



RAUTJÄRVEN KUNTA

Hallintosääntö

Hyväksytty

Valtuusto 5.10.2015 § 36

Voimaantulo

1.1.2016

Hallintosäännön sisällysluettelo

1 Luku	Yleistä	5
1. §	Hallintosäännön soveltamisala ja muut johtosäännöt	
2. §	Toiminnan tavoitteet ja tuloksellisuus	
2. Luku	Hallinnollinen jako, toimielinten tehtävät ja ratkaisuvallta	6
1. §	Vastuunjako	
2. §	Päätösvallan siirto	
3. §	Toimielinten kokoonpano	
4. §	Kunnanhallituksen tehtävät ja ratkaisuvallta	7
5. §	Lautakuntien yleiset tehtävät ja ratkaisuvallta	9
6. §	Sivistyslautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta	
7. §	Teknisen lautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta	11
3. Luku	Kunnanvaltuuston työjärjestys	13
	Yleiset määräykset	
1. §	Valtuuston toiminnan järjestelyt	
2. §	Valtuustoryhmien muodostaminen	
3. §	Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen	
4. §	Istumajärjestys	
	Valtuutettujen aloiteoikeus	14
5. §	Valtuutettujen aloitteet	
6. §	Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	
7. §	Kyselytunti	
	Valtuuston kokoukset	15
8. §	Kokouskutsu	
9. §	Esityslista	
10. §	Kokouksesta tiedottaminen	
11. §	Varavaltuutettujen kutsuminen	
12. §	Kunnanhallituksen edustus valtuuston kokouksessa	16
13. §	Kokouksen johtaminen ja puheenjohtajan luovuttaminen	
14. §	Nimenhuuto	
15. §	Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut	
16. §	Asioiden käsittelyjärjestys	17
17. §	Puheenvuorot	
18. §	Puheenvuorojen käyttäminen	
19. §	Pöydällepanoehdotus	18
20. §	Ehdotukset	
21. §	Äänestystapa	
22. §	Äänestysjärjestys	19
23. §	Toivomusponsi	
	Vaalit	19
24. §	Vaalin toimittaminen	
25. §	Vaalitoimituksen avustajat	20
	Suhteellinen vaali	20
26. §	Valtuuston vaalilautakunta	
27. §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	
28. §	Ehdokaslistojen laatiminen	
29. §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	
30. §	Ehdokaslistojen yhdistelmä	21
31. §	Vaalitoimitus	
32. §	Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen	

Pöytäkirja**21**

33. § Pöytäkirja

34. § Pöytäkirjan tarkastus

4. Luku Kokousmenettely ja asiakirjojen allekirjoittaminen**22**

1. § Luvun määräysten soveltaminen

2. § Kokousaika ja -paikka

3. § Kokouksen koolle kutsuminen

4. § Jatkokokous

5. § Varajäsenen kutsuminen

23

6. § Kokouksen pitäminen

7. § Kokouksen johtaminen

8. § Tilapäinen puheenjohtaja

9. § Läsnäolo toimielinten kokouksissa

10. § Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä

24

11. § Esittely

12. § Esteellisyyden toteaminen

13. § Äänestys ja vaalit

14. § Pöytäkirja

15. § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

25

16. § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

26

17. § Tiedottaminen

18. § Kunnan asukkaiden aloitteet

19. § Asiakirjojen allekirjoittaminen

20. § Asiakirjojen lunastus

27

21. § Asiakirjojen antaminen

5. Luku Kunnan talous**28**

1. § Talousarvion täytäntöönpano

2. § Talousarvion muutokset

3. § Käyttöomaisuuden myynti

4. § Poistosuunnitelman hyväksyminen

5. § Rahatoimien hoitaminen

29

6. § Maksujen määrääminen

7. § Riskienhallinta

6. Luku Hallinnon ja talouden tarkastaminen**30**

1. § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

2. § Tarkastuslautakunta

3. § Tarkastuslautakunnan kokoukset

4. § Tarkastuslautakunnan tehtävät

5. § Tilintarkastajien valinta

31

6. § Vastuun jakautuminen

7. § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

8. § Tilintarkastajien ilmoitukset

9. § Tilintarkastuskertomus

10. § Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle

7. Luku	Henkilöstöorganisaatio ja sen johtaminen	32
1. §	Johtaminen	
2. §	Kunnan johtoryhmä	
3. §	Henkilöstökokoukset ja toimialan johtoryhmä	33
4. §	Tehtäväkuvaukset ja kelpoisuusehtojen hyväksyminen	
5. §	Viran ja toimen perustaminen ja lakkauttaminen	
6. §	Viran ja toimen haettavaksi julistaminen	34
7. §	Virkaan ottaminen ilman hakumenettelyä	
8. §	Viranhaltijan tai työntekijän valinta ja nimeäminen	
9. §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	
10. §	Ero, irtisanominen, lomauttaminen tai virantoimituksesta pidättäminen	35
11. §	Esimiesten ratkaisuvallalla muissa henkilöstöasioissa	
8. Luku	Viranhaltijoiden ratkaisuvallalla	36
1. §	Kunnanjohtajan ratkaisuvallalla	
2. §	Toimialajohtajien ratkaisuvallalla	
	1. Toimialajohtajan yleinen ratkaisuvallalla	
	2. Sivistyskeskuksen toimialajohtaja	
	3. Teknisen keskuksen toimialajohtaja	
3. §	Tulosalueen johtajan ratkaisuvallalla	37
4. §	Viranhaltijoiden muu ratkaisuvallalla	
	1. Talouspäällikkö	
	2. Palvelupäällikkö	
	3. Sivistystoimenjohtaja	
	4. Päivähoidon ohjaaja	
	5. Rehtori/koulunjohtaja	38
	6. Esiopetuksesta vastaava lastentarhanopettaja	39
	7. Kirjastonjohtaja	
	8. Tekninen johtaja	
	9. Kunnossapito- ja tarkastusinsinööri	
	10. Kunnanrakennusmestari	40
5. §	Viranhaltijoiden ratkaisuvallan siirtäminen	
	Voimaantulo ja kumottavat säännökset	40

1 Luku Yleistä**1. § Hallintosäännön soveltamisala ja muut johtosäännöt**

Tämä hallintosääntö toimii kuntalain 50 §:n mukaisena Rautjärven kunnan hallintosääntönä.

Rautjärven kunnan toiminta määräytyy tämän hallintosäännön mukaisesti. Lisäksi kunnan toimintaa ohjataan seuraavin valtuuston hyväksymin säännöin, joihin hallintosääntöä sovelletaan toissijaisena

- luottamushenkilöiden palkkiosääntö
- rakennusjärjestys

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnasta ja vaalitoimikunnasta on säädetty erikseen.

2. § Toiminnan tavoitteet ja tuloksellisuus

Kunnan visio ja toiminta-ajatus määrittää valtuuston hyväksymissä strategisissa suunnitelmissa. Toimialojen ja tulosalueiden tulos- ja toiminnalliset tavoitteet asetetaan toiminta- ja taloussuunnitelmassa sekä talousarviossa.

Kunnanhallitus antaa tarkemmat ohjeet toiminta- ja taloussuunnitelman sekä talousarvion ja käyttösuunnitelman laatimisesta.

Toimintakertomuksessa esitetään edellisen vuoden tavoitteiden toteutuminen.

