

# PUNKALAITUMEN KUNTA

# HALLINTOSÄÄNTÖ



## Sisällys

1. luku	YLEISTÄ.....	4
1 §	Soveltaminen.....	4
2 §	Kunnan toiminta-ajatus.....	4
2. luku	HALLINTO JA HENKILÖSTÖ.....	5
3 §	Luottamushenkilöorganisaatio.....	5
4 §	Henkilöstöorganisaatio.....	6
5 §	Johtoryhmä ja henkilöstökokoukset.....	6
6 §	Toimenkuvaukset.....	6
3. luku	TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA.....	7
7 §	Luvun määräysten soveltaminen.....	7
8 §	Viran ja toimen perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkasuhteen.....	7
	muuttaminen työsuhteeksi.....	7
9 §	Viranhaku.....	7
10 §	Henkilöstön kelpoisuusehdot.....	7
11 §	Henkilöstövalinnat.....	8
12 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	8
13 §	Palkkaus.....	8
14 §	Muut henkilöstöasiat.....	9
15 §	Palvelusuhteen päättyminen.....	10
16 §	Virantoimituksesta pidättäminen.....	10
4. luku	KOKOUSMENETTELY.....	10
17 §	Soveltaminen.....	10
18 §	Kokousaika ja -paikka.....	10
19 §	Kokouksen koollekutsuminen.....	11
20 §	Jatkokokous.....	11
21 §	Varajäsenen kutsuminen.....	11
22 §	Kokouksen pitäminen.....	11
22 §	Läsnäolo toimielinten kokouksissa.....	11
24 §	Kokouksen johtaminen.....	12
25 §	Tilapäinen puheenjohtaja.....	12
26 §	Esittely.....	12
27 §	Esteellisyyden toteaminen.....	12
28 §	Äänestys ja vaali.....	12
29 §	Pöytäkirjan laatiminen.....	12
30 §	Kunnanhallituksen tai lautakunnan otto-oikeus.....	14
31 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	14
5. luku	YLEINEN RATKAISUVALTA.....	14
32 §	Kunnanhallituksen ja lautakuntien yleinen ratkaisuvallta.....	14
33 §	Viranhaltijan yleinen ratkaisuvallta.....	15
34 §	Viranhaltijan este tai esteellisyys.....	16
35 §	Toimivallan siirtäminen.....	16

6. luku	HALLINTOTOIMEN TOIMIALA.....	17
36 §	Toiminta-ajatus .....	17
37 §	Toimialan toimielimet ja osastot.....	17
38 §	Esittely .....	17
39 §	Kunnanhallituksen ratkaisovalta .....	17
40 §	Viranhaltijoiden ratkaisovalta .....	20
7. luku	SIVISTYSTOIMEN TOIMIALA.....	22
41 §	Toiminta-ajatus .....	22
42 §	Toimialan toimielimet ja osastot.....	22
43 §	Esittely .....	22
44 §	Lautakunnan ratkaisovalta .....	22
45 §	Viranhaltijan ratkaisovalta .....	23
46 §	Sivistystoimen erillismääräykset .....	25
8. luku	TEKNISEN TOIMEN TOIMIALA .....	26
47 §	Toiminta-ajatus .....	26
48 §	Toimialan toimielimet ja osastot.....	26
49 §	Esittely .....	27
50 §	Lautakunnan ratkaisovalta .....	27
51 §	Viranhaltijoiden ratkaisovalta .....	28
9. luku	TALOUDENHOITO.....	30
52 §	Vastuu taloushoidosta .....	30
53 §	Talousarvio .....	30
54 §	Tilinpäätös ja toimintakertomus .....	30
55 §	Rahatoimi .....	31
56 §	Hankintatoimi.....	31
57 §	Laskentatoimi.....	31
10. luku	SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA .....	32
58 §	Yleistä.....	32
59 §	Tavoite ja tarkoitus.....	32
60 §	Tehtävät ja vastuut .....	33
61 §	Sisäinen valvonta ja riskienhallinta kunnan johtamis- ja ohjausjärjestelmässä .....	33
62 §	Arviointi ja raportointi .....	34
63 §	Tilivelvollisuus.....	34
11. luku	MUUT MÄÄRÄYKSET .....	35
64 §	Tiedottaminen.....	35
65 §	Kunnan asukkaiden aloitteet.....	35
66 §	Kunnan nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen .....	35
67 §	Asiakirjojen antamisesta päättäminen .....	36
68 §	Asiakirjojen lunastus .....	36
70 §	Voimaantulo.....	36
LIITE	Sivistystoimen toimialan erillismääräykset.....	37

# PUNKALAITUMEN KUNTA

## HALLINTOSÄÄNTÖ

**Hyväksytty** Kunnanvaltuusto 9.3.2015 (Muutos Kvalt 13.6.2016 § 39)

**Voimaantulo** 1.4.2015

### 1. luku YLEISTÄ

#### 1 § Soveltaminen

Hallintosäännössä määrätään kunnan päätöksenteko- ja kokousmenettelystä, organisaatiosta ja toimivallasta. Hallintosäännön ohella kunnan hallintoa ohjataan seuraavilla johtosäännöillä, joihin nähden kunnan hallintosääntöä sovelletaan toissijaisena:

- kunnanvaltuuston työjärjestys
- tarkastussääntö
- luottamushenkilöiden palkkiosääntö

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa ohjeita hallintosäännön soveltamisesta.

#### 2 § Kunnan toiminta-ajatus

Kunnan tarkoituksena edistää asukkaiden hyvinvointia ja kestäväää kehitystä alueellaan sekä elinvoimaisuuden säilyttäminen ja parantaminen. Tämä edellyttää kuntalaisten tarpeet huomioon ottavaa toimintaa, jota harjoitetaan mahdollisimman taloudellisesti, tehokkaasti ja vaikutuksiltaan positiivisesti sekä muuttuviin oloihin joustavasti mukautuen.

Toiminta-ajatuksena on olla viihtyisä, turvallinen, suvaitseva, yrittävä ja mieluivaltaan positiivinen Punkalaidun. Kunnan toiminta-ajatus yksilöidään tarkemmin kuntastrategiassa ja kunnan toiminta- ja taloussuunnitelmassa.

Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelut järjestetään yhteistoiminta-alueella, jossa vastuukuntana toimii Sastamalan kaupunki. Maaseututoimen palvelut tuottaa Huittisten kaupunki. Jätehuolto hoidetaan Loimi-Hämeen Jätehuolto Oy:n osakaskuntien yhteistoiminta-alueella. Yhteisen jätelautakunnan vastuukuntana toimii Forssan kaupunki. Pelastustoiminnasta vastaa Pirkanmaan pelastuslaitos.

## 2. luku HALLINTO JA HENKILÖSTÖ

### 3 § Luottamushenkilöorganisaatio

Kunnan luottamushenkilöorganisaation muodostavat kunnanvaltuusto, kunnanhallitus sekä toimialoilla toimivat lautakunnat.

Organisaatio on toimialoittain seuraava:

Toimiala	Toimielin (jäsenmäärä)
Hallintotoimi	Kunnanhallitus (7) Henkilöstöjaosto (3) Tarkastuslautakunta (3) Keskusvaalilautakunta (5) Vaalilautakunta (5) Vaalitoimikunta (3)
Sivistystoimi	Sivistyslautakunta (7)
Tekninen toimi	Tekninen lautakunta (7) Tietoimitusjaosto (3) Rakennuslautakunta (5)

Kunnanhallituksen toimikausi on kaksi vuotta ja lautakuntien jäsenet valitaan kunnanvaltuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi.

Kunnanhallitus nimeää edustajansa seuraaviin lautakuntiin:

- sivistyslautakunta
- tekninen lautakunta
- rakennuslautakunta

Kunnanvaltuusto valitsee henkilöstöjaoston. Henkilöstöjaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan on oltava kunnanhallituksen varsinainen jäsen. Henkilöstöjaoston toimikausi on sama kuin kunnanhallituksen toimikausi. Henkilöstöjaoston esittelijänä on kunnanjohtaja sekä valmistelijana ja pöytäkirjanpitäjänä hallinto- ja talousjohtaja.

Henkilöstöjaosto työnantajaedustajineen sekä henkilöstöjärjestöjen pääluottamusmiehet, työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvalluutetut muodostavat yhdessä henkilöstöasioita, työterveyshuolto- ja työsuojeluasioita käsittelevän yhteistoimintaelimen.

Tekninen lautakunta valitsee keskuudestaan tietoimitusjaoston. Jaostoon valitaan kolme varsinaista jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Lautakunta nimeää myös puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

## **4 § Henkilöstöorganisaatio**

Henkilöstön tehtävänä on luottamustoimielinten asettamien tavoitteiden toteuttaminen.

Kunnan henkilöstön toimialajako on seuraava:

- hallintotoimi
- sivistystoimi
- tekninen toimi

Toimialajaosta päättää kunnanvaltuusto. Toimialaa johtaa toimialajohtaja. Kunnanhallitus nimeää toimialajohtajan johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevista viranhaltijoista.

