



VETELIN KUNTA

# HALLINTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty	kunnanvaltuusto 17.12.2008 § 95
Muutettu	kunnanvaltuusto 23.2.2011 § 15
Muutettu	kunnanvaltuusto 16.11.2011 § 79
Voimaantulo	19.12.2008

## **1 luku**

### **YLEISET MÄÄRÄYKSET**

#### **1 §**

##### **Hallintosäännön soveltaminen ja kunnan johtosäännöt**

Hallintosäännössä annetaan kunnan päätöksenteko- ja kokousmenettelyä sekä taloutta koskevat määräykset. Hallintosäännön ohella kunnan toimintaa ohjataan seuraavilla johtosäännöillä, joihin nähden hallintosääntöä sovelletaan toissijaisena:

- valtuuston työjärjestys
- tarkastussääntö
- luottamushenkilöiden palkkiosääntö
- koulutoimen johtosääntö
- kansalaisopiston johtosääntö
- yhteistoimintasopimus

Tällä hallintosäännöllä kumotaan 1.11.2004 voimaan tullut hallintosääntö kaikkine muutoksineen.

#### **2 §**

##### **Kunnan toiminta-ajatus**

Kunnan toiminta-ajatuksena on luoda mahdollisuudet kuntalaisten taloudelliselle, henkille ja sosiaaliselle hyvinvoinnille

- a) tuottamalla ja järjestämällä erilaisia kunnallisia palveluja yhteistyössä muiden kuntayhteisöjen, kolmannen sektorin ja yksityisten palveluntuottajien kanssa ja
- b) edesauttamalla yritys- ja palvelutoimintaa em. tarkoituksen saavuttamiseksi.

Taloussuunnitelmassa ja talousarviossa määritellään kunnan lyhyen ja pitkän aikavälin painopistealueet.

## **2 luku**

### **KOKOUSMENETTELY**

#### **3 §**

##### **Luvun määräysten soveltaminen**

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

**4 §****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.

**5 §****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 toimielimen päättämällä tavalla ja aikana jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

**6 §****Jatkokokous**

Jos kokousasioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen. Jatkokokouksesta ei tarvitse lähettää eri kutsua, mutta kokouksesta poissa olleille on kuitenkin annettava tieto jatkokokouksesta.

**7 §****Varajäsenen kutsuminen**

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

**8 §****Kokouksen pitäminen**

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnäolijat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

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

**9 §****Kokouksen johtaminen**

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

**10 §****Tilapäinen puheenjohtaja**

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

**11 §****Läsnäolo toimielinten kokouksissa**

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

- kunnanhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla sekä I ja II varapuheenjohtajalla
- muun toimielimen kokouksessa kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

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

Kunnanhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään valtuuston työjärjestyksessä.

**12 §****Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä**

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

**13 §****Esittely**

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä:

Kunnanhallitus

- o kunnanjohtaja

Yhteistyöryhmä

- o talousjohtaja

Ympäristölautakunta

- o rakennus- ja ympäristöjohtaja

Sivistyslautakunta

- o sivistysjohtaja-kansalaisopiston rehtori      varhaiskasvatus, opetus, kirjasto, kulttuuri, nuoriso ja liikunta

Lukion johtokunta

- o rehtori

Tekninen lautakunta

- o tekninen johtaja
- o rakennus- ja ympäristöjohtaja      ruokahuolto- ja siivouspalveluasiat

## Maaseutuelinkeinolautakunta

- o maaseutuasiamies

Esittelyn muiden päävastuualueeseen kuuluvien asioiden osalta suorittaa päävastuualueen vastuuhenkilö. Esittelijän poissa ollessa tai ollessa esteellinen toimii esittelijänä se viranhaltija, joka muutoinkin toimii esittelijän sijaisena. Jos sijaisena toimiva viranhaltija on estynyt tai esteellinen esittelijän tehtävään, tehdään päätös puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Esittelijän ehdotus tai puheenjohtajan selostus 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.

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

### 14 §

#### Esteellisyyden toteaminen

Jos henkilö tietää olevansa esteellinen tai tuntee olevansa epävarma omasta esteellisyydestään, hänen on itse ilmoitettava asiasta. Kokouksessa toimielimien puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava toimielimien ratkaistavaksi, voiko asianomainen osallistua käsitteeseen.

### 15 §

#### Äänestys ja vaalit

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

### 16 §

#### Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Toimielimien pöytäkirjanpitäjänä toimii päävastuualueen vastuuhenkilö, ellei toimielin ole muuta päättänyt tai ellei sitä ole toimenkuvassa annettu jonkin muun henkilön tehtäväksi. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimien päättämällä tavalla. Kunnanvaltuuston ja -hallituksen sihteerinä toimii talousjohtaja.

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

Toimielimien pöytäkirjaan merkitään:

1. Järjestäytymistietoina:  
toimielimien 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;  
päättösehdotus;  
esteellisyys;

tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu;  
 äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos;  
 vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos;  
 päätöksen toteaminen; sekä  
 eriävä mielipide.

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

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

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

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

## 17 §

### Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

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

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

## 18 §

### Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

## 3 luku

### KUNNAN TALOUS

## 19 §

### Talousarvion täytäntöönpano

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

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

## **20 § Talousarvion muutokset**

Talousarvioon tehtävät muutokset on hyväksyttävä valtuustolla ennen muutosten tekemistä. 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.