Valtuuston asettamien tavoitteiden saavuttamista valvoo tarkastuslautakunta.

2. Luku Hallinnollinen jako, toimielinten tehtävät ja ratkaisuvallta

1. § Vastuunjako

Valtuuston, kunnanhallituksen ja lakisääteisten lautakuntien lisäksi kunnan hallinnosta vastaavat sivistyslautakunta ja tekninen lautakunta sekä viranhaltijat.

Valtuusto, kunnanhallitus ja kunnanjohtaja vastaavat kunnan ja kuntakonsernin yleisjohtamisesta.

Kunnan varsinainen palvelutoiminta jaetaan toimialoihin, tulosalueisiin ja tulosityksiköihin.

Kunnan toiminta jakaantuu seuraaviin toimialoihin, joita johtavat toimialajohtajat:

- hallintokeskus
- sivistyskeskus
- tekninen keskus

Toimialat jakautuvat kunnanhallituksen päättämiin tulosalueisiin.

Kunnanhallitus nimeää toimialajohtajat johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevista viranhaltijoista määräämäkseen ajaksi.

Kunnanhallitus nimeää johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevat virat.

2. § Päätösvallan siirto

Kunnan toimielimet ovat oikeutettuja päätöksellään siirtämään ratkaisuvaltaansa edelleen alaisensa viranomaisen ratkaistavaksi. Ratkaisuvalltaa siirretään toimielimen erillisillä päätöksillä, jotka liitetään hallintosäännön liitteeksi. Viranomaisen toimivallasta on lisäksi voimassa, mitä siitä on säädetty tai määrätty.

3. § Toimielinten kokoonpano

Kunnanhallituksessa on 7 jäsentä ja heillä henkilökohtaiset varajäsenet. Varsinaisten jäsenten keskuudesta valtuusto nimeää puheenjohtajan sekä 1. ja 2. varapuheenjohtajan.

Sivistyslautakunnassa ja teknisessä lautakunnassa on kummasakin 7 jäsentä ja heillä henkilökohtaiset varajäsenet. Valtuusto valitsee varsinaisten jäsenten keskuudesta puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Tarkastuslautakunnassa on kolme jäsentä ja heillä henkilökohtaiset varajäsenet. Valtuuston varsinaisten jäsenten keskuudesta valitsemien puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla kun-

nanvaltuutettuja sekä jäsenen ja varajäsenten tulee olla kunnanvaltuutettuja tai varavaltuutettuja.

Lautakunta voi nimetä tiettyä tehtävää varten jaostoja.

Kunnanhallitus valitsee lautakuntiin edustajansa lukuun ottamatta tarkastuslautakuntaa, keskusvaalilautakuntaa, vaalilautakuntia ja vaalitoimikuntaa.

4. § Kunnanhallituksen tehtävät ja ratkaisuvälit

Kunnanhallitus valmistelee ja panee täytäntöön kunnanvaltuuston päättämät asiat, johtaa kunnan hallintoa ja toimintaa kuntalain, erityislakien, sääntöjen sekä kunnanvaltuuston asettamien tavoitteiden mukaisesti.

Kunnanhallitus vastaa

- elinkeinojen kehittämisestä,
- taloussuunnittelusta,
- kunnan asunto- ja työllisyyspolitiikan kehittämisestä,
- maankäytön suunnittelun ohjauksesta ja maapolitiikasta,
- henkilöstö- ja palkkapolitiikasta,
- tiedotustoiminnasta,
- konserniohjauksesta,
- kuntakonsernin sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta valtuuston hyväksymien perusteiden puitteissa.
- osaltaan kuntalaisten hyvinvoinnin, terveyden ja toimintakykyisyyden edistämisestä huolehtimalla laadukkaista, kustannustehokkaista ja väestön palvelutarpeeseen ja ikärakenteeseen joustavasti mukautuvista sosiaali- ja terveydenhuollon palveluista.

Kunnanhallituksen on esitettävä viimeistään huhtikuussa valtuustolle kuntalaissa tarkoitettu luettelo kunnan jäsenten edellisenä vuonna tekemistä aloitteista.

Ratkaisuvälit

Sen lisäksi, mitä muualla on säädetty tai määrätty, kunnanhallitus päättää

1. selityksen antamisesta valtuuston päätöksestä tehtyyn valitukseen;
2. valituksen tekemisestä hallinto-oikeuden tekemästä valtuuston päätöksen kumoamispäätöksestä;
3. kiinteän ja irtaimen omaisuuden, osakkeiden ja osuuksien ostamisesta, myynnistä, vuokralle antamisesta ja ottamisesta tai lahjoitusten vastaanottamisesta valtuuston asettamien tavoitteiden, ohjeiden ja määrärahajen puitteissa;
4. talousarviolainan ottamisesta;
5. antolainojen myöntämisestä valtuuston päättämässä rajoissa;

6. asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja rakennelmien haltuunotosta ja lunastamisesta;
7. lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen veloitteen täyttämistä ja mahdollisen sopimussakon perimisestä;
8. vähäisten asemakaavojen ja asemakaavan muutosten hyväksymisestä (MRL 52 §);
9. laaja-alaisten ja elinkeinopoliittisesti merkittävien asemakaavojen laatimisesta ja asettamisesta nähtäville;
10. kaavoitukseen ja kaavojen toteuttamiseen liittyvistä sopimuksista (MRL 11 §);
11. kaavojen ajanmukaisuuden arvioinnista ja kaavojen pitämistä ajan tasalla (MRL 60 §);
12. kaavojen laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä maanomistajilta (MRL 59, 74 ja 76 §);
13. kaavoituskatsauksen hyväksymisestä, yleiskaavan laatimisesta ja sen nähtäville asettamisesta sekä MRL 38 §:n tarkoittaman laatimisvaiheen rakentamiskiellon määrittämisestä koskevista asioista;
14. rakennushankkeiden pääpiirustusten, lopullisen kustannusarvion ja työselityksen sekä urakkasopimuksen hyväksymisestä kunnanvaltuuston hyväksymien rakennushankkeita koskevien menettelytapaohjeiden mukaisesti yli 300.000 euron hankkeissa;
15. kunnalle annetuista vakuuksista, kun päätösvaltaa ei ole siirretty lautakunnalle;
16. maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista, kun päätösvaltaa ei ole siirretty lautakunnalle tai viranhaltijalle.
17. yhteisöjen avustamisesta;
18. vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi;
19. vapautuksen myöntämisestä kunnallisveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta siten kuin siitä on säädetty;
20. vapautuksen ja lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta;
21. päättää toimialallaan hankinnoista, sopimuksista, avustuksista ja saatavien poistamisesta, ellei tästä säännöstä, talousarvios- ta tai sen täytäntöönpano-ohjeista muuta johdu;
22. virka- ja työehtosopimusten tekemisestä kunnallisen työmarkkinalaitoksen valtuutuksen nojalla;
23. virka- ja työehtosopimuksen täytäntöönpanosta ja sen periaatteellisesti merkittävien harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta;
24. julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitetuista julki- panosta huolehtivan vastuunalaisen hoitajan määrittämisestä;
25. kuntakonsernin riskienhallinnan toteuttamisesta;

5. § Lautakuntien yleiset tehtävät ja ratkaisuvallta

Lautakuntien yleisenä tehtävänä on suunnitella, ohjata ja valvoa toimialueensa palvelujen järjestämistä sekä

