

# EURAN KUNNAN

# HALLINTOSÄÄNTÖ

---

1.1.2011 alkaen



Khall 7.12.2010  
Valt 13.12.2010

## Sisällysluettelo

### I luku

#### YLEISET MÄÄRÄYKSET

sivu

|     |                            |   |
|-----|----------------------------|---|
| 1 § | Säännön soveltaminen ..... | 1 |
| 2 § | Toimintastrategiat .....   | 1 |

### II luku

#### LUOTTAMUSHENKILÖORGANISAATIO

|     |                                     |   |
|-----|-------------------------------------|---|
| 3 § | Luottamushenkilöorganisaatio .....  | 2 |
| 4 § | Lautakuntien yleiset tehtävät ..... | 2 |

### III luku

#### HENKILÖSTÖORGANISAATIO

|      |   |   |
|------|---|---|
| 5 §  | Henkilöstö .....                                | 4 |
| 6 §  | Tulosalueet, vastualueet ja tulosityksiköt..... | 4 |
| 7 §  | Johtoryhmä .....                                | 5 |
| 8 §  | Henkilöstökokoukset .....                       | 5 |
| 9 §  | Yhteistyötoimikunta.....                        | 5 |
| 10 § | Kehityskeskustelut ja tehtäväkuvaukset .....    | 5 |

### IV luku

#### PÄÄTÖKSENTEKOMETEELY

|      |  |    |
|------|--|----|
| 11 § | Luvun määräysten soveltaminen .....                                | 6  |
| 12 § | Kokousaika ja -paikka .....  | 6  |
| 13 § | Kokouksen koollekutsuminen .....                                   | 6  |
| 14 § | Jatkokokous.....   | 6  |
| 15 § | Varajäsenen kutsuminen .....                                       | 6  |
| 16 § | Kokouksen pitäminen.....   | 7  |
| 17 § | Kokouksen johtaminen.....  | 7  |
| 18 § | Tilapäinen puheenjohtaja.....                                      | 7  |
| 19 § | Läsnäolo toimielinten kokouksissa.....                             | 7  |
| 20 § | Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä .....               | 8  |
| 21 § | Esittely .....   | 8  |
| 22 § | Sihteeri.....  | 8  |
| 23 § | Esteellisyyden toteaminen .....                                    | 8  |
| 24 § | Äänestys ja vaalit .....   | 9  |
| 25 § | Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen ..... | 9  |
| 26 § | Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus ja asian siirto.....  | 10 |
| 27 § | Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....                        | 10 |

### V luku

#### TALOUDENHOITO

|      |   |    |
|------|---|----|
| 28 § | Talousarvion täytäntöönpano.....        | 11 |
| 29 § | Talousarvion seuranta ja muutokset..... | 11 |
| 30 § | Käyttöomaisuuden myynti.....            | 11 |
| 31 § | Poistosuunnitelman hyväksyminen.....    | 11 |
| 32 § | Rahatoimen hoitaminen .....             | 12 |
| 33 § | Maksujen määrääminen.....               | 12 |
| 34 § | Riskienhallinta.....                    | 12 |

**VI luku****HALLINNON JA TALOUDEN TARKASTUS**

|      |                          |    |
|------|--------------------------|----|
| 35 § | Tarkastuslautakunta..... | 13 |
|------|--------------------------|----|

**VII luku****TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA**

|      |  |    |
|------|--|----|
| 36 § | Luvun määräysten soveltaminen .....  | 15 |
| 37 § | Toimivalta viran ja toimen perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi ..... | 15 |
| 38 § | Virkaan ja työsuhteeseen haku.....   | 15 |
| 39 § | Henkilöstön kelpoisuudet .....   | 15 |
| 40 § | Henkilöstövalinnat.....  | 16 |
| 41 § | Palkkaus .....   | 17 |
| 42 § | Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen .....  | 17 |
| 43 § | Virka- ja työvapaan myöntäminen sekä sijaisen valinta.....   | 17 |
| 44 § | Virantoimituksesta pidättäminen/kirjallinen varoitus .....   | 18 |
| 45 § | Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen.....   | 18 |
| 46 § | Viranhaltijoiden ratkaisovalta henkilöstöasioissa .....  | 18 |

**VIII luku****TOIMIELINTEN YLEINEN TOIMIVALTA TULOSALUEELLA**

|      |                                       |    |
|------|---------------------------------------|----|
| 47 § | Toimielinten yleinen toimivalta ..... | 20 |
|------|---------------------------------------|----|

**IX luku****JOHTAMINEN, HALLINTO JA TUKIPALVELUT TULOSALUE**

|      |  |    |
|------|--|----|
| 48 § | Keskusvaalilautakunta .....  | 22 |
| 49 § | Kunnanhallitus, tehtävät, jäsenmäärä ja esittely .....                 | 22 |
| 50 § | Kunnanjohtaja .....  | 23 |
| 51 § | Kunnanhallituksen ratkaisovalta .....                                  | 23 |
| 52 § | Kunnanhallituksen henkilöjaosto, tehtävät, jäsenmäärä ja esittely .... | 25 |
| 53 § | Henkilöstöjaoston ratkaisovalta .....                                  | 25 |
| 54 § | Kaavatoimikunta, tehtävät, jäsenmäärä ja esittely .....                | 26 |
| 55 § | Kaavatoimikunnan ratkaisovalta .....                                   | 26 |
| 56 § | Kiukaisten aluetoimikunta, tehtävät, jäsenmäärä ja esittely.....       | 27 |
| 57 § | Yhteistyötoimikunta .....  | 27 |
| 58 § | Viranhaltijoiden ratkaisovalta .....                                   | 27 |

**X luku****PERUSTURVAPALVELUIDEN TULOSALUE**

|      |  |    |
|------|--|----|
| 59 § | Perusturvalautakunta, tehtävät, jäsenmäärä ja esittely ..... | 30 |
| 60 § | Perusturvalautakunnan toimivalta.....                        | 30 |
| 61 § | Viranhaltijoiden toimivalta .....                            | 31 |

**XI luku****KASVATUS- JA OPETUSPALVELUIDEN TULOSALUE**

|      |   |    |
|------|---|----|
| 62 § | Tulosalueen määrittely.....   | 35 |
| 63 § | Kasvatus- ja opetuslautakunta, tehtävät, jäsenmäärä ja esittely ..... | 35 |
| 64 § | Kasvatus- ja opetuslautakunnan toimivalta.....                        | 35 |
| 65 § | Viranhaltijoiden toimivalta .....                                     | 36 |

**XII luku****KULTTUURI- JA VAPAA-AJANPALVELUIDEN TULOSALUE**

|      |  |    |
|------|--|----|
| 66 § | Tulosalueen määrittely .....   | 40 |
| 67 § | Kulttuuri- ja vapaa-ajan lautakunta, tehtävät, jäsenmäärä ja esittely .. | 40 |
| 68 § | Kulttuuri- ja vapaa-ajan lautakunta, toimivalta .....                    | 40 |
| 69 § | Viranhaltijoiden toimivalta .....  | 40 |

**XIII luku****TEKNISTEN PALVELUJEN TULOSALUE**

|      |   |    |
|------|---|----|
| 70 § | Tekninen lautakunta, tehtävät, jäsenmäärä ja esittely ..... | 42 |
| 71 § | Teknisen lautakunnan toimivalta.....                        | 42 |
| 72 § | Viranhaltijoiden toimivalta .....                           | 44 |

**XIV luku****MUUT MÄÄRÄYKSET**

|      |  |    |
|------|--|----|
| 73 § | Tiedottaminen .....  | 48 |
| 74 § | Kunnan asukkaiden aloitteet.....                               | 48 |
| 75 § | Kunnan nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen ..... | 48 |
| 76 § | Asiakirjojen lunastus .....                                    | 49 |

# EURAN KUNTA

## HALLINTOSÄÄNTÖ

**Hyväksytty:** Valtuusto 13.12.2010

**Voimaantulo:** 1.1.2011

### I luku

#### YLEISET MÄÄRÄYKSET

##### 1 §

##### *Säännön soveltaminen*

Hallintosäännöllä määrätään kunnan hallinto- ja päätöksentekomenettelystä sekä taloudenhoidosta. Tämän säännön ohella kunnan toimintaa ohjataan seuraavilla johtosäännöillä, joihin nähden hallintosääntöä sovelletaan toissijaisena:

- valtuuston työjärjestys
- palkkiosääntö

Johtosääntöjen lisäksi kunnan hallintoa, päätöksentekoa ja taloudenhoitoa ohjataan valtuuston, kunnanhallituksen sekä muiden toimielinten toimivaltansa rajoissa antamilla ohjeilla. Ohjeet ovat toissijaisia suhteessa hallintosääntöön tai em. muihin sääntöihin.

##### 2 §

##### *Toimintastrategiat*

Valtuusto hyväksyy valtuustokausittain kunnan strategiset tavoitteet. Hyväksytyt tavoitteet ovat toimintaohjeena kunnan hallinnossa ja taloudenhoidossa.

Tavoitteita täsmennetään vuosittain talousarviossa.

## II luku LUOTTAMUSHENKILÖORGANISAATIO

### 3 §

#### *Luottamushenkilöorganisaatio*

Kunnan luottamushenkilöorganisaation muodostavat valtuusto (35), tarkastuslautakunta (5), kunnanhallitus (11) sekä seuraavat lautakunnat ja toimikunnat (suluissa jäsenmäärä):

- 1 Johtaminen, hallinto- ja tukipalvelut
  - keskusvaalilautakunta (5)
  - kunnanhallituksen henkilöstöjaosto (5)
  - kaavatoimikunta (6)
  - yhteistyötoimikunta
  - Kiukaisten aluetoimikunta (6)
- 2 Perusturvapalvelut
  - perusturvalautakunta (9)
- 3 Kasvatus- ja opetuspalvelut
  - kasvatus- ja opetuslautakunta (9)
- 4 Kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelut
  - kulttuuri- ja vapaa-ajanlautakunta (9)
- 5 Tekniset palvelut
  - tekninen lautakunta (9)

Kunnanhallituksen ja sen henkilöstöjaoston toimikausi on kaksi vuotta ja muiden em. luottamustoimielinten neljä vuotta. Aluetoimikunta toimii vaalikauden 2009 -2012.

