



TOHOLAMMIN KUNTA

HALLINTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty:

Kh 15.5.2017 § 85

Kh 22.5.2017 § 97

Kv 29.5.2017 § 19

Kh 26.10.2020 § 162 (lisäys)

Kh 9.11.2020 § 170 (lisäys)

Kv 16.11.2020 § 41 ja 42 (lisäys)

Voimaan

1.6.2017

1.1.2021 (kv 16.11.2020 § 41 ja 42)

SISÄLLYSLUETTELO

LUKU 1 YLEISET MÄÄRÄYKSET	5
1 § HALLINTOSÄÄNNÖN SOVELTAMINEN.....	5
LUKU 2 KUNNAN HALLINTO-ORGANISAATIO.....	6
2 § LUOTTAMUSHENKILÖORGANISAATIO	6
3 § KUNNANVALTUUSTO	6
4 § KUNNANHALLITUS	7
5 § KUNNANHALLITUKSEN RATKAISUVALTA	7
6 § KUNNANHALLITUKSEN ASETTAMA TOIMIKUNTA.....	8
7 § KUNNANHALLITUKSEN ALAISEN PYSYVÄN PALKKATOIMIKUNNAN RATKAISUVALTA.....	8
8 § YHTEISTOIMINTAELIN.....	8
9 § LAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT.....	9
10 § LAUTAKUNNAN YLEINEN RATKAISUVALTA	9
11 § KUNNAN HALLINTO-ORGANISAATIO	9
12 § KUNNANJOHTAJA	10
13 § OSASTOPÄÄLLIKÖN YLEINEN RATKAISUVALTA	11
14 § ESIMIEHEN JA ASIANTUNTIJAVIRANHALTIJAN YLEINEN RATKAISUVALTA	11
LUKU 3 KOKOUSMENETTELY	11
15 § LUVUN MÄÄRÄYSTEN SOVELTAMINEN	11
16 § KOKOUSAIKA- JA PAIKKA	11
17 § KOKOUKSEN KOOLLE KUTSUMINEN.....	13
18 § JATKOKOKOUS.....	13
19 § VARAJÄSENEEN KUTSUMINEN	13
20 § KOKOUKSEN JOHTAMINEN.....	13
21 § TILAPÄINEN PUHEENJOHTAJA	14
22 § LÄSNÄOLO TOIMIELINTEN KOKOUKSISSA	14
23 § KUNNANHALLITUKSEN EDUSTUS MUISSA TOIMIELIMISSÄ.....	14
24 § ESITTELY	14
25 § ESTEELLISYYS	15
26 § ÄÄNESTYS JA VAALIT	15
27 § PÖYTÄKIRJAN LAATIMINEN, TARKASTAMINEN JA NÄHTÄVÄNÄ PITÄMINEN.....	15
28 § KUNNANHALLITUKSEN JA LAUTAKUNNAN OTTO-OIKEUS	16
29 § OTTOKELPOISEN PÄÄTÖKSEN ILMOITTAMINEN.....	16
LUKU 4 VALTUUSTON TYÖJÄRJESTYS.....	17
30 § VALTUUSTON TOIMINNAN JÄRJESTELYT	17
31 § VALTUUSTORYHMÄN MUODOSTAMINEN	17
32 § VALTUUSTORYHMÄÄN LIITTYMINEN SEKÄ SIITÄ EROAMINEN TAI EROTTAMINEN	17
33 § ISTUMAJÄRJESTYS	18
34 § VALTUUTETTUIEN ALOITTEET	18
35 § KUNNANHALLITUKSELLE OSOITETTAVA KYSYMYS	18
36 § KYSELYTUNTI.....	18
37 § KOKOUSKUTSU	19
38 § ESITYSLISTA	20
39 § KOKOUKSESTA TIEDOTTAMINEN	20
40 § VARAVALTUUTETUN KUTSUMINEN.....	20
41 § KUNNANHALLITUKSEN EDUSTUS VALTUUSTON KOKOUKSESSA.....	20
42 § KOKOUKSEN JOHTAMINEN JA TILAPÄINEN PUHEENJOHTAJA	20
45 § ASIOIDEN KÄSITTELYJÄRJESTYS	22
46 § PUHEENVUOROT	22
47 § PUHEENVUOROJEN KÄYTTÄMINEN	22
48 § PÖYDÄLLEPANOEHDOTUS.....	22

49 § EHDOTUKSET	23
50 § ÄÄNESTYSTAPA	23
51 § ÄÄNESTYSJÄRJESTYS	23
52 § TOIVOMUSPONSIT	24
53 § YLEISET MÄÄRÄYKSET	24
54 § VAALITOIMITUKSEN AVUSTAJAT	24
55 § VALTUUSTON VAALILAUTAKUNTA	24
56 § EHDOKASLISTOJEN JÄTTÄMINEN JA VAALITOIMITUKSEN NIMENHUUTO	24
57 § EHDOKASLISTOJEN LAATIMINEN	24
58 § EHDOKASLISTOJEN TARKASTUS JA OIKAISEMINEN	25
59 § EHDOKASLISTOJEN YHDISTELMÄ	25
60 § VAALITOIMITUS	25
61 § VAALIN TULOKSEN TOTEAMINEN JA ÄÄNESTYSLIPPUJEN SÄILYTTÄMINEN	25
62 § PÖYTÄKIRJA	25
LUKU 5 HENKILÖSTÖ	26
63 § HENKILÖSTÖÄ KOSKEVIEN MÄÄRÄYSTEN SOVELTAMINEN	26
64 § VIRAN PERUSTAMINEN JA LAKKAUTTAMINEN	26
65 § VIRAN TAI TOIMEN HAKU	26
66 § HENKILÖSTÖN KELPOISUUSVAATIMUKSET	26
67 § HENKILÖSTÖVALINNAT	26
68 § AVOIMEN VIRAN MÄÄRÄAIKAINEN HOITAMINEN	27
69 § VAROITUKSEN ANTAMINEN JA VIRANTOIMITUKSESTA PIDÄTTÄMINEN	27
70 § LOMAUTTAMINEN	27
71 § PALVELUSSUHTEEN PÄÄTTYMINEN	27
72 § VIRANHALTIJOIDEN YLEINEN RATKAISUVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA	28
73 § VIRKASUHTEEN TAI TYÖSUHTEEN OSA-AIKAISTAMINEN	28
74 § PÄÄTÄNTÄVALTA PALKKAKYSELYSSÄ	28
75 § PALKAN TAKAISINPERIMINEN JA TAKAISINPERINNÄSTÄ LUOPUMINEN	29
76 § LUOTTAMUSMIEHET JA TYÖSUOJELUVALTUUTETUT	29
LUKU 6 KUNNAN TALOUS	29
77 § TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPAANO	29
78 § TALOUSARVION MUUTOKSET	29
79 § KÄYTTÖOMAISUUDEN MYYNTI	29
80 § POISTOSUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEEN	30
81 § RAHATOIMEN HOITAMINEN	30
82 § MAKSUJEN MÄÄRÄÄMINEN	30
83 § SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA	30
84 § KONSERNIOHJEET	30
85 § HANKINNAT	31
86 § TARJOUSPYYNTÖASIAKIRJOJEN JA HANKINTASOPIMUSTEN ALLEKIRJOITTAMINEN	31
LUKU 7 HALLINNON JA TALOUDEN TARKASTUS	31
87 § ULKOINEN JA SISÄINEN VALVONTA	31
88 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOKOONPANO	31
89 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOKOUKSET	31
90 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT	32
91 § TILINTARKASTAJAN VALINTA	32
92 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN ANTAMAT TEHTÄVÄT	32
93 § TILINTARKASTUSKERTOMUS	32
94 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN VALMISTELU VALTUUSTOLLE	32
LUKU 8 HALLINTO-OSASTO	33
95 § TEHTÄVÄT	33
96 § VIRANHALTIJAN RATKAISUVALTA	33

LUKU 9 LOMATOIMEN OSASTO	34
97 § TEHTÄVÄT	34
98 § VIRANHALTIJAN RATKAISUVALTA	34
LUKU 10 TEKNINEN OSASTO	35
99 § TEHTÄVÄT	35
100 § VIRANHALTIJAN RATKAISUVALTA	35
101 § RAKENNUS- JA YMPÄRISTÖLAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT.....	36
102 § RAKENNUS- JA YMPÄRISTÖLAUTAKUNNAN RATKAISUVALTA.....	37
103 § RAKENNUS- JA YMPÄRISTÖLAUTAKUNNAN ALAISTEN VIRANHALTIJOIDEN RATKAISUVALTA	37
104 § KUNTIEN YHTEISET LAUTAKUNNAT	38
LUKU 11 SIVISTYSOSASTO	39
105 § TEHTÄVÄT	39
106 § SIVISTYSLAUTAKUNNAN RATKAISUVALTA	39
107 § VIRANHALTIJAN RATKAISUVALTA	40
108 § VIRANHALTIJAN RATKAISUVALTA	41
LUKU 12 MUUT MÄÄRÄYKSET	41
109 § TIEDOTTAMINEN	41
110 § KUNNAN ASUKKAIDEN ALOITTEET	42
111 § KUNNAN NIMENKIRJOITUS JA ASIAKIRJOJEN ALLEKIRJOITTAMINEN	42
112 § ASIAKIRJAN LUNASTUS JA ASIAKIRJAN ANTAMINEN	42
113 § TOIMIVALLAN SIIRTO.....	42
114 § KUNNAN PUHEVALTA	43
115 § TULKINTAERIMIELISYYDET	43
LUKU 13 TOHOLAMMIN VIEMÄRILIIKELAITOKSEN JOHTOSÄÄNTÖ	43
1 § VIEMÄRILAITOKSEN TEHTÄVÄT JA PALVELUT	43
2 § HALLINTO.....	43
3 § JOHTOKUNNAN LAKISÄÄTEISET TEHTÄVÄT KUNTA L 67 §.....	44
4 § JOHTOKUNNAN MUUT TEHTÄVÄT	44
5 § RATKAISUVALLAN SIIRTÄMINEN	44
6 § KOKOUKSET	44
7 § ORGANISAATIO JA JOHTAMINEN	45
LUKU 14 PROJEKTIOHJEET	45
1 § LUVUN MÄÄRÄYSTEN SOVELTAMISALA	45
2 § PROJEKTIN VALMISTELU	45
3 § PROJEKTIN KÄYNNISTÄMINEN	45
4 § PROJEKTIN PÄÄTTÄMINEN	46
5 § PROJEKTIHENKILÖSTÖ	46

TOHOLAMMIN KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty Kv 29.5.2017 § 19

Voimaantulo 1.6.2017

Luku 1 YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Toholammin kunnan hallinto organisoidaan tässä säännössä määrättyllä tavalla. Tässä säännössä määritellään myös toimielinten ja viranhaltijoiden väliset päätösvaltasuhteet, ellei laissa tai asetuksessa toisin säädetä.

