



Kh 22.11.2010  
Hyv. kv 13.12.2010  
Muut. kv 2.4.2012  
Muut. kv 12.11.2012  
Muut. kv 28.1.2013  
Muut. kv 11.11.2013  
Muut. kv 10.3.2014  
Muut. kv 20.6.2016  
Muut. kv 14.11.2016  
Muut. kv 29.1.2018  
Muut. kv 11.11.2019  
Muut. kv 29.6.2020  
Muut. kv 16.11.2020

## TAIVASSALON KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

### Sisältö

1. LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET.....	7
1 § Soveltamisala .....	7
2 § Toimivallan siirtäminen .....	7
2. LUKU PÄÄTÖKSENTEKO- JA KOKOUSHENNETTELY.....	8
3 § Luvun määräysten soveltaminen .....	8
4 § Kokousaika ja -paikka .....	8
5 § Kokouksen koollekutsuminen.....	8
6 § Jatkokokous.....	9
7 § Varajäsenen kutsuminen .....	9
8 § Kokouksen pitäminen .....	9
9 § Kokouksen johtaminen .....	10
10 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	10
11 § Läsnäolo- ja puheoikeudet .....	10
12 § Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä.....	10
13 § Esittely .....	10
14 § Esteellisyyden toteaminen .....	11
15 § Pöytäkirja .....	11
16 § Viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden tekemät päätökset.....	12
17 § Äänestys ja vaalit.....	14
18 § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus .....	14
19 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	14
20 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi .....	15
21 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi .....	15

3.	LUKU TOIMIELINTEN KOKOONPANO JA RATKAISUVALTA .....	15
	22 § Kunnan organisaatio .....	15
	23 § Taivassalon konserni.....	17
	24 § Konsernin keskushallinto .....	17
	25 § Konsernin johtamisperiaatteet ja tavoitteet .....	17
	26 § Kunnanvaltuusto .....	17
	27 § Toimielimen yleinen ratkaisovalta .....	18
	28 § Kunnanhallitus .....	18
	29 § Kunnanhallituksen yleiset tehtävät.....	19
	30 § Kunnanhallituksen ratkaisovalta.....	19
	31 § Lautakuntien yleiset tehtävät .....	24
	32 § Lautakuntien yleinen ratkaisovalta .....	25
	33 § Puhevallan käyttäminen.....	25
	34 § Vahingonkorvaukset .....	25
	35 § Toimialajohtaja.....	26
	36 § Tulosalueen ja –yksikön esimies .....	26
	37 § Keskusvaalilautakunnan ratkaisovalta .....	27
	38 § Johtoryhmät.....	27
	39 § Virastokokous .....	27
	40 § Työpaikkakokous .....	27
	41 § Edustuksellinen työpaikkademokratia ja henkilöstön edustus toimielimissä .....	27
4.	LUKU PALVELULAUTAKUNTA .....	28
	43 § Koulut ja niiden oppilaaksiottoalueet .....	28
	44 § Esiopetus.....	28
	45 § Koulujen hallinto .....	28
	46 § Palvelulautakunnan ratkaisovalta.....	28
5.	LUKU RAKENNETUN YMPÄRISTÖN LAUTAKUNTA.....	30
	47 § Rakennetun ympäristön lautakunnan ratkaisovalta .....	30
	§ 48 Yksityistiejaosto.....	31
	§ 49 Metsätilojen hoitokunta .....	32
6.	LUKU VIRANHALTIJOIDEN RATKAISUVALTA.....	32
	50 § Yleinen ratkaisovalta .....	32
	51 § Erityinen ratkaisovalta .....	34
	1. Kunnanhallituksen puheenjohtaja .....	34
	2. Kunnanjohtaja .....	34
	3. Keskusarkistonhoitaja .....	37
	4. Peruspalvelujohtaja .....	37

5. Vanhustyönjohtaja.....	39
6. Varhaiskasvatuksen johtaja.....	40
7. Päivätoiminnan ohjaaja.....	40
8. Sivistystoimenjohtaja.....	40
9. Rehtori.....	41
10. Vararehtori.....	42
11. Kirjasto- ja kulttuurisihteeri.....	42
12. Vapaa-aikasihteeri.....	42
13. Opettajakunta.....	42
14. Opettajan / opettajien ratkaisuvallta.....	43
15. Tekninen johtaja.....	43
16. Rakennustarkastaja.....	44
17. Sosiaalityöntekijä.....	45
7. LUKU TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA.....	46
52 § Luvun määräysten soveltaminen viranhaltijaan.....	46
53 § Toimivalta viran ja kuukausipalkkaisen työsopimussuhteen (toimen) perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi.....	46
54 § Viran haettavaksi julistaminen.....	47
55 § Virkojen ja toimien kelpoisuusvaatimukset.....	47
56 § Henkilökunnan ottaminen.....	48
57 § Terveystietojen antaminen.....	48
58 § Virkasuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	48
59 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	48
60 § Viran ja toimen sekä sen haltijan siirtäminen yksiköstä toiseen.....	48
61 § Palkattoman harkinnanvaraisen virkavapaan tai työloman hakeminen ja myöntäminen.....	49
62 § Virkavapaan tai työloman ajalta suoritettavista harkinnanvaraisista palkkaeduista päättäminen.....	49
63 § Virantoimituksesta pidättämisestä päättävä viranomainen.....	49
64 § Palvelussuhteen päättäminen, irtisanominen, purkaminen, varoituksen antaminen ja lomauttaminen.....	49
65 § Aiheettomasti maksetun palkan tai muun taloudellisen etuuden takaisinperintä.....	50
66 § Virka- tai työtehtävien poikkeuksellista suorituspaikkaa koskevan luvan antaminen.....	50
67 § Nimikirjan pitämisestä ja henkilötietojärjestelmään kerättävistä tiedoista päättäminen.....	50
68 § Päättävä viranomainen työsopimussuhteisten osalta.....	50
69 § Varahenkilön sekä johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevien määrääminen.....	51
8. LUKU KUNNAN TALOUS.....	51
70 § Toimintaperiaatteet.....	51
71 § Talousarvio ja -suunnitelma.....	51
72 § Talousarvion täytäntöönpano.....	52
72 a § Toiminnan ja talouden seuranta.....	52

72 b § Talousarvion sitovuus .....	52
73 § Talousarvion muutokset.....	53
74 § Käyttöomaisuuden myynti.....	53
75 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	53
75 a § Rahatoimen hoitaminen .....	53
76 § Maksujen, tukien ja etuuksien käyttö, niiden perusteet ja niiden määrääminen .....	54
76 a § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut .....	54
77 § Saamisten poistaminen tileistä.....	54
78 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen .....	54
78 a § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	55
78 b § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan riskienhallinnan tehtävät .....	55
78 c § Sisäisen tarkastuksen tehtävät.....	55
79 § Konsernivalvonta.....	55
80 § Muut taloutta koskevat määräykset .....	56
9. LUKU HALLINNON JA TALOUDEN TARKASTUS SEKÄ TOIMINNAN SEURANTA .....	56
81 § Tarkastuslautakunta.....	56
82 § Ratkaisovalta.....	57
83 § Asiakirjojen allekirjoitukset .....	57
84 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	57
85 § Tilintarkastaja.....	57
86 § Tietojensaantioikeus.....	58
87 § Velvollisuus avustaa tilintarkastusta.....	58
87 a § Tilintarkastajan raportointi .....	58
9 a TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNAN JÄRJESTÄMINEN .....	59
87 b § Asiakirjahallinnon tehtävä .....	59
87 c § Tiedonhallinta.....	59
87 d § Arkistotoimi .....	60
87 e § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät.....	60
87 f § Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	61
87 g § Muiden toimielinten tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät .....	61
87 h § Asiakirjojen antamisesta päättäminen.....	61
10. LUKU ERINÄISIÄ SÄÄNNÖKSIÄ.....	61
88 § Projektit .....	61
89 § Tiedottaminen .....	63
90 § Kunnan asukkaiden aloitteet .....	63
91 § Kunnan nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoitus .....	63

92 § Asiakirjojen vastaanottaminen .....	64
93 § Arvopostin vastaanottaminen .....	64
94 § Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut .....	64
95 § Kunnan edustamista koskeva protokolla .....	64
11. LUKU HÄIRIÖTILANTEET JA POIKKEUSOLOT .....	65
96 § Luvun määräysten soveltaminen .....	65
97 § Häiriötilanteet ja poikkeusolot .....	65
98 § Valmius- ja pelastussuunnitelmat .....	65
99 § Hallintosäännön toimivuus häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa .....	66
100 § Erityistoimivallan käyttöön ottaminen .....	66
101 § Luottamushenkilöorganisaatio .....	66
102 § Häiriötilanteiden aikainen kunnan johtoryhmä .....	66
103 § Muut häiriötilanteiden ja poikkeusolojen aikaiset johtoryhmät ja työryhmät .....	67
104 § Valmiustoimikunta .....	67
105 § Viestintä .....	67
12. LUKU SOVELTAMINEN, VOIMAANTULO JA KUMOTTAVT SÄÄNNÖT .....	67
106 § Tarkemmat määräykset .....	67
107 § Voimaantulo .....	67
108 § Kumottavat säännöt .....	67

## Käsitteitä

Tehtäväalue	Yhteensopiva tehtäväkokonaisuus, joka on muodostettu hallintosäännön antamin valtuuksin ja joka ilmenee talousarviosta. Hallintokunnan alaisuudessa on yleensä useita tehtäväalueita.
Tehtäväalueen vastuuhenkilö	Tehtäväalueen vastuuhenkilöksi nimetty kunnan viranhaltija. Tehtäväalueen vastuuhenkilö käyttää johtosäännössä tehtäväalueen vastuuhenkilölle uskottua päätösvaltaa sekä huolehtii osaltaan talousarvion toteutumisesta tehtäväalueella ja on oikeutettu päättämään tehtäväalueen määrärahojen käytöstä taloussäännön ja talousarvion mukaisesti.
Tulosityksikkö	Tehtäväalue voidaan edelleen jakaa pienemmiksi yhteensopiviksi kokonaisuuksiksi, joita kutsutaan tulosityksiköiksi.
Tulosityksikön vastuuhenkilö	Tulosityksikön vastuuhenkilöksi nimetty kunnan viranhaltija. Tulosityksikön vastuuhenkilö käyttää säännössä tulosityksikön vastuuhenkilölle uskottua päätösvaltaa sekä huolehtii osaltaan talousarvion toteutumisesta tulosalueella ja on oikeutettu päättämään tulosalueen määrärahojen käytöstä taloussäännön ja talousarvion mukaisesti.
Toimiala	Kunnan hallinto ja palvelut järjestetään ja/tai tuotetaan toimialoittein. Toimialat ovat: konsernihallinto, peruspalvelut, sivistyspalvelut ja tekniset palvelut.
Toimielin	Kunnanvaltuusto, kunnanhallitus, lautakunta ja sen jaostot, toimikunta
Viranomainen	Kunnanvaltuusto, kunnanhallitus, lautakunta ja sen jaostot, toimikunta, viranhaltija

# 1. LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET

## 1 § *Soveltamisala*

Taivassalon kunnan hallinto ja taloudenhoito organisoidaan tässä säännössä määrätyllä tavalla. Säännössä määritellään kunnan päätöksenteko- ja kokousmenettely sekä toimielinten ja viranhaltijoiden väliset päätösvaltasuhteet, ellei laissa tai asetuksissa toisin säädetä.

Hallintosäännön 10 -luvussa on kuntalain tarkoittama tarkastussääntö.

Hallintosäännön ohella kunnan toimintaa ohjaavat seuraavat säännöt:

- kunnanvaltuuston työjärjestys
- luottamushenkilöiden palkkiosääntö
- konserniohje
- hankintaohje
- sisäinen valvonta ja
- arkistosääntö, joihin nähden hallintosääntöä sovelletaan toissijaisena.

Kunnan keskusvaalilautakunnasta ja vaalilautakunnista sekä yhteistyöelimestä on säädetty erikseen.

Hallintosäännön 11 ja 12 §:ien määräyksiä ei sovelleta tarkastuslautakuntaan.

Kunnanvaltuusto määrittelee valtuustokausittain kunnan vision ja toiminnan keskeiset strategiset linjaukset. Toiminnan painopistealueet ja sitovat tavoitteet kunnanvaltuusto määrittelee vuosittain toiminta- ja taloussuunnitelmassa ja arvioi niiden toteutumista vuosittain tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen yhteydessä. Kunnanhallitus vastaa em. asioiden valmistelusta, täytäntöönpanosta, seurannan ja arvioinnin toimivuudesta.

Kunnan hallinnosta vastaavat kunnanvaltuusto, kunnanhallitus, lautakunnat sekä viranhaltijat. Kunnan hallinnon ja talouden tarkastuksesta vastaa tarkastuslautakunta.

## 2 § *Toimivallan siirtäminen*

Kunnanhallitus ja lautakunta voi siirtää tällä hallintosäännöllä sille uskottua toimivaltansa alaiselleen viranomaiselle, ei kuitenkaan, milloin toimivallan siirtäminen on hallintosäännössä yksittäisen asian kohdalla kielletty. Toimivallan siirtäminen tapahtuu viranomaisen päätöksellä, joka on voimassa toistaiseksi. Viranomainen voi peruuttaa toimivallan siirron päätöksellään.

Tämän hallintosäännön nojalla siirretystä päätösvallasta pidetään erillistä luetteloa keskushallinnossa, jonne päätösvallan siirrosta on ilmoitettava.

## **2. LUKU PÄÄTÖKSENTEKO- JA KOKOUSHENNETTELY**

### ***3 § Luvun määräysten soveltaminen***

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

### ***4 § Kokousaika ja -paikka***

Kunnanhallitus päättää puheenjohtajan esittelystä viimeistään kunkin vuoden joulukuussa seuraavan vuoden kevätkauden sekä viimeistään kesäkuussa pidettävässä kokouksessaan seuraavan syyskauden varsinaisten kokoustensa ajankohdan, josta ilmoitetaan niin kuin kunnallisten ilmoitusten julkaisemisesta kunnassa on voimassa.

Muun toimielimen kokoukset pidetään toimielimen päättäminä aikoina.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi. Lisäksi kokous on pidettävä, mikäli enemmistö toimielimen jäsenistä tai esittelijä sitä puheenjohtajalta pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten.

Toimielimen kokoukset pidetään toimielimen päättämässä paikassa. Toimielimen puheenjohtaja voi kuitenkin erityisestä syystä määrätä muunkin kokouspaikan.

Kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).

Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käyty keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

Toimielimen suljettuun kokoukseen voi osallistua sellaisesta valitsemastaan paikasta, jossa suljetun kokouksen keskustelujen luottamuksellisuus voidaan turvata ja salassapitovelvoitteita voidaan noudattaa.

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22–23 §:ssä ja yleiset salassapitoperusteet ovat 24 §:ssä.

### ***5 § Kokouksen koollekutsuminen***

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.



Kokouskutsun valtuuston toimikauden ensimmäiseen kokoukseen antaa kunnanhallituksen puheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä mikäli mahdollista, siinä käsiteltävät asiat. Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous. Valtuuston kokouskutsussa on ilmoitettava verkko-osoite sekä tila, jossa yleisö voi seurata kokousta. Valtuuston kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

Kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

Kokouskutsu toimitetaan jäsenille ja muille kokouksessa läsnäoloon oikeutetuille toimielimen päättämällä tavalla, mikäli mahdollista vähintään kaksi päivää ennen kokousta. Kokouskutsu toimitetaan saajan toimielimen sihteerille ilmoittamaan posti-, käynti- tai sähköpostiosoitteeseen. Kokouskutsu voidaan toimittaa myös puhelimitse tai tekstiviestinä tai sähköpostitse.

## **6 § Jatkokokous**

Jos jotakin asiaa ei saada kokouksessa käsitellyksi, toimielin voi päättää asian siirtämisestä käsiteltäväksi toimielimen päättämänä aikana jatkokokouksessa, johon ei tarvitse antaa eri kokouskutsua. Kokouksesta poissaolevalle on kuitenkin toimitettava tieto jatkokokouksesta. Jatkokokouksesta on muutoin voimassa, mitä toimielimen kokouksesta on määrätty.

## **7 § Varajäsenen kutsuminen**

Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, jos hän on estynyt saapumasta kokoukseen. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenensä kokoukseen sitä asiaa käsittelemään.

Esteellisyyden ratkaisemisessa noudatetaan hallintolakia.

## **8 § Kokouksen pitäminen**

Avattuaan kokouksen puheenjohtajan on todettava läsnäolevat ja sen, missä ominaisuudessa kukin on läsnä.

Puheenjohtajan on todettava, onko kokous kutsuttu laillisesti koolle ja onko se päätösvaltainen.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei puheenjohtaja toisin päättä.

Toimielin voi 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 varoituksesta huolimatta jatkaa sopimatonta käyttäytymistä. Jos syntyy epäjärjestys, jota puheenjohtaja ei voi hillitä, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

## **10 § Tilapäinen puheenjohtaja**

Milloin sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai sanotun asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja toimielimen jäsenistä.

## **11 § Läsnäolo- ja puheoikeudet**

Kunnan eri toimielimissä on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus seuraavasti:

### **Kunnanhallitus**

valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat sekä kunnanjohtaja.

### **Muut toimielimet**

asianomainen esittelijä, kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanhallituksen määräämä edustaja tai tämän varaedustaja ja kunnanjohtaja.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

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

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

## **13 § Esittely**

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

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

Toimielimen tai kunnanhallituksessa puheenjohtajan niin vaatiessa esittelijän on esiteltävä muukin kuin esityslistalla mainittu asia toimielimessä. Samalla tulee päättää esittelyn määräajasta.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen esittelijänä toimii hänen sijaisekseen tai varahenkilökseen määrätty.

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Tällöin puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana. Kunnanhallituksessa puheenjohtajalla on erityisestä syystä päätöksellään oikeus esitellä asia.

## **14 § Esteellisyyden toteaminen**

Esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyytensä.

Esteellisyyden ratkaisemissa noudatetaan hallintolakia.

Tarvittaessa toimielin päättää, voiko toimielimen jäsen tai puheenjohtaja tai muu kokouksessa läsnä oleva osallistua asian käsittelyyn.

## **15 § Pöytäkirja**

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Mikäli kokouksen valitsemat pöytäkirjantarkastajat ovat eri mieltä puheenjohtajan kanssa, toimielin päättää pöytäkirjan oikeasta sisällöstä. Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä toimielimen päättämänä aikana ja paikassa. Nähtäväksi asettamispäivää ei saa merkitä kahta viikkoa aikaisemmaksi ennen seuraavaa kunnanhallituksen tiedossa olevaa kokouspäivää, jotta kunnanhallituksen mahdollisuus ottaa pöytäkirjassa oleva asia käsiteltäväkseen ei esty, ellei asian kiireellisyydestä muuta johdu.

Pöytäkirjaan merkitään

### 1. järjestäytymistietoina

- toimielimen nimi
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika
- kokouspaikka
- saapuvilla olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen koollekutsumisen laillisuus
- kokouksen päätösvaltaisuus

### 2. asian käsittelytietoina

- asiaotsikko

- asian selostus
- päätösehdotus
- asian esittelijä
- esteellisyys
- ne tehdyt ehdotukset ja niiden kannatukset, jotka ovat voimassa, kun puheenjohtaja keskustelun päätyttyä tekee yhteenvedon keskustelusta
- äänestykset (äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys, äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta)
- vaalit (vaalitapa ja vaalin tulos)
- päätös
- eriävä mielipide

### 3. laillisuustietoina

- oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastamisesta
- merkintä pöytäkirjan nähtävänäpidosta.

Pöytäkirjaan on liitettävä muutoksenhakuohjaus. Oikaisuvaatimusohjeessa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, valitusaika ja muut tarpeelliset ohjeet valituksen tekemiseksi. Hankintapäätöksiin on liitettävä hakemusosoitus, jossa annetaan tarpeelliset ohjeet hankintaoikaisun tekemiseksi hankintayksikölle tai valituksen tekemiseksi markkinaoikeudelle.

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

Mikäli asia on 13 §:n mukaisesti poistettu esityslistalta, pöytäkirjaan merkitään tieto siitä, että asia on poistettu esityslistalta.

Mitä edellä tässä pykälässä on määrätty, noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden tekemiin päätöksiin.

## **16 § Viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden tekemät päätökset**

Luottamushenkilön ja viranhaltijan päätöksistä pidetään kuntalain 62 §:n 2 momentin mukaan pöytäkirjaa, mikäli se ei ole päätöksen luonteen johdosta tarpeetonta.

Päätöspöytäkirja on tehtävä aina silloin, kun päätös koskee julkisen vallan käyttämistä, mikäli tässä säännössä ei ole toisin määrätty.

