

Valtuusto
(51 jäsentä)

Konsernijaos

Kunnanhallitus
(13 jäsentä)

**Sosiaali- ja
terveys-
lautakunta**
(11 jäsentä)

**Kasvatus- ja
sivistys-
lautakunta**
(11 jäsentä)

**Kulttuuri- ja
vapaa-aika-
lautakunta**
(11 jäsentä)

**Kuntakehitys-
lautakunta**
(11 jäsentä)

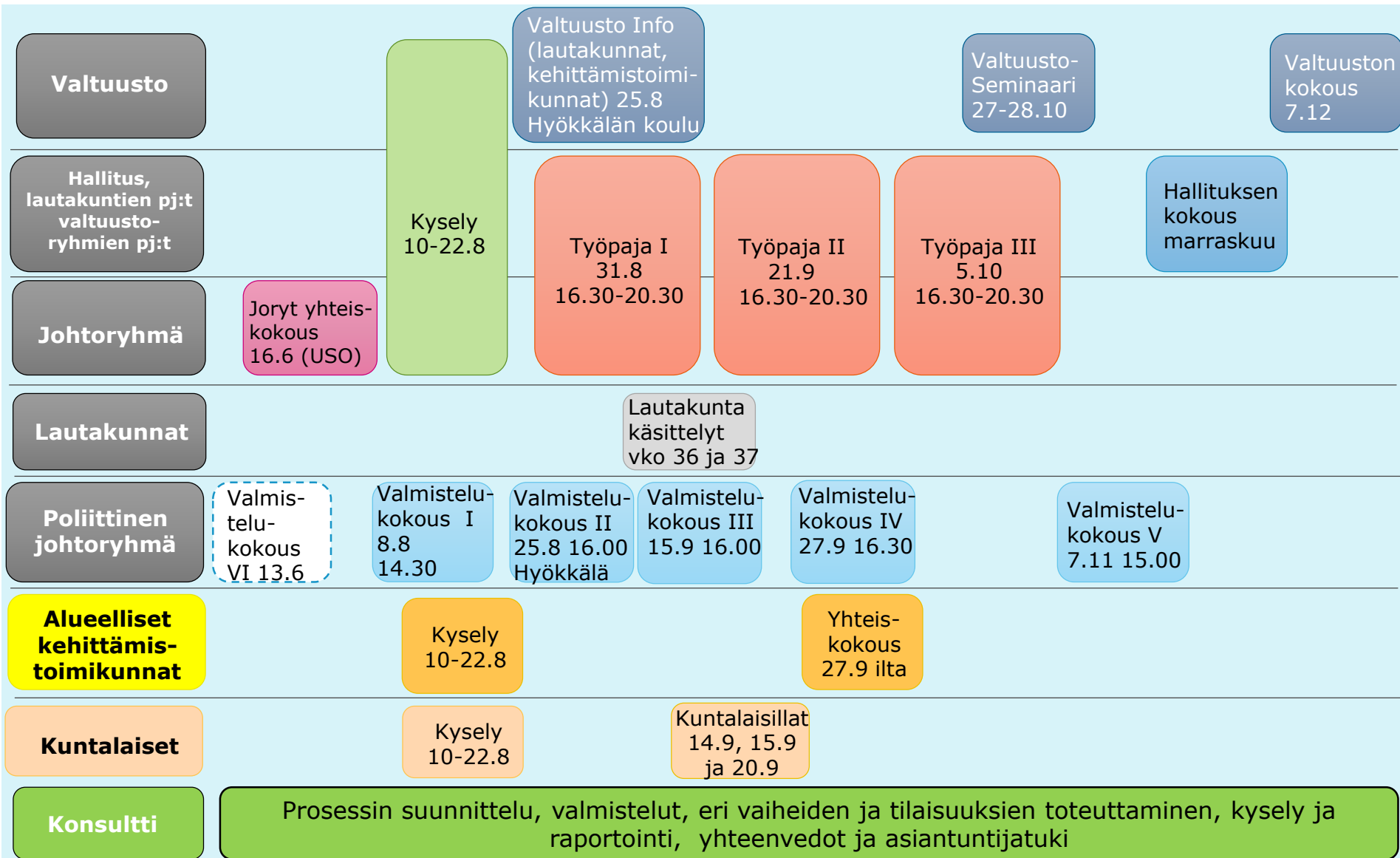
**Tekninen
lautakunta**
(11 jäsentä)

**Keskusvaali-
lautakunta**
(5 jäsentä)

**Tarkastus-
lautakunta**
(11 jäsentä)

Oikaisut, luvat, yksilöasiat

Tuusulan uuden luottamushenkilöorganisaation ja hallintosäännön valmistelu (vaihe II)



Tuusulan kunnan hallintosääntö

Sisällysluettelo

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	1
1 luku Kunnan johtaminen.....	1
1 § Hallintosäännön soveltaminen	1
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä.....	1
3 § Esittely kunnanhallituksessa	2
4 § Pormestarin tehtävät	2
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät.....	3
6 § Kunnan viestintä	4
2 luku Toimielinorganisaatio.....	4
7 § Valtuusto	4
8 § Kunnanhallitus ja konsernijaosto	5
9 § Lautakunnat.....	5
Kuntakehityslautakunta ja rakennusvalvontajaosto	5
10 § Tuusulan vesihuoltoliikelaitoksen johtokunta	9
11 § Vaalitoimielimet	9
12 § Vaikuttamistoimielimet	10
13 § Kehittämisverkostot	10
3 luku Palveluorganisaatio	10
14 § Organisaatio	10
15 § Kansliapäällikön tehtävät	10
16 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät.....	11
17 § Toimialajohtajat	11
18 § Tulosaluepäälliköt.....	12
19 § Tulosyksiköiden esimiehet.....	12
20 § Liikelaitoksen johtaja.....	12
4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta.....	12
21 § Konsernijohto.....	12
22 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	12

23 § Sopimusten hallinta	14
5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako.....	14
24 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta	14
25 § Lautakuntien tehtävät ja toimivalta.....	15
25.1 § Kuntakehityslautakunta ja rakennusvalvontajaosto	16
25.2 § Tekninen lautakunta.....	18
25.3 § Sosiaali- ja terveyslautakunta.....	19
25.4 § Keski-Uudenmaan ympäristölautakunta.....	19
26 § Viranhaltijoiden tehtävät	20
27 § Vesihuoltoliikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta	21
28 § Vesihuoltoliikelaitoksen johtajan toimintavalta	22
29 § Toimivallan edelleen siirtäminen.....	23
30 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	23
31 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi	23
32 § Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus	23
33 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi.....	23
34 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi.....	24
35 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	24
6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa	25
36 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa.....	25
7 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen.....	25
37 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	25
38 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	25
39 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät.....	26
II OSA Talous ja valvonta	26
8 luku Taloudenhoito.....	26
40 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	26
41 § Talousarvion täytäntöönpano.....	27
42 § Toiminnan ja talouden seuranta.....	27
43 § Talousarvion sitovuus.....	27
44 § Talousarvion muutokset.....	28

45 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	28
46 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	28
47 § Rahatoimen hoitaminen	29
48 § Maksuista päättäminen	29
49 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	29
9 luku Ulkoinen valvonta	30
50 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	30
51 § Tarkastuslautakunta	30
52 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	30
53 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	31
54 § Tilintarkastusyhteisön valinta	32
55 § Tilintarkastajan tehtävät	32
56 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	32
57 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	32
10 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	33
58 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	33
59 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	34
60 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	34
61 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	34
III OSA Valtuusto	35
11 luku Valtuuston toiminta	35
62 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	35
63 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	35
64 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	36
65 § Istumajärjestys	36
12 luku Valtuuston kokoukset	36
66 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	36
67 § Kokouskutsu	37
68 § Esityslista	37

69 § Sähköinen kokouskutsu.....	38
70 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla.....	38
71 § Jatkokokous	38
72 § Varavaltuutetun kutsuminen	38
73 § Läsnäolo kokouksessa	38
74 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	39
75 § Kokouksen johtaminen	40
76 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....	40
77 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	40
78 § Esteellisyys.....	40
79 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	41
80 § Puheenvuorot	41
81 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	42
82 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	42
83 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	42
84 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	43
85 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	43
86 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	44
87 § Toimenpidealoite	44
88 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	44
89 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	44
13 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	44
90 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	44
91 § Enemmistövaali	45
92 § Valtuuston vaalilautakunta	45
93 § Ehdokaslistojen laatiminen	46
94 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	46
95 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	46
96 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	46
97 § Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	47
98 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	47

14 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	47
99 § Valtuutettujen aloitteet	47
100 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	48
101 § Kyselytunti	48
102 § Valtuustoasioiden informaatiotilaisuus	49
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely	49
15 luku Kokousmenettely	49
103 § Määräysten soveltaminen	49
104 § Toimielimen päätöksentekotavat	49
105 § Sähköinen kokous	50
106 § Sähköinen päätöksentekomenettely	50
107 § Kokousaika ja -paikka	50
108 § Kokouskutsu	51
109 § Sähköinen kokouskutsu	51
110 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnanverkkosivuilla	51
111 § Jatkokokous	52
112 § Varajäsenen kutsuminen	52
113 § Läsnäolo kokouksessa	52
114 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	53
115 § Kokouksen julkisuus	53
116 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	53
117 § Tilapäinen puheenjohtaja	54
118 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	54
119 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	54
120 § Esittelijät	54
121 § Esittely	55
122 § Esteellisyys	55
123 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	56
124 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	56
125 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	56
126 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	56

127 § Äänestys ja vaali.....	57
128 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	57
129 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	59
16 luku Muut määräykset.....	59
130 § Aloiteoikeus.....	59
131 § Aloitteen käsittely.....	59
132 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	60
133 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	60
134 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	61
Toimivalta: Talousasiat.....	62
Toimivalta: Henkilöstöasiat.....	67
Toimivalta: Maankäyttö ja rakentaminen.....	72
Toimivalta: Tuusulan Vesi.....	82

I OSA

Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku

Kunnan johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

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

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

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

Pormestari toimii kunnanhallituksen puheenjohtajana ja johtaa poliittista yhteistyötä, jota kunnanhallituksen tehtävien toteuttaminen edellyttää. Pormestari toimii myös kunnanhallituksen konsernijaoston puheenjohtajana. Pormestari on päätoiminen luottamushenkilö.

Valtuusto valitsee pormestarin valtuutettujen keskuudesta toimikaudeseen, ja pormestarin toimikausi jatkuu siihen saakka, kunnes uusi pormestari on valittu.

3 § Esittely kunnanhallituksessa

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kansliapäällikkö 31.5.2019 saakka, minkä jälkeen esittelijänä toimii pormestari. Kansliapäällikön ollessa esittelijänä pormestarilla on oikeus siirtää asiat esiteltäväkseen. Kansliapäällikön ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

4 § Pormestarin tehtävät

Pormestari

Ellei toimivallasta ole muutoin säädetty tai määrätty, pormestari

1. johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä poliittisten ryhmien ja muiden poliittisten toimijoiden kanssa
2. pitää aktiivisesti eri tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
3. vastaa yhdessä kunnanhallituksen ja kunnanhallituksen konsernijaoston kanssa kunnan edunvalvonnasta
4. vastaa kuntastrategian ja talousarvion valmistelusta
5. vastaa yhdessä kunnanhallituksen kanssa kunnan sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan järjestämisestä
6. vastaa seutuyhteistyöstä yhdessä kunnanhallituksen kanssa

7. vastaa esittelemiensä asioiden valmistelusta kunnanhallitukselle
8. edustaa kuntaa valtuuston puheenjohtajan ja kunnanhallituksen varapuheenjohtajien kanssa
9. vastaa yhdessä valtuuston puheenjohtajan kanssa erilaisien kuntalaistilaisuuksien ja tapahtumien järjestämisestä
10. osallistuu alueellisten kehittämisverkostojen tilaisuuksiin valtuuston puheenjohtajan kanssa sovittavan työnjaon mukaisesti
11. vastaa kunnanhallituksen työskentelyn arvioinnista ja kehittämisestä
12. toimii kansliapäällikön esimiehenä
13. edistää kunnan johtoryhmän ja luottamushenkilöorganisaation yhteistyötä

5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja

1. vastaa valtuuston kokoustyöskentelystä
2. varmistaa valtuuston päätöksentekokyvyn
3. vastaa valtuuston työskentelyn arvioinnista ja kehittämisestä
4. vastaa valtuustoryhmien yhteistyön kehittämisestä
5. vastaa valtuuston puheenjohtajiston yhteistyön edellytyksistä

6. edustaa kuntaa pormestarin ja kunnanhallituksen varapuheenjohtajien kanssa
7. vastaa yhdessä pormestarin kanssa erilaisten kuntalaistilaisuuksien ja tapahtumien järjestämisestä
8. osallistuu alueellisten kehittämisverkostojen tilaisuuksiin pormestarin kanssa sovittavan työnjaon mukaisesti

6 § Kunnan viestintä

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta. Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista.