### 4 §

#### *Lautakuntien yleiset tehtävät*

Lautakuntien ja muiden toimielinten tehtävänä on huolehtia toimialansa toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä, asettaa tavoitteita, seurata ja arvioida toiminnan tuloksia sekä ohjata ja valvoa toimialan suunnittelua, tavoitteiden toteutusta ja vahvistetun talousarvion noudattamista. Lautakunnan tulee toimialallaan valmistella esitys talousarvioksi ja – suunnitelmaksi, laatia toimintakertomus, valmistella valtuuston ja kunnanhallituksen käsiteltäväksi kuuluvat asia sekä huolehtia päätösten täytäntöönpanosta.

Toimielimen puheenjohtajan tehtävänä on yhteistyössä tulosalueen johtajan ja esittelijöiden kanssa erityisesti varmistaa asioiden huolellinen valmistelu sekä toimielimen ja henkilöstön hyvä yhteistyö.

Hallintosäännössä toimielimelle tai viranhaltijalle siirrettyä toimivaltaa voidaan siirtää edelleen alemmalle toimielimelle tai viranhaltijalle ellei laista muuta johdu.

Toimivallan siirtämisestä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa.

### III luku HENKILÖSTÖORGANISAATIO

#### 5 §

##### *Henkilöstö*

Kunnan palveluksessa on virka- ja työsopimussuhteista henkilöstöä.

Henkilöstöorganisaation toiminta järjestetään niin, että henkilöstön voimavarojen tehokas käyttö ja yhteistoiminta mahdollistaa kunnan tavoitteiden saavuttamisen.

#### 6 §

##### *Tulosalueet, vastualueet ja tulosityksiköt*

Kunnan henkilöstöorganisaatio muodostuu johtamisen, hallinto- ja tukipalveluiden tulosalueesta sekä neljästä muusta kuntajohdolle raportoivasta **tulosalueesta**. Tulosalueet jakaantuvat edelleen **vastuualueisiin ja tulosityksikköihin**.

Tulosalueet ovat:

- johtaminen, hallinto ja tukipalvelut
- perusturvapalvelut
- kasvatus- ja opetuspalvelut
- kulttuuri- ja vapaa-ajanpalvelut
- tekniset palvelut

Kukin tulosalue vastaa toimielimien ja henkilöstön tehtävien organisoinnista sekä henkilöstön työnjaosta.

Koko henkilöstöorganisaatiota johtaa kunnanjohtaja ja tulosalueen toimintaa sen johtaja.

Kunnanjohtaja päättää tulosalueiden välisestä työnjaosta ja niiden välisestä työvoiman käytöstä.

Kunnanhallitus nimeää tulosalueiden johtajat. Kunnanjohtaja päättää tulosalueiden jakamisesta vastuualueisiin ja vastuualueiden päälliköistä.

Tulosalueen johtaja päättää vastuualueen jakamisesta tulosityksikköihin, niiden vastuuhenkilöistä sekä tulosityksiköiden välisestä työvoiman käytöstä.

Toiminnallinen ja taloudellinen sekä henkilöstövastuu määräytyy kunkin tulosalueen johtajalle, vastuualueen päällikölle ja tulosityksikön esimiehelle tämän hallintosäännön mukaisesti valtuuston vahvistaman tilikartan, hyväksytyyn talousarvion sekä tehtäväkuvausten osoittamalla tavalla.

**7 §****Johtoryhmä**

Tulosalueiden ja toimielinten välistä yhteistyötä sekä hallinnon ja palveluiden kehittämistä, taloudenhoidon seurantaa, henkilöstöpolitiikan koordinoimista ja tiedottamista varten kunnassa on johtoryhmä.

Johtoryhmän muodostavat kunnanjohtaja, apulaiskunnanjohtaja, hallintojohtaja, henkilöstöjohtaja, talousjohtaja, perusturvajohtaja, sivistystoimenjohtaja, hallinto- ja talouspäällikkö ja tekninen johtaja. Johtoryhmän kokoonkutsujana ja puheenjohtajana toimii kunnanjohtaja.

**8 §****Henkilöstökokoukset**

Henkilöstökokouksen kutsuu koolle tulosalueen johtaja, vastuualueen päällikkö, tulosyksikön esimies taikka kunnanjohtaja.

**9 §****Yhteistyötoimikunta**

Yhteistyötoimikunta käsittelee yhteistoimintamenettelyä koskevan sopimuksen mukaiset ja laissa työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa (449/2007) määrätyt kunnan toimitoiminta ja taloutta koskevat periaatteelliset tai henkilöstöä koskevat asiat.

Yhteistyötoimikunta toimii myös kunnan työsuojelutoimikuntana.

**10 §****Kehityskeskustelut ja tehtäväkuvaukset**

Organisaation tavoitteiden saavuttamiseksi henkilöstön johtamisessa käytetään kehityskeskusteluja. Tehtävät ja asema organisaatiossa määritellään tehtäväkuvauksilla.

Tehtäväkuvauksen valmistelee lähin esimies yhteistyössä henkilön kanssa. Tehtäväkuvaukset tarkistetaan kehityskeskustelujen yhteydessä tai muutoin tarpeen mukaan.

## IV luku PÄÄTÖKSENTEKOMETTELY

### 11 §

#### **Luvun määräysten soveltaminen**

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kunnan toimielimissä sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa. Valtuuston toiminnasta määrätään valtuuston työjärjestyksessä.

Tämän luvun säännösten lisäksi toimielinten kokouksissa noudatetaan kuntalain ja hallintolain säännöksiä kunnan hallinto- ja päätöksentekomenettelyssä noudatettavista menettelytavoista sekä hallinnon yleisiä periaatteita.

### 12 §

**Kokousaika ja -paikka** Toimielin pitää kokouksensa päättämääränsä aikana ja paikassa.

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

### 13 §

#### **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 vähintään neljä päivää ennen kokousta jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

### 14 §

#### **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.

### 15 §

#### **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 sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

## **16 §**

### ***Kokouksen pitäminen***

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätä.

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

## **17 §**

### ***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.

## **18 §**

### ***Tilapäinen puheenjohtaja***

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

## **19 §**

### ***Läsnäolo toimitinten kokouksissa***

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

- kunnanhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla sekä kunnanjohtajalla ja apulaiskunnanjohtajalla.
- muun toimitimen kokouksessa kunnanhallituksen puheenjohtajalla, kunnanjohtajalla ja apulaiskunnanjohtajalla.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päätätä asianomainen toimita kussakin tapauksessa erikseen.

Kunnanhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään valtuuston työjärjestyksessä.

Toimielimien kokouksiin osallistuminen ei ole mahdollista kuntalain 56 a §:ssä tarkoitetun videoneuvotteluyhteyden avulla.

## **20 §**

### ***Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä***

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

Edustajaa ei kuitenkaan voi nimetä keskusvaali- tai vaalilautakuntiin eikä tarkastuslautakuntaan.

## **21 §**

### ***Esittely***

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Esityslistaan merkitään asiakohdittain valmistelusta vastaavan nimi.

Esittelijän tulee huolehtia siitä, että käsiteltävä asia on riittävän perusteellisesti ja huolellisesti valmisteltu annettujen ohjeiden mukaan.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (*pohjaehdotus*). Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimielin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimielin toisin päättä.

Esittelijästä määrätään tässä hallintosäännössä kunkin toimielimen kohdalla. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

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

## **22 §**

### ***Sihteeri***

Sihteerinä kokouksissa toimii tulosalueen johtajan määräämä viranhaltija/työntekijä tai viranhaltija, jonka virkaan ko. tehtävän hoito muutoin kuuluu.

Sihteeri toimii pöytäkirjanpitäjänä, huolehtii kokousjärjestelyistä sekä päätösten täytäntöönpanosta yhteistyössä esittelijän kanssa.

## **23 §**

### ***Esteellisyyden toteaminen***

Esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään.

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

**24 §****Äänestys ja vaalit**

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

**25 §****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,  
asian valmistelija ja lisätietojen antaja,  
päättösehdotus,  
esteellisyys,  
tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu,  
äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä  
äänestyksen tulos,  
vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos,  
päättökseen toteaminen sekä  
eriävä mielipide.

**3) laillisuustietoina:**

oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus,  
muutoksenhakuohjaus markkinaoikeuteen,  
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.

Viranhaltijan ja luottamushenkilön päätöksistä pidetään pöytäkirjaa. Mitä edellä on määrätty, noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemiin päätöksiin.

## **26 §**

### ***Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus ja asian siirto***

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi kuntalain 51 §:n tarkoittamalla tavalla voi päättää kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja ja apulaiskunnanjohtaja.

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunta, sen puheenjohtaja, esittelijä ja ao. tulosalueen johtaja.

Viranhaltija tai toimielin voi siirtää hallintosäännöllä päätettäväkseen delegoidun asian ratkaisemisen ylemmälle toimielimelle.

## **27 §**

### ***Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen***

Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen on neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta ilmoitettava kunnanhallitukselle ja lautakunnan alaisen viranhaltijan lautakunnalle niiden määräämällä tavalla niistä päätöksistä, jotka voidaan ottaa kunnanhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika laskeaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei oteta:

- lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevia asioita,
- yksilöön kohdistuvia opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaali-toimen asioita eikä
- henkilöstöasioita, jotka koskevat:
  - a) vuosiloman myöntämistä
  - b) sellaisen virkavapauden ja työloman myöntämistä, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
  - c) virkamatkamääräyksen antamista
  - d) henkilöstön määräämistä tarvittavaan lisä-, yli- ja lauantaityöhön sekä varallaoloon

## V luku TALOUDENHOITO

### 28 §

#### *Talousarvion täytäntöönpano*

Valtuusto hyväksyy talousarviossa sitovat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet, määrärahat ja tuloarviot sekä sitovuuden.