1. tehdä kunnanhallitukselle toimialuettaan koskeva ehdotus talousarvioksi ja -suunnitelmaksi sekä huolehtia talousarvion täytäntöönpanosta ja seurannasta sekä toimintakertomuksen laatimisesta annettujen ohjeiden mukaisesti;
2. huolehtia niiden asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta, jotka lain, asetuksen, erityisen säännön tai tämän johtosäännön mukaan kuuluvat lautakunnalle;
3. seurata toimialansa kehitystä sekä tehdä sitä koskevat aloitteet ja esitykset kunnanhallitukselle;
4. kehittää toiminnan voimavaroja ja organisaatiota;
5. vastata valtuustoon nähden sitovien tavoitteiden ja toiminnan tuloksellisuudesta;
6. ohjata ja valvoa suunnittelua ja toteutusta;
7. ohjata ja valvoa osaltaan erityisesti kuntien yhteistoimintaa ja sen taloudellisuutta;
8. antaa tarvittaessa lausuntoja tulosalueeseensa liittyvissä asioissa;
9. vastata sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta;
10. arvioida eri väestöryhmien hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen toteutumista;
11. arvioida ja seurata jatkuvasti palvelutarpeita ja –tuotantoa palvelujen kehittämisen sekä taloudellisen ja toiminnallisen tehokkuuden turvaamiseksi;
12. määrittää tarvittavat palvelut ja niiden laatutaso sekä määrätä palvelujen arviointikriteerit ja mittarit;
13. päättää palveluista ja muista suoritteista perittävistä maksuista valtuuston talousarviossa tai muutoin hyväksymien yleisten perusteiden mukaisesti;
14. päättää hankinnoista, hankintojen rahoituksesta, sopimuksista, avustuksista ja saatavien poistamisesta, ellei tästä säännöstä, talousarviosta tai sen täytäntöönpano-ohjeista muuta johdu;
15. päättää toimialaansa kuuluvien tehtävien suorittamisen yhteydessä ulkopuolisille aiheutuneiden vahinkojen korvauksista niissä tapauksissa, joissa kunta on korvausvelvollinen;
16. päättää valituksen tekemisestä;
17. antaa vastine tehtyyn valitukseen.

6. § Sivistyslautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta

Tehtävät

Sivistystoimen tehtävänä on elinikäisen oppimisen, paikkakunnan kulttuurielämän ja vapaa-ajan toimintamahdollisuuksien tuottaminen tehokkaasti, taloudellisesti ja laadukkaasti.

Sivistyslautakunta vastaa

- kunnan varhaiskasvatuksesta,
- esiopetuksesta,
- perusopetuksesta,
- lukiokoulutuksesta,
- kansalaisopiston toiminnasta,
- kirjastosta,
- kulttuuritoimesta,
- liikuntatoimesta ja
- nuorisotyöstä.

Ratkaisuvalta

Sen lisäksi, mitä muualla on säädetty tai määrätty, sivistyslautakunta päättää:

1. kunnan koulujen ja oppilaitosten vuotuisista työajoista;
2. esiopetuksen, perusopetuksen, lukion ja taiteen perusopetuksen opetussuunnitelmien sekä kansalaisopiston ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelmien hyväksymisestä;
3. esiopetuksen, perusopetuksen koulujen ja lukion lukuvuosittaisista kokonaistuntimääristä ja opetussuunnitelmiin perustuvista lukuvuosisuunnitelmista sekä iltapäivätoiminnan kausisuunnitelmasta;
4. luvan myöntämisestä ottaa lapsi perusopetukseen vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin;
5. oppilaalle myönnettävästä luvasta päästä hyväksyttävästä syystä maksuttomaan oppilaskuljetukseen;
6. luvan myöntämisestä koulukiinteistön tai tilan muuhun kuin tilapäiseen käyttöön;
7. kokeiluihin osallistumisesta;
8. esiopetuksen, perusopetuksen, lukiokoulutuksen ja kansalaisopiston arvioinnista;
9. oppilaan/opiskelijan erottamisesta määrääjäksi;
10. lukion opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi;
11. esiopetuksen ja perusopetuksen oppilaiden oppilaaksi-ottamisesta ja ensisijaisesta opetuksen järjestämispaikasta;
12. lukion koulutuspalveluiden hankkimisesta ulkopuolelta;
13. lukioon opiskelijaksi ottamisen perusteista;
14. muun kuin oman kunnan alueella asuvan oppilaan ottamisesta esiopetuksen tai perusopetuksen oppilaaksi, sekä
15. esiopetuksen, koulujen ja iltapäivätoiminnan järjestyssääntöjen hyväksymisestä;
16. yhteisöjen ja yksityisten avustusten myöntämisestä ja palkitsemisesta nuoriso-, liikunta- ja kulttuuritoimessa.

7. § Teknisen lautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta

Tekninen lautakunta vastaa

- kunnan kehittymisen edellyttämistä yhdyskunnan ja rakentamisen suunnittelu-, rakentamis-, käyttö- ja kunnossapitotehtävistä sekä liikuntapaikoista
- hyvän turvallisen rakennustavan edistämisestä
- viihtyisän ja turvallisen elinympäristön edellytysten luomisesta

Sen lisäksi, mitä muualla on säädetty tai määrätty, tekninen lautakunta toimii:

- kunnan rakennusvalvontaviranomaisena
- maa-aineslain tarkoittamana lupa- ja valvontaviranomaisena
- ajoneuvojen siirtämisestä ja hävittämisestä annetun lain tarkoittamana viranomaisena
- kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaana- pidosta annetun lain tarkoittamana viranomaisena
- maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamana viranomaisena
- tieliikennelain tarkoittamana viranomaisena
- vesihuoltolain tarkoittaman viranomaisena
- yksityistielain tarkoittamana viranomaisena

Tekninen lautakunta päättää:

1. maankäyttö- ja rakennuslain 171 §:n 1 momentin mukaisen poikkeuksen myöntämisestä;
2. asemakaavan laatimisesta ja sen nähtäville asettamisesta
3. kaavoituskatsauksen laatimisesta;
4. maankäyttö- ja rakennuslain 97 §:ssä tarkoitetun rakentamiskehotuksen antamisesta;
5. rakennussuunnitelmien hyväksymisestä alle 300.000 euron hankkeissa sekä päättää välttämättömistä muutoksista hyväksytyihin suunnitelmiin;
6. hyväksytyjen rakentamishankkeiden toteuttamisesta;
7. venepaikka-, tori- tai niihin verrattavissa olevista maksuista;
8. mullan, soran, hiekan ja muiden maalajien sekä puun myynnistä;
9. ulkopuolisille annettavista kiinteistöpalveluista sekä niistä perittävistä korvauksista;
10. hallinnassaan olevan irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta sekä muusta käytettäväksi luovuttamisesta noudattaen kunnanhallituksen antamia ohjeita;
11. toimialueeseensa liittyvistä vakuuksista;
12. kadun rakennussuunnitelmien hyväksymisestä (MRL 85 §);
13. kadun, rakennuskaavatien tai muun vastaavan liikenneväylän päällystämisestä;
14. katujen ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 8 ja 13 §:ssä tarkoitettujen tontin omistajille kuuluvien tehtävien ottamisesta kunnan suoritettavaksi korvausta vastaan;
15. kadunpitoapäätöksistä (MRL 86 §);