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

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

2 luku

Toimielinorganisaatio

7 § Valtuusto

Valtuustossa on 51 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 83 §:ssä.

8 § Kunnanhallitus ja konsernijaosto

Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on 13 jäsentä eli puheenjohtajana toimiva pormestari ja 12 muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee kunnanhallituksen jäsenistä kaksi osaaikaista varapuheenjohtajaa, joista toinen toimii kuntakehityslautakunnan ja toinen kasvatus- ja sivistyslautakunnan puheenjohtajana.

Varapuheenjohtajat

1. vastaavat vastuulautakuntiensa osalta edunvalvonnasta
2. vastaavat oman vastuualueensa osalta seutuyhteistyöstä
3. vastaavat vastuulautakuntiensa työskentelyn arvioinnista ja kehittämisestä

Konsernijaosto

Kunnanhallituksessa on valtuuston valitsema konsernijaosto, jossa on 7 jäsentä eli puheenjohtajana toimiva pormestari ja 6 muuta jäsentä. Valtuusto valitsee konsernijaoston jäsenistä jaoston varapuheenjohtajan. Jäsenistä vähintään 4 on kunnanhallituksen jäseniä ja loput kunnanhallituksen varajäseniä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Varajäsenet valitaan kunnanhallituksen jäsenistä tai varajäsenistä. Asiat käsitellään jaostossa kansliapäällikön esittelystä.

9 § Lautakunnat

Kuntakehityslautakunta ja rakennusvalvontajaosto

Kuntakehityslautakunta

Kuntakehityslautakunnan tehtävänä on edistää Tuusulan kunnan elinvoimaa, kilpailukykyä ja vetovoimaa.

Lautakunta toteuttaa tehtävänsä tulevaisuutta ennakoiden luomalla edellytyksiä hyvälle rakennetulle ja luonnonympäristölle, asuinolojen kehittymiselle, joukkoliikenteelle, viisaalle liikkumiselle sekä elinkeino- ja työllisyyspolitiikalle. Lautakunta on myötävaikuttamassa kaavojen toteutumiseen sekä siihen, että rakentaminen täyttää yleisesti hyväksytyt normit terveellisyyden, turvallisuuden ja teknisen laadun suhteen ja että rakennettu ympäristö muodostuu turvalliseksi, toimivaksi, virikkeelliseksi ja esteettisesti tyydyttäväksi.

Kuntakehityslautakunnassa on 11 jäsentä. Yksi jäsenistä, joka toimii lautakunnan puheenjohtajana, on kunnanhallituksen varapuheenjohtaja. Valtuusto valitsee muista jäsenistä lautakunnan varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Rakennusvalvontajaosto

Rakennusvalvontajaosto toimii rakennusvalvontaviranomaisena, maisematyö-lupaviranomaisena, julkisen ulkotilan valvontaviranomaisena (MRL 167.2 §), ojitusviranomaisena MRL 161 a §:n mukaisissa asioissa sekä MRL 103 k §:n mukaisena viranomaisena (hulevesien riita-asiat), tielautakuntana osasta tielautakunnan tehtävistä.

Valtuuston valitsemassa rakennusvalvontajaostossa on 5 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Jaoston jäsenet valitaan kuntakehityslautakunnan jäsenistä. Valtuusto valitsee rakennusvalvontajaoston jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Asiat käsitellään jaostossa johtavan rakennustarkastajan esittelystä.

Tekninen lautakunta

Teknisen lautakunnan tehtävänä on järjestää kuntalaisille yhdyskuntatekniikan ja joukkoliikenteen palveluja, huolehtia kunnan omasta toimintatarpeesta sekä huolehtia terveellisestä ja turvallisesta ympäristöstä yhdessä kunnan muiden sidosryhmien kanssa. Lautakunnan tavoit-

teena on luoda ja ylläpitää kuntalaisia ja sen työntekijöitä varten turvallinen ja viihtyisä asuin-, työ-, liikenne- ja vapaa-ajan ympäristö sekä edistää ja ylläpitää kunnassa laadukkaita joukkoliikennepalveluja.

Teknisessä lautakunnassa on 11 jäsentä joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kasvatus- ja sivistyslautakunta

Kasvatus- ja sivistyslautakunnan tehtävänä on turvata kuntalaisille monipuoliset kasvatus- ja opetuspalvelut sekä aktivoida heidät omaehtoiseen toimintaan.

Kasvatus- ja sivistyslautakunta vastaa kunnan varhaiskasvatus-, opetus-, toisen asteen koulutus- ja aikuiskoulutuspalvelujen, kohdennetun nuorisotyön ja taiteen perusopetuksen sekä vapaan sivistystyön järjestämisestä ja kehittamisestä.

Kasvatus- ja sivistyslautakunnassa on 11 jäsentä. Yksi jäsenistä, joka toimii lautakunnan puheenjohtajana, on kunnanhallituksen varapuheenjohtaja. Valtuusto valitsee muista jäsenistä lautakunnan varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Mäntsälän kunta asettaa lisäksi lautakuntaan Kellokosken yläkoulua koskevien asioiden käsittelyä varten yhden jäsenen ja tälle varajäsenen. Ko. jäsen voi osallistua vain em. koulua koskevien asioiden käsittelyyn.

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan tehtävänä on järjestää kokonaisvaltaisia ja hyvinvointia lisääviä kulttuuriin, sivistykseen ja vapaa-aikaan liittyviä monipuolisia palveluita. Lautakunta tukee myös omaehtoisen toiminnan ja erilaisten yhteisöjen kehittymistä ja edistää kuntalaisten aktiivisuuden pohjalta syntyvien palvelujen tuottamista.

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta vastaa kirjasto-, kulttuuri-, museo- ja liikuntapalveluiden sekä alueellisen nuorisotyön järjestämisestä ja kehittamisestä.

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnassa on 11 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Sosiaali- ja terveyslautakunta

Sosiaali- ja terveyslautakunnan tehtävänä on järjestää arvioidun tarpeen mukaiset asiakaslähtöiset sosiaali- ja terveyspalvelut ja huolehtia toimintaedellytyksistä sekä tehdä yhteistyötä eri tahojen kanssa. Toimialan palveluilla edistetään ja tuetaan kuntalaisten omatoimisuutta ja vastuunottoa terveydestään ja hyvinvoinnistaan.

Sosiaali- ja terveyslautakunta vastaa kunnan terveyspalvelujen, sosiaalipalvelujen ja vanhus- ja vammaispalvelujen järjestämisestä ja kehittämisestä.

Sosiaali- ja terveyslautakunnassa on 11 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Keski-Uudenmaan ympäristölautakunta

Keski-Uudenmaan ympäristölautakunnan tehtävänä on huolehtia yhteistoimintasopimuksen mukaisesti Mäntsälän, Nurmijärven ja Tuusulan kuntien sekä Järvenpään ja Keravan kaupunkien ympäristönsuojelun ja ympäristöterveydenhuollon tehtävistä sekä muista yhteistoimintasopimuksessa ympäristökeskukselle osoitetuista tehtävistä.

Keski-Uudenmaan ympäristölautakunnassa on 15 jäsentä. Kukin ympäristökeskuksen sopijakunta valitsee lautakuntaan kolme jäsentä ja näiden henkilökohtaiset varajäsenet. Lautakunnan puheenjohtajuus määräytyy ympäristökeskuksen yhteistoimintasopimuksen mukaisesti. Valtuusto vahvistaa lautakunnan jäsenten ja varajäsenten sekä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan valinnan.

10 § Tuusulan vesihuoltoliikelaitoksen johtokunta

Kunnanhallituksen alaisena kunnallisena liikelaitoksena toimiva Tuusulan vesihuoltoliikelaitos huolehtii toiminta-alueellaan vesihuollosta vesihuoltolain ja valtuuston hyväksymien tavoitteiden mukaisesti. Liikelaitos voi tarjota mahdollisuuksien mukaan vesihuoltopalveluja myös oman toiminta-alueen ulkopuolelle.

Laitoksen virallinen nimi on: ”Tuusulan vesihuoltoliikelaitos”. Tavanomaisessa toiminnassa laitoksesta voidaan käyttää nimeä ”Tuusulan Vesi”.

Tuusulan vesihuoltoliikelaitoksen johtokunnassa on 5 valtuuston valitsemaa jäsentä. Valtuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

11 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

12 § Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on nuorisovaltuusto, ikäihmisten neuvosto, vammaisneuvosto sekä lapsi- ja perheasianneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

13 § Kehittämisverkostot

Kunnassa on lähidemokratian, kuntalaisten osallistamisen ja asiakaslähtöisyyden kehittämistä varten alueellisia kehittämisverkostoja, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

3 luku

Palveluorganisaatio

14 § Organisaatio

Kunnan palveluorganisaatio muodostuu seuraavista toimialoista:

- kasvatusta- ja sivistystoimiala
- kuntakehityksen ja tekniikan toimiala
- sosiaali- ja terveystoimiala
- yleisjohdon ja konsernipalvelujen toimiala

15 § Kansliapäällikön tehtävät

Kansliapäällikkö

1. johtaa ja kehittää kunnan toimintaa pormestarin alaisuudessa sekä johtaa yleisjohdon ja konsernipalvelujen toimialaa ja vastaa ko. toimialalle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta ja toiminnan asianmukaisuudesta
2. valmistelee kuntastrategiaa ja talousarvion valtuuston, kunnanhallituksen ja pormestarin antamien ohjeiden mukaisesti

3. vastaa esittelemiensä asioiden valmistelusta kunnanhallitukselle
4. vastaa valtuuston ja kunnanhallituksen päätösten toimeenpanosta
5. päättää tulosalueista
6. johtaa nimeämäänsä kunnan johtoryhmää ja vastaa johtoryhmätyöskentelyn arvioinnista ja kehittämisestä

Pormestari määrää kansliapäällikön sijaisen.

16 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

Toimialajohtajat määräävät alaisensa toimialan organisaatiosta ja tehtävistä lukuunottamatta tulosalueista määräämistä, joka kuuluu kansliapäällikölle.

Kunnanhallitus päättää toimialojen välisestä tehtäväjaosta.

17 § Toimialajohtajat

Yleisjohdon ja konsernipalvelujen toimialaa johtaa kansliapäällikkö. Kasvatus- ja sivistystoimialaa johtaa kasvatus- ja sivistystoimenjohtaja.

Kuntakehityksen ja tekniikan toimialaa johtaa kuntakehitysjohtaja.

Sosiaali- ja terveystoimialaa johtaa sosiaali- ja terveystoimenjohtaja.

Kasvatus- ja sivistystoimenjohtaja, kuntakehitysjohtaja ja sosiaali- ja terveystoimenjohtaja vastaavat toimialansa toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät toimintaa kansliapäällikön alaisuudessa.

18 § Tulosaluepäälliköt

Tulosaluepäällikkö vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa toimialajohtajan alaisuudessa.

19 § Tulosyksiköiden esimiehet

Tulosyksikön esimies vastaa tulosyksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosaluepäällikön alaisuudessa.

20 § Liikelaitoksen johtaja

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

Liikelaitoksen johtokunta määrää liikelaitoksen johtajalle sijaisen, joka hoitaa liikelaitoksen johtajan tehtäviä hänen ollessaan poissa tai esteellinen.

4 luku

Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

21 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanhallituksen konsernijaosto, pormestari, kansliapäällikkö ja talousjohtaja.