## **21 § Käyttöomaisuuden osto ja myynti**

Käyttöomaisuuden ostosta ja myynnistä päättää kunnanhallitus kunnanvaltuuston hyväksymän määrärahan puitteissa, ellei sitä ole tässä säännössä delegoitu lautakunnalle tai viranhaltijalle.

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

## **22 § 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.

## **23 § 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 antamisen sekä sijoitustoimintaa koskevaa toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

## **24 § Maksujen määrääminen**

Valtuusto päättää maksujen yleisistä perusteista. Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää kunnanhallitus.

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

## **25 § Riskienhallinta**

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

## **26 § Ulkoisen ja sisäinen valvonta**

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

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja kuntalain sekä kunnanvaltuuston hyväksymän tarkastussäännön mukaisesti.

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

## **4 luku MUUT MÄÄRÄYKSET**

### **27 § Tiedottaminen**

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

### **28 § Kunnan asukkaiden aloitteet**

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

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

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

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

Kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kunnanjohtaja yhdessä talousjohtajan, kunnanhallituksen puheenjohtajan tai rakennus- ja ympäristöjohtajan kanssa, jollei kunnanhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä tai jäljempänä muuta määrätä. Kunnanhallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kunnanjohtaja

tai asianomaisen vastualueen vastuuhenkilö tai kunnanhallituksen määräämä muu viranhaltija.

Asianomaisen toimielimen päättämät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa asianomaisen vastualueen vastuuhenkilö. Toimielimen puheenjohtaja, esittelijä tai pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan. Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen pöytäkirjanpitäjä ja hallintosihteeri yksinkin todistaa oikeaksi.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

### **30 §**

#### **Asiakirjojen antamisesta päättäminen**

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

### **31 §**

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

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

Eryistoimenpiteitä 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.

### **32 §**

#### **Tarkastussääntö**

Hallinnon ja talouden tarkastuksesta määrätään tarkastussäännössä.

## **5 luku**

### **KUNNAN ORGANISAATIO**

### **33 §**

#### **Luottamushenkilöorganisaatio**

##### **Kunnanhallitus**

Kunnanvaltuusto valitsee kahdeksi kalenterivuodeksi kerrallaan kunnanhallitukseen seitsemän (7) jäsentä, joista vähintään kolme (3) on valtuutettuja tai varavaltuutettuja ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen.

Kunnanhallituksen jäsenten keskuudesta kunnanvaltuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joista kummankin tulee olla valtuutettu. Kunnanvaltuusto valitsee jäljempänä mainitut lautakuntien puheenjohtajat ja jäsenet siten, että vähintään yhden tulee olla valtuuston jäsen.

### **Päävastuualueet ja toimielimet**

Kunnan luottamushenkilöorganisaation muodostavat päävastuualueet, joissa toimivat seuraavat toimielimet:

#### **I päävastuualue: hallinto ja kuntalaiset**

kunnanvaltuusto  
kunnanhallitus  
keskusvaalilautakunta  
tarkastuslautakunta  
maaseutuelinkeinolautakunta  
yhteistyöryhmä

#### **II päävastuualue: sivistys**

sivistyslautakunta  
kansalaisopiston johtokunta  
lukion johtokunta

#### **III päävastuualue, tekninen ja ympäristö**

tekninen lautakunta  
ympäristölautakunta

## **34 §**

### **Henkilöstöorganisaatio**

Päävastuualueet muodostavat organisaation, jota johtaa kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan apuna johtamisessa toimii kunnanjohtajan kutsuma johtoryhmä.

Kunnanhallitus nimeää päävastuualueiden vastuuhenkilöt.

Päävastuualueet ja osastot:

#### **I päävastuualue: hallinto ja kuntalaiset**

yleishallinto  
sisäiset palvelut  
muu yleishallinto  
työllistäminen  
oikeuden hoito ja turvallisuus  
elinkeinoelämän edistäminen  
hankkeet  
perusturva

#### **II päävastuualue: sivistys**

sivistystoimen hallinto  
varhaiskasvatus  
perusopetus

lukio  
kirjasto  
kulttuuri  
konservatorio  
ammattillinen koulutus  
nuoriso ja liikunta  
kansalaisopisto

### **III päävastuualue: tekninen ja ympäristö**

tekninen hallinto  
liikenneväylät  
puistot ja yleiset alueet  
toimitila- ja vuokrauspalvelut  
liiketoiminta  
ruokahuolto  
rakennusvalvonta  
ympäristöhuolto  
asuminen  
maankäyttö  
pelastustoimi

#### **Henkilöstökokoukset**

Henkilöstökokouksia järjestetään tarpeen mukaan ja kehityskeskustelut vuosittain.

#### **Toimenkuva**

Toimenkuvassa määritellään henkilön asema ja hänen tehtävänsä.

Kunnanjohtajan toimenkuvan hyväksyy kunnanhallitus.

Toimenkuvan valmistelee lähin ylempi vastuhenkilö yhteistyössä viran- tai toimenhaltijan kanssa ja päättää siitä.