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat ja niihin mahdollisesti tarvittavat muutokset. Nämä toimielimet voivat siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

### 29 §

#### *Talousarvion seuranta ja muutokset*

Kunkin toimielimen ja talousvastuussa olevan viranhaltijan tehtävänä on seurata talousarvion sekä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumista. Erityisesti talousarvion toteutumista on arvioitava säännöllisesti laadittavien talousarvion toteutumisraporttien perusteella.

Talousarvioon tehtävät välttämättömät muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa.

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

### 30 §

#### *Käyttöomaisuuden myynti*

Käyttöomaisuuden myynnistä päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti.

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

### 31 §

#### *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.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

### **32 §**

#### ***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.

### **33 §**

#### ***Maksujen määrääminen***

Maksujen yleisistä perusteista päättää valtuusto. Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää kunnanhallitus.

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

### **34 §**

#### ***Riskienhallinta***

Kunnanhallitus vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta sekä päättää kunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

## VI luku HALLINNON JA TALOUDEN TARKASTUS

### 35 §

#### *Tarkastuslautakunta*

##### A. Kokoonpano

Lautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä 3 muuta jäsentä sekä jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

##### B. 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 päättää lautakunta.

##### C. Yleiset 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 tarkoituksenmukaisella tavalla.

Lautakunta antaa valtuustolle vähintään viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arvionsa valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisellä vuonna. Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja kunnanhallituksen lausunnosta. Lautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakun-

nan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

#### D. Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja kuntalain ja hallintosäännön VI luvun määräysten mukaisesti. Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline, Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa kunnanhallitus.

#### E. Tilintarkastaja

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastamista varten yhden JHTT-tilintarkastajan ja yhden JHTT-varatilintarkastajan. Tilintarkastajaksi voidaan valita myös JHTT-yhteisö, jolloin varatilintarkastajaa ei valita.

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

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

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

## VII luku TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

### 36 §

#### *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 muuta määrätty.

### 37 §

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

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta. Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi sekä toimien perustamisesta ja lakkauttamisesta. Virkaa perustettaessa vahvistetaan myös kelpoisuusvaatimukset.

### 38 §

#### *Virkaan tai työsuhteeseen haku*

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

Kunnanhallitus tai henkilöstöjaosto voivat antaa tarkempia määräyksiä avoimien virkojen ja toimien täytöstä.

Virka saadaan täyttää sitä haettavaksi julistamatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädettyissä tapauksissa sekä, kun kysymyksessä on viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, asianomaiset kelpoisuusehdot täyttävien joukosta, virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloituspäivää.

### 39 §

#### *Henkilöstön kelpoisuusehdot*

Henkilöstön kelpoisuusehdot vahvistaa valinnan suorittava viranomaisen, ellei viran tai työsuhteen kelpoisuutta ole säädetty laissa tai asetuksessa taikka muutoin erikseen vahvistettu.

Virkasuhteeseen ottava viranomaisen voi päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 § 2 mom. mukaisesti.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloja tulosalueittain.

#### 40 §

#### **Henkilöstövalinnat**

Henkilövalinnoista päätetään seuraavasti ottaen huomioon, mitä tässä säännössä mahdollisesti erikseen on määrätty:

##### Valtuusto:

kunnanjohtaja  
apulaiskunnanjohtaja  
hallintojohtaja  
hallinto- ja talouspäällikkö  
henkilöstöjohtaja  
perusturvajohtaja  
sivistystoimenjohtaja  
talousjohtaja  
tekninen johtaja

##### Kunnanhallitus:

maaseutuasiainmies  
ruokapalvelupäällikkö  
yrityskehittäjä

##### Perusturvalautakunta:

johtava sosiaalityöntekijä  
sosiaalipalvelupäällikkö  
johtava lääkäri  
vastaava hammaslääkäri  
johtava hoitaja

##### Kasvatus- ja opetuslautakunta:

varhaiskasvatuspäällikkö  
lukion ja peruskoulun rehtorit

##### Kulttuuri- ja vapaa-ajanlautakunta:

kansalaisopiston rehtori  
kirjastotoimenjohtaja  
kulttuuritoimenjohtaja  
liikuntatoimenjohtaja  
nuorisosihteeri

##### Tekninen lautakunta:

rakennuspäällikkö  
käyttöpäällikkö  
yhdyskuntatekniikan päällikkö

Tulosalueiden johtajat valitsevat muun hallintokuntansa vakinaisen henkilöstön talousarvion määräämissä puitteissa. Päätös tehdään

ensisijaisesti vastualueen päällikön ja toissijaisesti tulosyksikön esimiehen esittelystä.

Väliaikaisen / tilapäisen henkilöstön ottamisesta päättää kunkin tulosalueen johtaja talousarvion määräämissä puitteissa.

Mikäli laissa ei toisin säädetä, kunnanhallitus, lautakunta tai hallintosäännössä määrätty viranhaltija voi päättää hallintosäännöllä tai sen nojalla määrätyn päätösvallan siirtämisestä edelleen toimielimelle tai viranhaltijalle. Viranhaltijalla, jolle toimivaltaa siirretään, tulee olla tehtävän edellyttämä pätevyys

Koeajan määräämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

#### **41 § Palkkaus**

Palvelussuhteen alkaessa suoritettavasta palkasta päättää valinnan suorittava viranomaisen voimassaolevien virka- ja työehtosopimusten ja kunnanhallituksen henkilöstöjaoston tai henkilöstöjohtajan antamien ohjeiden mukaisesti. Valtuuston valitseman henkilön osalta päätöksen tekee kunnanhallitus.

Kunnanjohtaja, apulaiskunnanjohtaja, hallinto-, henkilöstö- ja talousjohtaja sekä tulosalueen johtajat päättävät henkilöstöjaoston antamien ohjeiden mukaisesti ja, mikäli mahdollista, kunkin vastualueen päällikön esittelystä tai heitä kuultuaan alaisensa henkilöstön kannustus- ja vastuulisista, henkilökohtaisista palkanosista ja luentopalkkioista sekä alaisensa palkan tarkistamisesta tehtävien olennaisesti muuttuessa.

#### **42 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

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

#### **43 § Virka- ja työvapaan myöntäminen sekä sijaisen valinta**

Jollei 46 §:stä muuta johdu, kunnanhallitus ja lautakunnat päättävät alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaan myöntämisestä.

Sijaisen ottaa tarvittaessa se viranomaisen, joka myöntää virkavapauden tai työvapaan. Sama viranomaisen päättää myös sijaisen palkkauksesta.

**44 §*****Virantoimituksesta pidättäminen/ kirjallinen varoitus***

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää kunnanjohtajan osalta valtuusto, tulosalueen johtajan osalta kunnanjohtaja ja muiden viranhaltijoiden osalta ao. tulosalueen johtaja.

Kirjallisen varoituksen antamisesta päättää valitseva viranomainen. Ennen kuin kirjallisen varoituksen antamisesta päätetään, viranhaltijalle on varattava tilaisuus tulla kuulluksi asian johdosta.

**45 §*****Palvelussuhteen päättymisen ja lomauttaminen***

Palvelussuhteen päättymisestä, varoituksesta ja lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työ sopimussuhteeseen. Valtuuston ottaman viranhaltijan osalta päätöksen tekee kunnanhallitus.

**46 §*****Viranhaltijoiden ratkaisuvalla henkilöstöasioissa***

Kunnanjohtaja, tulosalueen johtaja ja vastuualueen päällikkö tai määräämänsä viranhaltija ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat

1. myöntävät vuosiloman,
2. myöntävät sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla tai työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,
3. myöntävät henkilöstöjaoston ohjeita noudattaen harkinnanvaraisen virkavapauden tai työloman enintään yhden vuoden ajaksi, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä,
4. vahvistavat sijaisten ja avointen virkojen hoitajien palkat kunnallisten virka- ja työehtosopimusten määräyksiä ja henkilöstöjohtajan ohjeita noudattaen,
5. antavat alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virka- ja työmatkamääräyksen silloin, kun kyse ei ole virantoimitusmatkasta,
6. päättävät koulutukseen osallistumisesta ja suoritettavista korvauksista,

7. määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon,
8. päättävät terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä.
9. ottavat vastaan sivutoimi-ilmoitukset silloin, kun sivutoimen hoitaminen ei vaadi työajan käyttöä ja ilmoittavat niistä henkilöstöjaostolle.

Osa-aikaeläettä koskevat ratkaisut tekee kunnanjohtaja, tulosalueen johtaja ja vastuualueen päällikkö alaistensa osalta.

Kunnanhallitus ratkaisee kunnanjohtajaa koskevat edellä mainitut henkilöstöasiat.

**VIII luku****TOIMIELINTEN YLEINEN TOIMIVALTA TULOSALUEELLA****47 §*****Toimielinten yleinen toimivalta***

Toimielinten tehtävistä yleensä on määrätty tämän hallintosäännön 4 §:ssä. Kunnanhallituksen, sen henkilöstöjaoston ja kaavatoimikunnan sekä lautakuntien yleiseen toimivaltaan kuuluvat toimialallaan tässä pykälässä määrätyt asiat, mikäli niitä ei ole erikseen säädetty tai määrätty kunnan muun viranomaisen toimivaltaan.

Toimielin voi siirtää tässä pykälässä määrätyn toimivallan siltä osin, kun siitä on erikseen mainittu. Toimivallan siirtämisestä on pidettävä luetteloa tulosalueittain.