Toimialat voivat jakaantua toimielimiin ja toimielimet edelleen osastoihin. Kunnanvaltuusto päättää toimielinjaosta ja osasto-jaosta.

Palkatun henkilökunnan toimintaa johtaa kunnanjohtaja. Kunnanjohtaja päättää toimialojen välisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä. Kunnanhallitus päättää osaston esimiehen nimeämisestä. Toimialajohtaja päättää toimialan sisäisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä ja tehtäväalueen esimiehen nimeämisestä sekä kustannuspaikkajaosta.

Kunnanhallitus valvoo kunnanviraston toimintaa ja päättää sen aukioloajoista sekä antaa tarvittaessa tätä sääntöä täydentäviä määräyksiä.

## **5 § Johtoryhmä ja henkilöstökokoukset**

Kunnanjohtaja ja toimialajohtajat muodostavat kunnanviraston johtoryhmän. Johtoryhmä työskentelee kunnan toiminta-ajatuksen ja päämäärien mukaisesti tavoitteiden saavuttamiseksi yhteistyössä kunnan muun henkilöstön kanssa.

Johtoryhmä kokoontuu kunnanjohtajan kutsusta ja hänen puheenjohdollaan. Tarvittaessa kunnanjohtaja kutsuu johtoryhmän kokoukseen asiantuntijoita. Johtoryhmän kokouksista voidaan pitää vapaamuotoista muistiota.

Kunnan johto järjestää tarvittaessa henkilöstöä koskevia henkilöstökokouksia.

## **6 § Toimenkuvaukset**

Henkilöstöä ei valita erityiseen sijoituspaikkaan. Toimenkuvassa määritellään henkilön pääasiallinen sijoituspaikka asema, tehtävät ja tavoitteet toimialalla.

Toimenkuvauksen valmistelee lähin esimies yhteistyössä viran-/toimihaltijan kanssa. Toimenkuvaukset tarkistetaan kehityskeskustelun yhteydessä vuosittain. Toimenkuvaukset tarkistetaan myös henkilöstömuutosten yhteydessä.

Toimenkuvauksen hyväksyy

- kunnanhallitus kunnanjohtajan osalta
- kunnanjohtaja toimialajohtajan osalta
- lähin esimies alaistensa osalta

### **3. luku TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA**

#### **7 § Luvun määräysten soveltaminen**

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/2003) tai muussa laissa, päättää kunnanhallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai tässä säännössä ole muuta määrätty.

#### **8 § Viran ja toimen perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi**

Kunnanvaltuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta. Kunnanhallitus päättää vakinaisten toimien perustamisesta ja lakkauttamisesta. Virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi päättää kunnanhallitus.

#### **9 § Viranhaku**

Viran julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoimna olevaan virkaan. Viran, johon kunnanvaltuusto valitsee viranhaltijan, julistaa haettavaksi kunnanhallitus.

Kunnanjohtaja päättää kunnanhallituksen ja toimialajohtajat lautakunnan täytettävän viran auki julistamisesta edellyttäen, että viran kelpoisuusehdot ja tehtävät eivät muutu sekä palkkaus määräytyy kunnallisen yleisen tai teknisen sopimuksen perusteella.

Henkilö voidaan ottaa virkasuhteeseen ilman hakumenettelyä kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain (304/2003) 4 §:n 3 momentissa mainituin perustein.

#### **10 § Henkilöstön kelpoisuusehdot**

Viran kelpoisuusehdot päättää virkaa auki julistettaessa se viranomaisen, jonka tehtäviin kuuluu viran täyttäminen. Työsuhteisen kelpoisuudesta päättää se viranomaisen, jonka tehtäviin kuuluu työsuhteeseen ottaminen. Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

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

## **11 § Henkilöstövalinnat**

Viranhaltijat ja työntekijät otetaan yleisesti kunnan palvelukseen.

Kunnanvaltuusto päättää kunnanjohtajan, hallinto- ja talousjohtajan ja teknisen johtajan sekä sivistystoimen johtavan viranhaltijan valinnasta.

Kunnanhallitus päättää oman toimialansa vakinaisten viranhaltijoiden ja työntekijöiden sekä yli vuoden määräajaksi otettavan henkilön valinnasta, ellei hallitus ole delegoinut valintaa alaiselleen viranhaltijalle.

Lautakunta päättää oman toimialansa vakinaisten viranhaltijoiden ja työntekijöiden sekä yli vuoden määräajaksi otettavan henkilön valinnasta. Osaston/tehtäväalueen esimies päättää määräaikaisen henkilön ottamisesta enintään vuodeksi.

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

Valtuuston suorittaman virkavaalin vahvistaa kunnanhallitus ja kunnanhallituksen suorittaman vaalin kunnanjohtaja. Muun virkavaalin vahvistaa toimialajohtaja, ellei hän ole delegoinut päätösvaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

## **12 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

Toimialojen välillä tapahtuvasta viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää kunnanjohtaja. Toimialan sisällä tapahtuvasta viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen päättää toimialajohtaja.

## **13 § Palkkaus**

### **Henkilöstöjaosto ratkaisee asiat, jotka koskevat**

- vakinaisen henkilöstön tehtäväkohtaista palkkaa, lukuun ottamatta valtuuston valitsemaa viranhaltijoita, joiden osalta palkkauksesta päättää kunnanhallitus
- yleisten virka- ja työehtosopimusten paikallisten järjestelyvaraerien käyttöä ja niiden kohdentamista
- henkilökohtaisen lisän, tulospalkkion ja kannustuslisän käyttöönottoa kunnassa sekä niiden myöntämistä koskevia yleisiä perusteita
- päättää viranhaltijalle/työntekijälle myönnettävistä työkokemuslisistä, henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisista osista ja ammattialalisistä tapauksissa, joihin liittyy harkintaa



### **Kunnanjohtaja päättää**

- henkilökohtaisen lisän, tulospalkkion ja kannustuslisän myöntämisestä toimialajohtajille henkilöstöjaoston vahvistamien perusteiden mukaisesti.

### **Hallinto- ja talousjohtaja päättää**

- niistä työkokemuslisistä, henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisista osista ja ammattialalisistä, joihin ei liity harkintaa.

### **Toimialajohtajat päättävät**

- toimialansa henkilöstön henkilökohtaisen lisän, tulospalkkion ja kannustuslisän myöntämisestä osaston esimiehen esittelystä ja henkilöstöjaoston vahvistamien perusteiden mukaisesti.

Sijaisen palkkauksesta päättää se viranomainen, joka valitsee sijaisen edellyttäen, että sijaisen palkkaus on enintään vakinaiselle henkilölle maksetun palkan suuruinen.

## **14 §**

### **Muut henkilöstöasiat**

#### **Kunnanhallitus**

- myöntää kunnanjohtajan virkavapauden enintään yhden vuoden ajaksi
- ottaa tarvittaessa kunnanjohtajan sijaisen tai avoimen viran hoitajan enintään yhden vuoden ajaksi
- päättää kunnanjohtajan vuosilomasta ja koulutukseen osallistumisesta.

#### **Henkilöstöjaosto ratkaisee asiat, jotka koskevat**

- yleisten ja paikallisten virka- ja työehtosopimusten käyttöönottoa ja soveltamista
- paikallisneuvottelussa tehtäviä kunnan kannanottoja
- myöntää sivutoimiluvat ja päättää sivutoimen sivutoimi-ilmoituksen vastaanottamisesta ja kieltämisestä.

#### **Kunnanjohtaja, toimialajohtaja, osaston esimies ja tehtäväalueen esimies päättävät**

- vuosiloman myöntämisestä suoranaistulle alaisilleen
- sellaisen virkavapauden ja työloman myöntämisestä suoranaistulle alaisilleen, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
- muun palkattoman virkavapauden tai työloman myöntämisestä enintään 90 kalenteripäiväksi
- lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaitöistä ja varallaolosta, päivystysvapaista sekä työvuorosuunnitelman vahvistamisesta

- alaiensa koulutukseen osallistumisesta
- oman auton käyttöoikeuden myöntämisestä alaisilleen
- alaisensa luontaisetupuhelimesta ja oman puhelimen käyttöoikeudesta.

## **15 § Palvelusuhteen päättymisen**

Kunnanjohtajalle eron myöntää kunnanvaltuusto. Kunnanvaltuuston valitsemille muille viranhaltijoille myöntää eron kunnanhallitus, kunnanhallituksen ottamille viranhaltijoille kunnanjohtaja ja muille viranhaltijoille ja työntekijöille asianomainen toimialajohtaja.

Palvelusuhteen irtisanomisesta, purkamisesta tai lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen. Useita henkilöstöryhmiä koskevista lomauttamisista päättää keskitetysti kunnanhallitus.

## **16 § Virantoimituksesta pidättäminen**

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 48 §:n mukaan viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää kunnanhallitus.

