

# ENONTEKIÖN KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty: Kvalt. 11.12.2008/ § 57

Voimaantulo: 1.1.2009

Päivitetty: Kvalt. 15.4.2010/ § 8 (4 luku 31 § ja 33 §)

Kvalt. 23.6.2010/ § 25 (6 luku 52 §)

**SISÄLLYS**

<b>1 LUKU</b> .....	<b>5</b>
<b>YLEISET MÄÄRÄYKSET</b> .....	<b>5</b>
<b>1 § Hallintosäännön soveltaminen ja kunnan johtosäännöt</b> .....	<b>5</b>
<b>2 § Luottamushenkilöorganisaatio</b> .....	<b>5</b>
<b>3 § Päävastuualue</b> .....	<b>6</b>
<b>4 § Kunnan johtoryhmä</b> .....	<b>6</b>
<b>2 LUKU</b> .....	<b>7</b>
<b>KOKOUSMENETTELY</b> .....	<b>7</b>
<b>5 § Luvun määräysten soveltaminen</b> .....	<b>7</b>
<b>6 § Kokousaika ja -paikka</b> .....	<b>7</b>
<b>7 § Kokouksen koollekutsuminen</b> .....	<b>7</b>
<b>8 § Jatkokokous</b> .....	<b>7</b>
<b>9 § Varajäsenen kutsuminen</b> .....	<b>7</b>
<b>10 § Kokouksen pitäminen</b> .....	<b>8</b>
<b>11 § Kokouksen johtaminen</b> .....	<b>8</b>
<b>12 § Tilapäinen puheenjohtaja</b> .....	<b>8</b>
<b>13 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa</b> .....	<b>8</b>
<b>14 § Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä</b> .....	<b>8</b>
<b>15 § Esittely</b> .....	<b>8</b>
<b>16 § Esteellisyyden toteaminen</b> .....	<b>9</b>
<b>17 § Äänestys ja vaalit</b> .....	<b>9</b>
<b>18 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen</b> .....	<b>9</b>
<b>19 § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus</b> .....	<b>10</b>
<b>20 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen</b> .....	<b>10</b>
<b>3 LUKU</b> .....	<b>11</b>
<b>KUNNAN TALOUS</b> .....	<b>11</b>
<b>21 § Talousarvion täytäntöönpano</b> .....	<b>11</b>
<b>22 § Talousarvion muutokset</b> .....	<b>11</b>
<b>23 § Käyttöomaisuuden myynti</b> .....	<b>11</b>
<b>24 § Poistosuunnitelman hyväksyminen</b> .....	<b>11</b>
<b>25 § Rahatoimen hoitaminen</b> .....	<b>12</b>
<b>26 § Maksujen määrääminen</b> .....	<b>12</b>
<b>27 § Hankinnat</b> .....	<b>12</b>
<b>28 § Riskienhallinta</b> .....	<b>12</b>
<b>4 LUKU</b> .....	<b>13</b>
<b>TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA</b> .....	<b>13</b>
<b>29 § Luvun määräysten soveltaminen</b> .....	<b>13</b>

<i>30 § Toimivalta viran tai toimen perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi.....</i>	<i>13</i>
<i>31 § Viran haku.....</i>	<i>13</i>
<i>32 § Henkilöstön kelpoisuusehdot.....</i>	<i>13</i>
<i>33 § Henkilöstövalinnat, palkkaus ja koeajan määrääminen.....</i>	<i>14</i>
<i>34 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....</i>	<i>14</i>
<i>35 § Virka- ja työvapaa.....</i>	<i>15</i>
<i>36 § Sivutoimilupa.....</i>	<i>15</i>
<i>37 § Kirjallinen varoitus.....</i>	<i>15</i>
<i>38 § Virantoimituksesta pidättäminen.....</i>	<i>15</i>
<i>39 § Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen.....</i>	<i>15</i>
<i>40 § Viranhaltijoiden ratkaisuvalta henkilöstöasioissa.....</i>	<i>15</i>
<i>5 LUKU.....</i>	<i>17</i>
<i>KUNNANHALLITUS .....</i>	<i>17</i>
<i>41 § Toimivallan siirtäminen.....</i>	<i>17</i>
<i>42 § Toiminta-ajatus ja tehtäväjako.....</i>	<i>17</i>
<i>43 § Viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisuvalta .....</i>	<i>22</i>
<i>6 LUKU.....</i>	<i>25</i>
<i>LAUTAKUNNAT .....</i>	<i>25</i>
<i>44 § Toimivallan siirtäminen.....</i>	<i>25</i>
<i>45 § Lautakuntien yleiset tehtävät.....</i>	<i>25</i>
<i>46 § Tulosityksikön vastuuviranhaltija.....</i>	<i>27</i>
<i>47 § Osamäärärahasta vastaava viranhaltija.....</i>	<i>28</i>
<i>48 § Investointihankkeesta vastaava viranhaltija.....</i>	<i>28</i>
<i>49 § Osastopäällikkö.....</i>	<i>28</i>
<i>PERUSTURVALAUTAKUNTA.....</i>	<i>29</i>
<i>50 § Toiminta-ajatus ja tehtäväjako.....</i>	<i>29</i>
<i>51 § Perusturvalautakunnan tehtävät ja ratkaisuvalta.....</i>	<i>29</i>
<i>52 § Viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisuvalta .....</i>	<i>29</i>
<i>SIVISTYSLAUTAKUNTA.....</i>	<i>32</i>
<i>53 § Toiminta-ajatus ja tehtäväjako.....</i>	<i>32</i>
<i>54 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja ratkaisuvalta.....</i>	<i>32</i>
<i>55 § Viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisuvalta.....</i>	<i>33</i>
<i>TEKNINEN LAUTAKUNTA.....</i>	<i>37</i>
<i>56 § Toiminta-ajatus ja tehtäväjako.....</i>	<i>37</i>
<i>57 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja ratkaisuvalta.....</i>	<i>37</i>
<i>58 § Viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisuvalta.....</i>	<i>39</i>
<i>7 LUKU.....</i>	<i>41</i>
<i>MUUT MÄÄRÄYKSET.....</i>	<i>41</i>

<u>59 § Tiedottaminen.....</u>	<u>41</u>
<u>60 § Kunnan asukkaiden aloitteet.....</u>	<u>41</u>
<u>61 § Kunnan nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen.....</u>	<u>41</u>
<u>62 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen.....</u>	<u>42</u>
<u>63 § Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut.....</u>	<u>42</u>
<u>64 § Tarkastussääntö.....</u>	<u>42</u>
<u>65 § Voimaantulo .....</u>	<u>42</u>

# 1 LUKU

## YLEISET MÄÄRÄYKSET

### 1 § Hallintosäännön soveltaminen ja kunnan johtosäännöt

Hallintosäännössä määrätään Enontekiön kunnan päätöksenteko- ja kokousmenettelyistä. Hallintosäännön ohella kunnan toimintaa ohjataan seuraavilla johtosäännöillä, joihin nähden hallintosääntöä sovelletaan toissijaisena:

- valtuuston työjärjestys
- tarkastussääntö
- kokouspalkkiosääntö

Hallintosäännöllä kumotaan seuraavat kunnan hallinnon järjestämiseksi aiemmin hyväksytyt johtosäännöt:

- hallintosääntö (29.1.1998 hyväksytty)
- hallintotoimen johtosääntö
- elinkeinotoimiston johtosääntö
- kunnanhallituksen johtosääntö
- sivistystoimen johtosääntö
- sosiaalitoimen johtosääntö
- teknisen toimen johtosääntö
- virkasääntö (voitu soveltaa 1.11.2004 saakka)

### 2 § Luottamushenkilöorganisaatio

Kunnan luottamushenkilöorganisaation muodostavat kunnanvaltuusto, kunnanhallitus sekä päävastuualueilla toimivat lautakunnat:

- Kunnanvaltuusto (Kuntalain mukainen jäsenmäärä)
- Kunnanhallitus (7 jäsentä)
- Keskusvaalilautakunta (5 jäsentä)
- Tarkastuslautakunta (3 jäsentä)
- Perusturvalautakunta (7 jäsentä)
- Sivistyslautakunta (7 jäsentä)
- Tekninen lautakunta (7 jäsentä)
- Vaalilautakunnat ja vaalitoimikunta

Valtuusto valitsee kunnanhallitukseen jäsenet ja heille henkilökohtaiset varajäsenet sekä nimeää jäsenistä puheenjohtajan, ensimmäisen varapuheenjohtajan ja toisen varapuheenjohtajan.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenet ja heille henkilökohtaiset varajäsenet ja nimeää lautakunnalle puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan kokoonpanosta ja tehtävistä säädetään erikseen vaalilaissa.

### **3 § Päävastuualue**

Kunnan palvelutuotannosta vastaavat seuraavat päävastuualueet:

- yleishallinto
- perusturva
- sivistys
- tekninen

Viranhaltijaorganisaationa toimivat osastot: hallinto, sivistys, perusturva, tekninen. Hallinto-osastoa johtaa kunnansihteeri ja teknistä osastoa kunnanjohtaja. Em. toimivat osastopäällikön asemassa. Perusturvaan ja sivistystoimeen kunnanhallitus nimeää osastopäällikön ja varaosastopäällikön johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevista viranhaltijoista määräämään ajaksi.