Toimielin ratkaisee seuraavat asiat:

1. valtionosuuksien ja – avustusten ja muiden avustusten hakeminen sekä muutoksenhaku niitä koskeviin päätöksiin,
2. sopimusten hyväksyminen ja irtisanominen sekä lausuntojen antaminen toimialaansa kuuluvissa asioissa, ellei asia luonteensa, laajuutensa tai merkityksensä puolesta ole sellainen, että se kuuluu valtuuston tai hallituksen päätettäväksi,
3. palveluista ja muista tehtävistä suoritettavien maksujen yksityiskohtaiset perusteet valtuuston talousarviossa antamisen tai kunnanhallituksen mahdollisten ohjeiden mukaan,
4. vahingonkorvauksen suorittaminen annettujen ohjeiden mukaan silloin, kun kunta on katsottava korvausvelvolliseksi,
5. avustusten myöntäminen ja niiden käytön valvonta,
6. luottamushenkilöiden koulutukseen osallistuminen,
7. laskujen hyväksymismenettely,
8. toimialan mahdolliset sisäiset säännöt ja ohjeet,
9. toimielimen hallinnassa olevien stipendi- ja lahjoitusrahastojen käyttö rahaston sääntöjen ja annettujen ohjeiden mukaan,
10. toimialan hankinnat ja käytöstä poistetun irtaimiston myynti ja luovutus, ellei tässä säännössä toimivaltaa ole siirretty muulle viranomaiselle tai muutoin siirretty toimivaltaa vi-

ranhaltijalle,

11. toimialan hallinnassa olevien tilojen luovuttamisen periaatteet ja käytöstä perittävät maksut kunnanhallituksen mahdollisten ohjeiden mukaisesti,
12. viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaisen asiakirjan antaminen, ellei päätösvaltaa ole siirretty viranhaltijalle. Tätä koskeva toimivalta on kunnanjohtajalla, johtoryhmän jäsenillä, esittelijöillä, toimitielimen sihteerillä ja vastuualueiden päälliköllä sekä arkistosihteerillä.

Toimitielin voi siirtää toimivaltaansa kohtien 10. – 12. osalta alaiselleen viranhaltijalle.

## IX luku JOHTAMINEN, HALLINTO JA TUKIPALVELUT TULOSALUE

### 48 §

#### ***Keskusvaalilautakunta***

Keskusvaalilautakunnan kokoonpanosta ja tehtävistä määrätään vaalilaissa.

Samassa laissa määrätään myös muista vaaliviranomaisista ja niiden tehtävistä.

### 49 §

#### ***Kunnanhallitus, tehtävät, jäsenmäärä ja esittely***

Kunnanhallitus johtaa ja ohjaa kunnan organisaatiota, suunnittelua ja palvelujen kehittämistä siten, että kunta toimii tuloksellisesti ja palveluhenkisesti valtuuston hyväksymän strategian ja talousarviossa hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti.

Kunnanhallituksen tehtäväalueita ovat erityisesti:

- kunnan yleisen toimintaympäristön seuranta ja arviointi ja strateginen suunnittelu ja päätöksenteko
- kunnallistalous ja budjetointi sekä kunnallistalouden seuranta ja raportointi
- kunnallisten palvelujen, hallinnon ja organisaation kehittäminen ja palvelutuotannon koordinointi
- henkilöstöpolitiikan keskeiset perusteet
- elinkeinojen kehittäminen
- maankäytön suunnittelu, maapolitiikka ja asuntotuotannon edistäminen
- konserniohjaus ja konsernivalvonta ja kunnan omistajapolitiikka
- kunnan edunvalvonta, kuntien välinen yhteistoiminta ja sidossuhteet
- tiedottaminen ja kunnan tiedottamisperiaatteiden hyväksyminen
- sisäinen valvonta ja tarkastus ja riskienhallinta

Kunnanhallituksessa on yksitoista jäsentä.

Esittelijänä kunnanhallituksessa toimii kunnanjohtaja ja hänen poissa tai esteellisenä ollessaan apulaiskunnanjohtaja. Kunnanhallitus voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. – Kunnanhallituksen kokouksissa on asiantuntijana läsnä apulaiskunnanjohtaja.

Kunnanhallituksen alaisena toimivat sen valitsevat henkilöstöjaosto, kaavatoimikunta, Kiukaisten aluetoimikunta ja yhteistyötoimikunta, joiden tehtävistä ja toimivallasta määrätään erikseen tässä säännössä.

## **50 §**

### ***Kunnanjohtaja***

Kunnanjohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa sekä muuta toimintaa. Kunnanjohtajan tehtävistä määrätään tarkemmin kunnanhallituksen hyväksymällä tavalla.

Kunnanjohtajan esteellisenä tai poissa ollessa, taikka viran ollessa avoinna, hoitaa kunnanjohtajan tehtäviä apulaiskunnanjohtaja, ellei valtuusto päättä erikseen ottaa virkaan väliaikaisen hoitajan.

## **51 §**

### ***Kunnanhallituksen ratkaisuvalta***

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty kunnanhallituksen päätettäväksi, kunnanhallitus ratkaisee seuraavat asiat:

- 1 elinkeinoelämän kehittäminen ja siihen liittyvien avustusten ja tunnustusten myöntäminen,

#### **Omaisuuksien hoito**

- 2 kiinteän omaisuuden, osakkeiden ja osuuksien ostaminen kunnalle talousarviossa myönnettyjen määrärahojen ja valtuuston mahdollisten ohjeiden mukaan,
- 3 kiinteän omaisuuden, osakkeiden ja osuuksien myynti ja vaihto sekä metsän myynti valtuuston mahdollisten ohjeiden mukaan,
- 4 asemakaavan toteuttamiseksi tarvittavien rakennusten ja laitteiden ostaminen, myyminen, vaihtaminen sekä lunastaminen,
- 5 kiinteän omaisuuden vuokralle antaminen ja ottaminen,
- 6 lykkäyksen myöntäminen tonttien ja alueiden myynti- ja vuokrausehtojen täyttämistä.

## **Rakennushankkeet**

- 7 rakennustöiden pääpiirustusten, kustannusarvion ja työselityksen, rakentamisen suoritustavan ja -ajan hyväksyminen valtuuston hyväksymien tarve- ja hankeselvityksen, huonetilaohjelman, luonnospiirustusten, alustavan kustannusarvion sekä rakennustapaselvityksen perusteella tai valtuuston muutoin antamien ohjeiden mukaan,

## **Maankäyttö- ja rakennuslain soveltaminen**

- 8 alueiden käytön suunnittelu,
- 9 vaikutukseltaan vähäisten asemakaavojen ja asemakaavojen muutosten hyväksyminen,
- 10 kaavoituskatsaus ja kaavoitus/maankäyttösopimukset,
- 11 asemakaavan ja yleiskaavan laatiminen ja muuttaminen, sekä asemakaavojen ajankäytön arviointi,
- 12 rakennuskiellon määrääminen, pidentäminen ja toimenpiderajoitukset asema- ja yleiskaavan laatimisen ollessa vireillä,
- 13 rakentamiskehotuksen antaminen maanomistajalle,
- 14 maan lunastusluvan hakeminen ja lunastamiseen liittyvät toimenpiteet,
- 15 kehittämisalueeksi määrääminen ja toimenpiderajoitusten määrääminen yleiskaavan laatimista varten,

## **Taloudenhoito, rahoitus, muut asiat**

- 16 lainan antaminen kuntakonserniin kuuluvalla yhteisöllä,
- 17 henkilöstön palvelussuhteen ehtojen yleiset perusteet ja yleisiä virka – ja työehtosopimuksista poikkeavien paikallisten sopimusten hyväksyminen
- 18 kunnanjohtajan ja kunnan johtoryhmän palkkauksen tarkistaminen,
- 19 arkistotoimen järjestäminen ja arkistotoimen toimintaohjeen antaminen,
- 20 vapautuksen ja lykkäyksen antaminen kunnallisveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun poistamisesta,
- 21 muutoksen hakeminen kunnallisverotusta koskeviin päätöksiin,

- 22 saatavien poistaminen tileistä,
- 23 ruokapalvelusuunnitelman hyväksyminen
- 24 maaseutuelinkeinohallinnon ja maaseudun kehittämisen mukaiset, monijäseniselle toimielimelle kuuluvat tehtävät
- 25 ratkaisee asiat, joita ei ole säädetty tai muuten määrätty kunnan muun viranomaisen toimivaltaan.
- 26 antaa lausunnon tai selityksen valtuuston puolesta sen päätöksestä tehtyyn valitukseen, jos kunnanhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole kumottava.

Kunnanhallitus voi siirtää kohtien 1, 3, 4, 5, 6, 7, 16, 19, 22 ja 25 osalta toimivaltaansa muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.

## **52 §**

### ***Kunnanhallituksen henkilöstöjaosto, tehtävät, jäsenmäärä ja esittely***

Kunnanhallituksessa on henkilöstöjaosto, jonka tehtävänä on hoitaa kunnalle työnantajana kuuluvat henkilöstöasiat, vastata kunnan henkilöstöpolitiikasta, sekä kunnallisia luottamushenkilöitä koskevista tehtävistä.

Henkilöstöjaostossa on viisi jäsentä.

Henkilöstöjaoston esittelijänä toimii henkilöstöjohtaja ja hänen poissa tai esteellisenä ollessaan hallintojohtaja.

Kunnan ja henkilöstön yhteistyötä sekä työsuojelun yhteistyötä varten asetetaan lisäksi yhteistyötoimikunta, jonka kokoonpanosta ja tehtävistä määrätään yhteistoimintasopimuksella.

## **53 §**

### ***Henkilöstöjaoston ratkaisovalta***

Henkilöstöjaosto ratkaisee seuraavat asiat:

Henkilöstöasiat

- 1 virka- ja työehtosopimusten sekä palvelussuhteiden suositussopimusten soveltaminen,
- 2 palkkauksen tarkistukset talousarviossa varattujen määrärahojen ja kunnanhallituksen antamien yleisohjeiden mukaan, ellei toimivaltaa ole annettu muulle viranomaiselle,

- 3 kunnan työnantajana annettavat, kunnan henkilöstöstrategiaan perustuvat ohjeet henkilöstöpolitiikasta ja sen soveltamisesta,
- 4 kunnan ja henkilöstön yhteistoimintasopimus ja sen soveltaminen,
- 5 sivutoimiluvat,
- 6 henkilöstöltä perittävät ateriakorvaukset,
- 7 johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevien määrääminen,
- 8 työsuojelupäällikön valitseminen.

Muut asiat

- 9 luottamushenkilöiden palkkiosäännön soveltaminen,
- 10 esitysten ja hakemusten tekeminen ansio- ja kunniamerkeistä.