22 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. vastaa kuntakonsernin talouden ohjauksesta ja seurannasta

2. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta valtuustolle
3. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
4. antaa valtuustolle kolmannesvuosittain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehityksestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta

Konsernijaosto

1. valmistelee ja tekee ehdotuksen kunnan strategisista suunnitelmista, joita ovat
 - kuntastrategia
 - kunnan strategiaa konkretisoivat kuntatasoiset ohjelmat
 - kunnan taloudensuunnittelun strategisen tason linjaukset
2. ohjaa ja valvoo omistajana, että tytäryhteisöt toimivat valtuuston ja kunnanhallituksen asettamien tavoitteiden mukaisesti sekä huolehtii konsernivalvonnan toteuttamisesta
3. tekee ehdotuksen konserniohjauksen periaatteista (konserniohje, hyvä hallinto- ja johtamistapa)
4. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kunnanhallitukselle
5. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa

6. päättää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin sekä nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet

23 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

5 luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

24 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädettyistä tehtävistä sekä

1. toimii yleisjohdon ja konsernipalveluiden luottamushenkilöelimenä lukuun ottamatta Keski-Uudenmaan ympäristökeskusta
2. seuraa kuntayhteistyönä hoidettavalle toiminnalle asetettujen tulostavoitteiden toteutumista
3. päättää talousarviolainan ottamisesta valtuuston talousarviossa tai erikseen tehdyssä päätöksessä asetetuissa rajoissa
4. päättää kunnan omistamien osakeyhtiöiden perustamisesta ja kunnan mukaan menosta yhtiön osakkaaksi

5. antaa lausunnon tai selityksen valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kunnanhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava
6. antaa muun kuin edellä mainitun lausunnon, jollei lausunnon antaminen kuulu lautakunnan toimivaltaan
7. päättää maksujen perusteista ja euromääristä yleisjohdon ja konsernipalvelujen osalta.
8. myöntää avustukset, jollei niiden myöntäminen kuulu lautakunnan toimivaltaan
9. päättää luottamushenkilöitä sisältävistä työryhmistä

25 § Lautakuntien tehtävät ja toimivalta

Lautakunnat

1. johtavat ja kehittävät alaistaan toimintaa ja vastaavat palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä sekä seuraavat ja arvioivat palvelujen vaikuttavuutta ja varaavat asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen
2. edustavat kuntaa ja käyttävät kunnan puhevaltaa toimialaansa/tulosalueisiinsa kuuluvissa asioissa
3. asettavat toimialansa/tulosalueensa kuntastrategiaan perustuvat päämäärät ja tavoitteet, päättävät valtuuston osoittamien voimavarojen suuntaamisesta, ohjaavat ja valvovat toimialansa/tulosalueidensa strategista suunnittelua, toteutusta ja kehittämistä sekä vastaavat toiminnan taloudellisuudesta, tuloksellisuudesta ja vaikuttavuudesta.

4. huolehtivat toimialansa/tulosalueidensa lainsäädännössä ja muissa säädöksissä määritellyistä ja erikseen määrätyistä tehtävistä
5. päättävät tehtävänään olevien palvelujen tuottamisesta ja järjestämisestä
6. määräävät palveluista perittävien maksujen perusteet valtuuston määrittelemien yleisten perusteiden ja lainsäädännön mukaisesti
7. päättävät toimialaansa/tulosalueitaan koskevien palvelujen ostamisesta ja myymisestä sekä tekevät niitä koskevat sopimukset ja irtisanovat ne
8. myöntävät toimialansa/tulosalueidensa avustukset
9. antavat lausunnot toimialaansa kuuluvista asioista, ellei lausunnon antaminen kuulu kunnanhallituksen toimivaltaan
6. päättävät toimialaansa/tulosalueitaan koskevista toimintasäännöistä, joissa määrätään viranhaltijoiden ratkaisuvallasta

Edellä mainitun lisäksi

25.1 § Kuntakehityslautakunta ja rakennusvalvontajaosto

Kuntakehityslautakunta

1. vastaa maankäytön suunnitelmien ja niihin liittyvien selvitysten laatimisesta
2. huolehtii maankäytön ohjaamisesta ja laadittujen suunnitelmien ajantasaisuudesta ja toteuttamisvalmiudesta

3. varmistaa, että ympäristöä koskeva paikkatieto on käytettävissä ja vastaa todellista tilannetta
4. tiedottaa maankäytön suunnitteluun liittyvästä toiminnasta ja kehittää kuntalaisten ja eri yhteistyötahojen osallistumis- ja vuorovaikutusmahdollisuuksia
5. seuraa voimassaolevien kaavojen ajanmukaisuutta ja ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin niiden uusimiseksi sekä ylläpitää suunnittelun tarvitsemia tiedostoja ja kehittää niitä
6. edistää toimialaansa liittyviä kokeilu- ja kehittämishankkeita varautuen tulevaisuuden tarpeisiin muuttuvassa toimintaympäristössä
7. antaa lausuntoja maankäytön suunnitelmista
8. vastaa toimialaansa liittyvästä Tuusulan markkinoinnista sekä viestinnästä

Ellei asian luonteesta tai kiireellisyydestä muuta johdu, kuntakehityslautakunta

9. seuraa ja tekee esitykset liikennejärjestelmätason suunnittelua ja edunvalvontaa koskevista toimintalinjoista ja lausunnoista
10. seuraa ja tekee esitykset tärkeimmistä maa- ja asuntopoliitikkaan liittyvistä linjauksista
11. seuraa ja tekee esitykset kunnan kehittämisen kannalta tärkeimmistä elinkeinopoliittisista ratkaisuista ja periaatteista sekä matkailun edistämisestä
12. edistää merkittävien maankäytön projektien etenemistä ja tekee näiden kehittämiseen liittyvät esitykset

Rakennusvalvontajaosto

1. toimii rakennusvalvontaviranomaisena, maisematyölupaviranomaisena, julkisen ulkotilan valvontaviranomaisena, ojitusviranomaisena MRL 161 a §:n mukaisissa asioissa sekä MRL 103 k §:n mukaisena viranomaisena (hulevesien riita-asiat)
2. käyttää yksityistielain mukaista tielautakunnan päätös- ja toimivaltaa lukuun ottamatta yksityistielain 13 luvun säännöksiä

25.2 § Tekninen lautakunta

1. vastaa maankäyttö- ja rakennuslain (MRL) mukaisesta kadunpidosta sekä toimialaansa kuuluvan muun kunnan oman yhdyskuntateknisen verkoston suunnittelusta, rakentamisesta, ylläpidosta ja kehittämisestä
2. vastaa kunnan oman toimitilatarpeen edellyttämästä tilojen suunnittelusta, hankinnasta, ylläpidosta ja kehittämisestä
3. vastaa kunnan katuverkon kytkeytymisestä valtakunnan tieverkkoon ja huolehtii tiesuunnitelmien laadinnasta em. tavoitteen saavuttamiseksi
4. vastaa kunnan joukkoliikenteen järjestämisestä ja kehittämisestä
5. vastaa kunnan asemakaavoitettujen viheralueiden suunnittelusta, rakentamisesta, ylläpidosta ja kehittämisestä
6. vastaa kunnan metsäomaisuuden hoidosta
7. vastaa kunnan jätehuollosta lukuun ottamatta jätelain mukaisia viranomaistehtäviä

8. vastaa pilaantuneiden alueiden kunnostushankkeista, kun kunnostusvelvollisuus on kunnalla
9. osallistuu kunnan vesistöalueiden hoitoon, kunnossapitoon ja vesialueiden kehittämiseen yhteistyössä muiden sidosryhmien kanssa
10. valvoo MRL:n mukaisten katujen ja muiden yleisten alueiden käyttöä
11. vastaa hulevesien hallinnan järjestämisestä asemakaava-alueella MRL:n mukaisesti niiltä osin hulevesijärjestelmää, kun sitä ei ole sovittu Tuusulan vesi- ja viemäriiikelaitoksen tehtäväksi

25.3 § Sosiaali- ja terveyslautakunta

1. päättää sosiaali- ja terveydenhuollon toimeenpanossa noudatettavista yleisistä perusteista ja ohjeista
2. tekee sosiaali- ja terveydenhuollon yksilöä ja perhettä koskevat päätökset, jollei tehtävää ole siirretty viranhaltijalle
3. ratkaisee ne oikaisuvaatimukset, joissa asiakas on saattanut yksilöä tai perhettä koskevan viranhaltijan päätöksen toimielimen käsiteltäväksi

25.4 § Keski-Uudenmaan ympäristölautakunta

1. käyttää seuraavien kunnallisten viranomaisten päätös- ja toimivaltaa:
 - kunnan ympäristönsuojeluviranomainen
 - kunnan terveydensuojeluviranomainen
 - elintarvikelain tarkoittama kunnan valvontaviranomainen

- lääkelain tarkoittama nikotiinivalmisteiden myynnin lupa- ja valvontaviranomainen
 - tupakkalain tarkoittama kunnan viranomainen
 - eläinlääkintähuollon toimeenpanosta ja valvonnasta huolehtiva viranomainen
 - kunnalle kuuluvat tehtävät irrallaan tavattujen seura- ja harrastuseläinten tilapäisen hoidon järjestämiseksi
 - leirintäalueviranomainen
 - ympäristönsuojelulain 157 §:n 2 mom. tarkoittama kunnan toimivaltainen viranomainen.
2. päättää luonnonsuojelulain 26 §:ssä säädetystä luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja 28 §:ssä säädetystä luonnonmuistomerkin rauhoittamisen lakkauttamisesta.

Toimielinten toimivaltaa on määritelty myös muissa tämän hallintosäännön luvuissa ja talous- ja henkilöstöasioita sekä maankäyttöä ja rakentamista koskevista toimivaltataulukoissa.

26 § Viranhaltijoiden tehtävät

Viranhaltijoiden toimivaltuudet määritellään pääosin toimintasäännöissä. Tämän lisäksi toimialajohtajat

1. edustavat toimialalautakuntaansa toimialaansa koskevilla asioilla
2. vastaavat lautakuntansa päätettäväksi tulevien asioiden valmistelusta yhdessä tulosaluepäälliköiden kanssa ja vastaavat lautakunnan tekemien päätösten toimeenpanosta

Tulosalueen päällikkö, sosiaali- ja terveystoimiala

- 1 toimii osaltaan lain yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta tarkoitettamana kunnan valvontaviranomaisena tulosalueellaan

2. päättää tulosalueensa koulutussopimuksista ja tutkimusluvista
3. sosiaalipalvelujen tulosalueen päällikkö toimii lastensuojelulain tarkoittamana sosiaalihuollon johtavana viranhaltijana
4. terveystalvelujen tulosalueen päällikkö toimii terveydenhuoltolain 1326/2010 57 § mukaisena vastaavana lääkärimä

27 § Vesihuoltoliikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta

Vesihuoltoliikelaitoksen johtokunta kuntalain 67 §:ssä säädettyjen tehtävien lisäksi päättää

1. lainanotosta valtuuston hyväksymisissä rajoissa
2. liikelaitoksen toiminta- alueesta sekä yleisistä sopimus- ja toimitusehdoista
3. vesihuoltotaksoista
4. hankinnoista ja urakoista siltä osin kuin ratkaisuvallta ei ole siirretty liikelaitoksen johtajalle
5. liikelaitosta koskevista lausunnoista, sopimuksista ja suunnitelmista siltä osin kuin ratkaisuvallta ei ole siirretty liikelaitoksen johtajalle
6. muiden kuin normaalien asiakkaiden ja palvelujen käyttäjien kanssa tehtävistä erityissopimuksista
7. toimintaan liittyvistä harkinnanvaraisista avustuksista ja helppotusten jakoperusteista
8. irtaimen omaisuuden hankkimisesta liikelaitokselle sekä sellaisen omaisuuden myynnistä, poistamisesta ja käytettäväksi luovuttamisesta

9. alueiden ja tilojen vuokralle antamisesta ja vuokralle ottamisesta
10. liikelaitoksen toiminnasta johtuvista vahingon- ja häiriökorvauksista

28 § Vesihuoltoliikelaitoksen johtajan toimintavalta

Vesihuoltoliikelaitoksessa on johtaja, joka johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa.