Toimenkuvat tarkistetaan kehityskeskustelun yhteydessä.

Toimenkuvat tarkistetaan myös henkilöstömuutosten tai tehtävämuutosten yhteydessä.

## **6 luku**

### **KUNNANHALLITUS**

#### **35 §**

#### **Kunnanhallituksen tehtävät**

Kunnanhallituksen tehtävänä on kunnanvaltuuston asettamien tavoitteiden puitteissa huolehtia kunnan toiminnan tarkoituksenmukaisesta ja tuloksellisesta hoitamisesta ja tällöin hallintoa johtaessaan

1. vastata suunnittelusta ja kehittämisestä sekä antaa yleisohjeita kunnan hallintoon kuuluvista tehtävistä, kaavoituksesta, maapolitiikasta, tiedotustoiminnasta, kunnan talouden ja omaisuuden hoitamisesta, arkistotoimen järjestämisestä ja yhteistoiminnasta

2. seurata ja ohjata kunnan yleistä kehitystä, asetetun strategian ja tavoitteiden sekä hyväksytyjen suunnitelmien toteuttamista ja ohjeiden noudattamista
3. vastata yhteistyöstä seutukunnan, muiden kuntien ja kunnan toimintaan läheisesti liittyvien yhteisöjen kanssa

kunnanvaltuuston käsiteltäviä asioita valmistellessaan

1. vastata säännösten, määräysten ja suunnitelmien huomioon ottamisesta, tarpeellisten taloudellisten ja muiden selvitysten laatimisesta ja päätösehdotusten riittävästä perustelemisesta

kunnanvaltuuston päätöksiä täytäntöönpannessaan

1. antaa täytäntöönpanosta tarpeelliset määräykset ja ohjeet
2. vastata päätösten tiedottamisesta

kunnan etua valvoessaan

1. määrätä tarvittaessa edustaja käyttämään kunnan puhevaltaa, edustamaan kuntaa yhteisöissä sekä tekemään oikeustoimia
2. antaa kunnanvaltuuston puolesta selitys valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kunnanhallitus katsoo, että valtuuston päätöstä ei ole kumottava
3. seurata kuntayhtymien ja kuntien edustajankokousten ja yhteislautakuntien sekä niiden laitosten ja yhteisöjen toimintaa, joissa kunta on osallisena tai joita kunta on taloudellisesti tukenut sekä ohjata ja valvoa niissä olevien kunnan edustajien toimintaa.

## 36 §

### Kunnanhallituksen ratkaisovalta

Jollei muualla tässä säännössä toisin määrätä, kunnanhallituksen päätettäväksi muualla säädettyjen tai määrättyjen asioiden lisäksi kunnanhallitus ratkaisee asiat, jotka koskevat

1. maankäyttö- ja rakennuslain 97 §:ssä tarkoitetun kehotuksen antamista maanomistajalle rakentaa rakennuskaava-alueella sijaitseva rakennustontti
2. kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritus- ja vakuuksien hyväksymistä, valvomista, muuttamista tai vapauttamista, jollei toisin ole säädetty tai määrätty tai valtuuston päätöksestä muuta johdu
3. julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitetusta julkipanosta huolehtivan vastuunalaisen hoitajan määräämistä
4. kunnan elinkeinopolitiikkaa
5. talousarviolainojen ottamista
6. alle 20.000 euron kiinteistökaupan hyväksymistä kunnan puolesta kuitenkin talousarviomäärärahojen puitteissa
7. kiinteän omaisuuden vuokralle antamista tai ottamista siltä osin kuin niitä ei ole siirretty lautakunnan tai viranhaltijan tehtäviin.

## 37 §

### Kunnanhallituksen ratkaisovalta henkilöstöasioissa

Kunnanhallitus hoitaa kunnallisia luottamushenkilöitä koskevat sekä kunnalle työnantajana kuuluvat viranhaltijain ja työntekijäin henkilöstöasiat sen mukaan kuin jäljempänä määrätään ja tällöin erityisesti

1. johtaa ja seuraa henkilöstöhallintoa sen eri osa-alueilla ja näissä asioissa luo mahdollisuuksia esimiehille ja lautakunnille
2. kehittää yhteistoimintaa henkilöstön kanssa ja toimii siinä työnantajaosapuolena

3. tekee virka- ja työehtosopimuksen Kunnallisen työmarkkinalaitoksen valtuutuksen nojalla ja sopii sopimuspalkkaiseksi nimetyn viranhaltijan palkasta työmarkkinalaitoksen suostumuksella
4. täytäntöönpanee virka- ja työehtosopimuksen ja huolehtii niiden harkinnanvaraisten määräysten soveltamista, työsopimuksen tekemistä, pääsopimuksen ja työehtosopimuksen mukaisia palkkaneuvotteluja, kunnan viranhaltijoiden neuvotteluoikeudesta annetun lain mukaisia neuvotteluja sekä muitakin tarpeellisia neuvotteluja viranhaltija- ja työntekijäjärjestöjen kanssa
5. vastaa työsuojelutoiminnan järjestämisestä yhteistyössä työsuojeluviranomaisten ja elinten kanssa
6. osallistuu aloitteellisesti kunnan henkilöstöhallinnon kehittämiseen ja toimii kannustavan henkilöstöpolitiikan mukaisesti.