Henkilöstöjaosto voi siirtää kohtien 2, 3 ja 4 osalta toimivaltaansa viranhaltijalle.

#### **54 §**

##### ***Kaavatoimikunta, tehtävät, jäsenmäärä ja esittely***

Kunnanhallitus asettaa kaavoitus- ja maapolitiikan hoitoa varten kaavatoimikunnan. Kaavatoimikunnan tehtävänä on valmistella yleis- ja asemakaavat, antaa kunnan lausuntoja maakunta- ja muista kaavoista sekä valmistella maankäytösopimukset sekä kunnan maapolitiikkaan kuuluvat asiat.

Kaavatoimikunnassa on kuusi jäsentä.

Kaavatoimikunnassa esittelijänä kaavoitusasioissa toimii tekninen johtaja ja maapolitiikkaan liittyvissä asioissa apulaiskunnanjohtaja. Heidän estyneenä tai esteellisenä ollessaan esittelijänä toimii kunnanjohtaja.

#### **55 §**

##### ***Kaavatoimikunnan ratkaisuvalta***

Kaavatoimikunta ratkaisee seuraavat kaavoitukseen kuuluvat asiat:

- 1 osallistumis- ja arviointisuunnitelmat, ilmoittaminen ja tiedottaminen,
- 2 neuvottelujen järjestäminen,

- 3 kaavoitukseen liittyvien suunnittelutarjousten pyytäminen, tarjousten ja kaavojen sekä niihin liittyvien sopimusten hyväksyminen,
- 4 kaavojen nähtäville asettaminen.

Kaavatoimikunta voi siirtää kohtien 1-3 osalta toimivaltaa viranhaltijoille.

## **56 §**

### ***Kiukaisten aluetoimikunta, tehtävät, jäsenmäärä ja esittely***

Aluetoimikunnan tehtävänä on Kiukaisten alueen kunnallisten lähipalvelujen ja asuinympäristöä koskevien asioiden valmistelu, lausuntojen antaminen ja asiantuntijaorganisaationa toimiminen sekä kuntaliitokseen liittyvien sopimusten täytäntöönpanon seuraaminen.

Aluetoimikunnassa on kuusi jäsentä.

Aluetoimikunnan tehtävät valmistelee ja esittelee apulaiskunnanjohtaja ja hänen poissa tai esteellisenä ollessaan hallintojohtaja.

## **57 §**

### ***Yhteistyötoimikunta***

Kunnan ja henkilöstön välistä yhteistyötä varten kunnassa on yhteistyötoimikunta. Yhteistyötoimikunnan tehtävistä, jäsenmääristä ym. määrätään henkilöstöjaoston hyväksymässä yhteistoimintasopimuksessa.

## **58 §**

### ***Viranhaltijoiden ratkaisovalta***

Viranhaltijat ratkaisevat seuraavat asiat:

#### ***Kunnanjohtaja***

- 1 työryhmien asettaminen, kunnan edustajien nimeäminen projekti- ja työryhmiin,
- 2 konserniohjaukseen kuuluvien toimintaohjeiden antaminen,
- 3 kunnan lausuntojen antaminen vuosittain toistuvien lausuntopyyntöjen perusteella ellei lausunnon antaminen kuulu jollekin muulle toimielimelle tai viranhaltijalle,
- 4 edustus-, neuvottelu- ja tiedotustilaisuudet ja kunnan edustus niissä,

- 5 henkilöstön määrääminen kuntayhteistyötehtäviin osana muita tehtäviä,
- 6 sisäisen tarkastuksen suunnitelman hyväksyminen kunnanhallituksen ohjeiden mukaan,
- 7 kunnan puhevallan käyttäminen ja tarvittaessa valtuutuksen antaminen kunnan puhevallan käyttämiseen,
- 8 vahingonkorvauksen myöntäminen enintään 5.000 euroon saakka,

#### ***Apulaiskunnanjohtaja***

- 9 etuostolain mukaisen etuosto-oikeuden käyttöön liittyvät päätökset, mikäli kunta ei käytä etuosto-oikeuttaan,
- 10 kunnan vaakunan käyttöoikeus,
- 11 kunnan omistamien maa-alueiden ja tonttien sekä toimisto- ja liiketilojen vuokralle anto ja vuokrien määrittäminen sekä niiden asuinhuoneistojen vuokraus, jotka eivät ole muun kunnan toimielimen tai kiinteistöosaakeyhtiön hallinnassa
- 12 kuntamarkkinointi- ja yhteistyösopimukset talousarviossa varattujen määrärahojen ja käyttösuunnitelman puitteissa,
- 13 väestönsuojelulain ja pelastuslain mukaiset henkilöstövaraukset sekä puolustusvoimille tehtävät henkilöstövarausesitykset

#### ***Hallintojohtaja***

- 14 huomionosoitukset, kannatusilmoitukset ja lahjoitukset tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin,

#### ***Henkilöstöjohtaja***

- 15 henkilökohtaisten lisien vuosisidonnaisten osien myöntäminen,
- 16 vakinaisten virkojen ja toimien täyttöluvat,

#### ***Talousjohtaja***

- 17 kunnan omaisuuden vakuuttaminen sekä kunnan muu vakuuttaminen kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaan,
- 18 tilien avaaminen ja lopettaminen,

- 19 talousarviolainan ottaminen kunnalle kunnanhallituksen mahdollisesti antamien ohjeiden mukaisesti,
- 20 kunnan kassavarojen ja talletusten sijoittaminen ja tilapäisrahoituksen järjestäminen sisäisen valvonnan ja taloudenhoidon ohjeiden mukaan,
- 21 perintätoimenpiteet, yhteistyössä ao. hallintokunnan kanssa kunnan saatavien perimiseksi,
- 22 korkotukilainojen myöntäminen voimassaolevien myöntämisvaltuuksien ja ohjeiden mukaan,
- 23 kunnan myöntämien lainojen hoito, maksatus ja vakuuksien valvonta, sosiaalista luottoa lukuun ottamatta, sekä tarvittaessa lainojen irtisanominen,
- 24 sisäisen tarkastuksen suorittaminen kunnanhallituksen ja kunnanjohtajan antamien ohjeiden mukaan,
- 25 valtion lainoittamien vuokratulojen vuokratason valvonta kunnalle säädetyn velvoitteen mukaan,
- 26 muut arava- ja korkotukilakien mukaan kunnalle kuuluvat tehtävät, ellei tehtävää ole määrätty muulle toimielimelle.

### ***Maaseutuasiames***

- 27 laissa maaseutuelinkeinojen hallinnosta kunnissa tarkoitetut maaseutuviranomaispalvelut,
- 28 kunnan omistamien peltujen vuokraus ja metsänmyynnin valmistelu,

### ***Ruokapalvelupäällikkö***

- 29 ruokapalvelujen vastuualueen hankinnat ja kuljetukset.

Viranhaltija voi siirtää em. kohdissa 1 - 29 mainittua toimivaltaansa.

## **X luku**

### **PERUSTURVAPALVELUIDEN TULOSALUE**

#### **59 §**

##### **Perusturvalautakunta, tehtävät, jäsenmäärä ja esittely**

Perusturvalautakunnan tehtävänä on huolehtia sosiaalihuoltolaissa ja muissa laissa säädetystä sosiaalihuollon toimeenpanosta, sosiaalisten olojen kehittamisestä sekä sosiaalisten epäkohtien poistamisesta.

Perusturvalautakunnan tehtävänä on lisäksi huolehtia kansanterveyslaissa ja muissa laeissa säädetystä kunnalle kuuluvasta kansanterveystyön toteuttamisesta. Yksilön ympäristöön kohdistuvasta terveydenhuollosta ja eläinlääkintähuollosta vastaa Pyhäjärvi-seudun ympäristöhallinto.

Perusturvalautakunta suunnittelee, kehittää ja valvoo kunnan terveyden- ja sairaanhoidon sekä sosiaalipalveluiden järjestämistä, huolehtii yhteistyöstä eri tahojen kuten sairaanhoitopiirin ja terveyskeskusten sekä sosiaalipalveluiden organisaatioiden ja toimintayksiköiden kanssa.

Perusturvalautakunnan tehtävänä on huolehtia erityisesti kunnan omien peruspalveluiden toimintayksikköjen henkilöstön kiinteästä yhteistyöstä.

Perusturvalautakunnassa on yhdeksän jäsentä.

Esittelijänä lautakunnassa toimii perusturvajohtaja. Esittelijän esityneenä tai esteellisenä ollessa toimii esittelijänä terveyden ja sairaanhoitoon liittyvien asioiden osalta johtava lääkäri ja muiden asioiden osalta sosiaalipalvelupäällikkö.