Viranhaltijaa, joka on laiminlyönyt virkasuhteesta johtuvien velvollisuuksiensa täyttämisen tai rikkonut niitä, ei kuitenkaan saa irtisanoa ennen kuin hänelle on varoituksella annettu mahdollisuus korjata menettelynsä (Lkunn.vir.halt § 35). Varoituksen antaa toimialajohtaja lähiesimiehen esittelystä.

## **4. luku KOKOUSMENETTELY**

### **17 § Soveltaminen**

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

### **18 § Kokousaika ja -paikka**

Kunnanhallitus päättää kunkin vuoden ensimmäisessä kokouksessa ajan ja paikan, joista ilmoitetaan niin kuin kunnallisten ilmoitusten julkaisemisesta kunnassa on voimassa. Muut toimielimet pitävät kokouksensa päättämistään aikoina päättämistään paikoissa.

Kokous pidetään myös silloin, kun puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

## **19 § Kokouksen koollekutsuminen**

Kokoukutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokoukutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan. Kokoukutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai velvollisuus toimielimen päättämällä tavalla.

## **20 § Jatkokokous**

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

## **21 § Varajäsenen kutsuminen**

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja tai pöytäkirjapitäjänä toimiva viranhaltija voi asianomaisen jäsenen pyynnöstä toimittaa kutsun varajäsenelle.

## **22 § Kokouksen pitäminen**

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

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

## **22 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa**

Kunnan eri toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus

- kunnanhallituksen kokouksessa kunnanvaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla
- muun toimielimen kokouksessa kunnanhallituksen puheenjohtajalla, kunnanjohtajalla ja kunnanhallituksen valitsemalla edustajalla.

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

## 24 § Kokouksen johtaminen

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

## 25 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

## 26 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esityksestä.

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

## 27 § Esteellisyyden toteaminen

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

## 28 § Äänestys ja vaali

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

## 29 § Pöytäkirjan laatiminen

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan alikirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkistetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirjanpitäjinä ovat

### Hallintotoimi

- |                         |                            |
|-------------------------|----------------------------|
| • kunnanhallitus        | hallinto- ja talousjohtaja |
| • henkilöstöjaosto      | hallinto- ja talousjohtaja |
| • keskusvaalilautakunta | valitsee itse              |
| • vaalilautakunnat      | valitsee itse              |
| • vaalitoimikunnat      | valitsee itse              |

## Sivistystoimi

- sivistyslautakunta toimialajohtaja

## Tekninen toimi

- tekninen lautakunta kunnanrakennusmestari
- tietoimitusjaosto sovittu yhteistoimintasopimuksessa
- rakennuslautakunta palvelusihteeri

Kunnanhallituksen asettamien toimikuntien pöytäkirjanpitäjänä toimii hallinto- ja talousjohtaja, ellei tehtävään ole erikseen valittu muuta henkilöä.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään

### 1) järjestäytymistietoina:

- toimielimen 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 sekä äänestyksen tulos
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- päätöksen toteaminen
- eriävä mielipide.

### 3) laillisuustietoina:

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

Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeissa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomaisen, valitusaika ja se, mitä valituskirjaan on liitettävä. Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kiello perustuu.

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

Käytännön hallintoon kuuluvista asioista ei tarvitse pitää pöytäkirjaa. Päätöksen perusteena olevaan asiakirjaan tai laskuun tehdään merkintä. Pöytäkirjojen laadinnan yhtenäistämistä antaa tarvittaessa ohjeita kunnanhallitus.

### **30 § Kunnanhallituksen tai lautakunnan otto-oikeus**

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

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunta, lautakunnan puheenjohtajan tai lautakunnan esittelijä.

### **31 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava kunnanhallitukselle tekemistään päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista kunnanhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Lautakunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään päätöksistä, lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista lautakunta on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkisteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksissa ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi. Otto-oikeutta koskeva päätös on tehtävä sen ajan kuluessa, jossa oikaisuvaatimus ko. päätöksestä on tehtävä.

## **5. luku YLEINEN RATKAISUVALTA**

### **32 § Kunnanhallituksen ja lautakuntien yleinen ratkaisovalta**

Kunnanhallituksen ja lautakuntien ratkaisuvalltaan kuuluu tässä pykälässä määrätyt asiat, mikäli niistä ei erikseen hallintosäännössä ole määrätty kunnan muun viranomaisen ratkaisuvalltaan. Ratkaisuvallta koskee kunkin toimielimen omaa toimialuetta.

Toimielin voi päättää sille annetun toimivallan siirtämisestä alaisilleen viranomaiselle silloin, kun siitä on erikseen tässä säännössä mainittu. Toimivallan siirtämisestä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa.

#### **1. Hallintoa koskeva ratkaisuvallta**

- päättää toimeenpanossa noudatettavista periaatteista ja yleisistä ohjeista

- antaa taloussuunnittelua ja talousarviota varten toiminnan suuntaviivat osastoittain kunnanvaltuuston antamien raamien puitteissa ja arvioi toiminnan tuloksellisuutta annettuihin tavoitteisiin nähden
- hyväksyy osastoja koskevat käyttösuunnitelmat ja päättää omalta osaltaan tehtävien toteuttamisesta ja määrärahojen käytöstä
- antaa lausuntoja oman hallintoalansa kuntayhtymien sopimuksiin ja talousarvioihin
- päättää luottamushenkilöiden koulutukseen osallistumisesta.

## **2. Taloudenhoitoa koskeva ratkaisovalta**

- päättää omaa hallintokuntaansa koskevien maksujen ja taksojen perusteista sekä perittävistä maksuista ja taksoista
- päättää 30 000 - 200 000 euron hankinnoista ja tekee toimialaansa koskevat sopimukset kyseisessä hintahaarukassa
- yli 200 000 euron hankinnoista päättää kunnanhallitus ja useampaa toimialaa koskevat sopimukset tekee kunnanhallitus
- päättää hallinnassaan olevien koneiden ja laitteiden myynnistä
- päättää toimielimen hallinnassa olevien stipendi- ja lahjoitusrahastojen käyttämisestä rahaston sääntöjen ja kunnanhallituksen erikseen antamien ohjeiden mukaan.

## **33 §**

### **Viranhaltijan yleinen ratkaisovalta**

Toimialajohtaja, osaston esimies ja tehtäväalueen esimies hyväksyy tehtäväalueita ja kohteita koskevat käyttösuunnitelmat sekä päättää omalta osaltaan tehtävien toteuttamisesta ja osamäärärahojen käytöstä.

Edellä 1 momentissa tarkoitettu viranhaltija voi vastaavasti antaa alaiselleen viranhaltijalle oikeuden hyväksyä käyttösuunnitelma.

#### **Toimialajohtaja**

- päättää hallinnassaan olevien toimitilojen käytöstä, vuokrauksesta ja vuokran suuruudesta
- päättää oman hallinnonalansa toiminnassa tarvittavien tilojen vuokralle ottamisesta
- hyväksyy toimialansa laskut, ellei toimielin ole antanut tehtävää muulle viranhaltijalle
- päättää hyväksytyjen määrärahojen rajoissa hankinnasta ja sopimuksista, jonka arvo on enintään 30 000 euroa
- päättää kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten sekä vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta niiltä osin, kun päätösvaltaa ei ole siirretty muulle viranhaltijalle. Vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta koskevista päätöksistä on raportoitava kunnanhallitukselle, asianomaiselle lautakunnalle ja kunnanjohtajalle kolmen (3) kuukauden välein

- vastaa tulojen, saatavien ja maksujen perinnästä sekä valtionosuuksien ja -avustusten hakemisesta ja niihin liittyen oikaisuvaatimuksen ja valituksen tekemisestä
- päättää 1 500 euron rajaan saakka yksittäisten saamisten poistamisesta tileistä, mikäli niitä ei ole ulosottoteitse pystytty perimään tai joiden periminen muista syistä ei ole mahdollista

### **Osaston/tehtäväalueen esimies**

- päättää hyväksytyjen määrärahojen rajoissa hankinnoista, joiden arvo on enintään 10 000 euroa
- päättää hallitsemansa kaluston vuokralle antamisesta
- päättää irtaimiston poistoista ja poistetun irtaimiston myynnistä annettujen ohjeiden mukaan.
- myöntää käyttöoikeudet
- oman yksikkönsä työsuojelun toteuttamisesta ja valvonnasta

### **Palvelusihteeri**

- päättää maksusaatavien perittäväksi jättämisestä laskutus- ja perintäohjeiden mukaisesti

## **34 § Viranhaltijan este tai esteellisyys**

Kunnanjohtajan sijaisena toimii hänen estyneenä tai esteellisenä ollessaan tai viran ollessa avoin hallinto- ja talousjohtaja.

Muiden kuin kunnanjohtajan esteellisyyden tai esteen sattuessa sijaisena toimiva viranhaltija määritellään toimenkuvassa.

## **35 § Toimivallan siirtäminen**

Toimielin, luottamushenkilö ja viranhaltija voi päättää sille hallintosäännöllä siirretyn toimivallan siirtämisestä alaiselleen viranomaiselle. Toimivallan siirtämispäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloä.