Päätöspöytäkirjaan merkitään

- viranomaisen nimike
- päätöksentekijän nimi ja virka-asema, jossa päätös on tehty
- päiväys

- pykälänumerointi
- otsikko
- selostus asiasta perusteluineen
- varsinainen päätös
- allekirjoitus
- jakelutiedot ja
- muutoksenhakuosoitus.

#### Esittely ja eriävä mielipide

Päätös tehdään esittelystä vain, jos niin on hallintosäännössä tai hyvän hallinnon periaatteissa määrätty.

Mikäli päätös tehdään hallintosäännön tai hyvän hallinnon periaatteiden nojalla esittelystä, esittelijällä on oikeus merkitä eriävä mielipiteensä pöytäkirjaan tai päätökseen.

#### Päätöspöytäkirjan pitäminen nähtävänä

Päätöspöytäkirjan nähtävälle asettamisesta kuulutetaan asianomaisen toimielimen pöytäkirjan kuuluttamisen yhteydessä. Toimielimen pöytäkirjaa koskevaan kuulutukseen liitetään tällöin ilmoitus siitä, että ne toimielimen alaisten viranhaltijoiden tekemät päätöspöytäkirjat, jotka on ilmoitettu toimielimelle mahdollista kuntalain 51 §:n tarkoittamasta ottamista varten, ovat nähtävillä samaan aikaan kuin se toimielimen pöytäkirja, jossa toimielin merkitsee mainitut viranhaltijoiden tekemät päätökset tiedokseen. Pöytäkirja voidaan erityisestä syystä kuuluttaa myös omana asiakirjanaan erillään toimielimen pöytäkirjasta, jolloin tämä seikka tulee merkitä toimielimen edellä tarkoitettuun pöytäkirjaan.

#### Edellytykset päätöspöytäkirjan tekemättä jättämiselle

Erillistä viranhaltijan päätöspöytäkirjaa ei yleensä tarvitse pitää, jos päätös koskee jotakin seuraavista asiaryhmistä:

- lakiin tai virka- tai työehtosopimukseen perustuvan etuuden myöntäminen
- koti- ja ulkomaiseen koulutukseen lähettäminen ja koti- ja ulkomainen virkamatka
- tavanomaisen huomaavaisuuden osoittaminen
- kunnan sisäiseen hallintoon kuuluva asia, jota koskevan päätöksen tekeminen ei muutoin edellytä päätöspöytäkirjan tekemistä
- enintään vuoden mittaiseen virka- tai työsopimussuhteeseen ottaminen silloin, kuin palvelukseen ottaminen ei perustu julkiseen hakuun
- puitesopimukseen perustuvan tilauksen tekeminen toimielimen mahdollisesti asettamissa rajoissa
- hankinnan tekeminen silloin, kun sen arvo on alle 5 000 €
- muu merkitykseltään edellisiin rinnastettava asia, joka ei muusta syystä edellytä päätöspöytäkirjan tekemistä.

#### Ilman päätöspöytäkirjaa tehdyn päätöksen muoto

Ilman päätöspöytäkirjaa tehty päätös tehdään erillisellä asiakirjalla, joka voi olla esimerkiksi päätös, lasku, tilaus, sopimus, toimituskirja taikka muu edellä mainitun asian päättämiseen tarkoitettu sähköinen asiakirja tai vakiolomake.

Päätöksen tekemiseen oikeutetun tulee päivätä ja allekirjoittaa tai varmentaa ratkaisunsa edellä tarkoitettuun asiakirjaan.

Päätöksestä on ilmoitettava hallintosäännön määräysten mukaisesti kunnanhallitukselle ja lautakunnalle, mikäli nämä eivät ole vapauttaneet viranhaltijaa ilmoittamisesta.

Tässä pykälässä määrätyn lisäksi päätöspöytäkirja on tehtävä silloin, kun muutoksenhakuun oikeutettu ilmoittaa tekevänsä päätöksestä oikaisuvaatimuksen tai valituksen ja pyytää tätä varten pöytäkirjanotteen. Pyyntö voidaan tehdä myös ennen päätöksen tekemistä.

## **17 § Äänestys ja vaalit**

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

## **18 § 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

## **19 § 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.

Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava kunnanhallitukselle tekemistään päätöksistä, lukuun ottamatta seuraavista asioista:

- kaikki ne ns. erityislainsäädännön perusteella tehtävät päätökset, joista on säädetty erillinen muutoksenhakuoikeus, esimerkiksi hallinto-oikeuteen;
- viranhaltijoille annetun päätösvallan nojalla siirretyt tehtävät yleishallintoon ja henkilöstöhallintoon liittyvät ratkaisut pois lukien vakituisten henkilöstön valintapäätökset; ja
- kuntalain 51 § 4 momentissa mainitut asiat.

Lautakunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään päätöksistään lukuun ottamatta edellä esitettyjä asioita ja asioita/asiaryhmiä, joista lautakunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

## **20 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi**

Kunnanhallituksen on, mikäli jäljempänä 2. momentissa mainittu henkilö ei ole vielä käyttänyt otto-oikeuttaan, päätettävä viimeistään siinä kokouksessa, joka ensiksi pidetään 19 §:ssä mainitun pöytäkirjan saapumisen jälkeen, ottaako se toimielimen, luottamushenkilön tai viranhaltijan päätöksen käsiteltäväkseen. Mikäli ottopäätöstä ei tehdä mainitussa kokouksessa, otto-oikeus on menetetty.

Kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan on käytettävä otto-oikeuttaan ennen kuin kunnanhallitus käsittelee asian mahdollista ottamista käsiteltäväkseen. Mikäli toimielimen, luottamushenkilön tai viranhaltijan tekemä päätös on otettu sekä lautakunnan että kunnanhallituksen käsiteltäväksi, asian käsittelee kunnanhallitus.

## **21 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi**

Lautakunnan on päätettävä viimeistään siinä kokouksessa, joka ensiksi pidetään 19 §:ssä mainitun pöytäkirjan saapumisen jälkeen, ottaako se alaisensa toimielimen, luottamushenkilön tai viranhaltijan päätöksen käsiteltäväkseen. Mikäli päätöstä ei tehdä mainitussa kokouksessa, otto-oikeus on menetetty.

Lautakunnan puheenjohtajan tai lautakunnan säännössä mainitun lautakunnan käsiteltäväksi ottamiseen oikeutetun viranhaltijan on käytettävä otto-oikeuttaan ennen kuin lautakunta käsittelee asian mahdollista ottamista käsiteltäväkseen.

Mikäli kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja on jo käyttänyt otto-oikeuttaan, lautakunta tai asian käsiteltäväksi ottamaan oikeutettu ei saa enää käyttää otto-oikeuttaan.

# **3. LUKU TOIMIELINTEN KOKOONPANO JA RATKAISUVALTA**

## **22 § Kunnan organisaatio**

Kunnan organisaation muodostavat kunnanvaltuusto, kunnanhallitus ja seuraavilla toimialueilla toimivat toimielimet jäsenmäärineen:

### Konsernihallinto

kunnanvaltuusto	17
kunnanhallitus	7
tarkastuslautakunta	5
keskusvaalilautakunta	5
vaalilautakunta	5
vaalitoimikunta	3

### Sivistyspalvelu

palvelulautakunta	5
-------------------	---

### Tekniset palvelut

rakennetun ympäristön lautakunta 5; sekä

palkattu henkilöstö.

Nuoriso-, vammais- sekä vanhusneuvostoihin valitaan kuhunkin 5 jäsentä.

Valtuusto jakaantuu sisäistä työskentelyä varten kahteen valiokuntaan: elinvoima- ja yhteisövaliokuntaan, joihin kumpaankin nimetään kahdeksan (8) valtuutettua. Valiokuntien rooli on valmistelussa ohjata ja seurata kuntayhteisön voimavarojen hyödyntämistä kunnan kokonaiskehittämisessä. Valiokuntien erityisistä tehtävistä päättää valtuusto. Valtuusto määrää valiokuntien puheenjohtajat valtuuston varapuheenjohtajista. Kunnanvaltuuston puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla on läsnä- ja puheoikeus valiokuntien kokouksessa.

Vakka-Opisto toimii Laitilan kaupungin organisaatiossa, johon Taivassalosta valitaan yksi (1) jäsen ja henkilökohtainen varajäsen.

Vakka-Suomen musiikkiopisto toimii Laitilan kaupungin organisaatiossa, johon Taivassalosta valitaan yksi (1) jäsen ja henkilökohtainen varajäsen.

Terveyslautakunta toimii Uudenkaupungin kaupungin organisaatiossa, johon Taivassalosta valitaan kaksi (2) jäsentä henkilökohtaisine varajäsenineen.

Ympäristö- ja lupalautakunta toimii Uudenkaupungin kaupungin organisaatiossa, johon Taivassalosta valitaan yksi (1) jäsen ja henkilökohtainen varajäsen.

Taivassalon sivistyslautakuntaan nimeää kaksi (2) jäsentä Kustavin kunta.

Kunnanhallitus vastaa peruspalvelujen toimialasta. Yksityisasioiden käsittelyä varten kunnanhallituksen alaisuuteen valitaan kolmijäseninen (3) jaosto. Yksilöasioiden jaoston esittelijänä toimii peruspalvelujohtaja.

Kunnanvaltuusto valitsee kunnanhallituksen ja lautakunnat vaalilautakuntaa ja vaali-toimikuntaa lukuun ottamatta.

Kunnanhallitus valitsee vaalilautakunnan ja -toimikunnan kulloisiakin vaaleja varten.

Kunnanhallituksen toimikausi on kaksi (2) vuotta. Lautakuntien jäsenet valitaan valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi.

Konsernihallinto ja toimintakokonaisuuksista vastaavat toimialat muodostavat kunnan organisaation. Toimialat ovat peruspalvelut, sivistyspalvelut ja tekniset palvelut.

Toimialat jakautuvat tulosalueisiin ja tulosityksiköihin. Tulosaluejaosta, joka vastaa talousarvion määrärahoja, päättää valtuusto ja tulosityksikköjaosta kunnanhallitus ja lautakunnat toimialallaan.

Kullakin toimialalla on johtaja, jonka hallitus nimeää toistaiseksi johtavassa asemassa olevista viranhaltijoista.



Jos syntyy epäselvyyttä mihin toimialaan jokin toiminta, henkilö tai asia kuuluu, sen ratkaisee kunnanjohtaja kuultuaan ao. toimialajohtajaa. Lautakuntien väliset työnjakosymykset ratkaisee kunnanhallitus ao. lautakuntia kuultuaan. Toimialan johtaja päättää toimialan sisäisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä.

Kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa johtaa kunnanjohtaja kunnanhallituksen alaisuudessa.

Toimialat vastaavat palveluiden järjestämisestä ja tuottamisesta toimialallaan.

### **23 § Taivassalon konserni**

(kv 14.11.2016 § 19)

Taivassalon konsernilla tarkoitetaan kuntalain 6 §:n mukaista kuntakonsernia.

### **24 § Konsernin keskushallinto**

Kunnanhallitus johtaa ja valvoo konsernihallinnon toimintaa ja yhteen sovittaa sen ja kunnan muiden toimielinten ja viranhaltijoiden toimintaa.

Konsernin keskushallinto muodostuu konsernihallinnosta ja keskushallinnosta.

Konsernihallinnon tehtävänä on johtaa konsernia strategisella ja operatiivisella tasolla sekä ohjata voimavarojen käyttöä ja kohdentamista. Konsernihallintoa johtaa kunnanjohtaja.

### **25 § Konsernin johtamisperiaatteet ja tavoitteet**

Konsernin hallinnossa ja kaikessa kunnan toiminnassa on tavoitteena kunnan asukkaiden, luottamushenkilöiden ja henkilöstön hyvä yhteistyö, asioiden laaja ja avoin käsittely, aloitteellisuuteen ja vastuullisuuteen kannustaminen sekä myönteisen mielikuvan aikaansaaminen kunnasta.

### **26 § Kunnanvaltuusto**

(kv 14.11.2016 § 19)

Kunnan ylintä päätösvaltaa käyttää kunnanvaltuusto.

Kuntalain 14 §:n mukaisesti valtuusto ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) kuntastrategiaa;
- 2) hallintosääntöä;
- 3) talousarviota ja taloussuunnitelmaa;
- 4) omistajaohjauksen periaatetta ja konserniohjetta;
- 5) liikelaitokselle asetettavia toiminnan ja talouden tavoitteita;
- 6) varallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteita;
- 7) sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteita;
- 8) palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisiä perusteita;

- 9) takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamista toisen velasta;
- 10) jäsenten valitsemisesta toimielimiin, jollei jäljempänä toisin säädetä;
- 11) luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista;
- 12) tilintarkastajan valintaa;
- 13) tilinpäätöksen hyväksymistä ja vastuuvapautta;
- 14) muista valtuuston päätettäviksi säädetystä ja määrätystä asioista.

## **27 § Toimielimen yleinen ratkaisovalta**

Toimielin kehittää, ohjaa ja valvoo alaisensa organisaation toimintaa.

Toimielin tehtäväalueellaan

1. päättää toimialallaan toimeenpanossa noudatettavista periaatteista ja yleisistä ohjeista;
2. vahvistaa talousarviota varten toiminnan tavoitteet tulosityksiköittäin ja arvioi toiminnan tuloksellisuutta annettuihin tavoitteisiin nähden;
3. jakaa vuosittain valtuuston hyväksymät määrärahat tulosityksiköittäin ja päättää omalta osaltaan tehtävien toteuttamisesta ja määrärahojen käytöstä;
4. tekee toimialaansa koskevat sopimukset;
5. päättää alueiden, rakennusten ja huoneistojen vuokralle antamisesta;
6. päättää päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle tai toimielimelle lainsäädännön asettamissa rajoissa;
7. päättää hankinnoista enintään vuosittain talousarviossa päätetyn määräraharavauksen mukaisesti;
8. helputuksen tai vapautuksen myöntämisestä toimielimen alaisen henkilökunnan velvollisuudesta korvata kunnalle aiheutunut vahinko, ei kuitenkaan milloin asianomainen on kuntalain 75 §:ssä tarkoitettu tilivelvollinen tai jos vahinko on aiheutettu tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella;
9. vahingonkorvauksen myöntämisestä kunnan ollessa korvausvelvollinen;
10. päättää luottamushenkilöiden koulutuksesta;
11. päättää oman toimialansa käytetyn irtaimen omaisuuden myynnistä.

Toimielimellä on oikeus siirtää toimivaltaansa alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle.

Toimielin voi saattaa asian, joka sillä on oikeus ratkaista, kunnanhallituksen ratkaistavaksi, mikäli asian merkittävyys sitä edellyttää.

## **28 § Kunnanhallitus**

(kv 14.11.2016 § 19)

Kunnanhallitus huolehtii kunnan johtamisesta ja kehittämisestä kunnanvaltuuston asettamien tavoitteiden, suunnitelmien ja päätösten mukaisesti.

Kunnanhallitus johtaa ja valvoo kunnan hallintoa ja konsernin toimintaa siten kuin kuntalain 39 §:ssä on säädetty. Kunnanhallitus ratkaisee asiat, joita ei ole lainsäädännöllä, säännöillä tai valtuuston päätöksillä määrätty muun toimielimen ratkaistavaksi.

Kunnanhallituksen tehtävänä on

- 1) vastata kunnan hallinnosta ja taloudenhoidosta;
- 2) vastata valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta;
- 3) valvoa kunnan etua, ja jollei hallintosäännössä toisin määrätä, edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa;
- 4) edustaa kuntaa työnantajana ja vastata kunnan henkilöstöpolitiikasta;
- 5) vastata kunnan toiminnan yhteensovittamisesta;
- 6) vastata kunnan toiminnan omistajaohjauksesta;
- 7) huolehtia kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Kunnanhallituksen alaisuudessa toimii keskushallinto. Keskushallinto vastaa kunnanhallituksen asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta.

## **29 § Kunnanhallituksen yleiset tehtävät**

Sen lisäksi, mitä laissa taikka muualla on kunnanhallituksen tehtävistä määrätty, kunnanhallituksen tulee huolehtia seuraavista tehtävistä sekä kunnan toiminnan tarkoituksenmukaisuudesta ja tuloksellisesta hoitamisesta

1. vastata kunnan talouden ja omaisuuden hoidosta ja organisaation tuloksellisesta toiminnasta sekä seurata valtuuston kunnan organisaatioille asettamien tulostavoitteiden toteutumista ja tarvittaessa täsmentää tavoitteiden asettelua;
2. johtaa toimielimenä kunnan strategioiden, talousarvion ja taloussuunnitelman sekä kaavoituksen ja muiden valtuuston päätettäväksi tulevien suunnitelmien ja ohjelmien valmistelua;
3. johtaa ja kehittää toimielimenä kunnan hallintoa sekä valvoa, että sen alaiset toimielimet, virastot, laitokset sekä viranhaltijat ja muut kunnan palveluksessa olevat suorittavat tehtävänsä voimassa olevia säädöksiä ja päätöksiä noudattaen sekä toimivat kunnan edun mukaisesti;
4. seurata hallintoa, toimintaa ja taloudenhoitoa yhtiöissä, säätiöissä, kuntayhtymissä ja muissa yhteisöissä, joissa kunnalla on määräysvalta, joissa kunta on osakkaana tai jäsenenä, joita kunta avustaa tai joiden hallintoon tai tilintarkastajiksi kunta on oikeutettu nimeämään henkilöitä sekä antaa kunta mainituissa yhteisöissä edustaville henkilöille ohjeita;
5. vastata kunnan henkilöstöpolitiikasta sekä valvoa sen toteuttamista ja henkilöstöasioita koskevan päätöksenteon yhtenäisyyttä
6. huolehtia kunnan elinkeinopolitiikasta
7. huolehtia kunnan suhteista valtiovaltaan, muihin kuntiin ja muihin ulkopuolisiin tahoihin sekä edistää myönteisen mielikuvan luomista Taivassalosta ja huolehtia siitä, että kunnan asioista tiedotetaan kuntalaisille, sekä
8. tehdä kaikilla kunnallisen toiminnan aloilla aloitteita ja esityksiä, jotka se katsoo tarpeellisiksi ja kunnan etujen mukaisiksi.

## **30 § Kunnanhallituksen ratkaisovalta**

(kv 14.11.2016 § 19)

Sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai määrätty kunnanhallituksen tehtäväksi, kunnanhallituksen tehtävänä on, ellei kunnanhallitus ole toisin päättänyt:

### **Yleishallinto**

1. päättää kunnanvaltuuston hyväksymän strategian mukaisesti kunnan hallinnon kehittämisestä;
2. päättää kunnanvaltuuston hyväksymän strategian mukaisesti kunnan henkilöstöpolitiikan toteuttamisesta;
3. päättää kunnanvaltuuston hyväksymän strategian mukaisesti kunnan omistajapolitiikan sekä sijoitus- ja rahoitustoimintapolitiikan toteuttamisesta;
4. päättää kunnanvaltuuston hyväksymän strategian mukaisesti kunnan omistaja- ja konserniohjauksesta sekä edunvalvonnasta;
5. päättää kunnanvaltuuston hyväksymän strategian mukaisesti kunnan kaavoitus- ja maapolitiikan toteuttamisesta;
6. päättää kunnanvaltuuston hyväksymän strategian mukaisesti kunnan elinkeino- ja markkinointipolitiikan toteuttamisesta;
7. päättää kunnanvaltuuston hyväksymän strategian mukaisesti kunnan hankintapolitiikan toteuttamisesta;
8. päättää hyvään johtamis- ja hallintotapaan, riskienhallintaan ja sisäiseen valvontaan liittyvistä periaatteista ja menettelytavoista;
9. nimeää edustajat ja antaa menettelyohjeet toimituksiin, tilaisuuksiin ja kokouksiin, joissa kunnan etua on valvottava ja kunta on osakkaana;
10. antaa menettelyohjeet kuntakonsernin yhtiöiden ja muiden yhteisöjen yhtiökokouksissa sekä kuntayhtymien ylimmissä päättävissä toimielimissä päätettävistä asioista;
11. tekee esityksiä ja antaa toimintaohjeita kuntakonsernin yhtiöille, liikelaitoksille ja muille yhteisöille asetettavista toiminnallisista ja taloudellisista tavoitteista;
12. päättää selityksen antamisesta valtuuston päätöksestä tehtyyn valitukseen tai jatkovalitukseen, jos kunnanhallitus yhtyy valtuuston päätökseen,
13. esittää kunnanvaltuustolle kunkin vuoden kesäkuun loppuun mennessä luettelo valtuutettujen ja kuntalaisten edellisenä vuonna tekemistä aloitteista,
14. päättää valmiussuunnitelman hyväksymisestä;
15. päättää suunnittelu- ja tutkimussopimusten tekemisestä, ellei toisin ole määrätty,
16. päättää yhdistysten jäsenyyksistä;
17. päättää kunnan omaisuuden lahjoittamisesta;
18. päättää merkittävien edustustilaisuuksien järjestämisestä;
19. päättää ystävyyskuntatoiminnan toteuttamisesta;
20. päättää vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämistä;
21. päättää rakennustöiden pääpiirustusten, lopullisen kustannusarvion ja työselityksen hyväksymisestä, rakentamisen suorittamisesta, urakkasopimuksista sekä työn aloittamisesta valtuuston hyväksymän huonetilaohjelman, kunnallisteknisten töiden rakentamisohjelman, luonnospiirustusten ja alustavan kustannusarvion sekä rakennustapaselityksen taikka valtuuston muutoin antamien ohjeiden mukaisesti kunnanvaltuuston päättämän euromääräisten ratkaisuvallan rajoissa, siltä osin kuin päätösvalta ei ole siirretty toimielimelle tai viranhaltijalle;
22. päättää kunnan tarvikkeiden ja palveluiden hankinnasta, ellei toisin ole määrätty;

23. päättää koko kuntaa koskevasta palvelutuotannon kilpailuttamisesta ja palveluhan-kinnoista;
24. hoitaa kuntalaissa ja muussa lainsäädännössä mainitut erikseen kunnanhallitukselle määrätyt tehtävät;
25. päättää julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitetusta julkipanosta huolehti-van vastuunalaisen hoitajan määräämisestä;
26. kunnanhallituksella on oikeus siirtää toimivaltaansa alaiselleen toimielimelle tai vi-ranhaltijalle;
27. kunnanhallitus voi saattaa asian, joka sillä on oikeus ratkaista, valtuuston päätettä-väksi, mikäli asian merkittävyys sitä edellyttää.