16. luvan myöntämisestä johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamiseen kunnan omistamille ja hallitsemille alueille siltä osin kuin päätöstä ei ole siirretty viranhaltijalle;
17. suostumuksen antamisesta liikennemerkkien asettamiseen yksityisille teille;
18. liikennemerkkien ja liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta teille ja kaduille, joissa kunta toimii tienpitäjänä sekä hallitsemilleen alueille;
19. yksityisteiden peruskorjaus ja kunnossapidon kunnan avustusten myöntämisestä valtuuston osoittamien määrärahojen puitteissa;
20. vesihuoltolaitoksen liittymissopimuksista, joissa maksut määrätään poikkeuksellisin perustein;
21. vesihuoltolaitoksen harkinnanvaraisista liittymissopimuksista;
22. vesihuoltolaitoksen kulutusmaksun hyvityksestä/lisäveloituksesta laskutus-, mittaus- tai mittarin luentavirheen perusteella;
23. vesihuoltolaitoksen virheen johdosta asiakkaalle myönnettävistä hinnanalennuksista ja maksettavista korvauksista;
24. vesihuollon rakentamiseen tarkoitettujen vesihuollon avustusten myöntämisestä vesiosuuskunnille ja yksityisille kiinteistöille haja-asutusalueella;

3. Luku Kunnanvaltuuston työjärjestys

Yleiset määräykset

1. § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Valtuustossa on kaksi varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerintehtävistä huolehtii talouspääällikkö.

2. § Valtuustoryhmien muodostaminen

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuustolle kirjallinen ilmoitus, joka on kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen allekirjoitettava. Ilmoitus jätetään valtuuston puheenjohtajille.

Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä valtuutettua, jos hän on tehnyt 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen.

3. § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen

Liittymisestä valtuustoryhmään ja siitä eroamisesta valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuustolle. Liittymisilmoitukseen on liitettävä asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuustolle.

4. § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

Valtuutettujen aloiteoikeus

5. § Valtuutettujen aloitteet

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

Aloitetta ei oteta heti käsiteltäväksi, vaan se lähetetään kunnanhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi erikseen päättää, että aloitteesta käydään lähetekeskustelu siitä, miten asia on valmisteltava.

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

6. § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kunnanhallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kunnan toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta.

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

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta tutkimaan kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä tästä. Muuta päätöstä ei kysymyksen johdosta saa tehdä.

7. § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kunnan hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista.

Kyselytunti järjestetään, milloin se kysymyksiin vastaamiseksi on tarpeen, ennen valtuuston kokousta, jollei valtuuston toisin päättä. Kyselytunnista ilmoitetaan valtuutetuille kokouskutsun yhteydessä.

Kysymys on kirjallisena toimitettava kunnanvirastoon viimeistään 30 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin. Kysymykset otetaan vastattaviksi niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muukin vastausjärjestys.

Saatuaan kunnanhallitukselta vastauksen kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

Valtuuston kokoukset

8. § Kokouskutsu

Kutsu valtuuston kokoukseen on vähintään 4 päivää ennen kokousta lähetettävä erikseen kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta annettava yleisesti tieto julkisten kuulutusten ilmoitustaululla. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

9. § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, on lähetettävä kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Valtuusto voi päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

10. § Kokouksesta tiedottaminen

Valtuuston kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan ennen kokousta niissä tiedotusvälineissä, joissa valtuusto on päättänyt kokouksistaan ilmoittaa.

11. § Varavaltuutettujen kutsuminen

Valtuutetun, joka on estynyt hoitamasta valtuutetun tointaan tai joka on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa, on viipymättä ilmoitettava asiasta valtuuston puheenjohtajalle. Puheenjohtajalle tehtävä ilmoitus voidaan jättää myös valtuuston sihteerille.

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 11 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava valtuutetun ja muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi.

12. § Kunnanhallituksen edustus valtuuston kokouksessa

Kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Kunnanhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus. Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

13. § Kokouksen johtaminen ja puheenjohtajan luovuttaminen

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä valtuuston kokouksessa. Mikäli valtuutettu käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa valtuutettua käyttäytymään asianmukaisesti. Jos valtuutettu ei noudata kehoitusta, puheenjohtaja voi määrätä valtuutetun poistettavaksi. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

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

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokoukselle tilapäinen puheenjohtaja.

14. § Nimenhuuto

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

Nimenhuudon jälkeen puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko valtuusto laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

15. § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut

Läsnä oleviksi katsotaan valtuutetut ja varavaltuutetut, jotka ovat saapuneet kokoukseen eivätkä ole ilmoittaneet siitä poistuvansa tai joita muuten ei ole todettu poissa oleviksi.

Puheenjohtaja voi toimittaa kokouksen kestäessä tai kokoustaunon päättyttyä uuden nimenhuudon, jos se läsnä olevien toteamiseksi on tarpeen.

16. § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat esitellään valtuustolle esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

Käsittelyn pohjana (*pohjaehdotuksena*) on kunnanhallituksen ehdotus taikka, milloin tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on valmistellut asian, niiden ehdotus.

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

17. § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä;
2. puheenvuoron kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, jos käsitellään asianomaisten toimielinten valmistelema asioita; sekä
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

18. § Puheenvuorojen käyttäminen

Puheenvuoron saaneen on puhuttava paikaltaan tai puhujakorokkeelta.

Valtuutetun on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos valtuutettu puheessaan poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos valtuutettu ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos valtuutettu ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

19. § Pöydällepanoehdotus

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn; jos se hylätään, jatkuu käsittely.

Asia, joka esitetään ensimmäisen kerran valtuustolle eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista sitä pyytää. Muussa tapauksessa asian pöydällepanosta päätetään äänten enemmistöllä.

20. § Ehdotukset

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja julistaa keskustelun päättyneeksi. Tämän jälkeen hänen on esitettävä valtuuston hyväksyttäväksi selostus keskustelun kuluessa tehdyistä ehdotuksista.

Ehdotusta, jota ei ole kannatettu tai joka on tehty vaihtoehtoisena taikka ehdotusta, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestettäväksi. Pohjaehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka sitä ei olisi kannatettu.

Jollei ole muita äänestyskseen otettavia ehdotuksia kuin pohjaehdotus, puheenjohtajan on julistettava se valtuuston päätökseksi.

21. § Äänestystapa

Äänestys on toimitettava avoimesti. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla tai äänestyskoneella, äänestys on vaadittaessa tai puheenjohtajan katsoessa sen selvyuden vuoksi tarpeelliseksi toimitettava uudelleen nimenhuudolla tai äänestyskoneella.

22. § Äänestysjärjestys

Jos ehdotuksista on äänestettävä, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen, jota laadittaessa on otettava huomioon, että ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Niistä voittanut asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan, ja näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan;

1. jos asia koskee määrärahan myöntämistä, asetetaan ensin äänestettäväksi määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä; sekä
2. jos ehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen on hyväksymisestä tai hylkäämisestä äänestettävä erikseen.

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

23. § Toivomusponsi

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä kunnanhallitukselle osoitettavan toivomusponnen, jonka tulee liittyä käsiteltävänä olevaan asiaan ja joka ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä muuttaa tai laajentaa sitä.

