

# **PYHÄNNÄN KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ**

Hyväksytty valtuustossa 17.11.2008, käyttöönotto 1.1.2009

## **SISÄLLYS**

### **1 LUKU PERUSTEET**

§ 1 Soveltamisala

### **2 LUKU ORGANISAATIO**

§ 2 Organisaatiokaavio

§ 3 Osastot

§ 4 Sisäiset kokoukset

### **3 LUKU TOIMIELIMET**

§ 5 Toimielinten kokoonpano

§ 6 Toimielinten valinta

### **4 LUKU TOIMIELINTEN YLEISET TEHTÄVÄT JA RATKAISUVALTA**

§ 7 Toimielinten yleiset tehtävät

§ 8 Toimielinten yleinen ratkaisovalta

### **5 LUKU OSASTOPÄÄLLIKÖN TEHTÄVÄT JA RATKAISUVALTA**

§ 9 Osastopäällikön tehtävät

§ 10 Osastopäällikön ratkaisovalta

### **6 LUKU HENKILÖSTÖASIAT**

§ 11 Luvun määräysten soveltaminen

§ 12 Virat ja toimet

§ 13 Tehtävänkuvaukset

§ 14 Virka- ja työvapaa

§ 15 Viranhaltijoiden ratkaisovalta henkilöstöasioissa

§ 16 Henkilöstön valinta, eron myöntäminen ja irtisanominen

§ 17 Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

§ 18 Palkkauksesta, koeajasta ja sivutoimiluvasta päättäminen

## 7 LUKU TOIMIELINTEN TOIMIVALTA

### Kunnanhallitus

- § 19 Kunnanhallituksen toimiala
- § 20 Kunnanhallituksen ratkaisovalta
- § 21 Kunnanjohtajan ratkaisovalta
- § 22 Maaseutuelinkeinoviranomainen

### Perusturvalautakunta

- § 23 Perusturvalautakunnan toimiala
- § 24 Perusturvalautakunnan ratkaisovalta
- § 25 Perusturvalautakunnan esittelijä

### Sivistyslautakunta

- § 26 Sivistyslautakunnan toimiala
- § 27 Sivistyslautakunnan ratkaisovalta
- § 28 Sivistyslautakunnan esittelijä

### Tekninen lautakunta

- § 29 Teknisen lautakunnan toimiala
- § 30 Teknisen lautakunnan ratkaisovalta
- § 31 Teknisen lautakunnan esittelijä

## 8 LUKU TOIMIVALLAN SIIRTÄMINEN JA ASIAN SAATTAMINEN YLEMMÄN TOIMIELIMEN RATKAISTAVAKSI

- § 32 Edelleen delegointi
- § 33 Asian saattaminen ylemmällä taholla ratkaistavaksi

## 9 LUKU MUUT HALLINTOASIAT

- § 34 Kunnan nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen
- § 35 Tiedottaminen

## 10 LUKU TOIMIVALTA TALOUSARVION TOTEUTTAMISESSA

- § 36 Talousarvion täytäntöönpano
- § 37 Talousarvion muutokset
- § 38 Poistosuunnitelman hyväksyminen
- § 39 Rahatoimen hoitaminen
- § 40 Riskien hallinta
- § 41 Tilivelvolliset

## 11 LUKU

## KOKOUSMENETTELY

- § 42 Luvun määräysten soveltaminen
- § 43 Kokousaika- ja paikka
- § 44 Kokouksen koollekutsuminen
- § 45 Jatkokokous
- § 46 Varajäsenen kutsuminen
- § 47 Kokouksen pitäminen
- § 48 Kokouksen johtaminen
- § 49 Tilapäinen puheenjohtaja
- § 50 Läsnäolo toimielinten kokouksissa
- § 51 Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä
- § 52 Esittely
- § 53 Esteellisyyden toteaminen
- § 54 Äänestys ja vaalit
- § 55 Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen
- § 56 Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus
- § 57 Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

## 12 LUKU

## TARKASTUSTOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

- § 58 Valvontajärjestelmä
- § 59 Tarkastuslautakunta
- § 60 Tilintarkastaja
- § 61 Tilintarkastajan ilmoitukset, tilintarkastuskertomus ja tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle

## 1 LUKU PERUSTEET

### § 1 Soveltamisala

Pyhännän kunnan hallinto järjestetään tässä säännössä määrättyllä tavalla.