### **Taloudenhoito ja rahoitus**

28. päättää pitkäaikaisen lainoituksen myöntämisestä kuntakonserniin kuuluville yhtei-söille;
29. päättää tilapäisluoton antamisesta sellaisille yhteisöille, joissa kunta on omistajana tai jäsenenä tai jotka muutoin suorittavat kunnan toimialaan kuuluvia tehtäviä;
30. päättää kunnallisten jätehuoltomääräysten antamisesta;
31. päättää kunnalle tulevista maksuista, ellei toisin ole säädetty tai määrätty;
32. päättää poistosuunnitelman hyväksymisestä;
33. päättää osakkeiden ja osuuksien ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja merkit-semisestä;
34. päättää kunnan omistaman osakeyhtiön tai kiinteistöosakeyhtiön perustamisesta ja purkamisesta;
35. päättää sovinnon tai akordin tekemisestä;
36. päättää vakuutena olevien kiinnitysten etuoikeusjärjestyksen muuttamisesta;
37. hakea muutosta valtionosuuksia ja -avustuksia koskeviin päätöksiin, ellei toisin ole määrätty
38. päättää kunnalle testamentattujen tai lahjoitettujen varojen hallinnasta ja hoitamis-ohjeista;
39. päättää pääomalainoista ja muusta pääomalainan luonteisesta rahoituksesta;
40. päättää kunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta tai vakuuttamatta jättä-misestä;
41. hyväksyä suunnitelma konserniyhteisöjen tilintarkastuksen järjestämisestä;
42. nimetä jäsenet ja tilintarkastajat yksityisoikeudellisiin yhteisöihin, jos kunnalla on siihen oikeus;
43. päättää puun myymisestä kunnan metsistä;
44. päättää avustusten myöntämisestä, ellei toisin ole määrätty;
45. valvoo ja johtaa kunnan rahavarojen sijoittamista valtuuston hyväksymän sijoitus-suunnitelman mukaisesti;
46. päättää asioista, jotka koskevat kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten ja vakuuksien hyväksymistä, valvomista, muuttamista ja vapauttamista siltä osin kuin tehtävää ei ole annettu muulle viranomaiselle;
47. päättää perittävistä maksuista ja taksoista, ellei niistä päättämistä ole erityislailla määrätty kunnanvaltuuston tehtäväksi;
48. päättää vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisveron, yhteisöveron, kunnallisen maksun tai yksityisoikeudellisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta siltä osin, kuin tehtävää ei ole siirretty viranhaltijalle;

## Henkilöstöasiat

49. päättää paikallisista virka- ja työehtosopimuksista;
50. päättää virka- ja työehtosopimuksen tekemisestä kunnallisen työmarkkinalaitoksen valtuutuksen nojalla ja sopimuspalkkaiseksi nimetyn viranhaltijan palkasta sopimisesta työmarkkinalaitoksen suostumuksella;
51. päättää virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanon yleisohjeista viranhaltijapäätöksiä varten;
52. päättää peruspalkan ja tehtäväkohtaisen palkan tarkistamista koskevat yleisperiaatteet;
53. päättää henkilökohtaisen palkan maksamisen ja tulospalkkiojärjestelmän yleisperiaatteet;
54. päättää työpaikkaruokailussa maksettavasta korvauksesta ja sopimusruokaloille maksettavasta subventio-osuudesta;
55. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta viranhaltijalle, jos hän on toiminut vastoin virkavelvollisuuksiaan tai laiminlyönyt niitä, ellei toisin ole määrätty;
56. antaa yleisohjeen kunnia- ja ansiomerkkien hakemisperusteista ja palkitsemisperusteista sekä luottamushenkilöiden että henkilöstön osalta;
57. päättää arvonimien hakemisesta.

## Maankäyttö

58. kaavoituksen käynnistäminen ja kaavoitusanomuksen epääminen;
59. kaavoitusohjelman ja -katsauksen hyväksyminen;
60. kunnallisteknisten rakennusohjelmien tai kunnan rakennusten luonnospiirustusten hyväksyminen, ellei kunnanvaltuusto ole talousarvion hyväksymisen yhteydessä tai muutoin pidättänyt tehtävää itselleen tai tehtävää ole annettu lautakunnan tai toimikunnan tehtäväksi;
61. päättää haja-asutusalueilla sijaitsevien, pinta-alaltaan enintään 5000 m<sup>2</sup> ja perustelusta syystä pinta-alaltaan enintään 1 ha:n kokoisten, tonttien myynnistä;
62. päättää muun kuin 51 § 2.mom 48. kohdassa tarkoitetun kiinteistön vuokralle antamisesta enintään 30 vuodeksi, ellei toisin ole määrätty;
63. kiinteistön tai muun alueen luovutuskirjassa tai vuokrasopimuksessa määrätyn sopimussakon suuruudesta ja perimisestä,
64. päättää MRL:n 91b §:n mukaiset maankäyttösopimusten hyväksymisestä;
65. päättää MRL:n 7 §:n mukaiset kunnan kaavoituskatsausten hyväksymisestä;
66. päättää MRL:n 52 §:n mukaisesta vaikutuksiltaan vähäisestä asemakaavan muutoksesta, jolla ei
67. muuteta rakennuskorttelin pääasiallista käyttötarkoitusta,
68. muuteta torin, katuaukion, virkistys-, erityis- tai vesialueen käyttötarkoitusta vähäistä kaavan toteuttamista helpottavaa tarkistusta lukuun ottamatta,
69. nosteta rakennuksen suurinta sallittua kerroslukua enemmän kuin yhdellä kerroksella tai rakennus-korkeutta vastaavalla tavalla, eikä lisätä rakennusoikeutta asuinpienalojen korttelialueella siten, että tehokkuusluku nousee tehokkuuslukuun  $e = 0,30$  tai sen yli tai muilla alueilla siten, että rakennusoikeus nousee yli 10 %:lla tai yli 1000 k-m<sup>2</sup>:llä,
70. muuteta maankäytön yleistä luonnetta, alueen yhtenäistä rakennustapaa tai vaaraneta ympäristölliseltä kannalta merkittävien arvojen säilymistä;
71. päättää MRL:n 38 ja 53 §:n mukaisista rakennuskiellon määräämisestä ja pidentämisestä yleis- tai asemakaavan laatimisen tai muuttamisen vireillä ollessa;
72. päättää MRL:n 38 ja 128 §:n mukaisista toimenpiderajoituksista ja pidentämisestä, kun yleiskaavan laatiminen on pantu vireille;
73. päättää MRL:n 59 §:n mukaisista asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä;
74. päättää MRL:n 60 §:n mukaisesta asemakaavan ajanmukaisuudesta;
75. päättää MRL:n 76 §:n mukaisista rantayleiskaavan laatimiskustannusten perimisestä;
76. päättää MRL:n 97 §:n mukaisesta rakentamiskehotuksen antamisesta ja luetteloinnista;
77. päättää muiden kuin maankäyttö- ja rakennuslain 99 §:ssä tarkoitettujen lunastustoimitusten vireillepanosta ja lunastuslupien hakemisesta;
78. päättää MRL:n 105 §:n mukaisesta maanomistajalle maksettavaksi määrättävästä ka-tualueen korvauksesta;
79. päättää MRL:n 145 §:n mukaisista lupa- ja valvontamaksutaksoista;
80. päättää MRL:n 190 §:n mukaisesta valituksen tekemisestä hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä lupa-asiaassa;
81. päättää MRL:n 191 §:n mukaisesta valittamisesta kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä;
82. päättää MRL:n 193 §:n mukaisesta valittamisesta elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen poikkeamispäätöksestä;

83. päättää MRL:n 194 §:n mukaisesta valituksen tekemisestä erillisestä tonttijaosta.

### **Peruspalvelut**

84. sosiaalihuollon ja -palvelujen järjestämisestä
85. sosiaalihuollon toimeenpanossa noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista sekä maksujen perusteista
86. sosiaalihuollon toimeenpanosta siltä osin kuin tehtävää ei ole määrätty viranhaltijalle
87. sosiaalihuollon maksuista sekä toimialan muista maksuista ja myyntihinnoista siltä osin kuin tehtävää ei ole määrätty viranhaltijalle
88. ilmoituksenvaraisten palvelutuottajien hyväksymisestä

## **31 § Lautakuntien yleiset tehtävät**

Kunkin lautakunnan tehtävänä on toimialallaan

1. huolehtia niiden asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta, jotka lain, asetuksen, hallintosäännön mukaan kuuluvat lautakunnalle tai sen jaostolle taikka kunnalle lautakunnan toimialalla;
2. seurata toimialansa yleistä kehitystä sekä tehdä sitä koskevia aloitteita ja esityksiä kunnanhallitukselle;
3. tehdä kunnanhallitukselle toimialaansa koskeva ehdotus talousarvioksi ja -suunnitelmaksi sekä huolehtia talousarvion täytäntöönpanosta ja seurannasta annettujen ohjeiden mukaisesti;
4. pitää yhteyttä muihin kunnan hallinnonalojen sekä toimialansa viranomaisiin, järjestöihin ja yhdistyksiin sekä seurata niiden kuntayhtymien ja muiden yhteisöjen toimintaa, joissa kunnalla on osuuksia ja valvoa kunnan etua niissä;
5. laatia tarvittaessa lautakunnan alaisuudessa toimivien laitosten ja yksikköjen toimintaa koskevat ohjeet, jollei niitä ole siirretty viranhaltijan päätettäväksi;
6. muodostaa, kunnanhallituksen tarvittaessa antamia ohjeita noudattaen, tehtäväalueittensa yhteensopivista kokonaisuuksista edelleen tulosityksiköitä;
7. huolehtia kunnalle tulevien maksujen ja korvausten perinnästä, kunnalle tulevien vakuuksien hyväksymisestä sekä antaa maksujen perinnän valvontaa varten tarvittavat tiedot, ellei toisin ole määrätty;
8. valvoa valtionosuuksien, -lainojen ja -avustusten hakemista sekä hyväksyä omaa toimialaansa koskevat yksittäiset valtionosuus- ja valtionavustuspäätökset lukuun ottamatta niitä valtionosuuksia, jotka kirjataan talousarvion rahoitusosaan ellei toisin ole määrätty;
9. huolehtia koulutus-, opastus- ja tiedotustoiminnasta sekä luottamushenkilöiden koulutuksesta;
10. huolehtia, että lautakunnan alainen henkilöstö saavuttaa talousarviossa ja käyttösuunnitelmissa määritellyt tavoitteet tehokkaasti, taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti yhteistoiminnassa kunnan muiden lautakuntien, toimialojen ja niiden alaisien tulosityksiköiden ja toimintojen kanssa;
11. määrätä itselleen pöytäkirjanpitäjä ja hänelle sijainen;
12. päättää ne viranhaltijat ja työntekijät, joilla on oikeus ja/tai velvollisuus osallistua lautakunnan kokouksiin, ellei tässä säännössä ole erikseen säädetty velvollisuudesta osallistua lautakunnan kokouksiin;



13. huolehtia osaltaan toimialansa sisäisestä valvonnasta, ml. varastovalvonta ja tarkastukset sekä riskienhallinnasta; ja
14. suorittaa muut lautakunnan toimialaan kuuluvat tehtävät.

### **32 § Lautakuntien yleinen ratkaisovalta**

Kukin lautakunta päättää toimialallaan seuraavat asiat:

1. taksat ja maksut kunnanvaltuuston ja/tai -hallituksen tarvittaessa päättämien yleisten perusteiden mukaisesti, ei kuitenkaan kunnanhallituksen päätettäviä edellä 30 §:ssä määrättyjä taksoja ja maksuja;
2. vahingonkorvauksen myöntäminen tapauksissa, joissa kunta on korvausvelvollinen tai joissa se voidaan katsoa korvausvelvolliseksi taikka epäminen tapauksissa, kun kuntaan on kohdistettu perusteettomaksi katsottava korvausvaatimus, jollei vaadittu korvaus ylitä kunnanhallituksen vahvistamaa enimmäismäärää;
3. hallinnassaan olevien alueiden, laitosten ja toimitilojen käyttö, sekä omaisuuden hoito, ellei tässä säännössä ole toisin määrätty;
4. käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden myyminen ellei tehtävää ole annettu viranhaltijalle;
5. saatavien poistaminen;
6. palvelu- ja tavarahankintojen suorittaminen kunnan hankintaohjeita noudattaen ja käytettävissään olevien määrärahojen puitteissa sekä euromääräiset rajat ja mahdolliset muut perusteet, joiden mukaisesti tehtäväalueiden vastuuhenkilöt voivat näistä päättää;
7. avustusten, palkintojen ja stipendien jakoperusteet ja jakaminen;
8. viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 14 §:ssä tarkoitettua asiakirjaa koskevan tiedon antaminen, kun kysymys on lautakunnan toimialan hallussa olevasta asiakirjasta.
9. hallinnassaan olevien rakennusten tai huonetilojen sekä piha- ja vastaavien alueiden luovuttaminen lyhytaikaiseen tai säännöllisesti toistuvaan tilapäiseen (yhdistysten salivuorot tms.) käyttöön; ja
10. hallinnassaan olevia kiinteistöjä koskevien järjestys- ja käyttösääntöjen sekä turvallisuus- ja pelastusohjeiden hyväksyminen.

### **33 § Puhevallan käyttäminen**

Toimielin valvoo kunnan etua ja käyttää kunnan puhevaltaa toimivaltaansa kuuluvissa asioissa

### **34 § Vahingonkorvaukset**

Toimielin päättää toimialallaan vahingonkorvauksen myöntämisestä kunnanhallituksen määräämissä rajoissa.

### **35 § Toimialajohtaja**

Toimialajohtajalla tarkoitetaan lautakunnan alaisen tehtäväalueen ylintä johtavaa viranhaltijaa.

Toimialajohtaja johtaa ja valvoo lautakunnan alaisena tehtäväalueen toimintaa ja vastaa sen kehittämisestä, taloudesta ja toiminnasta sekä asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta. Toimialajohtaja huolehtii tehtäväalueen toiminnan yhteensovittamisesta kunnan muun toiminnan ja muiden yhteisöjen toiminnan kanssa.

Toimialajohtajan tulee sen lisäksi, mitä laissa, asetuksissa ja hallintosäännössä on määrätty, suorittaa kunnanhallituksen, kunnanjohtajan ja lautakunnan erikseen määräämät tehtävät sekä huolehtia siitä, että hänen johtamallaan tehtäväalueella noudatetaan hallintosäännössä mainittujen viranhaltijoiden toimivaltansa puitteissa antamia menettelytapa- ja toimintaohjeita.

Toimialajohtajan tulee raportoida tehtäväalueensa toiminnasta ja taloudesta kunnanjohtajalle sekä huolehtia siitä, että kunnanjohtajalla on asianmukaista valvontaa varten riittävät tiedot tehtäväalueen toiminnasta.

Toimialajohtajan tulee huolehtia siitä, että lautakunnan puheenjohtajalla on ajantasaiset ja riittävät tiedot lautakunnan käsiteltäväksi tulevista olennaisista asioista.

Toimialajohtajalla on oikeus siirtää hänelle annettua päätösvaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

### **36 § Tulosalueen ja –yksikön esimies**

Vastuualueiden johtajat vastaavat vastuualueiden toiminnasta, kehittämisestä sekä asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta.

Vastuualueen johtajan on osaltaan huolehdittava, että kunnan johdolla on toimialansa asianmukaista johtamista ja valvontaa varten tarvittavat riittävät palvelut ja tiedot.

Tulosalueen ja –yksikön esimiehen tehtävänä on johtaa ja valvoa tulosaluetta.

Esimiehen tehtäviin kuuluu tulosalueensa osalta:

- seurata ja ennakoida kehitystä ja kehittää koko kunnan sekä soveltuvin osin kuntakonsernin osalta toimintoja, palveluita ja tietojärjestelmiä
- päättää vastuualueiden määrärahojen käytöstä osoitettujen talousarviomäärärahojen puitteissa
- huolehtia vastuualueen talousarvion valmistelusta
- huolehtia vastuualueensa toimintaprosessien ja -tapojen kehittämisestä
- päättää vastuualueensa organisaatiosta sekä vahvistaa henkilökunnan työnjako, tehtävät ja varahenkilöt
- huolehtia vastuualueen henkilöstön kehittämisestä, työhyvinvoinnista, työsuojelusta ja yhteistoiminnasta

- suorittaa muut toimialajohtajan määrämät tehtävät

### **37 § Keskusvaalilautakunnan ratkaisuvalta**

Keskusvaalilautakunnan tehtävänä on toimittaa kunnassa 1) kansanedustajain vaalit; 2) tasavallan presidentin vaalit; 3) Euroopan parlamentin jäsenten vaalit; 4) kunnallisvaalit, siten kuin vaalilaissa on säädetty ja oikeusministeriön kutakin vaalia varten erikseen antamat ohjeet edellyttävät sekä; 5) neuvoa antavat kunnalliset kansanäänestykset, siten kuin neuvoa antavista kunnallisista kansanäänestyksistä säädettyssä laissa määrätään.

### **38 § Johtoryhmät**

Kunnassa on johtoryhmä, jonka muodostavat kunnanjohtaja ja toimialajohtajat. Johtoryhmä kokoontuu yhdessä sovituina säännöllisinä aikoina. Kullakin toimialalla voi olla johtoryhmä, jonka perustamisesta, kokoonpanosta ja kokoontumisesta päättää toimialajohtaja.

### **39 § Virastokokous**

Kunnanjohtaja kutsuu kokoon virastokokouksen, kun tavoitteiden saavuttaminen tai henkilöstöä koskeva tiedottaminen sitä edellyttävät.

### **40 § Työpaikkakokous**

Työpaikan esimies kutsuu koolle työpaikkakokouksen, kun työn yhteinen kehittäminen tai ajankohtainen asia sitä edellyttävät. Työpaikkakokous on kutsuttava koolle myös silloin, kun 1/3 asianomaisen toimipaikan henkilöstöstä sitä vaatii.

### **41 § Edustuksellinen työpaikkademokratia ja henkilöstön edustus toimielimissä**

Edustuksellinen työpaikkademokratia toimii yhteistoimintalain mukaisesti.

Yhteistoimintaelin (työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa annetun lain tarkoittama yhteistoimintaelin) nimeää ne henkilöstön edustajat, jotka ovat saapuvilla kunnanhallituksen ja lautakuntien kokouksissa siltä osin, kuin niissä käsitellään yleisesti henkilöstöä koskevia asioita.

Toimielin voi tarvittaessa myöntää henkilöstön edustajalle puhe- ja läsnäolo-oikeuden muissakin kuin henkilöstöä koskevissa asioissa.

