



JÄMIJÄRVEN KUNTA

HALLINTOSÄÄNTÖ

Jämijärven kunnan hallintosääntö

Hyväksytty kunnanvaltuustossa 7.9.2020 § 17 (pl. hallintosäännön 29 §:n kohta 18, joka on hyväksytty kunnanvaltuuston kokouksessa 14.12.2020 §32).

Voimaantulo 20.10.2020

Hallintosääntö korvaa aiemman hallintosäännön (hyv. valtuustossa 16.12.2008) sekä valtuuston työjärjestyksen (hyv. valtuustossa 28.5.1996).

Sisällysluettelo

1 LUKU; kunnan johtaminen

- 1§ Hallintosäännön soveltaminen
- 2§ Johtamisjärjestelmä
- 3§ Esittely kunnanhallituksessa
- 4§ Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät
- 5§ Yleinen kokousmenettely

2 LUKU; valtuuston työjärjestys

- 6§ Valtuuston toiminnan järjestelyt
- 7§ Valtuustoryhmän muodostaminen
- 8§ Valtuustoryhmään liittyminen ja siitä eroaminen tai erottaminen
- 9§ Istumajärjestys
- 10§ Valtuutettujen aloitteet
- 11§ Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys
- 12§ Kyselytunti
- 13§ Valtuuston kokoukset
- 14§ Vaalit

3 LUKU; toimielinorganisaatiot

- 15§ Valtuusto
- 16§ Kunnanhallitus ja konsernijaosto
- 17§ Tarkastuslautakunta
- 18§ Lautakunnat
- 19§ Vaalitoimielimet
- 20§ Vaikuttamistoimielimet

4 LUKU; Henkilöstöorganisaatio

- 21§ Henkilöstöorganisaatio
- 22§ Kunnanjohtaja
- 23§ Toimialojen organisaatio ja tehtävät

5 LUKU; Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

- 24§ Konsernijohto
- 25§ Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

6 LUKU; Toimielinten ja viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallan jako

- 26§ Lautakuntien yleiset tehtävät ja ratkaisuvallta
- 27§ Toimialapäälliköiden yleiset tehtävät ja toimivalta
- 28§ Tulosalueiden päälliköiden yleiset tehtävät ja toimivalta
- 29§ Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta
- 30§ Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta
- 31§ Talous- ja hallintopäällikön tehtävät ja toimivalta
- 32§ Hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta

- 33§ Hyvinvointipäällikön tehtävät ja toimivalta
- 34§ Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta
- 35§ Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta
- 36§ Varhaiskasvatusjohtajan tehtävät ja toimivalta
- 37§ Rehtorin tehtävät ja toimivalta
- 38§ Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta
- 39§ Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta
- 40§ Rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta
- 41§ Toimivallan edelleen siirtäminen ja sen rajoitukset
- 42§ Kunnan nimenkirjoitus
- 43§ Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta
- 44§ Kunnanhallituksen otto-oikeus
- 45§ Lautakuntien otto-oikeus
- 46§ Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

7 LUKU; toimivalta henkilöstöasioissa

- 47§ Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa
- 48§ Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta henkilöstöasioissa
- 49§ Talous- ja hallintopäällikön tehtävät ja toimivalta henkilöstöasioissa
- 50§ Viran perustaminen ja lakkauttaminen
- 51§ Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi
- 52§ Kelpoisuusvaatimukset
- 53§ Haettavaksi julistaminen
- 54§ Palvelussuhteeseen ottaminen
- 55§ Palkan ja palkanosien määrittäminen
- 56§ Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen
- 57§ Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen viran toimituksen alkamista
- 58§ Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat
- 59§ Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat
- 60§ Virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen
- 61§ Viranhaltijan siirtäminen toiseen työsuhteeseen
- 62§ Sivutoimet
- 63§ Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen
- 64§ Virantoimituksesta pidättäminen
- 65§ Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi
- 66§ Lomauttaminen
- 67§ Palvelussuhteen päättäminen
- 68§ Menetettyjen ansioiden korvaaminen
- 69§ Palkan takaisin periminen

8 LUKU; toimivalta hankinta-asioissa

- 70§ Soveltamisala
- 71§ Kunnanhallituksen ohjausvalta
- 72§ Toimivalta hankinnoissa
- 73§ Tarjouspyyntöasiakirjojen ja hankintasopimusten allekirjoittaminen
- 74§ Edustaminen hankinta-asioissa markkinaoikeudessa ja hallinto-oikeudessa
- 75§ Tilausoikeudet

9 LUKU; taloudenhoito

- 76§ Talousarvio ja taloussuunnitelma
- 77§ Talousarvion täytäntöönpano
- 78§ Toiminnan ja talouden seuranta
- 79§ Talousarvion sitovuus
- 80§ Talousarvion muutokset
- 81§ Poistosuunnitelman hyväksyminen
- 82§ Rahatoimen hoitaminen
- 83§ Maksuista päättäminen
- 84§ Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

10 LUKU; ulkoinen valvonta

- 85§ Ulkoinen ja sisäinen valvonta
- 86§ Tarkastuslautakunnan kokouksen
- 87§ Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi
- 88§ Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät
- 89§ Tilintarkastusyhteisön valinta
- 90§ Tilintarkastajan tehtävät

11 LUKU; sisäinen valvonta ja riskienhallinta

- 91§ Valtuusto päättää kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista.
- 92§ Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät
- 93§ Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät
- 94§ Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

1 LUKU: Kunnan johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Hallintosäännössä määrätään Jämijärven kunnan hallinnon ja toiminnan järjestämisestä. Päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.

2 § Johtamisjärjestelmä

Kunnan johtaminen perustuu kuntastrategiaan, taloussuunnitelmaan ja talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

Valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta, käyttää kunnan päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kunnanjohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kunnanjohtaja vastaa asioiden valmistelusta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

3 § Esittely kunnanhallituksessa

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan ollessa poissa esittelijänä toimii hänen sijaisensa. Kunnanjohtajan ollessa esteellinen esittelijänä toimii kunnanhallituksen puheenjohtajana.

4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja johtaa poliittista yhteistyötä, jota kunnanhallituksen tehtävien toteuttaminen edellyttää. Kunnanhallituksen puheenjohtaja vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut. Kunnanhallituksen puheenjohtaja vastaa kunnanjohtajan palvelussuhdeasioista ja hyväksyy kunnanjohtajan kulut sekä virkavapaat, jollei hallintosäännössä muualla muuta säädetä.

5 § Yleiset kokousmenettelysäännökset

A Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan kunnan toimitelmissä ja soveltuvin osin kaikissa kokouksissa.

B Kokousaika ja -paikka

Toimielin voi päättää kokouksensa ajankohdat ja paikat etukäteen. Puheenjohtaja voi kutsua kokouksen koolle tarvittaessa. Kokous on kutsuttava koolle myös, kun enemmistö toimielimen jäsenistä sitä vaatii. Tällöin kokous tulee pitää kolmen viikon kuluessa vaatimuksen esittämisestä.

Kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Valtuuston kokoukseen on yleisölle 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 käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

Toimielin voi noudattaa kuntalain 100 §:n pykälän mukaista sähköistä päätöksentekomenettelyä.

C Jatkokokous

Jos kokousasioita ei saada käsitellyksi koolle kutsutussa kokouksessa, puheenjohtaja voi siirtää asiat jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksessa poissaolleille on kuitenkin pyrittävä antamaan tieto jatkokokouksesta, ellei jatkokokous ala kolmen tunnin kuluessa siitä, kun on päätetty pitää jatkokokous.

D Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Mikäli toimielimen jäsen on esteellinen kokousasiassa, hän voi kutsua varajäsenen sitä käsittelemään.

Myös toimielimen puheenjohtaja tai esittelijä voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

E Esityslista ja esittely

Toimielimien kokouksiin toimitetaan esityslista kokouskutsun mukana. Esityslistassa tulee jokaisen päätettävän asian kohdalla olla esittelyteksti ja päätösehdotus esittelijältä. Esittelijä voi poikkeustapauksissa toimittaa esittelyn tai päätösehdotuksen myöhemmin.

Toimielin voi pakottavasta syystä ottaa käsiteltäväkseen asian, josta ei ole mainintaa esityslistassa. Myös tällaisessa asiassa on kirjattava asiaa koskeva päätösehdotus. Lähtökohtaisesti tällaisen lisäasian kohdalla päätösehdotuksen tulee olla se, että asia laitetaan valmisteluun.

Esittelijänä toimii pääsääntöisesti viranhaltija. Muussa työsuhteessa kuntaan oleva henkilö ei voi olla esittelijä. Esittelijän ehdotus on käsittelyssä pohjaehdotus. Esittelijä voi muuttaa esitystään tai peruuttaa esityksen ennen toimielimen päätöstä.

Toimielin voi päättää, että jokin asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen ja päätösehdotuksen pohjalta. Jos asiaa ei ole mainittu esityslistassa, asia voidaan käsitellä samassa kokouksessa vain pakottavasta syystä.

F Tilapäinen puheenjohtaja

Jos toimielimen puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä, valitaan tilapäinen puheenjohtaja iältään vanhimman toimielimen jäsenen johdolla.

G Läsnäolo

Kunnanvaltuuston puheenjohtajistolla on läsnäolo-oikeus kunnanhallituksen kokouksissa. Kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla on läsnäolo-oikeus kaikkien toimielinten kokouksissa ja muissa kokouksissa. Kunnanhallitus voi myöntää puhe- ja läsnäolo-oikeuden kunnanhallituksen jäsenelle tai varajäsenelle toimielimen kokouksiin. Toimielin voi myöntää puhe- ja läsnäolo-oikeuksia omiin kokouksiinsa.

H Esteellisyyden toteaminen

Puheenjohtaja voi saattaa henkilön esteellisyyden toimielimen ratkaistavaksi.

I Äänestys ja vaalit

Äänestyksessä ja vaalissa noudatetaan vastaavaa käytäntöä kuin valtuuston kokouksissa.

K Pöytäkirja

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

2 LUKU; valtuuston työjärjestys

6 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

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

7 § Valtuustoryhmän muodostaminen

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä. Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuustolle kirjallinen ilmoitus, joka on kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen allekirjoitettava. Ilmoitus jätetään valtuuston puheenjohtajalle. Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä valtuutettua, jos hän on antanut yllä mainitun ilmoituksen.

8 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen

Liittymisestä valtuustoryhmään ja siitä eroamisesta valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuustolle. Liittymisilmoitukseen on liitettävä asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen. Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuustolle.

9 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

10 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen on valtuustoryhmällä ja valtuutetulla oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle. Aloitetta ei oteta heti käsiteltäväksi, vaan se lähetetään kunnanhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi erikseen päättää, että aloitteesta käydään lähetekeskustelu siitä, miten asia on valmisteltava.

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

11 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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

12 § Kyselytunti

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

Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päätä.