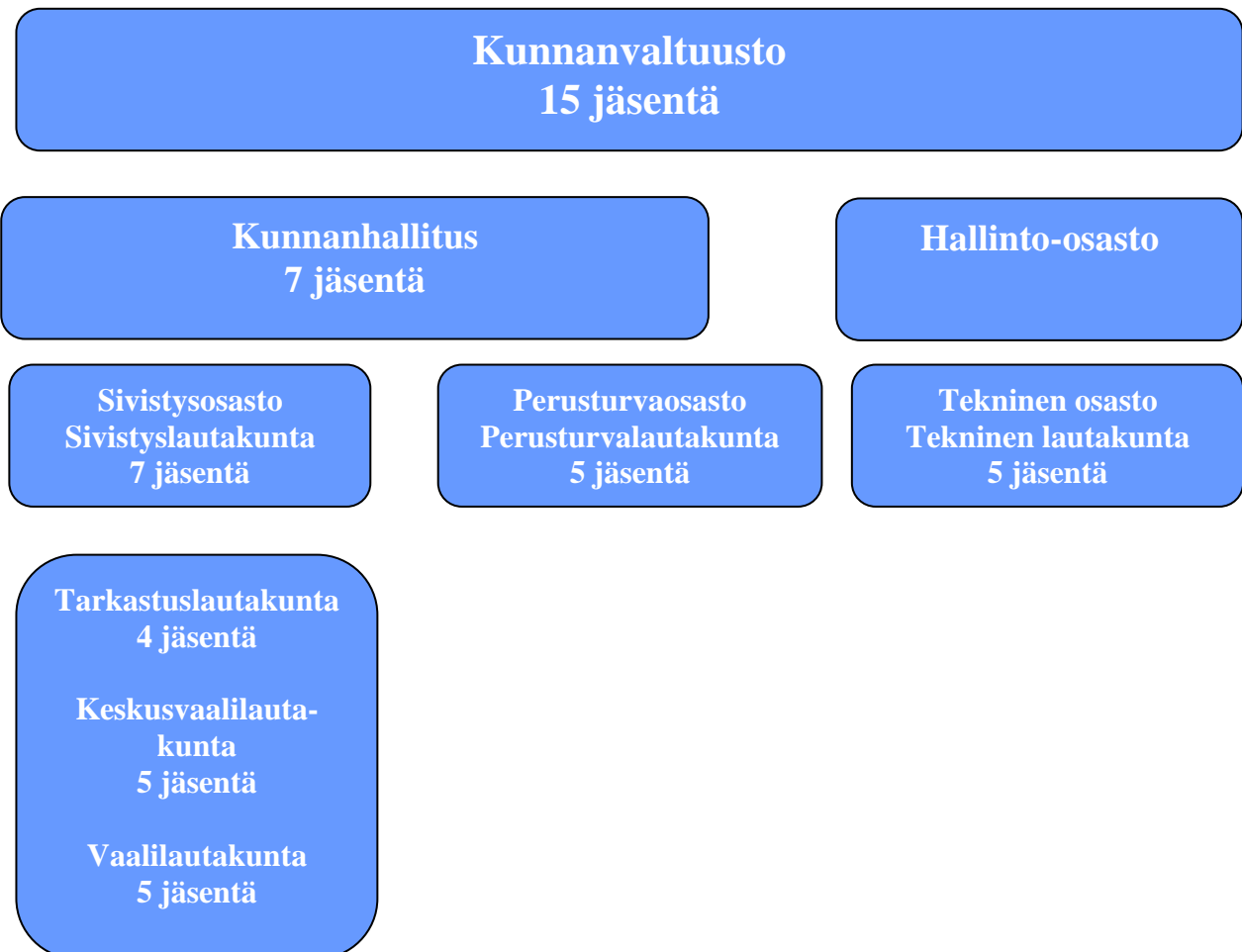
Tämän säännön lisäksi kunnan toimintoja ohjataan seuraavilla säännöillä:

- kunnanvaltuuston työjärjestys
- luottamushenkilöiden palkkiosäntö

Kunnan keskusvaalilautakunnasta ja vaalilautakunnista on säädetty erikseen.

## 2 LUKU ORGANISAATIO

### § 2 Organisaatiokaavio



### § 3 Osastot

Kunnan tehtävät jaetaan neljään yllä esitettyyn osastoon. Kunnanhallituksen alaiseen hallinto-osastoon sisältyy myös maaseutupalvelut.

