

SIPOON KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

Voimaantulo 1.1.2009

SISÄLLYS

YLEISET MÄÄRÄYKSET	1
1. § Hallintosäännön soveltaminen ja kunnan johtosäännöt.....	1
LUOTTAMUSHENKILÖORGANISAATIO	1
2. § Toimielimet	1
HENKILÖSTÖORGANISAATIO	2
3. § <i>Osastot ja keskuksset</i>	2
4. § <i>Kehitys- ja kaavoituskeskus</i>	3
5. § <i>Talous- ja hallintokeskus</i>	3
YHTEISTOIMINTAMUODOT	4
6. § Kunnan johtoryhmä	4
7. § <i>Osastojen ja keskusten johtoryhmät</i>	4
8. § <i>Työpaikkakokoukset Osasto- ja tulosyksikkökokoukset</i>	4
9. § Edustuksellinen työpaikkademokratia.....	5
KUNNANHALLITUS	5
10. § Kokoontulo ja toimikausi.....	5
11. § Tehtävät	5
12. § Kunnanhallituksen ratkaisovalta	6
13. § <i>Kaavoitusjaoston kokoonpano</i>	7
14. § <i>Kaavoitusjaoston tehtävät ja ratkaisovalta</i>	7
15. § <i>Esittely</i>	8
KUNNANJOHTAJA	8
16. § Kelpoisuusvaatimukset.....	8
17. § <i>Esittely</i>	8
18. § Kunnanjohtajan tehtävät ja ratkaisovalta	9
19. § Esteellisyys ja sijaisuudet	9
20. § Haasteiden vastaanottaminen	10
PÄÄVASTUUALUEET	10
21. § <i>Valiokuntien yleiset tehtävät</i>	10
22. § <i>Viranhaltijoiden yleinen ratkaisovalta</i>	10
23. § <i>Esittely</i>	11
24. § <i>Nuorisovaltuuston edustajat valiokunnissa ja jaostoissa</i>	11
SIVISTYSVALIOKUNTA	11
25. § <i>Valiokunnan toimiala</i>	11
26. § <i>Valiokunnan kokoonpano</i>	11
27. § <i>Jaostot</i>	12
28. § <i>Valiokunnan tehtävät ja ratkaisovalta</i>	12
29. § <i>Esittely</i>	13
KOULUTUSJAOSTOT	13
30. § <i>Koulutusjaostojen tehtävät ja ratkaisovalta</i>	13
31. § <i>Esittely</i>	15

PÄIVÄHOITOJAOSTO	15
32. § Päivähoitojaoston tehtävät ja ratkaisuvälta.....	15
33. § Esittely.....	16
VAPAA-AJANJAOSTO	16
34. § Vapaa-ajanjaoston tehtävät ja ratkaisuvälta.....	16
35. § Esittely.....	17
SOSIAALI- JA TERVEYSVALIOKUNTA.....	18
36. § <i>Valiokunnan toimiala</i>	18
37. § <i>Valiokunnan kokoonpano</i>	18
38. § Jaostot.....	18
39. § <i>Valiokunnan tehtävät ja ratkaisuvälta</i>	18
40. § Esittely.....	19
YKSILOJAOSTO	20
41. § Yksilöjaoston tehtävät ja ratkaisuvälta.....	20
42. § -	20
43. § Esittely.....	20
TEKNIikka- JA YMPÄRISTÖVALIOKUNTA.....	20
44. § Valiokunnan toimiala	20
45. § Valiokunnan kokoonpano	21
46. § Jaostot.....	21
47. § <i>Valiokunnan tehtävät ja ratkaisuvälta</i>	21
48. § Esittely.....	23
LUPAJAOSTO.....	23
49. § Lupajaoston tehtävät ja ratkaisuvälta	23
50. § Esittely.....	24
YMPÄRISTÖNSUOJELUJAOSTO.....	24
51. § Ympäristönsuojelujaoston toiminta-alue.....	24
52. § Ympäristönsuojelujaoston tehtävät ja ratkaisuvälta.....	24
53. § Esittely.....	25
TIEJAOSTO	25
54. § Tiejaoston tehtävät ja ratkaisuvälta	25
55. § Esittely.....	25
RATKAISUVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA	25
56. § Tämän luvun määräysten soveltaminen.....	25
57. § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	26
58. § <i>Viran tai toimen haku</i>	26
59. § Henkilöstön kelpoisuusvaatimukset.....	26
60. § Henkilöstövalinnat	26
61. § Johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevat viranhaltijat.....	27
62. § Ratkaisuvälta palkkausasioissa.....	27
63. § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	28
64. § Virka- ja työvapaa.....	28
65. § Sivutoimilupa	28

66. § Virantoimituksesta pidättäminen.....	28
67. § Palvelussuhteen päättäminen ja lomauttaminen	29