### **4 § Kunnan johtoryhmä**

Kunnassa toimii johtoryhmä, jonka muodostavat puheenjohtajana toimiva kunnanjohtaja, perusturvan ja sivistystoimen osastopäälliköt, kunnansihteeri, kunnanrakennusmestari ja rakennustarkastaja. Tarvittaessa kunnanjohtaja voi kutsua johtoryhmän kokoukseen muita viranhaltijoita tai työntekijöitä.

Johtoryhmän tehtävänä on tukea ja kehittää kunnan kokonaisjohtamista ja vastata osastojen välisestä työnjaosta ja tiedonkulusta siten, että valtuuston asettamat palvelutavoitteet saavutetaan.

Johtoryhmä kokoontuu kunnanjohtajan kutsusta.

## **2 LUKU**

### **KOKOUSHENETTEL**

#### **5 § Luvun määräysten soveltaminen**

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan **valtuustoa lukuun ottamatta** kunnan toimielimissä sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa.

#### **6 § Kokousaika ja -paikka**

Toimielin pitää kokouksensa päättämäärän aikana ja paikassa.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämistä.

Toimielimen kokoukseen voi osallistua myös kuntalain 56 §:ssä tarkoitettuna videoneuvotteluyhteyden avulla kunnan toiminnassa olevilta kouluilta ja kunnanvirastolta.

Yleisöllä on mahdollisuus julkisen kokouksen seuraamiseen em. tiloissa.

#### **7 § Kokouksen koollekutsuminen**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista) sekä maininta mahdollisuudesta osallistua kokoukseen videoneuvotteluyhteyden avulla. Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

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

Toimielin voi päättää kokouskutsun, esityslistan, liitteiden ja oheismateriaalin lähettämisestä sähköisesti.

#### **8 § Jatkokokous**

Jos kokousasioita ei ole saatu siinä kokouksessa käsitellyksi, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille on kuitenkin pyrittävä antamaan tieto jatkokokouksesta.

#### **9 § Varajäsenen kutsuminen**

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja, esittelijä tai pöytäkirjanpitäjä voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

## **10 § Kokouksen pitäminen**

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitälin toisin päätä.

Toimitälin voi päätätä ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

## **11 § Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimitälimen kokouksessa. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

## **12 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

## **13 § Läsnäolo toimitälinten kokouksissa**

Kunnan eri toimitälinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus:

- kunnanhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla
- muun toimitälimen kokouksessa kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päätätä asianomainen toimitälin.

Kunnanhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään valtuuston työjärjestyksessä.

## **14 § Kunnanhallituksen edustus muissa toimitälimissä**

Kunnanhallitus voi määrätä muihin toimitälimiin, lukuun ottamatta tarkastuslautakuntaa, keskusvaalilautakuntaa ja vaalilautakuntia, edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimitälimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kunnanhallituksen varajäsen tai kunnanjohtaja.

## **15 § Esittely**

Asiat päätetään toimitälimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimitälin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on



muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimitelmin toisin päätä.

Esittelijästä tai esittelijöistä määrätään asianomaisen toimitelmin erillisellä päätöksellä.

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

Toimitelmin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

## **16 § Esteellisyyden toteaminen**

Esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään sekä esteellisyyden peruste.

Toimitelmin puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimitelmin ratkaistavaksi.

## **17 § Äänestys ja vaalit**

Äänestyksestä ja vaalin toimittamisesta on soveltuvin osin voimassa, mitä valtuuston työjärjestyksessä määrätään.

## **18 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen**

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimitelmin päättämällä tavalla.

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä toimitelmin päättämänä aikana ja paikassa siten kuin siitä vähintään yhtä päivää aiemmin on ilmoitettu.

Toimitelmin pöytäkirjaan merkitään:

- 1) järjestäytymistietoina:
  - toimitelmin nimi;
  - kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka;
  - läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä; sekä kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 2) asian käsittelytietoina:
  - asiaotsikko;
  - selostus asiasta;
  - päätösehdotus;
  - esteellisyys;
  - tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu;
  - äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos;
  - vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos;
  - päätöksen toteaminen; sekä
  - eriävä mielipide:

3) laillisuustietoina:

oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus;  
puheenjohtajan allekirjoitus;  
pöytäkirjanpitäjän varmennus;  
merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta; sekä  
merkintä nähtävänäpidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti  
nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeissa annetaan  
tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan  
liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava  
valitusviranomainen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on  
liitettävä.

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta,  
on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain  
tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

Mitä edellä on määrätty, noudatetaan soveltuvin osin  
viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemiin päätöksiin.

## **19 § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus**

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

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

## **20 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

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

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

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

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

### **3 LUKU KUNNAN TALOUS**

#### **21 § Talousarvion täytäntöönpano**

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle tehtäväkohtaiset ja hankekohtaiset toimintatavoitteet, määrärahat ja tuloarviot.

Kunnanhallitus antaa toimielimille talousarvion ja -suunnitelman laatimista varten tarpeelliset ohjeet sekä talousarvion hyväksymisen jälkeen talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

Kunnanhallitus ja lautakunta hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat.

Lautakunnat seuraavat ja valvovat tehtäväalueillaan toiminnallisten, taloudellisten ja laadullisten tavoitteiden toteutumisesta sekä toiminnan raportointia ja päätösten noudattamista. Talousarvion toteutumisesta raportoidaan kunnanhallitukselle ja tarkastuslautakunnalle talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa edellytetyllä tavalla.

#### **22 § Talousarvion muutokset**

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarvion muutosehdotusta ei voida valtuustolle tehdä.

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

#### **23 § Käyttöomaisuuden myynti**

Käyttöomaisuuden myynnistä päättää valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti kunnanhallitus.

Irtaimen omaisuuden sekä osakkaiden ja osuuksien myynnissä kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

#### **24 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy valtuusto. Käyttöomaisuuden perusparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenoon, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

Valtuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

## 25 § Rahatoimen hoitaminen

Valtuusto päättää lainan ottamista sekä lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. Talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää kunnanhallitus.

Kunnanhallitus voi siirtää lainan ottamisen ja sijoitustoimintaa koskevaa toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

## 26 § Maksujen määrääminen

Valtuusto päättää maksujen yleisistä perusteista. Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää kunnanhallitus, ellei päätösvaltaa ole siirretty muille toimielimille ja viranhaltijoille.

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

## 27 § Hankinnat

Hankintatoimi on järjestettävä taloudellisesti ja tehokkaasti hankintalainsäädäntö ja kunnan hankintaohjeet huomioon ottaen.

Ratkaisuvalta (hankintaraja € sisältäen alv:n):

Tulosityksikön vastuuviranhaltija	enintään 8400 €
Lautakunnat, kunnanhallitus	yli 8400 €

## 28 § Riskienhallinta

Kunnanhallitus vastaa yleisesti kunnan riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta sekä vakuuttamisen pääperiaatteista.

Vakuuttamisesta ja riskienhallinnasta vastaavat tulosityksikoistä vastaavat viranhaltijat oman tulosityksikkönsä osalta ja tarvittavat vakuutukset otetaan kunnanhallituksen päättämältä vakuutusyhtiöltä.

Kunnanhallitus päättää kunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamiseksi tarvittavasta vakuutusyhtiöstä kilpailuttamalla yhtiöitä.

## **4 LUKU**

### **TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA**

#### **29 § Luvun määräysten soveltaminen**

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/03) tai muussa laissa, päättää kunnanhallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai hallintosäännössä taikka muussa johtosäännössä määrätty.

#### **30 § Toimivalta viran tai toimen perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi**

Valtuusto päättää johtavassa asemassa olevien virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta. Kunnanhallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Toistaiseksi voimassa olevan työsopimussuhteen (toimen) perustamisesta ja sen lakkauttamisesta sekä asetettavista kelpoisuusvaatimuksista päättää kunnanhallitus ao. toimielimen esityksen pohjalta.

Virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi päättää kunnanhallitus kuntalain edellytysten täytyessä.

#### **31 § Viran haku**

Viran julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoimena olevaan virkaan. Viran, johon valtuusto valitsee viranhaltijan, julistaa kuitenkin haettavaksi kunnanhallitus.

Virkasuhteeseen ottamisesta ilman hakumenettelyä säädetään kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 2 luvun 4 §:n 3 momentissa.

Virka saadaan täyttää sitä haettavaksi julistamatta myös silloin, kun kysymyksessä on viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, vaaditut kelpoisuusehdot täyttävien joukosta, kun virkaan valittu on ilmoittanut ettei ota virkaa vastaan.

Toimien osalta menetellään vastaavalla tavalla.

#### **32 § Henkilöstön kelpoisuusehdot**

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin mukaisesti.

### **33 § Henkilöstövalinnat, palkkaus ja koeajan määrääminen**

Valtuusto päättää johtavassa asemassa toimivien viranhaltijoiden valinnasta. Tarvittaessa kunnanhallitus ratkaisee onko viranhaltija johtavassa asemassa.

Mikäli valtuuston täytettäväksi kuuluva virka on avoinna tai mikäli sitä hoitava viranhaltija on estynyt hoitamasta virkaansa voi kunnanhallitus valita tilalle viransijaisen tai avoimen viran hoitajan.

Avoimen viran hoitajan voi kunnanhallitus kuitenkin palkata enintään kuuden kuukauden ajaksi.

Kunnanhallitus ja lautakunnat päättävät alaistensa viranhaltijoiden ja työntekijöiden valinnasta lukuun ottamatta valtuuston valitsemia viranhaltijoita ja enintään kolmeksi kuukaudeksi valittavia viranhaltijoita ja työntekijöitä.