Osastojen toiminta jakaantuu toiminnallisiin tulosalueisiin ja ne edelleen tulosityksiköihin. Osastojen välisestä työnjaosta päättää kunnanhallitus ja työvoiman käytöstä kunnanjohtaja.

Osaston toiminnan johtamisesta vastaa osastopäällikkö. Hallinto-osaston johtajana toimii kunnanjohtaja, teknisen osaston osastopäällikkönä tekninen johtaja, sivistysosaston osastopäällikkönä sivistysjohtaja ja perusturvaosaston osastopäällikkönä sosiaalihoitaja.

Kunnanjohtajan sijaisesta ja palkkauksesta päättää kunnanhallitus. Osastopäällikköjen sijaisista ja palkkauksesta päättää kunnanjohtaja.

### § 4 Sisäiset kokoukset

Kunnanjohtaja, osastopäälliköt, henkilöstö- ja talousjohtaja ja hallintosihteeri muodostavat kunnan johtoryhmän. Johtoryhmän tehtävänä on vastata tavoitteellisesta ja tuloksellisesta toiminnasta kunnan palvelujen tuottamisessa.

Osaston sisäisen johtoryhmän muodostavat osastopäällikkö ja hänen määräämänsä viranhaltijat.

Kun tavoitteiden saavuttaminen tai tiedottaminen sitä edellyttää kutsutaan tarpeen mukaan koolle virastokokous, osastokokous, tulosaluekokous tai tulosityksikkökokous. Työnantajan ja henkilöstön välistä yhteistoimintamenettelyä säätelee Laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa (13.4.2007/449).

## 3 LUKU TOIMIELIMET

### § 5 Toimielinten kokoonpano

Toimielinten jäsenmäärät ovat seuraavat:

Kunnanhallitus	7 jäsentä
Sivistyslautakunta	7 jäsentä
Tekninen lautakunta	5 jäsentä
Perusturvalautakunta	5 jäsentä
Tarkastuslautakunta	4 jäsentä
Keskusvaalilautakunta	5 jäsentä
Vaalilautakunta	5 jäsentä

Jokaiselle jäsenelle valitaan henkilökohtainen varajäsen, paitsi keskusvaalilautakunnan ja vaalilautakunnan jäsenille, joiden varajäsenet valitaan vaalilain mukaisesti.

## **§ 6 Toimielinten valinta**

Toimielinten jäsenet valitsee kunnanvaltuusto, joka nimeää myös puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Enemmistön kunnanhallituksen ja lautakunnan jäsenistä tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja poikkeuksena tarkastuslautakunta, keskusvaalilautakunta ja vaalilautakunta, joita tämä vaatimus ei koske.

Kunnanhallituksen toimikausi on kaksi vuotta. Toimikausi alkaa tai päättyy valtuutettujen toimikauden vaihtuessa.

Kunnanhallitus nimeää kuhunkin lautakuntaan edustajansa, lukuun ottamatta tarkastuslautakuntaa sekä keskusvaali- ja vaalilautakuntaa.

Tarkastuslautakunnan valinnasta on säädetty erikseen Kuntalain 71 §:ssä.

Kunnan keskusvaalilautakunnan valinnasta on säädetty erikseen Vaalilain 13 §:ssä.

Kunnan vaalilautakunnan valinnasta on säädetty erikseen Vaalilain 15 §:ssä.

## **4 LUKU**

### **TOIMIELINTEN YLEISET TEHTÄVÄT JA RATKAISUVALTA**

#### **§ 7 Toimielimen yleiset tehtävät**

Toimielimen tehtävänä on:

- 1 valmistella alaisensa toiminnan osalta strateginen suunnitelma, jonka valtuusto hyväksyy
- 2 hyväksyä alaisensa toiminnan osalta toimintasuunnitelmat ja asettaa tavoitteet sekä niiden arviointikriteerit
- 3 määritellä alaisensa toiminnan toimintapolitiikka
- 4 valvoa suunnitelmien ja tavoitteiden toteutumista
- 5 valmistella alaisensa toiminnan osalta talousarvio ja -suunnitelma sekä seurata talousarvion toteutumista ja tehdä tarvittaessa muutosesitykset talousarvioon

#### **§ 8 Toimielimen yleinen ratkaisovalta**

Toimielin:

- 1 hyväksyy alaisensa toiminnan osalta sopimukset ja avustukset
- 2 päättää hallinnassaan olevien toimitilojen käytöstä, vuokrauksesta ja vuokran suuruudesta yli vuoden kestävien sopimusten osalta lukuun ottamatta teollisuus- ja liiketiloja.
- 3 päättää alaisensa toiminnan jakamisesta tulosalueisiin ennen talousarvion valmistumista
- 4 päättää palvelu- ja muiden maksujen perusteista ja suuruudesta kunnanvaltuuston määrittämän maksupolitiikan mukaisesti
- 5 päättää alaisensa toiminnan osalta irtaimen omaisuuden sekä palveluiden ostamisesta ja myynnistä, leasingsopimuksista sekä urakkasopimuksista, kun kauppahinta on yli 15 000 €.
- 6 päättää alaisensa toiminnan osalta saatavien poistamisesta
- 7 päättää alaisensa toiminnan osalta vahingonkorvauksien myöntämisestä
- 8 voi asettaa toimikunnan toimialalleen määrätyn tehtävän hoitamista varten
- 9 päättää tulosalue- ja yksiköiden johtajien määräämisestä
- 10 päättää muut toimialaansa kuuluvat asiat

## **5 LUKU OSASTOPÄÄLLIKÖN TEHTÄVÄT JA RATKAISUVALTA**

### **§ 9 Osastopäällikön tehtävät**

Osastopäällikkö:

- 1 vastaa osaston strategisen ja toiminnallisen suunnittelun johtamisesta
- 2 vastaa osaston operatiivisesta johtamisesta
- 3 vastaa alaisensa henkilöstön sitouttamisesta osaston toiminta-ajatukseen ja päämäärien mukaiseen toimintaan
- 4 vastaa voimavarojen keskittämisestä tavoitteiden kannalta olennaisiin tehtäviin
- 5 vastaa osaston organisaatorakenteen ja henkilöstöressurssien kehittämisestä
- 6 käy alaisensa henkilöstön kanssa kehittämiskeskustelut vähintään kerran vuodessa
- 7 vastaa osastoa koskevasta tiedottamisesta

### **§ 10 Osastopäällikön ratkaisovalta**

Osastopäällikkö ja hallinto-osaston osalta kunnanjohtaja päättää:

- 1 tositteiden ja laskujen hyväksymisestä osastolla
- 2 toimielimen hallintaan kuuluvien alueiden ja tilojen sekä niihin kuuluvien laitteiden tilapäisestä (enintään 1 vuosi) käytöstä
- 3 alaisensa toiminnan osalta irtaimen omaisuuden sekä palveluiden ostamisesta ja myynnistä, leaseingsopimuksista sekä urakkasopimuksista, kun kauppahinta on alle 15 000 €
- 4 alaisensa toiminnan osalta käytetyn irtaimiston poistamisesta ja poistetun irtaimiston myynnistä tai muusta luovuttamisesta
- 5 toimialansa osalta kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta 500 € asti
- 6 osaston lupa- ja rahoitushakemusten laatimisesta
- 7 valtionosuus- ja muiden viranomaisten edellyttämien selvitysten ja tilastotietojen laatimisesta
- 8 osaston tulosityksikköjaon hyväksymisestä sekä meno- ja valtionosuustulojäämien poistamisesta

## **6 LUKU HENKILÖSTÖASIAT**

### **§ 11 Luvun määräysten soveltaminen**

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

### **§ 12 Virat ja toimet**

Kunnanvaltuusto päättää virkojen ja toimien perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi. Vakinaisten viranhaltijoiden ja muun henkilöstön valinnat tekee ao. lautakunta.

Virkoihin vaadittavasta kelpoisuudesta on voimassa mitä niistä perustamispäätöksessä on määrätty tai muutoin säädetty. Kelpoisuusehtojen muuttamisesta päättää kunnanhallitus tai ao. lautakunta

niiden virkojen osalta, joista ei säädetä laeilla tai asetuksilla. Kelpoisuusehdoista pidetään erillistä luetteloa.

Virkasuhteisten työntekijöiden lisäksi kunnan palveluksessa on työsuhteisia toimenhaltijoita ja työntekijöitä.