Hallintosäännön ohella kunnan toimintaa ohjataan seuraavilla johtosäännöillä:

<i>Toholammin kulttuuri- ja liikuntarahaston sääntö</i>	<i>kv 26.08.2013 § 54</i>
<i>Luottamushenkilöiden palkkiosääntö</i>	<i>kv 25.01.2016 § 6</i>
<i>Toholammin kunnan konserniohje</i>	<i>kv 29.5.2017 §</i>
<i>Lestijärven kunta, maaseutulausautakunnan johtosääntö, kv 02.03.2017 § 7</i>	
<i>määräykset Lestijärven hallintosäännössä</i>	
<i>Ylivieskan kaupunki, Jokilaaksojen jätelautakunta, jätehuoltomääräykset</i>	<i>10.12.2015 § 36</i>
<i>Rakennusjärjestys</i>	<i>kv 11.02.2002 § 7</i>
<i>Toholammin kunnan sisäisen valvonnan ohjeet</i>	<i>kh 4.12.2012 § 213</i>
<i>Toholammin kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet</i>	<i>kv 25.6.2014 § 20</i>

Luku 2 KUNNAN HALLINTO-ORGANISAATIO

2 § Luottamushenkilöorganisaatio

Kunnan luottamushenkilöorganisaation muodostavat seuraavat toimielimet:

Kunnanvaltuusto
 Kunnanhallitus (7 jäsentä)
 Palkkatoimikunta (3 jäsentä)
 Rakennus- ja ympäristölautakunta (7)
 Sivistyslautakunta (7 jäsentä)
 Tarkastuslautakunta (4 jäsentä)
 Keskusvaalilautakunta (5 jäsentä)
 Viemäriiikelayoksen johtokunta (5 jäsentä)

Kunnan keskusvaalilautakunnasta sekä vaalilautakunnista ja -toimikunnista on säädetty erikseen.

Kunnanhallituksen edustajaa ei nimetä:

- keskusvaalilautakuntaan
- vaalilautakuntiin
- vaalitoimikuntaan
- tarkastuslautakuntaan
- yhteistoimintaelimeen

Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 4 A § 1 mom. (HE 195/2004 kuntien välinen yhteistoiminta ja julkista valtaa käyttävä toimielin).

3 § Kunnanvaltuusto

Kunnan ylintä päätösvaltaa käyttää Kuntalain (410/2015) 14 §:n mukaisesti valtuusto. Valtuuston jäsenten lukumäärä määräytyy kunnan asukasluvun mukaisesti.

Kunnanvaltuusto päättää:

1. kuntastrategiasta
2. hallintosäännöstä
3. talousarviosta ja taloussuunnitelmasta
4. omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta
5. liikelaitokselle asetettavista toiminnan ja talouden tavoitteista
6. varallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista
7. sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista
8. palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista
9. takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamisesta toisen velasta
10. jäsenten valitsemisesta toimielimiin, jollei jäljempänä toisin säädetä
11. luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista
12. tilintarkastajien valitsemisesta
13. tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapaudesta
14. muista valtuuston päätettäviksi säädettyistä ja määrättyistä asioista.

4 § Kunnanhallitus

Kunnanhallitus johtaa ja valvoo kunnan hallintoa ja konsernin toimintaa siten kuin Kuntal 410/2015 on säädetty. Kunnanhallitus ratkaisee asiat, joita ei ole lainsäädännöllä, säännöllä tai valtuuston päätöksillä määrätty muun toimielimen ratkaistavaksi.

Kunnanhallituksessa on seitsemän jäsentä (7) ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Kunnanhallituksen jäsenet ja varajäsenet ovat valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

Kunnanhallituksen kokoonpanossa tulee noudattaa lakia naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta (4 A § 1 mom.), jollei erityisistä syistä muuta johdu.

Kunnanvaltuusto valitsee kunnanhallituksen jäsenten keskuudesta kunnanhallituksen puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Kunnanhallituksen toimikausi on neljä vuotta, ellei valtuusto toisin päättä. Kunnanhallituksen alaisuudessa toimivat seuraavat osastot: hallinto, lomatoimi ja tekninen sekä viemäri-liikelaitoksen johtokunta. Kunnanhallitus toimii kaavoitusviranomaisena.

5 § Kunnanhallituksen ratkaisuvallta

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

1. päättää kunnanjohtajan osalta tämän säännön 72 §:n mukaisista henkilöstöasioista
2. hyväksyy kunnanjohtajan matkalaskun
3. allekirjoittaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen.

Kunnanhallitus

1. päättää irtaimen omaisuuden hankkimisesta, myymisestä, luovuttamisesta ja sopimuksista sekä vaihto-omaisuuden enimmäisarvoista, ellei päätösvaltaa ole siirretty muulle viranomaiselle sekä kiinteän omaisuuden panttaamisesta
2. päättää kunnan riskien vakuuttamisesta
3. päättää vapautuksen tai huojennuksen myöntämisestä julkis- tai yksityisoikeudellisesta maksusta, korvauksesta tai saatavan suorittamisesta tai poistamisesta tulleista yli 4.000 euron osalta sekä vapautuksen tai huojennuksen myöntämisestä, suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty viranhaltijan ratkaistavaksi
4. myöntää lyhyen luoton (enintään 12 kk) määrää luoton provisio ja koron
5. päättää harkinnanvaraisista palkan tarkistuksista ja palkkauksen muutoksen periaatteista kunnanjohtajan, liikelaitoksen johtajan ja osastopäällikkövastuussa olevien viranhaltijoiden osalta
6. antaa selityksen kunnanvaltuuston päätöksestä tehtyyn valitukseen
7. päättää etuostolain mukaan kunnalle kuuluvista asioista
8. päättää kiinteän omaisuuden ja tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vuokraamisesta ja lunastamisesta talousarvion puitteissa, kun kauppa- tai lunastushinta on yli kunnanjohtaja, osastopäällikön tai kiinteistöinsinöörin ratkaisuvallan
9. päättää rakennushankkeiden, ostopalvelusopimusten ja suunnitelmien hyväksymisestä ja toteuttamisesta, kun hanke ylittää 100.000 euroa
10. toimii MRL mukaisena kaavoitusviranomaisena

11. päättää asiakirjoista perittävät lunastukset sekä asiakirjan antamisesta perittävät maksut
12. päättää puunmyyntikaupoista.

6 § Kunnanhallituksen asettama toimikunta

Toimikuntaa asettaessaan kunnanhallitus määrittelee toimikunnan tavoitteet, tehtävät ja aikataulun.

Kunnanhallitus valitsee toimikunnan jäsenten keskuudesta puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Kunnanhallituksen voi käyttää otto-oikeutta toimikunnalle delegoituun päätösvaltaan.

7 § Kunnanhallituksen alaisen pysyvän palkkatoimikunnan ratkaisuvalta

Palkkatoimikuntaan kuuluvat esittelijänä kunnanjohtaja ja asiantuntijoina osastopäälliköt. Kunnanhallituksen puheenjohtaja toimii puheenjohtajana. Kunnanhallituksen puheenjohtajan ollessa esteellinen puheenjohtajana toimii kunnanhallituksen 1. varapuheenjohtaja.

Palkkatoimikunta päättää:

1. virka- ja työehtosopimusten paikallisesta soveltamisesta ja palkkausta koskevien yleisohjeiden antamisesta
2. harkinnanvaraisista palkan tarkistuksista ja palkkauksen muutoksista muun henkilöstön paitsi kunnanjohtajan ja osastopäällikkövastuussa olevien viranhaltijoiden osalta
3. kunnallisen pääsopimuksen 13 §:n mukaisista paikallisista virka- ja työehtosopimuksista
4. sopimusmääräysten tulkinta- ja soveltamiserimielisyyksien ratkaisemisesta kunnallisessa pääsopimuksessa sekä virka- ja työehtosopimuksissa tarkoitetuissa tapauksissa
5. rekrytointilisistä ja kielillisistä
6. henkilökohtaisen lisän maksamisen perusteet ja työsuorituksen arviointiin perustuvien henkilökohtaisten lisien maksamisesta kuultuaan palkka-asiamiestä
7. järjestelyvaraerien jakamisesta
8. sivutoimiluvista.

8 § Yhteistoimintaelin

(Laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa 13.4.2007/449)

Yhteistoimintaelimen toimialueena ovat yhteistoimintalain mukaiset asiat. Yhteistoimintaelimeen kuuluvat henkilöstöä edustavat ammattijärjestöjen pääluottamusmiehet, kunnanjohtaja ja hallintojohtaja. Osastopäälliköt osallistuvat kokouksiin tarvittaessa asiantuntijajäseninä.

9 § Lautakunnan tehtävät

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Keskusvaalilautakunnan jäsenen ei tarvitse olla valtuutettu.

Vastaa toimialansa tavoitteiden asettamisesta, toiminnan ja taloussuunnittelusta, organisaation kehittamisestä sekä seuraa ja valvoo toiminnan tavoitteiden toteutumista.

Valmistelee kunnanhallituksen tai kunnanvaltuuston käsiteltäväksi kuuluvat asiat ja huolehtii päätösten täytäntöönpanosta.

10 § Lautakunnan yleinen ratkaisovalta

Lautakunta päättää

1. talousarvioesityksestä kunnanhallitukselle
2. palveluista perittävistä maksuista ja taksoista sekä niiden muutoksista kunnanhallituksen ja kunnanvaltuuston vahvistamia menettelytapaohjeita noudattaen
3. vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksessa, jossa kunta ja ao. lautakunta on katsottava korvausvelvolliseksi tai kunnan vahinko- ja vastuuvakuutus päätöksessä niin määrätään ja delegoi osastopäällikön ratkaistavaksi alle 4.000 euron vahingonkorvausasiat
4. yli 100.000 euron hankinnoista, irtaimen omaisuuden käytöstä ja myymisestä 70.000 euroon saakka siltä osin kuin sitä ei ole siirretty viranhaltijan ratkaistavaksi
5. tiloista perittävistä maksuista ja korvauksista siltä osin kuin niitä ei ole siirretty viranhaltijan ratkaistavaksi
6. projekteista ja kokeiluista
7. viranomaisille annettavista lausunnoista siltä osin kuin sitä ei ole siirretty viranhaltijan ratkaistavaksi.

11 § Kunnan hallinto-organisaatio

Kunnan hallinto-organisaatio on jaettu seuraaviin osastoihin, joita johtavat kunnanjohtajan alaiset osastopäälliköt alaistaan henkilöstöä apuna käyttäen:

1. HALLINTO-OSASTO	HALLINTOJOHTAJA
2. LOMATOIMEN OSASTO	LOMITUSPALVELUJOHTAJA
3. TEKNINEN OSASTO	TEKNINEN JOHTAJA
4. SIVISTYSOSASTO	SIVISTYSJOHTAJA

Osastopäällikkö päättää osaston työskentelystä ja sisäisestä työvoiman käytöstä.

Kunnan toiminnot jaetaan osastoihin, jotka jaetaan tulosalueisiin. Tulosalueelle voidaan muodostaa tarvittaessa tulosyksiköitä.