Kunnanjohtaja, osastopäälliköt ja tulosityksiköiden vastuuviranhaltijat päättävät enintään kolmeksi kuukaudeksi otettavien alaistensa viranhaltijoiden ja työntekijöiden valinnasta.

Sijaisen määrää organisaation sisältä tarvittaessa se viranomainen, joka myöntää virka- tai työvapaan.

Viranhaltijan ja työntekijän palkkauksesta päättää henkilövalinnan tehnyt viranomainen, mikäli palkkaus määritetään virka- tai työehtosopimuksen mahdollistaman minimin mukaisesti. Muutoin viranhaltijan ja työntekijän palkkaus toimitetaan kunnanhallituksen vahvistettavaksi.

Valtuuston valitseman viranhaltijan palkkauksesta päättää kunnanhallitus.

Harkinnanvaraisesta henkilökohtaisesta lisästä päättää tulosityksikön vastuuviranhaltijan ja osastopäällikön esityksestä kunnanjohtaja koko henkilöstön osalta.

Työllistämistuella palkattavan henkilöstön osalta työllistämisesityksen ja päätöksen tekee työllistämismäärärahasta vastaava viranhaltija sen tulosityksikön vastuuviranhaltijan suostumuksella, johon työllistettävä sijoitetaan.

Kunnanhallitus voi antaa ohjeen, jonka mukaan virkojen tai sijaisuuksien täyttämiseen tai työsopimusten tekemiseen tarvitaan kunnanhallituksen tai sen nimeämän viranhaltijan lupa.

Koeajan määräämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen huomioiden kunnallisesta viranhaltijasta annettu laki ja työsopimuslaki.

### **34 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää kunnanhallitus tai se viranomainen, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta.

### **35 § Virka- ja työvapaa**

Jollei 40 §:stä (kohta viranhaltijoiden ratkaisovalta henkilöstöasioissa) muuta johdu, kunnanhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaan myöntämisestä.

Jokaisella kunnan henkilöstöön kuuluvalla odottamattoman esteen vuoksi on ilman erillistä määräystä velvollisuus tilapäisesti huolehtia omien tehtäviensä ohella sen henkilön tehtävistä, jonka sijaisena hänet on toimenkuvauksessa tai muussa määräyksessä määrätty yleensä toimimaan.

Soveltamisohje:

Muun kuin opetushenkilöstöön kuuluvan tulee ilman eri määräystä huolehtia toisen viranhaltijan/työntekijän tehtävistä enintään kahden viikon ajan. Tämän ylimenevästä ajasta tehdään erillinen päätös.

Opetushenkilöstöön kuuluvan tulee enintään kolmena työpäivänä kerrallaan huolehtia toisenkin opettajan tehtävistä, milloin tämä odottamattoman esteen takia ei voi antaa opetusta.

### **36 § Sivutoimilupa**

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanhallitus.

### **37 § Kirjallinen varoitus**

Viranhaltijalle/työntekijälle annetaan kirjallinen varoitus, jos hän on toiminut vastoin velvollisuuksiaan tai rikkonut niitä. Ennen kuin kirjallisen varoituksen antamisesta päätetään, viranhaltijalle/työntekijälle on varattava tilaisuus tulla kuulluksi asian johdosta.

### **38 § Virantoimituksesta pidättäminen**

Kunnanjohtajan virasta pidättämisestä päättää valtuusto. Muiden viranhaltijoiden virantoimituksesta pidättämisestä päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

### **39 § Palvelussuhteen päättyminen ja lomauttaminen**

Palvelussuhteen päättymisestä ja lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen. Kunnanvaltuuston valitseman viranhaltijan osalta päätöksen lomauttamisesta tekee kunnanhallitus.

### **40 § Viranhaltijoiden ratkaisovalta henkilöstöasioissa**

Kunnanjohtaja, osastopäälliköt ja tulosityksiköiden vastuuviranhaltijat ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

- 1) myöntävät vuosiloman

- 2) myöntävät sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön ja virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus;
- 3) myöntävät harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman enintään 30 kalenteripäiväksi, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä. Mikäli virkavapaus ylittää 30 kalenteripäivää tai se jatkuisi uuden hakemuksen perusteella, on asia ao. lautakunnan tai kunnanhallituksen päätettävä;
- 4) päättävät alaisensa henkilöstön kokonaiskestoltaan enintään 5 päivää (sisältäen saman koulutuksen mahd. jaksot yhteenlaskettuna ja matkapäivät) kestävästä koulutuksesta, mikäli koulutusajalta maksetaan palkkaa ja/tai kulukorvauksia. Yli 5 päivää kestävästä koulutuksesta, josta maksetaan palkkaa ja/tai kulukorvauksia, päättää ao. lautakunta tai kunnanhallitus.
- 5) antavat alaisilleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamattomuuksien.
- 6) määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
- 7) päättävät tarvittaessa huomautuksen ja 37 §:n mukaisen kirjallisen varoituksen antamisesta. Päätös kirjallisesta varoituksesta tulee toimittaa erikseen ao. toimielimelle tiedoksi.
- 8) päättävät terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä.
- 9) Osastopäällikkö myöntää hakemuksesta oman auton käyttöoikeuden.



## **5 LUKU**

### **KUNNANHALLITUS**

#### **41 § Toimivallan siirtäminen**

Toimielin ja viranhaltija voi päättää sille tässä säännössä siirretyn toimivallan siirtämisestä alaiselleen viranomaiselle. Toimivaltaa, joka on säädöksissä määrätty erikseen jonkin viranomaisen ratkaistavaksi, ei voida siirtää.

Hallinnollisen pakon käyttämistä koskevat asiat ratkaisee kuitenkin toimielin.

Toimivallan siirtämispäätökset on tehtävä aina kirjallisesti ja niistä on hallintokuntakohtaisesti pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa. Hallintokunnat toimittavat luettelon valtuustolle tiedoksi vuosittain maaliskuussa.

Viranomainen voi erityisestä syystä päättää toimivaltaansa kuuluvan asian siirtämisestä ylemmän viranomaisen päätettäväksi, mikäli kyseessä ei ole säädöksiin viranomaisen päätettäväksi määrätty asia.

#### **42 § Toiminta-ajatus ja tehtäväjako**

Kunnanhallitus johtaa kuntakonsernia ja kunnan hallintoa ja taloutta kunnanvaltuuston asettamien tavoitteiden ja myöntämien resurssien mukaan sekä vastaa kunnan toiminnan tarkoituksenmukaisuudesta ja tuloksellisesta kehittämisestä ml. kuntien välinen yhteistoiminta.

Kunnanhallitus valmistelee valtuuston päätettävät asiat, ellei muuta ole säädetty ja vastaa valtuuston päätösten täytäntöönpanosta.

Kunnanhallitus valvoo kunnan taloudellista tilannetta ja arvioi sitä koskevia muutospaineita sekä tekee esityksiä toimintojen muuttamisesta vastaamaan käytössä olevia resursseja.

Kunnanhallitus vastaa koko kuntaorganisaatiota koskevista kehittämishankkeista sekä kunnan kokonaisvaltaista kehittämistä koskevien hankkeiden täytäntöönpanosta.

Kunnanhallitus käyttää kunnan ohjausvaltaa kuntakonsernissa ja antaa tarvittaessa sitovia ohjeita kuntaorganisaatiolle ja kuntaa eri yhtiöiden, yhteisöjen, laitosten ja säätiöiden hallintoelimissä edustaville henkilöille kunnan kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin.

Kunnanhallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

Kunnanhallitus valvoo kunnan ja kuntalaisten etua.

**Kunnanhallitus**

1. Vahvistaa käyttösuunnitelmat alaisilleen tehtäväalueille, jakaa tehtäväalueet tulosityksiköihin ja nimeää niille vastuuviranhaltijat ja heille varahenkilöt.
2. Vastaa alaistensa tehtäväalueiden määrärahojen käytön seurannasta vastuuviranhaltijoiden toimittamien raporttien perusteella.
3. Päättää lainan ottamisesta ja takaisin maksusta sekä ehdoista kunnanvaltuuston vahvistaman talousarvion puitteissa lukuun ottamatta kassalainoja niiltä osin kuin päätösvaltaa on siirretty viranhaltijoille.
4. Päättää vahingonkorvausten myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi ja korvattavaksi tuleva summa ylittää oma-vastuuosuuden.
5. Päättää osakepääoman merkitsemisestä, osakkeiden ostamisesta ja myymisestä sekä asunto- ja kiinteistöosakeyhtiöiden osakkeiden sekä osuuksien ostamisesta ja myymisestä.
6. Päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta ja myymisestä valtuuston hyväksymän talousarvion puitteissa ja valtuuston mahdollisesti antamien ohjeiden perusteella.
7. Päättää maksuista valtuuston hyväksymien perusteiden pohjalta, ellei päätösvaltaa ole siirretty muille toimielimille ja viranhaltijoille.
8. Valvoo ja yhteensovittaa kunnan toimielinten ja viranhaltijoiden toimintaa antamalla taloudenhoitoa ja hallintoa koskevia ohjeita.
9. Antaa tarvittaessa ohjeita kuntaa eri yhtiöiden, yhteisöjen, laitosten ja säätiöiden hallintoelimityksissä edustaville henkilöille kunnan kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin.
10. Päättää henkilöstöpolitiikan ja henkilöstöhallinnon periaatteiden hyväksymisestä, virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanosta, suositussopimusten, paikallisten virka- ja työehtosopimusten hyväksymisestä sekä päättää virka- ja työehtosopimuksen tekemisestä kunnallisen työmarkkinalaitoksen valtuutuksen nojalla.
11. Päättää tarvittaessa koko kuntaorganisaatiota koskevista henkilöstöasioista sekä henkilöstöjärjestelyistä ja järjestelyjen toimeenpanosta lautakunnille ja viranhaltijoille henkilöstöasioissa siirretyn toimeenpanovallan estämättä.
12. Päättää koko kuntaa koskevien merkittävien kehittämishankkeiden toteuttamisesta tarvittaessa useampien hallintokuntien yhteistyönä.
13. Antaa kuntaa koskevat kannanotot ja lausunnot jollei muuta ole laeissa tai säännöissä määrätty. Mikäli kyseessä on

periaatteellisesti tärkeä kannanotto, voi kunnanhallitus siirtää lausunnon antamisen valtuustolle.