### **38 §**

#### **Kunnanhallituksen toimikunnan asettaminen**

Toimikuntaa asettaessaan kunnanhallitus määrittelee toimikunnan tavoitteet, tehtävät ja aikarajat.

Toimikunnan jäsenten keskuudesta hallitus valitsee puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja sihteerin.

### **39 §**

#### **Vapaamuotoiset toimielimet**

Virallisten toimielinten lisäksi kunnassa voi olla vapaamuotoisia apu- ja valmisteluelimitä, kuten esimerkiksi johtoryhmä ja erilaiset työryhmät.

## **7 luku**

### **LAUTAKUNNAT**

### **40 §**

#### **Lautakuntien yleiset tehtävät**

1. Vastaa tulosalueensa palveluiden tuottamisesta kuntalaisille.
2. Vastaa, että toiminta on tuloksellista ja taloudellista sekä kunnan kehittämistavoitteita tukevaa.
3. Tekee esitykset talousarvioksi ja -suunnitelmaksi huomioiden kunnan voimavarat ja tavoitteet sekä antaa vuosittain kertomuksen toiminnastaan.
4. Hyväksyy käyttösuunnitelmat, joilla tulosalueen määräraha ja tuloarvio jaetaan tulosyksiköihin (käyttötalousosa) ja kohteisiin (investointiosa) sekä asetetaan tarkennetut tavoitteet tulosyksiköittäin ja kohteittain.
5. Määrää vaalikausittain laskujen hyväksyjät ja päättää hankintamenettelystä yleisten ohjeiden mukaisesti.
6. Vastaa osaltaan kunnan omaisuuden vakuuttamisesta.
7. Päättää hankinnoista määrärahojen puitteissa sekä irtaimen omaisuuden myynnistä ja käytettäväksi luovuttamisesta siltä osin kuin sitä ei ole annettu viranhaltijan päätettäväksi.
8. Siirtää lain ja asetuksen nojalla tai muutoin niin päättäessään ratkaisuvaltaa viranhaltijoille.
9. Tekee esityksiä ja antaa lausuntoja toimialansa yhteistyöstä muiden kuntien kanssa.

### **41 §**

#### **Lautakuntien ja toimielinten kokoonpano ja erityiset tehtävät**

1. **Keskusvaalilautakunta**

Lautakuntaan kuuluu viisi (5) jäsentä ja seitsemän (7) varajäsentä.

Lautakunnan tehtävänä on

1. hoitaa vaalilainsäädännön mukaiset tehtävät, kunnallis-, eduskunta-, tasavallan presidentin ja Euroopan parlamentin edustajain vaaleissa.

## **2. Ympäristölautakunta**

Lautakuntaan kuuluu seitsemän (7) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet.

Lautakunta toimii Maankäyttö- ja rakennuslain 21 §:n tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena sekä ympäristönsuojeluviranomaisena. Lisäksi lautakunta vastaa asuntoviranomaiselle kuuluvista tehtävistä sekä

1. tekee maa-aineslain 4 §:ssä tarkoitetut lupapäätökset
2. valvoo valtion lainoittamien vuokra- ja asunto-osuuskuntatalojen vuokria ja päättää kunnan omistamien vuokra-asuntojen vuokrista
3. päättää vuosittaisesta lainahakemusten etuoikeusjärjestyksestä
4. hyväksyy asuntolainojen vakuudet
5. myöntää lykkäyksen asuntotonttien rakentamiseen perustellusta syystä vuodeksi kerrallaan ja valvoo rakentamisvelvoitteiden täyttymistä asuntotonttien osalta
6. toimii kunnan leirintäalueviranomaisena
7. tekee MRL:n 137 §:n mukaisen suunnittelutarveratkaisun
8. tekee MRL:n 171 §:n 1 momentissa tarkoitetut poikkeamis päätökset
9. antaa lausunnon poikkeuslupahakemukseen, joka menee ympäristökeskuksen ratkaistavaksi.

## **3. Sivistyslautakunta**

Lautakuntaan kuuluu seitsemän (7) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet.

Lautakunta hoitaa päivähoito-, perusopetus-, lukio-, kirjasto-, kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntalain ja asetuksen kunnalle määräämät tehtävät, ellei niitä ole delegoitu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle. Lautakunta päättää toimialaansa koskevista kiinteistä maksuista, käyttökorvauksista ja vuokrista. Lautakunta vastaa kunnan omistamien ja muiden kunnan alueella vapaasti käytössä olevien ulkoliikuntapaikkojen käytöstä sekä määrärahojen puitteissa kulttuuri- sekä nuoriso- ja urheiluseuroille myönnettävistä avustuksista.