## **6. luku HALLINTOTOIMEN TOIMIALA**

### **36 § Toiminta-ajatus**

Hallintotoimen tehtävänä on ohjata kunnan toimintaa ja taloudenpitoa kunnan toiminta-ajatukselta johdettujen päämäärien ja tavoitteiden saavuttamiseksi, valvoa yleisesti kunnan etua sekä tuottaa palvelujen järjestämiseksi vaadittavat hallinto- ja talouspalvelut.

### **37 § Toimialan toimielimet ja osastot**

#### 1. Kunnanhallitus

Kunnanhallituksen tehtäväalueet

- johtaa kunnan hallintoa ja taloutta
- valmistella kunnanvaltuuston käsiteltävät asiat ja huolehtia päätösten täytäntöönpanosta
- huolehtia kunnan elinkeinopolitiikasta
- huolehtia kaavoituksesta
- huolehtia kuntien välisestä yhteistoiminnasta kuten sosiaali- terveydenhuollon palveluista ja maaseututoimesta
- hoitaa ruoka- ja puhtaanapitopalvelut

Kunnanhallituksen osastot

- yleishallinto
- tietohallinto
- elinkeinotoimi ja kehittämistoiminta
- kaavoitus
- maa- ja metsäalueet
- erikoissairaanhoido
- sosiaali- ja terveystoiminta
- ruoka- ja puhtaanapitopalvelut
- maaseututoimi

### **38 § Esittely**

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja tai, jos hän on estynyt tai esteellinen, hallinto- ja talousjohtaja.

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanhallituksen puheenjohtaja, jos sekä kunnanjohtaja että hallinto- ja talousjohtaja ovat esteellisiä.

Kaavoitusarkkitehti valmistelee kaavoitusasiat kunnanhallitukselle.

### **39 § Kunnanhallituksen ratkaisovalta**

Kunnanhallituksen ratkaisovaltaan kuuluu tässä pykälässä määrätyt asiat, mikäli niistä ei erikseen hallintosäännössä ole määrätty kunnan muun viranomaisen ratkaisovaltaan.

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa siltä osin kuin siitä on erikseen mainittu. Toimivallan siirtämisestä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa.

Kunnanhallitus päättää seuraavista asioista:

## **1. Yleishallinto**

- 1.1. toiminnassa noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista
- 1.2. kunnan edustajien valinnasta niihin osakeyhtiöihin, säätiöihin, yhdistyksiin tai muihin yhteisöihin, joissa kunta on osakkaana
- 1.3. selityksen antamisesta kunnanvaltuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kunnanhallitus katsoo, ettei kunnanvaltuuston päätöstä ole kumottava.

## **2. Taloudenhoito ja rahoitus**

- 2.1. kiinteän omaisuuden ostamisesta sekä osakkeiden ja osuuksien ostamisesta kunnalle talousarviossa tarkoitukseen varatun määrärahan sekä valtuuston mahdollisten erikseen antamien ohjeiden puitteissa
- 2.2. kiinteän omaisuuden myynnistä talousarvion mukaisten perusteiden tai valtuuston erikseen hyväksymien perusteiden puitteissa
- 2.3. maa-alueiden vuokrauksesta
- 2.4. asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta
- 2.5. osakkeiden ja osuuksien myynnistä
- 2.6. vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämisestä
- 2.7. talonrakennushankkeiden huonetilaohjelman ja luonnospiirustusten hyväksyminen, kun hankkeen kokonaiskustannukset ovat 500 000 – 1 000 000 euroa
- 2.8. vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun tai yksityisoikeudellisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, ellei myöntämistä ole siirretty lautakunnan tai viranhaltijan tehtäväksi
- 2.9. valtion aravalainojen myöntämisen perusteena olevasta etuoikeusjärjestyksestä eri lainamuotojen välillä
- 2.10. lainanotosta kunnalle kunnanvaltuuston talousarvioon hyväksymien määrärahojen rajoissa

- 2.11. maa-ainesten myynnistä
- 2.12. kunnan saatavien vakuudeksi vahvistettujen kiinnitysten etuoikeuden muuttumisesta
- 2.13. 3 000 – 50 000 euron yksittäisten saamisten poistamisesta tileistä, mikäli niitä ei ole ulosottoteitse pystytty perimään tai joiden periminen muista syistä ei ole mahdollista
- 2.14. hyödykekohtaisesta poistosuunnitelmasta valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti

Kunnanhallituksella on oikeus siirtää ratkaisuvalltaa alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle taloudenhoitoa ja rahoitusta koskevien asioiden osalta.

### **3. Maankäyttö- ja rakennuslain (MRL) ja kiinteistönmuodostamislain mukaiset asiat**

- 3.1. MRL:n 7 §:n kaavoituskatsauksen hyväksymisestä
- 3.2. MRL:n 20 §:n tarkoittamasta alueiden käytön suunnittelusta
- 3.3. MRL:n 38 §:n ja 53 §:n tarkoittaman rakennuskiellon määrittämisestä ja sen pidentämisestä yleiskaavan laatimisen tai muuttamisen vireilläollessa 5 vuotta ja asemakaavan laatimisen tai muuttamisen vireilläollessa kaksi vuotta kerrallaan
- 3.4. MRL:n 52 §:n perusteella asemakaavan tai asemakaavan muutoksen hyväksymisestä, jos on kysymys viemärin tai muun johdon sijoituksesta, kadun, torin, puiston tai muun alueen nimestä tai numerosta tai erillistä tonttia koskevasta kaavan muutoksesta, joka ei muuta tontin kerrosalaa eikä olennaisesti tontille rakennettavaksi sallittujen rakennusten kerroslukua eikä olennaisesti rakennuspaikan käyttötarkoitusta taikka kaava on muutoin vaikutukseltaan vähämerkityksinen
- 3.5. MRL:n 59 ja 76 §:n perusteella asemakaavan ja rantayleiskaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä
- 3.6. MRL:n 60 §:n mukaisesti asemakaavojen ajantasaistamisesta
- 3.7. MRL:n 97 §:n tarkoittaman rakentamiskehotuksen antamisesta ja pitää antamistaan rakentamiskehotuksista julkista luetteloa
- 3.8. MRL:n 105 §:n tarkoittamista katualueen korvauksista
- 3.9. MRL:n 171 ja 172 §:n poikkeamisluvista
- 3.10. MRL:n 191 §:n mukaisesta valituksesta kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä

- 3.11. MRL:n 193 §:n mukaisesta valituksesta alueellisen ympäristökeskuksen poikkeamispäätökseen
- 3.12. MRL:n 194 §:n mukaisesta valituksesta erillistä tonttijakoa koskevaan päätökseen
- 3.13. kiinteistön muodostamislaisissa kunnan päätettäväksi annetuista suosituksista ja hakemuksista
- 3.14. antaa lausunnot maankäyttö- ja rakennuslaissa sekä kaavoitusalueiden jakolaisissa tarkoitettussa poikkeuslupahakemusasioissa lupa- ja valitusviranomaisille

## **40 §**

### **Viranhaltijoiden ratkaisuvallta**

#### **1. Kunnanjohtaja**

- 1.1. edustaa tai määrää kunnan muun viranhaltijan taikka kutsuu luottamushenkilön edustamaan kuntaa neuvotteluissa, tuomioistuimissa, muissa viranomaisissa, toimituksissa ja tilaisuuksissa, joissa kunnan etua on valvottava, sen mielipidettä kuultava tai kuntaa muutoin edustettava
- 1.2. päättää merkkipäivälahjan antamisesta, huomionosoituksista, tervehdys- ja kannatusilmoitusten julkaisemisesta ja lahjoituksen tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin kunnanhallituksen ohjeiden mukaan
- 1.3. päättää kunnanhallitukselta pyydetystä lausunnosta tai selvityksen antamisesta, joilla ei ole yleistä merkitystä
- 1.4. päättää virkamiestyöryhmän asettamisesta ajaltaan ja sisällöltään rajattua tehtäväkokonaisuutta varten
- 1.5. päättää 1 500 – 3 000 euron yksittäisten saatavien poistamisesta tileistä, mikäli niitä ei ole ulosottoteitse pystytty perimään tai joiden periminen muista syistä ei ole mahdollista
- 1.6. päättää lausunnon antamisesta elinkeinojen kehittämisasioissa
- 1.7. myöntää luvan käyttää kunnan vaakunatunnusta
- 1.8. päättää kunnan etuosto-oikeuden käyttämisestä kiinteistöjen ja osakkeiden kaupoissa

#### **2. Hallinto- ja talousjohtaja**

- 2.1. päättää maksuvalmiuden turvaamiseksi tarpeellisen luoton ottamisesta kunnanhallituksen päättämässä rajoissa
- 2.2. päättää kassavarojen sijoittamisesta rahalaitoksiin tarjousten perusteella