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

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

Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

13 § Valtuuston kokoukset

A Kokouskutsu

Kutsu valtuuston kokoukseen on vähintään viisi päivää ennen kokousta lähetettävä erikseen kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta annettava yleisesti tieto julkisten kuulutusten ilmoitustaululla. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti, jolloin on huolehdittava, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmä ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

B Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, on lähetettävä kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Valtuusto voi päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

C Kokouksesta tiedottaminen

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

D Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

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

E Kunnanhallituksen edustus valtuuston kokouksessa

Kunnanhallituksen puheenjohtajan tai kunnanjohtajan tai heidän sijaisenaan toimivan henkilön on oltava läsnä valtuuston kokouksessa.

Kunnanhallituksen jäsenillä on läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston kokouksissa.

F Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja

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

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

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

G Nimenhuuto

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan nimenhuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä. Nimenhuudon jälkeen puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko valtuusto laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

H Läsne olevat valtuudet ja varavaltuudet

Läsne oleviksi katsotaan valtuudet ja varavaltuudet, jotka ovat saapuneet kokoukseen eivätkä ole ilmoittaneet siitä poistuvansa tai joita muuten ei ole todettu poissa oleviksi.

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

I Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat esitellään valtuustolle esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä. Käsittelyn pohjana (pohjaehdotuksena) on kunnanhallituksen ehdotus taikka, milloin tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on valmistellut asian, niiden ehdotus. Jos kunnanhallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta. Kunnanhallituksen ehdotuksen esittelee kunnanjohtaja tai kunnanhallituksen puheenjohtaja.

J Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

K Puheenvuorojen käyttäminen

Puheenvuoron saaneen on puhuttava paikaltaan tai puhujakorokkeelta. Puhujan on pysyttävä käsiteltävänä olevassa asiassa. Jos hän siitä poikkeaa, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata huomautusta, puheenjohtajan on kiellettävä häntä jatkamasta puhettaan.

L Pöydällepanoehdotus ja valmisteltavaksi palauttaminen

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, valmisteltavaksi palauttaminen tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittely, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta

rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn; jos se hylätään, jatkuu käsittely.

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

M Ehdotukset

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on aina annettava kirjallisena, viimeistään kokousta seuraavana päivänä.

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

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

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

N Äänestys

Äänestys toimitetaan avoimesti nimenhuudolla tai muulla valtuuston päättämällä tavalla.

Jos ehdotuksista on äänestettävä, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen, jota laadittaessa on otettava huomioon, että:

- 1) ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Niistä voittanut asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan, ja näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan;
- 2) jos asia koskee määrärahan myöntämistä, asetetaan ensin äänestettäväksi määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä; sekä

- 3) jos ehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen. Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan määräenemmistö tai yksimielisyys, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista.

O Toimenpidealoite

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

14 § Vaalit

A Vaaleja koskevat yleiset määräykset

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin valtuutettu sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin.

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

B Suhteellinen vaali

Vaali toimitetaan suhteellisena, jos riittävä osa toimielimen jäsenistä sitä vaatii. Puheenjohtajan tehtävä on todeta, onko vaatijoita riittävästi.

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on kolme jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos

listassa on virheellisyys, annetaan ehdokaslistan jättäneelle asiamiehelle tilaisuus sen korjaamiseen vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

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

Kun oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ehdokaslistojen yhdistelmä on annettava ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista valtuutetuille tiedoksi ja valtuustolle julkiluettava.

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

Nimenhuudon päätyttyä valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja toteaa vaalin tuloksen.

Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen valtuuston puheenjohtajalle, joka ilmoittaa vaalin tuloksen valtuustolle.

3 LUKU: Toimielinorganisaatio

15 § Valtuusto

Valtuustossa on 17 valtuutettua. Kunnanvaltuuston tehtävät määräytyvät kuntalain 14 §:n mukaan.

16 § Kunnanhallitus ja konsernijaosto

Kunnanhallituksessa on seitsemän jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto päättää kunnanhallituksen toimikauden pituuden kunnanhallituksen valinnan yhteydessä.

Kunnanhallituksella voi olla konsernijaosto. Konsernijaoston asettaa kunnanhallitus. Konsernijaoston esittelijänä toimii kunnanjohtaja ja pöytäkirjanpitäjänä konsernijaoston valitsema viranhaltija.

17 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakuntaan valitaan viisi jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Tarkastuslautakunnan tehtävänä on hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestäminen.

18 § Lautakunnat

Tässä pykälässä mainittujen toimielimien toimikausi on valtuustokausi. Valtuusto voi päättää olla asettamatta tässä pykälässä mainittuja lautakuntia, jolloin lautakunnan tehtävät siirtyvät kunnanhallitukselle tai valtuuston päätöksellä toiselle lautakunnalle. Mikäli teknisen lautakunnan tehtävät siirretään kunnanhallitukselle, tulee kunnanhallitukselle asettaa tekninen jaosto. Lautakunnille tässä hallintosäännössä määrättyjen tehtävien esittelystä vastaa myös kunnanhallituksessa tai toisessa lautakunnassa tässä hallintosäännössä lautakunnan esittelijäksi määrätty henkilö. Kunnanjohtajalla on kuitenkin mahdollisuus ottaa asia esiteltäväkseen kunnanhallituksessa.

Sivistyslautakunta

Sivistyslautakunnassa on seitsemän jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Hyvinvointilautakunta

Vapaa-aikalautakunnassa on kuusi jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Tekninen lautakunta

Teknisessä lautakunnassa on seitsemän jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

19 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

20 § Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on nuorten vaikuttajaryhmä, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus. Vaikuttamistoimielimet voivat olla kuntien yhteisiä kunnanhallituksen päätöksellä.

4 LUKU: Henkilöstöorganisaatio

21 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan henkilöstöorganisaatiota johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnanjohtaja.

Kunnan henkilöstöorganisaatio jakautuu seuraaviin toimialoihin:

- Yleishallinnon toimiala
- Sivistyksen toimiala
- Tekninen toimiala
- Hyvinvoinnin toimiala

Yleishallinnon toimialaa johtaa talous- ja hallintopäällikkö, sivistyksen toimialaa sivistysjohtaja, teknistä toimialaa tekninen johtaja ja hyvinvoinnin toimialaa hyvinvointipäällikkö, ellei kunnanhallitus erityistapauksessa muuta päättä. Kunnanhallitus voi nimetä toimialapäällikölle sijaisen, joka hoitaa toimialapäällikön tehtäviä päällikön ollessa poissa tai esteellinen.

Toimialojen välisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä päättää kunnanjohtaja. Toimialan sisäisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä päättää toimialapäällikkö.

Toimiala jakaantuvat hallintosäännön mukaisesti tulosalueisiin.

22 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää kunnanvaltuusto. Kunnanjohtaja johtaa ja kehittää kunnan toimintaa kunnanhallituksen alaisuudessa.

Kunnanjohtajan sijaisena toimii talous- ja hallintopäällikkö. Talous- ja hallintopäällikön ollessa poissa tai esteellinen toimii kunnanjohtajan sijaisena sivistystoimialan toimialapäällikkö.

Kunnanhallituksella on oikeus myöntää virkavapautta kunnanjohtajalle enintään kuudeksi kuukaudeksi. Kunnanjohtajan poissa ollessa tai viran ollessa avoinna hoitaa kunnanjohtajan tehtäviä hänen sijaisensa. Kunnanvaltuusto voi kuitenkin, milloin virka on avoinna tai poissaolo kestää yli kaksi kuukautta, ottaa virkaan väliaikaisen hoitajan.

23 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

Kunnanhallitus ja lautakunnat määräävät alaisensa toimialan organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

A Yleishallinnon toimiala

Toimiala kuuluu kunnanhallituksen alaisuuteen.

Toimialan tehtävänä on kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen, kunnanhallituksen konsernijaoston, yhteistyötoimikunnan sekä keskusvaalilautakunnan valmistelu- ja toimeenpanotehtävät sekä kunnan organisaation hallinnollisesta ja oikeudellisesta neuvonnasta ja ohjeistamisesta vastaaminen, taloushallinnon peruspalvelujen, kirjanpidon, osto- ja myyntilaskujen käsittelyn, kassanhoidon, palkanlaskennan, talous- ja

strategiasuunnittelun, keskitetyn hankintatoimen, henkilöstöhallinnon, palkkaus- ja palvelussuhdeasioiden, henkilöstön kehittämisen ja koulutuksen, työsuojelun, työhyvinvoinnin edistämisen ja työterveyshuollon järjestäminen sekä työllistämiseen liittyvien asioiden hoitaminen, arkistotoimen, konsernivalvonnan palvelujen järjestäminen sekä sosiaali- ja terveystalouden palvelujen järjestäminen. Toimiala vastaa myös maaseutupalveluiden ja keskitettyjen tietohallinnon palvelujen järjestämisestä, tarkastuslautakunnan valmistelutehtävistä sekä ympäristösuojelun ja ympäristöterveydenhuollon palvelujen järjestämisestä.

Toimiala jakautuu seuraaviin tulosalueisiin:

- Vaalien tulosalue, jota johtaa talous- ja hallintopäällikkö
- Hallinnon tulosalue, jota johtaa talous- ja hallintopäällikkö;
- Elinkeinojen tulosalue, jota johtaa kunnanjohtaja
- Sosiaali- ja terveystalouden tulosalue, jota johtaa kunnanjohtaja

B Sivistystoimiala

Toimiala kuuluu sivistyslautakunnan alaisuuteen. Sivistystoimialan tehtävänä on varhaiskasvatukseen, esiopetuksen, perusopetuksen, lukiokoulutuksen ja vapaan sivistystyön palvelujen sekä muuhun koulutus-, varhaiskasvatus- ja opetustoimintaan liittyvien tehtävien hoitaminen ja järjestäminen. Toimiala vastaa sivistyslautakunnan valmistelu- ja toimeenpanotehtävistä.

Toimiala jakautuu seuraaviin tulosalueisiin:

- Sivistystoimen hallinnon tulosalue, jota johtaa sivistysjohtaja
- Varhaiskasvatukseen tulosalue, jota johtaa varhaiskasvatusjohtaja;
- Perusopetuksen tulosalue, jota johtaa sivistysjohtaja;
- Vapaan sivistystyön tulosalue, jota johtaa sivistysjohtaja;
- Kirjaston tulosalue, jota johtaa kirjastonjohtaja

C Tekninen toimiala

Toimiala kuuluu teknisen lautakunnan alaisuuteen. Teknisen toimialan tehtävänä on kaavoituksen ja maankäytön, kunnan rakennusten ylläpidon, teiden ja katujen kunnossapidon järjestäminen sekä pihojen ja alueiden hoidon, ulkoilu- ja viheralueiden hoidon, maa- ja metsäalueiden hoidon, yhdyskuntatekniikan suunnittelun, rakennusvalvonnan, rakentamisen ja ylläpidon, väestösuojelun ja palo- ja pelastustoimen järjestäminen, siltä osin, kuin niitä ei ole annettu ulkopuolisen tahon tehtäväksi. Teknisen toimialan tehtäviin kuuluu myös jätehuollon viranomaistehtävien järjestäminen, siltä osin kuin niitä ei ole annettu ulkopuolisen tahon tehtäväksi. Toimiala vastaa teknisen lautakunnan valmistelu- ja toimeenpanotehtävistä.