Osastosta päättää kunnanvaltuusto. Tulosalueesta päättää kunnanjohtaja osastopäällikköjä kuultuaan. Tulosyksikköjosta oman osastonsa sisällä päättää osastopäällikkö.

Jos syntyy epäselvyyttä, minkä osaston alaisuuteen tulosalue kuuluu, sen ratkaisee kunnanjohtaja kuultuaan ensin asianomaisten osastojen osastopäälliköitä.

12 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtajan tehtävät

Kunnanvirastoa johtaa kunnanjohtaja virastopäällikkönä alaiensa osastopäällikköjen avulla. Kunnanjohtaja vastaa kuntayhtiöiden ja yhteisöjen konserniohjauksesta, kunnan elinkeinotoimesta ja yhteistoiminta-alueen omistajanohjauksesta ja valvoo päätösten täytäntöönpanoa ja lautakuntien päätösten laillisuutta.

Kunnanjohtaja

1. päättää kunnan markkinointitoimenpiteistä tai valtuuttaa alaisensa viranhaltijan
2. päättää tiedotus-, neuvottelu-, edustustilaisuuksien sekä kunnassa pidettävien valmennus- ja koulutustilaisuuksista, jotka koskevat johtamisjärjestelmiä tai toimintojen kehittämistä
3. päättää huomionosoituksista ja kannatusilmoitusten antamisesta sekä tavanomaisista lahjoituksista mm. hyväntekeväisyyteen
4. päättää kunnanhallituksen toimivaltaan kuuluvien järjestö- ymv. avustusten myöntämisestä ja raportoi siitä kunnanhallitukselle
5. päättää kunnan omistamien tilojen vuokraamisesta siltä osin kuin tehtävää ei ole siirretty muulle viranhaltijalle
6. päättää tarvittavien alueiden, rakennusten ja kiinteiden laitteiden ostamisesta, myymisestä, lunastamisesta ja vuokraamisesta niissä tapauksissa, joissa kauppa- tai lunastushinta tai vuokra-arvo on enintään 100.000 euroa
7. päättää asemakaavatonttien myymisestä kunnanvaltuuston asettamissa rajoissa
8. edustaa tai määrää kunnan muun viranhaltijan tai kutsuu luottamushenkilön edustamaan kuntaa tuomioistuimessa, hallintoviranomaisessa, niiden yhtiöiden yhtiökokouksissa ja muissa kokouksissa, joissa kunta on jäsenenä tai osakkaana, ellei kunnanhallitus yksittäistapauksessa toisin päättä
9. käyttää puhevaltaa kunnan puolesta Kaustisen seutukunnan johtoryhmässä
10. päättää kunnan osallistumisesta projektiin (oma tai muun tahon hanke) alle 100.000 euron kuntarahaosuuden hankkeissa
11. päättää palkka-asiamiehen tehtävän hoitamisesta
12. päättää osastojen välisestä työvoiman käytöstä osastopäällikköjä kuultuaan
13. päättää henkilöstöorganisaatiosta osastopäällikköjä kuultuaan.

Kunnanjohtajan poissa ollessa tai virkavapauden aikana hänen sijaisenaan toimii hallintojohtaja. Hallintojohtajan poissa ollessa kunnanjohtajan sijaisena toimii sivistysjohtaja, jonka poissa ollessa kunnanjohtajan sijaisena toimii tekninen johtaja. Teknisen johtajan poissa ollessa kunnanjohtajan sijaisena toimii lomituspalvelujohtaja. Mikäli sijaisuus kestää yli 2 viikkoa, kunnanhallitus päättää asiasta.

13 § Osastopäällikön yleinen ratkaisovalta

Osastopäällikkö

1. johtaa osaston toimintaa ja kehittää toimialuettaan
2. tekee osaston talousarvioesityksen ja -muutosesityksen
3. hyväksyy viranhaltijapäätöksenä osastoaan koskevan talousarvion käyttösuunnitelman tammikuun loppuun mennessä ja tuo tiedoksi kunnanhallitukselle
4. päättää alle 100.000 euron hankinnoista ja sopimuksista talousarvion ja hankintasäännön rajoissa
5. päättää irtaimen omaisuuden myymisestä kunnanhallituksen määrittelemien periaatteiden ja hankintasäännön mukaisesti
6. päättää tulojen, saatavien ja maksujen perinnästä sekä valtionosuuksien ja -avustusten hakemisesta ja tarvittaessa esityksestä oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiseksi. Päätöksistä on informoitava riittävässä laajuudessa ao. toimielintä.
7. päättää työntekijän työssään aiheuttamien vahinkojen korvaamisesta tapauksissa, joissa vahinko on alle kunnan vastuuvakuutuksen omavastuurajan tai kunnanhallituksen vahvistamaan rajaan saakka
8. päättää viranomais- ja muille tahoille annettavista säännönmukaisista lausunnoista ja muista omaan toimialaansa liittyvistä lausunnoista
9. päättää toimialueensa henkilöstön sijoittumisesta toimipisteisiin
10. päättää työterveystalain ja työsuojelumääräysten ja lakien mukaisten apuvälineiden hankkimisesta alaiselleen henkilöstölle, kun työterveyshuolto sitä suosittaa ja/tai kunnanhallituksen erillisten ohjeiden mukaisesti
11. päättää ammattiyhdistys- ja työsuojelukoulutukseen osallistumisesta tulosalueen esimiestä kuultuaan ja kunnan yhtenevien periaatteiden mukaisesti
12. antaa selityksen lautakunnan päätöksestä tehtyyn valitukseen
13. päättää tiloista perittävistä maksuista ja korvauksista.

14 § Esimiehen ja asiantuntijaviranhaltijan yleinen ratkaisovalta

1. päättää alle 10.000 euron hankinnoista ja sopimuksista hankintasäännön ja enintään kansallisten kynnysarvojen rajoissa.

Luku 3 KOKOUSMENETTELY

15 § Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kunnan toimieli-
missä sekä soveltuvien osin myös toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa.

16 § Kokousaika- ja paikka

Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää *sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää*.

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

Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (*sähköinen päätöksentekomenettely*).

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

Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

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

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

Sähköinen päätöksentekomenettely

Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan. Toimielin voi päättää myös kokouksen pitämisestä sähköisesti etäkokouksena. Kokousajoista päätetään vuoden ensimmäisessä kokouksessa.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

Jos toimielin päättää pitää *julkisen sähköisen kokouksen*, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

17 § Kokouksen koolle kutsuminen

Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan kokouskutsu lähetetään neljä (4) päivää ennen kokousta.

Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

18 § Jatkokokous

Mikäli kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsitellyiksi, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille on kuitenkin annettava, jos mahdollista, tieto jatkokokouksesta.

19 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsenen sijaansa. Jos jäsen on esteellinen käsittelemään asiaa tai ei esteen vuoksi voi osallistua asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen tätä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja tai esittelijä tai hänen määräämänsä voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

20 § Kokouksen johtaminen

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, ellei toimielin toisin päättä. Toimielin voi ottaa käsiteltäväkseen sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

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

21 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

22 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa

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

Kunnanhallituksen kokous

1. valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat
2. kunnanjohtaja ja hallintojohtaja
3. kunnanjohtajan erikseen määräämät viranhaltijat tai kunnanhallituksen erikseen kutsumat asiantuntijat

Lautakunnat ja toimielimet

1. kunnanhallituksen puheenjohtaja ja kunnanhallituksen erikseen nimeämä kunnanhallituksen jäsen tai varajäsen
2. kunnanjohtaja
3. osastopäällikkö omalla toimialallaan
4. puheenjohtajan tai osastopäällikön erikseen määräämät viranhaltijat ja asiantuntijat

Kunnanhallituksen edustajaa ei nimetä:

1. tarkastuslautakuntaan
2. keskusvaalilautakuntaan
3. vaalilautakuntiin ja vaalitoimikuntiin
4. yhteistoimintaelimeen

Johtokunnissa läsnäolo- ja puheoikeus voidaan ao. toimielimen valtuuston/johtokunnan päätöksellä antaa 15 vuotta täyttäneelle henkilölle.

Kunnanhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksissa määrätään valtuuston työjärjestyksessä.

23 § Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä

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

24 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Esittelijällä on oikeus poistaa asia esityslistalta ennen kuin päätös on kokouksessa tehty.

Esittelijänä kunnanhallituksessa toimii kunnanjohtaja ja hänen ollessaan poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hallintojohtaja.

Lautakunnan esittelijänä toimii osastopäällikkö ja toimieliimen erillisellä päätöksellä muu viranhaltija. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

Esittelijän ja hänen sijaisensa ollessa esteellisiä, toimieliin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

25 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava kokouksesta.

Toimieliimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimieliimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava.

Henkilö, jonka esteellisyyden toimieliin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitettussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

26 § Äänestys ja vaalit

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

27 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

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

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

Toimieliimen pöytäkirjaan merkitään:

1) järjestäytymistietoina:

- toimieliimen nimi
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

2) asian käsittelytietoina:

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- päätösehdotus
- esteellisyys

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

3) laillisuustietoina:

- oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta
- merkintä nähtävänä pidosta, jos pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

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

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

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

Pöytäkirjan liitteeksi merkitään sellainen materiaali, jonka säilyttäminen on välttämätöntä päätöksen laillisuuden kannalta.

28 § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

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

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi päättää lautakunta, sen puheenjohtaja, osastopäällikkö tai lautakunnan esittelijä omalla toimialallaan.

Ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei saa ottaa

1. lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta-, tai toimitusmenettelyä koskevia asioita, eikä
2. yksilöön kohdistuvia opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asioita (KuntaL 410/2015 92 §).

29 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kunnan viranomaisen on **neljän päivän** (4) kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta ilmoitettava kunnanhallitukselle, lautakunnalle ja niille viranhaltijoille, jotka voivat päättää otto-oikeuden käyttämisestä, niiden määräämällä tavalla päätöksistä, jotka voidaan ottaa kunnanhallituksen tai lautakunnan käsiteltäviksi. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

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

Luku 4 VALTUUSTON TYÖJÄRJESTYS

Yleiset määräykset

30 § 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.

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerintehtävistä huolehtii valtuuston määräämä viranhaltija.

Valtuuston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien toimikauden pituus on valtuuston harkinnassa.

31 § 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 tehnyt 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen.

32 § 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.

33 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

Valtuutetun aloiteoikeus

34 § 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 **helmikuun** 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.

35 § 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 **14 päivän 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.

36 § Kyselytunti

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

Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä.

Kysymys on kirjallisena toimitettava **Toholammin kunnantoomistoon viimeistään neljä (4) päivää ennen valtuuston kokousta**. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin. Kysymykset otetaan vastattavaksi niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muukin vastaamisjärjestys.

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

Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

Valtuuston kokoukset ja sähköiset kokoukset

37 § Kokouskutsu

Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

Valtuusto voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous*) tai hybridikokouksena (osa etänä tai osa fyysisellä kokouspaikalla).