- 2.3. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä niissä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi ja vaadittu vahingonkorvaus ei ylitä kunnan omavastuuta
- 2.4. päättää hallintotoimen toimialalla valmistettujen painotuotteiden hinnasta
- 2.5. päättää kopioista perittävistä maksuista
- 2.6. vastaa arkistotoimen johtamista koskevista asioista (ArkistoL 9 §)
- 2.7. antaa lausunnon joukkoliikennettä koskevissa asioissa
- 2.8. päättää AravaL 46 §:n mukaan eräiden lainojen lyhennyksistä, koroista ja lykkäyksistä
- 2.9. päättää asuntojen perusparantamisesta annetun lain mukaan pitkäaikaisen perusparannuslainan siirrosta avustusluontoiseksi (AravaL 47§)
- 2.10. päättää valtion korkotuen myöntämisestä hakijan asuntolainalle ko. säännösten perusteella
- 2.11. päättää puun myynnistä
- 2.12. päättää alitilittäjien oikeuksien myöntämisestä ja kassojen suuruudesta

### **3. Palvelupäällikkö**

- 3.1. päättää Palvelukeskus Pakarin ruokasalin sekä Yhteiskoulun keittiön ja ruokasalin vuokraamisesta kunnanhallituksen vahvistamien perusteiden mukaisesti

## **7. luku SIVISTYSTOIMEN TOIMIALA**

### **41 § Toiminta-ajatus**

Sivistystoimen toimialan tehtävänä on turvata kuntalaisille ajanmukaiset koulutus-, kirjasto-, kulttuuri-, liikunta-, nuorisotoimen ja työllistämisen palvelut sekä taata opetuksen korkea taso oppilaan asuinpaikasta riippumatta.

### **42 § Toimialan toimielimet ja osastot**

#### **1. Sivistyslautakunta**

Lautakunnan tehtäväalueena on koulutoimi, kirjasto- ja kulttuuritoimi, vapaa-aikatoimi ja työllistäminen.

Sivistyslautakunnan osastot

- sivistystoimen hallinto
- päivähoito
- perusopetus
- lukio-opetus
- muut koulutuspalvelut
- kirjasto- ja kulttuuritoimi
- liikuntatoimi
- nuorisotoimi
- työllistäminen

### **43 § Esittely**

Sivistyslautakunnan esittelijänä toimii sivistystoimen toimialajohtaja. Kirjasto-toimenjohtaja, vapaa-aikatoimensihteeri, päivähoiton johtaja sekä perusopetuksen osastopäällikkö toimivat lautakunnassa oman osastonsa valmistelijoina.

### **44 § Lautakunnan ratkaisovalta**

#### **1. Sivistyslautakunta**

- 1.1. päättää kunnan koululaitoksen työ- ja loma-ajoista
- 1.2. määrää lukuvuosittain kunnan koululaitoksen viranhaltijain toimipaikat
- 1.3. määrää koulujen rehtorit ja vararehtorit ja tarvittaessa peruuttaa määräyksen
- 1.4. päättää viranhaltijain ja tuntiopettajan määräämisestä terveydentilan toteamiseksi tarkastuksiin ja tutkimuksiin sekä tämän velvoittamisesta antamaan terveydentilaansa koskevia tietoja

- 1.5. päättää tuntikehyksen jakamisesta
- 1.6. hyväksyy koulujen laatimat opetussuunnitelmat ja toimintasuunnitelmat sekä niihin perustuvat suunnitelmat
- 1.7. päättää kunnassa annettavasta erityisopetuksesta
- 1.8. päättää hakemuksesta oppilaan toissijaisesta koulupaikasta
- 1.9. päättää erityisen tuen käyttöön otosta vastoin huoltajan suostumusta
- 1.10. päättää peruskoulun oppilaan erottamisesta koulusta enintään kolmeksi kuukaudeksi. Lisäksi on noudatettava määräystä sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen edustuksesta käsiteltäessä oppivelvollisen lapsen koulusta erottamista koskevaa asiaa. (Lastensuojelulain 24 §:n 2 mom)
- 1.11. päättää lukion oppilaan erottamisesta enintään yhdeksi vuodeksi
- 1.12. päättää koulukuljetusjärjestelyistä ja perusteista, joiden mukaan maksuton koulukuljetus järjestetään kunnan peruskoulujen ja lukion oppilaille
- 1.13. päättää kulttuuritoimintaa harjoittavien yhteisöjen tukemiseen tarkoitettujen avustusten myöntämisestä myönnettyjen määrärahojen puitteissa
- 1.14. päättää liikunta- ja nuorisotoimintaa harjoittavien yhteisöjen avustuksista myönnettyjen määrärahojen puitteissa
- 1.15. päättää päivähoidon järjestämisen ja päivähoitomaksujen perusteista

## **45 §**

### **Viranhaltijan ratkaisuvallta**

#### **1. Toimialajohtaja**

- 1.1. myöntää luvan koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin
- 1.2. myöntää erityisestä syystä oppilaalle oikeuden jatkaa koulunkäyntiä oppivelvollisuusiän jälkeen
- 1.3. päättää erityisen tuen käyttöönotosta, kun huoltajan kanta on myönteinen
- 1.4. osoittaa oppilaan lähikoulun
- 1.5. päättää lääkärintodistukseen perustuvista koululaiskuljetuksista
- 1.6. päättää aamu- ja iltapäivätoiminnan maksujen alennuksesta

- 1.7. hyväksyy lukuvuosi- ja toimintasuunnitelmien täydennykset, jotka koskevat opintoretkiä ja muuta koulun ulkopuolista opetusta

## **2. Kirjastotoimenjohtaja**

- 2.1. päättää kirjaston käytösäännöistä
- 2.2. päättää luvan antamisesta kirjastossa tapahtuvaan tutkimustoimintaan
- 2.3. päättää kirjaston tilojen tilapäisestä käytöstä kirjaston tehtävästä poikkeavaan tarkoitukseen
- 2.4. päättää kirjaston aukiolosta
- 2.5. päättää kirjastoon hankittavista kirjoista ja muusta aineistosta sekä niiden poistosta.

## **3. Vapaa-aikatoimensihteeri**

- 3.1. päättää hallinnassaan olevien liikuntatilojen ja -alueiden käytöstä
- 3.2. päättää menestyneiden nuorten palkitsemisesta lautakunnan vahvistamien sääntöjen mukaan
- 3.3. päättää nuorisotilojen ja -alueiden käytöstä
- 3.4. myöntää lukuvuosittain koulukeskuksen liikuntatilojen käyttöluvat yläkoulun rehtoria kuultuaan

## **4. Rehtori**

- 4.1. ottaa peruskoulun opetusharjoittelijan
- 4.2. myöntää koulukiinteistön ja –huoneiston sekä kouluun kuuluvan alueen käyttöluvan
- 4.3. päättää oppilaan valinnaisaineesta varattuaan huoltajalle tilaisuuden esittää mielipiteensä, jos huoltaja ei suorita valintaa määräajassa tai huoltajan valitsemaa opetusta ei voida järjestää
- 4.4. muuttaa oppilaalle valitun aineen toiseksi huoltajaa kuultuaan, jos se opetuksen tarkoituksenmukaisen järjestämisen takia on tarpeellista
- 4.5. vapauttaa oppilaan jonkin aineen opiskelusta sairauden tai vamman vuoksi
- 4.6. määrää tutkivan opettajan silloin, kun oppivelvollinen opiskelee kotona tai sellaisessa oppilaitoksessa, jossa opiskelua ei ole säädetty tai määrätty peruskoulun käymistä vastaavaksi
- 4.7. huoltajan pyynnöstä vapauttaa peruskoulun oppilaan kielen opiskelusta tai päättää opetettavan kielen vaihtamisesta



- 4.8. päättää huoltajia kuultuaan oppilaan erityisistä opetusjärjestelyistä
- 4.9. antaa oppilaalle/opiskelijalle kurinpitorangaistuksena kirjallisen varoituksen
- 4.10. antaa luvan maksulliseen koulukuljetukseen

#### **Lisäksi lukion rehtori**

- 4.11. ottaa lukion opiskelijat
- 4.12. myöntää luvan lukio-opiskeluun perustellusta syystä 4. opiskeluvuoden jälkeen
- 4.13. myöntää luvan lukio-opiskeluun opetukseen osallistumatta
- 4.14. päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksymisestä lukio-oppimäärään

#### **5. Päivähoidon johtaja**

- 5.1. päättää päivähoiton järjestämisestä ja päivähoitomaksuista lautakunnan antamien perusteiden mukaisesti
- 5.2. päättää lasten kotihoidontuen kuntalisästä
- 5.3. päättää päiväkodin aukioloajoista

### **46 § Sivistystoimen erillismääräykset**

Sivistystoimen toimialan erillismääräyksiä ovat (hallintosäännön liitteenä):

#### **Koulutoimen määräykset**

- 1. koulut
- 2. peruskoulun erityisopetus
- 3. kieliohjelma

## **8. luku   TEKNISEN TOIMEN TOIMIALA**

### **47 §       Toiminta-ajatus**

Teknisen toimen toimialan tehtävänä on luoda kuntalaisille hyvä, virikkeitä antava, turvallinen ympäristö ja korkeatasoiset yhdyskuntatekniset palvelut. Toimialan tehtäviin kuuluu ohjata toimivaan ja laadukkaaseen rakentamiseen sekä huolehtia kunnan omien kiinteistöjen rakentamisesta ja tarkoituksenmukaisesta huollosta.