Sivistyslautakunta vahvistaa kodin ja koulun välisen yhteistyöryhmän kokoonpanon ja nimeää puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Yhteistyöryhmän koollekutsujana ja sihteerinä toimii rehtori/koulunjohtaja. Yläkoulun yhteistyöryhmään kuuluu kuusi vanhempainedustajaa (2/ikäluokka). Keskuskoulun(0-6) yhteistyöryhmään kuuluu kahdeksan vanhempainedustajaa (0-5: 1 /ikäluokka. 6: 2/ikäluokka). Ylipään koulun (0-5) ja Tunkkarin koulun (0-5) yhteistyöryhmään kuuluu kuusi vanhempainedustajaa. Koulujen opettajat osallistuvat kutsuttaessa yhteistyöryhmään asiantuntijajäseninä. Yhteistyöryhmän toimikausi on kaksi lukuvuotta. Kuudennen luokan edustajat valitaan lukuvuosittain. Yhteistyöryhmän toiminnasta raportoidaan vuosittain koulun toimintakertomuksessa. Tapaamisista laaditut muistiot saatetaan sivistyslautakunnalle tiedoksi.

## **4. Lukion johtokunta**

Johtokuntaan kuuluu seitsemän (7) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet lukiolain mukaisesti. Halsuan kunnanvaltuusto valitsee yhden jäsenen ja varajäsenen. Esittelijänä ja sihteerinä toimii rehtori. Sivistyslautakunnan puheenjohtajalla ja sivistysjohtajalla on oikeus olla läsnä johtokunnan kokouksessa ja käyttää siinä puhevaltaa.

Johtokunnan tehtävänä on

1. lukiolain ja asetuksen mukaisten tehtävien hoitaminen
2. tukea ja kehittää lukion opetus- ja kasvatustyötä
3. opetussuunnitelman hyväksyminen
4. opetussuunnitelmaan perustuvan suunnitelman hyväksyminen
5. opiskelijaksi ottamisen perusteiden hyväksyminen
6. opiskelijan erottaminen määräajaksi
7. opiskelijan pidättäminen opiskelusta rikostutkinnan ajaksi
8. apulais-/vararehtorin määrääminen tai tehtävän poisottaminen
9. lukion järjestyssääntöjen hyväksyminen.

## 5. Tekninen lautakunta

Lautakuntaan kuuluu seitsemän (7) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet.

Lautakunta

1. vastaa rakennuttamistoiminnasta sekä kunnossapito- ja käyttötehtävistä, hyväksyy työselitykset, suunnitelmat ja kustannusarviot, tekee suunnittelusopimukset ja päättää töiden suorittamistavasta, aloittamisesta sekä urakkasopimusten tekemisestä
2. päättää rakennuskaavateiden ja katujen toteuttamista varten tarvittavien liikennealueiden ja niillä olevien rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myynnistä, vaihtamisesta, lunastamisesta ja haltuunottamisesta
3. päättää rakennuskaavateiden ja katujen yleiseen käyttöön luovuttamisesta sekä vahvistaa rakennuskaavatiepiirustukset ja niiden muutokset
4. hyväksyy vesi- ja viemärlaitoksen kulutusmaksun määräämisen laitoksen toiminnassa tapahtuvassa vuoto- ja mittarivirhetapauksessa
5. päättää vesi- ja viemäriverkoston rakentamisen yhteydessä maanomistajille aiheutu- neesta vahinko- ja haittakorvausten suorittamisesta
6. tekee alueellista liikenteen rajoittamista tai kieltämistä koskevat päätökset ja päättää liikennemerkin ja liikenteenohjauslaitteen asettamisesta niille rakennuskaava- ja muille teille, joilla kunta toimii tien pitäjänä sekä antaa suostumuksen liikennemerkkien asettamisesta milloin muu kuin kunta on tienpitäjänä
7. vastaa ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain mukaisista tehtävistä
8. hoitaa yksityistielaisissa tielautakunnille määrätyt tehtävät ja päättää yksityistietoimitus- ten hakemisesta
9. vastaa ulkoliikuntapaikkojen kunnossapidosta
10. vastaa kunnan ruokahuollosta ja siivouspalveluiden järjestämisestä.

## 6. Maaseutuelinkeinolautakunta

Lautakuntaan kuuluu seitsemän (7) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Lautakunta toimii kunnan viranomaisena ja

1. tekee vahinkoarvioita ja päättää vahinkoarvioinnista perittävistä maksuista
2. vastaa kunnan maaseutuelinkeinojen kehittämisestä
3. päättää talousarvioon varatun kehittämismäärärahan käyttämisestä ja avustusten myöntämisestä

4. päättää kunnan osallistumisesta maaseutuelinkeinojen kehittämishankkeisiin, joiden seutukunnan yhteinen kuntaosuus on enemmän kuin 100.000 euroa/hanke
5. vastaa toimialaa koskevien asioiden tiedottamisesta.

## **7. Tarkastuslautakunta**

Lautakuntaan kuuluu viisi (5) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet.

Tarkastuslautakuntaan sovelletaan tarkastussääntöä (kunnanvaltuuston 17.6.1996 hyväksymä ja kunnanvaltuuston 23.2.2005 § 31 muuttama).

## **8 luku TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA**

### **42 § 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.

### **43 § Luvun määräysten soveltaminen viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi**

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi, jollei hallintosäännössä tai asianomaisen toimielinten johtosäännössä toisin määrätä.

### **44 § Viran haku**

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

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi henkilö voidaan ottaa ilman hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen, jota vastaavia tehtäviä hän on hoitanut kunnassa työsopimussuhteessa tai määräaikaisessa virkasuhteessa vähintään kuusi kuukautta.