Yleisö voi seurata kunnan toimielimen (valtuuston) julkista kokousta epidemian aikana vain internetin (kunnan nettisivujen www.toholampi.fi) kautta ja kokouskutsussa mainitussa tilassa. Määräys on voimassa enintään 31.5.2021 saakka.

Valtuuston *suljettuun sähköiseen kokoukseen* voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

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

Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää *sähköisesti*. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

38 § Esityslista

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

Valtuusto voi päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

Jos asia on kiireellinen, valtuusto voi päättää ottaa asian käsiteltäväkseen, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa. Jos asiaa ei ole valmisteltu, päätös asian ottamisesta käsiteltäväksi on tehtävä yksimielisesti.

39 § Kokouksesta tiedottaminen

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

40 § 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 **Toholammin kunnan keskustoimistoon, valtuuston sihteerille.**

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan on kutsuttava valtuutetun sijaan varavaltuutettu.

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

41 § Kunnanhallituksen edustus valtuuston kokouksessa

Kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä.

Kunnanhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

42 § 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.

43 § ja 44 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan *sähköisesti* tai nimenhuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä. Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitettava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

Kun varavaltuutettu osallistuu kokoukseen ja asianomaisen vaaliliiton, puolueen tai yhteislistan valtuutettu saapuu kesken kokouksen, tulee valtuutettu välittömästi varavaltuutetun tilalle.

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustaun päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat. Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvaltaisuuden, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan *sähköisesti*/äänestyskoneella/nimenhuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. 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, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.
3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

45 § Asioiden käsittelyjärjestys

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

Käsittelyn pohjana (*pohjaehdotuksena*) on kunnallishallituksen 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.

46 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

Puheenvuorot annetaan pyydytyssä 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
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

47 § 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.

48 § Pöydällepanoehdotus

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

Asia, joka esitetään ensimmäisen kerran valtuustolle eikä esityslistaa ole toimitettu kokouksen yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään

neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista sitä pyytää. Muussa tapauksessa asian pöytäal-lepanosta päätetään äänten enemmistöllä.

49 § Ehdotukset

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii. Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja julistaa keskustelun päätty-neeksi. Tämän jälkeen hänen on esitettävä valtuuston hyväksyttäväksi selostus kes-kustelun 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 äänestyskseen otettavia ehdotuksia kuin pohjaehdotus, puheenjohtajan on julistettava se valtuuston päätökseksi.

50 § Äänestystapa

Äänestys on toimitettava avoimesti. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin ni-menhuudolla tai äänestyskoneella, äänestys on vaadittaessa tai puheenjohtajan katso-essa sen selvyiden vuoksi tarpeelliseksi toimitettava uudelleen nimenhuudolla tai ää- nestyskoneella.

51 § Äänestysjärjestys

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

1. ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa eh-dotusta. Niistä voittanut asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdo-tuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan, ja näin jatketaan, kunnes saadaan lopulli-nen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin, jos äänestyskseen on otettava poh-jaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimei-senä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan;
2. jos asia koskee määrärahan myöntämistä, asetetaan ensin äänestettäväksi mää-rältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksy-tään, 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 erik-seen.

Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan lain mukaan määräenemmistön kannatus, pu-heenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se hu-omioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

52 § Toivomusponsi

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

Vaalit

53 § Yleiset määräykset

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

Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä. Ääniä voidaan antaa jokaiselle vaalissa kysymykseen tulevalle ehdokkaalle, vaikkei häntä olisi keskustelussa ehdotettu tai kannatettu.

54 § Vaalitoimituksen avustajat

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

Suhteellinen vaali

55 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on viisi (5) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

56 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

57 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 29 §:ssä tarkoitetut oikaisut

58 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

59 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Sitten kun edellä 29 §:ssä mainittuja oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

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

60 § Vaalitoimitus

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

61 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen

Nimenhuudon päätyttyä valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja toteaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kunnallisvaaleissa säädetään.

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

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

Pöytäkirja

62 § Pöytäkirja

Valtuuston pöytäkirjasta noudatetaan soveltuvin osin, mitä pöytäkirjasta hallintosäännössä määrätään.

Valtuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi (2) kullakin kerralla tähän tehtävään valittua valtuutettua, jollei valtuusto jonkin asian kohdalla toisin päättä.

Luku 5 HENKILÖSTÖ

63 § Henkilöstöä koskevien määräysten soveltaminen

Henkilöstöä koskevissa määräyksissä määrätään päätöksenteosta ja toimivallasta henkilöstöasioissa ja annetaan palvelussuhdetta koskevia toimivaltamääräyksiä.

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/2003), päättää kunnanhallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai hallintosäännön muista määräyksistä muuta johdu.

Se, mitä tässä säännössä mainitaan viranhaltijasta, sovelletaan myös toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen työntekijään, mikäli toisin ei ole määrätty.

64 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen

Kunnanhallitus päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

65 § Viran tai toimen haku

Viran tai toimen julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoimena olevaan virkaan tai ottaa työntekijä työsopimussuhteeseen. Jos ottava viranomaisen on monijäseninen toimielin, julkistaa viran haettavaksi asianomaisella toimialalla osastopäällikkö tai hänen määräämänsä. Viran, johon valtuusto valitsee viranhaltijan, julistaa kuitenkin haettavaksi kunnanhallitus.

Kunnanhallitus julistaa haettavaksi kunnanjohtajan ja osastopäällikköjen virat.

66 § Henkilöstön kelpoisuusvaatimukset

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa. Mikäli kysymys on sellaisesta virasta tai toimesta, jonka kelpoisuusehdoista ei ole määritelty em. luettelossa, kelpoisuusehdoista päättää valinnan suorittava viranomaisen virkaa tai tointa haettavaksi julistettaessa.

Kunnanhallitus päättää virkojen nimikkeen ja viran/tehtävän kelpoisuusvaatimusten muuttamisesta.

67 § Henkilöstövalinnat

Yleinen toimivalta

Henkilöstö palkataan Toholammin kunnan palvelukseen. Seuraavat toimielimet ja viranhaltijat päättävät henkilöstön valinnasta:

Kunnanvaltuusto valitsee kunnanjohtajan.

Kunnanhallitus valitsee osastopäälliköt.

Kunnanjohtaja valitsee osastopäällikön sijaisen.

Osastopäälliköt valitsevat alaisensa vakituisen ja määräaikaisen henkilöstön.

Lomasihteeri valitsee määräaikaiset maatalouslomittajat.

Sivistyslautakunta valitsee virkarehtorin, opettajat ja muun tarvittavan koulun henkilöstön.

Rehtori valitsee määräaikaiset opettajat ja koulun työntekijät enintään vuoden ajaksi.

Kirjastonjohtaja valitsee alaisensa henkilöstön.

Päivähoidon johtaja valitsee alaisensa henkilöstön.

Ruokahuoltopäällikkö valitsee alaisensa henkilöstön.

Siivoustyöpäällikkö valitsee alaisensa henkilöstön.

Koeajasta päättää se viranomainen, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

68 § Avoimen viran määräaikainen hoitaminen

Avoimen viran määräaikaisen hoitajan määrää virkasuhteeseen ottava viranomainen. Jos virkasuhteeseen ottava viranomainen on monijäseninen toimielin, päättää asiasta asianomaisen toimialan osastopäällikkö tai hänen määräämänsä.

Valtuuston ja kunnanhallituksen ottamien viranhaltijoiden asiasta päättää kunnanhallitus.

Avoimena oleva virka tulee täyttää viimeistään yhden vuoden kuluessa sen avoimeksi tulemisesta tai virka tulee lakkauttaa tarpeettomana.

69 § Varoituksen antaminen ja virantoimituksesta pidättäminen

Varoituksen antaa ensisijaisesti viranhaltijan tai työntekijän esimies tai osastopäällikkö.

Virantoimituksesta pidättämisestä päättää kunnanjohtaja hallintojohtajan esittelystä.

Osastopäällikön osalta virantoimituksesta pidättämisestä päättää kunnanjohtaja.

70 § Lomauttaminen

Lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

71 § Palvelussuhteen päättyminen

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

72 § Viranhaltijoiden yleinen ratkaisovalta henkilöstöasioissa

Kunnanjohtaja, osastopäälliköt, esimiehet ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat, ellei osastoja koskevista hallintosäännön määräyksistä muuta johdu:

1. myöntävät vuosiloman
2. myöntävät virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
3. myöntävät harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden ja työloman enintään 12 kuukaudeksi.
4. antavat alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen ja oikeuden oman auton ja taksin käyttöön virka- ja työmatka-ajossa
5. määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
6. päättävät terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä
7. päättävät vuorotteluvapaasta, osa-aikalisästä ja muista kokonaistyöajan jakamiseen liittyvistä järjestelyistä.

Osa-aikaeläkettä koskevan ratkaisun tekee:

1. kunnanhallituksen puheenjohtaja kunnanjohtajan osalta kunnanjohtaja osastopäälliköiden osalta
2. osastopäällikkö alaistensa osalta.

Kunnanjohtaja päättää työnjaosta ja henkilöstön siirrosta osastojen välillä.

Osastopäällikkö päättää osaston sisäisestä tehtävien jakamisesta sekä henkilöstön sijoituksesta.

73 § Virkasuhteen tai työsuhteen osa-aikaistaminen

Virkasuhteen osa-aikaistamisesta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain mukaisissa tapauksissa päättää se viranomainen, joka tämän hallintosäännön henkilöstöä koskevien määräysten mukaan päättää virkasuhteeseen ottamisesta.

Työsuhteen osa-aikaistamisesta päättää se viranomainen, joka tämän hallintosäännön henkilöstöä koskevien määräysten mukaan päättää työsuhteeseen ottamisesta.

74 § Päättävalta palkkakysymyksissä

Uuden viran- ja toimenhaltijan tehtäväkohtaisesta palkasta päättää ensimmäisen kerran nimittävä viranomainen tai osastopäällikkö neuvoteltuaan palkka-asiamiehen kanssa.

Kunnanhallitus päättää valtuuston valitsemien viranhaltijoiden palkkauksesta.

Määräaikaisesti palkattavan henkilöstön palkan vahvistaa se viranomainen, joka tämän hallintosäännön henkilöstöä koskevien määräysten mukaan ottaa henkilön ko. virkasuhteeseen tai työsopimussuhteeseen.

Palkkatoimikunta vahvistaa tulospalkkausjärjestelmää koskevat periaatteet ja hyväksyy tulospalkkausta koskevat sopimukset ja päättää tulospalkkauksen perusteella maksettavista euromääräisistä tulospalkkioista.

75 § Palkan takaisinperiminen ja takaisinperinnästä luopuminen

Virkasuhteiselle aiheettomasti maksetun palkan takaisinperinnästä tai takaisinperinnästä luopumisesta päättää hallintojohtaja.