### **§ 13 Tehtävänkuvaukset**

Henkilöstön tehtävät määritellään tehtävänkuvauksissa, jotka tarkistetaan tarvittaessa. Tarkistus tehdään aina tehtävämuutosten ja henkilömuutosten yhteydessä. Tehtävänkuvan valmistelee lähin esimies yhteistyössä ao. henkilön kanssa.

Tehtävänkuvauksen hyväksyy:

- 1 kunnanhallitus kunnanjohtajan osalta
- 2 kunnanjohtaja osastopäällikköjen ja hallinto-osaston henkilöstön osalta, ellei hän ole siirtänyt päätösvaltaa alemmalle esimiehelle.
- 3 osastopäällikkö alaisensa henkilöstön osalta, ellei hän ole siirtänyt päätösvaltaa alemmalle esimiehelle.

### **§ 14 Virka- ja työvapaa**

Jollei 15 §:stä muuta johdu, kunnanhallitus / lautakunta päättää alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaan myöntämisestä.

Sijaisen määrää tarvittaessa se viranomainen, joka myöntää virka- ja työvapaan. Sama viranomainen päättää myös sijaisen palkkauksesta.

### **§ 15 Viranhaltijoiden ratkaisuvalla henkilöstöasioissa**

Kunnanjohtaja / esimies ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

- 1 myöntää vuosiloman
- 2 myöntää sellaisen virkavapauden tai työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
- 3 myöntää harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä enintään 90 päivän ajaksi
- 4 antaa alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen
- 5 määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon

Kunnanjohtajaa koskevat henkilöstöhallinnolliset päätökset tekee kunnanhallituksen puheenjohtaja 3 momentissa määriteltyjä asioita lukuun ottamatta.

### **§ 16 Henkilöstön valinta, eron myöntäminen ja irtisanominen**

Kunnanvaltuusto päättää

- kunnanjohtajan, henkilöstö- ja talousjohtajan, sivistysjohtajan, teknisen johtajan ja sosiaalijohtajan valinnasta, eron myöntämisestä ja irtisanomisesta.

Kunnanhallitus päättää

- alaisensa henkilöstön valinnasta, eron myöntämisestä ja irtisanomisesta.
- kunnanjohtajan viran väliaikaisesta hoitajasta, kun virka on avoinna tai hänen poissaolonsa kestää kolmea kuukautta pitemmän ajan.

Lautakunta päättää

- osastopäällikön esityksestä muun vakinaisen henkilöstön valinnasta, eron myöntämisestä ja irtisanomisesta.

Viranhaltijapäätös on heti päätöksenteon jälkeen annettava perusteluineen tiedoksi toimielimelle. Palkkauksesta tiedottamisessa otetaan huomioon henkilörekisterilain vaatimukset.

Kunnanvaltuuston täyttämän viran julistaa haettavaksi kunnanhallitus. Muun viran tai tehtävän julistaa haettavaksi viranomainen, jonka tehtävänä on täyttää ao. virka tai toimi.

~~Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi henkilö voidaan ottaa ilman hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen tai työsuhteeseen, jota vastaavia tehtäviä hän on hoitanut kunnassa työsopimussuhteessa tai määräaikaisessa virkasuhteessa vähintään yhden vuoden. (poistettu hallintosäännöstä valtuuston päätöksellä 15.2.2010, § 5)~~

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

Kunnanjohtaja / Osastopäällikkö päättää

- enintään vuoden kestäviin määräaikaisiin virkoihin / toimiin palkattavien henkilöiden nimittämisestä ja palkkauksesta.

Tulosalueen esimies päättää

- enintään kolme kuukautta kestäviin määräaikaisiin virkoihin / toimiin palkattavien henkilöiden nimittämisestä ja palkkauksesta

Henkilöstö- ja talousjohtaja / kunnanjohtaja päättää

- työllisyysvaroin palkattavan henkilöstön palkkaamisesta enintään 12 kuukauden ajaksi

## **§ 17 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.

## **§ 18 Palkkauksesta, koeajasta ja sivutoimiluvasta päättäminen**

Kunnanhallitus päättää henkilöstön palkkauksesta. Henkilökohtaisten lisien vuosisidonnaisista osista ja harkinnanvaraisista henkilökohtaisista lisistä päättää kuitenkin kunnanjohtaja tai hänen nimeämänsä henkilöt.

Koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen ottaen huomioon, mitä tästä on säädetty muussa lainsäädännössä.