### **45 § Ratkaisuvalta henkilöstövalinnoissa**

Kunnanvaltuusto valitsee ja erottaa kunnanjohtajan.

Kunnanhallitus valitsee ja erottaa I päävastuualueen vakinaisen henkilöstön, päävastuualueiden vastuuhenkilöt, teknisen johtajan ja vapaa-aikaohjaajan sekä koulukeskuksen perusopetuksen ja lukion rehtorin valinnasta kuultuaan asianomaista lautakuntaa.

Lautakunnat valitsevat muun alaisensa vakinaisen henkilöstön.

### **46 § Kunnanjohtajaa koskeva ratkaisuvalta**

Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan virkavapaan ja vuosiloman myöntämisestä, palkkauksesta, sijaisen määräämisestä sekä sivutoimiluvan myöntämisestä.

#### **47 §**

##### **Henkilöstön kelpoisuusehdot**

Henkilöstön kelpoisuusehdosta päättää se toimielin, joka valinnan suorittaa ellei kelpoisuusehdoista ole lailla tai asetuksella muuten määrätty.

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

#### **48 §**

##### **Henkilöstövalinnat ja koeajasta määrääminen**

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

#### **49 §**

##### **Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

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

#### **50 §**

##### **Virantoimituksesta pidättäminen**

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää se, joka valitsee viranhaltijan.

#### **51 §**

##### **Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen**

Palvelussuhteen päätymisestä ja lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

#### **52 §**

##### **Viranhaltijoiden ratkaisovalta henkilöstöasioissa**

Päävastuualueiden vastuuhenkilöt ja tulosityksiköiden vastuuhenkilöt ratkaisevat kukin alaisiaan koskevat henkilöstöasiat kunnanhallituksen antamien yleisohjeiden mukaisesti:

1. valitsevat muun kuin vakinaisen henkilökuntansa
2. päättävät palkkauksesta
3. myöntävät vuosiloman
4. myöntävät virka- ja työvapaan sekä määräävät sijaisen
5. myöntävät sivutoimiluvat sekä päättävät sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisen
6. määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
7. päättävät henkilöstönsä työssään aiheuttamien vahinkojen korvaamisesta
8. päättävät henkilöstönsä osallistumisesta työtehtävien edellyttämään koulutukseen määrärahojen puitteissa
9. päättävät henkilöstönsä osalta oman auton käyttöoikeuden myöntämisestä virka- ja työajoihin

10. päättävät terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä.

## 9 luku

### VIRANHALTIJOIDEN RATKAISUVALTA HALLINTOASIOISSA

#### 53 §

##### Viranhaltijoiden yleinen ratkaisovalta

Tulosvastuualueiden vastuuhenkilöt päättävät käytöstä poistetun irtaimiston ja kaluston myynnistä.

#### 54 §

##### Viranhaltijoiden ratkaisovalta

###### Kunnanjohtaja

1. päättää viraston normaalien aukioloaikojen vähäisistä poikkeamisista
2. päättää kunnan tuki-ilmoituksista, vieraanvaraisuuden ja huomion osoittamisesta
3. päättää tukien myöntämisestä yrityksille kunnanhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti
4. päättää kunnan osallistumisesta sellaisiin muihin kuin maaseutuelinkeinohankkeisiin, joiden seutukunnan yhteinen kuntaosuus on enintään 100.000 euroa/hanke.

###### Talusojohtaja

1. tilapäislainanottovaltuus enintään 5.000.000 euron limiitin puitteissa
2. valtuus myöntää alle kuuden kuukauden tilapäislaina enintään 500.000 euron limiitin puitteissa kunnan vähintään 50-prosenttisesti omistamalle konserniyhtiölle koron ollessa 3 kk euribor+0,50 marginaali
3. päättää kunnan pankkitileistä ja tiliehdoista
4. toimii palkka-asiamiehenä.

###### Rakennus- ja ympäristöjohtaja

1. myöntää korjausavustukset
2. myöntää rakennusluvut enintään kaksiasuntoisten asuinrakennusten, talousrakennusten, maatilan varistorakennusten, lomarakennusten sekä näitä vähäisempien rakennusten rakentamiseen sekä toimenpideluvat, maisematyöluvut ja purkamisluvat
3. hyväksyy vaadittavat vastaavat työnjohtajat rakennuskohteeseen
4. antaa kunnan ympäristönsuojelusihteerinä MAL 15 §:n mukaiset keskeyttämisspätökset
5. antaa jätehuollon vastaisesta roskaamisesta aiheutuvat puhdistuskehotukset
6. antaa päätökset rakennuslupiin liittyvästä jätevesien johtamisesta
7. tekee päätökset henkilökohtaisen korkotukilainan piiriin hyväksymisestä sekä vahvistaa rakennuskustannukset ja rakennussuunnitelmat
8. päättää ja allekirjoittaa kauppakirjat sellaisten asunto- ja teollisuustonttien myynnistä, joissa valtuusto on määritellyt kaupan ehdot
9. hyväksyy maa-aineslupien vakuudet ja huolehtii vakuuksien palauttamisen
10. tekee päätökset kunnan myöntämisestä rakentamisavustuksista.