### **48 §       Toimialan toimielimet ja osastot**

#### **1. Tekninen lautakunta**

Teknisen lautakunnan tehtäväalueet

- yhdyskuntatekniikan ja talonrakennuksen uudisrakentaminen
- toimitilojen kehittäminen ja kiinteistönpito
- katujen ja yleisten alueiden ylläpito
- vesihuollon järjestäminen
- yksityistieasiat
- jätehuoltoasiat

Teknisen lautakunnan osastot

- tekniset toimistopalvelut
- liikenneväylät ja yleiset alueet
- toimitilapalvelut
- asunto- ja vuokraustoimi
- vesihuoltolaitos
- pelastustoimi

#### **2. Tietoitusjaosto**

Tietoitusjaoston tehtäväalue

- yksityistielainsäädännön mukaiset tielautakunnan tehtävät

#### **3. Rakennuslautakunta**

Rakennuslautakunnan tehtäväalue

- rakennusvalvonta

Rakennuslautakunnan osasto

- rakennusvalvonta

## **49 § Esittely**

Teknisen lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja.

Yksityistiejaoston valmistelu, esittely ja toimeenpanotehtävistä huolehtii yhteistoimintasopimuksen perusteella Sastamalan kaupungin tehtävään asettama viranhaltija.

Rakennuslautakunnan esittelijänä toimii rakennustarkastaja. Rakennustarkastajan tehtävät on järjestetty Sastamalan kaupungin kanssa tehdyllä yhteistyösopimuksella maankäyttö- ja rakennuslain 21 §:n 2 momentin mukaisesti.

## **50 § Lautakunnan ratkaisovalta**

### **1. Tekninen lautakunta**

- 1.1. päättää niiden toimialaan kuuluvien töiden suoritustavasta, suunnittelusopimuksista, aloittamisesta, urakkasopimuksista ja hankinnoista, joiden arvo ei ylitä 200 000 euroa
- 1.2. hyväksyy talonrakennushankkeiden huonetilaohjelman ja luonnospii-rustukset, kun hankkeen kokonaiskustannukset ovat enintään 500 000 euroa
- 1.3. hyväksyy talonrakennuksen pääpiirustukset, työselitykset sekä toimialan muut vastaavat suunnitelmat
- 1.4. päättää ulkopuolisille annettavien palvelujen maksuista
- 1.5. hyväksyy vesihuoltosuunnitelmat, katusuunnitelmat ja yleisten alueiden suunnitelmat
- 1.6. tekee kadunpitoa koskevat päätökset
- 1.7. päättää millä aineella katu tai muu vastaava liikenneväylä on kunnossapitotyön yhteydessä päällystettävä
- 1.8. päättää niistä jätehuoltoasioista, joita ei ole määrätty muiden toimieli-mien tai viranhaltijoiden tehtäväksi
- 1.9. päättää liikennemerkkien asettamisesta siellä, missä kunta on tienpitä-jänä ja päättää suostumuksen antamisesta liikennemerkkien asettami-seksi, milloin muu kuin kunta on tienpitäjänä
- 1.10. päättää yksityistielle annettavien kunnossapitomäärärahojen jakope-rusteista
- 1.11. päättää yhdyskuntateknisestä rakentamisesta kiinteistönomistajille ai-heutettujen haittojen ja vahinkojen korvaamisesta
- 1.12. nimeää asemakaava-alueen ulkopuoliset tiet

- 1.13. päättää asemakaavan mukaisen katualueen haltuunottamisesta maankäyttö- ja rakennuslain perusteella sekä lunastusmenettelyn viereillepanosta

## **2. Tietoitusjaosto**

- 2.1. toimii yksityistielain 6a §:n mukaisena tielautakuntaa vastaavana toimielimenä.

## **3. Rakennuslautakunta**

- 3.1. myöntää ne rakennusluvut, joiden ratkaisovaltaa ei ole siirretty viranhaltijalle
- 3.2. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista toimenpidekielloista

# **51 § Viranhaltijoiden ratkaisovalta**

## **1. Tekninen johtaja**

- 1.1. hyväksyy vesi- ja viemärlaitoksen liittymissopimukset lukuun ottamatta niitä tapauksia, joissa maksut määrätään poikkeuksellisin perustein
- 1.2. hyväksyy sähköliittymissopimukset ja tietoliikenneverkkojen liittymissopimukset
- 1.3. päättää luvan myöntämisestä johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamisesta kunnan omistamille ja hallitsemille alueille
- 1.4. päättää välttämättömistä muutoksista hyväksytyihin uudisrakennus- ja korjaussuunnitelmiin sekä kunnallisteknisiin suunnitelmiin
- 1.5. edustaa kuntaa maanmittaus-, lunastus- ja tietoimituksissa sekä käyttää niissä kunnan päätösvaltaa. Tekninen johtaja voi valtuuttaa alaisensa viranhaltijan toimimaan em. kunnan edustajana.
- 1.6. päättää yksityisteille myönnettävien kunnossapitoavustusten myöntämisestä teknisen lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti
- 1.7. päättää karttojen käyttöoikeuksista, paikkatietojen luovutuksesta sekä korvauksista.

## **2. Kunnanrakennusmestari**

- 2.1. päättää kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon esittäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttää
- 2.2. päättää valvomiensa urakalla suoritettavien kunnan kunnallisteknisten ja talonrakennustöiden yhteydessä tarpeellisista muutos- ja lisätöistä

- 2.3. päättää kunnan omistamien rakennusten ja alueiden ja yhdyskuntatekniikan kunnossapidosta, työmenetelmistä ja työvoimasta
- 2.4. päättää ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain mukaisista tehtävistä
- 2.5. päättää tie-, katu- ja puistoalueiden sekä muiden yleisten alueiden tilapäisistä käyttöluvista.

### **3. Rakennustarkastaja**

- 3.1. myöntää rakennusluvut enintään kaksihuoneistoille asuinrakennuksille sekä näihin kuuluville talousrakennuksille, maatalouden talousrakennuksille ja kotieläinrakennuksille
- 3.2. myöntää toimenpideluvat MRL 126 §:n, MRA 62 §:n mukaiseen toimenpiteeseen lukuun ottamatta rakennelmaa tai laitosta, jolla on merkittävää vaikutusta ympäröivän alueen maankäyttöön tai kaupunki- tai maisemakuvaan
- 3.3. tekee päätökset rakennusjärjestyksen mukaisissa ilmoitusasioissa
- 3.4. myöntää rakennuksen purkamisluvat MRL 127 §:n mukaiseen purkamiseen
- 3.5. myöntää maisematyöluvut MRL 128 §:n mukaiseen toimintaan
- 3.6. päättää luvan voimassaolon jatkamisesta (MRL 143 § )
- 3.7. päättää rakennustyön aloittamisoikeuden myöntämisestä (MRL 144 §)
- 3.8. suorittaa tarvittavat maankäyttö- ja rakennuslain 150 §, 166 § ja 167 §:n mukaiset katselmukset sekä muut katselmukset
- 3.9. päättää rakennustyön vastaavan työnjohtajan, kiinteistön vesi-, viemäri- sekä ilmanvaihtolaitteiden työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä
- 3.10. määrää rakennustyön valvonnasta ja kokoontumishuoneistojen tarkastamisesta perittävistä maksuista
- 3.11. päättää haja-asutusalueen kiinteistöjen jätevesijärjestelmien suunnitelmien hyväksymisestä
- 3.12. päättää rakennuslupien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta
- 3.13. päättää osoitenumeroiden antamisesta kaava- ja haja-asutusalueen kiinteistöille

- 3.14. hyväksyy arava- ja korkotukilain mukaisten asuntojen rakennussuunnitelmat ja kustannusarviot
- 3.15. hyväksyy valtion korjausavustusta hakeneiden asuntojen rakennussuunnitelmat ja kustannusarviot sekä päättää korjausavustusten myöntämisestä

#### **4. Palvelusihteeri**

- 4.1. päättää vuokra-asuntojen vuokraamisesta, vuokrasopimusten irtisanomisesta ja purkamisesta
- 4.2. päättää vuokravakuuden hyväksymisestä, käytöstä ja vapauttamisesta

## **9. luku TALOUDENHOITO**

### **52 § Vastuu taloudenhoidosta**

Kunnanhallitus vastaa kunnan taloudenhoidosta ja talouden seurannasta, joka käsittää talouden suunnittelun, raha- ja laskentatoimen, talouden seurannan ja tulosarvioinnin, sisäisen valvonnan ja muun taloudenhoidon järjestämisen.

### **53 § Talousarvio**

Talousarvio ja -suunnitelma laaditaan kunnanvaltuuston hyväksymän talousarvioasetelman mukaisesti.

Kunnanvaltuusto hyväksyy talousarvioasetelman mukaiset toiminnalliset tavoitteet, niiden edellyttämät nettomäärärahat sekä investointisuunnitelman. Valtuusto hyväksyy talousarviossa määritellyn kokonaiskustannusarvion ylittävät investointihankkeet.

