

# Hallintosääntö

---

Hailuodon kunta

**Kunnanvaltuusto**

**17.6.2009**

# Sisällysluettelo

<b>I LUKU YLEISTÄ</b> .....	<b>4</b>
1 § SÄÄNNÖN SOVELTAMISALA .....	4
2 § VISIOT, STRATEGIAT JA TAVOITTEET SEKÄ NIIDEN SEURANTA .....	4
3 § ORGANISAATION YHTEISTYÖ .....	4
4 § ORGANISAATIO SEKÄ SEN TEHTÄVÄT JA RATKAISUVALTA .....	5
5 § TAVOITTEET.....	8
6 § TOIMIELIMEN(LAUTAKUNTA, KUNNANHALLITUS) YLEINEN RATKAISUVALTA .....	8
<b>II. LUKU HENKILÖSTÖASIAT</b> .....	<b>9</b>
<b>HENKILÖSTÖ JA SIIHEN LIITTYVÄ RATKAISUVALTA</b> .....	<b>9</b>
7 § SOVELTAMINEN .....	9
8 § VIRAT JA TOIMET SEKÄ NIIDEN KELPOISUUSEHDOT.....	9
9 § VIRKOJEN JA TOIMIEN HAETTAVAKSI JULISTAMINEN .....	9
10 § VIRAN- JA TOIMENHALTIJAN VALITSEMINEN.....	10
11 § VIRANHALTIJAN SIIRTÄMINEN TOISEEN VIRKASUHTEESEEN .....	10
12 § LÄÄKÄRINTODISTUKSEN JA RIKOSREKISTERIOTTEEN HYVÄKSYMINEN JA VAALIN VAHVISTAMINEN .....	10
13 § VIRKAVAPAUDEN JA TYÖLOMAN MYÖNTÄMINEN .....	10
14 § MÄÄRÄAJAISTEN VIRANHALTIJOIDEN, TYÖNTEKIJÖIDEN JA TYÖLLISTÄMISTUELLA PALKKATAVIEN TYÖN TEKIJÖIDEN OTTAMINEN SEKÄ LÄÄKÄRINTODISTUKSEN JA RIKOSREKISTERIOTTEEN HYVÄKSYMINEN JA VAALIN VAHVISTAMINEN .....	11
15 § VIRANTOIMITUKSEN ALKAMISAIKA.....	11
16 § ERON MYÖNTÄMINEN, IRTISANOMINEN, OSA-AIKAISTAMINEN, PURKAMINEN, KOEAIKAPURKU, LOMAUTTAMINEN .....	11
17 § VIRANTOIMITUKSESTA PIDÄTTÄMINEN .....	12
18 § SIVUTOIMILUPA.....	12
19 § TEHTÄVÄKUVAUS.....	12
20 § RATKAISUVALTA PALKKA-ASIOISSA .....	12
22 § VIRANHALTIJAPÄÄTÖSVALLAN EDELLEEN DELEGOINTI.....	12
<b>III LUKU TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA RATKAISUVALTA</b> .....	<b>13</b>
23 § KUNNANHALLITUKSEN TEHTÄVÄT JA RATKAISUVALTA .....	13
<i>Kunnanhallituksen tehtävät ja erityinen ratkaisuvälä:</i> .....	13
<i>Kunnanjohtajan tehtävät ja ratkaisuvälä</i> .....	14
<i>Osastopäällikön ratkaisuvälä</i> .....	16
24 § PERUSTURVALAUTAKUNTA.....	16
<i>Perusturvalautakunnan päätösvalta tehtäväalueellaan</i> .....	17
<i>Perusturvajohdaja päättää</i> .....	17
25 § TEKNINEN LAUTAKUNTA .....	18
<i>Tekninen lautakunta päättää</i> .....	18
<i>Kunnaninsinööri päättää</i> .....	19
26 § SIVISTYSLAUTAKUNTA .....	19
<i>Sivistyslautakunnan päätösvalta tehtäväalueellaan</i> .....	19
<i>Sivistystoimen johtaja päättää</i> .....	20
<b>IV LUKU KUNNAN TALOUS</b> .....	<b>20</b>
27 § TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO.....	20
28 § TALOUSARVION MUUTOKSET.....	21
29 § KÄYTTÖOMAISUUDEN MYYNTI .....	21
30 § POISTOSUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN .....	21
31 § RAHATOIMEN HOITAMINEN .....	21
32 § MAKSUJEN MÄÄRÄÄMINEN .....	21
33 § RISKIENHALLINTA.....	21
34 § TARKASTUSSÄÄNTÖ.....	22
35 § TILIVELVOLLISET .....	22
<b>V LUKU HALLINNON JA TALOUDEN TARKASTUSTA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET</b> .....	<b>23</b>
36 § ULKOINEN JA SISÄINEN VALVONTA.....	23
37 § LAUTAKUNNAN KOKOONPANO .....	23
38 § LAUTAKUNNAN KOKOUKSET .....	23
39 § LAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT .....	23
40 § TILINTARKASTAJAN VALINTA.....	24
41 § VASTUUN JAKAANTUMINEN .....	24

	3
42 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN ANTAMAT TEHTÄVÄT .....	24
<b>VI LUKU .....</b>	<b>25</b>
KOKOUSMENETTELY .....	25
46 § Luvun määräysten soveltaminen .....	25
47 § Kokousaika ja -paikka .....	25
48 § Kokouksen koollekutsuminen .....	25
49 § Jatkokokous.....	25
50 § Varajäsenen kutsuminen.....	25
51 § Kokouksen pitäminen .....	25
52 § Kokouksen johtaminen.....	26
53 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	26
54 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa .....	26
55 § Esittely.....	26
57 § Esteellisyyden toteaminen .....	27
58 § Äänestys ja vaalit .....	27
59 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen .....	27
60 § Kunnanhallituksen, lautakunnan ja viranhaltijan otto-oikeus .....	28
61 § Ottamismenettelyä koskevat ohjeet .....	28
<b>VII LUKU.....</b>	<b>28</b>
MUUT MÄÄRÄYKSET .....	28
62 § Tiedottaminen.....	28
63 § Kunnan asukkaiden aloitteet .....	28
64 § Kunnan nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen.....	29
<b>VIII LUKU.....</b>	<b>29</b>
SOVELTAMINEN .....	29

## I luku YLEISTÄ

### 1 § Säännön soveltamisala

Hallintosäännössä määrätään kunnan organisaatiosta sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyistä. Hallintosäännön ohella kunnan toimintaa ohjataan seuraavilla säännöillä, joihin nähden hallintosääntöä sovelletaan toissijaisena

- valtuuston työjärjestys
- luottamushenkilöiden palkkiosääntö

Hallintosäännöllä kumotaan kunnan hallinnon järjestämiseksi kaikki aikaisemmin kunnanhallintoa varten hyväksytyt hallintosääntö, johtosäännöt, tarkastussääntö sekä päävastuualueiden johtosäännöt.

Tässä säännössä käytettävällä päävastuualueella tarkoitetaan lautakunnan/kunnanhallituksen alla toimivaa kokonaisuutta eli keskushallintoa, perusturvapalveluja, sivistyspalveluja sekä teknisiä palveluja.

Vastuualueella tarkoitetaan edellä mainittujen päävastuualueiden sisällä olevaa tehtäväkokonaisuutta.