###### Asuntosihteer

1. myöntää nuorten ensiasuntolainat
2. valvoo kunnan myöntämien lainojen hoitoa ja tarvittaessa irtisanoo ne tai määrää ne ilman irtisanomista heti osaksi tai kokonaan takaisin maksettaviksi

3. päättää kunnan myöntämien asuntolainojen siirtämisestä
4. valvoo valtion lainoittamien asuntojen käyttöä, luovuttamista ja tarvittaessa päättää lain sallimien tilapäisten poikkeuslupien myöntämisestä
5. päättää kunnan myöntämien asuntolainojen ja omaksilunastamislainojen lyhennysten ja koron lykkäämisestä, koron alentamisesta sekä vuosimaksulainojen tasomuutoksista sen mukaan, kun niistä on erikseen säädetty
6. valitsee ja hyväksyy asukkaat kunnan omistamiin ja valtion lainoittamiin vuokrataloihin.

### **Maaseutuasiamies**

Toimii kunnan maaseutuelinkeinoviranomaisena ja

1. päättää maaseutuelinkeinojen hallinnosta kunnissa annetun lain (1558/91) ja maaseutuelinkeinojen tukitehtäviä hoidettaessa noudatettavasta menettelystä annetun lain 18.12.1992/1336 mukaisista tehtävistä
2. päättää kunnan osallistumisesta sellaisiin maaseutuelinkeinohankkeisiin, joiden seutukunnan yhteinen kuntaosuus on enintään 100.000 euroa/hanke.

### **Sivistysjohtaja-kansalaisopiston rehtori**

1. päättää oppilaiden majoituksen ja kuljetuksen järjestämisestä sekä kuljetus- ja saattoavustusten myöntämisestä
2. päättää koulutapaturman korvaamisesta
3. vuokraa yksityisiltä kansalaisopiston tarvitsemat opetustilat sekä varaa koululta opetustilat
4. tekee hallinnolliset päätökset oppilaan ottamisesta ja siirtämisestä erityisopetukseen sekä päätökset oppilaan siirtämisestä takaisin yleisopetukseen
5. tekee hallinnolliset päätökset lapsen poikkeuksellisesta koulunkäynnin aloittamisesta
6. päättää koulujen työpäivämuutoksista.
7. päättää kirjaston aukioloajoista
8. päättää kirjastomaksuista.

### **Päivähoidon johtaja**

1. päättää päivähoitolain mukaisten palvelujen antamisesta
2. päättää hoitomaksujen määräämisestä
3. päättää kustannuskorvauksista erityisruokavaliossa
4. päättää yksityisen päivähoiton valvomisesta
5. päättää kodin hyväksymisestä perhepäiväkodiksi.

### **Perusopetuksen alakoulujen johtaja**

1. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta
2. päättää valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi
3. myöntää poissaololuvan korkeintaan neljän viikon yhtäjaksoiseen poissaoloon
4. antaa oppilaalle kirjallisen varoituksen
5. antaa erotodistuksen
6. antaa oppimäärän suorittamisesta todistuksen yhdessä opettajan kanssa
7. päättää opetusharjoittelijan ottamisesta
8. päättää alakouluilla tapahtuvasta koulutilojen käytöstä kouluajan ulkopuolella
9. vastaa aamu- ja iltapäiväkerhotoiminnasta ja tekee niihin liittyvät viranhaltijapäätökset

### **Perusopetuksen ja lukion rehtori**

Päättää yläkoululla:

1. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta

2. päättää valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi
3. myöntää poissaololuvan korkeintaan neljän viikon yhtäjaksoiseen poissaoloon
4. antaa oppilaalle kirjallisen varoituksen
5. antaa päättö- ja erotodistuksen
6. antaa oppimäärän suorittamisesta todistuksen yhdessä opettajan kanssa
7. päättää opetusharjoittelijan ottamisesta
8. päättää yläkoululla tapahtuvasta koulutilojen käytöstä kouluajan ulkopuolella

Päättää lukiossa:

1. päättää opiskelun julkisuuden rajoittamisesta
2. päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta yhdessä ao. opettajan kanssa
3. antaa luvan lukion suoritusajan pidennykseen
4. toteaa oppilaan eronneeksi
5. myöntää vapautuksen opiskelusta yhdessä opettajakunnan kanssa
6. antaa opiskelijalle kirjallisen varoituksen
7. antaa luvan suorittaa opintoja opetukseen osallistumisesta yhdessä ao. opettajan kanssa
8. antaa päättö- ja erotodistuksen
9. antaa todistuksen oppimäärän suorittamisesta
10. päättää lukiolla tapahtuvasta koulutilojen käytöstä kouluajan ulkopuolella

### **Kirjastonjohtaja**

1. päättää kirjaston aukioloajoista
2. päättää kirjastomaksuista.

### **Vapaa-aikaohjaaja**

1. päättää nuorisotilojen käyttövaraukset
2. päättää toimialaansa kuuluvien tilojen vuokrauksesta
3. päättää vuosittaisista liikuntapaikkojen käyttövuoroista ja -ajoista
4. päättää toimialaan kuuluvien liikuntatapahtumien ja nuorisotapahtumien sekä koulutus- ym. tilaisuuksien järjestämisestä sekä niiden hinnoittelusta.