Toimiala jakautuu seuraaviin tulosalueisiin:

- Teknisen hallinnon tulosalue

- Yleisten alueiden tulosalue
- Kiinteistötoimen tulosalue
- Palo- ja pelastustoimen tulosalue
- Viemärlaitoksen tulosalue

Tulosalueiden päällikkönä toimii tekninen johtaja.

D Hyvinvoinnin toimiala

Toimiala kuuluu hyvinvointilautakunnan alaisuuteen. Lautakunnan tehtäviin kuuluu kunnan nuorisopalvelujen, liikuntapalvelujen, museopalvelujen ja kulttuuripalvelujen hoitaminen ja järjestäminen. Hyvinvoinnin toimiala vastaa nuorten vaikuttajaryhmän, vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston toiminnasta, kunnan hyvinvoinnin suunnittelusta ja koordinoinnista hyvinvointia ja terveyttä koskevissa asioissa.

Toimialan jakautuu seuraaviin tulosalueisiin:

- Hyvinvointityön ja kulttuurin tulosalue, jota johtaa hyvinvointipäällikkö
- Liikunnan tulosalue, jota johtaa hyvinvointipäällikkö
- Nuorisotyön tulosalue, jota johtaa hyvinvointipäällikkö

5 LUKU: Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

24 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanhallituksen konsernijaosto sekä kunnanjohtaja ja talous- ja hallintopäällikkö.

25 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle.
2. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon.
3. nimeä yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

Konsernijaosto

Kunnalla voi olla konsernijaosto. Jos konsernijaostoa ei valita, kunnanhallitus hoitaa konsernijaoston tehtävät. Konsernijaosto:

1. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan.
2. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kunnanhallitukselle.
3. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa sekä

4. käy kunnan elinvoimaisuuteen, elinkeino- ja maapolitiikkaan liittyviä neuvotteluja ja tekee kunnanhallitukselle aloitteita näihin liittyvistä asioista.

Kunnanjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan, seurata kuntayhtymien ja kuntien edustajainkokousten toimintaa sekä valmistella kunnan edustajille annettavat tarvittavat ohjeet kannan ottamisesta yhtymävaltuustossa tai edustajainkokouksessa käsiteltäviin kysymyksiin. Kuntaa konsernissa edustavien henkilöiden velvollisuus on informoida kunnanjohtajaa ohjeistuksen tarpeesta sekä raportoida kunnanjohtajalla konsernia koskevista olennaisista muutoksista tai vastaavalla tavalla merkittävistä asioista.

Talous- ja hallintopäällikön tehtävänä on seurata konserniyhtiöiden talouden kehitystä ja omistajanohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

6 LUKU: Toimielinten ja viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallan jako

26 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja ratkaisovalta

Kunkin lautakunnan tehtävänä on tehtäväalueellaan sen lisäksi, mitä laissa on säädetty tai muussa säännössä määrätty:

1. ohjata ja valvoa tehtäväalueensa toimintaa kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen päätösten mukaisesti.
2. vastata niiden asioiden valmistelusta, jotka kunnanhallitus ja kunnanvaltuusto ratkaisee.
3. huolehtia toiminnan tulosten ja talousarvion toteutumisen seurannasta sekä toiminnan tuottavuuden ja vaikuttavuuden edistämisestä.
4. päättää palveluiden järjestämisestä ja kehittämisestä koskevista toimintaperiaatteista.
5. hyväksyä tilahankkeiden tarveselvitykset tehtäväalueensa osalta.
6. käyttää kunnan puhevaltaa lautakunnan päätöksiä koskevissa muutoksenhakuasioissa.
7. päättää tehtäväalueellaan taksat ja maksut.
8. antaa kunnan puolesta kunnan lausunnot lautakunnan tehtäväalueeseen kuuluvissa asioissa, jollei lausuntopyyntöstä tai käsiteltävänä olevan asian luonteesta muuta johdu sekä muutoinkin käyttää kunnan puhevaltaa tehtäväalueensa hallintoasioissa.
9. tehdä kunnanhallitukselle esitys talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä hyväksyä toimintakertomus.
10. valvoa talousarvion toteutumista ja sitä, että kunnanhallituksen antamia ohjeita noudatetaan.
11. jakaa määrärahat tulosalueille.
12. päättää yli 1000 euron vahingonkorvauksen maksamisesta niissä tapauksissa, joissa kunta katsotaan korvausvelvolliseksi.
13. päättää tuloajoista, vuokrasta ja muista korvausperusteista.
14. päättää sopimusten ja muiden sitoumusten solmimisesta, ellei muualla johtosäännössä toisin määrätä.
15. päättää tehtäväalueensa avustuksista.
16. päättää tehtäväalueensa valmiussuunnittelusta.
17. päättää kunnan osallistumisesta tehtäväalueensa kehittämishankkeisiin ja/ tai -projekteihin.
18. päättää muista tehtäväalueensa asioista sekä tehtäväalueensa lainsäädännössä säädettyistä tehtävistä, ellei tehtävässä ole siirretty päätösvaltaa jaostolle tai viranhaltijalle.
19. huolehtii oman toimialansa tehtäväalueensa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan.

20. päättää toimialallaan kiinteän omaisuuden myynnistä omaisuuden arvon ollessa enintään 25 000 euroa.
21. päättää toimialallaan irtaimen omaisuuden hankinnasta, myynnistä, vaihdosta, lahjoittamisesta ja poistosta omaisuuden arvon ollessa 5 001 – 25 000 euroa.
22. päättää toimialallaan kiinteän ja irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta enintään 10 vuodeksi silloin, kun sopimuksen vuotuinen arvo on alle 25 000 euroa
23. päättää kiinteän omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta toistaiseksi euromäärän ollessa alle 25 000 euroa.

27 § Toimialapäälliköiden yleiset tehtävät ja toimivalta

Kunkin toimialapäällikön tehtävänä on tehtäväalueellaan sen lisäksi, mitä muualla hallintosäännössä on säädetty:

1. johtaa ja kehittää toimialan toimintaa ja erityisesti vastata tehtävien yhteensovittamisesta ja toimialojen sisäisestä ja välisestä yhteistyöstä.
2. vastata toimialan toiminnan kokonaissuunnittelusta, tuloksellisuudesta, laadusta ja päättää voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä.
3. vastata toimialan talousarviovalmistelusta, käyttösuunnitelman valmistelusta sekä määrärahojen toteutumisen seurannasta.
4. vastata toimialansa valmiussuunnittelusta.
5. seurata toiminta-alallaan toimintaa kuntayhtymissä, joissa kunta on jäsenenä.
6. päättää vahingonkorvauksen tai vastaavan hyvityksen myöntämisestä silloin, kun kunta on korvausvelvollinen tai vahingon korvaaminen katsotaan kohtuulliseksi 1000 euroon saakka.
7. päättää irtaimen omaisuuden hankinnasta, myynnistä, vaihdosta, lahjoittamisesta ja poistosta 5 000 euroon asti.
8. myöntää vapautus maksujen maksamisesta tai lykkäys niiden maksamiseen, mikäli tähän on erityistä syytä.
9. määrätä toimialan hallintaan kuuluvien alueiden, paikkojen ja tilojen käytöstä sekä turvallisuussuunnittelusta
10. päättää tilojen tilapäisestä luovuttamisesta ulkopuolisten käyttöön tehtäväalueen toimielimen päättämien periaatteiden mukaisesti.
11. päättää toimialansa yhteisten toimipisteiden aukioloajoista.
12. huolehtia tehtäväalueensa tiedottamisesta.
13. vastata toimialan valtionavustusten sekä muiden avustusten hakemisesta sekä tilityksistä.
14. päättää luvan myöntämisestä toimialan alaista toimintaa koskevien tutkimusten suorittamiseen.
15. antaa tehtäväalueeltaan tai tehtäväalueensa toimielimeltä pyydettyjä sellaisia lausuntoja ja selvityksiä, joilla ei ole yleisempää merkitystä.
16. vastaa toimialan henkilöstön kouluttamisen järjestämisestä.

28 § Tulosalueiden päälliköiden yleiset tehtävät ja toimivalta

Tulosalueiden päälliköiden tulee johtaa organisaatiota tulosvastuullisesti siten, että kunnanvaltuuston ja muiden toimielinten asettamat tavoitteet saavutetaan. Päälliköt vastaavat toimialojen, tulosalueiden ja tulosyksiköiden välisestä sisäisestä yhteistyöstä, viestinnästä, kehittämisestä ja työyhteisöjen hyvinvoinnista. Päälliköiden tehtävänä on sen lisäksi, mitä muualla on säädetty:

1. johtaa ja kehittää tulosalueen toimintaa.
2. huolehtia tulosalueen hankintojen valmistelusta.

3. huolehtia tulosalueen talousarvion valmistelusta.
4. päättää henkilöstön työvuorosunnittelusta ja työvuoroista sekä ilta-, lauantai-, pyhä-, sunnuntai- ja valmiustyöstä.
5. määrätä tulosalueen hallintaan kuuluvien alueiden, paikkojen ja tilojen käytöstä sekä lisäksi päättää tilojen tilapäisestä luovuttamisesta ja vuokraamisesta ulkopuolisen käyttöön tehtäväalueen toimielimen päättämien periaatteiden mukaisesti.
6. päättää tulosalueen toimipisteen aukiolosta. Kirjaston vakituisista aukioloajoista päättää kuitenkin sivistyslautakunta.
7. päättää kiinteän ja irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta enintään viideksi vuodeksi silloin, kun sopimuksen vuotuinen arvo on korkeintaan 5 000 euroa.
8. päättää irtaimen omaisuuden hankinnasta, myynnistä, vaihdosta, lahjoittamisesta ja poistosta 5 000 euroon asti.