### 2 § Visiot, strategiat ja tavoitteet sekä niiden seuranta

Kunnan visiota ja strategiaa tukevat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet asetetaan vuosittain toiminta- ja taloussuunnitelmassa. Osastoilla laadittavat strategiat ja tavoitteet sovitetaan yhteen kunnan kokonaisstrategian kanssa.

Valtuusto päättää strategiasta kerran valtuustokaudessa.

Tavoitteiden saavuttamista seurataan kunnan organisaatiossa ja poikkeamiin reagoidaan hyvissä ajoin. Kunnanhallitukselle toimitetaan osavuosisiraportti neljä kertaa vuodessa. Kunnanvaltuustolle toimitetaan osavuosisiraportti kaksi kertaa vuodessa, joista toinen on tilinpäätös.

Osastojen ja kunnanhallituksen sisällä arvioidaan tavoitteiden saavuttamista esimies/työntekijä kehityskeskusteluissa sekä muissa yksiköiden sisäisissä kehityskeskusteluissa.

Valtuuston asettamien taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumista valvoo tarkastuslautakunta. Toimintakertomuksessa esitetään edellisen vuoden tavoitteiden toteutuminen.

Ohjeet talousarvion, taloussuunnitelman ja käyttösuunnitelman laatimisesta sekä talousarvion täytäntöönpanosta antaa kunnanhallitus.

### 3 § Organisaation yhteistyö

Tavoitteiden saavuttamiseksi kunnan koko organisaation tulee toimia keskinäisessä ja hyvässä yhteistyössä.

#### **4 § ORGANISAATIO SEKÄ SEN TEHTÄVÄT JA RATKAISUVALTA**

Luottamushenkilöorganisaatio koostuu kunnanvaltuustosta, kunnanhallituksesta, tarkastuslautakunnasta, perusturvalautakunnasta, sivistyslautakunnasta, teknisestä lautakunnasta sekä keskusvaalilautakunnasta.

Kunnanvaltuustossa on 17 jäsentä.

Kunnanhallituksessa on seitsemän(7) jäsentä. Kunnanvaltuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaiselle valitaan myös henkilökohtainen varajäsen.

Perusturva-, sivistys- ja teknisessä lautakunnassa(7) jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

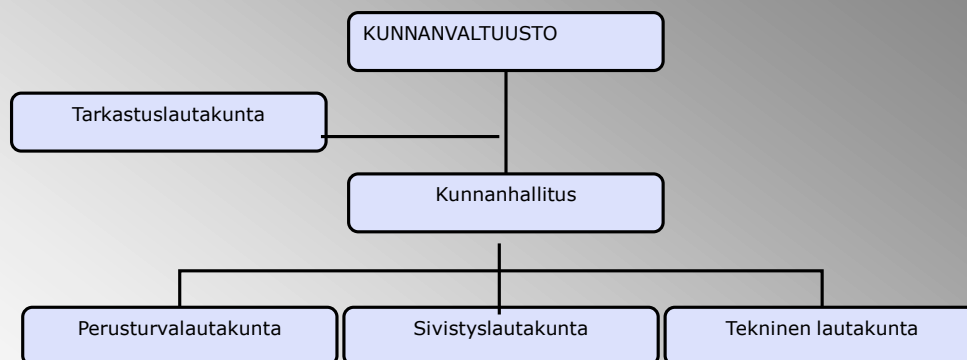
Tarkastuslautakunnan jäsenmäärä on(3) kolme ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Keskusvaalilautakunnan jäsenmäärää säätelee vaalilaki.

Kaikki toimielimet valitaan kunnanvaltuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi.

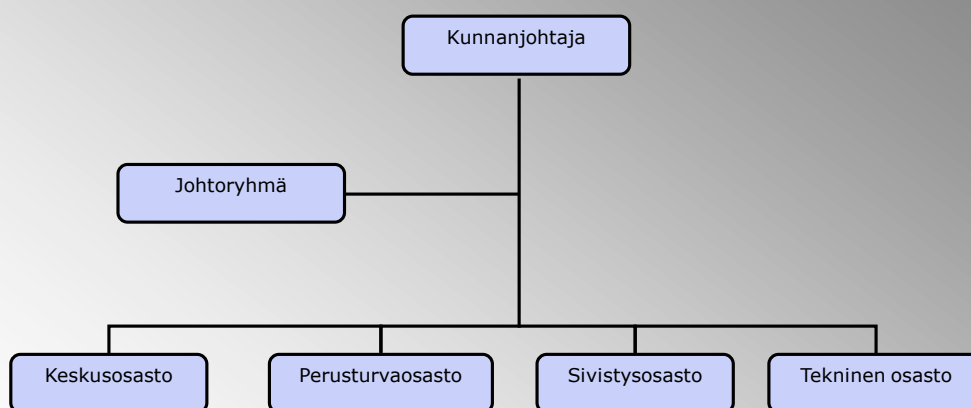
Kunnanhallitus voi harkintansa mukaan määrätä muihin lautakuntiin kuin tarkastus- ja keskusvaalilautakuntaan edustajansa ja hänelle varaedustajan, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

Kunnan toiminnot jakaantuvat seuraaviin osastoihin: keskusosasto, perusturvaosasto, sivistysosasto ja tekninen osasto, jotka puolestaan jakaantuvat vastuualueisiin ja tulosityksiköihin. Talousarviossa hyväksytään päävastuualueille (lautakunnille ja kunnanhallitukselle) määrärahat ja toiminnalliset tavoitteet. Talousarviokirjassa hyväksytään päävastuualueiden alustavat vastuualueet. Lautakuntien välisen tehtäväjaon yksityiskohdista päättää tarvittaessa kunnanhallitus.

## Luottamushenkilöorganisaatio



## Viranhaltijaorganisaatio



Osastojen tärkeimmät tehtäväalueet, osastojen päälliköt ja vastaavat lautakunnat:

Keskusosasto	Perusturvaosasto	Sivistysosasto	Tekninen osasto
<i>Kunnansihteeri</i>	<i>Perusturvajohtaja</i>	<i>Koulutoimenjohtaja</i>	<i>Kunnaninsinööri</i>
<u>Kunnanhallitus</u>	<u>Perusturvalautakunta</u>	<u>Sivistyslautakunta</u>	<u>Tekninen lautakunta</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keskushallinto</li> <li>• Asunnot ja liiketilat</li> <li>• Kuntayhteistyö</li> <li>• Kaavoitus</li> <li>• Markkinointi</li> <li>• Projektit ja kehittäminen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sosiaalipalvelut</li> <li>• Terveyspalvelut</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opetustoimi</li> <li>• Kirjastopalvelut</li> <li>• Kulttuuri</li> <li>• Nuorisotoimi</li> <li>• Liikuntatoimi</li> <li>• Päivähoito</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rakennusten, alueiden, satamien kunnossapito</li> <li>• Liikenneväylät</li> <li>• Rakennusvalvonta viranomaistoiminta</li> </ul>

Osastot ja niiden päälliköt ovat seuraavat:

Keskusosasto. . . . kunnansihteeri  
 Perusturvaosasto. . . perusturvajohtaja  
 Sivistysosasto. . . . rehtori/koulutoimenjohtaja  
 Tekninen osasto. . . kunnaninsinööri

Osastoilla on toiminnallisia vastuualueita, joiden ylintä päätösvaltaa käyttää lautakunta. Keskusosaston lautakuntana toimii kunnanhallitus

Kunnanjohtajan, joka on myös viraston päällikkö, esteellisenä tai poissa ollessa sijaisena toimii kunnansihteeri.