14. Antaa vastineet kunnanvaltuuston päätöksestä tehdystä valituksesta.

15. Valitsee kunnan edustajat kuntaorganisaation ulkopuolisiin yhteisöihin ellei säädöksistä tai sopimuksista muuta johdu. Kuntayhtymäedustajat ja Kuntapäivien osanottajat nimeää kunnanvaltuusto.

16. Nimeää tarvittaessa edustajansa kuntaorganisaation lautakuntiin ja ei-kunnallisiin yhteistyöelimiin lukuun ottamatta tarkastuslautakuntaa, keskusvaalilautakuntaa ja vaalilautakuntia.

17. Päättää vapautuksen myöntämisestä kunnan yksityis- tai julkisoikeudellisesta saatavasta, verosta tai kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksusta sekä niistä johtuvista viivästysseuraamuksista.

18. Päättää vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä tonttien varaus-, myynti- ja vuokrausehtojen mukaisten velvoitteiden täyttämisestä.

19. Antaa ohjeet perinnästä vastuuviranhaltijoille ja perintää suorittaville.

20. Päättää tarvittaessa kunnalle annettujen vakuuksien realisoinnista.

21. Päättää riskienhallinnan ja vakuuttamisen pääperiaatteista.

22. Päättää kunnan tiedottamiseen liittyvistä periaatteista.

23. Edustaa kuntaa oikeusprosesseissa ja tekee niihin liittyvät päätökset.

24. Päättää etuusto-oikeuden käyttämisestä.

25. Päättää rakennustöiden pääpiirustusten lopullisen kustannusarvion hyväksymisestä kaavateitä lukuun ottamatta.

26. Antaa ohjeet irtaimiston poistamisesta ja myymisestä lautakunnille.

27. Päättää hankintaohjeiden antamisesta ja hankintarajoista (taloudenhoitoa koskeva ohje).

28. Päättää poistojen pienhankintarajasta.

29. Päättää kunnanviraston aukioloajoista ja virka-ajasta.

30. Päättää ilmoitustaulujen paikoista ja hoitajien nimeämisestä.

31. Nimeää osastopäälliköt ja varaosastopäälliköt.

32. Päättää edustajien nimeämisestä henkilöstön kanssa käytäviin neuvotteluihin.
33. Päättää nimikirjan pitämisestä.
34. Vahvistaa alaisensa henkilöstön toimenkuvat.
35. Päättää alaisiansa viranhaltijoita ja työntekijöitä koskevista asioista hallintosäännön 4 luvun mukaisesti, ellei säännöistä muuta johdu.
36. Tekee esimiesten esityksestä kaikkien kuntaorganisaation työntekijöiden osalta palkan alentamista ja korottamista koskevat erilliset päätökset asioissa, joihin liittyy harkintavaltaa. Harkinnanvaraisesta henkilökohtaisesta lisästä päättää kunnanjohtaja koko kuntaorganisaation osalta.
37. Päättää arkistohoidon, joukkoliikenteen, talous- ja velkaneuvonnan järjestämisestä sekä sosiaaliasiamiestoiminnasta.
38. Päättää kunnan maaseutu-, elinkeino- ja kehittämissasioiden järjestämisestä ja tekee tarvittaessa niitä koskevia esityksiä.
39. Vastaa kunnan maaseutuelinkeinoihin liittyvistä tehtävistä ja toimii kunnan maaseutuviranomaisena niiltä osin kuin kunnanhallitus ei ole siirtänyt toimivaltaansa edelleen.
40. Tekee tarvittavat palo- ja pelastustoimeen sekä väestönsuojeluun liittyvät päätökset.
41. Vastaa ystävyyskuntatoiminnasta.
- Lisäksi kunnanhallituksen päätösvaltaan kuuluvat seuraavat maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamat asiat:
42. Hyväksyy muut kuin vaikutukseltaan merkittävät asemakaavat ja asemakaavan muutokset (MRL 52 §).
43. Tekee päätöksen asemakaavan ajanmukaisuudesta (MRL 60 §) teknisen lautakunnan esityksestä.
44. Päättää maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitettua rakentamiskehotuksen antamisesta maanomistajalle rakentaa asemakaava-alueella sijaitseva rakennustontti tai -paikka.
45. Päättää asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta.
46. Päättää kunnanrakennusmestarin esityksestä kunnan omien viranomaislupien hakemisesta tekniseltä lautakunnalta.

#### **Kunnanhallituksen toimikunnat**

Kunnanhallitus voi nimetä erillisiä toimikuntia hoitamaan kunnanhallitukselle säädettyjä tehtäviä ja siirtää niille tarvittaessa päätöksentekovaltaansa.

Toimikuntien tehtäväkuva ja mahdollisesti siirrettävä päätösvalta on määriteltävä toimikunnan nimeämisen yhteydessä tai erillisellä päätöksellä.

#### 43 § Viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisovalta

Seuraavassa on lueteltu viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisovalta sen lisäksi mitä tulosityksikön vastuuviranhaltijan, osamäärärahasta vastaavan viranhaltijan, investointihankkeesta vastaavan viranhaltijan ja osastopäällikön toimivaltaan kuuluu (lueteltu luvussa 6):

##### **Kunnanjohtaja**

1. Kunnanjohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena kuntakonsernia ja kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toiminta siten kuin kunnanjohtajan tehtävistä erikseen säädetään.
2. Toimii kunnanhallituksessa esittelijänä. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty. Esittelijä voi määrätä alaisensa viranhaltijan tai työntekijän valmistelemaan esiteltävää asiaa. Esittelijä vastaa tästä huolimatta esittelystä ja asian valmistelusta.
3. Päättää edustamiseen liittyvistä asioista koko kuntaorganisaation osalta.
4. Päättää huomionosoituksista ja kannatusilmoitusten julkaisemisesta.
5. Päättää osastojen välisen yhteistyön ja tiedonkulun järjestämisestä ja kutsuu tarvittaessa koolle johtoryhmän ja virastokokouksen.
6. Päättää eri osastoja koskevien yhteisten tiedotustilaisuuksien järjestämisestä.
7. Päättää kunnanviraston tilojen vastikkeellisesta tai vastikkeettomasta luovuttamisesta ulkopuoliseen käyttöön.
8. Päättää rakennusmestarin esityksestä kunnan tilojen ja alueiden luovuttamisesta osastojen käyttöön ja niistä perittävistä sisäisistä kustannuksista.
9. Päättää tarvittaessa tilapäislainan antamisesta konserniyhtiöille kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.
10. Päättää kirjanpitäjän esityksestä muiden sisäisten kustannusten jakamisesta tulosityksiköille ja investointihankkeille.
11. Toimii osastopäälliköiden, kunnansihteerin ja teknisen osaston vastuuviranhaltijoiden henkilöstöhallinnollisena esimiehenä.
12. Päättää palkkauksen harkinnanvaraisesta henkilökohtaisesta lisästä koko kuntaorganisaation osalta.

##### **Kunnansihteeri**

1. Valmistelee yhteistyössä kunnanjohtajan kanssa kunnanhallitukselle tulevat asiat, ja toimii kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen.

2. Pitää pöytäkirjaa kunnanhallituksen ja -valtuuston kokouksista. Kunnansihteerin esteellisenä tai estyneenä ollessaan pöytäkirjanpitäjänä toimii vastaava toimistosihteeri, muu kunnanjohtajan nimeämä viranhaltija tai kunnanjohtaja.
3. Päättää tarvittaessa tilapäisten kassalainojen ottamisesta kunnanhallituksen vahvistamaan enimmäismäärään saakka sekä päättää kassalainojen takaisinmaksusta ja sen ehdoista.
4. Päättää tarvittaessa kunnan kassavarojen sijoittamisesta kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.
5. Antaa tarvittaessa kunnanhallituksen antamia taloutta ja hallintoa koskevia ohjeita tarkentavia ja täydentäviä sitovia ohjeita koko kuntaorganisaatiolle.
6. Toimii kunnan palkka-asiamiehenä sekä kutsuu tarvittaessa koolle paikallisneuvottelut ja yhteistoimintaryhmän kokoukset, päättää työ- ja virkaehtosopimusten tulkinnasta tapauksissa joihin liittyy harkintavaltaa lukuun ottamatta harkinnanvaraista palkan korottamista tai alentamista.
7. Päättää henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisen osan myöntämisestä tapauksissa joihin liittyy harkintavaltaa.
8. Päättää eri osastoja koskevien yhteisten koulutustilaisuuksien järjestämisestä.