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty, liikelaitoksen johtaja päättää liikelaitoksen osalta seuraavista asioista:

1. laskujen ja muiden maksuasiakirjojen hyväksyminen
2. muut kuin johtokunnan päättämät taksat ja maksut
3. hankinta-, urakka-, suunnittelu- ja palvelusopimukset toimivaltataulukossa määritellyn mukaisesti
4. johtaja ja laitteita varten tarvittavat alueita koskevat sopimukset
5. muiden kuin johtokunnan valitsemien henkilöiden ottaminen ja erottaminen sekä heidän työsuhteidensa ehtojen yksityiskohdista sopiminen sekä muut liikelaitoksen henkilöstöön liittyvät asiat kulloinkin voimassa olevan Tuusulan kunnan henkilöstöohjeiden tavoitteiden ja linjausten mukaisesti
6. hakemukset, sopimukset, lausunnot ja muut vastaavat asiat
7. liikelaitoksen hallinnassa olevien kiinteistöjen ja irtaimiston käyttö ja hoito
8. vesi- ja viemäriulaitoksen liittymissopimukset.

29 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin ja viranhaltija voi siirtää sille tässä säännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

30 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston ja kunnanhallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee kansliapäällikkö.

Lautakunnan toimialaan kuuluvien asiakirjojen antamisesta päättää toimialajohtaja ja johtokunnan osalta asiakirjojen antamisesta päättää liikelaitoksen johtaja.

31 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallituksen ja pormestarin lisäksi kansliapäällikkö.

32 § Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus

Kunnanhallituksella on otto-oikeus Keski-Uudenmaan ympäristölautakunnan tekemiin päätöksiin vain silloin, kun lautakunnan päätös on yhteistyösopimuksen, säädösten tai kunnan hallintoa koskevien määräysten vastainen. Otto-oikeutta ei ole päätösten sisältökysymyksiin.

33 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

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

34 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi.

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

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

35 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen ja lautakunnan tai johtokunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

6 luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

36 § Kunnanhallituksen yleistöimivalta henkilöstöasioissa

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

Toimivalta henkilöstöasioissa on määritelty toimivaltataulukossa.

7 luku

Asiakirjahallinnon järjestäminen

37 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kunnanhallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kunnan eri tehtävissä sekä vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta, määrää kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan, antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä, päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

38 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta, ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa, hyväksyy kunnan tiedonohjaussuunnitelman, vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytet-

tävistä asiakirjatiedoista, laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

39 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

Lautakunta/toimiala huolehtii oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan.

II OSA

Talous ja valvonta

8 luku

Taloudenhoito

40 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallituksen ja pormestarin alaisena kunnan taloudenhoitoa johtaa kansliapäällikkö ja toimialoilla toimialajohtajat. Kunnan taloudenhoito koostuu talouden suunnittelusta ja seurannasta, laskentatoimista, rahoituksesta ja likviditeetin hallinnasta, rahahuollosta sekä muusta taloudenhoidosta. Taloudenhoitoa ohjaa ja valvoo yleisjohtaja ja konsernipalvelut.

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehukset ja antaa lautakunnille ja johtokunnalle sekä toimialoille, liikelaitokselle sekä taseyksiköille tarvittavat talousarvion laadinta- ja toimeenpano-ohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, liikelaitoksen talousarvion sitovat erät ja liikelaitoksen sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet.

41 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

42 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista ja ennustetta säännöllisesti. Toimielimet tuottavat tiedot kunnanhallitukselle yleisjohdossa ja konsernipalveluissa koottavaan talouden ja toiminnan seurantaraporttiin sekä ennusteen talousarvion toteutumisesta yleisjohdon ja konsernipalvelujen antaman aikataulun mukaisesti.

Toimielimet raportoivat talousarvion toteutumisesta valtuustolle kolmannesvuosittain.

43 § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Valtuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kunnan viranomaisia.

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

44 § Talousarvion muutokset

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

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Yleisjohdossa ja konsernipalveluissa seurataan määrärahojen riittävyyttä. Mikäli määräraha ei riitä tai jos sitova tuloarvio alittuu, kootaan talousarviomuutokset yleisjohdossa ja konsernipalveluissa ja muutosesitykset saatetaan keskitetysti valtuuston ratkaistavaksi.

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

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

45 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti, jollei toimivallasta ole määrätty tämän hallintosäännön liitteenä olevassa toimivaltataulukossa.

46 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

47 § Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää kunnan kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Kunnanhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita.

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja/rahatoimesta vastaava viranhaltija.

48 § Maksuista päättäminen

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

49 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

9 luku

Ulkoisen valvonta

50 § 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.

51 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 11 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

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

52 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutusta sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi
2. huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla
4. tuotettava tietoa strategisen johtamisen tueksi arvioimalla suunnitelmallisesti valtuuston asettamien tavoitteiden toteutumista sekä toiminnan, toimintatapojen ja palvelujen järjestämisen tuloksellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta.

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa, joka käsitellään valtuustossa tilinpäätöksen yhteydessä. Kunnanhallituksen tulee antaa valtuustolle tiedoksi viimeistään lokakuussa sekä omat että toimialoilta keräämänsä vastineet arviointikertomuksessa esitettyihin havaintoihin.

Tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle muitakin tarpeellisena pitämiään selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

53 § Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi vuosittain vuoden ensimmäisessä valtuuston kokouksessa. Tarkastuslautakunnan tulee tarvittaessa kehottaa ilmoitusvelvollisuuden laiminlyöneitä tekemään ilmoituksen tai täydentämään ja korjaamaan jätettyä ilmoitusta.

54 § Tilintarkastusyhteisön valinta

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

55 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

56 § 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.

57 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määrämällä tavalla.

10 luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

58 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

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

59 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Lautakunta ja johtokunta vastaavat toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoivat kunnanhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

60 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

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

61 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpideehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäinen tarkastus raportoi kunnanhallitukselle ja kansliapäällikölle.

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, tehtävät ja vastuut määrittellään kunnanhallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.

III OSA

Valtuusto

11 luku

Valtuuston toiminta

62 § 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.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

63 § 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.

64 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

65 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

12 luku

Valtuuston kokoukset

66 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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.

67 § 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 7 päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

68 § Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

69 § 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.

70 § 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.

71 § 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.

72 § 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.

73 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

74 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

75 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

76 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

77 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

78 § 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 esteellisyyden valtuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

79 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

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

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

80 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

81 § 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 valtuuteista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

82 § 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.

83 § 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.

84 § 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.

85 § 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:

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.

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.

Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

86 § 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.

87 § 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.

88 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 148 §:ssä.

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

89 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

13 luku

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

90 § 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.

91 § 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.

92 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

93 § 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 116 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

94 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

95 § 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.

96 § 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.

97 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

98 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

14 luku

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

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

100 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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

101 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään valtuuston kokouksen jälkeen, jollei valtuusto toisin päätä. Kyselytunti on julkinen.

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 2 arkipäivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

102 § Valtuustoasioiden informaatiotilaisuus

Valtuuston kokousta edeltävänä torstaina pidetään informaatiotilaisuus, jonka aiheena pääosin on seuraavassa valtuuston kokouksessa käsiteltävät asiat. Tilaisuudessa voidaan käsitellä myös muita tärkeitä ja ajankohtaisia asioita. Valtuutetuilla on oikeus keskustella em. asioista.

Puheenjohtajana toimii valtuuston puheenjohtaja. kunnanhallitus ja viranhaltijat osallistuvat informaatiotilaisuuteen valtuuston kokousedustuksesta säädetyllä tavalla.

IV OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely

15 luku

Kokousmenettely

103 § 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.

104 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

105 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

106 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

107 § 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.

108 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

109 § 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.

110 § 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 tiedonsaantiintressit.

111 § 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.

112 § 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.

113 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

- pormestarilla, kunnanhallituksen varapuheenjohtajilla ja kansliapäälliköllä muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielimen esittelijä tai puheenjohtaja voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti.

114 § 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.

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

115 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

116 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

117 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

118 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

119 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

120 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä, konsernijaoston esittelijästä 8 §:ssä ja rakennusvalvontajaoston esittelijästä 9 §:ssä.

Lautakuntien esittelijöinä toimivat toimialajohtajat, elleivät lautakunnat toisin päättä. Johtokunnan esittelijänä toimii liikelaitoksen johtaja. Jos toimielimellä on useampia esittelijöitä, toimielin päättää, miten esittelyvastuu jakautuu esittelijöiden kesken.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 71 §:ssä.

121 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä lu-
kuunottamatta tarkastuslautakuntaa ja 1.6.2019 alkaen kunnanhalli-
tusta, jonka esittelijänä 1.6.2019 alkaen toimii pormestari. Vaalilaissa
säädettyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään puheenjohtajan selos-
tuksen pohjalta.

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta val-
mistelusta ja on velvollinen tekemään toimielimelle päätösehdotuksen.

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

Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan,
jollei toimielin toisin päättä.

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

122 § 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 toimielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee
tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen
esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asian-
omaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

123 § 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.

124 § 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.

125 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

126 § 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.

127 § Äänestys ja vaali

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

128 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimielimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset

- kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Asian käsittelytietoina

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

Muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laadimisesta.

129 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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

16 luku

Muut määräykset

130 § Aloiteoikeus

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

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

131 § Aloitteen käsittely

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

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

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

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

132 § 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.

133 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen sekä valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittavat kaksi yhdessä pormestari, kansliapäällikkö, kunnansihteeri, henkilöstöjohtaja, talousjohtaja tai joku heistä yhdessä ao. toimialajohtajan kanssa.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen sekä muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimialajohtaja, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

134 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta vastaanottaa pormestari, kansliapäällikkö, kunnansihteeri, henkilöstöjohtaja tai talousjohtaja.

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

Toimivalta: Talousasiat

Tehtävä	Valt	Khall	Lautakunta	Viranhaltija
TALOUSARVIO JA KÄYTTÖSUUNNITELMA	X			
Talousarvioesitykset kunnanhallitukselle alaisensa yksikön ja toiminnan osalta			X	
Käyttösuunnitelman hyväksyminen ja toteutumisen valvonta <ul style="list-style-type: none"> alaisensa yksikön osalta 		X	X	
Talousarvion toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden sekä käyttösuunnitelman toteuttaminen ja seuranta alaisensa yksikön osalta				x kansliapäällikkö, toimialajohtaja, tulosalueen päällikkö, tulosityksikön ja toimintayksikön päällikkö, liikelaitoksen johtaja
HANKINNAT				
Hankintaohjeet		X		
Yhteinen hankinta (kahdella tai useammalla toimielimellä tilaajasema) > 200 000 euroa enint. 200 000 euroa		X		x materiaalihallinto ja hankinnat-yksikön esimies
Kunnan talousarvion ja alaisensa yksikön käyttösuunnitelman puitteissa <ul style="list-style-type: none"> tavara- tai palveluhankinta hankintaohjeiden mukaisesti irtaimen omaisuuden muu hankkiminen ostamalla, vuokralle ottamalla tai muuten vastikkeellisesti lukuun ottamatta osakkeita ja osuuksia yhteisöissä > 200 000 euroa 60 000 euroa-200 0000 e. < 60 000 euroa		X	X	x kansliapäällikkö, toimialajohtaja x tulosalueen päällikkö, tulosityksikön esimies

Tehtävä	Valt	Khall	Lautakunta	Viranhaltija
IRTAIMEN OMAISUUDEN JA PALVELUIDEN LUOVUTTAMINEN				
Irtaimen omaisuuden myynti > 40 000 euroa enint. 40 000 euroa		x	x	x kansliapäällikkö, toimialajohtajat
Päätökset kunnan eri yksiköiden sijoittamisesta toimitiloihin mikäli tilakeskus ja sijoitettava yksikkö eivät ole asiassa yksimielisiä				x kansliapäällikkö tilakeskuksen päällikön esittelystä ao. toimialaa kuultuaan
OSAKKEET JA OSUUKSET				
Osakkeiden ja osuuksien myynti enint. 3 milj euroa > 3 milj euroa	X periaatepäättös	x x		
Osakkeiden ja osuuksien hankkiminen - > 500 000 euroa - >200 000 euroa-500 000 euroa - enint. 200 000 euroa		x x	x	x kansliapäällikkö, toimialajohtaja
VAHINGONKORVAUKSET JA HAITTAKORVAUKSET				
ulkopuoliselle aiheutettu vahinko/haitta > 20 000 euroa enint. 20 000 euroa		x	x	x toimialajohtaja
TILINPÄÄTÖS JA TILIT				
Käyttöomaisuuden poistosuunnitelma	X			
Luottotappiot ja arvonalennukset yhteissumma > 250.000 € enint. 250.000 €		X		x talousjohtaja