29 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaisia säädetyistä tehtävistä sekä

1. valmistelee kunnanvaltuustolle ehdotukset kunnan keskeisiksi tavoitteiksi ja strategioiksi.
2. johtaa kunnan toimintaa ja hallintoa.
3. vastaa kunnanvaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.
4. ohjaa talousarvion ja taloussuunnitelman valmistelua niin, että asetetut tavoitteet voidaan saavuttaa.
5. päättää omaisuuden hankinnassa ja myynnissä noudatettavista periaatteista.
6. hyväksyy yleiset ohjeet kunnan tiedottamisen ja viestinnän periaatteista.
7. päättää elinkeinopalveluja koskevista periaatteista.
8. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja hyväksyy sisäistä valvontaa koskevat ohjeet ja menettelytavat.
9. päättää talousarviolainojen ottamisesta talousarvion rajoissa.
10. päättää lyhytaikaisen lainoituksen myöntämisestä EU-/valtion tukea saaville yhdistyksille projektien väliaikaista rahoitusta varten.
11. päättää tarkemmista julkisuuslain mukaan perittävien maksujen perusteista ja määristä.
12. vastaa asuntohallinnon järjestämisen tehtävistä.
13. antaa kunnan lausunnot ja selvitykset, ellei asiaa sen merkittävyyden vuoksi käsitellä kunnanvaltuustossa tai toimivaltaa ole osoitettu muulle taholle.
14. antaa selvityksen valtuuston päätöksistä tehdyistä valituksista, mikäli kunnanhallitus katsoo voivansa hyväksyä valtuuston päätöksen.
15. jättää helmikuun loppuun mennessä valtuustolle kuntalain 23 §:ssä tarkoitetun luettelon valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista, joita kuntalaiset ja valtuutetut ovat edellisen vuoden aikana tehneet sekä aloitteista, joita kunnanhallitukselle on edellisen vuoden aikana tehty.
16. hoitaa ne asiat, jotka liittyvät kunnan elinkeinopolitiikkaan, suhdetoimintaan sekä huolehtii ystävyyskuntayhteyksistä.
17. päättää yhtiöiden ja muiden yhteisöjen perustamisesta, osakkeiden ja osuuksien ostamisesta ja myymisestä sekä säätiöiden perustamisesta.
18. päättää kiinteän ja irtaimen omaisuuden myynnistä omaisuuden arvon ollessa enintään 50 000 euroa.
19. päättää kiinteän ja irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta enintään 10 vuodeksi silloin, kun sopimuksen vuotuinen arvo on enintään 60 000 euroa
20. päättää kiinteän omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta toistaiseksi euromäärän ollessa enintään 75 000 euroa.
21. päättää ympäristöpolitiikan periaatteista.
22. johtaa maankäytön yleistä suunnittelua ja kaavoitusta sekä päättää maankäyttöä, kaavoitusta ja asuntopolitiikkaa koskevista periaatteista.

23. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 59 §:n tarkoittamien kaavan laatimisesta aiheutuneiden kustannusten perimisestä
24. päättää asemakaavan laadinnan käynnistämisestä ja laatimisvaiheen aikaisesta rakennuskiellosta.
25. päättää kaavoitusohjelman hyväksymisestä.
26. päättää kunnan kaavoituskatsauksen hyväksymisestä.
27. päättää asemakaavan ajanmukaisuudesta.
28. päättää muiden kuin vaikutuksiltaan merkittävien asemakaavojen hyväksymisestä.
29. antaa lausunnon naapurikuntien asema- ja yleiskaavoista sekä seudullisista ja alueellisista suunnitelmista.
30. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 59 §:n tarkoittamien kaavan laatimisesta aiheutuneiden kustannusten perimisestä
31. päättää kunnan rakennushankkeiden hankesuunnitelmien hyväksymisestä.
32. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisen rakentamiskehotuksen antamisesta.
33. päättää kiinteistöveroista vapauttamisesta.
34. päättää kunnalle tulevien valtioperintöjen ja testamentatun tai lahjoitetun omaisuuden käyttöä koskevien tarpeellisten ohjeiden antamisesta.
35. päättää maaseututoimen tehtävistä ja tehtävistä, jotka kuuluvat kunnille seuraavien lakien perusteella: a) laki maaseutuelinkeinojen hallinnosta kunnissa ja b) laki maaseutuelinkeinojen tukitehtäviä hoidettaessa noudatettavasta menettelystä
36. hyväksyy kunnanvaltuuston päättämien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta hyödykkeen tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.
37. hyväksyy yleisen valmiussuunnitelman.
38. huolehtii niistä tehtävistä, jotka eivät kuulu minkään muun kunnan toimielimen tehtäväalueeseen.
39. päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta tai vaihtamisesta omaisuuden arvon ollessa enintään 100 000 euroa, milloin ostamiseen ei sovelleta luvun 7 määräyksiä koskien hankintatoimivaltaa.
40. päättää vesihuoltolaisissa tarkoitettujen vesihuoltolaitosten toiminta-alueiden ja niiden muutosten hyväksymisestä, mikäli kyseessä on merkitykseltään vähäinen teknisluontoinen muutos.
41. päättää kunnan osallistumisesta tehtäväalueensa sekä poikkialueisiin kehittämishankkeisiin ja/tai –projekteihin.
42. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta.
43. päättää kunnan toimivallassa olevista poikkeamista (maankäyttö- ja rakennuslain 171 §).
44. määrää kunnan edustajat yhteisöjen ja säätiöiden yhtiö- tai vuosikokouksiin ja vastaaviin sekä antaa tarvittaessa toimiohjeet edustajille sekä nimetä kunnan ehdokkaat yhteisöjen ja säätiöiden hallintoelimiin ja tilin- tai toiminnantarkastajiksi.

Lisäksi kunnanhallituksen tehtävänä on tehtäväalueellaan sen lisäksi, mitä muualla on määrätty:

1. tehdä esitys talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä hyväksyä toimintakertomus.
2. huolehtia toiminnan tulosten ja talousarvion toteutumisen seurannasta sekä toiminnan tuottavuuden ja vaikuttavuuden edistämisestä.
3. päättää palvelujen järjestämisestä ja kehittämisestä koskevista toimintaperiaatteista.
4. päättää sopimusten ja muiden sitoumusten solmimisesta silloin, kun muu viranomaisella ei tee asiassa päätöstä.
5. päättää taksat ja maksut.
6. päättää yli 1000 euron vahingonkorvauksen maksamisesta niissä tapauksissa, joissa kunta katsotaan korvausvelvolliseksi.
7. päättää tulorajoista, vuokrista ja muista korvausperusteista, milloin se voimassa olevien säännösten mukaan on mahdollista.
8. hyväksyä tilahankkeiden tarveselvitykset.
9. päättää tehtäväalueensa avustuksista ja toimialojen yhteiseksi katsottavista avustuksista.

30 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kunnanjohtaja johtaa kunnan hallintoa, kunnan organisaatiota, taloudenhoitoa sekä muuta kunnan toimintaa kuntalain määräysten mukaisesti. Kunnanjohtajan tehtäväalueen hoitamisesta sovitaan tarkemmin johtajasopimuksessa.

Sen lisäksi mitä muualla hallintosäännössä on määrätty, kunnanjohtajan tehtävänä on kunnanhallituksen puolesta

1. huolehtia siitä, että kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen kokouksissa käsiteltävät asiat valmistellaan, yhteen sovitetaan ja pannaan täytäntöön asianmukaisesti.
2. päättää kunnan osallistumisesta ja määrää tarvittaessa kunnan edustajat tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksiin.
3. päättää kunnan etuusto-oikeuden käyttämättä jättämisestä silloin, kun kyse on kaava-alueesta.
4. päättää kunnallisen heraldiikan käytöstä.
5. antaa kunnanhallitukselta pyydettyjä sellaisia lausuntoja ja selvityksiä, joilla ei ole yleisempää merkitystä tai, jotka asian kiireellisyyden vuoksi eivät ehdi kunnanhallituksen käsiteltäväksi.
6. päättää viestintää ja markkinointia koskevien avustusten, huomionosoitusten ja kannatusilmoitusten sekä sponsorointitukien myöntämisestä, kun myönnettävä määrä on enintään 5 000 euroa.
7. vastata ulkoisesta ja sisäisestä viestinnästä.
8. käyttää kunnan puheoikeutta tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa.
9. toimia kunnan edustajana tai vaihtoehtoisesti määrätä kunnan edustajat yhteisöjen ja säätiöiden yhtiö- tai vuosikokouksiin ja vastaaviin siinä tilanteessa, kun kokous tai vastaava tilaisuus järjestetään niin, ettei kunnanhallituksen päätöstä edustajista ole käytettävissä sekä antaa tarvittaessa toimintaohjeita kunnan edustajille yhtiö- ja vuosikokouksissa ja vastaavissa tehtävissä.
10. seurata Satakunnan pelastuslaitoksen toimintaa.
11. seurata sosiaali- ja terveydenhuollon sekä ympäristöterveydenhuollon palvelujen toimintaa.

31 § Talous- ja hallintopäällikön tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi mitä muualla hallintosäännössä on määrätty, talous- ja hallintopäällikön tehtävänä on:

1. vastata kunnan henkilöstöjohtamisesta ja henkilöstöasioista yleisesti.
2. vastata kunnan henkilöstöpolitiikan ja henkilöstöstrategian valmistelusta ja toteuttamisesta.
3. vastata yhteistyötoimikunnan toimivaltaan kuuluvien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta.
4. vastata kunnanhallituksen ja kunnanvaltuuston asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta sekä toimia näiden toimielinten pöytäkirjanpitäjänä.
5. vastata keskusvaalilautakunnan asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta sekä toimia lautakunnan pöytäkirjanpitäjänä.
6. vastata kunnan hankintajohtamisesta, keskitetyn hankintatoimen järjestämisestä sekä hankintoihin liittyvästä neuvonnasta.
7. vastata joukkoliikenneasioiden järjestämisestä.
8. vastata kunnan hallinnon kehittämisestä, hallinnon oikeudelliseen neuvontaan ja hallinnon yleiseen järjestämiseen liittyvistä tehtävistä yhteistyössä toimialojen kanssa, ja tehdä aloitteita toimialojen hallinnon kehittämisestä ja toiminnan tehostamisesta.
9. toimia kunnan KT-yhteyshenkilönä huolehtia kunnan henkilöstön ja luottamushenkilöiden keskitetyn sisäisen koulutuksen yleisestä suunnittelusta ja toteutuksesta sekä avustaa henkilöstön muussa kehittämisessä.
10. vastata työterveyshuollon järjestämisestä kunnanhallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti.