## **4. LUKU PALVELULAUTAKUNTA**

### ***43 § Koulut ja niiden oppilaaksiottoalueet***

(kv 10.4.2014)

Kunnassa on yhdeksänvuotinen peruskoulu, Taivassalon yhtenäiskoulu, jossa annetaan perusopetusta vuosiluokkien 1-9 oppilaille. Erityisen tuen päätöksen mukainen opetus järjestetään joustavasti muun opetuksen yhteydessä joko pienryhmäopetuksena tai integroituna yleisopetuksen ryhmiin.

Taivassalon yhtenäiskoulun vuosiluokkien 1-6 oppilaaksiottoalueena on koko Taivassalon kunnan alue. Taivassalon yhtenäiskoulun vuosiluokkien 7-9 oppilaaksiottoalueena ovat Taivassalon ja Kustavin kuntien alueet. Kunta voi ottaa oppilaita muista kunnista sitä erikseen anottaessa.

### ***44 § Esiopetus***

Perusopetuslain mukainen esiopetus järjestetään palvelulautakunnan hallinnoimana kunnan päiväkodissa. Esiopetuksen laajuus on vähintään 700 tuntia vuodessa. Vastuu esiopetuksen hallinnoinnista kuuluu palvelulautakunnalle.

### ***45 § Koulujen hallinto***

(kv 10.4.2014)

Taivassalon yhtenäiskoulun johtajana toimii rehtori-sivistystoimenjohtaja, joka huolehtii perusopetuslaissa tarkoitetun toiminnasta vastaavan rehtorin tehtävistä.

Lisäksi Taivassalon yhtenäiskoululla on vararehtori, jonka tehtävänä on rehtorin estyneenä tai esteellisenä ollessa huolehtia toiminnasta vastaavan rehtorin tehtävistä. Vararehtorin tehtäviin kuuluu lisäksi tiettyjä tehtäviä siten, kuin tässä säännössä määrätään.

Tämän lisäksi erityisopetuksen osalta voidaan nimetä yksikön sisäisestä toiminnasta ja kunnan erityisopetuksen kehittämisestä vastaava esimies. Muitakin koulun toiminnan kehittämiseen liittyviä tehtäviä voidaan toimialajohtajan/lautakunnan päätöksellä määrätä opettajanviran haltijoille tai muille työntekijöille.

### ***46 § Palvelulautakunnan ratkaisuvalta***

(kv 10.4.2014, kv 14.11.2016 § 19)

#### **Palvelulautakunta päättää**

1. sivistyspalveluiden järjestämisestä siten kuin toimialaa koskevassa lainsäädännössä ja asetuksissa määrätään
2. toimialaansa koskevista toimeenpanon perusteista ja yleisistä ohjeista sekä maksujen perusteista
3. toimialaansa koskevasta toimeenpanosta sikäli kuin sitä ei ole määrätty viranhaltijalle

4. sivistyspalveluiden maksuista ja myyntihinnoista sikäli kuin tehtävää ei ole määrätty viranhaltijalle tai niistä ei ole muutoin säädetty
5. opetussuunnitelman hyväksymisestä (POL 15 §)
6. opetussuunnitelmaan perustuvan lukuvuosittaisen suunnitelman (työsuunnitelman) hyväksymisestä (POA 9 §).
7. antamansa koulutuksen arvioinnista ja sen vaikuttavuuden mittaamisesta (POL 21 §, L vapaasta sivistystyöstä 7 § ja L taiteen perusopetuksesta 7 §).
8. päättää oppilaan erityisen tuen järjestämisestä silloin, kun huoltaja vastustaa ratkaisua (POL 17 §).
9. esittää opetuksen kehittämiseksi tarpeellisten kokeilujen järjestämisestä (POL 20.1 §)
10. koulun työ- ja loma-ajoista (POL 23 §).
11. oppilaan koulumatkaedun ja majoitusedun perusteista (POL 32-33 §§).
12. poissaololuvan myöntämisestä koulun oppilaalle 14 kalenteripäivän ajaksi (POL 35 §)
13. oppilaan erottamisesta koulusta enintään kolmeksi kuukaudeksi (POL 36 § ja POA 17 §).
14. hyväksyy kunnan järjestämän taiteen perusopetuksen opetussuunnitelmat (L taiteen perusopetuksesta 5.2 §)
15. taiteen perusopetuksen arvioinnin perusteista (L taiteen 7 perusopetuksesta §)
16. vararehtorin tehtävien hoitoa koskevan määräyksen antamisesta opettajalle ja määrärahyksen peruuttamisesta (POL 37 §); määräys voidaan antaa toistaiseksi taikka määräajaksi.

#### **ratkaisuvalla esiopetusasioissa:**

17. päättää opetussuunnitelman hyväksymisestä.
18. päättää opetussuunnitelmaan perustuvan vuosisuunnitelman (esiopetuksen työsuunnitelman) hyväksymisestä.
19. päättää esiopetuksen arvioinnista ja vaikuttavuuden mittaamisesta.
20. päättää esiopetuksessa noudatettavista työ- ja loma-ajoista.
21. päättää esiopetuksessa olevien oppilaiden kuljetusjärjestelyjen perusteista.
22. päivähoiton maksutaksan vahvistamisesta

#### **ratkaisuvalla kirjasto- ja kulttuuritoimessa:**

23. päättää kirjasto- ja kulttuuripalvelujen järjestämisen perusteista.
24. päättää kirjastotoimen arvioinnista ja sen toiminnan vaikuttavuuden mittaamisesta.
25. päättää kirjastoavustusten jaosta.
26. päättää kirjasto- ja kulttuuripalveluista perittävien maksujen perusteista.

#### **ratkaisuvalla vapaa-aikatoimessa:**

27. päättää vapaa-aikapalvelujen järjestämisen perusteista.
28. päättää nuoriso- ja liikuntatoiminnan avustusten jaosta.
29. päättää hallinnassaan olevien laitteiden ja välineiden käytön perusteista.
30. päättää vapaa-aikatoimen arvioinnista ja sen toiminnan vaikuttavuuden mittaamisesta.

## 5. LUKU RAKENNETUN YMPÄRISTÖN LAUTAKUNTA

### **47 § Rakennetun ympäristön lautakunnan ratkaisuvallta**

(kv 2.4.2012 § 12, kv 20.6.2016 § 5, kv 14.11.2016 § 19)

#### **Rakennetun ympäristön lautakunta päättää**

1. päättää yleisten alueiden mm. katujen suunnittelua, rakentamista, käyttöä ja puhtaanapitoa koskevat asiat
2. päättää suunnittelusopimuksista kun sopimushinta ei ylitä 0,2 % kunnan talousarvion loppusummasta
3. päättää urakkasopimuksen tekemisestä kun hinta ei ylitä yhtä prosenttia kunnan talousarvion loppusummasta
4. päättää rakennustöiden rakentamisen suoritustavasta ja työn aloittamisen ajankohdasta noudattaen valtuuston hyväksymää huonetilaohjelmaa, kunnallisteknisten töiden rakennusohjelmaa, luonnospiirustuksia ja alustavaa kustannusarviota, rakennustapaselvitystä sekä valtuuston muutoin antamia ohjeita
5. poistettu
6. päättää haja-asutuksen vesihuoltoavustuksista kunnanvaltuuston myöntämän määrärahan puitteissa
7. toimii kunnan jätelain tarkoittamana kunnan jätehuoltoviranomaisena, lukuun ottamatta ympäristöviranomaiselle kuuluvia valvontatehtäviä
8. hyväksyy kunnan jätemaksun määräämisen yksityiskohtaiset perusteet sisältävän taksan
9. valitsee rakennustoimikunnan silloin, kun hankkeen laajuus sitä edellyttää
10. valmistelee ehdotukset ylemmille toimielimille kunnan investointien (3 v) taloussuunnitelmasta, hyväksyy talousarviovuoden yksityiskohtaisen investointiohjelman (vuosityöohjelman)
11. määrää vene-, veneiden talvisäilytys-, satama-, toripaikka- ym. vastaavat maksut
12. päättää viljely- ja virkistyskäyttöön tarkoitettujen maa-alueiden vuokralle antamisesta ja ottamisesta noudattaen niitä ohjeita, joita valtuusto mahdollisesti on antanut
13. hyväksyy kadun rakennussuunnitelman (MRL 85§)
14. päättää katujen pinnoitteesta (kunnossapitoL 7§) ja yleiseen käyttöön luovuttamisesta
15. päättää liikennemerkkien asettamisesta kadulle silloin, kun se koskee liikenteen alueellista rajoittamista;
16. tekee kadunpito päätöksen a kadunpidon lopettamispäätöksen
17. huolehtii kunnan omistamien maa- ja metsätilojen kunnossapidosta
18. toimii kunnan maankäytön suunnittelusta ja valmistelusta vastaavana toimielimenä ja valmistelee kunnan kaavoituskatsauksen, kunnan kaavoitusohjelman, yleis- ja detaljikaavoitukseen liittyvät asiat sekä valmistelee lausunnot kaavoitukseen liittyvistä asioista ja kaavaluonnosten johdosta jätetyistä muistutuksista
19. huolehtii rakennusvalvonnan viranomaistehtävistä (MRL 21§) ja vastaa lainsäädännössä kunnan rakennusvalvontaviranomaiselle määrättyistä tehtävistä, ellei niitä ole siirretty viranhaltijan tehtäviksi.
20. ratkaisee ne rakennus- ja purkamisluvut, joita ei ole määrätty rakennustarkastajalle (MRL 130 § ja 21 §). Suunnittelutarvealueella asuin- ja tuotantorakennusten rakennusluvut ratkaisee tekninen lautakunta.

21. ohjaa, opastaa ja valvoo rakentamis- ja ympäristöasioissa
22. toimii MRL:n 167 §:n 2. momentin tarkoittamana valvontaviranomaisena
23. toimii maa-aineslain 7 §:n tarkoittamana kunnan lupaviranomaisena ja maa-aineslain 14 §:n mukaisena valvontaviranomaisena
24. määrää ja valvoo maa-ainesten oton edellyttämät vakuuden kunnanhallituksen ohjeiden mukaisesti
25. päättää maa-aineslain mukaisista velvoitteista vapauttamisesta
26. vahvistaa toimialaltaan kunnalle kuuluvat maksut, taksat ja tariffit kunnanvaltuuston ja/tai kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti, mikäli päätösvaltaa ei ole siirretty viranhaltijalle
27. päättää toimialalleen kuuluvien maksujen määräämisestä yksittäistapauksissa (mm MRL 145§)
28. määrää jätelain 21 §:n mukaisista toimenpiteistä ja toimii jätelain mukaisena valvontaviranomaisena (JäteL 38 §)
29. toimii ulkoilulain 20 §:n tarkoittamana leirintäalueviranomaisena
30. antaa kiinteistönmuodostamislain 35 ja 36 §:n mukaiset suostumukset lohkomiseen
31. päättää luonnonsuojelulain 26 §:ssä säädetystä luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja 28 §:ssä säädetystä luonnonmuistomerkin rauhoituksen lakkauttamisesta sekä antaa luonnonsuojelulain mukaiset kunnan lausunnot
32. tekee esitykset ajoneuvojen maastokäytön ja vesiliikenteen rajoittamisesta ja antaa asiaa koskevat kunnan lausunnot
33. antaa lausunnot niissä asioissa, joissa tehtävää ei ole osoitettu rakennustarkastajalle
34. hoitaa maastoliikennelain mukaiset tehtävät
35. hoitaa vesilaissa kunnalle määrätyt viranomaistehtävät
36. toimii yksityistielain (358/1962) ja yksityisasetuksen (1267/2000) mukaisena tiehallintoviranomaisena
37. jatkaa valtuuston myöntämät yksityisteiden kunnossapidon ja investointien kunnanavustukset
38. päättää liikennemerkkien asettamisesta yksityisteille
39. päättää periaatteellisista kysymyksistä tieavustuksen jakamisessa mm. teiden jakamisesta eri kunnossapitoluokkiin sekä avustusten myöntämisestä harkintatapauksissa
40. päättää tiekuntien ja metsäteiden hyväksymisestä kunnan avustuksen piiriin ja avustuksen maksamisen lakkauttamisperiaatteista
41. päättää lautakunnan ratkaisuvallan siirtämisestä edelleen sen alaisen viranhaltijalle lainsäädännön mahdollistamissa rajoissa
42. päättää jätehuoltomääräysten mukaisesti hakemuksista, jotka koskevat jäteastian tyhjennysvälin harventamista sekä jätemaksun kohtuullistamista
43. myöntää poikkeuksen ympäristönsuojelulain 27 d §:ssä mukaisesta talousvesien käsittelystä.

## **§ 48 Yksityistiejaosto**

(Kv 14.11.2016 § 19)

Rakennetun ympäristön lautakunta voi, mikäli katsoo tarpeelliseksi valita keskuudestaan 3-jäsenisen yksityistiejaoston. Milloin jaosto on nimetty, toimii jaosto yksityistielain tarkoittamana tiehallintoviranomaisena ja sen ratkaisuvaltaan kuuluu 47 §:ssä säädetty yksityistielain ja –asetuksen mukaiset tehtävät.

## **§ 49 Metsätilojen hoitokunta**

(Kv 14.11.2016 § 19)

Rakennetun ympäristön lautakunta voi, mikäli katsoo tarpeelliseksi valita keskuudestaan 3-jäsenisen metsätilojen hoitokunnan. Metsätilojen hoitokunnan tehtävänä on vastata kunnan metsien hoitosuunnitelmista ja valmistella kunnanhallitukselle esitykset puun myynnit kunnan metsistä.

## **6. LUKU VIRANHALTIJOIDEN RATKAISUVALTA**

### **50 § Yleinen ratkaisovalta**

Kunnanhallituksen, lautakunnan (toimielimen) ratkaisovaltaa ja vastuuta siirretään viranhaltijoille niin kuin jäljempänä määrätään. Viranhaltijan toimivallasta on lisäksi voimassa, mitä on säädetty taikka määrätty. Siirrettyä päätösvaltaa käyttäessään viranhaltijan on noudatettava kunnanhallituksen vahvistamia perusteita ja yleisiä ohjeita sekä pidettävä pöytäkirjaa päätöksistään.

Viranhaltijan esteellisyydestä säädetään hallintolain 27-29 §:ssä. Esteellisyytapauksissa ratkaisovalta on siirrettävä viranhaltijan esimiehelle ja/tai vastaavalle toimielimelle.

Viranhaltijoiden tämän pykälän nojalla tekemistä päätöksistä on informoitava asianomaista monijäsenistä toimielintä, ellei laissa, asetuksissa ja hallintosäännössä toisin määrätä tai monijäseninen toimielin ole toisin päättänyt.

#### **Toimialajohtaja**

1. johtaa toimialansa palvelutuotantoa, seuraa toimialallaan tapahtuvaa kehitystä ja tekee esityksiä toimialansa palvelujen kehittämiseksi sekä valvoo toimialansa tavoitteiden saavuttamista;
2. päättää suoranaistensa alaisille myönnettävistä erillisistä palkanlisistä, palkkioista, palkankorotuksista, sekä sellaisista virkavapauksista, jonka saamiseen on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus (KVTES:n V luvun 1-20 §:ssä tarkoittama virka-, työ- sekä perhevapaa);
3. päättää muun palkattoman virkavapauden myöntämisestä suoranaistensa alaisilleen enintään yhden vuoden ajaksi kerrallaan, yhteensä enintään kahdeksi vuodeksi;
4. myöntää välittömien alaistensa vuosilomat ja päättää tehtävien hoitamisesta vuosilomien aikana;
5. päättää välittömien alaistensa osalta virka- tai työsuhteeseen ottamisesta, virka- tai työsuhteen päättämisestä, varoituksen antamisesta ja lomauttamisesta;
6. päättää sivutoimiluvan myöntämisestä ja kieltämisestä alaisilleen;
7. määrää suoranaistensa osallistumaan viranhoidon edellyttämään ylläpito- ja täydennyskoulutukseen sekä uudelleenkoulutukseen;
8. vahvistaa suoranaistensa alaistensa virkavaalin, mikäli lääkärintodistus on varaukseton;
9. päättää alaisensa palvelussuhteen osa-aikaistamisesta;
10. päättää alaisensa viran, joissa ei käytetä julkista valtaa, muuttamisesta työsuhteeksi ja vastaavan työsopimussuhteisen toimen perustamisesta;



11. päättää niistä asioista, jotka toimiten toimivaltansa nojalla on siirtänyt hänen ratkaistavakseen;
12. päättää julkisista hankinnoista annetun lain 15 §:ssä säädettyjen kansallisten kynnysarvojen alittavista hankinnoista ja vastaa lain 76 §:n mukaisen hankintasopimuksen teosta, ellei toisin määrätä;
13. päättää korvauksen ja vahingonkorvauksen myöntämisestä kunnanhallituksen antamien valtuuksien rajoissa;
14. kunnanhallituksen vahvistamissa rajoissa helpotuksen tai vapautuksen myöntäminen kunnalle tulevan julkis- ja yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai muun saatavan suorittamisesta
15. vastaa tulojen, saatavien ja maksujen huojentamisesta, perinnästä sekä valtionosuuksien ja valtionavustusten hakemisesta ja tarvittaessa esityksestä oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiseksi;
16. päättää kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä,
17. vastaa toimialaansa kuuluvien kunnanhallituksen päätösten täytäntöönpanosta.
18. nimeää vastuualueen esimiehen ja tämän sijaisen.
19. alaisensa viranhaltijan tai työsopimussuhteessa olevan pysyvä tai tilapäinen siirtäminen, asianomaista kuultuaan, toiseen saman palvelualueen tai laitoksen virkaan tai työsopimussuhteeseen;
20. päättää harjoittelijan ja vastaavan virka- tai työsuhteen ulkopuolisen työyhteisöön sijoittuvan henkilön ottamisesta;
21. palvelualueen tai vastuualueen koulutus suunnitelmasta;
22. päättää alaisuudessaan olevien virkojen ja työsopimussuhteistentoimien osalta
  - 1) nimikkeen muuttamisesta
  - 2) pätevyysvaatimusten muuttamisesta
  - 3) nykyisen toimen lakkauttamisesta ja toimen hyväksymisestä tai uuden viran perustamisesta tilalle silloin, kun muutoksesta ei aiheudu vakanssin tai henkilön välitöntä palkkauksen tarkistamista ylöspäin eikä vakanssien määrän lisääntymistä

#### **Tulosalueen ja -yksikön esimies**

1. ratkaisee edellä kohdissa 2, 4-8 mainitut asiat oman tulosalueensa ja -yksikön osalta,
2. muun palkattoman virkavapauden myöntämisestä suoranaisille alaisille enintään 6 kk:n ajaksi
3. tutkimuslupien myöntämisestä tutkijoille ja opiskelijoille.