#### **60 §**

##### **Perusturvalautakunnan toimivalta**

Sen lisäksi mitä laeissa ja asetuksissa sekä edellä 47 §:ssä on määrätty perusturvalautakunta ratkaisee seuraavat asiat:

- 1 sosiaali- ja terveyshuollon toimeenpanossa noudatettavat perusteet ja yleisohjeet,
- 2 johtavan lääkärin ja vastaavan hammaslääkärin määrääminen toistaiseksi tai määräajaksi,

- 3 palveluiden laajuuden ja tuottamistavat kunnan strategian, talousarvion sekä valtuuston ja kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaan

## 61 §

### Viranhaltijoiden toimivalta

Viranhaltijat ratkaisevat seuraavat asiat:

#### ***Perusturvajohtaja***

- 1 ostopalveluiden hankkiminen lautakunnalle mahdollisten yleisohjeiden mukaan,
- 2 toimielimen puhevallan käyttö,
- 3 työterveyshuoltosopimusten hyväksyminen
- 4 hoito- ja palvelumaksujen periminen,
- 5 korvaus- ja muut hakemukset,

#### ***Johtava lääkäri***

- 6 tartuntatautilain mukainen työnteon rajoittaminen kiireellisissä tapauksissa,
- 7 potilaan sairaanhoidon järjestäminen ja siirto toiseen hoitolaitokseen,
- 8 virka-avun antaminen
- 9 terveydenhuollon ostopalvelut ja maksusitoumukset kynnyсарvon alittavissa hankinnoissa,

#### ***Vastaava hammaslääkäri***

- 10 suun terveydenhuollon ostopalvelut ja maksusitoumukset kynnyсарvon alittavissa hankinnoissa,

#### ***Sosiaalipalvelupäällikkö***

Sosiaalipalvelupäällikkö vastaa vanhusten ja vammaishuollon kokonaisuudesta ja päättää sen lisäksi mitä muutoin päätettäväksi on säädetty

- 11 ostopalveluiden hankkiminen perusturvalautakunnan ohjeiden mukaan,

- 12 vammaisten tukihenkilösopimukset sekä tukihenkilöille suoritettavat palkkiot ja kulukorvaukset,
- 13 kehitysvammaisten perhehoitosopimukset sekä perhehoitajille suoritettavat palkkiot ja kulukorvaukset,
- 14 lastensuojelulain mukainen lapsen huostaanotto ja sijaishuoltoon sijoittaminen, huostassapidon lakkauttaminen, erityisen huolenpidon aloittaminen ja jatkaminen, tahdonvastaisen huostaanoton hakeminen hallinto-oikeudelta,
- 15 lastensuojelulain mukaisten rajoittamistoimenpiteet ja niihin liittyvät muut toimenpiteet,
- 16 muun lainsäädännön ja perusturvalautakunnan vahvistamien perusteiden mukainen sosiaalihuollon antaminen,

### ***Johtava sosiaalityöntekijä / lastenvalvoja***

Johtava sosiaalityöntekijä/lastenvalvoja vastaa sosiaalityön kokonaisuudesta ja päättää sen lisäksi mitä sosiaalityöntekijän päätettäväksi on säädetty henkilön ja perheen sosiaalihuoltoa koskevissa asioissa

- 17 isyyden selvittäminen ja lapsen elatussopimuksen ja muun elatussopimuksen vahvistaminen,
- 18 lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta tehtyjen vanhempien välisten sopimusten vahvistaminen,
- 19 lastensuojelulain mukainen lapsen huostaanotto ja sijaishuoltoon sijoittaminen, huostassapidon lakkauttaminen, erityisen huolenpidon aloittaminen ja jakaminen, tahdonvastaisen huostaanoton hakeminen hallinto-oikeudelta,
- 20 lastensuojelulain mukaisten rajoittamistoimenpiteet ja niihin liittyvät muut toimenpiteet,
- 21 ostopalveluiden hankkiminen perusturvalautakunnan ohjeiden mukaan,

### ***Sosiaalityöntekijä, henkilön ja perheen sosiaalihuolto***

- 22 toimeentulotuen ja ehkäisevän toimeentulotuen myöntäminen ja niihin liittyvät perintätoimenpiteet,
- 23 lastensuojelun avohuollon tukitoimenpiteet ja jälkihuollon järjestäminen, lastensuojelulain mukainen kiireellinen sijoitus, lastensuojelulain mukaiset rajoittamistoimenpiteet ja niihin liittyvät muut toimenpiteet,

- 24 päihdehuollon antaminen, tahdonvastaista hoitoa lukuun ottamatta,
- 25 sosiaalisen luoton myöntäminen,
- 26 lastensuojeluun, päihdehuoltoon ja aikuissosiaalityöhön liittyvien lausuntojen antaminen,
- 27 vammaispalvelulain mukaiset toimenpiteet,
- 28 omaishoidontuen myöntäminen,
- 29 sosiaalihuoltolain mukaisten kuljetuspalveluiden myöntäminen,
- 30 vanhusten asuntojen muutostyöt,
- 31 kehitysvammahuollon palveluiden myöntäminen,
- 32 laitoshoitoon ottaminen ja laitoshoidon antaminen sekä niistä perittävät korvaukset perusturvalautakunnan mahdollisten ohjeiden mukaan,

#### **Sosiaaliohjaaja, henkilön ja perheen sosiaalihuolto**

- 33 toimeentulotuen ja ehkäisevän toimeentulotuen myöntäminen ja niihin liittyvät perintätoimenpiteet,
- 34 päihdehuollon antaminen, tahdonvastaista hoitoa lukuun ottamatta,
- 35 sosiaalisen luoton myöntäminen,
- 36 päihdehuoltoon ja aikuissosiaalityöhön liittyvien lausuntojen antaminen,

#### **Kotipalveluohjaaja**

- 37 kotipalvelujen ja niihin liittyvien tukipalveluiden myöntäminen sekä korvausten periminen niistä ohjeiden mukaan,

#### **Vanhustyönohjaaja**

- 38 asumispalvelupaikan myöntäminen kunnan sekä ostopalveluna suoritettavissa asumispalveluyksiköissä,
- 39 hoitomaksujen periminen asiakkailta,

***Vanhainkodin johtaja***

- 40 asiakkaiden ottaminen päivätoimintaan,
- 41 laitospaikkojen myöntäminen kunnan vanhainkodissa,
- 42 hoitomaksujen periminen asiakkailta,
- 43 asumispalvelupaikan myöntäminen kunnan asumispalveluyksiköissä,

***Vastaava ohjaaja***

- 44 palveluasumispaikan myöntäminen kunnallisessa palveluasumisyksikössä,
- 45 ylläpitomaksujen periminen asiakkailta,

***Työhönvalmennuskeskuksen johtaja***

- 46 asiakkaan ottaminen työ- ja päivätoimintaan sekä avotyöhön,
- 47 työosuusrahojen määrästä päättäminen,
- 48 alihankinnasta vastaaminen ja sopimusten tekeminen.

Viranhaltijat voivat siirtää em. kohdissa mainittua toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

## XI luku KASVATUS- JA OPETUSPALVELUJEN TULOSALUE

### 62 §

#### *Tulosalueen määrittely*

Kasvatus- ja opetuspalvelujen päävastuualueeseen kuuluvat kunnan opetuspalvelut (perusopetus ja lukio), varhaiskasvatuspalvelut (esiopetus ja päivähoito) ja ammatillinen koulutus.

### 63 §

#### *Kasvatus- ja opetuslautakunta, tehtävät, jäsenmäärä ja esittely*

Kasvatus- ja opetuslautakunta vastaa kunnan perus- ja lukiokoulutuksesta, varhaiskasvatuksesta sekä ammatillisen koulutuksen kehittämisestä ja seurannasta.

Kasvatus- ja opetuslautakunnan tehtävänä on lisäksi huolehtia yhteistyössä sosiaali-, liikunta- ja nuorisotoimen kanssa perusopetuslain mukaisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä.

Kasvatus- ja opetuslautakunnassa on yhdeksän jäsentä.

Kasvatus- ja opetuslautakunnassa esittelijänä toimii sivistystoimenjohtaja. Sivistystoimenjohtajan estyneenä tai esteellisenä ollessa esittelijänä toimii hallinto- ja talouspäällikkö. – Lautakunnan kokouksissa on asiantuntijana läsnä hallinto- ja talouspäällikkö.

### 64 §

#### *Kasvatus- ja opetuslautakunnan toimivalta*

Sen lisäksi, mitä laeissa ja asetuksissa sekä edellä 47 §:ssä on määrätty kasvatus- ja opetuslautakunta ratkaisee seuraavat asiat:

Opetus ja henkilöstö

- 1 koulutuksen ja opetuksen järjestämisen perusteet ja yleisohjeet,
- 2 kieliohjelman, opetussuunnitelman ja koulujen työsuunnitelman hyväksyminen,
- 3 tarvittaessa peruskouluyksiköiden vuosiluokat,
- 4 perusopetuksen sekä lukiokoulutuksen erikoisluokkien/ryhmien perustaminen ja sijoittuminen,
- 5 oppilaaksiottoalueet ja oppilaaksioton perusteet,
- 6 lukuvuoden työ- ja loma-ajat,

- 7 oppilaiden kuljetukset ja kuljetusavustukset,
- 8 esiopetuksen, lisäopetuksen ja valmentavan opetuksen luku-  
vuosittaiset suunnitelmat, kuljetukset ja matka-avustukset,
- 9 rehtorien ja vararehtorien valinta sekä henkilöstön sijoittuminen  
oppilaitoksiin,
- 10 rehtorien ja opettajien tehtävänimikkeiden tarkistukset,
- 11 erityisen tuen piiriin ottamisesta ja siirtämisestä päättäminen  
huoltajien vastustaessa,
- 12 oppilaan/opiskelijan vapauttaminen opetuksesta erityisestä  
syystä ja erottaminen,

#### Varhaiskasvatus

- 13 aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestäminen, avustaminen, ar-  
viointi, palvelujen hankkiminen toimintaan sekä aamu- ja il-  
tapäivätoiminnan maksut,
- 14 päivähoiton järjestämisessä noudatettavat perusteet ja  
yleisohjeet

#### Muut asiat

- 15 joukkoliikenteen järjestäminen ja siitä perittävät maksut ta-  
lousarvion ja valtuuston hyväksymien ohjeiden mukaan.

Kasvatus- ja opetuslautakunta voi siirtää toimivaltaansa kohti-  
en 7, 8, 13 ja 15 osalta alaiselleen viranhaltijalle.