11. vastata muiden henkilöstöpalvelujen järjestämisestä sekä työnantajan ja henkilöstön välisen yhteistoiminnan edistämisestä.
12. päättää kunnan palveluksessa oleville henkilöille kokonaan tai osittain vapautuksen myöntämisestä heidän velvollisuuksistaan korvata virka- tai työtehtävissä aiheuttamansa vahingot, ellei asianomainen ole aiheuttanut vahinkoa tahallaan tai törkeällä tuottamuksella.
13. antaa virka- ja työehtosopimusten paikallisia soveltamisohjeita.
14. toimia kunnan internet-sivuston ja intranet-sivuston osalta sanavapauden käyttämisestä joukkoviestinnässä annetun lain 4 §:n mukaisena vastaavana toimittajana.
15. päättää kunnanhallituksen ja -valtuuston jäsenten ja muiden luottamushenkilöiden koulutukseen osallistumisesta.
16. vastata kunnan arkistotoimen järjestämisestä.
17. vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta, ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa, laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta sekä nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät.
18. vastata talousarvion ja tilinpäätöksen valmistelusta.
19. myöntää vapautuksen tai lykkäyksen kunnallisen maksun tai sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, kun se on säädösten ja määräysten nojalla sallittua, ellei asiaa ole annettu muun viranhaltijan tehtäväksi.
20. päättää kunnan saatavien ja vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, ellei toisin ole säädetty tai määrätty.
21. päättää kunnan rahavarojen sijoittamisesta kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti sekä pankkitilien avaamisesta ja sulkemisesta.
22. päättää kunnan omaisuuden, kunnan palveluksessa olevan henkilöstön ja luottamushenkilöiden tapaturma- ja vastuuvakuutusten ottamisesta kunnanhallituksen mahdollisten ohjeiden mukaisesti, ellei toisin ole säädetty tai määrätty.
23. päättää, että kunnanhallitus ei käytä valitusoikeuttaan lääninoikeuden verotusta koskevaan tai keskusverolautakunnan päätökseen, taikka ettei ole aihetta antaa vastinetta korkeimmalle hallinto-oikeudelle varotusasiassa tehdyn valituksen johdosta.
24. myöntää kuntakonserniin kuuluvalle yhtiölle tarvittaessa lyhytaikainen antolaina ja päättää kyseessä olevan lainan takaisinmaksusta ja lainaehtojen muutoksista.
25. päättää tilapäisluoton ottamisesta valtuuston vahvistaman enimmäismäärän puitteissa.
26. päättää luotollisten maksuvälineiden käytöstä.
27. päättää pankki- ja muiden talouteen liittyvien tilien avaamisesta ja sulkemisesta.
28. päättää kunnan saatavien vakuudeksi vahvistettujen kiinnitysten etuoikeuden muuttamisesta.
29. päättää kunnan myöntämien lainojen ja antamien takausten ylivakuutena olevien vakuuksien palauttamisesta.
30. päättää kunnan kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta rahalaitoksiin, jollei kunnanhallitus ole toisin päättänyt.
31. päättää kunnan hoidossa olevien rahastojen varojen sijoittamisesta rahastojen sääntöjen edellyttämällä tavalla.
32. päättää maksuajan myöntämisestä kunnanhallituksen antamien perusteiden mukaisissa rajoissa.
33. päättää pakkoperinnästä luopumisesta, kun kysymyksessä on täysin epävarma saatava tai, kun perintäkulut muodostuvat kohtuuttomiksi saatavaan nähden.
34. päättää hakea tai ottaa vastaan kunnalle tulevia valtionperintöjä ja testamentattua tai lahjoitettua omaisuutta.

32 § Hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lautakunnan tehtäviin kuuluu kunnan nuorisopalvelujen, liikuntapalvelujen, museopalvelujen ja kulttuuripalvelujen, hyvinvointipalveluiden hoitaminen ja järjestäminen. Hyvinvointilautakunnan tehtävänä on toimialallaan sen lisäksi, mitä laissa on säädetty tai muussa säännössä määrätty:

1. vastata kunnan hyvinvoinnin suunnittelusta, kehittämisestä ja toimeenpanosta,
2. tehdä aloitteita ja esityksiä sosiaalisten ja terveydellisten olojen kehittämisestä kunnassa,
3. koordinoita ja edistää hyvinvointia ja terveyttä yhteistyössä kunnan eri toimijoiden kanssa,
4. vastata ennaltaehkäisevän päihde- ja mielenterveystyön koordinoinnista.
5. luoda edellytyksiä hyvinvointilautakunnan alaisille toiminnolle; kehittää, suunnitella ja ideoida toimintaa sekä toimia eri yhteistyötahojen kanssa.
6. huolehtia kulttuuritoiminnan osalta erityislaeissa kunnalle säädettyistä tehtävistä
7. huolehtia liikuntatoiminnan osalta erityislaeissa kunnalle säädettyistä tehtävistä ja
8. huolehtia nuorisolaissa kunnalle säädettyistä tehtävistä.
9. päättää vapaa-aikatoimen toiminnan painopistealueista.
10. päättää vastuualueensa yhdistysten ja yhteisöjen vuosivastustusten jakamisesta.
11. päättää vastuualueensa tilojen, välineiden, alueiden ja palveluiden käyttömaksuista.
12. vastata kunnan museotoiminnasta, museorakennusten ja kokoelmien kunnosta sekä
13. museoesineistön pitämisestä nähtävillä ja tutkijoiden saatavilla;
14. seurata ja organisoida kunnan alueella tapahtuvaa kulttuuri-, nuoriso-, liikunta- ja vapaa-ajantoimintaa, tekee sitä koskevia aloitteita sekä luo edellytyksiä toimialansa kehittymiselle yhteistyössä liikunta- ja vapaa-aikatyötä harjoittavien yhdistysten kanssa.
15. ylläpitää kunnan nuorisotalon toimintaa, organisoii ja kehittää nuorisotoimintaa sekä ohjata nuorten vaikuttajaryhmän toimintaa.
16. huolehtia kulttuuritoiminnan osalta erityislaeissa kunnalle säädettyistä tehtävistä.

33 § Hyvinvointipäällikön tehtävät ja toimivalta

Hyvinvointipäällikön tehtävänä on:

1. toimia esittelijänä hyvinvointilautakunnassa.
2. huolehtia tehtäväalueensa veteraaniasioista.
3. huolehtia vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston toiminnan tukemisen järjestelyistä.
4. päättää liikunta- ja nuorisotilojen sekä museotilojen aukioloajoista.
5. toimia esimiehenä hyvinvointitoimen alaisissa yksiköissä.
6. ohjata nuorten vaikuttajaryhmän toimintaa.
7. päättää alaisuudessaan olevien tilojen käyttövuoroista ja tilapäisistä vuokrauksista.
8. jakaa kunnan liikuntatilojen vuosittaiset käyttövuorot sekä päättää näiden ja kertakohtaisten käyttövuorojen jaon perusteista.

Sivistyslautakunta ja sen alaiset viranhaltijat

34 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Sivistyslautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palvelujen suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunnan tehtävänä on tuottaa, hankkia tai järjestää varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, perusopetuksen ja vapaan sivistystyön palvelut sekä kirjastopalvelut. Lautakunta hoitaa ja järjestää myös muuhun koulutus-, varhaiskasvatus- ja opetustoimintaan liittyvien tehtävien hoitamisen ja järjestämisen.

Sivistyslautakunnan tehtävänä on toimialallaan sen lisäksi, mitä laissa on säädetty tai muussa säännössä määrätty:

1. jakaa tuntiresurssit.
2. päättää esi- ja perusopetuksen oppilaskuljetusten ja koulumatka-avustusten periaatteista.
3. hyväksyä kuntakohtaiset opetus- ja varhaiskasvatussuunnitelmat sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisen periaatteet.
4. päättää oppilaaksi oton periaatteista.
5. päättää peruskoulujen ja varhaiskasvatuksen painotuksista.
6. vastata taiteen perusopetuksesta annetussa laissa (633/98) sekä vastaavassa asetuksessa koulutuksen järjestäjän tai kunnan velvollisuudeksi säädetyistä tehtävistä.
7. vahvistaa tulosalueen yksiköiden järjestyssäännöt.
8. vahvistaa varhaiskasvatuksen ja aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelmat.
9. hyväksyä koulujen lukuvuosisuunnitelmat.
10. erottaa oppilas peruskoulusta määrääjäksi sekä tarvittaessa päättää määräaikaista erottamista koskevan päätöksen täytäntöönpanosta lainvoimaa vailla olevana sekä täytäntöönpanon aloittamisen ajankohdasta
11. arvioida antamaansa koulutusta ja sen vaikuttavuutta sekä osallistua ulkopuoliseen toimintansa arviointiin.
12. päättää lisäopetuksesta ja valmistavasta opetuksesta.
13. päättää oppilaan/opiskelijan vapauttamisesta opetuksesta erityisestä syystä.
14. päättää lukuvuoden työ- ja loma-ajoista.
15. päättää erityisen tuen antamisesta ja erityisen tuen antamiseen tehtävistä muutoksista huoltajan/huoltajien vastustaessa asiaa.
16. päättää perusopetuslain mukaisesta oppilaan opetuksen poikkeavasta aloittamisajankohdasta, mikäli päätös on huoltajan/huoltajien toiveen vastainen.
17. päättää oppilaan ottamisesta 11-vuotisen oppivelvollisuuden piiriin huoltajan/huoltajien vastustaessa asiaa.
18. päättää kirjastoaineistohankinnan periaatteista ja käytösäännöistä.
19. päättää kirjaston vakituisista aukioloajoista.

35 § Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä muualla on säädetty, sivistysjohtajan tehtävänä on, ellei tehtävässä ole siirretty päätösvaltaa toiselle viranhaltijalle

1. päättää sivistyslautakunnan ohjeiden mukaisesti koulukuljetuksista ja esiopetusoppilaiden kuljetuksista.
2. päättää sivistyslautakunnan ohjeiden mukaisesti oppilaan koulunkäynnistä muussa kuin lähikoulussa tai että oppilaan jokin aine opetetaan erityisestä syystä muussa kuin omassa lähikoulussa.
3. päättää luvan myöntämisestä koulunkäynnin aloittamiseen vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin.
4. päättää luvan myöntämisestä opetusta ja kasvatusta koskevien tutkimusten suorittamiseen.

5. päättää maksusitoumuksista vuosiluokkien 1-10 oppilaiden osalta.
6. päättää esiopetuksen järjestämisestä.
7. päättää koulunkäynninohjaajapalvelujen järjestämisestä.
8. päättää esiopetuksen yksikön ja perusopetuksen koulun lukuvuosisuunnitelmiin kuuluvista asioista silloin, kun sivistyslautakunta ei ole vielä hyväksynyt lukuvuosisuunnitelmaa sekä päättää lukuvuosisuunnitelmaa koskevista vähäisistä lisäyksistä ja muutoksista.
9. päättää oppilaan ottamisesta yksitoistavuotisen oppivelvollisuuden piiriin.
10. nimetä rehtorin sijainen, jota kutsutaan vararehtoriksi.

36 § Varhaiskasvatusjohtajan tehtävät ja toimivalta

Varhaiskasvatusjohtajan tehtävänä on varhaiskasvatuksen tulosalueen johtaminen. Varhaiskasvatusjohtaja päättää:

1. lapsen varhaiskasvatuksen sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä.
2. varhaiskasvatuspalvelujen saajilta perittävistä asiakasmaksuista ja päättää asiakaspalvelumaksuista vapauttamisesta tai maksujen alentamisesta sekä myöntää lykkäyksen varhaiskasvatuspalvelujen maksujen maksamiseen, mikäli tähän on erityistä syytä.
3. varhaiskasvatuspalvelujen saajia koskevien maksusitoumusten myöntämisestä.
4. varhaiskasvatuksessa olevalle lapselle annettavasta kehitykseen ja oppimiseen liittyvän tuen järjestämisestä.
5. aamu- ja iltapäivätoiminnan maksujen täytäntöönpanosta, maksuista vapauttamisesta tai maksujen alentamisesta sekä myöntää lykkäyksen maksujen maksamiseen.
6. varhaiskasvatuspaikkojen myöntämisestä ja aamu- ja iltapäivätoimintaan osallistumisesta.