## **51 § Erityinen ratkaisuvaltta**

(kv 2.4.2012 § 12, kv 28.1.2013 § 24-25, kv 11.11.2013 § 58, kv 20.6.2016 § 5)

### **1. Kunnanhallituksen puheenjohtaja**

Sen lisäksi, mitä muualla on määrätty, ja ellei tehtävää ole annettu muulle viranomaiselle, kunnanhallituksen puheenjohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1. kutsuu kunnanhallituksen kokouksen koolle;
2. johtaa asioiden käsittelyä kunnanhallituksen kokouksissa ja määrää, missä järjestyksessä asiat käsitellään ja huolehtii järjestyksestä kunnanhallituksen kokouksissa;
3. on oikeutettu osallistumaan lautakuntien ja muiden toimielinten kokouksiin hallintosäännön määräysten mukaisesti;
4. seuraa asioiden valmistelua kunnan eri toimielimissä ja kunnanhallituksen päätösten täytäntöönpanoa;
5. seuraa kunnan kehitystä ja tekee sitä koskevia aloitteita;
6. huolehtii kunnan edunvalvonnasta ja edustuksesta sekä kansainvälisistä suhteista yhteistyössä kunnanjohtajan kanssa;
7. edistää kunnanhallituksen ja kunnan muiden toimielinten yhteistoimintaa;
8. päättää maksumääräysten antamisesta kunnanjohtajan osalta;
9. ratkaisee edellä kohdassa (toimialajohtajan yleinen ratkaisuvaltta) 2-7 mainitut asiat kunnanjohtajan osalta;
10. antaa kunnanjohtajan ulkomaille suuntautuvat virkamatkamääräykset ja niihin liittyvien ja muiden kunnanjohtajaa henkilökohtaisesti koskevien laskujen hyväksymisestä

### **2. Kunnanjohtaja**

Sen lisäksi, mitä muualla on määrätty, ja ellei tehtävää ole annettu muulle viranomaiselle, kunnanjohtaja ratkaisee asiat:

#### **Yleishallinto**

1. jotka koskevat kunnan edunvalvontaa ja kansainvälisiä suhteita, tiedottamista, kunnan edustajan nimeämisestä tarvittaessa neuvotteluihin, kokouksiin ja muihin tilaisuuksiin, sekä tarpeellisen vieraanvaraisuuden ja huomaavaisuuden osoittamisesta sekä juhla- ja suruliputuksen järjestämisestä;
2. antaa kunnanhallitukselta pyydetyt sellaiset lausunnot, tiedot ja selvitykset, joilla ei ole tavanomaista yleisempää merkitystä, sekä kunnanhallitukselle saapuneiden ilmoitusluonteisten asioiden tiedoksiantoa kunnan viranomaisille sekä tähän liittyviä muita täytäntöönpanotoimenpiteitä sekä lautakuntien lausuntojen ja esitysten lähettämistä valtion viranomaisille;
3. toimii julkisuustietolain mukaisena viranomaisena ja tekee päätöksiä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain nojalla sekä päättää asioista, joissa kunnanhallitus antaa henkilötietolain perusteella annettavia todistuksia;
4. päättää viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaisista maksuista kunnanhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti;
5. tekee Euroopan unionin osarahoittamia hankkeita koskevat hankintapäätökset kunnan ollessa hankkeessa hakijana;

6. yksittäisen luottamushenkilön lähettämistä luottamustoimen hoitamiseen liittyvälle matkalle;
7. päättää kunnanviraston palveluajoista;
8. päättää kunnan vaakunan käyttöoikeudesta;
9. päättää perintöjen ja valtionperintöjen anomisesta kunnalle sekä testamenttien vastaanottamisesta;
10. kehittää ja ylläpitää asianhallintaa ja asiakirjahallintoa sekä johtaa arkistotointoa ja arkistonmuodostusta sekä huolehtia keskusarkistotehtävistä ja muista arkistolain mukaisista tehtävistä, ellei kunnanhallitus ole määrännyt tehtävään toista henkilöä;
11. kunnanjohtajan ollessa estynyt tai jonkin asian osalta esteellinen käyttää hänelle kuuluvaa ratkaisovaltaa se, joka toimii kunnanjohtajan varahenkilönä;
12. kunnanjohtaja voi saattaa asian, joka hänellä on oikeus ratkaista, kunnanhallituksen ratkaistavaksi, mikäli asian merkittävyys sitä edellyttää;
13. kunnanjohtaja voi päätöksellään siirtää päätösvaltaansa alaiselleen kunnan viranhaltijalle;

### **Taloudenhoito ja rahoitus**

14. pitkä- ja lyhytaikaisten luottojen ottamista, lainojen takaisinmaksua ja lainaehtojen muuttamista sekä niitä koskevien velkakirjojen hyväksymistä kunnanvaltuuston hyväksymissä rajoissa ja kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti
15. rahoitus- ja sijoitusriskien hallintaan liittyvien sopimusten hyväksymistä kunnanvaltuuston hyväksymissä rajoissa
16. vakuuden asettamista kunnan sitoumuksen täyttämiseksi
17. lyhytaikaisten lainojen myöntämistä kunnan määräysvallassa olevalle yhteisölle kunnanvaltuuston hyväksymissä rajoissa;
18. päättää kunnan kassavarojen sijoittamisesta rahalaitoksiin kunnanhallituksen hyväksymien yleisohjeiden mukaisesti;
19. kunnanhallituksen käyttöön varattujen määrärahojen käyttämistä kunnanhallituksen päättämässä rajoissa sekä hankintoja hänen käyttöönsä osoitetuin varoin kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaan;
20. päättää alitilittäjien oikeuksien myöntämisestä ja kassojen suuruudesta sekä kassojen tarkistuksesta. Perustamispäätöksessä määrätään vastuunalainen kassanhoitaja tai alitilittäjä, kassan enimmäismäärät ja annetaan kirjanpito-ohjeet;
21. päättää kunnanhallituksen antamien perintätoimista annettujen ohjeiden mukaisesti sekä perimättä jättämisestä, jos saatava on vähäinen tai perintätoimen hyödyntäminen on mahdotonta tai perintäkulut saatavan suuruuteen nähden suuret;
22. päättää maksumääräysten antamisesta;
23. päättää toimistopalveluista perittävistä maksuista;
24. päättää kunnan omaisuuden vakuuttamisesta;
25. päättää saatavien ja maksujen poistoista ja vahingonkorvausten ja muiden korvausten maksamisesta 5 000 euroon asti;
26. päättää kunnan omistamalla ja/tai hallitsemilla alueilla tapahtuvaa kalastusta ja metsästystä koskevien lupien ja suostumusten antaminen sekä vuokralle antaminen;
27. kunnan edustaminen kalastusta ja metsästystä koskevien lakien mukaisissa osakunnissa ja muissa toimielimissä;
28. irtaimen omaisuuden hankkiminen kunnan tarpeisiin kunnanhallituksen käytettäväksi myönnettyjen määrärahojen puitteissa, sellaisen omaisuuden myynti ja käytettäväksi luovuttaminen sekä siirtäminen kunnan toimialalta toiselle;

## Henkilöstöasiat

29. päättää virka- ja työehtosopimuksia koskevan neuvottelutuloksen hyväksymisestä ja sopimuksen tekemisestä silloin, kun asiasta on saavutettu yksimielinen neuvottelutulos ao. sopijajärjestöjen kanssa;
30. päättää kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen työaikakorvausten maksamista koskevissa määräyksissä tarkoitettujen johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevien henkilöiden määrittämisestä;
31. päättää virka- ja työehtosopimuksen mukaisesta viran tai toimen palkkaryhmittelystä ja hinnoittelukohdasta sekä näiden edellyttämästä viran tai toimen palkan tai palkanosan tarkistuksesta;
32. päättää työ- ja virkaehtosopimuksen tarkoittamista harkinnanvaraisista palkantarkistuksista ja muista kunnallisen virkaehtosopimuslain tarkoittamista palvelussuhdeasioista
33. päättää harkinnanvaraisten työaikakorvausten maksamisesta alaiselleen johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevalle henkilölle.
34. päättää työnantajan edustajien (vastuuhenkilöt) nimeämisestä mahdollisen työtaitelun varalta.
35. päättää luottamusmiesten, pääluottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen lukumäärästä, ajankäytöstä ja muista sopimuksenvaraisista paikallistason päätöstä edellyttävistä asioista.
36. päättää viranhaltijan tai työsopimussuhteessa olevan pysyvä tai tilapäinen siirtäminen, asianomaista kuultuaan, toiseen kunnan virkaan tai työsopimussuhteeseen;
37. päättää koko kuntaa koskevista henkilöstöhallintoon liittyvistä toimintaohjelmista (esim. työsuojeluohjelmat, työterveyshuollon toimintasuunnitelmat).
38. vahvistaa kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen suorittaman ehdollisen vaalin, milloin lääkärintodistus on varaukseton;
39. antaa kunnan palveluksessa olevien ulkomaille suuntautuvat virka- ja työmatkamääräykset sekä tekee ulkomaille suuntautuvia koulutus-, opinto-, seminaari- ja tutustumismatkoja koskevat päätökset.
40. myöntää henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisen osan,
41. toimii kunnan KT-yhteyshenkilönä ja huolehtii kunnan työnantajana käymästä lainsäädännön sekä virka- ja työehtosopimusten edellyttämästä paikallisesta neuvottelutoiminnasta sekä antaa tarvittaessa virka- ja työehtosopimukseen tai palvelussuhteita koskeviin lakeihin ja määräyksiin liittyviä soveltamisohjeita;
42. päättää palkka- ja muita taloudellista etuutta koskevien vaatimusten käsittelystä;
43. päättää ansio- ja kunniamerkkien hakemisesta kunnanhallituksen antaman yleisohjeen perusteella;
44. toimii työsuojelun valvonnasta ja muutoksenhausta työsuojeluasioissa annetun lain tarkoittamana koko kunnan työsuojelupäällikkönä;
45. hyväksyy muuhun kuin työ- ja virkaehtosopimuksen mukaiseen työsuojelu- ja työhyvinvointikoulutukseen osallistujat ja päättää osallistujille em. koulutuksen ajalta maksettavista palkkaeduista ja käytettävissään olevien varojen puitteissa muista eduista;
46. hyväksyy keskitettyyn henkilöstökoulutukseen, pääsopijajärjestöjen ylimpien päättävien elinten kokouksiin ja kunnallisen työmarkkinailaitoksen suosituksen perusteella työ- ja virkaehtosopimuksen mukaiseen ammattiyhdistyskoulutukseen osallistujat; ja

47. päättää pääsopijajärjestöjen ylimpien päättävien elinten kokouksiin ja työ- ja virkaehtosopimuksen mukaiseen ammattiyhdistyskoulutukseen osallistujille maksettavista palkkaeduista ja käytettävissä olevien varojen puitteissa em. koulutuksen ajalta kunnallisen työmarkkinalaitoksen suosituksen perusteella maksettavista muista eduista.

### **Maankäyttö ja asuminen**

48. päättää asemakaavoitetulla alueella sijaitsevien tonttien myymisestä valtuuston määrittelemien hintojen perusteella, vaihtamisesta ja vuokralle antamisesta, ellei toisin ole määrätty;
49. päättää suostumuksen antamisesta kunnan luovuttaman kiinteistön edelleen luovutukseen ja vuokraoikeuden siirtämiseen;
50. päättää etuusto-oikeuden käyttämättä jättämisestä.

## **3. Keskusarkistonhoitaja**

Sen lisäksi, mitä muualla on määrätty, ja ellei tehtävää ole annettu muulle viranomaiselle, keskusarkistonhoitaja ratkaisee asiat, jotka koskevat

1. kunnan arkistotoimeen liittyvien asiakirjojen hävittämistapaa ja määräajan säilytettävien asiakirjojen säilytysaikaa;
2. osa-arkistonmuodostajien arkistointitehtävien osittainen tai täydellinen siirtäminen kunnan keskusarkiston hoidettavaksi;
3. keskusarkistossa säilytettävien asiakirjojen lainaus keskusarkiston ulkopuolelle;
4. keskusarkistossa säilytettävien asiakirjojen antaminen tutkimustarkoituksiin sekä tutkimuslupien myöntäminen yksityisarkistojen osalta, mikäli niissä on käyttörajoituksia;
5. sopimuksen perusteella lahjana tai talletettavaksi luovutettavien kunnan kannalta merkittävien yksityisluontoisten arkistojen ja asiakirjojen vastaan ottaminen;
6. viranhaltija voi saattaa asian, joka hänellä on oikeus ratkaista, lähimmän ylemmän esimiehen tai monijäsenisen toimielimen ratkaistavaksi, mikäli asian merkittävyys sitä edellyttää.

## **4. Peruspalvelujohtaja**

Sen lisäksi, mitä muualla on määrätty, ja ellei tehtävää ole annettu muulle viranomaiselle, peruspalvelujohtaja ratkaisee asiat:

1. sosiaalihuollon ja -palvelujen antamisesta ellei tehtävää ole annettu muulle viranhaltijalle
2. lapsen huollon järjestämisestä (LSL 32§)
3. elatussopimusten, lastenhuoltoa ja tapaamisoikeutta koskevien sopimusten vahvistamisesta
4. lapsen huoltoa ja tapaamisoikeutta koskevan lausunnon antamisesta
5. lapsiperheiden sosiaalilomien myöntämisestä
6. lastensuojeluasiakkaiden toimeentulotuen myöntämisestä ja takaisinperinnästä
7. perheiden ja nuorten asumispalveluista
8. vahvistaa perhehoitosopimukset sekä perhehoitajille suoritettavat palkkiot ja kulkorvaukset (lastensuojelu ja vammaishuolto)

9. vahvistaa tukihenkilösopimukset sekä tukihenkilöille suoritettavat palkkiot ja kulkorvaukset (lastensuojelu ja vammaishuolto)
10. lapsen kiireellisestä sijoituksesta (LSL 38 §)
  1. lapsen huostaanotosta, jos huoltaja tai 12 -vuotta täyttänyt lapsi ei vastusta huostaanottoa ja siihen liittyvää sijaishuoltoon sijoittamista (LSL 43 §, 1 mom.), silloin kun peruspalvelujohtaja ei ole toiminut lapsen asioista vastaavana sosiaalityöntekijänä
  2. huostaanotosta ja siihen liittyvästä sijaishuoltoon sijoittamisesta, jos kuuleminen on jätetty suorittamatta 42 §:n 3 mom. mainituista syistä (LSL 43 §, 1 mom.)
  3. sijaishuoltopaikan muutoksesta (LSL 43 §, 1 mom.)
  4. yhteydenpidon rajoittamista koskeva päätös (LSL 25 §) sijaishuollossa olevalle lapselle enintään vuoden ajaksi
  5. lähetysten luovuttamatta jättäminen (LSL 31 b § 2. mom.)
  6. liikkumisvapauden rajoittamista koskeva päätös (LSL 32) laitosten hoitajan tai hänen määräämänsä laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluvan henkilön päätös yli 7 vuorokauden rajoittamisen jälkeen
  7. huostassa pidon lopettamisesta (LSL 43 §, 1 mom.)
  8. erityisen huolenpidon aloittamisesta ja sen jatkamisesta (LSL 72 §, 2 mom.)
  9. erityisen huolenpidon (LSL 32 b, 32 c, 33 d §§) lopettamisesta
  10. hakemuksen tekeminen hallinto-oikeudelle lapsen tutkimuksen suorittamiseksi (LSL 28 §)
  11. hakemuksen tekemisestä hallinto-oikeudelle lapsen huostaan ottamiseksi ja siihen liittyvän sijaishuollon järjestämiseksi (LSL 43 §, 2 mom.)
  12. kiireellisen sijoituksen jatkamisesta (LSL 38 §)
  13. lastensuojelutarpeen selvittämisestä
  14. sijaishuollon järjestämisestä asiakkailta perittävistä maksuista (perusteet laista)
  15. päihdehuoltolain mukaisten palveluiden myöntämisestä myös 12 §:n mukaisesta lyhytaikaisesta hoidosta
  16. vammaispalvelulain mukaisista palveluista ja tukitoimista
  17. erityishuolto-ohjelmien hyväksymisestä
  18. vammaisten asumispalveluista
  19. vammaisten asiakkaiden ottamisesta työ- ja päivätoimintaan sekä avotyöhön
  20. vammaisten työosuusrahojen määrästä
  21. toimeentulotuen myöntämisestä ja takaisinperinnästä
  22. kehitysvammaisten kotihoidon palvelujen ja tukipalvelujen antamisesta lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti
  23. kuntouttavaan työtoimintaan sijoittamisesta toimipisteisiin
  24. työllistämistoimintaan sijoittamisesta
  25. palvelusetelyyritysten auktorisoinnista
  26. tilapäisestä laitosasumispalveluista (ostopalvelut)
  27. antaa maksusitoumuksen saattohoitokotiin henkilölle, jolla on alaikäisiä lapsia kotona
  28. lastenhoidon tuesta
  29. lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän hallinto-oikeudelle tehtävän lapsen tahdon vastaista huostaanottoa koskevan hakemuksen valmisteluista sekä lapsen muuta kuin tahdonvastaista huostaanottoa ja sijoittamista, huostaanoton lakkauttamista sekä sijaishuollon muutosta koskevan päätöksen valmistelusta silloin, kun peruspalvelujohtaja on toiminut lapsen asioista vastavana sosiaalityöntekijänä. Lastensuojelulain 13 §:n mukaiset sosiaalihuollon johtuvan viranhaltijan, sosiaalityön-

tekijän ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän tehtävät voidaan hankkia ostopalveluna. Ostopalvelua antavan kunnan viranomaisella on tällöin päätösvalta ostopalvelulla hankittavien tehtävien osalta.

30. yhteydenpidon rajoittamista koskeva päätös (LSL 25 §)

31. viranhaltija voi saattaa asian, joka hänellä on oikeus ratkaista, lähimmän ylemmän esimiehen tai monijäsenen toimitelimen ratkaistavaksi, mikäli asian merkittävyys sitä edellyttää.

## **5. Vanhustyönjohtaja**

Sen lisäksi, mitä muualla on määrätty, ja ellei tehtävää ole annettu muulle viranomaiselle, vanhustyön johtaja ratkaisee asiat:

1. kotihoidon palvelujen ja tukipalvelujen antamisesta lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti
2. kotihoidosta perittävistä korvauksista kotihoitopalvelujen maksutaksassa vahvistettujen perusteiden mukaisesti
3. kotihoidon palvelujen ja tukipalvelujen asiakasmaksujen alentamisesta ja poistamisesta
4. omaishoidontuen myöntämisestä
5. omaishoidontuen palveluasumisjakson myöntämisestä
6. palveluasumisesta
7. vanhainkodin hoitopaikkojen myöntämisestä
8. vanhainkodin pitkäaikaishoidon hoitomaksujen vahvistamisesta lautakunnan maksutaksassa vahvistettujen perusteiden mukaisesti
9. kehitysvammaisten kotihoidosta perittävästä korvauksesta lautakunnan maksutaksassa vahvistettujen perusteiden mukaisesti
10. mielenterveys- ja päihdeasiakkaiden kotihoidosta perittävästä korvauksesta lautakunnan maksutaksassa vahvistettujen perusteiden mukaisesti
11. vapaakortin myöntämisestä maksukaton täyttyessä
12. muusta lakien, asetusten ja lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesta vanhustenhuollon toimialaan kuuluvasta sosiaalihuollon antamisesta
13. huolehtii hoito- ja palvelusuunnitelmien tekemisestä sekä päivittämisestä
14. viranhaltija voi saattaa asian, joka hänellä on oikeus ratkaista, lähimmän ylemmän esimiehen tai monijäsenen toimitelimen ratkaistavaksi, mikäli asian merkittävyys sitä edellyttää.

## 6. Varhaiskasvatuksen johtaja

Sen lisäksi, mitä muualla on määrätty, ja ellei tehtävää ole annettu muulle viranomaiselle, varhaiskasvatuksen johtaja ratkaisee asiat:

1. lapsen ottamisesta päiväkotiin, perhepäivähoitoon tai vuorohoitoon lautakunnan perusteiden mukaisesti
2. esiopetukseen ottamisesta (perusopetus A 23 a §)
3. esiopetuksen järjestämistavasta
4. päivähoidon tukitoimenpiteistä erityispäivähoidon tarpeessa olevan lapsen kohdalla (esim. kahden lapsen paikalle)
5. päivähoidon asiakasmaksuista, asiakasmaksujen alentamisesta tai poistumisesta
6. esiopetuksen tukitoimien järjestämisestä
7. esiopetuksen arvioinnista
8. viranhaltija voi saattaa asian, joka hänellä on oikeus ratkaista, lähimmän ylemmän esimiehen tai monijäsenisen toimielimen ratkaistavaksi, mikäli asian merkittävyys sitä edellyttää.

## 7. Päivätoiminnan ohjaaja

(kv 2.4.2012 §)

Sen lisäksi, mitä muualla on määrätty, ja ellei tehtävää ole annettu muulle viranomaiselle, päivätoiminnan ohjaaja ratkaisee asiat:

1. vammaisten työtoiminnan toteuttamisesta ja määrärahojen käytöstä
2. työosuusrahan määräytymisestä ja maksattamisesta lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti
3. palvelusuunnitelmien laatimisesta ja päivittämisestä
4. vammaisten tukihenkilötoiminnan toteutumisesta ja määrärahojen käytöstä työtoimintaan osallistuvien osalta
5. yhteistyöstä vanhempien ja sidosryhmien kanssa.
6. viranhaltija voi saattaa asian, joka hänellä on oikeus ratkaista, lähimmän ylemmän esimiehen tai monijäsenisen toimielimen ratkaistavaksi, mikäli asian merkittävyys sitä edellyttää.

## 8. Sivistystoimenjohtaja

(kv 10.3.2014 § 5)

Sen lisäksi, mitä muualla on määrätty, ja ellei tehtävää ole annettu muulle viranomaiselle,

Sivistystoimenjohtaja päättää

1. osoittaa oppilaalle opetuksen järjestämispaikan ja päättää sen vaihtamisesta (POL 6 §)
2. oppilaan erityisen tuen järjestämisestä silloin, kun huoltaja ei vastusta ratkaisua (POL 17 §).
3. erityisistä opetusjärjestelyistä (POL 18 §).
4. antaa luvan opetuksen aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin (POL 27§).
5. ns. toissijaisten hakijoiden oppilaaksi ottamisesta (POL 28.2 §).