Osastopäällikölle aiheettomasti maksetun palkan takaisinperinnästä ja takaisinperinnästä luopumisesta päättää kunnanjohtaja. Kunnanjohtajalle aiheettomasti maksetun palkan takaisinperinnästä ja takaisinperinnästä luopumisesta päättää kunnanhallitus.

76 § Luottamusmiehet ja työsuojeluvaltuutetut

Hallintojohtaja päättää luottamusmiesten, pääluottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen lukumäärästä, ajankäytöstä ja muista sopimuksenvaraisista paikallistason päätöistä edellyttävistä asioista.

Luku 6 KUNNAN TALOUS

77 § Talousarvion täytäntöönpano

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle tehtäväkohtaiset ja hankekohtaiset toimintatavoitteet, määrärahat ja tuloarviot. Talousarvion sitovuustasosta määrätään samassa yhteydessä.

Osastopäälliköt laativat ja vahvistavat tarvittaessa käyttösuunnitelmat.

78 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarvion muutosehdotusta ei voida valtuustolle tehdä.

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

79 § Käyttöomaisuuden myynti

Käyttöomaisuuden myynnistä päättää valtuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti kunnanhallitus, joka siirtää päätösvallan tämän hallintosäännön määräysten mukaisesti muille toimielimille ja viranhaltijoille.

Irtaimen omaisuuden sekä osakkeiden ja osuuksien myynnissä kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa tämän hallintosäännön määräysten mukaisesti edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

80 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy valtuusto. Käyttöomaisuuden peruserinnojen lisäystä poistamattomaan hankintamenuun, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

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

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

81 § Rahatoimen hoitaminen

Valtuusto päättää lainan ottamista sekä lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää kunnanhallitus.

Kunnanhallitus voi siirtää lainan ottamisen ja sijoitustoimintaa koskevaa toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

82 § Maksujen määrääminen

Valtuusto päättää maksujen yleisistä periaatteista. Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää kunnanhallitus tai hallintosäännön määräyksellä lautakunta.

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

83 § Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista.

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

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

84 § Konserniohjeet

Kunnanhallitus päättää konserniohjeiden antamisesta. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa alaisilleen viranhaltijoille.

85 § Hankinnat

Kunnanhallitus päättää hankintalain kansallisen kynnysarvon alittavien hankintojen hankintaohjeesta.

86 § Tarjouspyyntöasiakirjojen ja hankintasopimusten allekirjoittaminen

Hankintapäätöksen tekevä viranhaltija allekirjoittaa tarjouspyyntöasiakirjat ja hankintasopimuksen.

Kunnanhallituksen päättämässä hankinnoissa tarjouspyyntöasiakirjat ja hankintasopimuksen allekirjoittaa kunnanjohtaja ja lautakunnan päättämässä hankinnoissa tarjouspyyntöasiakirjat ja hankintasopimuksen allekirjoittaa ao. osastopäällikkö.

Luku 7 HALLINNON JA TALOUDEN TARKASTUS

87 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

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

88 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano

Tarkastuslautakunnassa on puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja kaksi (2) jäsentä sekä heille henkilökohtaiset varajäsenet. Yhteensä neljä (4) jäsentä.

Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat valtuutettuja.

89 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tarkastuslautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus. Tilintarkastajalla ja tarkastuslautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksissa lautakunnan niin päättäessä. Kunnanhallituksen edustajaa ei lautakunnassa ole.

Kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä. Esittelijästä päättää tarkastuslautakunta.

90 § Tarkastuslautakunnan tehtävät

Sen lisäksi, mitä Kuntalaissa (410/2015) säädetään, lautakunnan on

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

91 § Tilintarkastajan valinta

Kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö, jolle tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä.

Tilintarkastusyhteisö voidaan valita kerrallaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkistamista varten. Tarkastuslautakunnan esityksestä valtuusto valitsee tilintarkastusyhteisön ja päättää toimikaudesta.

92 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

Tilintarkastaja voi ottaa tarkastuslautakunnalta toimeksiantoja lautakunnan käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa hyvän tilintarkastustavan kanssa.

93 § Tilintarkastuskertomus

Tilintarkastuskertomus ja sen käsittely toteutetaan kuntalain 410/2015 125 §:n mukaisesti. Kertomuksessa voidaan esittää myös muut tilintarkastajan tarpeellisiksi katsomat asiat.

94 § Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle

Tarkastuslautakunta antaa valtuustolle vähintään viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arvionsa valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisenä vuonna.

Tarkastuslautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja kunnanhallituksen lausunnosta. Tarkastuslautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

Luku 8 HALLINTO-OSASTO

95 § Tehtävät

Hallinto-osasto vastaa kunnanhallituksen asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta sekä koko konsernin palvelutoiminnan toimivuudesta. Keskitetysti hoidettu hallinto- ja talousosasto vastaa kunnan talous- ja henkilöstöpalvelujen järjestämisestä, asiointi- ja tietohallintopalveluista, hankintapalveluista, kopiointipalveluista sekä muista yleisistä koko organisaatiota koskevista hallintopalveluista ja näihin palveluihin liittyvien ohjeiden antamisesta. Hallintopalvelun tulosalue sisältää myös asuntotoimen, elinkeinotoimen ja valtion ja kunnan yhteispalvelujen järjestämisen sekä yhteistoiminta-alueelle siirtyneet sosiaali- ja terveydenhuollon palvelut.

Vastaa kunnan kiinteistömuodostustehtävistä.

Hallintojohtajan tehtävät

Vastaa kunnan yleis-, henkilöstö- ja taloushallinnosta sekä muista kunnanjohtajan määräämistä tehtävistä, jotka liittyvät kunnan kokonaisvaltaiseen henkilöstöhallinnon ja taloushallinnon kehittämiseen, huolehtii kunnan maksuliikkeestä, huolehtii kunta- ja konserniyhteistyönä hoidettavan toiminnan koordinoinnista ja seurannasta sekä valvoo, että kunnan toiminnalle asettamat tavoitteet toteutuvat. Vastaa kunnanjohtajan määräämistä tehtävistä, jotka liittyvät kunnan kokonaisvaltaiseen henkilöstöhallinnon ja henkilöstöpolitiikan kehittämiseen.

96 § Viranhaltijan ratkaisovalta

Hallintojohtaja päättää

1. henkilöstö- ja taloushallinnon yleisten ohjeiden antamisesta
2. viran- ja toimenhaltijoiden palvelusaikaan perustuvien lisien ja määrävuosikorotusten myöntämisestä
3. lainan ottamisesta valtuuston talousarviossa tai erikseen tekemällä päätöksellä asettamissa rajoissa ja kunnanhallituksen vuosittain tekemän lainanottosuunnitelman puitteissa
4. lyhytaikaisen lainan ottamisesta valtuuston vahvistamaan enimmäisrajaan saakka,
5. kunnan kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta kunnanvaltuuston päättämien sijoitustoiminnan perusteiden puitteissa
6. tilien avaamisesta rahalaitoksissa ja vastaavien olemassa olevien tilien lopettamisesta
7. olemassa olevasta lainakantaa koskevista koron- ja valuutanvaihtosopimuksista kunnanhallituksen enintään hyväksymää olevan lainamäärän summan verran
8. lyhytaikaisen lainoituksen myöntämisestä kuntakonserniin kuuluville yhteisöille
9. vapautuksen tai huojennuksen myöntämisestä 4.000 euroon saakka yksittäistapauksessa kunnalle tulevan julkis- tai yksityisoikeudellisen maksusta, korvauksesta tai saatavan suorittamisesta tai poistamisesta tileistä
10. kunnan saatavien vapauttamisesta kunnanhallituksen määrittelemissä rajoissa ja perimättä jättämisestä alle 1.000 euron, mikäli periminen on todennäköisesti tuloksetonta
11. julkisuuslain piiriin kuuluvan asiakirjojen maksutaksan mukaisista kaikkia toimieliimiä koskevien kopiomaksujen ja tuntihintalaskelmien hinnantarkistuksista

12. keskitetysti järjestettävästä henkilöstökoulutuksesta
13. osaltaan kunnan henkilöstön koulutus- ja kehittämissuunnitelmien laadinnasta.

Asuntosihteri

1. huolehtii arava- ja korkotukilainsäädännön perusteella kunnan päätösvaltaan kuuluvista tehtävistä
2. toimii aravalain mukaisena kunnallisena viranomaisena
3. hyväksyy omistajan suorittaman asukkaiden valinnan valtion lainoittamiin vuokra-asuntoihin sekä lain sallimien tilapäisten poikkeuslupien myöntämisestä
4. vahvistaa valtion lainoittamien vuokratulojen keskimääräiset enimmäisvuokrat ja käyttökorvaukset
5. vahvistaa kunnan omistamien vuokra-asuntojen vuokrat
6. hyväksyy vapaarahoitteisten asuntojen vuokrat ja allekirjoittaa vuokrasopimukset
7. päättää vuokrasopimusten irtisanomisesta huoneenvuokralain mukaisesti
8. päättää häätöjen hakemisesta
9. antaa lausunnot käräjäoikeudelle yksityishenkilöiden velkajärjestelyistä kunnan asuntoja koskevien vuokrasaatavien osalta
10. päättää asuntojen korjaus-, energia- ja terveyshaitta-avustuksista, takaisinperinnästä ja muista korjausavustuksiin liittyvistä toimenpiteistä mm. suhdanneluontoisista korjausavustuksista
11. toimii Kiinteistö Oy Toholammin vuokratulojen toimitusjohtajana.

Luku 9 LOMATOIMEN OSASTO

97 § Tehtävät

Lomatoimen osaston tehtävänä on Maatalousyrittäjien lomituspäalvelulaissa (1231/1996) ja Turkistuottajien lomituspäalveluista annetussa laissa (1264/2009) tarkoitettujen lomituspäalvelujen järjestäminen ja niitä koskevien hallinnollisten toimenpiteiden suorittaminen Maatalousyrittäjien eläkelaitoksen (Mela) kanssa tehtyjen toimeksiantosopimusten mukaisesti.

98 § Viranhaltijan ratkaisuvälta

Lomituspäalvelujohtaja

1. toimii Maatalousyrittäjien lomituspäalvelulain tarkoittamana hallintotehtäviä varten nimettynä vastuuhenkilönä
2. päättää Maatalousyrittäjien lomituspäalvelulaissa tarkoitettujen lomituspäalvelujen antamisesta, palvelun saajalta tämän lain nojalla perittävistä maksuista, palvelun saajan velvollisuudesta korvata perusteettomasti annetuista lomituspäalveluista aiheutuneet kustannukset sekä itse järjestetystä lomituksesta perusteettomasti maksetun korvauksen takaisin perinnästä
3. päättää maatalousyrittäjien vuosilomien hakuajasta
4. päättää ostopäalvelusopimuksen mukaisista ostopäalvelukorvauksista ja itse järjestettyjen lomitusten korvauksista vahvistettujen ohjeiden mukaan
5. hyväksyy uudet lomituspäalvelun tuottajat
6. ostaa lomituspäalveluja julkiselta tai yksityiseltä palvelun tuottajalta

7. toimii lomasihteerin sijaisena.