Viraston päällikkö päättää kunnan eri toimintayksiköiden välisestä työvoiman käytöstä.

Kunnan johtoryhmän muodostavat kunnanjohtaja ja osastopäälliköt. Kunnanjohtaja voi täydentää kokoonpanoa harkintansa mukaan. Johtoryhmän tehtävänä on toimia kunnanjohtajan apuna kunnassa laadittujen vision, strategian sekä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamiseksi yhteistyössä koko kunnan organisaation kanssa.

## **5 § *Tavoitteet***

Osaston tehtävien tavoitteet määritellään kunnanvaltuuston hyväksymässä taloussuunnitelmassa ja talousarviossa sekä kunnanhallituksen ja lautakuntien hyväksymissä käyttösuunnitelmissa. Kunnanhallitus ja lautakunnat voivat käyttösuunnitelmien vahvistamisen yhteydessä antaa tarkennettuja tavoitteita tehtäväalueelleen.

Osastojen on

- raportoitava tavoitteiden toteutumisesta valtuustolle
- tehtävä toimintansa edellyttämät lupa- ja rahoitushakemukset, annettava valtionosuus- ja muiden viranomaisten edellyttämät selvitykset ja tilastotiedot sekä perittävät tulot ja suoritettavat menot

Osastopäällikön tehtävänä on

- johtaa toimialansa palvelutuotantoa tuloksellisesti sekä taloudellisesti
- seurata toimialallaan tapahtuvaa kehitystä ja tehdä esityksiä toimialansa palvelun kehittämiseksi
- valvoa taloudenhoitoa, taloussuunnitelmia ja talousarvioehdotuksen tekemistä ja talousarvion noudattamista
- huolehtia yleisestä tiedotustoiminnasta ja yhteistyöstä eri tahojen kanssa

Esimiehen ja työntekijän välisillä kehittämiskeskusteluilla määritellään viranhaltijan ja työntekijän kuntastrategian ja talousarvion mukaiset kriittiset menestystekijät, asema, viran/toimen tarkoitus, tavoitteet, ratkaisuvälit, velvollisuus sijaisuuden hoitamiseen sekä arvioidaan henkilökohtaista osaamista ja kehittämissuunnitelmia.

Kunnanjohtaja käy edellä mainitun keskustelun kunnanhallituksen kanssa

Henkilöstön osallistuminen oman työn ja työyhteisön kehittämiseen mahdollistetaan säännöllisin työpaikkakokouksin, joissa käsitellään tavoitteisiin ja niiden toteuttamiseen, yhteistoimintaan ja työnjakoon liittyviä kysymyksiä.

## **6 § *Toimielimen(lautakunta, kunnanhallitus) yleinen ratkaisuvälit***

Toimielin toimialallaan päättää tai hyväksyy seuraavat asiat, ellei toisin ole säädetty tai määrätty tai talousarviosta muuta johdu

1. Toimialuetta koskevat lakisääteiset tehtävät
2. asioista, jotka ovat lautakunnan tehtävien hoitamisen turvaamiseksi ja toiminnan kehittämiseksi
3. hankinnat, sopimukset, ja avustukset siltä osin kuin niitä ei ole siirretty viran- tai toimenhaltijalle.
4. Irtaimen omaisuuden hankkimisen, vuokrauksen ja muun käytettäväksi luovuttamisen sekä toimielimen hallintaan kuuluvien alueiden, paikkojen ja tilojen sekä niihin kuuluvien laitteiden käytön siltä osin kuin niitä ei ole siirretty viran tai toimenhaltijalle.

5. Palvelu- ja muut maksut tai maksuperusteet noudattaen talousarviota tai kunnanvaltuuston muutoin määräämää maksupolitiikkaa.

6. Toimielimen ratkaisuvallan edelleen siirtämisen alaiselle viranhaltijalle.

Siirrettyä päätösvaltaa käyttäessään viranhaltijan on noudatettava toimielimen mahdollisesti vahvistamia perusteita ja yleisiä ohjeita sekä pidettävä pöytäkirjaa päätöksistään. Tehdyt päätökset on saatettava tiedoksi otto-oikeuden omaavalle viranomaiselle siten kuin kunnanhallitus on vahvistanut ottamismenettelyä koskevis- sa ohjeissa ja lautakuntohaiteisesti on päätetty. Toimielimen ratkaisuvallan siirtä- mistä koskevat päätökset toimitetaan hallintosäännön liitteeksi.

## II. LUKU HENKILÖSTÖASIAT

### HENKILÖSTÖ JA SIIHEN LIITTYVÄ RATKAISUVALTA

#### **7 § Soveltaminen**

Mitä tässä säännössä on määrätty viranhaltijasta, koskee soveltuvien osin myös työ- sopimussuhteista työntekijää. Laki kunnallisesta viranhaltijasta määrittelee pää- sääntöisesti viranhaltijan asemaa.

#### **8 § Virat ja toimet sekä niiden kelpoisuusehdot**

Kunnassa on virkoja ja toimia sen mukaan kuin kunnanvaltuusto vuotuisen talous- arvion henkilöstösuunnitelman yhteydessä tai erikseen päättää. Virat ja toimet pe- rustetaan Hailuodon kuntaan. Valtuusto päättää virkojen perustamisesta ja lakkaut- tamisesta.

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

Virkojen ja toimien sijoittamisesta päävastuualueille päättää kunnanhallitus, osas- ton sisällä lautakunta. Viran- tai toimenhaltija voidaan sijoittaa hoitamaan useam- man kuin yhden osaston tehtäviä. Sijoituspaikkaa voi kunnanhallitus muuttaa, mi- käli voimavarojen tehokas käyttö ja yhteistoiminta sitä edellyttää.

Virkojen ja toimien kelpoisuusehdoista on voimassa, mitä on säädetty tai viran tai toimen perustamispäätöksessä mahdollisesti päätetty. Muuten kelpoisuusehdoista päättää se viranomais, joka suorittaa virka- tai toimivaalin lukuun ottamatta val- tuuston valitsemia viranhaltijoita, joiden kelpoisuusehdoista päättää kunnanhallitus. Virka- ja toimivaalin suorittava viranomais pitää henkilöstöltä vaadittavasta kel- poisuudesta erillistä luetteloa lukuun ottamatta niitä virkoja ja toimia, joiden kel- poisuusehdot on määritelty laissa tai asetuksessa.

Osastoilla pidetään ajan tasalla olevaa vakanssiluetteloa.

#### **9 § Virkojen ja toimien haettavaksi julistaminen**

Viran tai toimen haettavaksi julistamisesta päättää valtuuston valitsemaan virkaan kunnanhallitus, muiden virkojen tai toimien osalta se toimielin, joka myös valitsee

henkilön ko. virkaan tai toimeen tai valtuuston erikseen määrittelemällä ja päätämällä tavalla.

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 mom:ssa säädetyn lisäksi henkilö voidaan ottaa ilman hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen, jota vastaavia tehtäviä hän on hoitanut kunnassa työsopimussuhteessa tai määräaikaisessa virkasuhteessa vähintään vuoden. Pääsääntöisesti käytetään julkista hakumenettelyä.