37 § Rehtorin tehtävät ja toimivalta

Rehtori johtaa koulun toimintaa ja vastaa sen hallinnon ja pedagogisen toiminnan kehittämisestä. Rehtori vastaa myös talousarvion toteuttamisesta annettujen määräysten puitteissa.

Rehtori:

1. päättää perusopetuslain 18 §:n mukaisista erityisistä opetusjärjestelyistä.
2. päättää oppikirjoista ja muusta oppimateriaalista.
3. vastaa oppilashuoltoryhmän toiminnasta.
4. antaa oppilaalle kirjallisen varoituksen.
5. myöntää oppilaalle luvan yli kolmen vuorokauden poissaoloon. Opettaja myöntää oppilaalle luvan korkeintaan kolmen vuorokauden poissaoloon.
6. päättää sivistyslautakunnan ohjeiden mukaisesti esi- ja perusopetuksen oppilaan koulunkäynnistä lähikoulussa.
7. päättää koulutyön alkamisesta ja päättämisestä yksittäisenä koulupäivänä.
8. vastaa lukuvuosisuunnitelman laatimisesta.
9. vastaa kotiopetuksessa olevan oppilaan edistymisen valvonnasta.
10. päättää opetuksen seuraamisen rajoittamisesta koulussaan.
11. päättää oppilaan vapauttamisesta yksittäisestä oppiaineesta.
12. päättää oppilaan valinnaisaineesta, jos huoltaja ei suorita valintaa määräajassa tai valitun aineen opetusta ei voida järjestää.
13. päättää opintojen hyväksi lukemisesta.

14. päättää lukuvuosisuunnitelmassa mainittujen toimintojen ajankohdasta ja sisällöstä.
15. päättää erityisen tuen antamisesta ja erityisen tuen antamiseen tehtävistä muutoksista.

Tekninen lautakunta ja sen alaiset viranhaltijat

38 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Tekninen lautakunta johtaa ja kehittää teknistä toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palvelujen suunnitteluun ja kehittämiseen. Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Teknisen lautakunnan tehtävänä on toimialallaan sen lisäksi, mitä laissa on säädetty tai muussa säännössä määrätty:

1. huolehtia kunnan kiinteistöjen ja alueiden rakentamisesta, kunnossapidosta ja käytöstä, huolehtia kunnan ruoka- ja siivouspalveluyksikön toiminnasta, vastata asemakaavateiden ja yleisten alueiden hoidosta sekä ulkoilu- ja viheralueiden hoidosta.
2. huolehtia kunnan viemärihuollosta siltä osin kuin tehtäviä ei ole sopimuksin siirretty toiselle osapuolelle.
3. valvoa hulevesiä koskevien erityisten säännösten noudattamista maankäyttö- ja rakennuslain 103 §:n mukaisesti.
4. tuottaa ja ylläpitää kunnan kunnallistekniset palvelut.
5. huolehtia kunnalle tielainsäädännön mukaan kuuluvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät kuulu muulle kunnan viranomaiselle.
6. vastata kunnan tiehallinnosta.
7. huolehtia kunnallisesta pysäköinninvalvonnasta.
8. huolehtia liikenneväylien, katujen, teiden, siltojen ja muiden yleisten alueiden suunnittelemisesta sekä huolehtia katusuunnitelmien laatimisesta.
9. hyväksyä katusuunnitelmat vähäisiä katusuunnitelman muutoksia lukuun ottamatta.
10. päättää kadunpidon aloittamisesta ja kadunpidon lopettamisesta.
11. päättää yksityisteiden kunnossapito- ja perusparannusavustusten perusteista ja tiekuntien avustusluokkien kriteereistä.
12. vahvistaa yksityisteiden kunnossapitoluokat yksityisteiden ilmoittamien liikennemäärien mukaan.
13. hyväksyä kunnan rakennushankkeiden pääpiirustukset, jotka perustuvat hyväksytyihin hankesuunnitelmiin.
14. päättää kaava-alueiden ulkopuolella sijaitsevien yksityisteiden ottamisesta ja poistamisesta kunnan kunnossapidon piiriin.
15. päättää kunnan omistuksessa ja/tai hallinnassa olevien yleisten maa- ja vesialueiden käytöstä.
16. toimia kunnan jätehuoltoviranomaisena ja huolehtia kunnalle jätelaissa säädettyistä jätehuoltotehtävistä, mikäli tehtävää ei ole siirretty sopimuksella toiselle viranomaiselle.
17. päättää liikenteen ohjauslaitteiden (liikennemerkkin yms.) asettamisesta kunnan hallinnoimille alueille sekä myöntää kunnan suostumuksen liikennemerkkin asettamiseen sinne, missä tienpitäjä on muu kuin kunta.
18. hoitaa kiinteistönmuodostusta yhteistyössä valtion viranomaisen kanssa sekä vastata paikkatietoa koskevista tehtävistä.
19. huolehtia kuntarakenteen kehittämisestä, yleispiirteisestä ympäristön kehittämisestä ja suunnittelusta sekä kaavoitukseen liittyvästä liikenteen suunnittelusta.

20. huolehtia niistä kunnalle kuuluvista väestönsuojelu- ja pelastustoimen tehtävistä, joita ei sopimuksella ole siirretty muulle toimijalle.
21. huolehtia palo-, pelastus-, ja nuohoustoimien suunnittelusta ja kehittämisestä yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa.
22. huolehtia kunnalle kuuluvista lupa- ja valvontatehtävistä siten kun laissa ympäristönsuojelunhallinnosta, ympäristösuojelulaissa, maa-aineslaissa, maastoliikennelaissa, vesiliikennelaissa, vesilaissa ja jätelaissa on säädetty.
23. toimia laissa tarkoitettuna rakennusvalvontaviranomaisena.
24. huolehtia kunnalle rakennuslainsäädännön ja kunnan rakennusjärjestyksen mukaan kuuluvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät kuulu muulle kunnan viranomaiselle.
25. toimia osaltaan maankäyttö- ja rakennuslain (132/1999) 167 §:n 2 momentissa tarkoitettuna alueiden viihtyisyyttä ja hyvän kuntakuvan mukaisuutta valvovana viranomaisena.
26. tehdä suunnittelutarveratkaisuja liittyen maankäyttö- ja rakennuslain 137 §:n.
27. määrätä rakennuskielto ja toimenpiderajoitus alueelle, jolle yleiskaavan, asemakaavan tai ranta-asemakaavan laatiminen tai muuttaminen on vireillä sekä päättää mainittujen toimenpiderajoitusten ja rakennuskieltojen pidentämisestä maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesti.
28. tehdä kunnanhallitukselle esitykset rakentamiskehotuksista.
29. toimia ulkoilulain tarkoittamana kunnan leirintäalueviranomaisena.
30. toimia maankäyttö- ja rakennuslain 161 a §:n tarkoittamana viranomaisena ojjittamiseen liittyvissä asioissa.

39 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä muualla on säädetty, teknisen johtajan tehtävänä on:

1. vastata kunnallistekniikan, kaavateiden ja yleisten alueiden suunnittelusta ja toteutuksesta.
2. hyväksyä kunnan talonrakennus- ja maanrakennusurakoiden vakuudet.
3. päättää maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitetuista katualueiden haltuunotosta.
4. päättää katualueiden ja johtotöiden korvausasioista.
5. päättää kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta kaikissa kunnan kiinteistöissä, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät.
6. päättää lämpölinjojen, kaapeleiden ja vastaavien sijoitusluvista kunnan alueelle sekä sijoitettujen lämpölinjojen, kaapeleiden ja vastaavien siirtomääräyksistä.
7. päättää kiinteistöliittymän sijoittamisen kohdasta.
8. päättää välttämättömistä, vähäisistä muutoksista hyväksytyihin talonrakennus- ja maanrakennusurakoiden suunnitelmiin, mikäli urakkasopimuksesta ei muuta johdu eikä tämä aiheuta rakennuksen käyttötarkoituksen eikä hyväksytyyn laatu- ja kustannustason olennaista muutosta.
9. päättää katusuunnitelmien vähäisistä muutoksista.
10. tehdä kunnan puolesta hakemus kiinteistön muodostamislain mukaista yleistä alueen lohkomista, tontin lohkomista, kiinteistönmäärittäystä ja rasitetoimitusta varten.
11. vastaa kaavoitusasioiden valmistelusta kunnanhallitukselle.
12. valmistella maankäytön suunnitteluun ja maankäyttösopimukseen liittyvät asiat kunnanhallituksen käsiteltäväksi.
13. toimia maankäyttö- ja rakennuslain 20 §:n mukaisena kaavoittajana.
14. huolehtia toimitusinsinöörin tehtävistä
15. myöntää lykkäystä kunnan luovuttamien tonttien myynti- tai vuokrausehtojen mukaisen rakennusvelvollisuuden täyttämiseen kertakaikkisesti enintään kahdeksi vuodeksi.
16. toimia maankäyttö- ja rakennuslain mukaisena rakennuksen paikan ja sen korkeusaseman merkitsemisen sekä sijaintikatselmuksen toimittamisen viranomaisena.
17. huolehtia kaava- ja haja-asutusalueiden osoitenumeroinnista ja tienimistöön kohdistuvista vähämerkityksisistä muutoksista ja korjauksista.