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana. Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita ja tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus nettomäärärahoihin.

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat. Käyttösuunnitelmassa toimielimet päättävät omalta osaltaan valtuuston päättämien tehtävien toteuttamisesta ja jakavat tavoitteet, määrärahat ja tuloarviot edelleen pienemmiksi kokonaisuuksiksi.

### **54 § Tilinpäätös ja toimintakertomus**

Tilinpäätös laaditaan voimassa olevan kirjanpitolain ja -asetuksen sekä kirjanpitolautakunnan kuntajaoston antamien yleisohjeiden mukaisesti.

Varainhoitovuodelta on laadittava tilinpäätös, johon kuuluvat tuloslaskelma, tase ja niiden liitetiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus. Lisäksi tilinpäätökseen tulee sisällyttää konsernitilinpäätös liitetietoi-  
neen.

Talousarvion toteutumisvertailuun on sisällytettävä osastokohtaiset talousarvion toteutumisvertailut. Vertailut sisältävät myönnetyt määrärahat, tuloarviot, valtuuston niihin hyväksymät muutokset, määrärahan käyttö, tulojen kertyminen, sekä määrärahan ylitys tai alitus. Toteutumisvertailussa esitetään myös valtuuston asettamat toiminnalliset tavoitteet ja niiden toteutuminen.

Kunnanhallitus valmistelee tilinpäätöksen ja konsernitilinpäätöksen niihin liit-  
tyvine asiakirjoineen, allekirjoittaa tilinpäätöksen sekä saattaa sen tilintarkas-  
tajalle tarkastettavaksi.

## **55 § Rahatoimi**

Rahatoimeen kuuluvat maksuliikenteen, rahoitusomaisuuden, arvopapereiden, muiden pitkäaikaisten sijoitusten, vieraan pääoman ja maksuvalmiuden suunnittelu ja hoito sekä rahastojen hoito.

Valtuusto päättää talousarvion ja –suunnitelman hyväksymisen yhteydessä tai erikseen lainan ottamista ja antamista koskevista periaatteista. Valtuusto päättää myös sijoitustoimintaan, kassalainojen myöntämiseen ja muuhun rahoitukseen liittyvistä periaatteista.

## **56 § Hankintatoimi**

Hankinnat on suoritettava taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti. Tavaroiden ja palveluiden ostamisessa, vuokraamisessa tai siihen rinnastettavassa toiminnassa sekä urakalla teettämisessä noudatetaan lainsäädännön lisäksi kunnan yleisiä hankintaohjeita.

Tilaajan on ennen tilausta tai muuta menoa aiheuttavaa toimenpidettä huolehdittava, että kyseiseen menoon on varattu määräraha. Tavarantoimituksen tai muun palvelun vastaanottajan on tarkastettava, että tositteen tarkoittama tavara, työsuoritus tai muu palvelu on saatu. Vastaanotosta on tehtävä merkintä suorituksen perusteena olevaan tositteeseen sähköisessä ostolaskuohjelmassa.

## **57 § Laskentatoimi**

Laskentatoimi on järjestettävä kaikissa toimintayksiköissä siten, että se tuottaa toiminnan ohjauksessa ja valvonnassa tarvittavat toiminta- ja taloustiedot. Kirjanpidon hoidossa noudatetaan kirjanpitolakia ja –asetuksia sekä muista annettuja ohjeistuksia ja suosituksia. Taloushallinnon järjestelmästä on oltava menetelmäkuvaus.

Tilijärjestelmän on oltava selkeä ja riittävästi eritelty. Kirjanpidossa on oltava tarpeelliset tulos- ja tasetilit. Sisäisessä laskennassa on oltava tarpeelliset seurantakohteet ja laskentatunnisteet, jotka mahdollistavat talousarvion toteutumisen seurannan ja toimintayksiköiden talouden ohjauksen. Kunnalla tulee olla kultakin tilikaudelta käyttöaikaa koskevin merkinnöin varustettu tili-luettelo.

Kirjauksen on perustuttava päivättyyn ja numeroituun tositteeseen, joka todentaa tapahtuman. Hyväksyntä merkitään nimikirjoituksella tai sähköisessä ostolaskuohjelmassa. Hyväksyjä vastaa tositteen tarkastamisesta ja oikeellisuudesta. Ostolaskuissa laskun tarkastaja ja hyväksyjä eivät saa olla sama henkilö.

## **10. luku SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA**

### **58 § Yleistä**

Kuntalain 13 §:n mukaan valtuuston tulee päättää kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteiden tavoitteena on vahvistaa ja yhdenmukaistaa kunnan hyvää hallintoa ja johtamista, ja ne koskevat kaikkia kunnan toimielimiä ja johtoa sekä kaikkea kunnan toimintaa.

Sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta on lisäksi voimassa, mitä kunnan hallinto- ja johtosäännöissä sekä muissa ohjeissa ja määräyksissä on sanottu. Kunnanhallitus antaa tarkemmat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeet näiden perusteiden pohjalta.

### **59 § Tavoite ja tarkoitus**

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteena on varmistaa, että kunnalle asetetut tavoitteet saavutetaan ja että toiminta on tuloksellista. Sisäinen valvonta on osa kunnan johtamisjärjestelmää sekä johdon ja hallinnon työväline, jonka avulla arvioidaan asetettujen tavoitteiden toteutumista, toimintaprosesseja ja riskejä. Valvonnan tarkoituksena on edistää organisaation tehokasta johtamista, riskienhallintaa, toiminnan kehittämistä ja tuloksellisuuden arviointia.

Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan yleisesti kaikkia niitä kunnan toiminta- ja menettelytapoja, joilla pyritään varmistamaan, että

- kunnan toiminta on taloudellista ja tuloksellista,
- päätösten perusteena oleva tieto on riittävää ja luotettavaa,
- lain säännöksiä, viranomaisohjeita ja toimielinten päätöksiä noudatetaan ja
- omaisuus ja resurssit turvataan.

Riski on epävarmuuden vaikutus tavoitteisiin. Vaikutus on poikkeama odotetusta, niin myönteisessä kuin kielteisessä mielessä. Riskienhallinta on osa si-



säistä valvontaa. Riskienhallinnalla tarkoitetaan järjestelmällisiä menettelytapoja, joiden avulla

- tunnistetaan ja kuvataan kunnan toimintaan liittyviä riskejä
- arvioidaan riskien merkittävyyttä ja toteutumisen todennäköisyyttä ja
- määritellään toimintatavat riskien hallitsemiseksi, valvomiseksi ja raportoimiseksi.

Riskit jaotellaan neljään pääryhmään, jotka ovat strategiset, taloudelliset ja toiminnalliset riskit sekä vahinkoriskit. Kaikkiin näihin ryhmiin voi kuulua sekä sisäisiä että ulkoisia riskejä.

Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Sisäinen tarkastus tukee organisaatiota sen tavoitteiden saavuttamisessa ja arvioinnissa tarjoamalla objektiivisen, riippumattoman ja järjestelmällisen lähestymistavan organisaation riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuuden arviointiin ja kehittämiseen.

## **60 § Tehtävät ja vastuut**

*Valtuusto* päättää kunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista ja edellyttää, että kaikissa toiminnoissa ja kaikilla organisaation tasoilla on riittävä sisäinen valvonta ja riskienhallinta.

*Kunnanhallituksella* on vastuu sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeistamisesta ja asianmukaisesta järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta.

*Kunnanhallituksen alaiset toimielimet* vastaavat omien tehtäväalueidensa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta, tuloksellisuudesta sekä niistä raportoinnista hyväksytyjen ohjeiden mukaisesti.

*Johtavien viranhaltijoiden* tehtävänä on toimeenpanna sisäinen valvonta ja riskienhallinta vastuualueellaan ja raportoida niistä ohjeiden mukaisesti.

*Konserniyhteisöjen hallitukset ja toimitusjohtajat* vastaavat niiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta. Konserniyhteisöt raportoivat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta sekä merkittävien riskien hallinnasta konserniohjeen mukaisesti.

## **61 § Sisäinen valvonta ja riskienhallinta kunnan johtamis- ja ohjausjärjestelmässä**

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta ovat osa kunnan strategista ja operatiivista toiminnan ja talouden suunnittelua, päätöksentekoa, seuranta, poikkeamiin reagoimista sekä tavoitteiden toteutumisen arviointia. Käytännössä sisäinen valvonta ja riskienhallinta kytkeytyvät vuosittaiseen talousarvio- ja tilinpäätösprosessiin.

Sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa ei eriytetä muusta tavoitteiden saavuttamiseen tähtäävästä toiminnasta, vaan se on jatkuva osa päivittäistä johtamista, ohjaamista ja työn toteuttamista. Sisäinen valvonta toteutuu mm. selkeinä tehtävien, toimivallan ja vastuiden jakoina, valvonta- ja raportointivaltuuksina, tietojen ja tietojärjestelmien suojaamisena, omaisuuden turvaamisena ja sopimusten hallintana.