Lisäksi voidaan ilman hakumenettelyä toimia, kun kyseessä on laissa säädetty siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.

### **10 § Viran- ja toimenhaltijan valitseminen**

Kunnanvaltuusto valitsee kunnanjohtajan, perusturvajohtajan, rehtorin ja kunnaninsinöörin.

Kunnanhallitus valitsee kunnansihteerin ja maataloussihteerin. Perusturvalautakunta päättää vastaavan lääkärin, hammaslääkärin, vanhustyön johtajan valinnasta.

Sivistyslautakunta päättää kirjastonhoitaja-kulttuurisihteerin, vapaa-aikasihteerin ja päivähoiton johtajan valinnasta.

Osastopäällikkö päättää edellä lueteltuja virkoja ja toimia lukuun ottamatta, muiden alaistensa valinnasta, ellei päättä siirtää valintaa lautakunnan päätettäväksi.

Koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen. Pääsääntöisesti käytetään virassa 6 kuukauden ja toimessa 4 kuukauden koeaikaa.

### **11 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

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

### **12 § Lääkärintodistuksen ja rikosrekisteriotteen hyväksyminen ja vaalin vahvistaminen**

**toistaiseksi voimassa olevien virkojen ja toimien vaalissa**

Lääkärintodistuksen ja rikosrekisteriotteen hyväksyy ja vaalin vahvistaa

- valtuuston ja kunnanhallituksen suorittamassa vaalissa kunnanjohtaja
- lautakunnan suorittamassa vaalissa osastopäällikkö
- muussa tapauksessa osastopäällikkö

### **13 § Virkavapauden ja työloman myöntäminen**

Virkavapaudet/työlomat myöntää kunnanhallituksen hyväksymiä myöntämisperusteita noudattaen

- a) kunnanjohtajalle ja osastopäällikölle kunnanhallitus enintään 12 kuukaudeksi
- b) muulle henkilöstölle osastopäällikkö enintään 12 kuukaudeksi

Virkavapaudet/työlomat, joiden saamiseen henkilöstöllä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, myöntää osastopäällikkö tai vastuualueen esimies.

Mikäli työnantajan harkinnasta riippuu, maksetaanko virkavapauden tai työloman hakijalle palkkaa, palkallisuudesta päättää kunnanhallitus. Päätös palkallisuudesta on tehtävä ennen virkavapaus-/työlomapäätöstä tai viimeistään siinä.

#### ***14 § Määräaikaisten viranhaltijoiden, työntekijöiden ja työllistämistuella palkattavien työn tekijöiden ottaminen sekä lääkärintodistuksen ja rikosrekisteriotteen hyväksyminen ja vaalin vahvistaminen***

Määräaikaiset(sijaiset) viran- haltijat ja työntekijät ottaa sama viranomainen, joka myöntää virkavapaudet ja työlomat. Mikäli virka tai toimi tulee avoimeksi muusta, kuin virkavapaudesta tai työlomasta johtuen (esim. virka tulee avoimeksi), päättää niiden määräaikaisesta täyttämisestä osastopäällikkö/esimies.

Muut määräaikaiset työntekijät ottaa kunnanhallituksen vastuualueille kunnanjohtaja ja osastoille osastopäällikkö. Kuitenkin enintään 6 kuukauden ajaksi muut määräaikaiset työntekijät ottaa vastuualueen esimies.

Ottava viranomainen päättää myös lääkärintodistuksen ja rikosrekisteriotteen hyväksymisestä, mikäli todistus on varaukseton, ja vaalin vahvistamisesta.

Mikäli viran- tai toimenhaltijalle myönnetyn vuosiloman ajaksi on otettava sijainen, päätöksen ottamisesta tekee se viranomainen, joka ottaisi vastaavan pituisessa virkavapausanomustilanteessa sijaisen.

#### ***15 § Virantoimituksen alkamisaika***

Virantoimituksen alkamisajan määrää valtuuston ja kunnanhallituksen täyttämien virkojen osalta kunnanjohtaja ja lautakuntien täyttämien virkojen osalta osastopäällikkö.

#### ***16 § Eron myöntäminen, irtisanominen, osa-aikaistaminen, purkaminen, koeaika-purku, lomauttaminen***

Irtisanomisesta, osa-aikaistamisesta, purkamisesta, koeaikapurusta päättää sama viranomainen, joka valitsee viranhaltijan virkaan tai ottaa työntekijän toimeen. Eron valtuuston valitsemalle viranhaltijalle myöntää kunnanhallitus, kunnanhallituksen valitsemalle kunnanjohtaja ja lautakunnan valitsemalle osastopäällikkö.

Lomauttamisesta päättää kunnanhallitus.

### **17 § Virantoimituksesta pidättäminen**

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää valinnasta päättävä viranomainen. Osastopäällikkö päättää osastojen alaisten viranhaltijoiden väliaikaisesti virantoimituksesta pidättämisestä.

### **18 § Sivutoimilupa**

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimien vastaanottamisen kieltämisestä päättää osastopäällikkö ja kunnanjohtaja suorassa alaisuudessaan oleville.

### **19 § Tehtäväkuvaus**

Tarkemmat määräykset viranhaltijan tehtävistä ja vastuualueista annetaan tehtäväkuvauksilla.

Tehtäväkuvauksen valmistelee lähin esimies yhteistyössä viranhaltijan kanssa.

Tehtäväkuvauksia tarkistetaan tarpeen mukaan ja aina henkilöstömuutosten tai tehtävämuutosten yhteydessä.

Tehtäväkuvauksen hyväksyy

1. kunnanjohtajalle kunnanhallitus,
2. osastopäälliköille kunnanjohtaja,
3. osastojen henkilöstölle osastopäällikkö tai vastuualueen esimies

### **20 § Ratkaisuvälta palkka-asioissa**

Kunnanhallitus päättää

- osastopäälliköiden ja osastojen henkilöstön palkoista.

Osastopäällikkö päättää

- työllistämistuella palkattujen työntekijöiden palkasta

Kunnanjohtaja tai osastopäällikkö

- Kvtes:n henkilökohtaisista lisistä päättää kunnanjohtaja osastopäälliköiden esityksen pohjalta
- määräaikaisista ja pienimuotoisista erilliskorvauksista liittyen omien töiden ohella suoritettaviin tehtäviin (max 10 %) tehtäväkohtaisesta palkasta).

Sijaiselle maksetaan sama palkka kuin toimen/viran vakinaiselle hoitajalle, mikäli sijainen täyttää koulutuksensa ja työkokemuksensa perusteella samat vaatimukset kuin vakinainen henkilö

### **22 § Viranhaltijapäätösvallan edelleen delegointi**

Osastopäällikkö voi siirtää hänelle päätettäväksi kuuluvia asioita edelleen alaisensa viranhaltijan ratkaistavaksi (subdelegointi).

Siirrettyä päätösvaltaa käyttäessään viranhaltijan on noudatettava toimieliimen mahdollisesti vahvistamia perusteita ja yleisiä ohjeita sekä pidettävä pöytäkirjaa päätöksistään. Tehdyt päätökset on saatettava tiedoksi otto-oikeuden omaavalle viranomaiselle siten kuin kunnanhallitus on vahvistanut ottamismenettelyä koskevissa ohjeissa ja lautakunta-kohtaisesti on päätetty.