#### **Kirjanpitäjä**

1. Vastaa kunnan kirjanpidon oikeellisuudesta.
2. Valvoo kunnan rahaliikennettä ja talousarvion toteutumista ja raportoi kunnanjohtajalle ja vastuuviranhaltijoille.
3. Vastaa talousarvioesityksen ja tilinpäätösesityksen numeerisesta oikeellisuudesta.
4. Vastaa kirjanpitolausakunnan ohjeiden toteuttamisesta kunnan kirjanpidossa ja antaa asiaa koskevia ohjeita ja määräyksiä koko kuntaorganisaatiolle.
5. Valvoo kunnan takaus- ja muita vastuuta ja raportoi kunnanjohtajalle ja kunnanhallitukselle.

#### **Vastaava toimistosihteeri**

1. Vastaa kunnan maksettavien laskujen maksatuksesta ja laskutositteiden merkintöjen oikeellisuudesta.
2. Seuraa kunnalle tulevien saatavien oikeellisuutta ja oikea-aikaisuutta ja raportoi saatavien perinnästä vastaaville viranhaltijoille.
3. Vastaa velkajärjestelyasioiden hoitamisesta.
4. Toimii kunnansihteerin sijaisena tämän ollessa estynyt tai esteellinen.

**Palkkasihteeri**

1. Toimii kunnan eläkeasiamiehenä.
2. Tekee päätökset työ- ja virkaehtosopimusten soveltamisesta palkan määrää koskevissa sellaisissa asioissa joihin ei liity harkintavaltaa.
3. Päättää henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisen osan myöntämisestä tapauksissa joihin ei liity harkintavaltaa.

**Toimistosihteeri**

1. Tekee perusturvalautakunnan kautta eläkkeensä saavien varojen käyttösuunnitelmat.
2. Päättää elatustuen myöntämisestä ja elatustukivelan perimättä jättämisestä annettujen ohjeiden mukaan siihen saakka kunnes elatustuen toimeenpanoon liittyvät tehtävät siirtyvät kunnilta Kelalle 1.4.2009 lukien.
3. Johtaa kunnan arkistotointa ja arkistonmuodostusta, huolehtii kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista sekä vastaa muiden toimialueiden arkistojen ohjauksesta ja neuvonnasta.



## **6 LUKU**

### **LAUTAKUNNAT**

#### **44 § Toimivallan siirtäminen**

Toimielin ja viranhaltija voi päättää sille tässä säännössä siirretyn toimivallan siirtämisestä alaiselleen viranomaiselle. Toimivaltaa, joka on säädöksissä määrätty erikseen jonkin viranomaisen ratkaistavaksi, ei voida siirtää.

Hallinnollisen pakon käyttämistä koskevat asiat ratkaisee kuitenkin toimielin.

Toimivallan siirtämispäätökset on tehtävä aina kirjallisesti ja niistä on hallintokuntaakohtaisesti pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa. Hallintokunnat toimittavat luettelon valtuustolle tiedoksi vuosittain maaliskuussa.

Viranomainen voi erityisestä syystä päättää toimivaltaansa kuuluvan asian siirtämisestä ylemmän viranomaisen päätettäväksi, mikäli kyseessä ei ole säädöksiin viranomaisen päätettäväksi määrätty asia.

#### **45 § Lautakuntien yleiset tehtävät**

Lautakunnan tehtävänä on toimialueen johtaminen ja kehittäminen ja sen lisäksi, mitä laeissa on säädetty tai muissa säännöissä määrätty sen tehtäväksi.

Tässä säännössä nimetyille lautakunnille kuuluu ratkaisuvälta seuraavissa asioissa ellei säädöksistä tai sääntöihin kirjatuista valtuutuksista muuta johdu:

1. Valmistelee tehtäväalueitaan koskevan talousarvio- ja taloussuunnitelmaesityksen ja sen yhteydessä valtuustolle esityksen omaksi toiminta-ajatukselleen, joka kirjataan hyväksyttävään talousarvioon.
2. Valmistelee toimintakertomusesityksensä yhteydessä valtuustolle arvion toiminta-ajatuksensa ja valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteuttamisesta.
3. Vahvistaa tehtäväalueilleen käyttösuunnitelmat, jakaa tehtäväalueet tulosityksiköihin ja päättää tehtäväalueilleen osoitettujen määrärahojen jaosta tulosityksiköihin ja nimeää tulosityksiköiden sekä toimialaansa kuuluvien investointihankkeiden vastuuviranhaltijat sekä heille varahenkilöt. Samassa yhteydessä lautakunta antaa omalta osaltaan ohjeet talousarvion täytäntöönpanosta sekä tarvittaessa tarkempia ohjeita määrärahojen käyttämisestä.
4. Vastaa alaistensa tehtäväalueiden määrärahojen käytön seurannasta vastuuviranhaltijoiden toimittamien raporttien perusteella.

5. Päättää talousarvion puitteissa tehtäväalueiden palvelurakenteista ja palveluajoista sekä niiden muutoksista. Palvelutuotannon keskeisimmistä muutoksista päättää valtuusto.
6. Päättää valtuuston määrittelemien perusteiden mukaan perittävistä maksuista lautakunnan tehtäväalueilla.
7. Päättää lautakunnan esittelijästä tai esittelijöistä sekä pöytäkirjanpitäjistä. Nimetty esittelijä voi määrätä alaisensa viranhaltijan tai työntekijän valmistelemaan esiteltävää asiaa. Esittelijä vastaa tästä huolimatta esittelystä ja asian valmistelusta.
8. Tekee toimialaansa liittyviä esityksiä ja antaa niihin kuuluvia lausuntoja sekä toiminnan kehittämisesityksiä.
9. Päättää tarvittaessa tehtäväalueelleen kuuluvien avustusrahojen myöntämisestä tapauksissa joihin liittyy harkintavaltaa.
10. Tekee irtaimiston poistamista ja myymistä koskevat päätökset kunnanhallituksen ohjeiden mukaisesti.
11. Antaa ohjeet lautakunnan alaisten tilojen, irtaimiston ja alueiden luovuttamisesta ulkopuoliseen käyttöön ja niistä kunnalle perittävistä maksuista tulosityksiköistä vastaavalle viranhaltijalle.
12. Päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa korvattava määrä jää alle vakuutusten omavastuuosuuden. Tämän ylittävältä osalta päätöksen tekee kunnanhallitus.
13. Tekee esityksen kunnanhallitukselle vapautuksen antamisesta kunnan yksityis- tai julkisoikeudellisesta saatavasta ja viivästysseuraamuksista.
14. Vastaa tehtäväalueidensa osalta käytännön yhteistyöstä palvelujen käyttäjien ja käyttäjäryhmien kanssa.
15. Päättää alaisensa henkilöstön toimenkuvauksista.
16. Päättää alaisiansa viranhaltijoita ja työntekijöitä koskevista asioista hallintosäännön 4 luvun mukaisesti, ellei säännöistä muuta johdu.

#### 46 § Tuloyksikön vastuuviranhaltija

Lautakunta ja kunnanhallitus nimeää päättämänsä tuloyksikköjaon mukaisesti kullekin tuloyksikölle vastuuviranhaltijan ja hänelle varahenkilön.

##### **Tuloyksikön vastuuviranhaltija**

1. Tekee omaa tuloyksikköään koskevan viranhaltijaesityksen esittelijälle lautakunnan talousarvio-, taloussuunnitelma- ja tilinpäätösesitykseen ml. toiminta-ajatus ja toiminnalliset tavoitteet.
2. Vastaa talousarvion toiminnallisesta ja taloudellisesta toteutumisesta oman tuloyksikkönsä osalta ja raportoi viipymättä lautakunnalle odottamattomista muutoksista.
3. Päättää tuloyksikön määrärahojen käytöstä kunnanhallituksen ja lautakunnan ohjeiden ja päätösten perusteella ja tekee tuloyksikköä koskevat, talousarvioon sisällytetyt hankinnat niiltä osin kuin niiden euromäärä on enintään 8400 € (sisältäen alv:n).
4. Päättää tarvittaessa tuloyksikkönsä jakamisesta osamäärärahoihin ja nimeää osamäärärahasta vastaavan viranhaltijan ja hänelle varahenkilön.
5. Vastaa saatavien perinnästä, maksujärjestelyistä ja mahdollisesta viranomaisperinnästä oman tuloyksikkönsä osalta kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.
6. Vastaa vakuuttamisesta ja riskienhallinnasta oman tuloyksikkönsä osalta, tarvittavat vakuutukset otetaan kunnanhallituksen päättämältä vakuutusyhtiöltä.
7. Tekee esityksiä tuloyksikkönsä kehittämishankkeista esittelijälle ja edelleen luottamushenkilöelinten päätettäväksi.
8. Vastaa tuloyksikön tiedon kulusta ja tiedottamisesta viestintästrategian mukaisesti ja kutsuu koolle työpaikkakokoukset.
9. Toimii tuloyksikkönsä kuuluvien työntekijöiden henkilöstöhallinnollisena esimiehenä ja vastaa työnjohdosta tai sen järjestämisestä.
10. Nimeää alaisensa henkilöstön varahenkilöt siten, että toiminnot eivät kärsi poissaoloista.
11. Päättää alaisiansa viranhaltijoita ja työntekijöitä koskevista asioista hallintosäännön 4 luvun mukaisesti.
12. Päättää tuloyksikkönsä hallussa olevien tilojen, alueiden ja irtaimiston käytöstä tuloyksikön oman toiminnan osalta.
13. Päättää tuloyksikkönsä hallussa olevien tilojen, irtaimiston ja alueiden ulkopuoliseen käyttöön luovuttamisesta lautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti.