Tehtävä	Valt	Khall	Lauta- kunta	Viranhaltija
Pankkitilien avaaminen ja lopettaminen				x talousjohtaja
Arvo-osuustilien avaaminen ja lopettaminen				x talousjohtaja
OMAISUUDESTA HUOLEHTIMINEN				
Koko kunnan tason vakuutukset		X		
Vakuutuslajikohtaiset päätökset				x kansliapäällikkö
Jäämistön hakeminen kunnalle		X		
Jäämistön ja lahjoituksen vastaanottaminen		X		
testamentattujen tai lahjoitettujen varojen hoitoa ja käyttöä koskevien ohjeiden antaminen alaisensa yksikön osalta, jollei testamentissa tai lahjakirjassa ole toisin määrätty taikka valtuusto muuta päättänyt.		X	x	
MUUT TALOUTEEN LIITTYVÄT PÄÄTÖKSET				
Toimialan taksat ja maksut valtuuston päättämien yleisten perusteiden perusteella ellei lainsäädännöstä muuta johdu tai jäljempänä toimialakohtaisista osioissa muuta määrätä		X	X	
Helpotuksen, vapautuksen tai lykkäyksen myöntäminen kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron sekä yksittäistapauksessa kunnalle tulevan yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta alaisensa yksikön osalta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua <input type="checkbox"/> > 10.000€/päätös <input type="checkbox"/> enint. 10.000€/päätös		X	X	x talousjohtaja
<ul style="list-style-type: none"> kassavarojen sijoittaminen kuntatodistusten tai vastaavien arvopapereiden liikkeelle laskeminen ja muun lyhytaikaisen luoton käyttäminen 				x talousjohtaja

Tehtävä	Valt	Khall	Lauta- kunta	Viranhaltija
<ul style="list-style-type: none"> • leasing- ym. rahoitussopimukset, jotka liittyvät irtaimen omaisuuden hankintaan • lyhytaikaisten luottojen myöntäminen tytäryhteisöille • alitilittäjien oikeuksien myöntäminen • irtaimen omaisuuden poistaminen kirjanpidosta lukuun ottamatta vesihuoltoliikelaistosta • myönnettyjen lainojen väliaikaiset vakuudet • tileistä poistaminen ja virheellisesti kannettujen varojen palauttaminen ja perimistoimenpiteistä luopuminen sekä maksulykkäyksen myöntäminen kunnalle tulevien maksujen ja saatavien suorittamisesta • korko- ja kurssiriskeiltä suojautumista koskevista sopimuksista päättäminen kunnan hallituksen ohjeiden rajoissa • yksityishenkilön velkajärjestelyohjelmien ja yritysten velkaneerausohjelmien sekä ulosmitatun omaisuuden vapaan myynnin hyväksyminen. 				
ASUNTOVIRANOMAISEN TEHTÄVÄT				
<p>Asuntolainsäädännön ja muiden asumista koskevien lakien mukaan kunnan asuntoviranomaiselle kuuluvat tehtävät</p> <ul style="list-style-type: none"> • asukasvalinnat kunnan omistamiin ja määräysvallassa oleviin vuokra-asuntoihin sekä asukasvalintojen hyväksyminen muiden tahojen omistamiin valtion lainoittamiin asuntoihin 				x asuntotoimenpäällikkö

Tehtävä	Valt	Khall	Lauta- kunta	Viranhaltija
<ul style="list-style-type: none">• jälleenvuokrattavien vuokra-asuntojen vuokralle ottamisesta päättäminen sekä asukkaiden valinta välivuokra-asuntoihin• kunnan suoraan omistamista vuokra-asunnoista perittävien vuokrien vahvistaminen• lain sallimien tilapäisten poikkeuslupien myöntäminen vuokra-asuntojen osalta				

LUONNOS

Toimivalta: Henkilöstöasiat

TEHTÄVÄ	KV	KH	LTK	Pm	VIRANHALTIJA
Työnantajatoiminnot					
Henkilöstöpolitiikan linjaukset		x			
Työnantajan edustajat					x Kansliapäällikkö, henkilöstöjohtaja, talousjohtaja, toimialajohtajat
Paikalliset sopimukset					x Kansliapäällikkö
Työsuojelupäällikkö					x Henkilöstön kehittämispäällikkö
Toimintaohjeet henkilöstöasioissa sekä VES ja muiden henkilöstöä koskevien sopimusten soveltamisohjeet					x Henkilöstöjohtaja
Virat ja työsuhteet					
Viran perustaminen/lakkauttaminen <ul style="list-style-type: none"> • kansliapäällikkö, toimialajohtajat • muut virat 	x	x			
Nimikkeen muuttaminen					x Henkilöstöjohtaja
Viran muuttaminen työsuhteeksi					x Virkaan/tehtävään ottava
Virantoimitusvelvollisuuden muuttaminen <ul style="list-style-type: none"> • Kansliapäällikkö, toimialajohtajat • Konsernipalveluiden tulosaluepäälliköt • Muiden toimialojen tulosaluepäälliköt • Muut viranhaltijat 		x x			x Kansliapäällikkö x Virkaan tai tehtävään ottava, valtuuston valitseman osalta kh
Kelpoisuusehtojen määrittäminen					x Virkaan tai tehtävään ottava viranomainen/esimies
Haettavaksi julistaminen <ul style="list-style-type: none"> • valtuuston täytettävä virka • muut virat ja tehtävät 		x			x Virkaan tai tehtävään ottava viranomainen/esimies
Henkilöstövalinnat <ul style="list-style-type: none"> • kansliapäällikkö, toimialajohtajat • Konsernipalveluiden tulosaluepäälliköt • Muiden toimialojen tulosaluepäälliköt 	x	x			x Kansliapäällikkö

<ul style="list-style-type: none"> • muut viranhaltijat ja työntekijät 					x Esimiehen esimies, toimialajoh- taja suorat alaisensa, lukuun otta- matta tulosaluepäälliköitä
Ehdollisen virkavaalin vahvistaminen <ul style="list-style-type: none"> • valtuuston suorittama vaali • muu toimielin tai viranhaltija otta- nut virkaan 		x			x Virkaan ottava viranomaisen/esi- mies
Viran siirtäminen organisaatiossa tai viranhaltijan siirtäminen toiseen vir- kaan <ul style="list-style-type: none"> • kansliapäällikkö ja toimialajohtajat • muut viranhaltijat 	x				x kansliapäällikkö, tulosaluepääl- likkö ja tulosyksikön esimies alaisensa yksikön osalta tai molempiin virkoi- hin ottava viranomaisen/esimies
Työsopimussuhteisen siirtäminen te- kemällä uusi työsopimus					x Tehtävään ottava viranomaisen / esimies
Viran tai työsuhteen siirtäminen eri organisaatioon, mikäli luovuttava ja vastaanottava organisaatio eivät pääse yksimielisyyteen					x kansliapäällikkö tai toimialajoh- taja alaisensa vastuualueiden osalta
Virantoimituksesta pidättäminen <ul style="list-style-type: none"> • kansliapäällikkö, toimialajohtajat • muut viranhaltijat 		x			x virkaan tai tehtävään ottava
Palvelussuhteen irtisanominen tai purkaminen					x Virkaan tai tehtävään ottava viranomaisen
Lomautuksesta päättäminen		x			
Lomautusilmoituksen antaminen <ul style="list-style-type: none"> • kansliapäällikkö • Muut viranhaltijat / työsuhteiset 		x			x Kansliapäällikkö
Palkkaus ja työaika					
Tehtäväkohtaisen palkan määrittämi- nen ja muuttaminen, erillispalkkiot li- sävastuusta, rekrytointilisä <ul style="list-style-type: none"> • valtuuston ottama viranhaltija 		x			

<ul style="list-style-type: none"> • hallituksen ottama viranhaltija tai työntekijä • muut viranhaltijat ja työntekijät 		X			X Henkilöstöjohtaja
Henkilökohtaiset lisät					X Kansliapäällikkö
Paikallisesti ratkaistavien järjestelyvareiden käyttö					X Kansliapäällikkö
Tulospalkkauksen ja vastaavan palkitsemisen periaatteista päättäminen		X			
Tulospalkkioista ja vastaavien palkitsemisesta päättäminen vahvistettujen periaatteiden mukaisesti					x Tulospalkkiot kansliapäällikkö X Kertapalkkiot esimiehen esimies
Palveluaikaan perustuviin palkanosiin oikeuttavan palveluajan hyväksyminen					X Toimialajohtaja tai hänen määräämänsä
Etätyöstä sopiminen					X Esimies annettujen yleisohjeiden puitteissa
Poikkeavat työajat ja niihin liittyvät työjärjestelyt (esim. osa-aikatyö tai vuorotteluvapaa)					X Esimies
Työvuorojärjestelmä ja luettelot, määrääminen lisä-, yli-, ilta-, yö-, lauantai – tai sunnuntaityöhön ja sen korvaaminen					X Esimies
Virka- ja työvapaat ja vuosiloma					
Virka/työvapaa, johon lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen tai muun säännöksen perusteella ehdoton oikeus <ul style="list-style-type: none"> • kansliapäällikkö • muut viranhaltijat/työntekijät 				X	X Esimies
Harkinnanvarainen virka/työvapaa <ul style="list-style-type: none"> • kansliapäällikkö, toimialajohtaja • muut viranhaltijat/työntekijät, enintään 1 vuosi • muut viranhaltijat/työntekijät, yli 1 vuosi 		X			X Esimies X Toimialajohtaja
Koulutukseen osallistuminen ja koulutusajalta maksettavat edut <ul style="list-style-type: none"> • pormestari 	XValt pj				

• viranhaltijat/työntekijät					X Esimies
Vuosiloman määrääminen					X Esimies
• viranhaltijat/työntekijät					
Muut henkilöstöä koskevat päätökset					
Sijaisen määrääminen		X			X Esimies
• pormestari					
• viranhaltijat/työntekijät					
Matkasuunnitelman, -laskun ja kulu- laskun hyväksyminen				X	
• kunnanvaltuuston pj ja kh:n jäse- net, konsernijaoston jäsenet, val- tuutetut ja tarkastuslautakunta. Itk pj:t	XValt. pj		XLtk pj		
• pormestari					X Esimies
• lautakuntien jäsenet					
• viranhaltijat ja työntekijät					
Sivutoimiluvan myöntäminen ja sivu- toimi-ilmoituksen vastaanottaminen ja sekä sivutoimen kieltäminen					X Henkilöstöjohtaja X Esimies
• sivutoimiluvat					
• sivutoimi-ilmoitukset					
Terveydentilaa koskevat tiedot (tieto- jen pyytäminen, tarkastuksiin ja tutki- muksiin määrääminen)					X Esimies
• viranhaltijat/työntekijät					
Työterveyshuollon, yhteistoiminnan sekä työpaikkaruokailun ja muiden henkilöstöpalveluiden järjestäminen					X Henkilöstöjohtaja
Työsuojeluyhteistoiminnan järjestämi- nen					X Henkilöstön kehittämisspäällikkö
Opiskelijan työssäoppimisjaksoa kos- kevan sopimuksen hyväksyminen op- pilaitoksen kanssa					X Esimies
Varoituksen antaminen viranhalti- jalle/työntekijälle		X			
• kansliapäällikkö					
• toimialajohtajat					x kansliapäällikkö

• muut viranhaltijat ja työsuhteiset				X esimiehen esimies, esimies, jos esimiehen esimies luottamushenkilö/ luottamushenkilötoimielin
--------------------------------------	--	--	--	--