### **Tekninen johtaja**

1. päättää kiinteistöltä ja työmailta poistettujen tarvikkeiden ja kaluston myynnistä
2. hyväksyy teknisen lautakunnan päätöksen mukaisen yksityisteiden rakentamisavustuksen maksamisen loppuselvityksineen
3. päättää sellaisista muutoksista suunnitelmiin, jotka eivät olennaisesti vaikuta kustannuksiin
4. hyväksyy vastuualueensa urakoiden rakennus- ja takuuajaiset vakuudet sekä niiden palauttamisen
5. päättää kunnan omistamien maa- ja metsätalousalueiden vuokraamisesta
6. hyväksyy ja allekirjoittaa kunnan liikelaitosten puolesta vesi- ja viemärlaitoksen kunnanvaltuuston hyväksymien tariffien mukaiset liittymissopimukset
7. hyväksyy ja allekirjoittaa kunnan puolesta kunnan kiinteistöjen vesi-, viemäri-, alue- lämpö-, sähkö-, puhelin- ja kaapeli-TV-liittymissopimukset, jos ne on tehty laitosten normaalein voimassa olevin ehdoin
8. päättää vedenjakelun katkaisusta sen jälkeen, kun perintätoimisto ei ole suorittamattaan perintätoimenpiteistä huolimatta saanut perittyä maksamatonta vesilaskua.

## Sisällysluettelo

### 1 luku

#### YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Hallintosäännön soveltaminen ja kunnan johtosäännöt	2
2 § Kunnan toiminta-ajatus	2

### 2 luku

#### KOKOUSMENETTELY

3 § Luvun määräysten soveltaminen	3
4 § Kokousaika ja paikka	2
5 § Kokouksen koollekutsuminen	3
6 § Jatkokokous	3
7 § Varajäsenen kutsuminen	3
8 § Kokouksen pitäminen	3
9 § Kokouksen johtaminen	3
10 § Tilapäinen puheenjohtaja	3
11 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa	3
12 § Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä	4
13 § Esittely	4
14 § Esteellisyyden toteaminen	5
15 § Äänestys ja vaalit	5
16 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen	5
17 § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus	6
18 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	6

### 3 luku

#### KUNNAN TALOUS

19 § Talousarvion täytäntöönpano	6
20 § Talousarvion muutokset	7
21 § Käyttöomaisuuden osto ja myynti	7
22 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	7
23 § Rahatoimen hoitaminen	7
24 § Maksujen määrääminen	7
25 § Riskienhallinta	8
26 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	8

### 4 luku

#### MUUT MÄÄRÄYKSET

27 § Tiedottaminen	8
28 § Kunnan asukkaiden aloitteet	8
29 § Kunnan nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen	8
30 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen	9
31 § Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut	9
32 § Tarkastussääntö	9

### 5 luku

#### KUNNAN ORGANISAATIO

33 § Luottamushenkilöorganisaatio	9
34 § Henkilöstöorganisaatio	10

### 6 luku

#### KUNNANHALLITUS

	11
--	----

35 § Kunnanhallituksen tehtävät	11
36 § Kunnanhallituksen ratkaisuväliltä	12
37 § Kunnanhallituksen ratkaisuväliltä henkilöstöasioissa	12
38 § Kunnanhallituksen toimikunnan asettaminen	13
39 § Vapaa-aikatoimet	13
<b>7 luku</b>	
<b>LAUTAKUNNAT</b>	13
40 § Lautakuntien yleiset tehtävät	13
41 § Lautakuntien ja toimielinten kokoonpano ja erityiset tehtävät	13
Keskusvaalilautakunta	13
Ympäristölautakunta	14
Sivistyslautakunta	14
Lukion johtokunta	14
Tekninen lautakunta	15
Maaseutuelinkeinolautakunta	15
Tarkastuslautakunta	15
<b>8 luku</b>	
<b>TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA</b>	16
42 § Luvun määräysten soveltaminen	16
43 § Luvun määräysten soveltaminen viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi	16
44 § Viran haku	16
45 § Ratkaisuväliltä henkilöstövalinnoissa	16
46 § Kunnanjohtajaa koskeva ratkaisuväliltä	16
47 § Henkilöstön kelpoisuusehdot	16
48 § Henkilöstövalinnat ja koeajasta määrääminen	17
49 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	17
50 § Virantoimituksesta pidättäminen	17
51 § Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen	17
52 § Viranhaltijoiden ratkaisuväliltä henkilöstöasioissa	17
<b>9 luku</b>	
<b>VIRANHALTIJOIDEN RATKAISUVÄLILTÄ HALLINTOASIOISSA</b>	17
53 § Viranhaltijoiden yleinen ratkaisuväliltä	17
54 § Viranhaltijoiden ratkaisuväliltä	18
Kunnanjohtaja	18
Talousjohtaja	18
Rakennus- ja ympäristöjohtaja	18
Asuntosihtööri	18
Maaseutuasiainjohtaja	19
Sivistysjohtaja-kansalaisopiston rehtori	19
Päivähoidon johtaja	19
Perusopetuksen alakoulujen johtaja	19
Perusopetuksen ja lukion rehtori	19
Lukion rehtori	19
Kirjastonjohtaja	20
Vapaa-aikaohjaaja	20
Tekninen johtaja	20