6. oppilaiden kuljettamisesta, majoituksesta ja avustamisesta (POL 32-33 §§).
7. kuljetusedun antamisesta muun kuin kunnan osoittaman koulupaikan valinneelle oppilaalle (POL 32.3 §).
8. muiden kuin oppivelvollisten perusopetuksen järjestämisestä (POA 8 §).
9. opetustoimen ostopalvelusopimuksista.
10. kuntakohtaisen opetuksen kehittämiseen, suunnitteluun tai hallintoon liittyvän tehtävän määräämisestä opettajalle sekä päättää opettajien määräämisestä opinto- ja suunnittelutyöajan lisäksi suunnittelu-, koulutus- ja työyhteisön kehittämiseen varsinaisen työvelvollisuuden lisäksi enintään kahdeksi päiväksi lukuvuodessa (OVTES osio B 14 §)
11. viranhaltijoiden ja työntekijöiden toimipaikat (POL 37 §).
12. opettajavirkoihin liittyvien oppiaineiden muutoksista rehtorin esityksen mukaisesti
13. tutkimuslupien myöntämisestä kunnan peruskouluissa
14. koulukiinteistön käytöstä ja tilojen käytöstä kansalaisopiston ja taiteen perusopetuksen tarpeisiin sekä koulujen voimistelusalien lukuvuosittaisista käyttövuoroista.

## 9. Rehtori

(kv 10.3.2014 § 5)

Sen lisäksi, mitä muualla on määrätty, ja ellei tehtävää ole annettu muulle viranomaiselle,

rehtori päättää

1. opetuksen julkisuuden rajoittamisesta perustellusta syystä (POL 19 §).
2. kotiopetuksessa olevan oppilaan edistymisen valvonnasta (POL 26 §).
3. valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta (POL 30.3 §).
4. koulutapaturman korvaamisesta (POL 34 §).
5. poissaololuvan myöntämisestä kolmea päivää pitemmäksi ajaksi kuitenkin enintään 14 kalenteripäivän ajaksi (POL 35 §).
6. oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta (POL 36§)
7. muiden kuin oppivelvollisten perusopetuksen järjestämisestä (POA 8 §)
8. yhdessä opettajien kanssa päättötodistuksen antamisesta peruskoulun koko oppimäärän hyväksyttävästi suorittaneelle (POA 12§).
9. erotodistuksen antamisesta koulusta eroavalle oppilaalle (POA 12 §).
10. yhdessä opettajien kanssa perusopetuslain 46 §:n 2. momentissa tarkoitetun yhden tai useamman aineen oppimäärän suorittaneelle annettavasta todistuksesta (POA 12 §)
11. yhdessä opettajien kanssa oppilaan vuosiluokalle jättämisestä (POA 13 §).
12. yhdessä opettajien kanssa oppilaan uudelleen arvioinnista (POA 19§).
13. antaa oppilaalle yhdessä opettajien kanssa todistuksen perusopetuksen suorittamisesta erityisessä tutkinnossa (POA 23 §)
14. opetusharjoittelijan ottamisesta (POA 22 §).
15. avustajapalveluiden käytöstä
16. koulun työjärjestyksestä
17. koulun työjärjestyksestä sekä opettajille erikseen määrättävistä tehtävistä.

## 10. Vararehtori

Toimii rehtorin estyneenä ollessa tämän sijaisena ja osallistuu koulun toiminnan järjestämiseen yhtenäiskoulun johtotiimissä, jonka muodostavat rehtori, vararehtori ja tarpeen mukaan tiimiin voidaan kutsua muita asiantuntijoita.

## 11. Kirjasto- ja kulttuurisihteeri

Sen lisäksi, mitä muualla on määrätty, ja ellei tehtävää ole annettu muulle viranomaiselle,

kirjasto-kulttuurisihteeri

1. päättää kirjasto- ja kulttuuripalvelujen järjestämisestä.
2. päättää kirjaston tilojen käytöstä.
3. päättää kirjaston asiakaskuljetuksista.
4. valvoo kulttuuriavustusten käyttöä
5. päättää kirjasto- ja kulttuuripalveluista perittävistä maksuista lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti
6. päättää kirjaston aukioloajoista

## 12. Vapaa-aikasihteeri

Sen lisäksi, mitä muualla on määrätty, ja ellei tehtävää ole annettu muulle viranomaiselle,

vapaa-aikasihteeri

1. päättää vapaa-aikapalvelujen järjestämisestä
2. hyväksyy nuoriso- ja liikuntatoimen vuosi- ja kohdeavustustilitykset
3. päättää vapaa-aikatoimen hallinnassa olevien alueiden ja tilojen käytöstä
4. päättää vapaa-aikatoimen palveluista perittävistä maksuista lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti

## 13. Opettajakunta

Koulun opettajakuntaan kuuluvat rehtorin / koulunjohtajan (sivistystoimenjohtajan) johdolla kaikki koulussa kulloinkin opetusta antavat

opettajat

1. päättää lukuvuosittaisista itsearviointien kohteista (POL 21 §)
2. antaa koulun järjestyssäännöt.
3. päättää koulun hallinnassa olevien stipendirahtojen stipendien sekä sen käyttöön luovutettujen stipendien jaosta.
4. antaa lausunnon rehtorin / koulunjohtajan valinnasta.

## 14.Opettajan / opettajien ratkaisuvallta

Sen lisäksi, mitä muualla on määrätty, ja ellei tehtävää ole annettu muulle viranomaiselle,

opettaja/opettajat

1. myöntää oppilaalle poissaololuvan enintään kolmeksi päiväksi (POL 35 §).
2. poistaa opetusta häiritsevän oppilaan luokasta (POL 36 § ja POA 17 §).
3. määrää oppilaalle jälki-istunnon (POL 36 § ja POA 17 §).
4. päättää valvotusta kotitehtävien suorittamisesta (POL 36 § ja POA 17 §).
5. suorittaa oppilaan arvioinnin oppiaineen/opintokokonaisuuden osalta (POA 13 §).
6. suorittaa oppilaan käyttäytymisen arvioinnin (POA 13 §).
7. päättää yhdessä rehtorin kanssa päättötodistuksen antamisesta koko oppimäärän hyväksyttävästi suorittaneelle (POA 12 §).
8. päättää yhdessä rehtorin kanssa erotodistuksen antamisesta koulusta eroavalle oppilaalle (POA 12 §).
9. päättää yhdessä rehtorin/koulunjohtajan kanssa perusopetuslain 46 §:n 2 momentissa tarkoitetun yhden tai useamman aineen oppimäärän suorittaneelle annettavasta todistuksesta (POA 12 §)
10. päättää yhdessä rehtorin / koulunjohtajan kanssa oppilaan luokalle jättämisestä (POA 13 §)
11. päättää yhdessä rehtorin/koulunjohtajan kanssa oppilaan uudelleen arvioinnista (POA 19 §)
12. antaa yhdessä rehtorin kanssa todistuksen perusopetuksen suorittamisesta erityisessä tutkinnossa (POA 23 §)

## 15.Tekninen johtaja

Sen lisäksi, mitä muualla on määrätty, ja ellei tehtävää ole annettu muulle viranomaiselle, tekninen johtaja ratkaisee asiat:

1. valmistelee ja edustaa kuntaa kunnan omistamien alueiden maanmittaustoimituksissa
2. päättää suunnittelu- ja urakkasopimuksissa sekä työohjelmissä kustannusvaikutuksiltaan pienistä muutoksista, jotka eivät vaikuta hankkeiden toiminnallisuuteen
3. päättää kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät
4. poistettu
5. määrää jätehuoltomaksun ja päättää hyväksytystä taksasta poikkeavasta jätehuoltomaksusta
6. käyttää jätelain 54 §:n mukaista tarkastusoikeutta sekä jätelain 52 §:n mukaista oikeutta tiedonsaantiin
7. poistettu
8. päättää luvan antamisesta johtojen ja laitteiden sijoittamiseen kunnan omistamalle maalle lukuun ottamatta sähkölain mukaisia sähkölaitoksen runkojohtoja
9. päättää maastoliikennelain tarkoittamasta maaston omistajan luvasta tilapäiseen maastoajoon kunnan omistamilla alueilla

10. päättää tilapäisen liikenteen ohjaslaitteen (liikennemerkkin yms.) asettamisesta kunnan hallinnoimille alueille
11. antaa suostumuksen kunnalle tienpitäjänä kuuluvissa asioissa
12. suorittaa MRA 44 §:ssä tarkoitetun katualueen haltuunotokatselmuksen
13. päättää irtaimen omaisuuden myymisestä, milloin omaisuuden arvo on alle 5 000 euroa, vuokrauksesta tai muusta käytettäväksi luovuttamisesta
14. toimii kunnan toimesta tehtävien kunnallisteknisten töiden, sekä esimiehen niin erikseen päättäessä, talonrakennustöiden vastavana työnjohtajana
15. toimii kunnan toimesta tehtävien kunnallisteknisten töiden, sekä esimiehen niin erikseen päättäessä, talonrakennustöiden urakalla teetetävien rakennuskohteiden paikallisvalvojana
16. poistettu
17. huolehtii asianomaisten toimielinten päättämästä kunnan toimesta tapahtuvasta talonrakennustöiden uudis- ja saneerausrakentamisesta
18. huolehtii urakoitsijoiden toimesta kunnalle tapahtuvan talonrakentamisen valvonnasta, mikäli muu toimivaltainen toimielin ei ole asiasta muuta päättänyt
19. huolehtii urakoitsijoiden toimesta kunnalle tapahtuvan talonrakentamisen osalta siitä, että kohteissa on voimassa olevat palo- ja vastuuvakuutuksen rakennustyön ajan
20. päättää rakennusaikaisten vakuutusten teosta rakennuskohteisiin kunnan yleisten vakuutusperiaatteiden mukaisesti
21. ratkaisee ajoneuvojen siirtämisestä ja romuautojen hävittämisestä annetun lain mukaiset asiat
22. vastaa kunnan alueella käytetystä osoitejärjestelmästä ja sen ajan tasalla pitämisestä (MRA 84 §)
23. viranhaltija voi saattaa asian, joka hänellä on oikeus ratkaista, lähimmän ylemmän esimiehen tai monijäsenisen toimielimen ratkaistavaksi, mikäli asian merkittävyys sitä edellyttää.

## **16. Rakennustarkastaja**

(kv 2.4.2012)

Sen lisäksi, mitä muualla on määrätty, ja ellei tehtävää ole annettu muulle viranomaiselle, rakennustarkastaja ohjaaja ratkaisee asiat:

1. päättää MRL:n 122 §:n mukaisista vastaavista ja erityisalojen työnjohtajista;
2. päättää MRL:n 21 ja 130 §:n mukaisista rakennus-, toimenpide- ja purkuluvista;
3. päättää MRL:n 143 §:n mukaisesta luvan voimassaolon jatkamisesta;
4. päättää MRL:n 144 §:n mukaisesta aloittamisoikeudesta;
5. päättää MRL:n 166 §:n mukaisesta rakennuksen kunnossapitovelvoitteen asettamisesta, purkumääräyksestä, käyttökiellosta ja ympäristön siistimisestä;
- 5a. päättää MRL 161 a §:ssä tarkoitetusta vesijohdon ja johtoon liittyvien vähäisten laitteiden ja rakennelmien sijoittamiseen maa-alueella sovelletaan, mitä 161 §:ssä säädetään, jos sijoittamisesta ei päätetä vesilain (587/2011) mukaisessa vedenottoa koskevassa lupapäätöksessä.
6. päättää MRL:n 168 §:n mukaisesta kevyen rakennelman/pienehkön laitoksen poistamisesta;
7. päättää MRL:n 170 §:n mukaisesta rakennustyön loppuunsaattamisesta;

8. päättää MRL:n 175 §:n mukaisesta vähäisestä poikkeamasta rakennuslupa-asian yhteydessä;
9. päättää MRL:n 176 §:n mukaisesta rakennusluvasta tilapäiselle rakennukselle;
10. päättää MRL:n 180 §:n mukaisesta keskeyttämisestä;
11. päättää MRL:n 181 §:n mukaisesta rakennustuotteiden markkinavalvonnasta kunnassa,
12. päättää MRA:n 35 ja 36 §:n mukaisesta kunnan suostumuksesta lohkomiseen rakennuspaikaksi tarkoitetun määrääalan alueella, jolla on rakennuskielto asemakaavan laatimista varten, tai rantavyöhykkeellä tai ranta-alueen suunnittelutarvealueella;
13. antaa naapurille suostumuksen rakennuksen tai muun lupaa vaativan rakennelman tai laitteen sijoittamiselle lähemmäksi kunnan omistamaa maata kuin mitä lainsäädännössä ja sen nojalla annetuissa määräyksissä määrätään
14. valmisteleo maa-ainesluvat ja valvoo niiden toteutumista
15. tarvittaessa keskeyttää maa-aineslain tai maa-ainesluvan vastaisen ottamistoiminnan.
16. käyttää maa-aineslain 14 §:n mukaista oikeutta valvontatehtävien suorittamiseen
17. käyttää maa-aineslain 15 §:n mukaista oikeutta ottamisen keskeyttämiseen.
18. päättää maastoliikennelain 30 §:n mukaisista lupa-asioista
19. päättää luvan antamisesta johtojen ja laitteiden sijoittamiseen kunnan omistamalle maalle lukuun ottamatta sähkölain mukaisia sähkölaitoksen runkojohtoja
20. päättää ja antaa lausunnot Asumisen rahoitus- ja kehittämiskeskuksen (ARA) varoista myönnettävistä avustuksista koskien asuntojen ja asuinrakennusten korjaustointia;
21. päättää Arava-asetuksen (1587/93) 23 §:n mukaisten vuosimaksulainojen tasomuu- toksista;
22. päättää valtioneuvoston päätöksen nro 1135/95 mukaisista aravalainojen siirroista;
23. päättää kunnan toimivaltaan kuuluvien korkotukilainojen hyväksymisestä.
24. viranhaltija voi saattaa asian, joka hänellä on oikeus ratkaista, lähimmän ylemmän esimiehen tai monijäsenisen toimielimen ratkaistavaksi, mikäli asian merkittävyys sitä edellyttää.

(15. poistettu)

## 17. Sosiaalityöntekijä

Sen lisäksi, mitä muualla on määrätty, ja ellei tehtävää ole annettu muulle viranomaiselle, sosiaalityöntekijä ratkaisee asiat:

1. sosiaalihuollon ja -palvelujen antamisesta ellei tehtävää ole annettu muulle viranhaltijalle
2. elatussopimusten, lastenhuoltoa ja tapaamisoikeutta koskevien sopimusten vahvistamisesta
3. lapsen huoltoa ja tapaamisoikeutta koskevan lausunnon antamisesta
4. lapsiperheiden sosiaalilomien myöntämisestä
5. lastensuojeluasiakkaiden toimeentulotuen myöntämisestä ja takaisinperinnästä
6. toimeentulotuen myöntämisestä ja takaisinperinnästä
7. kuntouttavaan työtoimintaan sijoittamisesta toimipisteisiin
8. työllistämistoimintaan sijoittamisesta
9. perheiden ja nuorten asumispalveluista

10. vahvistaa perhehoitosopimukset sekä perhehoitajille suoritettavat palkkiot ja kulkorvaukset (lastensuojelu)
11. vahvistaa tukihenkilösopimukset sekä tukihenkilöille suoritettavat palkkiot ja kulkorvaukset (lastensuojelu)
12. lapsen kiireellisestä sijoituksesta (LSL 38 §)
13. valmistelee lapsen huostaanoton, jos huoltaja tai 12 -vuotta täyttänyt lapsi ei vastusta huostaanottoa ja siihen liittyvää sijaishuoltoon sijoittamista (LSL 43 §, 1 mom)
14. valmistelee erityisen huolenpidon aloittamista ja sen jatkamista (LSL 72 §, 2 mom.) koskevan päätöksen
15. erityisen huolenpidon (LSL 32 b, 32 c, 33 d §§) lopettamista koskevan päätöksen
16. lastensuojelutarpeen selvittämisestä
17. valmistelee yhteydenpidon rajoittamista koskevan päätöksen (LSL 25 §)
18. lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän hallinto-oikeudelle tehtävän lapsen tahdon vastaista huostaanottoa koskevan hakemuksen valmisteluista sekä lapsen muuta kuin tahdonvastaista huostaanottoa ja sijoittamista, huostaanoton lakkauttamista sekä sijaishuollon muutosta koskevan päätöksen valmistelusta
19. viranhaltija voi saattaa asian, joka hänellä on oikeus ratkaista, lähimmän ylemmän esimiehen tai monijäsenisen toimielimen ratkaistavaksi, mikäli asian merkittävyys sitä edellyttää.

## **7. LUKU TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA**

### ***52 § Luvun määräysten soveltaminen viranhaltijaan***

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/03), muussa laissa tai virkaehtosopimuksessa, päättää lähin ylempi monijäseninen viranomainen, ellei laissa ole toisin säädetty tai hallintosäännössä muuta määrätty.

### ***53 § Toimivalta viran ja kuukausipalkkaisen työsopimussuhteen (toimen) perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi***

Valtuusto ja kunnanhallitus päättävät niiden virkojen ja toimien perustamisesta ja lakkauttamisesta, joiden täyttämistä ne päättävät. Muiden virkojen ja toimien perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää kunnanhallitus, ellei se ole siirtänyt toimivaltaansa lautakunnalle tai viranhaltijalle, mikäli ei ole muuta määrätty.

Valtuusto päättää kunnanjohtajan, peruspalvelujohtajan, tekninen johtaja, rakennustarkastajan ja sivistystoimenjohtajan valinnasta.

## **54 § Viran haettavaksi julistaminen**

Viran julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoimena olevaan virkaan, ellei se ole siirtänyt päätösvaltaa alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle. Viran, johon valtuusto valitsee viranhaltijan, julistaa haettavaksi kunnanhallitus.

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi henkilö voidaan perustellusta syystä ottaa ilman julkista hakumenettelyä, kun kysymyksessä on

- a) viran uudelleen täyttäminen sitä aiemmin hakeneiden joukosta virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää tai ilmoitettua, ettei hän ota virkaa vastaan
- b) kuntalain 25 §:ssä tarkoitettu kunnanjohtajan siirtäminen toiseen virkaan
- c) määräaikaisen kunnanjohtajan virkasuhteen jatkaminen määräajaksi
- d) kunnan toistaiseksi voimassa olevassa palvelussuhteessa olevan henkilön ottaminen hänelle soveltuvaan virkaan siinä tapauksessa, että hän pysyvän sairauden, vian tai vamman vuoksi on kykenemätön hoitamaan entistä tehtäväänsä.

## **55 § Virkojen ja toimien kelpoisuusvaatimukset**

Virkaan tai toimeen otettavan tulee täyttää viran tai toimen vahvistetut kelpoisuusvaatimukset.

Yleiset nimitysperusteet julkisiin virkoihin ovat taito, kyky ja koeteltu kansalaiskuunto.

Viran tai toimen kelpoisuusvaatimuksista päättää sen perustava viranomainen, ellei niitä ole laissa, asetuksessa tai hallintosäännössä määrätty.

Virkaa täytettäessä ja muuhun palvelussuhteeseen otettaessa on varmistauduttava siitä, että palvelukseen otettavalla on julkisyhteisöjen henkilöstöltä vaadittavasta kielitaidosta annetun lain mukainen työtehtävien edellyttämä kielitaito.

Kunnanjohtajan, peruspalvelujohtajan ja sivistystoimenjohtajan virkaan valittavalta edellytetään valtioneuvoston korkeakoulututkintojen järjestelmästä antaman asetuksen (426/2005) 2 §:ssä mainitussa yliopistoissa suoritettu asetuksen 6 §:n mukainen tutkinto. Lisäksi sivistystoimenjohtajan virkaan valittavalta edellytetään asetuksen (986/1998) 2 §:n mukainen kelpoisuus. Lisäksi peruspalvelujohtajan virkaan valittavalta edellytetään sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun asetuksen (608/2005) 3 §:n mukainen kelpoisuus.

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

Kunnan jokaisella vakinaisella viranhaltijalla ja työsopimussuhteisella työntekijällä on toimenkuva. Se voi olla yhtä henkilöä tai henkilöryhmää koskeva. Toimenkuvassa määrätään henkilön asema kunnan organisaatiossa, tärkeimmät tehtävät ja sijaistukset.

Toimenkuvaa voidaan tarkistaa. Tällöin asianomaista alaista on kuultava. Toimenkuvaa vahvistettaessa ja tarkistettaessa on otettava huomioon toimialan tavoitteet, johtosäännön määräykset ja viran perustamispäätös.

Viran tai työsopimussuhteisen tehtävän pätevyysvaatimukset, siltä osin kuin niitä ei ole määrätty laissa, asetuksessa tai hallintosäännössä, valmistelee esimies ja vahvistaa ko. esimiehen esimies. Kunnanjohtaja vahvistaa välittömien alaistensa virkojen ja työntekijöiden pätevyysvaatimukset.

Pätevyysvaatimuksia voidaan muuttaa virkaa tai työsuhdetta auki julistettaessa.