Lomasihteeri

1. toimii maatalouslomittajien esimiehenä ja päättää hallintosäännön 72 §:n mukaisista henkilöstöasioista maatalouslomittajien osalta
2. päättää lomittajien lomitustyössä aiheuttamien vahinkojen korvaamisesta tapauksissa, joissa vahinko on alle kunnan vastuuvakuutuksen omavastuurajan tai kunnanhallituksen vahvistamaan rajaan saakka
3. päättää Turkistuottajien lomituspalveluista annetussa laissa tarkoitettujen lomituspalvelujen antamisesta, itse järjestetystä lomituksesta maksettavasta korvauksesta, palvelun saajalta perittävästä maksusta, palvelun saajan velvollisuudesta korvata perusteettomasti annetusta lomituspalvelusta aiheutuneet kustannukset sekä perusteettomasti maksetun korvauksen takaisin perinnästä
4. toimii lomituspalvelujohtajan sijaisena.

TEKNINEN OSASTO

99 § Tehtävät

Tekninen osasto vastaa kunnallisteknisistä palveluista, tilapalveluista, kiinteistö-, ruokahuolto- ja siivouspalveluista ja sen tehtävänä on kunnanhallituksen ohella kunnan ohjaus ja edunvalvonta jäte-, energia- ja vesihuollon, tietoliikenne-, joukkoliikenteen sekä muiden toimialaansa kuuluvien palvelujen tuottaminen.

Tekninen toimiala suunnittelee/suunnitteluttaa ja toteuttaa yhdyskuntarakentamista, yllä- ja kunnossapitää liikenneväyliä, verkostoja ja yleis- ja viheralueita, siten kuin maankäyttö- ja rakennuslaissa, kunnossapitolaissa ja muualla on kunnan toteuttamistehtäväksi säädetty tai osoitettu.

Toimiala rakentaa tai rakennuttaa sekä hallitsee kunnan omassa käytössä olevia toimintiloja.

100 § Viranhaltijan ratkaisovalta

Tekninen johtaja

1. hyväksyy kunnanhallituksen vuosittain määräämään rajaan saakka rakennusten sekä muiden rakenteiden ja laitteiden luonnos- ja pääpiirustukset
2. hyväksyy kunnanhallituksen vuosittain määräämään rajaan saakka rakennushankkeet, urakka- ja ostopalvelusopimukset, suunnitelmat, sekä niiden toteuttamisen
3. päättää tarvittavien alueiden, rakennusten ja kiinteiden laitteiden vuokraamisesta
4. päättää rakennustyön vuoksi tai muutoin tarpeellisesta tilapäisistä liikennejärjestelyistä ja liikenteenohjauslaitteista
5. päättää teknisen osaston poistoista ja poistetun materiaalin myymisestä ja hävittämisestä vahvistettujen periaatteiden mukaan
6. arvioi puiden kaatoa koskevan toimenpiteiden vähäisyyden ja päättää puunkaadosta kunnan puisto- ja muilla yleisillä alueilla sekä tonteilla
7. antaa lausunnon naapurina lupa-asioissa

8. päättää ilmoitusten ja tiedonantojen tilapäisestä sijoittamisesta teknisen osaston hallintaan kuuluville alueille ja rakennuksiin
9. valmistelee osaston asiat ja lausunnot ja käyttää osaston puhevaltaa silloin, kun ei edellytetä asian käsittelyä kunnanhallituksessa, ja kun asia koskee useamman kuin yhden tulosalueen toimintaa
10. tekee kadunpito päätöksen (kadunpidon antaminen ulkopuoliselle) ja kadunpidon lopettamis päätöksen
11. päättää maankäyttö- ja rakennuslaissa mainittujen johtojen, laitteiden ja rakennelmien siirtämisestä kunnan hyväksymään paikkaan
12. päättää johtojen yms. laitteiden sijoittamisesta teknisen osaston hallintaan kuuluville alueille ja rakennuksiin
13. päättää katujen kunnossapitoa ja puhtaanapitoa haittaavien ja hylättyjen ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä
14. päättää teknisen osaston varastojen poistoista ja poistetun materiaalin myymisestä ja hävittämisestä vahvistettujen periaatteiden mukaisesti
15. päättää kunnan yksityisteiden avustuksen myöntämisestä
16. rakennus- ja ympäristölautakunnan periaatteiden mukaisesti
17. hyväksyy liikenneolojen kehittämistä ja alueellisia järjestelyjä koskevat periaatteet ja liikenneohjauslaitteiden asettamisesta
18. päättää kadun kunnossapitoluokituksen määrittämisestä sekä kunnossapitovelvollisuuden jakautumisesta kunnan ja kiinteistön omistajan välillä
19. hyväksyy kadun rakentamissuunnitelmat
20. päättää muun yleisen alueen toteuttamissuunnitelman laatimisesta
21. päättää kunnan omistamien maiden metsästyvuokrasopimuksista.

101 § Rakennus- ja ympäristölautakunnan tehtävät

Rakennus- ja ympäristölautakunta huolehtii kunnalle lainsäädännössä osoitettuihin yksityisteihin, tie- ja vesiliikennettä sekä romuajoneuvoja koskevista tehtävistä.

Rakennus- ja ympäristölautakunta toimii maankäyttö- ja rakennuslain mukaisena rakennusvalvontaviranomaisena sekä huolehtii em. laissa ja muualla rakennusvalvontaviranomaiselle säädetyistä tehtävistä.

Rakennus- ja ympäristölautakunta toimii kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena ja huolehtii em. laissa sekä ympäristönsuojelulaissa, jätelaissa, vesilaissa, vesihuoltolaissa ja muualla ympäristönsuojeluviranomaiselle säädetyistä tehtävistä.

Lautakunnan tehtävänä on lisäksi toimia maa-aineslain tarkoitettuna lupa- ja valvontaviranomaisena, katujen ja eräiden yleisten alueiden kunnossapidosta ja puhtaanapidosta annetun lain mukaisena valvontaviranomaisena sekä ulkoilulain mukaisena leirintäalueviranomaisena.

Lautakunnan esittelijänä toimii rakennustarkastaja (–ympäristösihteeri).

Osastopäällikkö voi lautakuntakäsittelyssä käyttää apunaan asiantuntijatehtävissä viranhaltijoita.

102 § Rakennus- ja ympäristölautakunnan ratkaisovalta

Lautakunnan ratkaistavaksi kuuluvat 101 §:ssä mainittujen viranomaisten toimivaltaan kuuluvat asiat, ellei päätösvaltaa ole jäljempänä ilmenevällä tavalla siirretty viranhaltijoille.

Lautakunta:

1. päättää luonnonsuojelulaissa kunnalle osoitetuista luonnonmuistomerkkejä koskevista asioista ja tekee esityksiä luonnonsuojelun kannalta tarpeellisten alueiden hankkimisesta kunnan hallintaan ja valmistele hakemukset alueiden rauhoittamisesta
2. käyttää kunnan puhevaltaa maastoliikennelain ja vesiliikennelain tarkoittamissa kielto- ja rajoitusasioissa
3. antaa esityksen kunnan rakennusjärjestykseksi ja ympäristönsuojelumääräyksiksi
4. päättää tarvittaessa ympäristönhoitoa koskevien yleisten katselmusten järjestämisestä
5. antaa lausunnon naapurikunnan yleiskaavasta ja asemakaavasta
6. myöntää maa-ainelain mukaiset maa-ainesluvut
7. antaa lausunnot lautakunnan päätöksistä tehdyistä valituksista
8. päättää toimivallan siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle, milloin se on tarpeen tässä hallintosäännössä määriteltyä laajemmin
9. päättää pakkokeinoista, milloin viranhaltija ei ole oikeutettu niitä käyttämään
10. päättää suunnittelutarveratkaisuista
11. valvoo maa-ainesten ottoa
12. hoitaa kunnan leirintäalueviranomaisen tehtävät
13. ratkaisee yksityistielain mukaiselle tielautakunnalle kuuluvat asiat
14. päättää poikkeamisista jätevesiasetuksesta.

103 § Rakennus- ja ympäristölautakunnan alaisten viranhaltijoiden ratkaisovalta

Rakennustarkastaja

1. päättää rakennus- ja ympäristölautakunnan valmistelusta sekä lausunnoista ja kannanotoista, mikäli valtuutus ei ilmene säädöksestä, hallintosäännöstä ja toimenkuvasta tai kun asia koskee useamman kuin yhden tulosalueen toimialaa
2. käyttää ympäristönsuojelulaissa tarkoitettua yleistä tarkastustoimivaltaa
3. päättää rakennusvalvonnan, asiantuntijatarkastuksen ja ulkopuolisen tarkastuksen määräämisestä ja hyväksymisestä
4. päättää rakennetun ympäristön hoitoa koskevista toimenpiteistä, kun niihin ei liity hallintopakkoa ja päättää rakennustyön keskeyttämisestä
5. päättää rakennustarkastajalle maankäyttö- ja rakennuslaissa tai muualla säädettyä yleistä tarkastustoimivaltaa ja harkintavaltaa sekä lupien myöntämisen yhteydessä kunnan rakennusvalvontaviranomaiselle kuuluvaa poikkeustoimivaltaa
6. päättää poikkeamisesta rakennusjärjestyksen määräyksistä
7. myöntää pidennyksen tonttien ja muiden alueiden rakentamisvelvollisuuden täyttämistä enintään kahdeksi vuodeksi
8. edustaa kuntaa kiinteistötoimituksissa asemakaava-alueella
9. määrää kiinteistöjen osoitteet
10. päättää maisematyöluvista

11. tekee päätökset ympäristönsuojelulain mukaisista meluilmoituksista sekä koeluon-
toista toimintaa ja poikkeuksellisia tilanteita koskevista ilmoituksista
12. päättää väliaikaisen määräyksen antamisesta kiireellisessä tapauksessa, kun kysy-
myksessä on rikkomuksen tai laiminlyönnin oikaiseminen tai toiminnan keskeyttä-
minen ja saattaa asian lautakunnan käsittelyyn
13. päättää poikkeamisesta ympäristönsuojelumääräyksistä
14. päättää vesihuoltolain mukaisista hakemuksista kiinteistöjen vapauttamiseksi liitty-
misvelvollisuudesta vesihuoltolaitoksen vesijohtoon ja viemäriin
15. päättää vesiliikennelain mukaisista kilpailu- ja harjoitusluvista
16. päättää maataloudesta peräisin olevien nitraattien vesiin pääsyn rajoittamisesta
annetun asetuksen mukaisista toimenpiteistä
17. antaa ympäristönsuojelu ja rakennustarkastustulosalueen lausunnot talousjäteve-
sien johtamisesta vesihuoltolaitosten viemäriverkostojen ulkopuolisille alueille
18. antaa tai valmistelee ympäristönsuojelu ja rakennustulosalueen lausunnot metsäta-
loutta, bioenergiaa, ojitusta ja metsäautoteitä koskevissa asioissa
19. keskeyttää väliaikaisesti maa-ainesten luvattoman tai lupamääräysten vastaisen
oton
20. myöntää rakennusluvut enintään kaksi huoneistoa käsittävään asumisessa käytet-
tävään rakennukseen, talousrakennukseen ja tilapäiseen rakennukseen ja raken-
nelmaan
21. päättää asemakaavatien luovuttamisesta yleiseen käyttöön
22. hyväksyy rakennustyön vastaavan työnjohtajan, vaikeiden rakennustöiden johtajan
tai laissa mainitun erityisalan vastaavan työnjohtajan
23. päättää rakennusrasitteen perustamisesta
24. päättää toimenpideluvusta.