Vaalit

24. § Vaalin toimittaminen

Milloin vaali toimitetaan suljetuin lipuin, äänestyslipun on oltava kokoon taitettu niin, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä.

Ääniä voidaan antaa jokaiselle vaalissa kysymykseen tulevalle ehdokkaalle, vaikkei häntä olisi keskustelussa ehdotettu tai kannatettu.

25. § Vaalitoimituksen avustajat

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

Suhteellinen vaali

26. § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on viisi jäsentä ja heillä henkilökohtaiset varajäsenet.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan. Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

27. § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

28. § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 28 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

29. § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa on virheellisyys, annetaan asiamiehelle tilaisuus sen korjaamiseen vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

Jos sama henkilö on asiamiehen toimittaman ehdokaslistan korjaamisen jälkeenkin ehdokkaana kahdella tai useammalla listalla, vaalilautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

30. § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Sitten kun edellä 28 §:ssä mainittuja oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista valtuuston istuntohuoneeseen nähtäväksi ja valtuustolle julkiluettava.

31. § Vaalitoimitus

Kunkin valtuutetun on nimenhuudon määräämässä järjestyksessä annettava valtuuston puheenjohtajalle äänestyslippu, johon hän on merkinnyt äänestämänsä ehdokaslistan numeron.

32. § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen

Nimenhuudon päätyttyä valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja toteaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvien osien, mitä kunnallisvaaleista säädetään. Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen valtuuston puheenjohtajalle, joka ilmoittaa vaalin tuloksen valtuustolle.

Vaalissa annetut äänestysliput on säilytettävä, kunnes päätös vaalissa, jossa niitä on käytetty, on saanut lainvoiman. Sama koskee arvonnassa käytettyjä lippuja. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, ne on säilytettävä suljetussa päällyksessä.

Pöytäkirja

33. § Pöytäkirja

Valtuuston pöytäkirjasta noudatetaan soveltuvien osien, mitä pöytäkirjasta hallintosäännössä määrätään.

34. § Pöytäkirjan tarkastus

Valtuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua valtuutettua, jollei valtuusto jonkin asian kohdalla toisin päättä.

4. Luku Kokousmenettely ja asiakirjojen allekirjoittaminen

1. § Luvun määräysten soveltaminen

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

2. § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokouksensa ajankohdan ja paikan.

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

3. § Kokouksen koolle kutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä siinä käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään kokouskutsun yhteydessä, elleivät erityiset syyt sitä estä.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on oikeus osallistua kokoukseen, toimielimen päättämällä tavalla.

Puheenjohtaja tai esittelijä voi tarvittaessa kutsua asiantuntijoita kokoukseen kuultavaksi.

Salaiseksi luokiteltu kokousaineisto on pidettävä salassa ulkopuolisilta sekä luovutettava välittömästi kokouksen jälkeen kokouksen sihteerille säilytettäväksi ja hävitettäväksi.

4. § Jatkokokous

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

5. § 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

6. § Kokouksen pitäminen

Avattuaan kokouksen puheenjohtajan on todettava läsnä olevat sekä kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Asiat käsitellään asialistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitella toisin päätä.

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

7. § Kokouksen johtaminen

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

8. § Tilapäinen puheenjohtaja

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

9. § Läsnäolo toimielinten kokouksissa

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

- kunnanhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla
- muun toimielimen kokouksessa kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla.
- toimielimen päättämällä pysyvällä asiantuntijalla

Kunnanhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään valtuuston työjärjestyksessä.

10. § Kunnanhallituksen edustus muissa toimitelimiissä

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

11. § Esittely

Asiat päätetään toimitelimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä ellei tässä säännössä toisin määrätä.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimitelin on tehnyt päätöksensä asiassa, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruttu, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimitelin toisin päättä.

Esittelijänä kunnanhallituksessa toimii kunnanjohtaja. Esittelijöinä toimivat sivistyslautakunnassa sivistyskeskuksen toimialajohtaja, teknisessä lautakunnassa teknisen keskuksen toimialajohtaja ja perusturvalautakunnassa perusturvakeskuksen toimialajohtaja. Esittelijöiden varahenkilönä toimii se viranhaltija, joka on muutoinkin ko. henkilön varahenkilönä.

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

12. § Esteellisuuden toteaminen

Toimitelimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimitelimen ratkaistavaksi.

13. § Äänestys ja vaalit

Äänestyksestä ja vaalin toimittamisesta on soveltuvin osin voimassa, mitä hallintosäännön 3. luvussa valtuuston työjärjestyksessä määrätään.

14. § Pöytäkirja

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

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä toimitelimen 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;
- valmistelija;
- päätösehdotus;
- esteellisyys;
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu;
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys ja äänestyksen tulos;
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos;
- päätöksen toteaminen; sekä
- eriävä mielipide.

3) laillisuustietoina:

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

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

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

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

15. § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

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

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

16. § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kunnan viranomaisen on neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta ilmoitettava kunnanhallitukselle tai sille lautakunnalle, jonka alaisena viranomainen toimii, niistä päätöksistä, jotka voidaan ottaa toimielimen käsiteltäväksi lukuun ottamatta niitä päätöksiä, joista toimielin on päättänyt, että se ei käytä otto-oikeuttaan. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ilmoitus tehdään toimielimen puheenjohtajalle tai esittelijälle.

17. § Tiedottaminen

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

18. § Kunnan asukkaiden aloitteet

Kunnanhallituksen on vuosittain huhtikuun 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 (2) kuukauden kuluessa aloitteen tekemisestä sen arvioitu käsittelyaika ja keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

19. § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai kunnanjohtaja ja varmentaa talouspäällikkö tai asianomainen toimialajohtaja, jollei kunnanhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä.

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

Lautakunnan toimituskirjan tai lautakunnan päätökseen perustuvan sopimuksen tai sitoumuksen tms. allekirjoittaa puheenjohtaja tai toimielimen esittelijä ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä tai lautakunnan määräämä muu viranhaltija.

Viranhaltijapäätökseen perustuvan asiakirjan allekirjoittaa päätöksen tekevä viranhaltija.

Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa puheenjohtaja, pöytäkirjanpitäjä, toimielimen arkistosta vastaava henkilö tai kunnan arkiston hoitaja.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

20. § Asiakirjojen lunastus

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

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

Perusmaksun lisäksi peritään sivukohtainen maksu.

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin julkisuuslain piiriin kuuluvien maksujen perusteista ja euromääristä.

21. § Asiakirjojen antaminen

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

5. Luku Kunnan talous

1. § Talousarvion täytäntöönpano

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimille tulosaluekohtaiset ja hankekohtaiset toimintatavoitteet, määrärahat ja tuloarviot.

Kunnanhallitus, lautakunnat, hankkeen ohjausryhmä hyväksyy talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat ja laskujen hyväksyjät. Nämä toimielimet voivat siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

2. § 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.

3. § Käyttöomaisuuden myynti

Käyttöomaisuuden ja kiinteän omaisuuden myynnistä ja vuokraamisesta päättää valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti kunnanhallitus.

4. § Poistosuunnitelman hyväksyminen

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

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

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

5. § Rahatoimien hoitaminen

Talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja rahoitustarpeen kattamiseksi otettavien pitkäaikaisten lainojen enimmäismäärän. Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää kunnanhallitus.