14. Hyväksyy, vastaanottaa ja luovuttaa tulosityksikköään koskevat kunnalle annetut vakuudet.

#### **47 § Osamäärärahasta vastaava viranhaltija**

Osamäärärahasta vastaavalla viranhaltijalla on samat tehtävät ja velvollisuudet kuin tulosityksikön vastuuviranhaltijalla. Osamäärärahaa ei voi jakaa edelleen uusiksi osamäärärahoiksi.

#### **48 § Investointihankkeesta vastaava viranhaltija**

Investointimäärärahasta vastaavalla viranhaltijalla on samat tehtävät ja velvollisuudet kuin tulosityksikön vastuuviranhaltijalla. Investointimäärärahan voi jakaa edelleen osamäärärahoiksi samoin perustein kuin tulosityksikön määrärahat.

#### **49 § Osastopäällikkö**

Osastopäälliköksi tai hänen esteellisenä tai estyneenä ollessaan varaosastopäälliköksi määrätty viranhaltija vastaa omien työtehtäviensä lisäksi seuraavista asioista:

1. Osaston toiminnan yleinen valvonta ja kehittäminen sekä näihin liittyvien esitysten tekeminen tarvittaessa lautakunnalle tai kunnanhallitukselle.
2. Kunnanhallituksen, lautakunnan ja osaston työntekijöiden välisestä tiedonkulusta vastaaminen sekä valtuuston ja hallituksen päätösten täytäntöönpanon valvominen ao. osaston osalta.
3. Tulosityksiköiden vastuuviranhaltijoiden henkilöstöhallinnollisena esimiehenä toimiminen.
4. Toimenkuvissa määriteltyjen tehtävien hoitamista varten nimettävän varahenkilön nimeäminen niissä tapauksissa kun asianomaiset kuuluvat eri tulosityksiköihin.
5. Osaston sisäisestä työvoiman käytöstä päättäminen tapauksissa, joissa toimintojen turvaaminen edellyttää toimenkuvista poikkeamista.
6. Osastokokouksien järjestäminen.
7. Osaston käyttöön annettujen tilojen ja alueiden jakaminen tulosityksiköiden hallintaan.
8. Osastonsa yhteydessä pidettävien käteiskassojen valvonta ja raportointi.
9. Varahenkilön nimeäminen hoitamaan tarvittaessa niitä tehtäviä, jotka on säännöissä osoitettu virkanimikkeeltä mainitulle viranhaltijalle.

## PERUSTURVALAUTAKUNTA

### 50 § Toiminta-ajatus ja tehtäväjako

Perusturvalautakunnan tehtävänä on järjestää kuntalaisille lainsäädännön mukaisten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelut taloudellisesti, tehokkaasti, oikea-aikaisesti ja oikein mitoitettuna ja tukea sekä edistää tällä tavalla kuntalaisten itsenäistä suoriutumista ja elämänhallintaa. Perusturva pyrkii sosiaalisten ja terveydellisten ongelmien ennaltaehkäisyyn.

### 51 § Perusturvalautakunnan tehtävät ja ratkaisovalta

Perusturvalautakunta, lautakuntien yleisten tehtävien lisäksi, :

1. Vastaa sosiaali- ja terveyspalvelujen järjestämisestä.
2. Vastaa toimeentuloturvapalvelujen tuottamisesta.
3. Valmisteleo kansanterveystyötä, ympäristöterveydenhuoltoa, erikoissairaanhoidoa ja eläinlääkintäpalveluja koskevat lausunnot ja vastaa päihdehuollon järjestämisestä.
4. Vastaa sosiaalilautakunnalle laeissa, asetuksissa ja säädöksissä määrätyistä tehtävistä.
5. Tekee tarvittaessa sosiaali- ja päihdehuollon tahdonvastaista huoltoa koskevat päätökset.
6. Päättää huostaan otetun lapsen olinpaikasta sekä hoidosta, kasvatuksesta, valvonnasta ja muusta huolenpidosta ja näiden toteuttamiseksi tarpeellisesta opetuksesta ja terveydenhuollosta. Tekee ilmoituksen tuomioistuimelle lapsen sijoituspaikasta.
- 6.a. Nimeää lastensuojelulain 42.§:n mukaisen lastensuojelun tukiryhmän ja kuntoutuksen yhteistyöryhmän
7. Päättää elatussopimuksen vahvistamisesta, jos elatusavun määrä on sovittu kunnallisen elatustuen määrää alhaisemmaksi siihen saakka kunnes elatustuen toimeenpanoon liittyvät tehtävät siirtyvät kunnilta Kelalle 1.4.2009 lukien.
8. Nimeää tarvittaessa vammaisneuvoston ja ikäihmisten neuvoston.
9. Antaa ohjeet alaisilleen viranhaltijoille sosiaalitoimen alalla annettavien palvelujen järjestämisestä ja myöntämisestä sekä perittävistä maksuista ja myönnettävistä tuista.

### 52 § Viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisovalta

Seuraavassa on lueteltu mainittujen viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisovalta sen lisäksi mitä tulosityksikön vastuuviranhaltijan, osamäärärahasta vastaavan viranhaltijan, investointihankkeesta vastaavan viranhaltijan ja osastopäällikön toimivaltaan kuuluu

### **Sosiaalisihteerin-lastenvalvoja**

1. Tekee päätökset sosiaalihuoltoa koskevissa asioissa tahdonvastaista huoltoa lukuun ottamatta siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty toiselle viranomaiselle.
2. Päättää korvaushakemusten vireillepanosta sekä hoito- ja palvelumaksujen määräämisestä omalla toimialallaan annettujen ohjeiden mukaisesti.
3. Toimii lastensuojelusta päättävänä viranhaltijana ja päättää lastensuojeluun kuuluvista asioista (lukuun ottamatta lasten huostaanottoa ja siihen liittyviä tehtäviä). Päättää lastensuojelulain (2007/417) 43 §:n 1 mom mukaisesta huostaanotosta ja sijaishuollosta, 47 §:n mukaisesta huostassapidon lopettamisesta sekä 72 §:n 2 mom mukaisesta erityisen huolenpidon aloittamisesta tai lopettamisesta. Sekä päättää lastensuojelulain (2007/417) 28 §:ssä tarkoitetun lapsen tutkimusta tai 43 §:n 2 momentissa tarkoitetun huostaanottoa ja siihen liittyvää sijaishuoltoa koskevan hakemuksen tekemisestä hallinto-oikeudelle.
4. Päättää toimeentulotuen myöntämisestä.
5. Päättää viranomaislausuntojen antamisesta toimialallaan.
6. Päättää vapaaehtoisuuteen perustuvista päihdehuollon toimenpiteistä.
7. Päättää elatussopimusten vahvistamisesta sekä elatustuen myöntämisestä ja takaisinperinnästä luopumisesta elatusturvalain mukaisesti niissä tapauksissa joihin ei sisälly harkintaa.
8. Käyttää perusturvalautakunnan puhevaltaa muissa elatusturvalain mukaisissa vireillepanoasioissa
9. Vahvistaa avioliittolain mukaiset puolisoitten elatussopimukset
10. Huolehtia isyyslain mukaisista tehtävistä
11. Vahvistaa lasten elatus-, huolto- ja tapaamissopimukset.

### **Vanhustyönjohtaja**

1. Ottaa asukkaat palveluasuntoihin.
2. Päättää kotona annettavien palvelujen ja tukipalveluiden myöntämisestä ja niistä perittävistä maksuista annettujen ohjeiden mukaan lukuun ottamatta säännöllisestä kotipalvelusta perittävää tulojen perusteella määräytyvää kuukausimaksua.
3. Päättää omaishoidon tuen myöntämisestä annettujen ohjeiden perusteella.
4. Päättää vammaispalvelulain mukaisten palveluiden ja tukitoimien järjestämisestä ja niistä perittävistä maksuista annettujen ohjeiden mukaan.

5. Päättää ateria- ja kylvetyspalveluiden myöntämisestä ja niistä perittävistä maksuista annettujen ohjeiden mukaan.

#### **Vastaava hoitaja**

1. Ottaa asukkaat vanhainkotiin.
2. Päättää laitoshoidon maksuista annettujen ohjeiden mukaan lukuun ottamatta pitkäaikaisesta laitoshoidosta perittävää maksua.

#### **Toimistos sihteeri**

1. Päättää säännöllisestä kotipalvelusta perittävästä tulojen perusteella määräytyvästä kuukausimaksusta.
2. Päättää pitkäaikaisen laitoshoidon maksusta.
3. Päättää tehostetun palveluasumisen maksuista.

#### **Toimintakeskuksen ohjaaja**

1. Päättää kehitysvammaisten erityishuollon piiriin sijoitettavista henkilöistä ja tarvittaessa erityishuollon lopettamisesta ja hyväksyy heille erityishuolto-ohjelmat.
2. Vastaa erityishuolto-ohjelmien toteuttamisesta.
3. Päättää erityishuolto-ohjelmien mukaisten palveluiden myöntämisestä ja päättää niitä koskevien lautakunnan määrittelemien maksujen perimisestä lautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti.