## III luku TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA RATKAISUVALTA

### **23 § Kunnanhallituksen tehtävät ja ratkaisuvallta**

#### **Kunnanhallituksen tehtävät ja erityinen ratkaisuvallta:**

Kunnanhallitus johtaa ja vastaa kunnan ja kuntakonsernin hallinnosta ja taloudesta valtuuston asettamien tavoitteiden puitteissa sekä vastaa kunnallistaloudellisten ja muiden yleisten toimintaedellytyksien säilymisestä huolehtien kuntasuunnittelusta, siihen liittyvästä yleisestä talous- ja henkilöstösuunnittelusta ja maankäytön suunnittelusta. Kunnanhallitus myös ratkaisee kunnanvaltuuston päätösten täytäntöönpanoon liittyviä asioita, määrää edustajia kunnan puhevaltaa käyttämään tai edustamaan kuntaa

Kunnanhallituksen erityinen ratkaisuvallta

Kunnanhallitus muualla säädettyjen tai määrättyjen asioiden lisäksi ratkaisee seuraavat asiat:

1. Kiinteän omaisuuden ostamisesta talousarvion rajoissa
2. Vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisen kunnallisveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta, milloin se säädösten ja määräysten mukaan on sallittua.
3. lainan ottamisen kunnalle kunnanvaltuuston talousarviossa asettamissa rajoissa.
4. asemakaavan muuttamisen silloin kun muutos ei ole olennainen.
5. päätös asemakaavan laatimisesta ja rakennuskiellosta.
6. virka- työehtosopimuksen tekemisen Kunnallisen työmarkkinalaitoksen valtuutuksen nojalla ja sopimuspalkkaiseksi nimetyn viranhaltijan palkasta sopimisen työmarkkinalaitoksen suostumuksella.
7. määrää julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitetusta toimeenpanosta huolehtivan vastuunalaisen hoitajan sekä sen viranhaltijan tai toimihenkilön, joka johtaa kunnan arkistotointa ja arkistonmuodostusta sekä huolehtii pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista
8. Antaa lausunnot ja päättää valtion tukeman asuntotuotannon ja valtion tukeman asuntojen korjaustoiminnan asioista
9. myöntää sivutoimiluvan kunnanjohtajalle
10. antaa kunnanvaltuuston puolesta selitys valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kunnanhallitus katsoo, että kunnanvaltuuston päätöstä ei ole kumottava.
11. toimikuntaa asettaessaan kunnanhallitus määrittelee toimikunnan tavoitteet sekä tarvittaessa ratkaisuvallan ja tehtävät sekä sen, onko toimikunta tilapäinen vai pysyväisluontoinen
12. maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitetun kehotuksen antamista maanomistajalle rakentaa asemakaava-alueella sijaitseva rakennuspaikka tai tontti.
13. Päättää seuraavista maksuista:
  - asiakirjoista ja palveluista perittävät maksut
  - työpaikkaruokailun ateriamaksut ja muilta kuin kunnan työntekijöiltä perittävät korvaukset
  - toripaikkamaksut
  - muut maksut, joita ei ole lainsäädännöllä tai kunnan säännöillä erikseen määrätty valtuuston tai lautakunnan päätettäväksi
  - sisäisten palvelujen hinnoitteluperiaatteista

14. Kaavoitukseen liittyvien osallistumissopimusten tekemisestä.
15. kunnan vuokra-asuntojen vuokrista, vuokratarkistuksista ja käyttömaksuista, asuntolainoitettujen vuokratalojen vuokratarkistuksista ja käyttömaksuista.

Lisäksi kunnanhallitus ratkaisee tai määrää lautakunnan tai viranhaltijan ratkaistamaan asiat, jotka koskevat

1. tontti- ja rakennuspaikkojen varauksia, vuokrauksia ja myyntejä
2. vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säädösten ja määräysten mukaan on sallittua
3. vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi
4. virka- ja työehtosopimuksen täytäntöönpanoa, pääsopimuksen ja työehtosopimuksen paikallisneuvotteluja sekä virkaehtosopimuslain perusteella laaditun yleissopimuksen mukaisia neuvotteluja.
5. talonrakennushankkeen pääpiirustusten ja kustannusarvion hyväksymistä
6. työsuojelutoiminnan järjestämistä yhteistyössä työsuojeluviranomaisten ja elinten kanssa
7. yli hallintokuntien olevia keskitetyksi hoidettavia hankintoja
8. tehdä kunnan puolesta sopimukset, sitoumukset ja muut oikeustoimet, jollei tässä toimintasäännössä tai laissa ole toisin määrätty.

### **Kunnanjohtajan tehtävät ja ratkaisovalta**

- Sen lisäksi mitä kunnanjohtajan tehtävistä erikseen säädetään, tulee hänen
- huolehtia kunnanhallitukselle esiteltävien asioiden valmistelusta sekä tehdä niistä päätösehdotukset sekä valvoa päätösten täytäntöönpanoa
- valvoa kunnan hallintoa ja tehdä kunnanhallitukselle hallinnon kehittämiseksi tarpeellisia esityksiä
- päättää kunnan johtoryhmän kokouksen pitämisestä ja kutsua kokoukseen asiantuntijoita
- valvoa kunnan toimielinten ja henkilöstön toimintaa ja ryhtyä toimenpiteisiin toiminnassa havaitsemiensa epäkohtien korjaamiseksi sekä tarvittaessa ottaa asia kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

### Kunnanjohtajan ratkaisovalta

Kunnanjohtaja päättää:

1. tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä. Kunnan muun viran tai toimenhaltijan määräämisestä tai luottamushenkilön kutumisesta edustamaan kuntaa neuvotteluissa, edustustilaisuuksissa tms., jollei kunnanhallitus yksittäistapauksissa toisin päättä,
2. mikäli kunnanhallitus ei toisin päättä, itse tai valtuuttamansa edustajan välityksellä käyttää kunnan puhevaltaa tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa, kuin myös niiden yhteisöjen kokouksissa, joissa kunta on osakkaana tai jäsenenä.

3. tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien sekä kurssien järjestäminen
4. kunnan vaakunan käyttö-oikeudesta,
5. Merkkipäivälahjojen hankkiminen, huomionosoitusten ja kannatusilmoitusten sekä tavanomaisista lahjoituksista päättäminen kunnanhallituksen asettamissa puitteissa sekä muiden hankintojen tekeminen talousarviossa asetetuissa puitteissa.
6. etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä.
7. puiston, torin tai muun yleisen alueen luovuttaminen tilapäiseen käyttöön ilman korvausta
8. vaalien ulkomainonnan aloittamisesta, lopettamisesta ja yleisistä mainostamispai-koista kunnan hallitsemilla tai omistamilla mailla,
9. lautakunnan, johtokunnan, jaoston, toimikunnan, luottamushenkilön tai viranhalti-jan tekemän päätöksen siirtäminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi kuten kunta-laissa määrätään
10. kunnan kassavarojen sijoittamisesta niissä rajoissa, jotka valtuusto on talousarvi-ossa tai erillisellä päätöksellä vahvistanut
11. tilapäisluoton ottamista valtuuston vahvistaman enimmäismäärään
12. lykkäyksen myöntämisestä kunnan saatavien suorittamisesta milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua
13. perintään pantujen, mutta saamatta jääneiden saatavien poistamisesta 2 000 eu-roon/tapaus saakka
14. valitsee asukkaat kunnan omistamiin asuntoihin (pl. Saarenkartano ja Ojavilikki)

Lisäksi kunnanjohtajalla on läsnäolo-oikeus kunnan muun toimielimen kokouksessa (lautakunta, toimikunta, työryhmät)

Oikeus allekirjoittaa kunnanhallituksen sopimukset ja sitoumukset sekä toimituskirjat ja kirjelmät.