## ***56 § Henkilökunnan ottaminen***

Viranhaltijat ja työntekijät otetaan kunnan palvelukseen.

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

Virantoimituksen tai työsuhteen alkamisajankohdan ja peruspalkan vahvistaa virka- tai työsuhteeseen ottava tai alempi täytäntöönpaneva viranomainen.

## ***57 § Terveystietojen antaminen***

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 19 §:ssä tarkoitetun työnantajan päätöksen tekee toimialajohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija.

Toimialajohtajan osalta päätöksen tekee kunnanjohtaja ja kunnanjohtajan osalta kunnanhallituksen puheenjohtaja.

## ***58 § Virkasuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi***

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 21 §:ssä tarkoitetun virkasuhteen muutoksen osa-aikaiseksi tekee virkaan ottava viranomainen, ellei hallintosäännössä muuta määrätä.

## ***59 § 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. Mikäli virat tai toinen niistä on kunnanhallituksen täytettävä, siirtopäätöksen tekee kunnanhallitus. Mikäli virat tai toinen niistä on valtuuston täytettävä, siirtopäätöksen tekee kuitenkin valtuusto.

## ***60 § Viran ja toimen sekä sen haltijan siirtäminen yksiköstä toiseen***

Kunnanvaltuusto ja kunnanhallitus päättävät täyttämiensä virkojen siirtämisestä.



Perustetun viran ja toimen sekä virassa tai toimessa olevan henkilön sekä siirrettävää palvelussuhdetta varten tarvittavan määrärahan tai tarvittavien varojen siirtämisestä toimialalta toiselle toimialalle päättää kunnanjohtaja. Toimialan sisällä tapahtuvasta siirrosta päättää toimialan toimialajohtaja. Tässä pykälässä määrättyllä menettelyllä voidaan siirtää myös tuntipalkkainen henkilö ja hänen palkkaamiseensa tarvittavat varat.

### ***61 § Palkattoman harkinnanvaraisen virkavapaan tai työloman hakeminen ja myöntäminen***

Mikäli viranhaltija tai työntekijä haluaa harkinnanvaraisella perusteella saada luvan keskeyttää virantoimituksen tai työnteon määräajaksi, hänen on kirjallisesti haettava virkavapaata tai työlomaa, jonka myöntää se viranomainen, joka ottaa viranhaltijan tai työntekijän palvelukseen, ellei hallintosäännössä muuta määrätä, tässä pykälässä jäljempänä mainituin poikkeuksin.

Kunnanhallituksella on oikeus myöntää valtuuston ottamalle viranhaltijalle harkinnanvaraista palkatonta virkavapaata enintään 12 kuukautta.

Kunnanjohtajalla oikeus myöntää toimialajohtajalle harkinnanvaraista palkatonta virkavapaata enintään 6 kuukautta.

Toimialajohtajalla tai hänen määräämällään viranhaltijalla, joka ei ole ottanut viranhaltijaa tai työntekijää, on oikeus myöntää alaiselleen viranhaltijalle tai työntekijälle harkinnanvaraista palkatonta virkavapaata tai työlomaa enintään 12 kuukautta.

### ***62 § Virkavapaan tai työloman ajalta suoritettavista harkinnanvaraisista palkkaeduista päättäminen***

Harkinnanvaraiset palkkaedut virkavapaan tai työloman ajalta myöntää kunnanhallitus tai sen valtuuttama viranomainen

### ***63 § Virantoimituksesta pidättämisestä päättävä viranomainen***

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 47 §:n mukaisesta virantoimituksesta pidättämisestä päättää enintään kahden kuukauden ajaksi asianomaisen toimialajohtaja ja tätä pidemmältä ajalta lähin ylempi monijäseninen viranomainen.

Mikäli 1 momentissa tarkoitetun virantoimituksesta pidättämisen kohteena on toimialajohtaja, tekee päätöksen asiassa enintään kahden kuukauden ajaksi kunnanjohtaja ja tätä pidemmältä ajalta kunnanhallitus.

### ***64 § Palvelussuhteen päättäminen, irtisanominen, purkaminen, varoituksen antaminen ja lomauttaminen***

Viranhaltijan tai työntekijän palvelussuhteen päättymisestä ja lomauttamisesta päättää se viranomainen, joka ottaa viranhaltijan virkaan tai työntekijän työsopimussuhteeseen.

Palvelukseen ottava viranomainen irtisanoo tai purkaa palvelussuhteen ja antaa työso-  
pimuslaissa ja kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa tarkoitetun varoituksen, tai  
mikäli ottava viranomainen on valtuusto, kunnanhallitus irtisanoo tai purkaa palvelus-  
suhteen ja antaa em. varoituksen, ellei laissa toisin määrätä.

Taloudellisella ja/tai tuotannollisella perusteella tehtävien lomautusten ja irtisanomis-  
ten käyttöönotosta päättää kunnanhallitus.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttaa palvelukseen ottava viranhaltija.

Luottamushenkilöelimen valitseman viranhaltijan ja työntekijän lomauttaa hänen lä-  
hiesimiehenään toimiva viranhaltija, kunnanjohtajan osalta kunnanhallituksen puheen-  
johtaja.

Jos tehtävät tai työ taikka työnantajan edellytykset tarjota työtä ovat vähentyneet muus-  
ta kuin taloudellisesta syystä tilapäisesti enintään 90 päivän ajaksi, lomautusten käyt-  
töönotosta päättää asianomainen toimialajohtaja sen jälkeen, kun lähinnä ylempi moni-  
jäseninen toimielin on todennut lomautusperusteen olemassaolon.

### ***65 § Aiheettomasti maksetun palkan tai muun taloudellisen etuuden takaisinperintä***

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun palvelussuhteesta johtuvan taloudellisen  
etuuden takaisinperinnästä päättää toimialajohtaja.

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun palvelussuhteesta johtuvan taloudellisen  
etuuden takaisinperinnästä luopumisesta päättää kunnanhallitus.

### ***66 § Virka- tai työtehtävien poikkeuksellista suorituspaikkaa koskevan luvan anta- minen***

Toimialajohtajalla on oikeus antaa alaiselleen lupa suorittaa määräjän virka- tai työ-  
tehtäviä viraston tai muun virka- tai työtehtävien varsinaisen suorituspaikan ulkopuolel-  
la, jos se on työn suorittamisen kannalta tarkoituksenmukaista.

### ***67 § Nimikirjan pitämisestä ja henkilötietojärjestelmään kerättävistä tiedoista päät- täminen***

Kunnanjohtaja päättää nimikirjan pitämisestä ja siitä, mitä tietoja hallintokunnat kerää-  
vät palveluksessaan olevista käytössä oleviin henkilötietojärjestelmiin, ottaen huomioon  
tietojen keräämistä koskevat lainsäädännön määräykset, ellei hän ole siirtänyt päätös-  
valtaa muulle viranhaltijalle.

### ***68 § Päättävä viranomainen työsopimussuhteisten osalta***

Työsopimussuhteessa kuntaan olevaa henkilöä koskevan päätöksen tekeminen kuuluu  
soveltuvin osin samalle viranomaiselle, kuin hallintosäännössä on määrätty viranhaltijaa  
koskevan päätöksen tekemisestä.

## **69 § Varahenkilön sekä johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevien määrääminen**

Viranhaltijan ja työntekijän varahenkilön määrää asianomainen toimialajohtaja. Toimialajohtajan varahenkilön määrää kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan varahenkilöt sijaantulojärjestyksessä määrää kunnanhallitus.

Varahenkilö määrätään määrääjäksi tai toistaiseksi hoitamaan viranhaltijan tai työntekijän sellaisia tehtäviä, jotka ovat asioiden hoidon kannalta tarpeellisia ja joita tämä ei voi tilapäisen poissaolon tai muun esteen takia hoitaa.

Julkista valtaa käyttävän viranhaltijan varahenkilöksi voidaan määrätä vain viranhaltija.

Johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevat määrää lähin ylempi monijäseninen viranomainen.

## **8. LUKU KUNNAN TALOUS**

### **70 § Toimintaperiaatteet**

Kunnan toiminnot on järjestettävä ja tehtävät hoidettava siten, että

1. valtuuston asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan,
2. kunnan talous on tasapainossa,
3. vastuu kunkin tehtäväalueen toiminnallisesta ja taloudellisesta tuloksesta on selkeä,
4. organisaation kaikilla tasoilla ja kaikissa toiminnoissa on riittävä sisäinen valvonta ja riskienhallinta. Lautakunta toimialallaan vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja riittävyydestä.
5. organisaatiossa noudatetaan hyvää johtamis- ja hallintotapaa. Hyvää johtamis- ja hallintotapaa ilmentävät sellaiset menettelyt ja käytännöt, joilla organisaatiota johdetaan, ohjataan ja valvotaan.
6. maksuliikenne, rahoitustoiminta ja sijoitustoiminta hoidetaan turvallisesti ja taloudellisesti,
7. lainanotto on toiminnallisesti ja taloudellisesti perusteltua sekä
8. tasehallinnassa toimintoihin sidotaan mahdollisimman vähän käyttöpääomaa.

### **71 § Talousarvio ja -suunnitelma**

Taloussuunnitelma sisältää strategioihin perustuvat kunnan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet, investointisuunnitelman hankkeittain tai hankeryhmittäin sekä toimintojen ja investointien rahoituksen.

Taloussuunnitelma laaditaan neljäksi vuodeksi, joista ensimmäinen vuosi on talousarviovuosi.

Kunnanhallitus hyväksyy vuosittain talousarvion laatimisohteet. Laatimisohteisiin sisältyvän käsittelyn yhteydessä kunnanhallitus voi hyväksyä talousarvion valmistelutyötä ohjaavia kannanottoja.

Talousarvio ja -suunnitelma laaditaan valtuuston hyväksymän asetelman mukaisesti. Talousarviossa voi olla brutto- tai nettobudjetoituja tai kunnallisiksi liikelaitoksiksi määritettyjä hallintokuntia ja toimintoja. Kunnanvaltuusto päättää vuosittain talousarvion käsittelyn yhteydessä talousarvion sitovuustason sekä määrärahoille että toiminnallisille tavoitteille.

Sitovina erinä talousarvioon otetaan kunkin liikelaitoksen rahoitusvaikutukset.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, liikelaitoksen talousarvion sitovat erät ja liikelaitoksen sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

## ***72 § Talousarvion täytäntöönpano***

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle tulosalue- ja hankekohtaiset toimintatavoitteet, määrärahat ja tuloarviot.

Toiminnallisia ja taloudellisia tavoitteita asetetaan erityisesti kuntalaisten kannalta merkittävillä peruspalveluilla. Tavoitteilla on organisaation toimintaa ohjaava merkitys, ja ne määritellään sisällöltään todennettavissa oleviksi.

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelman. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjaus-malliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Kunnanhallitus antaa talousarvion täytäntöönpanosta omat ohjeet.

## ***72 a § Toiminnan ja talouden seuranta***

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain. Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion hyväksymisen yhteydessä päteyllä tavalla.

Talousarvion toteutumisesta raportoidaan valtuustolle neljännesvuosittain.

## ***72 b § Talousarvion sitovuus***

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Valtuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kunnan viranomaisia.

Kunnanhallitus voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kuntaa sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä. Kunnan-

hallituksen on viipymättä tehtävä valtuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai koroittamisesta.

### **73 § Talousarvion muutokset**

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi enää tehdä talousarvion muutosehdotusta.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.

Valtuusto päättää toimielinten määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, kun organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.

Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

Selvitys toteutumatta jääneistä sitovista toiminnallisista tavoitteista on esitettävä kunnanvaltuuston käsiteltäväksi ennen tilinpäätöksen allekirjoittamista kunnanhallituksessa.

### **74 § Käyttöomaisuuden myynti**

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

### **75 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

### **75 a § Rahatoimen hoitaminen**

Kunnan rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen.

Valtuusto päättää kunnan kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Kunnanhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita. Kunnanhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle. Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa kunnanjohtaja.

## ***76 § Maksujen, tukien ja etuuksien käyttö, niiden perusteet ja niiden määrääminen***

Valtuusto päättää kunnan palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista. Valtuuston hyväksymät maksujen, tukien ja etuuksien yleiset perusteet voivat olla taksassa, erillisessä päätöksessä taikka talousarviossa.

Kunnanhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Kunnanhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Maksuista, tuista ja etuuksista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää kunnanhallitus. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

### ***76 a § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut***

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

Jos tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä, tiedonhausta peritään kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan haun vaativuuden mukaan. Kopiosta ja tulosteesta peritään tällöin kiinteän perusmaksun lisäksi sivukohtainen maksu.

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

### ***77 § Saamisten poistaminen tileistä***

Kunnanhallitus päättää saamisten tileistä poistamisesta. Kunnanhallitus voi siirtää saamisten tileistä poistamisesta päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

### ***78 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen***

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä,

4. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
5. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta,
6. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.

### **78 a § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Lautakunta vastaa toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoivat kunnanhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

### **78 b § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan riskienhallinnan tehtävät**

Kunnanjohtaja sekä toimialojen ja tulosalueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Toimintayksiköiden esimiehet vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä yhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

### **78 c § Sisäisen tarkastuksen tehtävät**

Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäinen tarkastus raportoi kunnanhallitukselle, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaostolle ja kunnanjohtajalle.

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, tehtävät ja vastuut määritellään kunnanhallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.

### **79 § Konsernivalvonta**

Kunnanvaltuusto hyväksyy konserniohjeet.

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

Konsernijohto vastaa konsernivalvonnasta.

## **80 § Muut taloutta koskevat määräykset**

Kunnanjohtaja antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita kunnan taloudenhoidosta.

## **9. LUKU HALLINNON JA TALouden TARKASTUS SEKÄ TOIMINNAN SEURANTA**

### **81 § Tarkastuslautakunta**

(kv 29.1.2018 § 3)

Tarkastuslautakunnan tehtävistä on säädetty kuntalaissa. Laissa säädettyjen tehtävien lisäksi lautakunta

- 1) hyväksyy lautakunnan toimikaudeksi arviointisuunnitelman sekä vuosittaisen työohjelman
- 2) on oikeutettu tarpeellisessa määrin tarkastamaan kunnan hallintoa ja taloutta
- 3) valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuustolle tiedoksi vuosittain
- 4) on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kunnan verkkosivuilla
- 5) antaa arviointikertomuksessa valtuustolle arvionsa valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisenä vuonna
- 6) esittää kannanottonsa tilintarkastajan kertomuksessaan esittämiin muistutuksiin sekä asianomaisten niistä antamiin selityksiin ja kunnanhallituksen lausuntoon ja esittää myös ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta
- 7) valmistelee valtuustolle esityksen tilintarkastajan valinnasta sekä valinnan yhteydessä määrittelee tilintarkastajan toimikauden pituuden, joka voi olla enintään kuusi vuotta
- 8) seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista ja tekee tarpeen mukaan esityksiä tarkastuksen kehittämiseksi
- 9) tekee esityksiä siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa
- 10) tekee aloitteita ja esityksiä ulkoisen ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla
- 11) kilpailuttaa kunnan tytäryhteisöjen ja säätiöiden tilintarkastuksen ja nimeää ehdokkaat näiden tilintarkastajiksi
- 12) tekee vuosittain esityksen talousarvioksi ja toimintasuunnitelmaksi kunnanhallitukselle hallinnon ja talouden tarkastuksen osalta
- 13) vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta.

Tarkastuslautakunta päättää oman tehtäväalueensa osalta

- 1) tarkastustoimen palvelu- ja vuosisuunnitelmasta ja henkilöstösuunnitelmasta sekä muiden toimintaa ohjaavien strategisten asiakirjojen hyväksymisestä;
- 2) hyvään johtamis- ja hallintotapaan, riskienhallintaan ja sisäiseen valvontaan liittyvien menettelytapojen hyväksymisestä; ja



- 3) jäsentensä osallistumisesta tarvittaviin koulutus- ja opintotilaisuuksiin kunnanhallituksen määrittämien periaatteiden mukaisesti.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 2 luvun määräyksiä.

## **82 § Ratkaisuvälta**

Tarkastuslautakunnalla on yleinen toimivalta kunnan hallinnon ja talouden tarkastuksessa. Tarkastuslautakunta päättää niistä tarkastuksen sisältöön, lautakunnan hallintoon ja talouteen kuuluvista asioista, jotka lain mukaan eivät kuulu muiden toimielinten toimivaltaan.

Tarkastuslautakunnan on valvottava, että edellisen vuoden tilintarkastus tulee ammattimaisesti ja hyvin suoritetuksi viimeistään toukokuun loppuun mennessä.

Tarkastuslautakunnan on annettava valtuustolle vähintään kaksi viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä oma arvionsa valtuuston tilikaudelle asetettavien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta sekä otettava kantaa kunnanhallituksen selvitykseen tavoitteiden toteutumisesta.

## **83 § Asiakirjojen allekirjoitukset**

Lautakunnan kirjeet ja sen päätösten perusteella tehtävät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa sihteeri, ellei lautakunta toisin päättä.

## **84 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta**

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

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja kuntalain ja tämän säännön mukaisesti. Tarkastuslautakunnan sihteerinä toimiva viranhaltija on tarkastuslautakunnan tehtäviä hoitaessaan suoraan tarkastuslautakunnan alainen.

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

Kunnan toiminnot on järjestettävä ja tehtävät hoidettava taloudellisia ja muita riskejä välttämällä.

## **85 § Tilintarkastaja**

(kv 29.1.2018 § 3)

Tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla. Kuntalain 123 § 3 momentin tar-

koittamat ilmoitukset lautakunnalle tehdään kirjallisina lautakunnan puheenjohtajalle. Kunnanhallitukselle annettavat ilmoitukset tehdään kirjallisena kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja kunnanjohtajalle.

Tilintarkastuskertomuksessa on kuntalain 125 §:ssä mainitun lisäksi esitettävä lausunto 123 § 1 momentin mukaisista asioista. Kertomuksessa esitetään myös muut tilintarkastajan tarpeelliseksi katsomat asiat.

Kunnanvaltuusto valitsee toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastamista varten yhden JHTT-yhteisön.

Tilintarkastaja toimii kuntalain, tilintarkastuslain ja kirjanpitolain edellyttämin valtuuksin.

## **86 § Tietojensaantioikeus**

Kunnan viranomaisten on toimitettava tarkastuslautakunnalle ja tilintarkastajalle näiden pyytämät asiakirjat ja annettava tarkastustyössä tarvittavat tiedot, lausunnot ja selvitykset.

## **87 § Velvollisuus avustaa tilintarkastusta**

(kv 29.1.2018 § 3)

Tarkastuksen kohteena oleva kunnan viranomainen on velvollinen tarpeellisessa määrin avustamaan tilintarkastajia ja tarkastuslautakuntaa tarkastustyön suorittamisessa.

Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on länäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

## **87 a § Tilintarkastajan raportointi**

(kv 29.1.2018 § 3)

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalaissa. Lisäksi tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä kunnanhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämillä tavalla.

## 9 a TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

*Tiedonhallinnalla* tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoidossa tai sen muussa toiminnassa syntyviin tarpeisiin perustuvia toimia ja tietoturvallisuustoimenpiteitä viranomaisen tietoaaineistojen, niiden käsittelyvaiheiden ja tietoaaineistoihin sisältyvien tietojen hallinnoimiseksi riippumatta tietoaaineistojen tallentamistavasta ja muista käsittelyta-voista. (TihL 2 §)

Kunta on tiedonhallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö. Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää tiedonhallinta vaatimusten mukaisesti. Tiedonhallintayksikön johtona toimii pääsääntöisesti kunnanhallitus. Johdon on huolehdittava, että tiedonhallintaan liittyvät vastuut on määritelty. (TihL).

Hallinnon julkisuusperiaatteen mukaan viranomaisen asiakirjat ovat julkisia ja niiden sallassapidosta säädetään lailla. Tietosuoja sääntelyn velvoitteilla toteutetaan yksityisyyden suojaa henkilötietoja käsiteltäessä.

### **87 b § Asiakirjahallinnon tehtävä**

*Asiakirjahallinto* ohjaa, valvoo ja kehittää asiakirjatietojen tuottamista, käsittelyä, säilyttämistä, hävittämistä ja arkistointia sekä pitää hakumenetelmien avulla asiakirjatiedot helposti saatavilla.

*Asiakirjatiedolla* tarkoitetaan eri muodoissa olevia asiakirjoja ja asiakirjatietoja.

Asiakirjahallinto on kunnassa hallinnolliset organisaatiot ylittävä kokonaistehtävä, jonka piiriin kuuluvat kaikki viranomaiset ja toimielimet.