## SIVISTYSLAUTAKUNTA

### 53 § Toiminta-ajatus ja tehtäväjako

Sivistystoimen tehtävänä on tukea ja kannustaa kuntalaisten jatkuvaa henkistä kasvua sekä vastata kasvavan koulutustarpeen ja vapaa-ajan tarpeiden mukanaan tuomiin haasteisiin. Sivistystoimen tehtävänä on taata opetuksen, varhaiskasvatuksen ja perhepäivähoidon sekä vapaa-aikapalveluiden riittävä taso kuntalaisen asuinpaikasta riippumatta.

### 54 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja ratkaisovalta

Sivistyslautakunta, lautakuntien yleisten tehtävien lisäksi,:

1. Hyväksyy kunnallisen opetussuunnitelman.
2. Hyväksyy koulun opetussuunnitelman ja opetussuunnitelmaan perustuvan suunnitelman ja päättää lukuvuosittaisesta tuntikehyksestä.
3. Hyväksyy koulujen työsuunnitelmat ja järjestyssäännöt.
4. Päättää peruskoulun ja lukion lukukausista ja loma-ajoista kuultuaan opettajia.
5. Seuraa koulun ja kodin yhteistyön toteutumista.
6. Päättää kuntakohtaisista koulutuksen arviointikriteereistä.
7. Tekee koulunjohtajien nimeämisiin liittyvät päätökset.
8. Päättää tarvittaessa erityisopetukseen vahvistettujen oppimäärien mukaiseen opetukseen siirtämisestä ilman huoltajien suostumusta.
9. Päättää tarvittaessa siitä, että oppilaan on perustellusta syystä käytävä toista samankielistä koulua.
10. Antaa oppilaalle oikeuden käydä muuta kuin oman koulupaikan koulua.
11. Päättää oppilaan vieraan kielen tai toisen kotimaisen kielen sekä erityisestä syystä muunkin aineen opetuksen järjestämisestä muun kuin oppilaan koulupaikan koulussa.
12. Päättää oppilaan oikeudesta jatkaa opiskelua 18 ikävuoden jälkeen.
13. Valvoo oppivelvollisuuden täyttämistä.
14. Päättää tarvittaessa peruskoulun yksityisoppilaan ottamisesta.
15. Päättää koulukuljetusten kuljetusperiaatteista, oppilaiden kuljetussopimuksista, kuljetukseen otettavista oppilaista ja kuljetusavustuksista.



16. Päättää koulujen kokeiluluvan hakemisesta.
17. Vastaa kirjastopalveluiden, liikuntapalveluiden, kulttuuripalveluiden ja nuorisotyön palveluiden järjestämisestä sekä päättää kulttuuri-, liikunta- ja nuorisoavustuksista.
18. Vastaa kunnan ruoka- ja siivouspalveluiden järjestämisestä.
19. Vastaa varhaiskasvatus ja perhepäivähoitopalveluiden järjestämisestä.
20. Vastaa aikuiskoulutuksen tehtävien järjestämisestä valtuuston myöntämien määrärahojen ja määrittelemien tavoitteiden mukaisesti.
21. Päättää kansalaisopiston opetussuunnitelman päälinjoista, painopistealueista, vähimmäisopiskelijamääristä ja maksuista.
22. Päättää kansalaisopiston varsinaisen työkauden ja jatkotyökauden alkamis- ja päättymispäivästä.
23. Päättää luvan hakemisesta alle 16-vuotiaille järjestettävää taide- ja taitoaineiden kansalaisopistossa annettavaa opetusta varten sekä hyväksyy sitä koskevat opetussuunnitelmat.
24. Päättää tarvittaessa käytössään olevien tilojen ja alueiden käyttämistä koskevista säännöistä.

## **55 § Viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisovalta**

Seuraavassa on lueteltu mainittujen viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisovalta sen lisäksi mitä tulosityksikön vastuuviranhaltijan, osamäärärahasta vastaavan viranhaltijan, investointihankkeesta vastaavan viranhaltijan ja osastopäällikön toimivaltaan kuuluu

### **Koulutoimenjohtaja**

1. Vastaa kouluyhteistyön kehittämisestä ja antaa tarvittaessa lautakunnan antamia ohjeita tarkentavia ohjeita ja määräyksiä yhteistyön toteuttamisesta.
2. Päättää oppilaan lähikoulusta.
3. Myöntää luvan koulunkäynnin aloittamiseen perustellusta syystä yhtä vuotta säädettyä aiemmin tai myöhemmin.
4. Hyväksyy VESO -korvaavuudet.
5. Päättää erityisopetukseen vahvistettujen oppimäärien mukaiseen opetukseen siirtämisestä huoltajien suostumuksella.

### **Kansalaisopiston sivutoiminen rehtori**

1. Toimii kansalaisopiston rehtorina ja päättää oppilaiden ottamisesta ja todistusten myöntämisestä.

2. Tekee tarvittaessa muutokset kansalaisopiston opinto-ohjelmaan koulutuslautakunnan antamien ohjeiden mukaan.

**Lukion rehtori ja koulunjohtajat**

1. Valmistele koulunsa työsuunnitelman lautakunnan hyväksyttäväksi.
2. Päättää koulun työjärjestyksestä opettajakuntaa kuultuaan.
3. Vastaa koulun ja kodin yhteistyön toteuttamisesta.
4. Kutsuu koolle lukuvuoden alussa vanhempainkokouksen, jossa koulun kasvatus- ja opetustyötä tukemaan nimetään koulukohtaisiin vanhempainneuvostoihin tarvittava määrä jäseniä. Vanhempainneuvosto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja sihteerin. Vanhempainneuvosto ei ole luottamushenkilöelin.
5. Päättää oppilaiden ottamisesta kouluun.
6. Päättää koulun hallitsemien tilojen ja alueiden luovuttamisesta korvauksetta tai kunnalle tulevaa korvausta vastaan ulkopuoliseen käyttöön lautakunnan antamien ohjeiden mukaan.
7. Vastaa perusopetuksen hankkimisesta koulusta erotetulle oppilaalle.
8. Määrää tutkivat opettajat oppilaalle, joka suorittaa oppivelvollisuuttaan muualla kuin peruskoulussa.
9. Päättää valitun oppiaineen vaihtamisesta huoltajaa kuultuaan jos se opetuksen tarkoituksenmukaisen järjestämisen takia on tarpeellista.
10. Hyväksyy oppilaalle tehtävän henkilökohtaisen opetuksen järjestelyä koskevan suunnitelman (HOJKS).
11. Päättää kirjallisen varoituksen antamisesta (huoltajien ja oppilaan kuuleminen ja muu selvitys).
12. Vastaa opetussuunnitelman toimeenpanosta.

**Opettajat****(vakinaisessa/määräaikaisessa virassa olevat opettajat ja tuntiopettajat)**

1. Opettaja yhteistyössä oppilaiden, näiden huoltajien ja koulun muun henkilökunnan kanssa pyrkii saavuttamaan opetukselle säädetyt ja määrätyt tavoitteet ja osallistuu koulun kehittämiseen sekä suorittaa koulun opetussuunnitelman ja siihen perustuvan suunnitelman mukaan hänelle kuuluvat tehtävät sekä muut perusopetuslaissa ja asetuksessa säädetyt ja erikseen määrätyt tehtävät.
2. Päättää opetusta häiritsevän oppilaan poistamisesta luokasta, jälki-istuntoon määräämisestä sekä kotitehtävien suorittamisesta valvonnanalaisena POL 36 a, b §. (tilannekuvaus kirjataan).
3. Päättää vuosiluokalle jättämisestä yhdessä rehtorin kanssa kuultuaan huoltajaa.

**Kirjastonhoitaja-kulttuuritoimenhoitaja**

1. Päättää asioista, jotka määräytyvät kunnalle kirjastolain ja asetuksen perusteelle lukuun ottamatta lautakunnalle kuuluvia tehtäviä.
2. Päättää kokoelmien hoidosta sisältäen kirjastoaineiston hankinnat ja poistot.
3. Päättää kunnan kulttuuritoimeen liittyvistä asioista lukuun ottamatta lautakunnalle kuuluvia tehtäviä.

**Vapaa-aikatoimen sihteeri**

1. Päättää asioista, jotka määräytyvät kunnalle liikuntalain ja asetuksen sekä nuorisolain ja asetuksen perusteella lukuun ottamatta lautakunnalle kuuluvia tehtäviä.
2. Vastaa kunnan lähiliikuntapaikoista.

**Varhaiskasvatusohjaaja**

1. Päättää lasten ottamisesta päivähoitoon.
2. Tekee päivähoitomaksujen tason määrittämisestä koskevat päätökset annettujen ohjeiden mukaan.

## TEKNINEN LAUTAKUNTA

### 56 § Toiminta-ajatus ja tehtäväjako

Toiminta-ajatuksena on vastata kunnan rakentamisesta, tilapalveluista, kunnallistekniikasta lukuun ottamatta vesi- ja viemärihuoltoa, mittaustoimesta, maankäytön suunnittelun valmistelusta, yleisistä alueista, liikenneväylistä, yksityisteistä, kunnan metsistä, kaukolämmöstä ja moottorikelkkareiteistä, kunnan rakennusvalvonnasta ja ympäristönsuojelusta sekä maastoliikennelain ja vesilain mukaisista lupa- ja valvontaviranomaistehtävistä.