Henkilöstöasioiden osalta kunnanjohtaja päättää, vahvistaa tai määrää

1. osastopäälliköiden virkasuhteeseen liittyvistä asioista, joista ei ole säädöksiä muualla (esim. virkamatkamääräys, oman auton käyttöoikeus, sivutoimilupien myöntäminen sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltäminen, luontaisuuorituksen vas-taanottaminen),
2. osastopäälliköiden lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöstä sekä varallaolosta,
3. osastopäälliköiden terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä,
4. osastopäälliköiden koulutuksesta,

5. osastopäälliköiden vuosilomista,
6. päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle.

### **Osastopäällikön ratkaisuvalta**

1. Päävastuualueen jakamisesta tarvittaessa vastuualueisiin ja vastuualueen esimiehen nimittämisestä,
2. Hankinnoista talousarvion täytäntöönpanon yhteydessä määrättyllä tavalla sekä huolto- ja leasingsopimuksista sekä osaston sisällä merkkipäivälahjojen ja huomionosoitusten sekä tavanomaisten lahjoitusten antamisesta,
3. toimialueensa irtaimen omaisuuden myynnistä, vuokraamisesta, poistamisesta ja muusta käytettäväksi luovuttamisesta toimielimen antamien ohjeiden mukaan
4. Henkilöä koskevan todistuksen, selvityksen tai lausunnon antamisesta työnantajan nimissä,
5. virkasuhteeseen liittyvistä asioista, joista ei ole säädöksiä muualla (esim. virkamatkamääräys, oman auton käyttöoikeus, sivutoimilupien myöntäminen sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltäminen, luontais suorituksen vastaanottaminen),
6. ko. toimielimen alaisen henkilökunnan ja esimiesten lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntai-työstä sekä varallaolosta,
7. ko. toimielimen alaisen henkilökunnan ja esimiesten terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä,
8. koulutussuunnitelmasta ja vastuualueen esimiesten koulutuksesta hyväksytyjen yleisohjeiden pohjalta,
9. vuosilomista,
10. päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle.

### **24 § Perusturvalautakunta**

Perusturvalautakunnan päävastuualueen **tehtävänä** on:

	<b>Sosiaalipalveluista vastaaminen</b>
1	vanhusten ja vammaisten kotihoito
2	vanhusten ja vammaisten palveluasuminen
3	kotihoidon tukipalvelut
4	omaishoidontuki
5	muut vammaispalvelulain mukaiset palvelut
6	sosiaalityö
7	kuntouttava työtoiminta
8	päihdehuolto
9	elätusturvaan liittyvät tehtävät
10	lastensuojelu

- 11 isyyden selvitys
- 12 sopimukset lasten huollosta ja tapaamisesta
- 13 veteraaniasiamiestehtävät
- 14 vanhainkotihoito
- 15 kehitysvammahuolto

### **Terveyspalveluista vastaaminen**

#### Perusterveydenhuolto:

- 16 terveydenhoito
- 17 sairaanhoito
- 18 kouluterveydenhuolto
- 19 työterveyshuolto
- 20 neuvolatoiminta
- 21 kuntoutus
- 22 lääkäripalvelut virka-aikaan
- 23 lääkäripäivystys virka-ajan ulkopuolella
- 24 hammashuolto
- 25 sairaalahoito
- 26 sairaankuljetus

#### Erikoissairaanhoito:

- 27 poliklinikkahoito
- 28 sairaalahoito
- 29 Ympäristöterveydenhuolto/yhteistyö Oulun kaupunki
- 30 Muut mahdolliset sosiaali- ja terveyspalvelut

### **Perusturvalautakunnan päätösvalta tehtäväalueellaan**

1. päättää niistä sosiaali- ja terveydenhuoltoa koskevista asioista, jotka ovat tarpeen päävastuualueen tehtävien hoitamiseksi ja tulosten saavuttamiseksi lakien ja sääntöjen sekä kunnan toiminta- ja taloussuunnitelman mukaisesti.
2. päättää sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksujen suuruuden valtuuston yleisohjeen huomioiden
3. päättää sosiaali- ja terveydenhuoltoa koskevien sopimusten ja sitoumusten tekemisestä
4. päättää päävastuualueen toiminta- ja taloussuunnitelmaehdotuksesta
5. päättää päävastuualueen toiminnassa noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista sekä toimintojen tuotantotavoista
6. päättää hallinnassaan olevien tilojen vuokrauksesta
7. päättää toimialallaan monijäsenisen toimielimen päätettäväksi säädetyistä asioista ja hallinnollisen pakon käyttöä edellyttävistä asioista
8. määrää alaisensa viranhaltijan ratkaisemaan asian, milloin se lain nojalla on lautakunnan määrättävissä.

### **Perusturvajohtaja päättää**

Sen lisäksi, mitä osastopäälliköille on tässä säännössä tai muutoin erikseen säädetty tai määrätty:

1. yksilöä koskevien sosiaali- ja terveyspalvelujen myöntämisestä silloin, kun asiaa ei ole siirretty muun viranhaltijan päätettäväksi.
2. toimialaa koskevien maksusitoumusten antamisesta, ellei tehtävää ole siirretty muulle viranhaltijalle

3. maksuvapauden myöntämisestä tai asiakasmaksun harkinnanvaraisesta alentamisesta (annetun avustuksen perinnästä luopuminen, sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksut)
4. toimialaa koskevien korvaus- ja muiden hakemusten vireillepanosta, ellei tehtävää ole siirretty muulle viranhaltijalle.
5. toimialaa koskevien lausuntojen antamisesta ja esitysten teosta, ellei tehtävää ole siirretty muulle viranhaltijalle
6. toimialan puitteissa puhevallan käytöstä yksilöä koskevissa asioissa, ellei tehtävää ole siirretty muulle viranhaltijalle
7. lastensuojeluun liittyvistä asioista siltä osin kuin Lastensuojelulain 417/2007 mukaan sosiaalihuollon johtava viranhaltija päättää
8. ostopalveluihin liittyvistä asioista lukuun ottamatta ostopalvelusopimusten tekemistä, joista päättää lautakunta
9. talousarvioon liittyvät käyttösuunnitelmat ja määrärahojen käytön koordinoimien päävastuualueella siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty muulle viranhaltijalle

## **25 § Tekninen lautakunta**

Teknisen lautakunnan päävastuualueen **tehtävänä** on:

1. asettaa toimialansa tavoitteet ja seurata niiden toteutumista
2. päättää teknisen toimen talousarvioehdotuksesta ja täytäntöönpano-ohjeista
3. päättää päävastuualueellaan perittäviä maksuja koskevista taksoista noudattaen valtuuston niistä mahdollisesti antamia yleisiä ohjeita
4. vastata kunnan omistamien rakennusten, alueiden ja satamien kunnossapidosta, käyttötehtävistä ja isännöinnistä.
5. vastata liikenneväylien kunnossapidosta ja katujen rakentamisesta niiltä osin, kuin ne kuuluvat kunnan toimialaan.
6. huolehtia kunnan jätehuollon järjestämisestä ja toimivuudesta.
7. hoitaa liikenneturvallisuusasiat kunnassa niiltä osin, kuin ne kuuluvat kunnan toimivaltaan.
8. vastata rakennusteknisten investointien suunnittelusta, rakennuttamisesta, johdosta ja valvonnasta kunnan omana työnä suoritettavissa hankkeissa niiltä osin kun niitä ei ole määritetty kunnanhallituksen tehtäväksi.
9. suorittaa ne tehtävät mitä rakennusvalvontaviranomaiselle on maankäyttö - ja rakennuslaissa, ympäristölainsäädännössä sekä näiden perusteella tehdyissä asetuksissa ja määräyksissä kunnan tehtäväksi määrätty
10. osallistua maankäytön suunnitteluun ja kaavoituksen valmisteluun.
11. hoitaa korjausneuvontalain edellyttämät tehtävät kunnassa
12. laatia ja ylläpitää kunnan osoitejärjestelmää.
13. laatia ja ylläpitää kunnan kiinteistörekisteriä.
14. laatia ja ylläpitää tonttipörssiä.
15. toimia kunnan maa-alueilla tapahtuvien öljyvahinkojen vastuuhenkilönä.
16. Toimii Hailuodon kunnan rakennusvalvontaviranomaisena.

### **Tekninen lautakunta päättää**

1. päävastuualueen toiminta- ja taloussuunnitelmaehdotuksesta
2. talousarvion täytäntöönpano-ohjeista
3. päävastuualueellaan perittäviä maksuja koskevista taksoista noudattaen niistä mahdollisesti annettuja yleisiä ohjeita
4. muista toimialallaan monijäsenisen toimielimen päätettäväksi säädetyistä asioista

5. jätehuollon yleisestä, järjestämisestä ja niihin liittyvistä sopimuksista sekä kaikista muista jätelain mukaisista tehtävistä, joita ei ole annettu erillisellä sopimuksella Oulun Jätehuollon tai lailla säädetty vain valtuuston tai kunnanhallituksen tehtäväksi,
6. vaatimuksen tekemisestä tietoimituksen pitämiseksi (yksityistielaki 39 §),
7. yksityisteiden kunnossapidon kunnan avustuksista,
8. katselmuksien pitämisestä kunnan avustamien yksityisteiden tienpidon tason valvomiseksi,
9. kunnan ja tiekunnan välisistä kunnossapitosopimuksista,
10. Poikkeamislupiin liittyvistä asioista, niiltä osin kuin niitä ei ole siirretty osastopäällikölle.

### **Kunnaninsinööri päättää**

Sen lisäksi mitä osastopäälliköille tässä säännössä tai muutoin on erikseen säädetty tai määrätty

1. Rakennusvalvontaan liittyvissä lupapäätösasioissa toimivaltainen viranomainen on kunnaninsinööri lukuun ottamatta poikkeamislupia (MRL 171-174 §)
2. hyväksyy toimialansa osalta rakenne-, LVIS- ja muut niihin rinnastettavat ala-sunnitelmat
3. allekirjoittaa ja hyväksyy kunnan puolesta taksan mukaiset vesi- ja viemärlaitoksen liittymissopimukset, lämmöntoimitus-, sähkö ym. sopimukset
4. päättää suostumuksen antamisesta johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamiseen kunnan omistamille ja hallitsemille alueille.
5. päättää johtoalueen käyttöoikeussopimuksista silloin, kun kysymyksessä on kunnan omistaman maan käyttö sähkö-, tele- tai vesi- ja viemärijohtojen rakentamiseen

### **26 § Sivistyslautakunta**

Sivistyslautakunnan päävastuualueen tehtävinä on:

1. kunnan opetustoimen suunnittelu, kehittäminen ja johtaminen
2. kirjastolain ja -asetuksen mukaiset tehtävät
3. kulttuuritoimen hoitamiseen liittyvät tehtävät
4. museo
5. koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta
6. päivähoito
7. lapsi-, nuoriso- ja raittiustyön suunnittelu, kehittäminen ja koulutus
8. liikuntatoiminnan suunnittelu ja kehittäminen

### **Sivistyslautakunnan päätösvalta tehtäväalueellaan**

1. Päättää niistä sivistystoiminta koskevista asioista, jotka ovat tarpeen päävastuualueen tehtävien hoitamiseksi ja tulosten saavuttamiseksi lakien ja sääntöjen sekä kunnan toiminta- ja taloussuunnitelman mukaisesti.

2. Päättää toiminta - ja taloussuunnitelmaehdotuksesta.
3. Päättää toiminnassa noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista.
4. Päättää toimialallaan monijäsenisen toimielimen päätettäväksi säädetyistä asioista.
5. määrää alaisensa viranhaltijan ratkaisemaan asian, milloin se lain nojalla on lautakunnan määrättävissä
6. päättää peruskoulun oppilaan opetuksen järjestämispaiikasta,
7. peruskoulun opetussuunnitelmien hyväksymisestä,
8. koulun vuotuisesta opetuksen kokonaistuntimäärästä ja vuosisuunnitelmasta,
9. koulujen työ- ja loma-ajoista,
10. kunnan järjestämän koulutuksen arvioinnista,
11. aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelman hyväksymisestä ja toiminnan arvioinnista,
12. rehtorin ja apulais-/vararehtorin tehtävien hoitoa koskevan määräyksen antamisesta opettajalle ja tehtävän poisottamisesta,
13. perusopetuslain 20 §:n ja lukiolain 15 §:n mukaisiin koulutuksen tai opetuksen kehittämiskokeiluihin osallistumisesta,
  
14. opettajien virkojen virkanimikkeistä,
15. erityisopetukseen ottamisesta tai siirtämisestä muuhun peruskoulun opetukseen silloin, kun huoltaja ei anna suostumusta siirtoon,
16. oppilaan erottamisesta määräajaksi,
17. opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi,
18. kunnan kulttuuritoiminnan avustusten jaosta,
19. yleisen kulttuuritoimen vuosisuunnitelmasta.
20. urheiluseuroille ja erilaisille liikuntatoimintaa harjoittaville järjestöille myönnettävistä avustuksista,
21. nuoriso- ja raittiusjärjestöille ja erilaisille nuoriso- ja raittustoimintaa harjoittaville järjestöille myönnettävistä avustuksista,

### **Sivistystoimen johtaja päättää**

Sen lisäksi mitä osastopäälliköille tässä säännössä tai muutoin on erikseen säädetty tai määrätty

- opettajien ja koulun muun henkilöstön koulutuksesta
- vapautuksen opetuksesta enintään viikoksi
- kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle

Luokanopettaja/luokanvalvoja päättää

- vapautuksen opetuksesta enintään kolmeksi päiväksi

## **IV LUKU KUNNAN TALOUS**

### **27 § Talousarvion täytäntöönpano**

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

Kunnanhallitus ja lautakunta hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat. Nämä toimielimet voivat siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

## **28 § 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.

## **29 § Käyttöomaisuuden myynti**

Käyttöomaisuuden myynnistä päättää valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti kunnanhallitus.