LUONNOS

Toimivalta: Maankäyttö ja rakentaminen

Tehtävä	Päätösvalta			
	Valt	Khall	Lautakunta	Viranhaltija
Suostumuksen antaminen kaupunkipuiston perustamismääräyksiin			X KKL	
Kaavoituskatsauksen antaminen (MRL 7)			X KKL	
Muut kuin merkittävät asemakaavat (MRL 52)			X KKL	
Asemakaavaluonnoksen asettaminen julkisesti nähtäville			X KKL	
Asemakaavaehdotuksen nähtäville asettaminen		X		
Asemakaavan hyväksyminen	X			
Esityksen tekeminen rakennuksen suojelemiseksi ja lausunnot suojeluasioissa				X kaavoitus-päällikkö
Erillinen suunnittelutarvepäätös (MRL 137)				X kaavoitus-päällikkö
Poikkeamispäätökset (pl. poikkeaminen Suomen rakennusmääräyskokoelman määräyksistä tai MRL 172) (MRL 171)				X kaavoitus-päällikkö
Rakentamiskehotuksen antaminen ja luettelointi				X maankäyttö-päällikkö
Kunnan suostumus lohkomiseen (Kiinteistönmuodostuslaki 32 ja 33)				X maankäyttö-päällikkö
Rakentamisohjeiden ja korttelisuunnitelmien hyväksyminen			X KKL	
Asemakaavan osallistumis- ja arviointisuunnitelman julkinen nähtäville asettaminen (jos sisältää alustavia luonnoksia)			X KKL	X kaavoitus-päällikkö (jos ei luonnoksia)
Yleiskaavan osallistumis- ja arviointisuunnitelman julkinen nähtäville asettaminen			X KKL	
Yleiskaavaluonnoksen julkinen nähtäville asettaminen			X KKL	
(Osa)yleiskaavaehdotuksen nähtäville asettaminen		X		
(Osa)yleiskaavan hyväksyminen	X			
Kaavoitussuunnitelman tai hyväksytyn kaavahakemuksen mukaiset kaavoituksen käynnistämissopimukset			X KKL	
Lausunnot naapurikuntien maankäyttösuunnitelmista (pl. yleiskaavaehdotukset)			X KKL	

Tehtävä	Päätösvalta			
	Valt	Khall	Lautakunta	Viranhaltija
Ulkopuolisille tehtävien töiden, tuotteiden ja palveluiden suoritus- ja hinnoitteluperusteiden määrääminen			X KKL	
Kaavatoihin liittyvät konsulttitoimeksiantot > 100 000€ KKL, 100 000€ asti viranhaltija			X KKL >100 000€	X kkj >50 000 €- 100 000 €, kaavoituspäällikkö 50 000€ asti
Asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten, laitteiden, kasvillisuuden, osuuden tai oikeuksien tms. ostaminen, korvaaminen, vaihtaminen ja lunastaminen kun arvo on enintään 50 000 €				X kuntakehitysjohtaja (kkj)
Lykkäyksen myöntäminen rakennuspaikkojen, tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakennusvelvollisuuden tai muun ehdon täyttämiseen				X kkj
Yhteisalueosuuksien hankinta ja myynti				X kkj
Asemakaavassa asunto- ja työpaikkarakentamiseen osoitettujen tonttien tai asemakaavaan soveltuvien rakennuspaikkojen luovuttaminen, mukaan lukien suunnitteluvaramukset, vuokraukset ja luovuttamiset (Valtuusto vahvistaa myyntihinnan ja yleiset luovutusperiaatteet)	X			X kkj
Pidennyksen myöntäminen määräaikaisen rakennusvelvollisuuden täyttämiseen (enintään kahdeksi vuodeksi)				X kkj
Yhteisomistuksessa olevan tontin tai rakennuspaikan omistusoosuuden luovuttaminen				X kkj
Kunnan myymien rakentamattomien tonttien takaisin ostaminen (enintään kunnan saamaan myyntihintaan)				X kkj
Tontin edelleen luovuttaminen kiinteistökauppaan tai maankäyttösopimukseen liittyen				X kkj

Tehtävä	Päätösvalta			
	Valt	Khall	Lautakunta	Viranhaltija
Kunnan lausunnot naapurikuntien poikkeamispäätöksistä, suunnittelutarveratkaisuista sekä asema- ja yleiskaavojen osallistumis- ja arviointisuunnitelmista				X kaavoitus-päällikkö
Asemakaava-alueiden katujen ja muiden yleisten alueiden nimien muutokset sekä kunnanosan ja korttelialueiden numeroiden muutokset (MRL 55)				X kaavoitus-päällikkö
Kiinteistönmuodostamislain, kiinteistörekisterilain sekä maankäyttö- ja rakennuslain mukaiset kiinteistöinsinöörin tehtävät, toimiminen kiinteistörekisterinpitäjänä				X kiinteistökehityspäällikkö
Erillinen tonttijako ja tonttijaon muutokset				X maankäyttö-päällikkö
Osoitenumerointi ja asemakaava-alueiden ulkopuolisten teiden nimeäminen				X maankäyttö-päällikkö
Hakee kunnan puolesta kiinteistömuodostuslain ja kiinteistörekisterilain mukaiset toimitukset				X maankäyttö-päällikkö
Kunnan edustaminen kiinteistö- ja lunastustoimikunnissa sekä yhteisten alueiden ja kalastuskuntien kokouksissa				X maankäyttö-päällikkö
Muutoksenhaku kiinteistö- ja lunastustoimituksissa tehtyihin päätöksiin				X maankäyttö-päällikkö
Asemakaavan mukaisten katualueiden haltuunotto ja korvausten maksaminen				X maankäyttö-päällikkö
Kunnan vuokraamien omakotitonttien myynti valtuuston hintapäätöksen mukaisesti				X maankäyttö-päällikkö
Kiinteän omaisuuden luovuttaminen (mikäli kyseessä on tontin tai asemakaavaan soveltuvan rakennuspaikan osa)				X maankäyttö-päällikkö
Sopimukset kunnan omistamien maiden käyttöoikeuksista sekä kiinteistörasitteista				X maankäyttö-päällikkö
Suostumus rajanaapurina, kun rakentaminen tapahtuu 4 m lähempänä kiinteistön rajaa				X maankäyttö-päällikkö
Kunnan omistamien alueiden käyttäminen ja käyttöluvan myöntäminen, pl. MRL mukaiset yleiset alueet				X maankäyttö-päällikkö

Tehtävä	Päätösvalta			
	Valt	Khall	Lautakunta	Viranhaltija
Kaavamittausten valvominen (MRL 54 b)				X paikkatietopäällikkö
Kuntakehityslautakunnan alaisten yksiköiden paikkatietoaineistojen käyttöoikeus- ja julkaisuluvat				X paikkatietopäällikkö
Maakuntakaava/ Lausunnot OAS:sta	X			
Maakuntakaava/ Lausunnot luonnoksesta	X			
Maakuntakaava/ Lausunnot ehdotuksesta	X			
Rakennuskiellot ja toimenpiderajoitukset/ Yleiskaavaa varten	X			
Rakennuskiellot ja toimenpiderajoitukset/ Asemakaavaa varten	X			
Kaavahakemukset ja sopimukset/ Hakemuksesta päättäminen, toimenpiteisiin ryhtyminen		X		
Kaavahakemukset ja sopimukset/ Asemakaavatyön käynnistämissopimukset		X		
Kaavahakemukset ja sopimukset/ Maankäyttösopimukset		X		
Lausunnot ympäristö- ja maa-ainesluvista/ Maa-aineslain luvat sekä näihin liittyvät ympäristöluvut		X		
Lausunnot ympäristö- ja maa-ainesluvista/ AVI:n päätösvallassa olevat ympäristöluvut		X		
Lausunnot ympäristö- ja maa-ainesluvista/ Muut ympäristöluvut		X		
Muut hyväksymiset/ Kaavoitussuunnitelma	X			
Muut hyväksymiset/ Kaavoituksen työohjelma		X		
Muut hyväksymiset/ Asemakaavan ajankäytöstä päättäminen		X		
Päätöksistä valittaminen ja selitysten antaminen/ Kaavoihin tai muihin MRL:n mukaisiin asioihin liittyen		X		
Päätöksistä valittaminen ja selitysten antaminen/ Naapurikuntien kaavan hyväksymispäätöksestä		X		

Tehtävä	Päätösvalta			
	Valt	Khall	Lautakunta	Viranhaltija
Päätöksistä valittaminen ja selitysten antaminen/ Maakuntakaavan hyväksymispäätöksestä		X		
Päätöksistä valittaminen ja selitysten antaminen/ ELY:n suunnittelutarveratkaisuista ja poikkeamispäätöksistä		X		
Päätöksistä valittaminen ja selitysten antaminen/ Selityksen antaminen HO/KHO:lle suunnittelutarveratkaisusta tai poikkeamispäätöksestä		X		
Rakennus-, purkamis- ja toimenpideluvat, maisematyöluvat, lupien pidennyspäätökset, purkuilmoitusten hyväksyntä				X johtava rakennustarkastaja
MRL 171 mukaiset poikkeamispäätökset silloin, kun kyseessä on poikkeaminen Suomen rakentamismääräyskokoelman määräyksistä				X johtava rakennustarkastaja
MRL 175 mukaiset vähäiset poikkeamat				X johtava rakennustarkastaja
Rakennusrasitteet MRL 158 ja 160, asemakaavan edellyttämät rasitteet MRL 159 ja kiinteistöjen yhteisjärjestelyt MRL 164				X johtava rakennustarkastaja
Päätökset rakennuttajavalvonnan-, asiantuntijatarkastuksen ja ulkopuolisen valvonnan käyttämisestä				X johtava rakennustarkastaja
Yhdyskuntalaitteiden sijoittaminen ja muuttaminen MRL 162			X rakennusvalvontajaosto	
Oikaisuvaatimukset			X rakennusvalvontajaosto	
Hallintopakkoasiat			X rakennusvalvontajaosto	
Yksityistielain 13 luvun mukaiset asiat			X TL	
Kadunpidon antaminen ulkopuolisille (MRL 84)			X TL	
Katusuunnitelman hyväksyminen (MRL 85)			X TL	

Tehtävä	Päätösvalta			
	Valt	Khall	Lautakunta	Viranhaltija
Muiden yleisten alueiden kuin katujen toteuttamissuunnitelman hyväksyminen (MRL 90)			X TL	
Hulevesiä koskevien erityisten säännösten noudattamisen valvominen (MRL 103 d)			X TL	
Määräykset hulevesien hallinnasta (MRL 103 j)			X TL	
Perii vuosittaisen maksun hulevesijärjestelmän kustannusten kattamiseksi (MRL 103 n)			X TL	
Lautakunnan ratkaisuvallan siirto viranhaltijoille			X TL	
Avustusmäärärahojen jakoperusteet: yksityistieavustukset				X kunnossapitopäällikkö
Kadunpito ja kadunpidon lopetus (MRL 86)				X yhdyskuntatekniikan päällikkö
Maantien muuttaminen kaduksi (MRL 86 a)				X yhdyskuntatekniikan päällikkö
Johtojen, laitteiden ja rakennelmien siirtopaikan hyväksyminen (MRL 89)				X yhdyskuntatekniikan päällikkö
Kiinteistön hulevesijärjestelmän ja kunnan hulevesijärjestelmän yhteensovittaminen (MRL 89)				X yhdyskuntatekniikan päällikkö
Kunnallistekniikan suunnittelu > 100 000€ TL, 100 000€ asti viranhaltija			X TL >100 000€	X kkj 100 000€ asti, ytp 50 000€ asti
Kunnallistekniikan rakentaminen > 100 000€ TL, 100 000€ asti viranhaltija			X TL >100 000€	X yhdyskuntatekniikan päällikkö 100 000€ asti, työpäällikkö 50 000€ asti
Katujen ja yleisten alueiden kunnossapito > 100 000€ TL, 100 000€ asti viranhaltija			X TL >100 000€	X ytp 100 000€ asti, kunnossapitopäällikkö 50 000€ asti,

Tehtävä	Päätösvalta			
	Valt	Khall	Lautakunta	Viranhaltija
				tiemestari 30 000€ asti
Viheralueet > 100 000€ TL, 100 000€ asti viranhaltija			X TL >100 000€	X ytp 100 000€ asti, kunnossa-pitopäällikkö 50 000€ asti, kunnanpuutarhuri 30 000€ asti
Jätehuolto > 100 000€ TL, 100 000€ asti viranhaltija			X TL >100 000€	X ytp 100 000€ asti, kunnossa-pitopäällikkö 50 000€ asti
Tilahallinta ja suunnittelu > 100 000€ TL, 100 000€ asti viranhaltija			X TL >100 000€	X kkj 100 000€ asti, tilakeskuksen päällikkö 50 000€ asti
Tilakeskus, rakentaminen > 100 000€ TL, 100 000€ asti viranhaltija			X TL >100 000€	X kkj 100 000€ asti, tp 50 000€ asti, rakennuspäällikkö 30 000€ asti
Tilakeskus, kiinteistönhoito > 100 000€ TL, 100 000€ asti viranhaltija			X TL >100 000€	X kkj 100 000€ asti, tp 50 000€ asti, kiinteistönhoitopäällikkö 30 000€ asti
Tilakeskus, siivous > 100 000€ TL, 100 000€ asti viranhaltija			X TL	X kkj 100 000€ asti, tp 50 000€ asti, siivouspäällikkö 30 000€ asti
Suunnittelu- ja tutkimussopimukset		X >300 000€	X TL 300 000€ asti	X kkj 100 000€ asti, tulosalue- ja tulosyksikön