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanjohtaja tai osastopäällikkö ja kunnanjohtajan osalta kunnanhallitus.

## **7 LUKU TOIMIELINTEN TOIMIVALTA**

### *Kunnanhallitus*

#### **§ 19 Kunnanhallituksen toimiala**

Kunnanhallitus vastaa:

- 1 kunnan hallinnosta ja taloudenhoidosta valtuuston talousarviossa ja -suunnitelmassa asettamien tavoitteiden mukaisesti,
- 2 kunnan elinkeinotoimen edistämisestä ja työllisyyden hoidosta
- 3 joukkoliikennepalveluista
- 4 maaseutuelinkeinohallinnon tehtävistä
- 5 kunnan omistamien asuntojen ja liiketilojen vuokrauksesta toistaiseksi ja yli vuoden kestävien sopimusten osalta. Palveluasuntojen osalta sopimuksista päättää perusturvalautakunta / perusturvaosaston osastopäällikkö
- 6 kaikista niistä kunnan päätettävistä asioista, joista ei ole tässä hallintosäännössä tai lainsäädännössä toisin säädetty

#### **§ 20 Kunnanhallituksen ratkaisovalta**

Kunnanhallitus päättää:

- 1 hankintatoimen yleisistä periaatteista
- 2 kiinteän omaisuuden ostamisesta, myynnistä ja vuokrauksesta kunnanvaltuuston vahvistamien perusteiden ja myöntämien määrärahojen puitteissa
- 3 teollisuus- ja liiketilojen vuokraamisesta yli 12 kuukautta kestävien sopimusten osalta
- 4 henkilöstön vahingonkorvausvastuusta (työnantajan takautumisoikeus)
- 5 asemakaavan hyväksymisestä, kun kysymys on maankäyttö- ja rakennuslain 52 §:n mukaisesta muusta kuin vaikutukseltaan merkittävästä kaavasta
- 6 kunnan omaisuus-, henkilöstö-, ja toimintariskien vakuuttamisperiaatteiden vahvistamisesta
- 7 henkilöstöpolitiikasta ja henkilöstöhallinnon periaatteista
- 8 virka- ja työehtosopimuksen täytäntöönpanosta, paikallisesta sopimisesta sekä tulkintaa että soveltamista koskevien neuvottelujen käymisestä
- 9 asiakirjoista menevistä lunastuksista
- 10 joukkoliikennepalvelujen hankkimisesta
- 11 maaseutuhallinnon tehtävien hoitamisesta
- 12 poistosuunnitelmasta
- 13 sellaisten kunnan puolesta annettavien lupien, kehotusten, määräysten ja sitoumusten antamisesta, ellei niitä lainsäädäntöteitse tai tässä hallintosäännössä ole määrätty kunnan muun toimielimen tai viranhaltijan tehtäväksi
- 14 selityksen antamisesta kunnanvaltuuston puolesta valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kunnanhallitus katsoo, että kunnanvaltuuston päätöstä ei ole kumottava

## **§ 21 Kunnanjohtajan ratkaisuvallta**

Kunnanjohtaja päättää:

- 1 lausuntojen ja vastineiden antamisesta kotikunta-asioissa
- 2 yhtiöjärjestyksen mukaisen lunastusoikeuden käyttämisestä yhtiöissä, joissa kunta on osakkaana ja joissa lunastusoikeutta ei käytetä
- 3 etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä kiinteistökaupoissa
- 4 lausuntojen antamisesta linja-autoliikenteen aikataulu- ja linjamuutoksista
- 5 lausuntojen antamisesta anniskeluasioissa
- 6 tilapäislainan ottamisesta kunnanvaltuuston hyväksymän määrän rajoissa
- 7 yhtiöiden ja yksityishenkilöiden verotuspäätösten muutoksenhakuasioista
- 8 julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitetun julkipanosta huolehtivan vastuunalaisen hoitajan määräämisestä
- 9 kuntamarkkinointi- ja kannatusilmoitusten antamisesta sekä lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin
- 10 kunnan tytäryhteisöille myönnettävistä tilapäisistä lainoista ja niiden ehdoista enintään kolmen kuukauden määräajaksi.

## **§ 22 Maaseutuelinkeinoviranomainen**

Kunnan maaseutuelinkeinoviranomainen on maaseutuasiamies, joka vastaa toimialan tehtävien hoidosta kunnanhallituksen ja kunnanjohtajan alaisena viranhaltijana.