Toimiva sisäinen valvonta myös ehkäisee ja paljastaa väärinkäytöksiä. Johdon velvollisuutena on toteuttaa sisäistä valvontaa väärinkäytösten ehkäisemiseksi ja havaitsemiseksi sekä puuttua havaittuihin väärinkäytöksiin.

## **62 § Arviointi ja raportointi**

Toimielinten tulee talousarvion laadinnan yhteydessä analysoida toimintaympäristön muutoksia, tunnistaa tavoitteita uhkaavia riskejä, arvioida niiden vaikutuksia ja toteutumisen todennäköisyyttä sekä laatia tarvittavat suunnitelmat ja toimenpiteet riskien hallitsemiseksi. Kunnanhallitus kokoaa näiden perusteella koko kuntaa koskevan riskianalyysin ja menettelytavat merkittävimpien riskien hallitsemiseksi.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tuloksellisuutta seurataan talousarviovuoden aikana osavuositarkastuksissa sekä tilinpäätökseen sisältyvässä toimintakertomuksessa. Kunnanhallitus antaa arvion merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä sekä selonteon sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja konsernivalvonnan järjestämisestä. Hallituksen selonteko perustuu sen alaisten toimielinten ja konserniyhteisöjen laatimiin selontekoihin.

Kunnan toimielinten ja johtavien viranhaltijoiden sekä tytäryhteisöjen hallitusten ja toimitusjohtajien tulee raportoida välittömästi, mikäli merkittävä riski on todennäköisesti realisoitumassa tai sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuus ja riittävyys on vaarantumassa.

## **63 § Tilivelvollisuus**

Kuntalain 75 §:n mukaan tilintarkastuskertomuksessa annetaan mm. lausunto sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan sekä konsernivalvonnan asianmukaisesta järjestämisestä sekä esitys vastuuvapauden myöntämisestä sekä mahdollisesta tilivelvolliseen kohdistuvasta muistutuksesta.

Tilivelvollisella on vastuu johtamansa toiminnan riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä ja niiden jatkuvasta ylläpidosta. Tilivelvollisuus merkitsee sitä, että tilivelvollisen toiminta tulee valtuuston arvioitavaksi, häneen voidaan kohdistaa tilintarkastuskertomuksessa muistutus ja häneltä voidaan evätä vastuuvapaus sekä omasta että alaisensa tekemisestä tai tekemättä jättämisestä. Tilivelvollisuusaseman puuttuminen ei vapauta esimestä alaisensa toiminnan valvontavastuusta.

Punkalaitumen kunnan tilivelvollisia ovat

- kunnanhallitus
- toimielinten jäsenet

- kunnanjohtaja
- toimialajohtajat
- osaston ja tehtäväalueen esimiehet

Tilivelvöllisellä on erityinen vastuu ja velvoite toimia hyvän johtamis- ja hallintotavan ja eettisten lähtökohtien mukaisesti sekä puuttua toiminnassa ilmeviin poikkeamiin.

## **11. luku MUUT MÄÄRÄYKSET**

### **64 § Tiedottaminen**

Kunnan tiedottamista ja muuta viestintää johtaa kunnanhallitus, joka hyväksyy yleiset ohjeet kunnan tiedottamisen periaatteista ja päättää tiedottamisesta vastaavista kunnan viranhaltijoista. Oman toimialan tiedottamisesta vastaa toimialajohtaja.

### **65 § Kunnan asukkaiden aloitteet**

Kunnanhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä kunnanvaltuustolle luettelo kunnan toimintaa koskevista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Kunnanvaltuusto voi samalla todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

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

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

Kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa päätöksen tehnyt viranomainen.

Kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen päätöksiin perustuvat sopimukset, sitoumukset, toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa hallinto- ja talousjohtaja tai asianomainen toimialajohtaja, ellei kunnanhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä.

Lautakunnan ja sen jaoston päätöksiin perustuvat sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa asianomainen toimialajohtaja.

Pöytäkirjan otteen todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä, keskusarkistonhoitaja, asianomainen esittelijä tai toimieliimen tähän valtuuttama henkilö.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Kunnalle tulevia haasteita ja tiedoksiantoja vastaanottavat kunnanjohtaja, hallinto- ja talousjohtaja tai toimialajohtajat. Lautakunnalle tulevia haasteita ja tiedoksiantoja vastaanottavat kukin toimialajohtaja omalla alueellaan.

#### **67 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen**

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (julkisuuslain) 4 ja 14.1 §:ssä tarkoitettu kunnan toimielin voi siirtää toimialaansa kuuluvan asiakirjan antamista koskevan viranomaisen ratkaisuvallan alaiselleen viranhaltijalle.

#### **68 § Asiakirjojen lunastus**

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

*Eryistoimenpiteitä* vaativan tiedon antamisesta asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu, joka voidaan porrastaa tiedonhaun vaativuuden mukaan. Perusmaksun lisäksi peritään sivukohtainen maksu.

Jos asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen julkisuuslain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä ja tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativa tieto asiakirjasta annetaan suullisesti tai antamalla asiakirja viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi taikka lähettämällä se sähköpostin välityksellä, aiheutuneita kustannuksia vastaavan maksuna peritään vain kiinteä perusmaksu tiedonhaun vaativuuden mukaan porrastettuna.

Kunnanhallitus päättää tarkemmin julkisuuslain piiriin kuuluvien maksujen perusteista ja euromääristä.

#### **69 § Tarkastussääntö**

Kunnan talouden tarkastuksesta määrätään tarkastussäännössä.

#### **70 § Voimaantulo**

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.4.2015.

Tällä säännöllä kumotaan kunnanvaltuuston 10.12.2012 (voimaan 1.1.2013) hyväksymä hallintosääntö sekä kunnanvaltuuston 5.4.2006 (voimaan 1.5.2006) hyväksymä taloussääntö.

## LIITE Sivistystoimen toimialan erillismääräykset

### 1. Kunnan koululaitokseen kuuluvat koulut

#### Peruskoulut

Kunnan koululaitokseen kuuluvat seuraavat peruskoulut:

	Vuo- siluo- kat
1. Keskuskoulun koulu, joka on Punkalaitumen kunnan Sarkkilan ja Talalan kylissä tonteilla Alanko RN:o 4:65, Keskumäki RN:o 4:150 ja Tori RN:o 6:75 sekä tiloilla Rantala RN:o 4:54 ja Rantala II RN:o 4:149	1-6
2. Kiertolan koulu, joka on Punkalaitumen kunnan Jalasjoen kylässä Kiertola-nimisellä omalla tilalla RN:o 2:33 (voimassa 31.7.2015 saakka)	1-6
3. Pohjoisseudun koulu, joka on Punkalaitumen kunnan Oriniemen kylässä Tietola-nimisellä tilalla RN:o 6:3	1-6
4. Punkalaitumen Yhteiskoulu, joka on Punkalaitumen kunnan Sarkkilan ja Talalan kylissä tonteilla Alanko RN:o 4:65, Keskumäki RN:o 4:150, Peltola RN:o 4:62, Pännäri RN:o 4:39, Tonttila RN:o 4:61 ja Tori RN:o 6:75 sekä tiloilla Rantala RN:o 4:54 ja Rantala II RN:o 4:149	7-9

#### Lukio

Kunnan koululaitokseen kuuluu lukio.

1. Punkalaitumen lukio,  
joka on Punkalaitumen kunnan Sarkkilan ja Talalan kylis-  
sä tonteilla Alanko RN:o 4:65, Keskumäki RN:o 4:150,  
Peltola RN:o 4:62, Pännäri RN:o 4:39, Tonttila RN:o 4:61  
ja Tori RN:o 6:75 sekä tiloilla Rantala RN:o 4:54 ja Ranta-  
la II RN:o 4:149

## **2. Peruskoulun erityisopetus**

Kunnassa on erityisopettajien virkoja sekä luokkamuotoista että osa-aikaista erityisopetusta varten. Erityisopetuksen muodoista päättää sivistyslautakunta.

Jos erityisopetusta ei voida järjestää omassa kunnassa, järjestetään oppilaalle tilaisuus käydä jonkun muun kuin oman kunnan ylläpitämässä erityiskoulussa tai –luokassa.

## **3. Kieliohjelma**

Peruskoulussa opetetaan yhteisenä A1-kielenä englannin kieltä, B1-kielenä ruotsin kieltä ja valinnaisena B2-kielenä saksan, venäjän tai ranskan kieltä.

Lukiossa opetetaan peruskoulun 7-9 luokilla valinnaisena B2-kielenä aloitettuna saksan, venäjän tai ranskan kieltä ja alkavana B3-kielenä saksan, venäjän tai ranskan kieltä.

Peruskoulun ja lukion valinnaisten kielten (B2 ja B3 –kielet) opettamisen järjestämiseen saattaa rajoittavasti vaikuttaa taloudellisten resurssien määrä tai opetusryhmän koko. Opetusjärjestelyt esitetään vuosittain oppilaitoksen työsuunnitelmassa.