Tehtävä	Päätösvalta			
	Valt	Khall	Lautakunta	Viranhaltija
				päällikkö 50 000€ asti
Yhdyskuntateknisten johtojen sijoittaminen (MRL)				X ytp
Kunnan suostumus rakennusten ja rakennelmien vähimmäisetäisyysvaatimuksille kunnan yleisistä alueista (MRL)				X ytp
Liikennemerkkien asentaminen				X liikenneinsinööri
Kunnan suostumus yksityisen tien tai tiekunnan liikennemerkkeihin ja muihin ohjauslaitteisiin				X liikenneinsinööri
Vesihuoltolinjojen rakentamiseen tarvittavat työluvut (kun sopimukset tehdään LTK yleisesti hyväksymän mallin mukaan)				X ytp
Joukkoliikenne käyttötalouden suunnitteluhankinnat				X ytp 100 000€ asti, liikenneinsinööri 50 000€ asti
Anomus johtojen sijoittamiseksi (MRL 161)				X ytp
Liittymislupa kunnan liikenneverkkoon asemakaava-alueen ulkopuolella				X liikenneinsinööri
Kiinteän omaisuuden sekä osakkeiden ja osuuksien hankkiminen		X > 500000 euroa	X 500 000€ asti	X kkj 200 000€ asti
Rakennuspaikkojen ja tonttien vuokraaminen (valtuuston vahvistamien vuokrausperusteiden mukaisesti)		X		
Sopimukset viljelysmaiden vuokraamisesta sekä niihin liittyvien tukioikeuksien myynti ja vuokraus		X (hintataso ja yli 6v sopimukset)		X maankäyttö-päällikkö (sopimus) 6v asti, tukioikeuksien myynti ja vuokraus 10 000€ asti
Viljelyspalstojen vuokralle antaminen			X (hintataso)	X kunnanpuutarhuri

Tehtävä	Päätösvalta			
	Valt	Khall	Lautakunta	Viranhaltija
Kiinteän omaisuuden vuokralle ottaminen ja antaminen (maaomaisuus)	X >5v			X 5v asti maankäyttö-päällikkö
Kunnan toimitilojen vuokraaminen	X >5v			X 5v asti tilakeskuksen päällikkö
Toimitilojen vuokralle ottaminen ulkopuolisilta	X >5v			X 5v asti toimialajohtaja
Talonrakennushankkeet/ Hankesuunnitelmat 4 000 000€ asti KH, > 4 000 000€ KV	X	X		
Talonrakennushankkeet/ Suunnittelusopimukset			X TL	X kkj 100 000€ asti, tp 50 000€ asti, 30 000€ asti rakennuspäällikkö
Talonrakennushankkeet/ Pääpiirustukset			X TL	
Talonrakennushankkeet/ Urakkasopimukset			X TL (kun budjetin mukainen)	
Talonrakennushankkeet/ Lisätyöt (edellyttäen että riittävä määräraha on varattu)		X > 1 000 000€	X 1 000 000€ asti	X tp 200 000€ asti, rakennuspäällikkö 100 000€ asti
Kunnallistekniikan rakentaminen/ Suunnitelmat ja suunnittelusopimukset			X TL >100 000€	X kkj 100 000€ asti, ytp 50 000€ asti
Kunnallistekniikan rakentaminen/ Urakkasopimukset 1 500 000€ asti TL, > 1 500 000€ KH		X > 1 500 000€	X TL 1 500 000€ asti	X kkj 750 000€ asti, ytp 500 000€ asti, työpäällikkö ja kp 250 000€ asti, tiemestari 150 000€ asti, kunnanpuutarhuri 150 000€ asti
Kunnallistekniikan rakentaminen/ Lisätyöt (edellyttäen, että riittävä määräraha on varattu)		X > 500 000€	X 500 000€ asti	X ytp 100 000€ asti, työpääl-

Tehtävä	Päätösvalta			
	Valt	Khall	Lautakunta	Viranhaltija
				likkö, kunnossapitopäällikkö, tiemestari, kunnanpuutarhuri 50 000€ asti
Rakennusten tai toimitilojen tilapäinen edelleen vuokraus				X tilakeskuk- sen päällikkö, toimitilojen päävuokralai- nen
Torin, katujen, puistojen ja muiden MRL mukaisten yleisten alueiden tilapäisistä luvista				X kunnossapi- topäällikkö
Puutavaran ja maa-aineksen myynti 20 000€ asti kkj, 150 000€ asti TL, > 150 000€ asti KH		X	X TL	X kkj

Toimivalta: Tuusulan Vesi

Tehtävä	Pää- tös- valta			
	Valt	Khall	Johtokunta	Viranhaltija
Vesilaskujen hyvitykset/lisäykset vesimit- tarilukemien tai arvion perusteella			X > 10 000€	X liikelaitoksen johtaja (lj) 10 000€ asti
Johtojen rasitusmaksujen maksaminen maanomistajille sekä rasitussopimusten allekirjoittaminen sovittujen ohjeiden pe- rusteella (Kuntaliiton esityksen mukaan)			X > 10 000€	X lj 10 000€ asti
Vesihuollon rakennussuunnittelu > 100 000€ JK, 100 000€ asti viranhaltija			X >100 000€	X lj 100 000€ asti, vesihuol- toins.(vi) 30 000€ asti
Vesihuollon rakentaminen, urakkasopi- mukset 1 500 000€ asti JK, > 1 500 000€ KH		X >1 500 0 00€	X <1 500 000€	X lj 500 000€ asti, verkosto- pääll. (vp) 100 000€ asti
Vesihuollon rakennushankkeet, lisä- tai muutostyö > 500 000€ HK, 500 000€ asti JK		X > 500 000€	X <500 000€	X lj 200 000€ asti, vp 50 000€ asti
Suunnittelu- ja tutkimussopimukset (käyt- tötalous) > 300 000€ KH, < 300 000€ JK, < 150 000€ KJ, < 75 000€ liikelaitoksen johtaja		X >300 000 €	X <300 000€	X lj 75 000€ asti, vi 15 000€ asti
Vesihuollon hankinnat (käyttötalous) > 100 000€ JK, 100 000€ asti liikelaitoksen johtaja			X >100 000€	X lj 100 000€ asti,
Vahingon- ja haittakorvaukset > 20 000€ JK, 20 000€ asti viranhaltija			X >20 000€	X lj 20 000€ asti
Irtaimen omaisuuden myynti < 20 000€ viranhaltija, > 20 000€ JK tai KH		X	X	X lj 20 000€ asti

Lautakuntien lausuntojen yhteenveto

Anssi Hietaharju, FCG

Nuorisolautakunta

- Nykyinen johtosääntö on hyvä sillä muutoksella, että esittelyoikeuksia jaetaan tulosityksiköiden esimiehille.
- Yksiköistä kohdennetun nuorisotyön asiat käsitellään kasvatus- ja koulutuslautakunnassa
- Alueellisen nuorisotyön ja nuorisopalveluiden asiat kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnassa.
- Palveluverkkoon ja muihin palveluihin liittyvät päätökset käsitellään nykyisellä tasolla.
- Nuorisolautakunta kokee hyvänä käytäntönä, että viranhaltija voi myöntää pieniä alle 500 €:n avustuksia myös jatkossa
- Muut esille nousseet asiat:
 - Nuorisolautakunta edellyttää, että nuorisovaltuusto saa edustuksen kaikkiin lautakuntiin jatkossakin
 - Nuorisolautakunnalla on huoli siitä, että lautakunnan päätöksenteossa olevien asioiden määrä kasvaa liian suureksi yksittäisen luottamushenkilön hallita.
 - Nuorisolautakunta toivoo avustusten jakoperusteet ja aikataulu yhtenäistetään lautakuntien välillä ja lisäksi kunnanhallituksen myöntämien avustusten kanssa
 - Nuorisolautakunta toivoo talousarvio käsitellään edelleen lautakunnassa, mutta vasta siinä vaiheessa kun talousarvioon ei ole enää tulossa suuria muutoksia

Liikuntalautakunta

- Liikuntalautakunnan asioista ei tule mitään siirtää kunnanhallitukselle.
- Päätökset, jotka vaativat asiantuntemusta pitää säilyttää lautakunnassa, esim. seurat ja liikuntapaikat. Löydetään ne asiat, joissa liikuntalautakunta on asiantuntija.
- Lautakunnan tuleva esittelijä, eriäviä mielipiteitä lautakunnan sisällä.
 - Toimialajohtaja esittelijänä.
 - Esittelijäksi tulosaluepäällikkö. Liikuntapäällikkö todennäköisesti myös valmistelee, jolloin on paras asiantuntija ja esittelijä asiassa.
- Lautakunta toteaa, että taloudenhallinta edellyttää, että päätösvalta säilyy henkilöstövalinnoissa, säilyy kriteeristön avustuksille, delegoi viranhaltijoille päätöksen tuesta ja avustuksista kriteeristön perusteella ja että esittelijänä toimii tulosaluepäällikkö.

Kulttuurilautakunta

- Seuraavat asiat tulisi jatkossakin säilyttää lautakuntatasolla (kulttuuri- ja vapaa-ajan lautakunnassa)
 - avustukset jaetaan kulttuuripalveluiden tulosalueen sisällä
 - budjettiesityksen tekeminen kunnanhallitukselle
 - strategian laatiminen kulttuuripalveluiden tulosalueelle
 - palvelutason määrittely
 - tulosyksiköiden päälliköiden valinta
 - päättäminen perusteista ja yleisistä ohjeista
 - päättäminen suunnitelmista, hankinnoista ja sopimuksista
 - päättäminen maksu- ja taksaperusteista
 - ratkaisuvallan siirtämisestä viranhaltijoille
 - huolehtii tulosalueidensa strategisten tavoitteiden asettamisesta ja antaa lausunnon toimialastrategiasta
 - vastaa tulosalueidensa tulosten seurannasta ja valvoo palvelutoiminnan toteutumista
- Seuraavat asiat voisi delegoida viranhaltijoille
 - Pekka Halosen taiteen hankinta rahastojen sääntöjen mukaisesti
- Kulttuurilautakunta esittää, että
 - kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnassa esittelijänä toimivat tulosaluepäälliköt
 - yksiköiden sulkeminen/yksiköiden avaaminen tulee lautakuntien päätettäväksi
 - kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan kokoukset ovat pääsääntöisesti avoimia.