### **87 c § Tiedonhallinta**

*Tiedonhallinnalla tarkoitetaan* kunnan hankkimaan, tuottamaan, käyttämään ja säilyttämään tietoon kohdistuvia toimenpiteitä. Tällaista tietoa tulee hallinnoida ja käsitellä siten, että tieto on luotettavaa, tehokkaasti hyödynnettävää ja tuottavuutta edistävää kaikissa toiminnan tarpeissa ja erilaisissa käyttötarkoituksissa.

*Hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän tietojenkäsittelytavan* lähtökohtana on korkeatasoinen asiakirjahallinto, jonka avulla tietoaaineistojen saatavuus, käytettävyys, suojaaminen ja eheys varmistetaan.

Tiedonhallinnan tavoitteena on asioiden valmistelun, käsittelyn, päätöksenteon, julkaisemisen, arkistoinnin sekä asiakirjatietojen ja tiedonhallinnan tehostaminen muun muassa poistamalla tai vähentämällä päällekkäisiä tehtäviä kuten kirjaamista/rekisteröintiä, kopiointia, tiedonsiirtoa, tekstintuottamista ja arkistointia.

*Tietohallinto* turvaa kunnan tehtävien hoitamisen tieto- ja viestintätekniisiä menetelmiä ja keinoja hyväksikäyttäen.

## **87 d § Arkistotoimi**

Tehtävien johdosta saapuneet tai toiminnan tuloksena syntyneet asiakirjat muodostavat arkiston riippumatta siitä, säilytetäänkö niitä sähköisenä tai paperisena sekä riippumatta siitä, missä niitä säilytetään (esim. keskusarkistossa tai eri työpisteissä). Arkistotoimen tehtävänä on varmistaa toiminnasta kertyvien asiakirjojen säilyminen, käytettävyys sekä huolehtia asiakirjoihin liittyvästä tietopalvelusta, asiakirjojen säilytysarvon määrittäminen ja tarpeettoman aineiston hävittäminen.

Tehtävät toteutetaan kirjaamisen, rekisteröinnin, säilytysaikojen määrittelyn, määräajan säilytettävien asiakirjojen hävittämisen, asiakirjojen järjestämisen ja luetteloinnin sekä pysyvästi säilytettävien aineistojen päätearkistoon siirtämisen avulla. Sähköisissä tietojärjestelmissä olevien tietoaineistojen on oltava käytettävissä tarvittavan ajan (määritelty säilytysaika).

Arkistotoimen vaatimukset on otettava huomioon kunnan kaikessa tiedonhallinnassa sekä tietojenkäsittelyssä.

Taivassalon kunta on yksi arkistonmuodostaja, johon kuuluu tehtäväkohtaisia arkistoja.

## **87 e § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät**

Kunnanhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnassa.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. Vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli (5 §), muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus (28 §),
2. Vastuu 19 §:ssä säädetystä tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta,
3. Vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12 - 17 §, 22 - 24 §) ja
4. Vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25 - 27 §).

Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kunnanhallitus vastaa siitä, että

1. asiakirjahallinnon ja arkistotoimen ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kunnan eri tehtävissä sekä
2. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
3. määrää kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtavan viranhaltijan,

4. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
5. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
6. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

### **87 f § Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät**

Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävänä on:

1. asiakirjahallinnon ohjaaminen, kehittäminen, suunnittelu (ajan tasalla pitäminen) osana kunnan tiedonhallintaa
2. johtaa kunnan asiakirjahallintoa ja arkistotoimea
3. ohjata, neuvoa, tiedottaa ja kouluttaa hallintokuntia asiakirjahallinnossa
4. eAMS/TOS tarkastaminen, hyväksyminen sekä päivittäminen hallintokunnan arkistovastaavan kanssa
5. vastata kunnan keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä ylläpitää keskusarkiston arkistoluetteloa
6. valmistella alansa asiat kunnanhallitukselle ja panna sen päätökset täytäntöön
7. huolehtia tieto- ja tutkijapalvelusta
8. hyväksyä tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen
9. laatia kunnan asiakirjahallinnon ohje ja valvoa, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti.

### **87 g § Muiden toimielinten tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät**

Toimielimet (pl. kunnanhallitus) huolehtivat oman toimialansa tiedonhallinnan hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti.

### **87 h § Asiakirjojen antamisesta päättäminen**

Julkisuuslain mukainen asiakirjan antamista koskeva päätösvalta on jokaisella viranhaltijalla päätösvaltaansa kuuluvissa asioissa. Muiden julkisuuslain tarkoittamien asiakirjojen ja tietojen antamisen osalta päätösvalta määräytyy siten, että asiasta päättää kunnanjohtaja.

Asiakirjan antamisesta päättävällä on oikeus määrätä asiakirjasta perittävä maksu vahvistetun taksan mukaisesti.

## **10. LUKU ERINÄISIÄ SÄÄNNÖKSIÄ**

### **88 § Projektit**

Kunnanhallitus päättää kunnan hallinnoimista projekteista sekä kunnanhallitus ja lautakunta toimialallaan kunnan osallistumisesta muihin projekteihin. Kunnanhallitus päät-

tää, minkä toimielimen alaisuudessa projekti toimii ja kuka on siitä juridisessa vastuussa.

Kunnanhallitus päättää projektihakemuksen tekemisestä ja projektin omarahoitusosuiden varaamisesta sekä tekee varaukset taloussuunnitelmaan projektin toimintavuosille.

Mikäli haettavassa projektissa on useampia osapuolia, on siitä tehtävä projektisopimus, jonka allekirjoittavat yhteistyön osapuolet. Sopimuksessa sovitaan ainakin osapuolten välisestä työn- ja vastuunjaosta, kustannusten ja tuottojen suorittamisesta/vastaanottamisesta sekä rahoituksen jakautumisesta muuttuneissa olosuhteissa, seurannasta ja tarkastusoikeudesta. Kunnanhallitus nimeää jokaiselle projektille sen toiminnasta ja taloudesta vastaavan henkilön, projektivastaavan, joka voi olla päätoiminen, osa-aikainen o.v.o. tai o.t.o. hankkeesta riippuen.

Projektivastaavan työpanos voidaan tarvittaessa hankkia myös ostopalveluna.

Kunnanhallitus nimeää projektin ohjausryhmän keskeisten toimijoiden/sidosryhmien edustajista. Ohjausryhmä voidaan projektin laajuus tai rahoittajaviranomaisen päätös huomioiden jättää asettamatta.

Ohjausryhmän toimenkuvasta sovitaan ja tehdään muistio ensimmäisessä kokouksessa. Sihteerinä toimii projektivastaava.

Rahoittajan hyväksymä hakemus, rahoitusehdot ja hakemuksen perusteena ollut projektisuunnitelma muodostavat projektin käsikirjan, jonka mukaan toteutus tapahtuu.

Projektiin liittyvä aineisto kootaan omaksi projektikansioksi, joka säilytetään toistaiseksi.

Projektikansioon sisällytetään rahoitushakemukset liitteineen; rahoituspäätökset; projektin asettamis- ja päättämislomakkeet; yritysten ja yhteistyökumppaneiden kanssa tehdyt sopimuslomakkeet; maksatushakemukset liitteineen; rahoittajien seurantalomakkeet sekä vuosi- ja loppuraportit liitteineen; ohjausryhmän pöytäkirjat; hankintojen tarjouspyynnöt, tarjoukset sekä hankintapäätökset; kopiot kustannuksista (jos eivät ole maksatushakemuksien liitteinä); talousarvion toteutumaraportit hankkeen ajalta (jos eivät ole maksatushakemuksien liitteinä); ja projektin kirjeenvaihto.

Projektin kirjanpito on järjestettävä siten, että kirjanpidosta voidaan tulostaa tarvittava kirjanpidollinen ote maksutilityksen liitteeksi sekä projektin seurannan tarpeisiin. Jokaiselle projektille taloustoimisto avaa oman projektinumeron, jota käytetään menoja ja tuloja kirjattaessa. Projektin laskut hyväksyy juridinen vastuhenkilö.

Tositeaineistojen osalta noudatetaan arkistonmuodostussuunnitelmien määräyksiä säilytysajoista ja -paikoista. Euroopan unionin rahoitusta saaneiden hankkeiden tositeaineistojen säilytysaikaohjelmakausilla 2007-2013 toteutetaan ao. viranomaisten määräysten mukaan.

Projektissa on noudatettava hankintalainsäädännön ja kunnan hankintasäännön mukaista kilpailuttamiskäytäntöä.

Projektin päättyessä projektivastaava tekee loppuraportin ohjausryhmälle, kunnanhallitukselle sekä rahoittajalle, tämän vaatimusten ja ehtojen mukaan ennen kuin siirtyy pois projektista.

## **89 § Tiedottaminen**

Tiedottamista johtaa kunnanhallitus, joka hyväksyy yleiset ohjeet tiedottamisen periaatteista ja päättää tiedottamisesta vastaavista viranhaltijoista.

Muut toimielimet päättävät tiedottamisesta toimialallaan.

## **90 § Kunnan asukkaiden aloitteet**

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

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

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.

## **91 § Kunnan nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoitus**

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvat sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa sivistystoimenjohtaja, peruspalvelujohtaja, tekninen johtaja tai rakennustarkastaja, ellei kunnanhallitus ole yksittäistapauksessa valtuuttanut toisia henkilöitä.

Lautakunnan päätökseen perustuvat sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa toimialajohtaja, ellei toimielin ole yksittäistapauksessa valtuuttanut toisia henkilöitä.

Viranhaltijan päätökseen perustuvat sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa päätöksen tehnyt viranhaltija, ellei hän ole yksittäistapauksessa valtuuttanut toista henkilöä.

Kunnanhallituksen toimituskirjat lukuunottamatta pöytäkirjaa ja sen otteita, kirjeet ja valtakirjat allekirjoittaa kunnan puolesta kunnanjohtaja ja varmentaa sivistystoimenjohtaja, peruspalvelujohtaja, tekninen johtaja tai rakennustarkastaja. Muun toimielimen toimituskirjat, kirjeet ja valtakirjat allekirjoittaa kunnan puolesta toimielimen esittelijä. Mikäli esittelijä ja sihteeri on sama henkilö, hän allekirjoittaa mainitut asiakirjat yksin.

Kirjeet, joilla toimielimen päätökset annetaan tiedoksi, ja pöytäkirjanotteet allekirjoittaa kuitenkin pöytäkirjanpitäjä tai keskusarkistonhoitaja yksin.

Viranhaltijan päättämät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa asianomainen viranhaltija.

## **92 § Asiakirjojen vastaanottaminen**

Kunnanjohtajan ohella peruspalvelujohtaja, sivistystoimenjohtaja ja tekninen johtaja, tässä nimenomaisessa järjestyksessä, ovat oikeutettuja kunnan puolesta ottamaan vastaan haasteita ja muita tiedoksiantoja.

## **93 § Arvopostin vastaanottaminen**

Kunnanhallitukselle osoitetun arvopostin ja muut arvolähetykset kuittaa ja vastaanottaa kunnanjohtaja tai hänen määräämänsä henkilö.

Lautakunnalle arvopostin ja muut arvolähetykset kuittaa ja vastaanottaa ao. lautakunnan esittelijä tai hänen määräämänsä henkilö.

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

**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 eikä 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 julkisuuslain piiriin kuuluvien maksujen perusteista.

## **95 § Kunnan edustamista koskeva protokolla**

Kunnan edustamisessa noudatetaan seuraavaa protokollajärjestystä:

1. valtuuston puheenjohtaja
2. kunnanhallituksen puheenjohtaja
3. kunnanjohtaja

Seuraavalla sijalla tulevat valtuuston varapuheenjohtajat, kunnanhallituksen varapuheenjohtaja ja toimialajohtajat mainitussa järjestyksessä.



# 11. LUKU HÄIRIÖTILANTEET JA POIKKEUSOLOT

## **96 § Luvun määräysten soveltaminen**

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan häiriötilanteissa ja valmiuslaissa määritellyissä poikkeusoloissa sekä niihin valmistautumisessa.

## **97 § Häiriötilanteet ja poikkeusolot**

Häiriötilanteilla tarkoitetaan tässä luvussa tapahtumia ja tilanteita, jotka edellyttävät kunnan johtamisessa tai palvelutuotannossa normaalioloista poikkeavia toimenpiteitä, tehtäviä ja toimivaltuuksia.

Poikkeusoloja ovat valmiuslaissa määritellyt tilanteet.

## **98 § Valmius- ja pelastussuunnitelmat**

Valmiuslain mukaan kuntien tulee valmiussuunnitelmin ja poikkeusoloissa tapahtuvan toiminnan etukäteisvalmisteluun sekä muin toimenpitein varmistaa tehtäviensä mahdollisimman häiriötön hoitaminen myös poikkeusoloissa.

Valmiussuunnittelulla luodaan sellaiset johtamisjärjestelmät ja toimintaperiaatteet, joilla kunnan häiriötilanteiden aikainen johtoryhmä, kunnan eri toimintayksiköt ja kuntakonserninyhtiöt sekä tarvittavat yhteistyöviranomaiset voivat toimia siten, että kunnan elintärkeiden toimintojen ylläpito erilaisissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa tulee turvatuksi.

Kokonaisvarautuminen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin muodostuu koko kuntaa koskevasta valmiussuunnitelmasta (ns. yleinen osa), kunnan eri toimintayksiköiden ja kuntakonsernin yhtiöiden valmiussuunnitelmista sekä kunnan hallinnoimien rakennusten pelastussuunnitelmista.

Valmiussuunnittelua johtaa ja valvoo kunnanhallitus. Valmiussuunnittelun johtamisesta vastaa kunnanjohtaja ja toimialajohtajat tehtävajakonsa mukaisesti. Valmiussuunnittelusta ja riskienhallinnasta vastaa hallintosäännössä määritelty viranomainen.

Valmiussuunnittelussa toimintayksiköt ja konserninyhtiöt arvioivat uhkien kohdistumista toimintaansa ja laativat valmiussuunnitelmat eritilanteiden varalle sekä varautuvat organisaation toiminnan jatkuvuuden ylläpitämiseen eri uhkatilanteissa.

Valmiussuunnitelma tarkistetaan ja tuodaan toimivaltaisen toimielimen käsiteltäväksi kerran toimikaudessa ja aina, kun turvallisuusympäristössä tapahtuu olennaisia muutoksia.

Pelastuslain mukaan kunnan toimitiloista ja rakennusten hallinnoinnista vastaavien tulee laatia kirjalliset pelastussuunnitelmat, joista käyvät ilmi omatoimisen varautumisen järjestelyt.

Valmius- ja pelastussuunnitelmien laatimisvastuiden tulee sisältyä myös toimintayksiköiden mahdollisiin alihankinta- ja ostopalvelusopimuksiin.

### ***99 § Hallintosäännön toimivuus häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa***

Voimassa olevaa hallintosääntöä noudatetaan myös häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa, ellei 100 §:stä tai valmiuslaista muuta johdu.

### ***100 § Erityistoimivallan käyttöön ottaminen***

Häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa kunnanjohtaja voi käyttää normaaliolojen johtosääntöjen määrittelemästä toimivallasta poiketen päätösvaltaa peruspalvelujen turvaamiseksi ja häiriötilanteennormalisoimiseksi, milloin asia koskee toimenpiteiden yhteensovittamista eri toimialueiden välillä, taloudellisten resurssien tai henkilöstöresurssien suuntaamista, tiedottamista tai muuta häiriötilanteenhoitamiseksi välttämätöntä päätöstä.

Tämä erityistoimivalta otetaan käyttöön kunnassa häiriötilanteissa ja tarvittaessa valtioneuvoston määrittelemissä poikkeusoloissa. Erityistoimivallan käyttöön ottamisesta päättää kunnanhallitus tai kiireellisessä tapauksessa kunnanjohtaja häiriötilanteiden aikaisessa kunnan johtoryhmässä. Erityistoimivallan käyttämisen lakkaamisesta päättää kunnanhallitus.

Kunnanjohtaja tai hänen määräämänsä tekee häiriötilanteiden ja poikkeusolojen aikaiseen toimivaltaansa kuuluvat päätökset häiriötilanteiden aikaisessa kunnan johtoryhmässä johtoryhmän jäsenen tai kokoukseen osallistuvan asiantuntijanesittelystä.

### ***101 § Luottamushenkilöorganisaatio***

Valtuusto, kunnanhallitus ja lautakunnat toimivat mahdollisuuksien mukaan kuten normaalioloissa ottaen huomioon kuitenkin 100 §:n mukaisen kunnanjohtajan toimivallan.

Valtioneuvosto voi valmiuslain perusteella asetuksella säätää valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakuntien toimintaan tehtävistä muutoksista.

### ***102 § Häiriötilanteiden aikainen kunnan johtoryhmä***

Häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa kunnan toimintaa johtaa kunnanjohtaja ja kunnanjohtajan johtama häiriötilanteiden aikainen kunnan johtoryhmä. Häiriötilanteiden aikaiseen kunnan johtoryhmään kuuluvat puheenjohtajana kunnanjohtaja, jäseninä toimialajohtajat, VPK:n päällikkö, lääkintäpäällikkö ja päivittäistavarahuollonjohtaja.

Kunnanjohtaja täydentää johtoryhmää tarvittavilla asiantuntijoilla.

Häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa kunnanjohtaja ja johtoryhmä vastaavat häiriötilanteen ja poikkeusolojen edellyttämistä toimenpiteistä ja ohjaavat voimavaroja eri toimialueille häiriötilanteen ja poikkeusolojen vaatimusten mukaisesti.

Kunnan toimintayksiköiden tulee häiriötilanteiden ja poikkeusolojen aikaisessa toiminnassa ottaa huomioon häiriötilanteeseen ja poikkeusoloihin liittyvät viranomaiset ja lakisääteiset organisaatio sekä niiden toimivalta ja tehtävät.

### ***103 § Muut häiriötilanteiden ja poikkeusolojen aikaiset johtoryhmät ja työryhmät***

Toimintayksiköissä toimivat valmiussuunnitelmien mukaiset johtoryhmät. Muut häiriötilanteisiin liittyvät johtoryhmät ja työryhmät, joihin kuuluu henkilöitä eri toimialueilta, asettaa ja nimeää kunnanjohtaja. Johtoryhmät ja työryhmät toimivat asettajan antamien toimivaltuuksien puitteissa.

### ***104 § Valmiustoimikunta***

Valmiuslaissa mainittuna valmiustoimikuntana toimii häiriötilanteiden aikainen kunnan johtoryhmä tai muu kunnanjohtajan päättämä elin.

### ***105 § Viestintä***

Kunnanhallituksen tai kunnanjohtaja päätettyä tämän luvun mukaisen erityistoimivallan käyttöön ottamisesta kaikki kunnantiedotteet, lausunnot ja haastattelut annetaan tiedottaja koordinoimana häiriötilanteiden aikaisen kunnan johtoryhmän kautta, ellei kunnanjohtaja häiriötilanteiden aikaisessa kunnan johtoryhmässä toisin päättä.

## **12. LUKU SOVELTAMINEN, VOIMAANTULO JA KUMOTTAVT SÄÄNNÖT**

### ***106 § Tarkemmat määräykset***

Kunnanhallitus antaa tarkemmat määräykset ja soveltamisohjeet hallintosäännön soveltamisesta.

### ***107 § Voimaantulo***

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.1.2011.

### ***108 § Kumottavat säännöt***

Tällä hallintosäännöllä kumotaan

- kunnanvaltuuston 2.4.1969 hyväksymä matkustussääntö;
- kunnanvaltuuston 22.9.1969 hyväksymä metsätilojen hoitokunnan johtosääntö;
- kunnanvaltuuston 21.2.1978 hyväksymä kunnallisen työpaikkademokratian toimintasääntö;

- kunnanvaltuuston 14.6.1988 hyväksymä kunnallisen alan suojavaatesopimus;
- kunnanhallituksen 18.6.1990 hyväksymä kunnan nimikirjaa koskevat määräykset;
- kunnanvaltuuston 16.11.1992 hyväksymä aloitetoiminnan sääntö;
- kunnanvaltuuston 16.3.1993 hyväksymä kunnanhallituksen johtosääntö;
- kunnanvaltuuston 16.3.1993 hyväksymä teknisen toimen johtosääntö;
- kunnanvaltuuston 13.6.1995 hyväksymä hallintosääntö;
- kunnanvaltuuston 12.12.1995 hyväksymä kunnallista henkilöstökoulutusta koskeva suositussopimus;
- kunnanvaltuuston 27.8.1996 hyväksymä tarkastussääntö;
- kunnanvaltuuston 12.11.1996 hyväksymä virkasääntö;
- kunnanvaltuuston 19.12.2006 hyväksymä sivistystoimen johtosääntö; ja
- kunnanvaltuuston 19.6.2007 hyväksymä peruspalvelulautakunnan johtosääntö niihin tehtyine muutoksineen.