## **65 §**

### ***Viranhaltijoiden toimivalta***

Viranhaltijat ratkaisevat seuraavat asiat:

#### ***Sivistystoimenjohtaja***

- 1 koulujen lukuvuosittaisien suunnitelmien muutokset,
- 2 koulunkäyntioikeus ennen säädettyä ikää ja sen jälkeen,
- 3 huoltajien suostumukseen perustuva erityisen tuen piiriin otta-  
minen ja siirto sekä siirtäminen yleisopetukseen,

- 4 oppilaan ottaminen perusopetuksen 1 luokalle ja oppilaan ottaminen tai siirtäminen muuhun kuin kunnan osoittamaan kouluun,
- 5 rehtorin opetusvelvollisuus virkaehtosopimuksen määräämissä rajoissa,

### ***Hallinto- ja talouspäällikkö***

- 6 koulutoimen oppilaiden koulukuljetuksen järjestäminen, koulumatka-avustukset ja oikeus maksuttomaan koulukuljetukseen,
- 7 koulukuljetuksiin ja muihin toimialan palveluihin ja hankintoihin liittyvät sopimukset, elleivät ne kuulu hankintayksikön tehtäviin,
- 8 aamu- ja iltapäivätoiminnan maksujen helpotukset/vapautukset,
- 9 joukkoliikenteeseen liittyvät ratkaisut lautakunnan ohjeiden mukaan,

### ***Varhaiskasvatuspäällikkö***

vastaa varhaiskasvatuksen kokonaisuudesta ja päättää sen lisäksi mitä muutoin päätettäväksi on säädetty

- 10 lasten päivähoitoon ja esiopetukseen ottaminen ja asiakasmaksut,
- 11 oppilaan ottaminen aamu- ja iltapäivätoimintaan

Varhaiskasvatuspäällikkö voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

### ***Rehtori***

Perusopetuksen ja lukiokoulutuksen yksikköjen toiminnasta vastaa rehtori. Perusopetuksen ja lukiokoulutuksen kouluissa on toiminnasta vastaavan rehtorin lisäksi vararehtori.

- 12 koulun ja oppilaitoksen tilojen ja alueen luovuttaminen muuhun kuin koulukäyttöön, liikuntatilojen enintään yhden vuoden käyttöä lukuunottamatta,
- 13 henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma ja valitun aineen tai kurssin vaihtaminen sekä valinnaisaineesta päättäminen, kun huoltaja ei suorita valintaa tai valittua opetusta ei voida järjestää,

- 14 lupa poissaoloon koulusta kolmea päivää pidemmäksi ajaksi,
- 15 oppilaan tai opiskelijan erityiset opetusjärjestelyt ja vapauttaminen oppiaineen opetuksesta,
- 16 toisen asteen opiskelijoiden muualla suoritettujen opintojen hyväksilukeminen opettajan esityksestä,
- 17 kirjallisen varoituksen antaminen oppilaalle,
- 18 oppilaiden/opiskelijoiden ottaminen kouluun muutoin kuin peruskoulun 1. luokalle,
- 19 koulun työ- ja kurssijärjestys yhteistyössä opettajien ja lukion osalta lisäksi oppilaskunnan kanssa,
- 20 opetuksen seuraamisen rajoittaminen perustellusta syystä,
- 21 opetusharjoittelijan ottaminen ja koulua koskevat tutkimusluvut,
- 22 luokanvalvojien ja ryhmäohjaajien määrääminen sekä oppilaskunnan ohjaajana toimivan opettajan määrääminen,
- 23 lukion kurssitarjonta opetussuunnitelman puitteissa,
- 24 rikostutkimuksen alaisen lukion opiskelijan pidättäminen koulunkäynnistä,
- 25 lukion suoritusajan pidentäminen ja toisen asteen opiskelijan toteaminen eronneeksi,
- 26 koulumatkaedusta päättäminen lukiossa,

#### Opettajakuntaa kuullen

- 27 stipendien ja apurahojen jako,
- 28 oppikirjojen ja –materiaalin käyttöönotto,
- 29 koulun järjestyssääntöjen hyväksyminen,
- 30 kodin ja koulun yhteistyön järjestäminen,
- 31 oppilaskunnan sääntöjen vahvistaminen,

***Opettajakunta ja opettajat***

Kouluissa toimii opettajakunta, johon kuuluvat rehtori ja opettajat.

Opettajakunta suunnittelee ja edistää koulutyötä, osallistuu koulun työrauhan ylläpitämiseen ja edistää yhteistyötä oppilaiden vanhempien kanssa,

***Opettaja***

32 lupa enintään kolmen päivän poissaolon opetuksesta (luokanvalvoja/ryhmänohjaaja/oppilaan opettaja).

Sivistystoimenjohtaja voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

## XII LUKU KULTTUURI- JA VAPAA-AJAN PALVELUJEN TULOSALUE

### 66 §

#### ***Tulosalueen määrittely***

Kulttuuri- ja vapaa-ajan palvelujen tulosalueeseen kuuluvat kunnan kirjasto-, kulttuuri-, liikunta- ja nuorisopalvelut sekä Euran kansalaisopisto.

### 67 §

#### ***Kulttuuri- ja vapaa-ajan lautakunta, tehtävät, jäsenmäärä ja esittely***

Kulttuuri- ja vapaa-ajan lautakunnan tehtävänä on, sen lisäksi mitä laeissa ja asetuksissa sekä edellä 47 §:ssä on määrätty, johtaa, kehittää ja ohjata kunnan kirjasto-, kulttuuri-, liikunta- ja nuorisopalveluja sekä Euran kansalaisopistoa. Lautakunta toimii yhteistyössä alan järjestöjen ja muiden toimijoiden kanssa.

Kulttuuri- ja vapaa-ajan lautakunnassa on yhdeksän jäsentä.

Lautakunnassa esittelijänä toimii kasvatus- ja opetuspalvelujen hallinto- ja talouspäällikkö ja hänen esteellisenä tai estyneenä ollessaan kulttuuritoimenjohtaja.

Kirjastotoimenjohtaja, kulttuuritoimenjohtaja, liikuntatoimenjohtaja ja nuorisosihteeri ovat oikeutettuja osallistumaan lautakunnan kokouksiin käsiteltäessä asianomaisen toimialaan kuuluvia tehtäviä.

### 68 §

#### ***Kulttuuri- ja vapaa-ajan lautakunta, toimivalta***

Sen lisäksi mitä muutoin on määrätty lautakunnan päätettäväksi kulttuuri- ja vapaa-ajan lautakunta ratkaisee seuraavat asiat:

- 1 kirjaston aukioloajat,
- 2 yleiset perusteet kirjojen ja muun aineiston hankinnasta ja poistamisesta,
- 3 perusteet kirjaston kotipalveluihin ja asiakaskuljetuksiin,
- 4 kansalaisopiston opetus- ja toimintasuunnitelma.

### 69 §

#### ***Viranhaltijoiden toimivalta***

Viranhaltijat ratkaisevat seuraavat asiat:

**Hallinto- ja talouspäällikkö**

- 1 kansalaisopiston toimintasuunnitelman muutokset

**Kirjastotoimenjohtaja**

- 2 kirjastoon hankittava aineisto ja sen poisto,
- 3 kirjaston kotipalvelu sekä kuljetukset,
- 4 kirjastotilojen luovuttaminen käyttöön,
- 5 kirjastotoimintaa koskevat sopimukset lautakunnan ohjeiden mukaan,

**Kulttuuritoimenjohtaja**

- 6 kulttuuritapahtumien järjestäminen, esiintymissopimukset ja muut toimialaa koskevat sopimukset lautakunnan ohjeiden mukaan,
- 7 kulttuuritoimen hallinnassa olevien tilojen luovuttaminen käyttöön,

**Liikuntatoimenjohtaja, nuorisosihteeri**

- 8 tapahtumien järjestäminen ja niihin liittyvät sopimukset lautakunnan ohjeiden mukaan,
- 9 toimialojen hallinnassa olevien tilojen luovuttaminen käyttöön.

**Kansalaisopiston rehtori**

- 10 opiston työjärjestys
- 11 opiskelijan erottaminen, kun opiskelija rikkoo järjestyssääntöjä tai käyttäytyy sopimattomasti
- 12 opiston hallinnassa olevien tilojen luovuttaminen käyttöön.

### **XIII TEKNISTEN PALVELUJEN TULOSALUE**

#### **70 §**

#### ***Tekninen lautakunta, tehtävät, jäsenmäärä ja esittely***

Teknisen lautakunnan tehtävänä on huolehtia kunnan teknisestä toimintaympäristöstä sekä asunto-olojen kehittämistä tasapuolisesti ja taloudellisesti ympäristön laatu ja arvot huomioon ottaen.

Tekninen lautakunta huolehtii kunnan toimesta tapahtuvasta rakennuttamisesta, rakentamisesta sekä kunnossapito- ja käyttötehtävistä kunnan omistamien kiinteistöjen ja kunnallistekniikan osalta. Lautakunnan tehtäviin kuuluu myös asuntohallintoon liittyvät tehtävät sekä rakennus- ja ympäristövalvonnan yhteistyö ja seurantatehtävät.

Lisäksi teknisen lautakunnan tehtävänä on huolehtia kiinteistöihin ja kunnallistekniikkaan liittyvien suunnitelmien ja palvelujen järjestämisestä ja tuottamisesta, yksityistieasioista sekä kunnalle kuuluvien pelastustoimen ja väestönsuojelun tehtävistä.

Teknisessä lautakunnassa on yhdeksän jäsentä.

Esittelijänä teknisessä lautakunnassa toimii tekninen johtaja ja hänen esteellisenä tai estyneenä ollessa rakennuspäällikkö.