### 57 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta

Tekninen lautakunta, lautakuntien yleisten tehtävien lisäksi,:

1. Vastaa yhdyskuntatekniikan rakentamisesta ja yhdyskuntateknisistä palveluista valtuuston hyväksymän talousarvion mukaisesti.
2. Vastaa kunnan omistamista kiinteistöistä ja niiden kunnossapidosta, vuokraamisen periaatteista ja vuokratasosta.
3. Tekee päätökset suoritettavista korjaustöistä lukuun ottamatta erittäin kiireellisiä tapauksia, jotka edellyttävät vahinkojen estämistä tai toimintojen turvaamista.
4. Vastaa talonrakennushankkeiden, yhdyskuntateknisten hankkeiden ja ympäristön rakentamishankkeiden toteuttamisesta ja suunnittelusta valtuuston myöntämien määrärahojen ja antamien ohjeiden mukaisesti.  
Kunnanhallitus päättää rakennustöiden pääpiirustusten ja lopullisen kustannusarvion hyväksymisestä kaavateitä lukuun ottamatta.
5. Päättää vesihuoltolain mukaisesta vesilaitosten toiminta-alueista.
6. Päättää muun kuin vaikutukseltaan merkittävän asemakaavan ja asemakaavan muutoksen laatimisesta.
7. Päättää merkitykseltään vähäisen asemakaavan ja asemakaavan muutoksen esittämisestä kunnanhallituksen hyväksyttäväksi.
8. Päättää yleiskaavan ja vaikutukseltaan merkittävän asemakaavan valmistelussa kaavan viemisestä kunnanhallituksen ja -valtuuston käsiteltäväksi.
9. Päättää asemakaavan toteuttamiseksi tarvittavien katujen ja maa-alueiden haltuunotosta ja haltuunotokatselmuksesta.
10. Toimii kunnan tielautakuntana.
11. Toimii lainsäädännön tarkoittamana kunnan viranomaisena rakennusvalvontaa ja ympäristönsuojelua koskevissa asioissa sekä

maastoliikennelain ja vesilain tarkoittamana lupa- ja valvontaviranomaisena.

12. Tekee maa-aineslain mukaiset lupapäätökset.

13. Tekee öljyvahinkojen torjunnan järjestämisestä ja johtamista koskevat päätökset.

14. Päätää jätehuoltolain ja ilmansuojelulain mukaisten pakkokeinojen käyttämisestä.

15. Päätää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista poikkeamista ja rakennusluvan erityisistä edellytyksistä suunnittelutarvealueella.

16. Päätää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista kunnan toimivaltaan kuuluvista poikkeusluvista.

17. Toimii asuntotuotantolaisissa tarkoitettuna kunnan asuntoviranomaisena.

18. Päätää korjaus- ja energia-avustuksista.

## 58 § Viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisovalta

Seuraavassa on lueteltu mainittujen viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisovalta sen lisäksi mitä tulosityksikön vastuuviranhaltijan, osamäärärahasta vastaavan viranhaltijan, investointihankkeesta vastaavan viranhaltijan ja osastopäällikön toimivaltaan kuuluu

### **Kunnanrakennusmestari**

1. Tekee päätökset erittäin kiireellisesti suoritettavista korjaustöistä tapauksissa, jotka edellyttävät vahinkojen estämistä tai toimintojen turvaamista.
2. Tekee kunnan puolesta kaukolämmön liittymissopimuksia koskevat päätökset sekä päättää em. käyttömaksujen määräämisestä lautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti.
3. Tekee päätökset ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä.
4. Toimii vastaavana työnjohtajana valvomissaan kohteissa.
5. Tekee välttämättömiksi katsottavat muutokset hyväksytyihin uudisrakennus- ja korjaussuunnitelmiin lautakunnan antamien ohjeiden perusteella.
6. Tekee vuosittain kunnanjohtajalle esityksen kunnan hallitsemien tilojen ja maa-alueiden antamisesta eri osastojen käyttöön sekä näistä perittävistä sisäisistä vuokrasta ja muista korvauksista lautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti.
7. Vastaa yleis- ja asemakaavojen ja kaavan muutosten luonnosten ja kaavaehdotusten laatimisesta ja maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesta käsittelystä ml. valmisteluvaiheen tiedottaminen viestintästrategian viestintävastuiden mukaisesti.
8. Päättää yleis- ja asemakaavojen ja kaavan muutosten MRL 62§ ja MRL 65§:n mukaisesta tiedottamisesta.
9. Hakee kunnan edun mukaiset lunastus- ja kiinteistötoimitukset ja edustaa niissä kuntaa.
10. Määrää maankäyttösopimuksen mukaisen sopimuskorvauksen perimisestä huomioiden kunnanhallituksen antamat perintää koskevat ohjeet.
11. Pitää MRL 97§:n mukaista julkista luetteloa kunnan antamista rakentamiskehotuksista.
12. Suunnittelee ja valmistelee kunnanhallituksen käsittelyä varten kunnan omien viranomaislupien edellyttämät asiat.

### **Rakennustarkastaja-ympäristönsuojelusihteeri**

1. Myöntää enintään kaksiasuntoisille asuinrakennuksille sekä laajennuksille rakennusluvut.

2. Tekee naapuruussuhdelain mukaisia katselmuksia koskevat päätökset.
3. Suorittaa maankäyttö- ja rakennusasetuksen tarkoitetun rakennuskaavatien haltuunottokatselmuksen.
4. Tekee maankäyttö- ja rakennuslain mukaisia toimenpidekiellon alaisia lupia koskevat päätökset.
5. Tekee päätökset maa-ainesten otosta perittävästä vuotuisesta valvontamaksusta lautakunnan ohjeen mukaan.
6. Myöntää luvan vesilain mukaisissa tapauksissa, jotka liittyvät rakennustarkastajan myöntämiin rakennuslupiin.
7. Vastaa korjausneuvonnasta.
8. Vastaa perusparannuslainoja, aravalainoja ja korjausavustuksia koskevista asioista.



## **7 LUKU**

### **MUUT MÄÄRÄYKSET**

#### **59 § Tiedottaminen**

Kunnan tiedottamista johtaa kunnanhallitus, joka hyväksyy yleiset ohjeet kunnan tiedottamisen periaatteista ja päättää tiedottamisesta vastaavista kunnan viranhaltijoista.

#### **60 § Kunnan asukkaiden aloitteet**

Kunnanhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyistä kunnan toimintaa koskevista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

Kunnanhallituksen ja lautakunnan tehtäväalueella tehdyistä aloitteista on vastaavasti esitettävä tiedot kunnanhallitukselle ja asianomaiselle lautakunnalle niiden päättämällä tavalla.

Jos aloite vaatii erityistä valmistelua, sen viranomaisen, jonka käsiteltäväksi aloite kuuluu, on ilmoitettava aloitteen tekijälle kolmen kuukauden kuluessa aloitteen tekemisestä sen arvioitu käsittelyaika ja keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

#### **61 § Kunnan nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen**

Kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanhallituksen varapuheenjohtaja tai kunnanjohtaja. Allekirjoituksen varmentaa kunnansihteeri tai hänen estyneenä ollessaan osastopäälliköt, lautakunnan esittelijä tai vastaava toimistos sihteeri ellei allekirjoittajana ole kunnanhallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja, jolloin allekirjoituksen voi varmentaa myös kunnanjohtaja.

Kunnanhallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa kunnansihteeri.

Lautakunnan tai asianomaisen toimielimen päättämät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa ao. osaston päällikkö tai lautakunnan esittelijä.

Toimielimen puheenjohtaja tai pöytäkirjanpitäjä voi yksin allekirjoittaa toimielimen päätöksestä tiedoksiantokirjeet.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa valmistelija.

Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi toimielimen pöytäkirjanpitäjä.

Kunnan keskusarkistosta vastaava viranhaltija voi myös todistaa oikeaksi keskusarkistossa säilytettävistä asiakirjoista annettavat jäljennökset ja otteet sekä osastojen arkistoissa säilytettävistä

asiakirjoista ao. arkistosta vastaava viranhaltija.  
Rekisteriotteen allekirjoittaa rekisterinpitäjä.

Mikäli aiemmin tässä pykälässä mainitut viranomaiset ovat esteellisiä tai estyneitä allekirjoittamaan sopimusta, annettavaa sitoumusta tai kirjelmää toimii allekirjoittajana se viranomainen, joka on muutoinkin määrätty ao. viranomaisen sijaiseksi.

## **62 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen**

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (julkisuuslain) 4 ja 14.1 §:ssä tarkoitettu kunnallinen toimielin voi siirtää toimialaansa kuuluvan asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

## **63 § Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut**

*Tavanomaisesta* tiedon antamisesta pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

*Erityistoimenpiteitä* vaativan tiedon antamisesta asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu, joka voidaan porrastaa tiedonhaun vaativuuden mukaan. Perusmaksun lisäksi peritään sivukohtainen maksu.

Jos asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen julkisuuslain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä ja tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativa tieto asiakirjasta annetaan suullisesti tai antamalla asiakirja viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi taikka lähettämällä se sähköpostin välityksellä, aiheutuneita kustannuksia vastaavana maksuna peritään vain kiinteä perusmaksu tiedonhaun vaativuuden mukaan porrastettuna.

Kunnanhallitus päättää tarkemmin julkisuuslain piiriin kuuluvien maksujen perusteista ja euromääristä.

## **64 § Tarkastussääntö**

Hallinnon ja talouden tarkastuksesta määrätään tarkastussäännössä.

## **65 § Voimaantulo**

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.1.2009 lukien.