Irtaimen omaisuuden sekä osakkeiden ja osuuksien myynnissä kunnanhallitus voi siirtää toimintavaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

## **30 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

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

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

Kunnanvaltuusto vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

## **31 § Rahatoimen hoitaminen**

Talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä tai erillisillä päätöksillä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman määrästä ja muutoksista. Kunnanhallitus päättää pitkäaikaisen lainan ottamisesta.

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

## **32 § Maksujen määrääminen**

Valtuusto päättää maksujen yleisistä perusteista. Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää kunnanhallitus siltä osin, kuin päätösvaltaa ei ole säädetty valtuuston päätettäväksi ja ellei päätösvaltaa ole tällä säännöllä annettu lautakunnalle.

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

## **33 § Riskienhallinta**

Kunnanhallitus vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta sekä

päättää kunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille. Kunnan kassanhallitsemiseksi kunnanjohtajalla on oikeus ottaa tilapäistä lainaa enintään 200 000 euroa.

### **34 § Tarkastussääntö**

Hallinnon ja talouden tarkastuksesta määrätään tämän säännön V luvussa..

### **35 § Tilivelvolliset**

Tilivelvollisia ovat valtuutettuja lukuun ottamatta kunnan muiden toimielinten jäsenet, osastopäälliköt ja vastuualueiden esimiehet.

## V luku HALLINNON JA TALOUDEN TARKASTUSTA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

### Valvontajärjestelmä

#### **36 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta**

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

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

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa kunnanhallitus.

### Tarkastuslautakunta

#### **37 § Lautakunnan kokoonpano**

Lautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä yksi muu jäsen. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat valtuutettuja.

#### **38 § Lautakunnan kokoukset**

Lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Esittelijästä, sihteeristä ja valmisteluvastuista päättää lautakunta.

#### **39 § Lautakunnan tehtävät**

Sen lisäksi, mitä kuntalain 71 ja 75 §:ssä säädetään, lautakunnan on

- 1) seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
- 2) huolehdittava siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa, sekä
- 3) tehtävä aloitteita ja esityksiä lautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmu-

kaisella tavalla.

## **Tilintarkastaja**

### **40 § Tilintarkastajan valinta**

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastamista varten JHTT-yhteisön.

### **41 § Vastuun jakaantuminen**

Jos tilintarkastajia valitaan useampia kuin yksi, tilintarkastajat vastaavat kunnalle tilintarkastuksesta yhteisvastuullisesti.

### **42 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät**

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

## **Tilintarkastajan ilmoitukset, tilintarkastuskertomus ja tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle**

### **43 § Tilintarkastajan ilmoitukset**

Tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla. Kuntalain 73 §:n 3 momentin tarkoittamat ilmoitukset lautakunnalle tehdään kirjallisina lautakunnan puheenjohtajalle. Kunnanhallitukselle annettavat ilmoitukset tehdään kirjallisena kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja kunnanjohtajalle.

### **44 § Tilintarkastuskertomus**

Tilintarkastuskertomuksessa on kuntalain 75 §:ssä mainitun lisäksi esitettävä lausunto 73 §:n 1 momentin mukaisista asioista. Kertomuksessa esitetään myös muut tilintarkastajan tarpeellisiksi katsomat asiat.

### **45 § Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle**

Lautakunta antaa valtuustolle vähintään viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arvionsa valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisenä vuonna. Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja kunnanhallituksen lausunnosta. Lautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta

## **VI luku**

### **KOKOUSHENNETTELY**

#### **46 § Luvun määräysten soveltaminen**

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

#### **47 § 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 pitämisestä.

#### **48 § Kokouksen koollekutsuminen**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

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

#### **49 § Jatkokokous**

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

#### **50 § 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 tai esittelijä voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

#### **51 § Kokouksen pitäminen**

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätää.

Toimita voi päätää ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouksutsussa.

## 52 § Kokouksen johtaminen

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

## 53 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

## 54 § Läsnäolo toimitinten kokouksissa

Kunnan eri toimitinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus

- kunnanhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla
- muun toimitimen kokouksessa kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla
- lautakunnan kokouksessa osastopäälliköllä

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päätää asianomainen toimitin.

Johtokunnissa läsnäolo- ja puheoikeus voidaan asianomaisen johtokunnan päätöksellä antaa 15 vuotta täyttäneelle henkilölle.

Kunnanhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään valtuuston työjärjestyksessä.

## 55 § Esittely

Asiat päätetään toimitimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimitin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimitin toisin päätää.

Asiat ratkaistaan kunnanhallituksen kokouksissa kunnanjohtajan esittelystä. Hänen poissa ollessaan tai ollessaan esteellinen, esittelijänä toimii kunnansihteeri.

Lautakunnissa esittelijöinä toimivat:

Tekninen lautakunta  
Perusturvalautakunta  
Sivistyslautakunta

Kunnaninsinööri  
Perusturvajohtaja  
Rehtori/koulutoimenjohtaja

Esittelijän ollessa estynyt tai esteellinen toimii esittelijänä se viranhaltija, jonka tehtävä on tällöin muidenkin varsinaisen esittelijän virkatehtävien hoitaminen.

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

#### **56 § Sihteeri**

Sihteerinä ja varasihteerinä toimii lautakunnan ja johtokunnan määräämä viranhaltija.

#### **57 § Esteellisyyden toteaminen**

Toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi.

#### **58 § Äänestys ja vaalit**

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

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

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

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

1. järjestäytymistietoina:
  - toimielimen 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 nähtävänä pidosta, 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.

Pöytäkirjan laadinnan yhtenäistämistä antaa tarvittaessa ohjeita kunnanhallitus.

## **60 § Kunnanhallituksen, lautakunnan ja viranhaltijan otto-oikeus**

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

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan tai sen puheenjohtajan lisäksi osastopäällikkö.

## **61 § Ottamismenettelyä koskevat ohjeet**

Kunnanhallitus vahvistaa ottamismenettelyä koskevat erilliset ohjeet, jotka liitetään hallintosäännön liitteeksi.

# **VII luku**

## ***MUUT MÄÄRÄYKSET***

### **62 § Tiedottaminen**

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

### **63 § 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 kahden viikon kuluessa aloitteen tekemi-

sestä sen arvioitu käsittelyaika ja keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

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

Kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja ja varmentaa kunnansihteeri tai asianomainen osastopäällikkö /vastuualueen esimies, jollei kunnanhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä tai jäljempänä muuta määrätä.

Kunnanhallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa kunnansihteeri tai kunnanhallituksen määräämä muu viranhaltija.

Edellä mainitusta poiketen lautakunnan päättämät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa lautakunnan puheenjohtaja ja varmentaa ” pöytäkirjanpitäjä.

Toimielimen puheenjohtaja tai pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin toimielimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan. Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen pöytäkirjanpitäjä yksinkin todistaa oikeaksi.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

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

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

Erytistoimenpiteitä 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.

## **VIII luku**

### **SOVELTAMINEN**

Tarkemmat ohjeet tämän säännön soveltamisesta antaa tarvittaessa kunnanhallitus.