18. huolehtia kartoitus- ja mittaustehtävistä sekä valmistella kiinteistöjen hankintaan ja muodostukseen liittyviä asioita.
19. erillisen tonttijaon hyväksyminen.
20. päättää kunnan etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä silloin, kun kyse on kaava-alueiden ulkopuolisista alueista.
21. päättää kunnan edustuksesta kiinteistö- ja lunastustoimituksessa.
22. asemakaavoitetulla alueella, joihin valtuusto on vahvistanut tonttien myymisessä noudatettavat perusteet, sijaitsevien rakentamattomien tonttien myyminen ja kauppakirjan allekirjoittaminen.
23. antaa kunnan suostumus rajanaapurin ominaisuudessa, kun kyse on toisen osapuolen rakennuslupahakemuksesta.
24. hakea yksityistielain 39 §:ssä tarkoitettuja tietoimituksia ja käyttää kunnan puhevaltaa yksityistielain 39 §:ssä tarkoitetuissa tietoimituksissa.
25. toimia paikkatietoinfrastruktuurista annetun lain tarkoittamana paikkatietoa hallinnoivana viranomaisena.
26. tehdä kunnanhallitukselle vuosittain ehdotus maankäytön- ja rakennuslain 7 §:n mukaiseksi kunnan kaavoituskatsaukseksi.
27. päättää kunnan suostumuksesta tai lausunnon antamisesta kiinteistönmuodostamislain 32-33 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa
28. toimia rakennustarkastajana tai määrätä rakennustarkastajasta.
29. päättää asuinhuoneistojen vuokrasopimusten hyväksymisestä.
30. toimia taloyhtiöiden isännöitsijänä, ellei kunnanhallitus toisin päätä.
31. huolehtia maa-aineslain veloitteiden täyttämiseksi asetettavien vakuuksien hyväksymisestä, valvonnasta ja vapauttamisesta.
32. päättää maa-aineslain vastaisen maa-ainesten ottamisen keskeyttämisestä.
33. päättää rakennusaikaisten vakuutusten ottamisesta sekä vakuutusten voimassaolon ja määrän riittävyuden varmistumisesta omalla tehtäväalueellaan.
34. päättää välttämättömistä vähäisistä muutoksista tehtäväalueellaan hyväksytyihin talonrakennus- ja maanrakennusurakoiden suunnitelmiin, mikäli urakkasopimuksesta ei muuta johdu eikä tämä aiheuta rakennuksen käyttötarkoituksen eikä hyväksytyyn laatu- ja kustannustason muutosta.
35. päättää kunnan kiinteistöjen rakentamishankkeiden yhteydessä tulevien maamassojen hyödyntämisestä.
36. päättää kunnan vuokratonteilta tulevien maamassojen hyödyntämisestä, ellei niitä käytetä kyseisellä tontilla tai ellei niistä ole sovittu erikseen vuokrasopimuksessa.
37. huolehtia kiinteistöjen ja rakennusten suunnittelusta ja rakennuttamisesta.
38. päättää kunnan katujen rakennus- ja muutostöiden yhteydessä tulevien maamassojen hyödyntämisestä.
39. huolehtia kunnallistekniikan, kaavateiden ja yleisten alueiden suunnittelusta ja toteutuksesta.
40. vastata väliaikaisten liikenteen ohjauslaitteiden (liikennemerkkin yms.) asettamisesta kunnan hallinnoimilla alueilla sekä myöntää kunnan suostumus väliaikaisen liikennemerkkin asettamiseen sinne, missä tienpitäjä on muu kuin kunta.
41. huolehtia romuajoneuvolainsäädännön sekä ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain mukaisista kunnalle kuuluvista tehtävistä.

40 § Rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä muualla on säädetty ja määrätty, rakennustarkastajan tehtävänä on:

1. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 130 §:n mukaiset rakennus-, toimenpide-, purkamis- ja maisematyöluvut sekä ilmoitusten käsittelyt.
2. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 143 §:n mukaisesti luvan voimassaolosta ja jatkamisesta.
3. myöntää maankäyttö- ja rakennuslain 175 §:n mukaisen vähäinen poikkeaminen rakennusluvan yhteydessä.

4. hyväksyä maankäyttö- ja rakennuslain 122 §:n mukaisesti vastaava työnjohtaja sekä erityisalan työnjohtaja.
5. määrätä maankäyttö- ja rakennuslain 165 §:n mukaisesti luonnollisen vedenjuoksun muuttamisesta ja maankäyttö- ja rakennuslain 166 §:n mukaisesti rakennuksen kunnossapidosta, maankäyttö- ja rakennuslain 168 §:n mukaisesti kevyen rakennelman ja pienehkön laitoksen poistosta tai muuttamisesta sekä maankäyttö- ja rakennuslain 170 §:n mukaisesti rakennustyön loppuunsaattamisesta pakkokeinopäätöksiä lukuun ottamatta.
6. huolehtia maankäyttö- ja rakennuslain veloitteiden täyttämiseksi asetettavien vakuuksien hyväksymisestä, valvonnasta ja vapauttamisesta.
7. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 151 §:n mukaisesta rakennuttajavalvonnasta, asiantuntija tarkastuksesta sekä ulkopuolisesta tarkastuksesta.
8. toimia maankäyttö- ja rakennuslain 181 § 5. momentin mukaisesti markkinavalvonnan osana.
9. päättää rakennustyön keskeyttämisestä maankäyttö- ja rakennuslain 180 §:n mukaisesti.
10. käyttää maankäyttö- ja rakennuslain 183 §:n mukaista tarkastusoikeutta.
11. päättää tarkastus- ja valvontatehtävistä vahvistetun taksan mukaan kunnalle tulevat maksut.
12. päättää maankäyttö- ja rakennusasetuksen 54 §:n mukaisista kokoontumistiloista.

41 § Toimivallan edelleen siirtäminen ja sen rajoitukset

Toimielin ja viranhaltija voi siirtää sille tässä luvussa (luku 5) ja luvussa 7 määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Ko. alainen viranomainen ei voi edelleen siirtää siirrettyä toimivaltaa.

Viranhaltijalle ei voida siirtää päätösvaltaa tässä luvussa mainitussa asiassa, jos tehtävä on lailla määrätty tietyn viranomaisen tehtäväksi.

42 § Kunnan nimenkirjoitus

Kunnan puolesta sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa kunnanjohtaja, kunnanhallituksen puheenjohtaja tai talous- ja hallintopäällikkö.

Lautakuntien päättämät sopimukset allekirjoittaa lautakunnan esittelijä, lautakunnan puheenjohtaja, kunnanjohtaja tai talous- ja hallintopäällikkö.

Viranhaltijan päätösvallan piirissä olevat asiakirjat allekirjoittaa ko. viranhaltija.

Asiakirjasta annettavan otteen voi todistaa oikeaksi kunnan viranhaltija, toimielimen pöytäkirjanpitäjä tai toimielimen puheenjohtaja.

43 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee talous- ja hallintopäällikkö. Toimielimen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt voi ratkaista toimielimen esittelijä.

44 § Kunnanhallituksen otto-oikeus

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

45 § Lautakuntien otto-oikeus

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan puheenjohtaja, lautakunnan esittelijä tai lautakunta, jollei asiassa ole käytetä kunnanhallituksen otto-oikeutta.

46 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava kunnanhallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta niitä asioita tai asiaryhmiä, joista kunnanhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan. Ilmoitus on tehtävä 14 päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja esittelijälle.

Lautakunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta niitä asioita tai asiaryhmiä, joista lautakunta on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeutta. Ilmoitus tehdään sähköisesti lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi.

7 LUKU: Toimivalta henkilöstöasioissa

47 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

Mikäli toimivallasta henkilöstöasioissa ei ole säädetty laissa eikä määrätty hallintosäännössä, toimivalta on kunnanhallituksella. Lisäksi kunnanhallitus

1. päättää kunnan viranhaltijoiden ja työntekijöiden palkkauksen yleisperusteet voimassa olevien virka- ja työehtosopimusten mukaisesti.
2. päättää virka- ja työsuhteen perusteella henkilöstölle kuuluvista etuisuuksista ja velvollisuuksista, ellei asiassa ole muuta määrätty.
3. päättää henkilöstön luontaisetujen periaatteista,
4. päättää henkilöstöä koskevista säännöistä, periaatteista, suunnitelmista ja toimintamalleista.
5. päättää henkilöstön rekrytoinnin periaatteista.
6. päättää palkkausasioista siltä osin, kuin niitä ei ole säädetty hallintosäännössä muualla.

48 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta henkilöstöasioissa

Kunnanjohtajan tehtävänä on, sen lisäksi mitä hallintosäännössä muualla määrätään:

1. hyväksyä kunnan puolesta paikalliset virka- ja työehtosopimukset.
2. päättää vakanssien nimikemuutoksista.
3. päättää harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman myöntämisestä silloin, kun kyse on yli 12 kk ajanjaksosta ja/tai kun harkittavaksi tulee virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä.

49 § Talous- ja hallintopäällikön tehtävät ja toimivalta henkilöstöasioissa

Talous- ja hallintopäällikön tehtävänä on, sen lisäksi mitä hallintosäännössä muualla määrätään:

1. vastata kunnan henkilöstöhallinnon johtamisesta ja kehittämisestä.
2. vastata henkilöstöasioista koskevasta raportoinnista sekä henkilöstösuunnittelusta.
3. päättää virka- ja työehtosopimusten määräysten soveltamisesta, kun se sopimuksessa määrätyissä rajoissa on jätetty kunnan harkintaan.
4. päättää niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa sekä työsopimussuhteeseen ja työntekijään liittyvistä asioista, joista on säädetty työsopimuslaissa tai muussa laissa ellei laissa ole toisin määrätty.
5. päättää henkilöstöhallinnon, henkilöstön kehittämisestä ja koulutuksen poikkihallinnollisesta koordinoinnista.
6. johtaa työhyvinvoinnin edistämistä ja työkyvyn ylläpitämistä.
7. päättää sivutoimisen työsuojelupäällikön tehtäviä hoitavan henkilön määräämisestä.

50 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen

Kunnanvaltuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta. Kunnanhallitus päättää työsopimussuhteisen toimen perustamisesta ja lakkauttamisesta.

51 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

52 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Palvelussuhteeseen ottava viranomainen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista sekä toimen kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa tai tointa perustettaessa. Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa, kelpoisuusvaatimuksista päättää virkasuhteeseen ottava viranomainen. Henkilöstöltä vaadittava kelpoisuus tulee olla kirjattuna.

53 § Haettavaksi julistaminen

Viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen. Kun virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen on valtuusto, viran tai virkasuhteen julistaa kuitenkin kunnanhallitus.

Toimen julkiseen hakuun laittamisesta tai kuntaorganisaation sisäisen hakuun laittamisesta päättää palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen.

54 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Henkilöstö palkataan Jämijärven kunnan palvelukseen.

Seuraavat toimielimet ja viranhaltijat/työntekijät päättävät vakinaisen henkilöstön valinnasta:

Päätöksentekijä:	Toimivalta henkilöstön valinnassa:
Kunnanvaltuusto	Kunnanjohtaja
Kunnanhallitus	Talous- ja hallintopäällikkö, hyvinvointipäällikkö, sivistysjohtaja, tekninen johtaja, muut tulosalueiden päällikkötehtäviin hallintosäännössä nimetyt viranhaltijat
Toimialapäälliköt	Muu toimialan henkilökunta

Seuraavat viranhaltijat/työntekijät päättävät määräajaksi valittavan henkilökunnan valinnasta:

Päätöksentekijä	Toimivalta henkilöstön valinnassa
Kunnanhallitus	Talous- ja hallintopäällikkö, hyvinvointipäällikkö, sivistysjohtaja, tekninen johtaja, muut tulosalueiden päällikkötehtäviin hallintosäännössä nimetyt viranhaltijat yli neljäksi kuukaudeksi
Kunnanjohtaja	Talous- ja hallintopäällikkö, hyvinvointipäällikkö, sivistysjohtaja, tekninen johtaja, muut tulosalueiden päällikkötehtäviin hallintosäännössä nimetyt viranhaltijat enintään neljäksi kuukaudeksi
Toimialapäälliköt	Muut tulosalueen päälliköt
Tulosalueen päällikkö	Tulosalueen määräaikainen henkilökunta

Kunnanhallitus valitsee kunnanjohtajan sijaisen enintään 6 kuukauden ajaksi.