### *Perusturvalautakunta*

## **§ 23 Perusturvalautakunnan toimiala**

Perusturvalautakunnan vastattavana ovat seuraavat kunnan tehtävät:

1. Sosiaalitoimen hallinto
2. Lasten ja nuorten tukitoimet
3. Vanhusten laitos- ja asumispalvelut
4. Kotihoito
5. Vammaisten laitospalvelut ja suojatyö
6. Muut vanhusten ja vammaisten palvelut
7. Päihdehuolto
8. Terveysten ja sairaanhoito
9. Muu sosiaali- ja terveystoimi

## **§ 24 Perusturvalautakunnan ratkaisuvallta**

Perusturvalautakunta:

Päättää niistä asioista ja tehtävistä, jotka tässä hallintosäännössä ja sen toimialaan liittyvällä lainsäädännöllä on määrätty kunnan tehtäväksi

## **§ 25 Perusturvalautakunnan esittelijä**

Perusturvalautakunnan esittelijänä toimii sosiaalijohtaja. Esittelijän ollessa esteellinen tai poissa toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

### *Sivistyslautakunta*

## **§ 26 Sivistyslautakunnan toimiala**

Sivistyslautakunnan vastattavana ovat seuraavat kunnan tehtävät:

1. Sivistystoimen hallinto
2. Koulutoimi
3. Lasten päivähoito
4. Nuorisotyö
5. Liikuntatoimi
6. Raittiustyö
7. Kirjastotoimi
8. Muu kulttuuritoimi
9. Kansalaisopistotoiminta

## **§ 27 Sivistyslautakunnan ratkaisuvalta**

Sivistyslautakunta päättää niistä asioista ja tehtävistä, jotka tässä hallintosäännössä ja sen toimialaan liittyvällä lainsäädännöllä on määrätty kunnan tehtäväksi, lukuun ottamatta koulujen lakkauttamista, josta päättää kunnanvaltuusto.

## **§ 28 Sivistyslautakunnan esittelijä**

Sivistyslautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja. Esittelijän ollessa esteellinen tai poissa toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

### *Tekninen lautakunta*

## **§ 29 Teknisen lautakunnan toimiala**

Teknisen lautakunnan vastattavana ovat seuraavat kunnan tehtävät:

1. Teknisen toimen hallinto
2. Yhdyskuntasuunnittelu
3. Rakennusten ja kiinteistöjen hoito
4. Maa- ja metsätilat sekä muu ympäristön huolto
5. Jätehuolto
6. Energiahuolto
7. Liikenneväylien, puistojen ja yleisten alueiden hoito
8. Rakennusvalvonta
9. Palo- ja pelastustoimi

### **§ 30 Teknisen lautakunnan ratkaisuvallta**

Tekninen lautakunta päättää niistä asioista ja tehtävistä, jotka tässä hallintosäännössä ja sen toimialaan liittyvällä lainsäädännöllä on määrätty kunnan tehtäväksi.

### **§ 31 Teknisen lautakunnan esittelijä**

Teknisen lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja. Esittelijän ollessa esteellinen tai poissa toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

## **8 LUKU**

### **TOIMIVALLAN SIIRTÄMINEN JA ASIAN SAATTAMINEN YLEMMÄN TOIMIELIMEN RATKAISTAVAKSI**

#### **§ 32 Edelleen delegointi**

Toimielimellä, kunnanjohtajalla, osastopäälliköllä ja muulla viranhaltijalla on oikeus siirtää sille annettua toimivaltaa edelleen, ellei tässä hallintosäännössä tai lainsäädännössä toisin säädetä. Siirretystä toimivallasta pidetään toimielin- tai viranhaltijakohtaista luetteloa.

#### **§ 33 Asian saattaminen ylemmällä taholla ratkaistavaksi**

Viranhaltija voi saattaa asian, joka hänellä on oikeus ratkaista, ylemmän viranhaltijan tai toimieliimen ratkaistavaksi.

## **9 LUKU**

### **MUUT HALLINTOASIAT**

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

~~Kunnanjohtaja allekirjoittaa kunnanvaltuuston ja hallituksen sekä osastopäällikkö osastonsa puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset, toimituskirjat ja muut asiakirjat.~~

(Yliviivattu kumottu kunnanvaltuustossa 25.5.2009 § 50. Muutettuna § 34 on seuraavansisältöinen:

Kunnanjohtaja, kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanhallituksen varapuheenjohtaja allekirjoittaa kunnanvaltuuston ja -hallituksen sekä osastopäällikkö osastonsa puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset, toimituskirjat ja muut asiakirjat.