Kunnanhallitus voi päättää tilapäislainan tai luottolimiitin myöntämisestä kuntakonserniin kuuluvalla yhteisöllä.

6. § Maksujen määrääminen

Valtuusto päättää maksujen yleisistä perusteista. Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää kunnanhallitus tai toimielin oman toimintansa osalta.

7. § Riskienhallinta

Valtuusto päättää kunnan ja kuntakonsernin riskien hallinnan perusteet. Kunnanhallitus vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta sekä päättää kunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta.

6. Luku Hallinnon ja talouden tarkastaminen

1. § 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.

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Kuntakonsernin sisäisen valvonnan toteuttamisesta vastaa kunnanhallitus.

2. § Tarkastuslautakunta

Lautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä 1 muu jäsen. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla kunnanvaltuutettuja sekä jäsenen ja varajäsenen tulee olla kunnanvaltuutettuja tai varavaltuutettuja.

3. § Tarkastuslautakunnan 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 luvun 4 määräyksiä. Esittelijästä päättää lautakunta.

4. § Tarkastuslautakunnan tehtävät

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

- seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutusta sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
- huolehdittava siitä, että tilintarkastusta varten tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa, sekä

- tehtävä aloitteita ja esityksiä lautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

5. § Tilintarkastajien valinta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten yhden tai useamman tilintarkastajan, joka toimii tehtävässään virkavastuulla. Tilintarkastajan tulee olla julkishallinnon ja –talouden tilintarkastuslautakunnan hyväksymä henkilö tai yhteisö. Ellei tilintarkastajaksi valita yhteisöä ja tilintarkastajia valitaan yksi, on valittava yksi varatilintarkastaja. Varatilintarkastajaan sovelletaan, mitä tilintarkastajasta säädetään.

6. § Vastuun jakautuminen

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

7. § 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.

8. § Tilintarkastajien ilmoitukset

Tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla. Ilmoitukset lautakunnalle tehdään kirjallisina lautakunnan puheenjohtajalle. Kunnanhallitukselle annettavat ilmoitukset tehdään kirjallisina kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja kunnanjohtajalle.

9. § Tilintarkastuskertomus

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

10. § 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.

7. Luku Henkilöstöorganisaatio ja sen johtaminen

1. § Johtaminen

Kunnan henkilöstö avustaa kunnan toimielimiä toiminnan suunnittelussa, asioiden valmistelussa, toimeenpanossa ja valvonnassa sekä kunnallisten palvelujen tuottamisessa.

Kunnan henkilöstöorganisaatiota johtaa kunnanhallituksen alaisuudessa kunnanjohtaja. Henkilöstön sijoittumisesta kunnan organisaatioon määrätään tehtäväkuvauksessa.

Kunnanjohtajan ollessa estynyt tai viran ollessa avoimena, hoitaa siihen kuuluvia tehtäviä talouspäällikkö tai kunnanjohtajan määräämä toimialajohtaja.

Kunnanhallitus voi kuitenkin, milloin virka on avoinna tai poissaolo kestää kahta kuukautta pitemmän ajan, ottaa virkaan väliaikaisen hoitajan.

2. § Kunnan johtoryhmä

Kunnanjohtaja, toimialajohtajat, talouspäällikkö, palvelupäällikkö, henkilöstön edustaja ja kunnanjohtajan määräämät muut henkilöt muodostavat johtoryhmän.

Johtoryhmä työskentelee kunnan strategisten päämäärien ja tulostavoitteiden saavuttamiseksi yhteistyössä muun henkilöstön kanssa. Johtoryhmän tehtävänä on tukea kunnanjohtajaa kunnan kehittämistyössä sekä huolehtia kunnan toimintojen yhteensovittamisesta.

Johtoryhmä kokoontuu kunnanjohtajan kutsusta ja hänen puheenjohtolleen. Tarvittaessa kunnanjohtaja kutsuu johtoryhmän kokoukseen asiantuntijoita. Johtoryhmä on kutsuttava koolle myös silloin, kun vähintään kaksi jäsentä ilmoittamaansa asiaa varten sitä vaatii.

Kunnanjohtaja päättää esiteltyään asian johtoryhmässä:

1. toimialojen välisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä;
2. henkilöstöorganisaation jakamisesta tulosyksiköihin ja niiden esimiehistä määräämään ajaksi sekä sijoittamisesta toimialajohtajien alaisuuteen;
3. toimialajohtajan varahenkilöstä ja sijaisesta;

Toimialajohtaja päättää

1. toimialansa toiminnan järjestämisestä sekä työvoiman ja toimintojen käytöstä;
2. tulosyksikön johtajan tehtävistä ja sijaisesta.

3. § Henkilöstökokoukset

Kunnanjohtaja kutsuu koolle henkilöstökokouksen, kun tavoitteiden saavuttaminen tai tiedottaminen sitä edellyttävät tai jos vähintään 10 henkilöstöön kuuluvaa sitä pyytää.

Toimialajohtaja kutsuu koolle toimialakokouksen, kun työn yhteinen kehittäminen tai tiedottaminen sitä edellyttävät tai jos vähintään 5 toimialan henkilöstöön kuuluvaa sitä pyytää.

Henkilöstö- ja toimialakokouksiin voidaan kutsua asiantuntijoita.

Työyksikön esimiehen tulee kutsua säännöllisesti koko henkilöstö työpaikkakokoukseen. Työpaikkakokous on kutsuttava koolle, jos vähintään 3 henkilöstöön kuuluvaa tai työsuojeluvaltuutettu tai henkilöstön luottamusmies sitä pyytää.

4. § Tehtäväkuvaukset ja kelpoisuusehtojen hyväksyminen

Tehtäväkuvauksessa määritellään henkilön asema organisaatiossa ja hänen tehtävänsä.

Tehtäväkuvauksen valmistelee lähin esimies.

Tehtäväkuvauksessa määritellään henkilöltä vaadittava kelpoisuus. Tehtäväkuvaukset tarkistetaan kehityskeskustelun sekä henkilöstö- tai tehtävämuutosten yhteydessä.

Tehtäväkuvauksen ja kelpoisuusehdot hyväksyy niissä rajoissa, jotka on asetettu muilla säännöillä taikka viran tai työsuhteen perustamispäätöksellä:

1. kunnanhallitus kunnanjohtajan osalta,
2. kunnanjohtaja toimialajohtajien ja välittömien alaistensa osalta,
3. toimialajohtaja välittömien alaistensa osalta ja
4. tulosyksikön johtaja alaistensa osalta.

5. § Viran ja toimen perustaminen ja lakkauttaminen

Valtuusto päättää viran ja vakinaisen toimen perustamisesta. Kunnanhallitus päättää viran ja toimen lakkauttamisesta.

Kunnanhallitus päättää olemassa olevan viran muuttamisesta vastaavaksi toimeksi sekä viran tai toimen nimikkeen muuttamisesta.