Kunnanhallitus voi määrätä hallintosäännön mukaisesti tilanteesta poiketen toimialan minkä tahansa viranhaltijan kyseisen toimialueen toimialapäälliköksi toistaiseksi tai määräajaisesti. Kunnanjohtaja voi määrätä toimialapäällikön tehtävän hoitajan tai tulosalueen päällikön tarvittaessa hallintosäännön mukaisesta tilanteesta poiketen enintään kahden kuukauden määräajaksi.

Koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

55 § Palkan ja palkanosien määrittäminen

Kunnanjohtajan palkka määritetään johtajasopimuksella. Vakinaisen viran- ja toimenhaltijoiden palkat määrittyvät kunnassa hyväksytyyn työn vaativuuden arviointijärjestelmän mukaisesti. Muussa tapauksessa palkan määrittää kunnanjohtaja. KVTES:n ja muiden virka- ja työehtosopimusten tarkoittamien kertapalkkioiden suuruuden määrittää kunnanjohtaja silloin, kun maksettava kertapalkkio koskee vähintään kymmentä viran- tai toimenhaltijaa. Määräaikaisen työntekijän palkan määrittää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsuhteeseen. Ennen päätöksentekoa tulee

asiassa konsultoida talous- ja hallintopäällikköä, ellei palkka määräydy kunnassa hyväksytyn työn vaativuuden arviointijärjestelmän mukaisesti.

Henkilön muodollisen kelpoisuuden puuttumisesta johtuvan palkan alentamisesta, päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen. Mikäli kuitenkin valinta on tapahtunut toimielimessä, päättää muodollisen kelpoisuuden puuttumisesta johtuvasta palkan alentamisesta ko. toimielimen esittelijä.

Henkilöstön työkokemuslisien, vuosisidonnaisten lisien ja ammattialaisien myöntämisestä päättää esimies.

Talous- ja hallintopäällikkö päättää, toimialapäällikköä kuultuaan, henkilöstön työsuorituksen arviointiin perustuvien henkilökohtaisten lisien sekä muiden vastaavien harkinnanvaraisten lisien, kuten rekrytointilisän, lisätehtävään liittyvistä erityiskorvauksesta tai kertapalkkion myöntämisestä. Kunnanjohtaja päättää tässä kappaleessa mainituista lisistä ja korvauksista talous- ja hallintopäällikön, hyvinvointipäällikön, sivistysjohtajan ja teknisen johtajan osalta.

Kunnanhallitus vahvistaa henkilöstön tulospalkkausjärjestelmää ja erilaisia kannustus- ja palkitsemisjärjestelmiä koskevat periaatteet.

56 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kunnanhallitus. Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

57 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen viran toimituksen alkamista

Jos haettavana olleeseen virkaan tai virkasuhteeseen valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, voidaan viranhaltija valita niiden virkaa tai virkasuhdetta hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

58 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Toimialapäälliköt päättävät alaisensa henkilöstön harkinnanvaraisen 30 päivän tai pidemmän virka- ja työvapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä sekä peruuttamisesta. Alle 30 päivän tapauksissa tulosalueiden päälliköt tai tulosyksiköiden esimiehet päättävät alaisensa henkilöstön harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä sekä peruuttamisesta. Kunnanjohtaja päättää toimialapäälliköiden sekä talous- ja hallintopäällikön, hyvinvointipäällikön, sivistysjohtajan ja teknisen johtajan virkavapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä sekä peruuttamisesta. Kunnanjohtajan yli 30 päivän virkavapaasta päättää kunnanhallitus. Kunnanjohtajan alle 30 päivän virkavapaasta päättää kunnanhallituksen puheenjohtaja.

59 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Toimialapäälliköt ja tulosalueiden päälliköt päättävät alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä sekä peruuttamisesta. Kunnanjohtaja päättää toimialapäälliköiden sekä hyvinvointipäällikön, talous- ja hallintopäällikön, teknisen johtajan ja sivistysjohtajan virkavapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta. Kunnanjohtajan virkavapaasta päättää kunnanhallituksen puheenjohtaja.

60 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää talous- ja hallintopäällikkö.

61 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisesta. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kunnanhallitus.

62 § Sivutoimet

Sivutoimilupaa haetaan ennen sivutoimen aloittamista. Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta ja pitämisen kieltämisestä päättää talous- ja hallintopäällikkö. Talous- ja hallintopäällikön, teknisen johtajan, ja sivistysjohtajan sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanhallitus. Sivutoimi-ilmoitukset osoitetaan talous- ja hallintopäällikölle.

63 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kunnanjohtajalta sekä kunnanjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Kunnanjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä sekä määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin toimialapäälliköiden, talous- ja hallintopäällikön, teknisen johtajan, ja sivistysjohtajan osalta.

Toimialapäällikkö päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

64 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnanhallitus päättää muun viranhaltijan kuin kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä.

Kunnanjohtaja voi ennen kunnanhallituksen kokousta päättää viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

65 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomaisena.

66 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää kunnanhallitus tai lautakunta alaisensa viranhaltijoiden ja työntekijöiden osalta.

67 § Palvelussuhteen päättäminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomaisena.

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon.

68 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää talous- ja hallintopäällikkö.

69 § Palkan takaisin periminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää toimialapäällikkö. Toimialapäälliköiden, talous- ja hallintopäällikön, teknisen johtajan, ja sivistysjohtajan osalta aiheettomasti maksetun palkan takaisinperinnästä päättää kunnanjohtaja. Kunnanjohtajalle aiheettomasti maksetun palkan takaisinperinnästä päättää kunnanhallitus.

8 LUKU: Toimivalta hankinta-asioissa

70 § Soveltamisala

Toimivalta hankinta-asioissa-luvussa määrätään hankintojen toteuttamisesta ja hankintoja koskevasta toiminnasta.

71 § Kunnanhallituksen ohjausvalta hankinta-asioissa

Kunnanhallitus hyväksyy yleiset hankintoja ohjaavat toimintatavat ja –periaatteet, kuten hankintaohjeet.

72 § Toimivalta hankinnoissa

Yleinen toimivalta:

Kunnanjohtaja päättää yhteisistä hankinnoista talousarvion puitteissa 5 000 euroon saakka. Yhteisellä hankinnalla tarkoitetaan hankintaa, joka koskee kahta tai useampaa toimialaa.

Tulosalueiden päälliköt päättävät toimialansa/tulosyksikkönsä toimintaa koskevista hankinnoista talousarvion puitteissa 5 000 euroon saakka.

Lautakunta päättää talousarvion puitteissa 5 001 – 50 000 euron hankinnoista. Kunnanhallitus päättää talousarvion puitteissa yli 5 000 euron yhteisistä hankinnoista sekä yli 5 000 euron yleishallinnon toimialan hankinnoista sekä 50 001 – 300 000 euron hankinnoista.

Valmistelijan tai esittelijän on ennen toimitelmien tehtäviä hankintaprosesseja koskevia esityksiä konsultoitava talous- ja hallintopäällikköä hankinnan menettelyllisten ja oikeudellisten seikkojen tarkistamisen osalta.

Optiovuosien käyttöönotosta päättää hankintapäätöksen tehnyt viranhaltija, lautakunnan päättämissä hankinnoissa lautakunnan esittelijä ja kunnanhallituksen päättämissä hankinnoissa kunnanjohtaja.

Kuntalain 49 § perustuvaan kuntien väliseen sopimukseen, kuntien muuna yhteistyönä toteuttamiin hankintoihin sekä muiden yhteistyötahojen, kuten yritysten kuntien puolesta kilpailuttamiin hankintoihin liittymisestä, optiovuosien käyttöönotosta sekä irtaantumisesta päättää toimialapäällikköä kuultuaan talous- ja hallintopäällikkö.

Hankintaprosessin keskeyttämisestä tai tarjoajan poissulkemisesta kilpailutuksesta päättää se viranhaltija, jolla on toimivalta hankinnasta päättämiseen.

Hankintatoimivallan ollessa toimitelmällä päättää hankintaprosessin keskeyttämistä ja tarjoajan poissulkemisesta kilpailutuksesta toimitelimen esittelijä.

73 § Tarjouspyyntöasiakirjojen ja hankintasopimusten allekirjoittaminen

Hankintapäätöksen tekevä viranhaltija allekirjoittaa tarjouspyyntöasiakirjat ja hankintasopimuksen. Niiltä osin, kun hankintapäätöksen tekee toimitus, allekirjoittaa em. asiakirjat toimielimen esittelijä.

74 § Edustaminen hankinta-asioissa markkinaoikeudessa ja hallinto-oikeudessa

Kunnanjohtaja päättää kunnan edustajasta julkisiin hankintoihin liittyvissä asioissa markkinaoikeudessa ja hallinto-oikeudessa.

75 § Tilausoikeudet

Tilausoikeudella tarkoitetaan oikeutta tehdä tilauksia määrärahojen puitteissa kilpailutetulta sopimustoimittajalta tai suora hankinnan kautta valituilta sopimustoimittajilta.

Talous- ja hallintopäällikkö antaa tilausoikeuksista erilliset määräykset. Ilman erillistä määräystä tilausoikeudet ovat kunnanjohtajalla, toimialapäälliköillä sekä tulosalueiden päälliköillä.

9 LUKU: Taloudenhoito

76 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnitteluohjeet ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa kunnanhallitukselle kunnanhallituksen antaman aikataulun mukaisesti.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot.

77 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa talousarvion ohjeet täytäntöönpanoon.

78 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista säännöllisesti kokouksissa.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan sisäisen valvonnan ohjeen mukaisesti.

79 § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessä 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. Kunnanhallituksen on viipymättä tehtävä valtuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

80 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin.

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

81 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

82 § Rahatoimen hoitaminen

Kunnan rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavirtojen 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 vastaa kunnan rahatoimesta. Kunnanhallitus päättää lainan ottamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita. Kunnanhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talous- ja hallintopäällikkö.

83 § Maksuista päättäminen

Valtuusto päättää kunnan palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista.

84 § Asiakirjoista antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjan otteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta sekä tiedonhausta peritään kunnanhallituksen vahvistaman taksan mukainen maksu.

10 LUKU: Ulkoinen valvonta

85 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja.

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Kunnanhallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

86 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin. Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

87 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunnan on

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

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

88 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kunnan verkkosivuilla.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisteripitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa tilinpäätöksen yhteydessä.

89 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

90 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä. Tilintarkastajan on kyettävä antamaan tehtäviään koskevissa kysymyksissä neuvontaa.

11 LUKU: Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

91 § Valtuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Valtuusto päättää kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista.

92 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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 sekä
7. valmistelee sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan toimintakertomukseen otettavan osion.

93 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Lautakunnat vastaavat toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta.

94 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

Tulosalueiden päälliköt 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.