Kasvatus- ja koulutuslautakunta

- Nykyiset toimivaltuudet säilytetään
- Seuraavat asiat tulisi jatkossakin säilyttää lautakuntatasolla (kasvatus- ja koulutuslautakunta)
 - Nykyiset tehtävät pääosin säilyvät
 - Tulosaluepäälliköiden valinta lautakunnalle
 - Keskeiset palveluihin liittyvät linjaratkaisut mm. palveluverkko, resurssien jakoperiaatteet (selkeyttää lautakunnan vastuualueeseen kuuluvaksi)
 - Avustusten jaosta yhtenäiset kriteerit (selkeyttää lautakunnan vastuualueeseen kuuluvaksi)
- Seuraavat asiat voisi delegoida viranhaltijoille
 - Yksikön esimiesten valinta yksi yli yhden
 - Henkilöstön valintapäätösten yhtenäistäminen
- Muut esille nousseet asiat
 - Sote- uudistuksen yhteydessä hallintosäännön päivitys
 - Pormestarille ei rekrytointioikeutta
 - Valtuusto valitsee kansliapäällikön ja toimialajohtajat
 - Lautakunnissa tulisi olla myös ei- valtuutettuja
 - Hallituksen varapuheenjohtajat kaskoltk ja ketekltk puheenjohtajia
 - Toimivaltuuksien selkeä luettelointi

Sosiaali- ja terveyslautakunta

- Ei tarvetta tehdä muutoksia, lautakunnan tehtävä on ajantasainen.
- Lautakunta on tehnyt päätöksen toimivallan delegoinnista virkamiehille.
 - Voidaanko nämä sisällyttää hallintosääntöön vai haluaako lautakunta käyttää harkintaa toimivaltansa delegoinnissa?
 - Lautakunnan esitys: Voidaan siirtää suoraan hallintosääntöön.
- Yksilöjaoston asiat voidaan siirtää lautakunnan tehtäviin, jaosto voidaan lakkauttaa.
- Asiakaspäätösoikeuksien tarkistus
 - Lautakunta edelleen delegoi asiakaspäätösoikeudet toimintasäännössä
- Henkilöstöasiat
 - Tulosityksiköiden esimiehet valitsee lautakunta
 - Esimiehen esimies valitsee henkilökunnan esimiehen esityksestä
 - Henkilöstöjohtaja päättää nimikemuutokset (tällä hetkellä kunnanhallitus)
- Toimialajohtaja toimii lautakunnan esittelijänä. Tulosaluepäälliköt toimivat esittelijöinä asiakaspäätösten oikaisuvaatimusten osalta eli nykyinen yksilöasioiden jaoston esittelyoikeus
- Muuta
 - Luottamushenkilöorganisaation uudistamisen jälkeen uudistamista ja kehittämistä on voimallisesti jatkettava Tuusulan kunnan virasto-organisaatiossa

Kuntakehityslautakunta

- Kuntakehityslautakunnan johtosääntö on vastikään uudistettu syksyn 2015 aikana. Uusi kuntakehityslautakunnan johtosääntö on tullut voimaan 1.1.2016. Johtosäännön valmistelun yhteydessä lautakunta ja viranhaltijat kävivät laajasti lävitse lautakunnan tehtäviä. Samassa yhteydessä ja aiemminkin kuntakehityslautakunta on delegoinut tehtäviään viranhaltijoille.
- Kuntakehityslautakunta katsoo, että sen tehtävät ovat jatkossakin nykyisen voimassaolevan johtosäännön mukaisina tarkoituksenmukaiset ja sellaisenaan jatkossakin kuntakehityslautakunnan tehtävinä luontevat eikä niitä ole syytä muuttaa.
- Lakkautuvan rakennuslautakunnan tehtävien suorittamista varten on tarkoituksenmukaista perustaa kuntakehityslautakunnan alainen jaosto.
- Muuta
 - Kuntakehityslautakunnan toiminnallisena päämääränä on vuorovaikutus ja uusien toimintatapojen käyttö lisääntyy kuntalaisten ja sidosryhmiemme kanssa.
 - Luottamushenkilöorganisaation uudistamisen jälkeen uudistamista ja kehittämistä on voimallisesti jatkettava Tuusulan kunnan virasto-organisaatiossa.
 - Edelleen kuntakehityslautakunta kiinnittää huomiota uusien työn tekemisen muotojen voimakkaaseen kehittämiseen.

Tekninen lautakunta

- Teknisen lautakunnan rooli ja tehtävät ovat jotakuinkin tarkoituksenmukaiset eikä merkittäviä muutostarpeita ole ilmaantunut.
- Pientä päällekkäisyyttä tai rajapintojen selkeyttämistarvetta on kuntakehityslautakunnan ja teknisen lautakunnan tehtävien välillä siinä, mikä on maankäytön suunnitteluun liittyvää liikennejärjestelmätason suunnittelua ja mikä muuta teknisen lautakunnan toimialaan kuuluvaa liikennesuunnittelua.
 - Päällekkäisyyden poistamiseksi ja myös operatiivisen toiminnan kehittämiseksi onkin syytä harkita, että kaikki liikennesuunnittelu keskitetään uuteen teknisen lautakunnan alaisuutteen perustettavaan liikennesuunnitteluyksikköön.
 - Tekninen lautakunta sopii luontevasti liikennesuunnitteluyksikön lautakunnaksi, koska liikennesuunnittelu kytkeytyy olennaisesti muuhun infrasuunnitteluun ja infrastruktuurin rakentamiseen.
- Teknisen lautakunnan näkemyksen mukaan uudessa hallintosäännössä on tärkeää pyrkiä säilyttämään nykyisen kaltainen tehtävien delegointimahdollisuus ylhäältä alas.
- Tekninen lautakunta esittää, että lautakuntien asiantuntemusta käytetään nykyistä enemmän hyödyksi ja erityisesti substanssiasioissa päätösvaltaa tulee siirtää enemmän asiantuntijalautakunnille.
- Samoin lautakunnille tulee siirtää kaikki talousarvion hyväksynnän yhteydessä päätetyt budjettiasiat, kun pysytään budjetin asettamassa raamissa.
- Hallituksen tulee vastata vain niistä tehtävistä, jotka ovat kunnan johtamisen, talouden tai muun vastaavan oleellisen toiminnan kannalta strategisia. Tällaisissakin tapauksissa asiantuntijalautakuntaa on syytä kuulla, jos päätöksellä on vaikutusta ao. lautakunnan tai sen alaisten tulosalueiden resursseihin tai tehtäviin.

Rakennuslautakunta (esitys)

	2013	2014	2015	2016 31.8.2016
Ltk käsittelemät luvat	5	8	6	6
Tarkastajan käsittelemät lupasiat	329	421	395	261
Oikaisuvaatimukset	2	3	1	----
Hallintopakko, lausunnot HHO, muut vireille tulleet ltk toimivallan asiat	12	10	7	1

- Asioitten käsittelymääristä suhteessa lautakunta/viranhaltija voitaneen vetää se johtopäätös, että lautakunnan ratkaisemien asioiden määrä on todella pieni verrattuna viranhaltijan päätösten kappalemäärään. Ts. kovin isosta lupamäärästä ei ole kyse, vaikka kaikkien lupien ratkaisovalta siirrettäisiin viranhaltijalle.
- Rakennuslautakunta keskusteli asiasta kokouksessaan 30.8.2016. Keskustelun perusteella erillistä rakennuslautakuntaa ei pidetty välttämättömänä. Myös lupapäätösten delegointia johtavalle rakennustarkastajalle kaikkien lupahakemusten osalta pidettiin mahdollisena. Naapurikunnissa Keravalla ja Järvenpäässä on jo nykyisin päätösvalta rakennustarkastajalla kaikissa lupa-asioissa.

Rakennuslautakunta (esitys)

- Vaikka kaikki lupapäätökset tekisikin viranhaltija, tulee kunnassa jokin toimielin nimetä rakennusvalvontaviranomaiseksi, mikä hoitaa mm. oikaisuvaatimusasiat, hallintopakkoasiat, henkilöstöasiat, talousasiat.
- Johtavan rakennustarkastajan käsityksen mukaan rakennusvalvontaviranomaisena voisi toimia
 - a) kuntakehityslautakunnan jaos b) kuntakehityslautakunta c) teknisen lautakunnan jaos d) konsernijaos
- Kaavoituksen kautta luonteva rakennusvalvontaviranomaisen valtaa käyttävä elin olisi kuntakehityslautakunta tai sen jaos.
 - Jaoston perustamista puoltaisi se, että viranomaistoiminta olisi eriytetty omalle pienemmälle yksikölle. Jääviyden johdosta tekninen lautakunta ei voi toimia rakennusvalvontaviranomaisena, mutta sen jaos kyllä. Jääviys: sama toimielin ei voi käsitellä sekä lupa-asiaa että toimia rakennuttajana.
- Rakennuslautakunnan alaisuudessa on kolme-jäseninen jaosto, mikä käsittelee yksityistielain mukaisia asioita kuten yksityisteiden perustaminen ja riita-asiat.
 - Nämä asiat olisi syytä siirtää tekniselle lautakunnalle jo sen asiantuntemuksenkin vuoksi tai sen alaisuuteen perustettavalle jaostolle. Tiejaoston perustamista puoltaa se, että toiminta vaatii toimitusten pitoa.
- Rakennuslautakunta esittää, että rakennusvalvontaviranomaisen tehtävät olisi loogisinta siirtää kuntakehityslautakunnan alaisuuteen perustettavaan esim. 5-jäseniseen jaostoon. Toimivana ratkaisuna pidetään, että kaikki lupa-asiat delegoidaan johtavan rakennustarkastajan päätettäväksi.

Keski-Uudenmaan ympäristölautakunta

- Keski-Uudenmaan ympäristölautakunta toimii kuntalain (410/2015) 51 §:n (aiemmin 76 §) mukaisena Järvenpään ja Keravan kaupunkien sekä Mäntsälän, Nurmijärven ja Tuusulan kuntien ympäristöterveydenhuollon ja ympäristönsuojelun viranomaisena.
 - Toiminnasta kuntien välinen yhteistoimintasopimus.
- Sopimuksessa on myös määritelty seudullisen ympäristölautakunnan kokoonpano ja lautakunnan puheenjohtajuus. Yhteistoimintasopimusta muuttamatta tätä tehtäväkokonaisuutta ja/tai hallintoratkaisua ei voida muuttaa eikä tehtäviä tai vastuita siirtää muulle luottamushenkilöelimelle tai toimijalle, ellei voimassa olevasta lainsäädännöstä muuta johdu.
- Keski-Uudenmaan ympäristölautakunnan ja ympäristökeskuksen vastuulla olevat viranomaistehtävät eivät kuntayhteistyöstä johtuen ole siirrettävissä jollekin Tuusulan kunnanvaltuuston 6.6.2016 nimeämästä viidestä lautakunnasta. Tehtäviä ei niiden luonteen vuoksi voida myöskään siirtää kunnanhallitukselle.
- Kunnallisen ympäristöterveydenhuollon siirtyminen maakuntien järjestämismvastuulle varmistunee vuoden 2017 alussa. Keski-Uudenmaan ympäristölautakunta on aiemmissa kannanotoissaan pitänyt tärkeänä, että kunnallisen ympäristöterveydenhuolto säilytettäisiin osana ympäristökeskuksen ja lautakunnan tehtäväkokonaisuutta.

Keski-Uudenmaan ympäristölautakunta

- Keski-Uudenmaan ympäristölautakunta pitää edellä esitettyyn viitaten perusteltuna, että lautakunnan ja ympäristökeskuksen tehtävät ja nykyinen hallintoratkaisu säilytetään Tuusulan poliittisen johtamisen ja luottamushenkilöorganisaation uudistuksessa entisellään tekemällä tässä vaiheessa vain lainsäädäntömuutosten edellyttämät välttämättömät muutokset tehtävien järjestämiseen.
- Samalla ympäristölautakunta kuitenkin tähdentää, että Keski-Uudenmaan ympäristökeskuksen sopijakuntien tulee päättää ympäristökeskuksen toiminnan jatkumisesta ja sen tehtäväkokonaisuudesta viipymättä sen jälkeen, kun ympäristöterveydenhuollon järjestämisvastuun mahdollinen siirtyminen maakuntaan on varmistunut.
- Keski-Uudenmaan ympäristölautakunta on delegoinut päätös- ja toimivaltaansa toimintasäännöllä ympäristökeskuksen viranhaltijoille. Ympäristökeskuksen asiakkaiden toimintaedellytysten turvaamiseksi on välttämätöntä, että päätös- ja toimivallan delegointivaltuudet säilyvät Tuusulan kunnan uudessa hallintosäännössä mahdollisimman laajoina ja joustavina.

Lautakuntien työskentelyyn liittyviä kommentteja

- Kulttuurilautakunta
 - keskustelua kärkihankkeista toivotaan lisää, toiminnanjohtajat esittelemään hankkeita kokouksiin
 - keskusteluasioissa voisi tuoda aihioita seuraavaan kokouksiin tulevista asioista
 - kehitetään kokoustekniikkaa, vapaata keskustelua toivotaan lisää, lisätään yhdessä tekemistä ja vuorovaikutusta
 - kokousten jälkeiset/ennen kokousta workshopit käyttöön
 - lautakuntaa koskevat asiat/valmistelussa olevat asiat toivotaan lautakunnan tietoon aikaisemmin, hyödynnetään sosiaalisen median mahdollisuuksia
 - tilakeskuksesta asiantuntija kokouksiin kertomaan tiloista ja vuokrasta
- Kuntakehityslautakunta
 - Kuntakehityslautakunnan toiminnallisena päämääränä on vuorovaikutus ja uusien toimintatapojen käyttö lisääntyy kuntalaisten ja sidosryhmiemme kanssa.