#### **71§**

#### ***Teknisen lautakunnan toimivalta***

Tekninen lautakunta ratkaisee seuraavat asiat:

#### **Suunnittelutehtävät**

- 1 toimialaansa liittyvä suunnittelu, suunnittelijan valinnan ja suunnittelusopimukset,
- 2 kunnallisteknisten töiden suunnitelmat, kustannusarvion ja työselityksen,
- 3 talonrakennushankkeiden pääpiirustukset, lopullinen kustannusarvio ja työselitys sekä työn aloittamisen ajankohta kunnanhallituksen ja / tai valtuuston hyväksymän tilaohjelman, luonnopiirustusten, alustavan kustannusarvion sekä rakennustapaselvityksen perusteella niiden hankkeiden osalta, joiden kokonaiskustannusarvio on enintään 200.000 euroa,

### **Kunnan toimesta tapahtuva rakentaminen ja rakennuttaminen:**

- 4 urakka- ja hankintasopimukset niissä hankkeissa, joiden kokonaiskustannusarvio on enintään 400.000 euroa
- 5 urakalla suoritettavien töiden rakennuttamistehtävät,
- 6 ulkopuolisille tehtävien töiden ja tuotteiden hinnoitteluperusteet sekä toimialan laskutusperusteet ja tuntihinnat,

### **Käyttö- ja ylläpitotehtävät**

- 7 kunnan kiinteistöjen hoito-ohjeet ja kiinteistöjen isännöintitehtävät,
- 8 kunnan omistamien kiinteistöjen, hallinnassa olevan omaisuuden sekä kaavateiden, yleisten alueiden sekä puistojen hoito ja kunnossapito,
- 9 vesihuoltolaitoksen käyttö- ja kunnossapitotehtävät,
- 10 ulkopuolisille annettavat kiinteistöpalvelut sekä niistä perittävät maksut ja maa-ainesten myynti,
- 11 katujen ja kaavateiden päällystys-, tie- ja katuvalojen rakentamis- sekä erilliset kunnossapito-ohjelmat,

### **Erityistehtävät (kadut ja yleiset alueet)**

- 12 kadunpitäminen ja kadunpidon lopettaminen, kadunpidon antaminen muiden tehtäväksi sekä katualueen korvauksen määrittäminen,
- 13 kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa - ja puhtaanapidosta annetun lain mukaan kunnalle kuuluvat tehtävät,
- 14 liikenneväylän päällystäminen rakennettaessa tai kunnossapidettäessä,
- 15 kadunrakentamissuunnitelmat ja yleisten alueiden toteuttamissuunnitelmat,

### **Jätehuolto**

- 16 jätelain mukaan kunnalle kuuluvat tehtävät ja maksut, joita ei ole osoitettu muille viranomaisille tai annettu sopimuksella muun yhteisön tai yksityisen yrittäjän hoidettavaksi,

### **Muu tehtävät**

- 17 kunnallisteknisten tai muiden vastaavien laitteiden sijoittamisesta aiheutuvien haittojen ja vahinkojen korvaaminen,
- 18 toimialan maksujen ja taksojen valmistelu,
- 19 vesihuoltolaitoksen liittymissopimukset ja -maksut, kun maksut määrätään poikkeuksellisin perustein tai liittymistä harkitaan,
- 20 vesihuoltolaitoksen kulutusmaksujen määrääminen laitoksen toiminnassa tapahtuvan vuoto- ja mittarivirheen takia,
- 21 kuluttajan laitteiden erottamisesta vesihuoltolaitoksen verkostosta noudatettavat yleiset ohjeet,
- 22 vesihuoltolaitoksen ja -verkon rakentaminen, kunnossapito ja/tai käytön yhteydessä kiinteistölle mahdollisesti aiheutuvan vahingon ja haitan korvaaminen sekä haltuunottokorvaukset,
- 23 yksityisistä teistä annetun lain mukaiset tielautakunnan tehtävät ja yksityistieavustukset.

### **Asuntohallinto**

- 24 valvoa osaltaan kunnan etua kunnan tai kuntakonsernin omistuksessa olevissa ja rakennettavissa rakennuksissa.
- 25 määrittää kunnan omistuksessa olevien kiinteistöjen vuokrat lukuun ottamatta liike- ja yritystoimintaan liittyviä tiloja.

Lautakunta voi siirtää toimivaltaansa kohtien 1, 3-5, 7-10, 13, 15-17, 20 ja 22 osalta tekniselle johtajalle tai muulle viranhaltijalle.

## **72 §**

### ***Viranhaltijoiden toimivalta***

Viranhaltijat ratkaisevat seuraavat asiat:

#### ***Tekninen johtaja***

- 1 välttämättömät vähäiset muutokset hyväksytyihin uudisrakennus- ja korjaussuunnitelmiin, mikäli urakkasopimuksesta ei muuta johdu eikä tämä aiheuta rakennuksen käyttötarkoituksen eikä hyväksytyyn laatu- ja kustannustason muutosta,

- 2 kiireelliset korjaukset, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttää,
- 3 taksan mukaiset jätehuoltomaksut,
- 4 urakkasopimusten vakuudet ja rakennusaikaiset vakuutukset sekä huolehtiminen vakuuksien ja vakuutusten voimassaolosta ja määrän riittävydestä,
- 5 alueellinen liikenteen rajoittaminen tai kieltäminen, liikennemerkkin tai liikenneohjauslaitteen asettaminen niille asemakaava- tai muille teille ja alueille, joilla kunta toimii tienpitäjänä,
- 6 suunnittelu- ja urakkasopimukset, hankinnat sekä toimialan irtaimen omaisuuden myynti. Suunnittelusopimusten kokonaisarvo voi olla enintään 40000 €, urakkasopimusten enintään 80000 €, hankintojen enintään 20000 € ja irtaimen omaisuuden myynti enintään 5000 €,
- 7 vesihuoltolaitoksen ja -verkoston rakentamisesta, kunnossapidosta ja / tai kiinteistölle mahdollisesti aiheutuneista haitoista sekä rakennuskaavatiealueen haltuunotoista suoritettavat korvaukset kun korvaussumma on enintään 5000 €
- 8 rakennuskohteen valvojan,
- 9 lupa putken tai johdon asentamiseen kunnan omistamalle maalle ja korvauksen periminen siitä,
- 10 kunnan kiinteistöjä ja alueita koskevat liittymissopimukset,
- 11 hyväksyy vesihuoltolaitoksen liittymis- ja käyttö sopimukset,
- 12 tulosalueen laskujen hyväksyminen,
- 13 tulosalueen urakalla suoritettavien töiden rakennuttamistehtävät,

Tekninen johtaja voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

### **Rakennuspäällikkö**

- 14 suunnittelu- ja urakkasopimukset, hankinnat sekä toimialan irtaimen omaisuuden myynti. Suunnittelusopimusten kokonaisarvo voi olla enintään 5000 €, urakkasopimusten enintään 20000 €, hankintojen enintään 5000 € ja irtaimen omaisuuden myynti enintään 2000 €

- 15 välttämättömät vähäiset muutokset hyväksytyihin uudisrakennus- ja korjaussuunnitelmiin, mikäli urakkasopimuksesta ei muuta johdu eikä tämä aiheuta rakennuksen käyttötarkoituksen eikä hyväksytyyn laatu- ja kustannustason muutosta,
- 16 kunnan kiinteistöjä koskevat liittymis- ja käyttösopimukset,
- 17 vastualueen laskujen hyväksyminen,
- 18 vastualueen urakalla suoritettavien töiden rakennuttamistehtävät,

### ***Yhdyskuntatekniikan päällikkö***

- 19 kunnan suostumuksen antaminen liikennemerkkien asettamiseksi, milloin muu kuin kunta on tienpitäjänä,
- 20 suunnittelu- ja urakkasopimukset, hankinnat sekä toimialan irtaimen omaisuuden myynti. Suunnittelusopimusten kokonaisarvo voi olla enintään 5000 €, urakkasopimusten enintään 20000 €, hankintojen enintään 5000 € ja irtaimen omaisuuden myynti enintään 2000 €
- 21 välttämättömät vähäiset muutokset hyväksytyihin rakennus- ja korjaussuunnitelmiin, mikäli urakkasopimuksesta ei muuta johdu eikä tämä aiheuta hyväksytyyn laatu- ja kustannustason muutosta,
- 22 antaa luvan putken tai johdon asentamiseen kunnan omistamalle maalle ja korvauksen periminen siitä
- 23 kunnan ulko-, yleisiä- ja katualueita koskevat liittymis- ja käyttösopimukset
- 24 vastualueen laskujen hyväksyminen
- 25 vastualueen urakalla suoritettavien töiden rakennuttamistehtävät

### ***Käyttöpäällikkö***

- 26 suunnittelu- ja urakkasopimukset, hankinnat sekä toimialan irtaimen omaisuuden myynti. Suunnittelusopimusten kokonaisarvo voi olla enintään 5000 €, urakkasopimusten enintään 20000 €, hankintojen enintään 5000 € ja irtaimen omaisuuden myynti enintään 2000 €

- 27 välttämättömät vähäiset muutokset hyväksytyihin rakennus- ja korjaussuunnitelmiin, mikäli urakkasopimuksesta ei muuta johdu eikä tämä aiheuta hyväksytyyn laatu- ja kustannustason muutosta,
- 28 hyväksyy vesihuoltolaitoksen liittymis- ja käyttösopimukset, kun sopimukset tehdään valtuuston hyväksymän taksarakenteen mukaisesti
- 29 vastuualueen laskujen hyväksyminen
- 30 vastuualueen urakalla suoritettavien töiden rakennuttamistehtävät

### ***Siivouspäällikkö***

- 31 vastuualueen laskujen hyväksyminen,
- 32 hyväksyy siivouspalvelusopimukset, joiden kokonaiskustannusarvio on korkeintaan 10.000 euroa,
- 33 vastuualueen hankinnat, kun yksittäisen hankinnan kokonaisarvo on enintään 5000 euroa.

|

## XIV luku MUUT MÄÄRÄYKSET

### 73 §

#### ***Tiedottaminen***

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

Toimielimen tiedottamisesta vastaavat sen puheenjohtaja, esittelijä, sihteeri sekä ao. viranhaltija omalta toimialaltaan.

### 74 §

#### ***Kunnan asukkaiden aloitteet***

Kunnanhallituksen on vuosittain helmikuun 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 3 kuukauden kuluessa aloitteen tekemisestä sen arvioitu käsittelyaika ja keltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

### 75 §

#### ***Kunnan nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen***

Kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja tai apulaiskunnanjohtaja sekä varmentaa hallintojohtaja tai vastuualueen esimies, jollei kunnanhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä tai jäljempänä muuta määrätä. Kunnanhallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kunnanjohtaja tai apulaiskunnanjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja tai vastuualueen esimies tai kunnanhallituksen määräämä muu viranhaltija.

Toimielimen päättämät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa puheenjohtaja tai päävastuualueen johtaja ja varmentaa vastuualueen esimies, esittelijä tai sihteeri.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

**76 §**

***Asiakirjojen lunastus*** Kunnanhallitus päättää perusteista, joiden mukaan asiakirjoista on suoritettava kunnalle lunastusta.

---