6. § Viran ja toimen haettavaksi julistaminen

Viran ja toimen julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija tai työntekijä avoinna olevaan virkaan tai toimeen. Viran, johon valtuusto valitsee viranhaltijan julistaa kuitenkin haettavaksi kunnanhallitus

7. § Virkaan ottaminen ilman hakumenettelyä

Sen lisäksi, mitä kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa viran täyttämisestä ilman julkista hakumenettelyä on säädetty, voidaan virka täyttää ilman hakumenettelyä, kun kysymyksessä on

- viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, asianomaiset kelpoisuusehdot täyttävien joukosta, virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää

8. § Viranhaltijan tai työntekijän valinta ja nimeäminen

1. Valtuusto päättää kunnanjohtajan valinnasta;
2. Kunnanhallitus päättää teknisen johtajan, rakennustarkastajan, sivistystoimenjohtajan, rehtorin sekä palvelupäällikön ja talouspäällikön valinnasta;
3. Kunnanjohtaja päättää muiden johtavassa tai itsenäisessä asemassa sekä suoraan alaisuudessaan olevien virkojen täyttämisestä;
4. Toimialajohtajat päättävät toimialansa muiden vakinaisten virkojen täyttämisestä;
5. Tulosityksikön johtajat päättävät muiden työntekijöiden valinnasta;

Valinnan suorittava viranomainen päättää koeajasta ja palkkauksesta sekä muista palvelussuhteen ehdoista neuvoteltuaan palkka-asiamiehen kanssa.

Kunnanjohtajan osalta alkupalkasta ja muista palvelussuhteen ehdoista päättää kuitenkin kunnanhallitus.

9. § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

10. § Ero, irtisanominen, lomauttaminen tai virantoimituksesta pidättäminen

Eron myöntämisestä, irtisanomisesta, lomauttamisesta, osaaikaistamisesta, virkasuhteen purkamisesta sekä varoituksen antamisesta ja viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen. Kunnanjohtajalle eron myöntää ja lomauttamisesta päättää kuitenkin kunnanhallitus.

Kun lomauttaminen koskee yleisesti kunnan organisaatiota, lomauttamisesta päättää kunnanhallitus.

11. § Esimiesten ratkaisovalta muissa henkilöstöasioissa

1. myöntää vuosilomat;
2. myöntää sellaisen virkavapauden/työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla/työntekijällä lainsäädännön, virkaehtosopimuksen, työehtosopimuksen tai virkasäännön nojalla on ehdoton oikeus;
3. myöntää harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden/työloman enintään 30 kalenteripäiväksi kerrallaan;
4. päättää sijaisen määräämisestä ja sijaisen palkkauksesta;
5. päättää tarpeen vaatiessa ja lainsäädännön puitteissa henkilöstön lisä-, yli-, ilta-, yö-, lauantai- tai sunnuntaityöhön sekä varallaoloon määräämisestä;
6. päättää työaikajärjestelyistä;
7. päättää alaisensa henkilöstön koulutuksesta;
8. antaa alaiselleen viranhaltijalle/työntekijälle virkamatkamääräyksen;
9. päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä.

Kunnanjohtaja ja toimialajohtaja voivat lisäksi alaisensa henkilöstön osalta

1. myöntää harkinnanvaraiset palkalliset virkavapaudet ja työlomat sekä ratkaisee viranhaltijan/työntekijän vaatimukseen virka/työsuhteeseen perustuvan palkkaedun tai korvauksen;
2. myöntää enintään vuodeksi harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden/työloman;
3. päättää luvan antamisesta viranhaltijalle tai työntekijälle virkat tai työsuhteen ulkopuolista toimintaa varten, milloin se virkasäännön tai työsopimuksen määräysten mukaan on tarpeellista;
4. päättää viranhaltijalle/työntekijälle virkamatkamääräyksen antamisesta;
5. päättää oman auton käyttöoikeuden myöntämisestä.

8. Luku Viranhaltijoiden ratkaisovalta

1 § Kunnanjohtajan ratkaisovalta

Päätää:

1. lainan ottamisesta ja sijoitustoiminnasta;
2. tilapäisen luoton ottamisesta valtuuston vahvistamaan enimmäismäärään asti;
3. tilapäisen maksulykkäyksen myöntämisestä kunnalle tulevasta maksuvelvollisuudesta tai sitoumuksesta enintään kolmen kuukauden ajaksi.

2 § Toimialajohtajien ratkaisovalta

1. Toimialajohtajan yleinen ratkaisovalta

Päätää:

1. hyväksyy tulosityksiköitä koskevat organisaatioon sopeutettavat käyttösuunnitelmat;
2. vuositarjouksista;
3. hankinnoista ja työsuorituksista, jotka ovat 0,05 – 0,1 % kunnan talousarvion loppusummasta;
4. irtaimiston poistoista, sekä
5. poistetun irtaimiston siirtämisestä, myymisestä ja hävittämisestä.

2. Sivistyskeskuksen toimialajohtaja

Päätää:

1. opettajanviranhaltijoiden toimipaikkojen määräämisestä;
2. rehtorin tehtävien hoitoa koskevan määräyksen antamisesta opettajalle, apulais- tai varajohtajan määräämisestä sekä mainittujen tehtävien poisottamisesta;

3. Teknisen keskuksen toimialajohtaja

1. päättää välttämättömistä vähäisistä muutoksista hyväksytyihin uudisrakennus- ja korjaussuunnitelmiin, mikäli ei urakkasopimuksista muuta johdu eikä tämä aiheuta rakennuksen käyttötarkoituksen eikä hyväksytyyn laatu- tai kustannustason muutosta;
2. valvoo, että rakennustyössä tarvittavien alueiden haltuunotto on suoritettu ja muutoinkin tarvittavat käyttöluvut ja oikeudet hankittu sekä tekee haltuunottosopimukset tapauksissa, joissa kunnalle ei aiheudu korvausvelvollisuutta tai joissa kunnanvaltuusto tai kunnanhallitus on vahvistanut korvausten suorittamisen perusteet;
3. hyväksyy kunnan puolesta sähköliittymissopimukset;
4. hyväksyy urakkasopimusten ja maa-aineslupapäätösten mukaiset vakuudet;
5. päättää asemakaava- ja haja-asutusalueella olevien kunnan tonttien (AO ja AR) varaamisesta;

3 § Tulosityksikön johtajan ratkaisuvallta

1. päättää omalta osaltaan tehtävien toteuttamisesta ja osamäärärahojen käytöstä, sekä
2. päättää hankinnoista ja työsuorituksista, jotka ovat < 0,05 % kunnan talousarvion loppusummasta.
3. päättää tilojen tilapäisestä käytöstä
4. päättää tilojen aukioloajoista

4 § Viranhaltijoiden muu ratkaisuvallta

1. Talouspäällikkö

1. päättää kunnan kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta rahalaitoksiin;
2. päättää yhteishankintojen suorittamisesta kunnan hankintaohjeiden mukaisesti;
3. päättää perintätoimenpiteistä annettujen ohjeiden mukaisesti; sekä
4. päättää perimättä jättämisestä, mikäli saatava on vähäinen ja perimiskustannukset muodostuvat saatavaan nähden suuriksi;
5. päättää henkilökohtaisten asuntolainojen koron alentamisesta
6. päättää kunnan omistamien vuokra-asuntojen asukasvalinnoista.

2. Palvelupäällikkö

1. toimii kunnan palkka- ja eläkeasiamiehenä;
2. päättää henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisesta osasta, palvelulisistä sekä määrävuosikorotuksista;
3. toimii kunnan työsuojelupäällikkönä.