104 § Kuntien yhteiset lautakunnat

Keski-Pohjanmaan ja Pietarsaaren seudun pelastuslautakunta

Hallinnoijana toimii Kokkolan kaupunki. Keski-Pohjanmaan ja Pietarsaaren seudun pe-
lastuslautakunnan koosta sovitaan pelastuslaitoksen yhteistoimintasopimuksessa.

Kuntalaki 51 §:n mukaan lakisääteisessä yhteistoiminnassa jokaisella kunnalla on toi-
mielimessä vähintään yksi kunnan valitsema jäsen.

Valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajiston noudattaen yhteistä toimielintä kos-
kevan sopimuksen asianomaista määräystä.

Keski-Pohjanmaan ympäristöterveyslautakunta

Hallinnoijana toimii Kokkolan kaupunki. Keski-Pohjanmaan ympäristöterveyslautakun-
nan koosta sovitaan yhteistoimintasopimuksessa.

Kuntalaki 51 §:n mukaan lakisääteisessä yhteistoiminnassa jokaisella kunnalla on toi-
mielimessä vähintään yksi kunnan valitsema jäsen.

Valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajiston noudattaen yhteistä toimielintä kos-
kevan sopimuksen asianomaista määräystä.

Jokilaaksojen jätelautakunta

Hallinnoijana toimii Ylivieskan kaupunki. Jätelautakunnassa on 16 jäsentä. Kukin sopimuskunta valitsee lautakuntaan yhden jäsenen ja henkilökohtaisen varajäsenen. Valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajiston noudattaen yhteistä toimielintä koskevan sopimuksen asianomaista määräystä.

Maaseutulautakunta

Hallinnoijana toimii Lestijärven kunta. Maaseutulautakunta toimii yhteistoiminta-alueella, jonka toimialueena ovat Halsuan, Kaustisen, Lestijärven, Perho, Toholammin ja Vetelin kunnat sekä Kannuksen kaupunki. Kullakin kunnalla on lautakunnassa oma edustaja.

Luku 11 SIVISTYSOSASTO

105 § Tehtävät

Sivistysosaston tehtävänä on vastata kirjasto-, päivähoito- ja opetuspalvelujen mitoittamisesta ja kehittämisestä sekä kulttuuri-, liikunta- ja nuorisopalveluista. Sivistysosaston osastopäällikkö toimii rehtoreiden, kirjastonjohtajan, päivähoiton johtajan, kulttuuri-sihteerin, liikunta- ja nuorisosihteerin, vastaavan koulukuraattorin ja koulukuraattorin, laaja-alaisen erityisopettajan sekä etsivän nuorisotyöntekijän esimiehenä.

106 § Sivistyslautakunnan ratkaisuvallta

Sivistyslautakunta ratkaisee asiat, jotka perusopetuslaissa, lukiolaissa, varhaiskasvatuslaissa, laissa lasten päivähoitosta, kirjastolaissa, liikuntalaissa, nuorisolaissa, laissa kuntien kulttuuritoimesta sekä vapaasta sivistystyöstä ja niitä vastaavissa asetuksissa on kunnan monijäsenisen toimielimen päätettäväksi säädetty.

Sivistyslautakunta valitsee keskuudestaan kolme (3) lautakunnan jäsentä Kannuksen kaupungin sivistyspalveluiden lautakunnan alaiseen kansalaisopiston asioita käsittelevään jaostoon.

Sen lisäksi, mitä säädöksissä on määrätty, sivistyslautakunta päättää:

1. opetus- ja toimintasuunnitelmista
2. hallinnonalansa toimipisteiden turvallisuuden perusteista
3. päivähoiton järjestämisen periaatteista ja laajuudesta kunnassa
4. esi- ja perus- sekä lukio-opetuksen tuntijaosta
5. peruskoulussa ja lukiossa noudatettavasta kieliohjelmasta
6. koulukuljetusten perusteista ja kuljetussuunnitelmasta
7. vuosityösuunnitelmista
8. lukion oppilaaksi ottamisen perusteista
9. oppilaan erottamisesta määräajaksi tai pidättämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi
10. erityisen tuen piiriin ottamisesta ja siirtämisestä silloin, kun asiasta päätetään vastoin huoltajan tai huoltajien tahtoa

11. oppilashuollon, oppilaanohjauksen ja kolmiportaisen tuen toteuttamisesta
12. kirjastomaksujen perusteista.
13. kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntapalvelujen
 - vuosi- ja kohdeavustuksista
 - stipendien ja huomionosoitusten perusteista
 - isojen kulttuuri- ja liikuntatapahtumien järjestämisestä (yli 5.000 euron tapah-
tuma)
 - liikunta- ja kulttuuritoimen tilojen käyttömaksuista
 - stipendeistä ja huomionosoituksista

Perusopetuslain 20 a §:n mukaisista poikkeuksellisista opetusjärjestelyistä Toholammin kunnassa päättää kunnan johtoryhmä. Voimassa 31.12.2020 asti.

107 § Viranhaltijan ratkaisuvallta

Sivistysjohtaja johtaa, koordinoi ja kehittää sivistyslautakunnan toimialuetta. Sivistysjohtaja valmistelee lautakuntaan käsiteltäväksi menevät asiat ja toimii esittelijänä sivistyslautakunnassa.

Sivistysjohtaja päättää:

1. koulujen työ- ja lomapäivistä
2. esi- ja perusopetuksen oppilaan opetuksen järjestämispaikan ja vaihtamisen
3. oppilaan ottamisen tai siirtämisen erityisen tuen piiriin huoltajan suostumuksella ja tuen päätöksen purkamisen
4. pidennetystä oppivelvollisuudesta
5. esi- ja perusopetuksen myöhennetystä ja aikaistetusta aloittamisesta huoltajan tai huoltajien suostumuksella
6. oppilaan koulumatkaedusta
7. määrätä opettajan hoitamaan rehtorin tai koulunjohtajan tehtävä ja peruuttaa määräyksen
8. toimialansa hankehakemuksista
9. koulukuljetusten järjestämisestä.

Rehtori päättää:

1. koulun tai koulujen opetusjärjestelyistä
2. oppiaineesta vapauttamisesta lainsäädännössä määritellyin perustein
3. koulun ja kodin yhteistyöstä
4. oppilashuollon moniammatillisesta toteuttamisesta koulullaan
5. oppilaanohjauksen toteuttamisesta koulullaan
6. kolmiportaisen tuen toteuttamisesta koulullaan
7. opetuksen julkisuuden rajoittamisesta
8. yli viisi päivää kestävästä luvanvaraisista oppilaiden poissaoloista
9. koulunsa kurinpitomenettelyistä
10. opetusharjoittelijan ottamisesta
11. koulutilojen ja laitteiden ulkopuolisesta käytöstä
12. kustannusvaikutuksia aiheuttamattomista työsuunnitelman muutoksista kesken lukuvuoden
13. koulunsa turvallisuudesta
14. opintojen hyväksi lukemisesta
15. aineen tai oppimäärän vaihtamisesta

16. opintojen suorittamisesta opetukseen osallistumatta, opiskelusta vapautuksesta ja opiskelun päättymisestä
17. koulutapaturman korvaamisesta.

Varhaiskasvatuksen johtaja päättää:

1. päivähoitolain mukaisten palvelujen antamisesta
2. STM:n päättämän normin mukaisista hoitomaksuista
3. kodin hyväksymisestä perhepäivähoidon hoitopaikaksi
4. päivähoidon materiaali- ja kalustohankinnoista
5. aamu- ja iltapäivätoiminnan käytännön toteuttamisesta ja toimintaan ottamisesta
6. päättää perusopetuksen kerhojen toteutuksesta.

Kirjaston johtaja päättää:

1. kirjaston aineisto- ja laitehankinnoista, hankintapaikoista sekä poistoista
2. kirjaston aukioloajasta ja kirjaston tilapäisestä sulkemisesta
3. kirjaston tilojen ja laitteiden ulkopuolisesta käytöstä ja vuokraamisesta
4. kokoelma-aineiston antamisesta oppilaitosten, järjestöjen ja muiden tahojen käyttöön
5. kirjastomaksuista lautakunnan määrittelemien perusteiden mukaisesti.

108 § Viranhaltijan ratkaisuvalta

Liikunta- ja nuorisosihteeri päättää:

1. hallinnassaan olevien liikunta- ja nuorisotilojen käytöstä, käyttövuoroista ja aukioloista
2. ohjaustoiminnan järjestämisestä ja osallistujamaksujen määräämisestä

Kulttuurisihteeri päättää:

1. kulttuuritoimen tilojen käytöstä ja käyttövuoroista
2. kulttuuritilaisuuksien järjestämisestä ja niiden pääsymaksuista

Luku 12 MUUT MÄÄRÄYKSET

109 § Tiedottaminen

Kunnan viestintää ja tiedotustoimintaa johtaa kunnanhallitus, joka antaa tarvittaessa yleisohjeita tiedottamisesta.

110 § Kunnan asukkaiden aloitteet

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

Kunnanhallituksen ja lautakunnan tehtäväalueella tehdyistä aloitteista on vastaavasti esitettävä tiedot kunnanhallitukselle ja asianomaiselle lautakunnalle niiden päättämällä tavalla. Jos aloite vaatii erityistä valmistelua, sen viranomaisen, jonka käsiteltäväksi aloite kuuluu, on ilmoitettava aloitteen tekijälle kahden kuukauden kuluessa aloitteen tekemisestä sen arvioitu käsittelyaika ja keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

111 § Kunnan nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa osastopäällikkö. Valmistelemansa ja päättämänsä sopimuksen osalta sitoumukset allekirjoittaa kunnanjohtaja tai osastopäällikkö.

Kunnanhallituksen kirjelmät, valtakirjat, lausunnot, kannanotot ja muut asiakirjat allekirjoittaa kunnanjohtaja tai osastopäällikkö yksinään tai kunnanhallituksen määräämä muu viranhaltija yhdessä kunnanjohtajan tai osastopäällikön kanssa. Lautakunnan päätöksiin perustuvat sopimukset ja sitoumukset sekä toimikirjat ja kirjelmät allekirjoittaa asianomainen osastopäällikkö tai esittelijä.

Kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen ja lautakuntien pöytäkirjanotteet ja toimituskirjat allekirjoittaa kunkin toimielimen pöytäkirjanpitäjä tai muu asianomaisen toimielimen tehtävään valtuuttama henkilö.

Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen pöytäkirjanpitäjä tai muu ao. toimielimen määräämä viranhaltija yksinkin todistaa oikeaksi.

112 § Asiakirjan lunastus ja asiakirjan antaminen

Valtuusto päättää lunastuksen ja maksujen perusteet.

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain mukainen kunnallinen toimielin voi siirtää toimialaansa kuuluvan asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvallata alaiselleen viranhaltijalle.

113 § Toimivallan siirto

Toimielimillä, kunnanjohtajalla ja osastopäälliköillä on oikeus toimivallan siirtoon alaiselleen henkilöstölle.

Toimivallan siirtämiseen oikeutettu toimielin tai viranhaltija asettaa tarvittaessa aiheelliseksi katsomansa rajoitukset toimivallan käyttöön ja antaa yleisiä ohjeita.

114 § Kunnan puhevalta

Kunnanjohtajalla ja hänen poissa ollessaan hänen sijaisellaan on oikeus käyttää puhevaltaa kunnanhallituksen puolesta.

Kunnanjohtajan ja hallintojohtajan ohella hallinnon toimistosihtööri on oikeutettu kunnan puolesta vastaanottamaan haasteita tai muita tiedonantoja.

Muiden toimielimien osalta osastopäällikkö tai esittelijä käyttää lautakunnan toimialalla lautakunnan puhevaltaa. Tulosalueen esimies on myös oikeutettu toimielimen puolesta vastaanottamaan haasteita tai muita tiedonantoja.

115 § Tulkintaerimielisyydet

Mikäli tämän säännön tulkinnassa tai toimialarajoista syntyy epäselvyyksiä tai epätie-toisuutta, kunnanhallitus ratkaisee tulkintaerimielisyydet.

Luku 13 TOHOLAMMIN VIEMÄRILIIKELAITOKSEN JOHTOSÄÄNTÖ

1 § Viemärilaitoksen tehtävät ja palvelut

Toholammin Viemäriiikelaytos on kunnan liikelaitos. Laitoksen toimiala on huolehtia viemäriiikelayoksen palveluista: suunnittelusta, rakentamisesta, ylläpidosta ja käytöstä. Laitos huolehtii tehtävistä joko omana toimintanaan tai ostamalla tarvittavia palveluja. Laitos voi myydä toimialaansa liittyviä palveluja myös yksityiselle toimeksiantajalle.

Viemäriiikelaytos toimii kunnanvaltuuston vahvistamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden Kuntalain (410/2015) 120 §:n mukaan.

Viemäriiikelayoksen toiminnassa noudatetaan kunnan voimassa olevia säädöksiä, ellei erikseen toisin ole säädetty, määrätty tai päätetty.

2 § Hallinto

Liikelaitoksen hallinto hoidetaan kuntalain (410/2015) 9 luvun määräämällä tavalla.

Viemäriiikelayotksella on johtokunta, johon kuuluu viisi (5) jäsentä ja kullekin henkilökohtainen varajäsen. Johtokunnan toimikausi on sama kuin valtuuston toimikausi.

Liikelaitotksella tulee olla KuntaL 68 §:n mukainen virkasuhteinen johtaja. Liikelaitotks-kuntayhtymän johtokunnan tehtäviin sovelletaan, mitä KuntaL 64 §:n mukaan sovelletaan kuntayhtymän hallitukseen

3 § Johtokunnan lakisäätteiset tehtävät KuntaL 67 §

Johtokunnan tehtävänä on:

1. päättää liikelaitoksen toiminnan kehittämisestä valtuuston tai yhtymäkokouksen asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden rajoissa sekä seurata tavoitteiden saavuttamista ja raportoida niiden saavuttamisesta
2. hyväksyä liikelaitoksen talousarvio ja -suunnitelma vuoden loppuun mennessä valtuuston tai yhtymäkokouksen asettamien sitovien tavoitteiden sekä meno- ja tu-
loerien mukaisesti
3. laatia liikelaitoksen tilinpäätös
4. valita ja irtisanoa liikelaitoksen johtaja, jollei hallintosäännössä toisin määrätä
5. päättää liikelaitoksen investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista, jollei hallintosäännössä toisin määrätä
6. päättää liikelaitoksen nimen kirjoittamiseen oikeutetuista
7. valvoa liikelaitoksen etua ja, jollei hallintosäännössä toisin määrätä, edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa liikelaitoksen tehtäväalueella.

4 § Johtokunnan muut tehtävät

Johtokunnan tehtävänä on, ellei se joltain osin ole siirtänyt tehtävää toimitusjohtajalle:

1. johtaa ja valvoa viemärlaitoksen toimintaa
2. päättää viemärlaitostaksat ja muut mahdolliset käyttäjiltä perittävät maksut ja niiden perusteet sekä vuotuiset talousarvio-, taloussuunnitelma- ja tilinpäätösesitykset
3. valita viemärlaitoksen muu henkilökunta, erottaa tai myöntää heille ero tai ostaa tarvittavat palvelut
4. vahvistaa liikelaitoksen ylläpito- ja uudisrakennusinvestointien kustannusarviot ja hyväksyä niiden suunnitelmat.

5 § Ratkaisuvallan siirtäminen

Johtokunta voi tarvittaessa vahvistamiensa periaatteiden mukaisesti siirtää sille kuuluva ratkaisuvaltaa toimitusjohtajalle.

6 § Kokoukset

Johtokunta kokoontuu tarvittaessa puheenjohtajan tai tämän estyneenä varapuheenjohtajan kutsusta. Johtokunta on kutsuttava koolle myös, jos enemmän kuin puolet varsinaisista jäsenistä sitä ilmoittamaansa asiaa varten vaatii.

Johtokunnan kokouksessa asiat ratkaistaan toimielimen sisäistä järjestelyä lukuun ottamatta esittelystä. Toimitusjohtaja esittelee asiat johtokunnalle.

Kokouskutsu toimitetaan jäsenille johtokunnan päättämällä tavalla. Kokouskutsuun on liitettävä esityslista, johon sisältyy selostus käsiteltävistä asioista sekä päätösesitykset.

Johtokunta voi ottaa käsiteltäväkseen sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu esityslis-
talla, jos asian kiireellisyys sitä vaatii. Johtokunnan kokouksissa pitää pöytäkirjaa johto-
kunnan viemäriiikelayoksen palveluksessa oleva henkilö.

7 § Organisaatio ja johtaminen

Viemäriiikelaitoksen organisaatiosta päättää johtokunta, niiltä osin kuin sitä ei laissa ole määrätty tai säädetty.

Viemäriiikelaitoksen toimintaa johtaa toimitusjohtaja.

Toimitusjohtaja vastaa toiminnan tuloksellisuudesta ja huolehtii johtokunnan päätösten valmistelusta ja toimeenpanosta. Toimitusjohtajalla tulee olla virkaan soveltuva tutkinto tai kokemusta viemäriiikelaitostoiminnasta.

Luku 14 PROJEKTIOHJEET

1 § Luvun määräysten soveltamisala

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan Toholammin kunnan hallinnoimiin projekteihin sekä soveltuvin osin projekteihin, joihin kunnan toimivaltainen toimielin on tehnyt erillisen osallistumis- ja rahoituspäätöksen (myös Toke Oy).

2 § Projektin valmistelu

Osastot ja niiden valtuuttamat viranhaltijat voivat määrärahojensa puitteissa laatia projektisuunnitelmia ja päättää projektirahoituksen hakemisesta sekä päättää osallistumisesta muiden hakemiin projekteihin.

Rahoitushakemuksista ja -päätöksistä on toimitettava jäljennös kunnan kirjaamoon ja kirjanpitoon sekä projektikoordinaattorille.

Projektien tulee edistää yksikön perustehtävien kehittämistä, tukea asetettujen tavoitteiden saavuttamista tai niiden muutoin on oltava perusteltuja ja kyseisen toimialan toiminta-ajatusta ja strategiaa tukevia.

3 § Projektin käynnistäminen

Projektihakemuksen saatua myönteisen päätöksen osastopäällikkö tekee päätöksen projektin käynnistämisestä.

Päätöksessä tulee käsitellä seuraavat asiat:

1. nimetään hankkeelle ohjausryhmä
2. määrätään vastuuhenkilöksi projektin johtamiseen kykenevä kuntaan virkasuh- teessa oleva henkilö
3. valtuutetaan ohjausryhmä valitsemaan projektin henkilöstö, päättämään asiantunti- japaalveluiden ostosta sekä kone- ja laitehankinnoista, ellei hallintokunta pidätä itsel- leen päätösvaltaa em. asioissa.

Projektin rahoitukseen osallistuvilta yksityisiltä, yrityksiltä ja yhteisöiltä on hankittava kir- jallinen sitoutuminen kustannuksiin osallistumisesta ennen projektin aloitusta.

4 § Projektin päättäminen

Maksatushakemus tehdään hyvissä ajoin ennen määräajan päättymistä. Kaikista projekteista laaditaan loppuraportti ja se tai sen tiivistelmä toimitetaan hallintokunnalle ja projektikoordinaattorille.

Projektin hankkimat koneet ja laitteet luetteloidaan ja luovutetaan projektia hallinnoivalle hallintokunnalle. Asiakirjat arkistoidaan määräysten mukaisesti.

5 § Projektihenkilöstö

Valvoja

Projektin valvojana toimii osastopäällikkö tai kunnanjohtajan määräämä vastuhenkilö, jonka tehtävänä on:

1. valvoa projektia ja vastata sen asianmukaisesta hoitamisesta
2. hyväksyä projektin laskut
3. allekirjoittaa projektin asiakirjat.

Projektipäällikkö, projektisihteeri, projektityöntekijä

Projektiin palkataan tai nimetään suunnitelman ja tarpeen mukaan henkilöstö, joiden tehtävänä on suorittaa projektiin liittyvät tehtävät suunnitelmien ja ohjeiden mukaisesti.

Projektikoordinaattori

Projektikoordinaattorina toimii hallintojohtaja tai muu kunnanhallituksen määräämä viranhaltija. Projektikoordinaattorin tehtävänä on koordinoida koko kunnan projektitoimintaa ja ohjata sitä toimimaan kunnan päätösten ja tavoitteiden mukaisesti. Tehtävänsä toteuttamiseksi projektikoordinaattorilla on oikeus osallistua projektisuunnitelmien valmisteluun kunnassa ja sen tytäryhtiöissä.

Projektikoordinaattori laatii vähintään kerran vuodessa yhteenvedon projekteista, joissa kunta on mukana. Yhteenvedo tuodaan valtuustolle tiedoksi.

Projektikoordinaattorille tulee toimittaa:

1. projektihakemus ja -suunnitelma
2. rahoittajan päätös
3. päätös projektin käynnistämisestä tai siihen osallistumisesta
4. tiivistelmä projektista.