Kukin viranhaltija allekirjoittaa päätösvaltansa nojalla tekemänsä päätökset ja niihin liittyvät sopimukset sekä sitoumukset.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Toimielimen pöytäkirjaotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä, toimielimen arkistonhoitaja tai muu toimieliimen alainen tehtävään määrätty viranhaltija.

#### **§ 35 Tiedottaminen**

Kunnan tiedotustoimintaa johtaa kunnanhallitus, joka hyväksyy yleiset ohjeet tiedottamisen periaatteista.

## **10 LUKU TOIMIVALTA TALOUSARVION TOTEUTTAMISESSA**

### **§ 36 Talousarvion täytäntöönpano**

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle tulosaluekohtaiset ja hankekohtaiset toimintatavoitteet, määrärahat ja tuloarviot. Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat. Nämä toimielimet voivat siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

### **§ 37 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.

### **§ 38 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 perustaksi pienhankintarajan.

### **§ 39 Rahatoimen hoitaminen**

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

### **§ 40 Riskien hallinta**

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

### **§ 41 Tilivelvolliset**

Tilivelvollisia ovat valtuustoa lukuun ottamatta kunnan muiden toimielinten jäsenet, toimielinten esittelijät sekä tulosalueiden ja tulosityksiköiden vastuuhenkilöt.

## **11 LUKU KOKOUSHENNETTELY**

### **§ 42 Luvun määräysten soveltaminen**

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

### **§ 43 Kokousaika- ja paikka**

Toimielin pitää kokouksensa päättämäärän aikana ja paikassa. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämistä.

### **§ 44 Kokouksen koollekutsuminen**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

### **§ 45 Jatkokokous**

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

### **§ 46 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.

### **§ 47 Kokouksen pitäminen**

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin pääte. Toimielin voi päättää ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

### **§ 48 Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyt-

täytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

#### **§ 49 Tilapäinen puheenjohtaja**

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

#### **§ 50 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
- osastopäälliköllä ko. osaston toimielinten kokouksessa

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

Kunnanhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään valtuuston työjärjestyksessä.

#### **§ 51 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.

#### **§ 52 Esittely**

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

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

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

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

#### **§ 53 Esteellisyyden toteaminen**

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

#### **§ 54 Äänestys ja vaalit**

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

## § 55 Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

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

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

- 1) järjestäytymistietoina: toimielimen nimi; kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka; läsnä ja poissaolleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä; sekä kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.
- 2) asian käsittelytietoina: asiaotsikko; selostus asiasta; päätösehdotus; esteellisyys, tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu; äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos; vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos; päätöksen toteaminen; sekä eriävä mielipide.
- 3) laillisuustietoina: oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus; puheenjohtajan allekirjoitus; pöytäkirjanpitäjän varmennus; merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta; sekä merkintä nähtävänä pidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeissa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomaisen, 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.

## § 56 Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

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

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

## § 57 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.

## **11 LUKU TARKASTUSTOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN**

### **§ 58 Valvontajärjestelmä**

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

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

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

### **§ 59 Tarkastuslautakunta**

Lautakunnan kokoonpano:

Lautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä 2 muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat valtuutettuja.

Lautakunnan kokoukset:

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa.

Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä. Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Esittelijästä päättää lautakunta.

Lautakunnan tehtävät:

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

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

### **§ 60 Tilintarkastaja**

Tilintarkastajan valinta:

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

Vastuun jakaantuminen:

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

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.

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

Tilintarkastajan ilmoitukset:

Tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla. Kuntalain 73.3 §:n tarkoittamat ilmoitukset lautakunnalle tehdään kirjallisina lautakunnan puheenjohtajalle. Kunnanhallitukselle annettavat ilmoitukset tehdään kirjallisena kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja kunnanjohtajalle.

Tilintarkastuskertomus:

Tilintarkastuskertomuksessa on kuntalain 75 §:ssä mainitun lisäksi esitettävä lausunto 73.1 §:n mukaisista asioista. Kertomuksessa esitetään myös muut tilintarkastajan tarpeellisiksi katsomat asiat.

Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle:

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