3. Sivistystoimenjohtaja

1. tekee oppilaasta erityisen tuen päätöksen
2. ottaa kansalaisopiston luennoitsijat, tuntiopettajat ja muun työ-sopimussuhteisen henkilöstön;
3. antaa opiston henkilökunnalle ja opiskelijoille todistukset;
4. määrää perusopetuslain 38 §:ssä säädetyn tutkinnon suorittavan opettajan, sekä
5. kutsuu tarvittaessa kunnan koulujen rehtorit tai henkilöstön yhteiseen kokoukseen.

4. Päivähoidon ohjaaja

1. päättää lapsen ottamisesta päiväkotiin ja perhepäivähoitoon;
2. päättää hoito- ja palvelumaksuista sivistyslautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti.

5. Rehtori/koulunjohtaja

1. päättää oppilaan opetuksen poikkeuksellisesta järjestämisestä sekä ns. kotiopetuksessa olevan oppivelvollisen edistymisen valvonnasta;
2. opetuksen julkisuuden rajoittamisesta;
3. tiedottamisesta oppilaiden huoltajille;
4. oppilaalle valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi;
5. koulun työjärjestyksestä opettajia kuultuaan;
6. luvan myöntämisestä oppilaan poissaoloon;
7. oppilaan koulutapaturman korvauskäsittelyyn ilmoittamisesta;
8. muita opettajia kuultuaan stipendien ja muiden apurahojen jaosta, mikäli rahaston säännöissä tai lahjakirjoissa ei toisin määrätä;
9. todistuksen antamisesta koulun viranhaltijalle tai tuntiopettajalle viran tai tehtävän hoidosta ja käytöksestä;
10. opetusharjoittelijan ottamisesta;
11. luvan myöntämisestä muun oppilaitoksen opiskelijalle tieteellisen tutkimuksen suorittamiseen;
12. opettajan määräämisestä hoitamaan tarvittaessa enintään kolmena työpäivänä kerrallaan toisenkin opettajan tehtäviä tälle sattuneen odottamattoman esteen ollessa kyseessä;
13. oppilaan/opiskelijan arviointia koskevien velvoitteiden täyttymisestä;
14. oppilaalle/opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta;
15. oppilaan/opiskelijan päättötodistuksen/erotodistuksen antamisesta;
16. todistuksen antamisesta oppilaalle perusopetuksen suorittamisesta erityisessä tutkinnossa;
17. opiskelijan muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta lukion oppimäärään;
18. todistuksen antamisesta opiskelijalle yhden tai useamman aineen oppimäärän suorittamisesta;
19. luvan myöntämisestä lukion suoritusajan pidennykseen;
20. opiskelijan eronneeksi toteamisesta;
21. luvan myöntämisestä opiskelijalle suorittaa opintoja opetukseen osallistumatta;
22. erityisen tutkinnon järjestämisestä ja antaa opiskelijalle todistuksen lukion oppimäärän suorittamisesta joko kokonaan tai osittain;
23. vammaisen tai muusta syystä erityistä tukea tarvitsevan opiskelijan opetus- ja oppilashuoltopalveluista sekä apuvälineistä, sekä
24. opiskelijoiden ottamisesta lukioon sivistyslautakunnan vahvistamien perusteiden mukaan.

6. Esiopetuksesta vastaava lastentarhanopettaja

Päättää

1. opetuksen julkisuuden rajoittamisesta;
2. tiedottamisesta oppilaiden huoltajille;
3. esiopetuksen työjärjestyksestä;
4. erityisopetukseen otetun tai siirretyn oppilaan henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevan suunnitelman hyväksymisestä;
5. oppilaan koulutapaturman korvauskäsittelyyn ilmoittamisesta;
6. opetusharjoittelijan ottamisesta;
7. luvan myöntämisestä muun oppilaitoksen opiskelijalle tieteellisen tutkimuksen suorittamiseen;

7. Kirjastonjohtaja

1. päättää kokoelmiin kuuluvan aineiston antamisesta oppilaitosten ja muiden laitosten sekä työpaikkojen käytettäväksi, ja
2. poistetun aineiston luovuttamisesta kunnan laitoksille tai muuhun tarkoituksenmukaiseen käyttöön.

8. Tekninen johtaja

1. vastaa kunnan teknisten palvelujen järjestämisestä sekä niihin liittyvästä kunnossapidosta ja rakentamisesta;
2. päättää luvan myöntämisestä johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamisesta kunnan omistamille ja hallitsemille alueille, milloin niistä aiheutuva haitta katsotaan vähäiseksi tai milloin ne asetetaan tilapäisesti;
3. päättää romuajoneuvon siirtämisestä ja romuajoneuvon hävittämisestä annetun lain mukaisista asioista;
4. määrää ja maksuun panee jätehuoltomaksut;
5. määrää ja panee maksuun taksan mukaiset vesi-, viemärilaitoksen käyttö- ja kulutusmaksut;
6. hyväksyy vahvistetun taksan mukaiset liittymissopimukset;

9. Rakennustarkastaja

1. vastaa rakennusvalvontaviranomaisen ja maa-aineslain mukaisen viranomaisen asioiden valmistelusta;
2. vastaa kunnan hallinnassa olevien rakennusten kunnossapidosta ja rakentamisesta;
3. päättää rakennustyön vastaavien työnjohtajien hyväksymisestä (MRL 122 §);
4. päättää rakennusluvista (MRL 125 §) ja rakennuksen määritelmistä (MRL 113 §);
5. päättää toimenpideluvista (MRL 126 §);
6. päättää rakennuksen purkamisesta ja purkamisilmoituksista (MRL 127 §);
7. päättää maisematyöluvista (MRL 128 §);
8. päättää lupien voimassaolon jatkamisesta (MRL 143 §);

9. päättää rakennusvalvonnan, asiantuntijatarkastuksen ja ulkopuolisen tarkastuksen hyväksymisestä (MRL 151 §);
10. päättää vähäisten laitteiden sijoittamisesta (MRL 163 §);
11. valvoo rakennusten kunnossapitoa ja rakennetun ympäristön hoitoa sekä päättää rakennusten kuntotutkimusmääräyksen antamisesta (MRL 166 ja 167 §);
12. päättää poikkeuksen myöntämisestä niissä lupa-asioissa, jotka muutoin on viranhaltijan ratkaistavaksi siirretty (MRL 175 §);
13. päättää tilapäisen rakennuksen rakennusluvasta (MRL 176 §);
14. toimii rakennustuotteiden markkina- ja valvontaviranomaisena (MRL 181 §);
15. määrää ja panee maksuun tarkastus- ja valvontatehtävistä sekä muista viranomaistehtävistä perittävät maksut;
16. määrää ja panee maksuun maa-ainesluvista ja oton valvon- nasta perittävät maksut.

10. Kunnossapito- ja tarkastusinsinööri

1. vastaa vastuualueensa palvelujen tuotantotoiminnasta;
2. päättää vastuualueellaan kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, kun vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät.

5 § Viranhaltijoiden ratkaisuvallan siirtäminen

Kunnanjohtaja ja toimialajohtaja voi siirtää päätösvaltaansa alaiselleen viranhaltijalle ratkaistavaksi. Toimivallan siirtäjällä on velvollisuus seurata siirretyn toimivallan käyttöä.

Voimaantulo ja kumottavat säännökset

Tämä johtosääntö tulee voimaan 1.1.2016 ja korvaa 17.9.2012 valtuuston hyväksymän hallintosäännön.