KUNNAN TALOUS..... 29

68. § Soveltamisala.....	29
69. § Taloudellisuus ja taloudenhoidon vastuu.....	29
70. § Riskienhallinta	29
71. § Sisäinen valvonta	30
72. § Käyttöomaisuuden myynti	30
73. § Poistosuunnitelma	30
74. § Maksujen määrääminen	30
75. § Hankintatoimi.....	30
76. § Talousarvio.....	30
77. § Käyttösuunnitelma.....	31
78. § Talousarvion muutokset	31
79. § Rahatoimi	31
80. § Laskentatoimi	31
81. § Täydentävät määräykset ja ohjeet.....	32

TARKASTUSTOIMI..... 32

82. § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	32
83. § Lautakunnan kokoonpano	32
84. § Lautakunnan kokoukset.....	33
85. § Lautakunnan tehtävät.....	33
86. § Tilintarkastajan valinta	33
87. § Vastuun jakaantuminen	33
88. § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	34
89. § Tilintarkastajan ilmoitukset	34
90. § Tilintarkastuskertomus.....	34
91. § Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle	34
92. § Sisäinen tarkastus	35

KOKOUSMENETTELY..... 35

93. § Soveltaminen.....	35
94. § Kokousaika ja -paikka.....	35
95. § Kokouksen koollekutsuminen	36
96. § Jatkokokous	36
97. § Varajäsenen kutsuminen	36
98. § Kokouksen pitäminen	36
99. § Kokouksen johtaminen	37
100. § Tilapäinen puheenjohtaja	37
101. § Läsnäolo toimielinten kokouksissa	37
102. § Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä	37
103. § Esteellisyyden toteaminen.....	37
104. § Äänestys ja vaalit.....	38
105. § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen.....	38
106. § Kunnanhallituksen ja <i>valiokunnan</i> otto-oikeus.....	39
107. § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	39
108. § Kaksikielisyys kunnan toiminnassa.....	39
109. § Tiedottaminen.....	39
110. § Kunnan asukkaiden aloitteet	40
111. § Kunnan nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen	40

112. § Asiakirjojen lunastus.....	40
-----------------------------------	----

YLEISET MÄÄRÄYKSET

1. §

Hallintosäännön soveltaminen ja kunnan johtosäännöt

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

- valtuuston työjärjestys
- palkkiosääntö
- eläinlääkintähuollon johtosääntö.

LUOTTAMUSHENKILÖORGANISAATIO

2. §

Toimielimet

Kunnan luottamushenkilöorganisaation muodostavat valtuusto, kunnanhallitus, valiokunnat, lautakunnat ja jaostot:

<u>Toimielin</u>	<u>Jaosto</u>
Valtuusto	
Kunnanhallitus	Kaavoitusjaosto
Keskusvaalilautakunta	
Tarkastuslautakunta	
Sivistysvaliokunta	Suomenkielinen koulutusjaosto Ruotsinkielinen koulutusjaosto Päivähoitojaosto Vapaa-ajanjaosto
Sosiaali- ja terveystoimialuevaliokunta	Yksilöjaosto
Tekniikka- ja ympäristövaliokunta	Ympäristönsuojelujaosto Lupajaosto Tiejaosto.

Valiokunnilla on kuntalain mukaan sama asema kuin lautakunnilla.

HENKILÖSTÖORGANISAATIO

3. §

Osastot ja keskuksset

Kunnanvirastossa on seuraavat osastot ja keskuksset:

- sivistysosasto
- sosiaali- ja terveysosasto
- tekniikka- ja ympäristöosasto
- kehitys- ja kaavoituskeskus
- talous- ja hallintokeskus.

Seuraavat viranhaltijat toimivat osastojen päälliköinä: sivistysjohtaja (sivistysosasto), sosiaali- ja terveysjohtaja (sosiaali- ja terveysosasto) ja tekninen johtaja (tekniikka- ja ympäristöosasto). Seuraavat viranhaltijat toimivat keskusten päälliköinä: kehitysjohtaja (kehitys- ja kaavoituskeskus) ja talous- ja hallintojohtaja (talous- ja hallintokeskus). Osastojen ja keskusten päälliköiden virat täyttää kunnanhallitus asianomaisen valiokunnan ehdotuksesta. Kunnanhallitus nimeää kehitysjohtajan sijaisen ja talous- ja hallintojohtajan sijaisen sekä asianomaisen valiokunnan ehdotuksesta muiden osastojen päälliköiden sijaiset.

Kunnanhallitus voi määrätä kunnanjohtajan tai muun viranhaltijan hoitamaan osaston/keskuksen päällikön tehtäviä.

Osastot ja keskuksset jaetaan tulosityksiköihin. Tulosityksiköt huolehtivat yhteensopivista tehtäväkokonaisuuksista. Tulosityksiköllä on

- omat selkeästi määritellyt tehtävät
- mitattavat tulostavoitteet
- vastuu osamäärärahoista ja tuloarvioista.

Kunnanhallitus päättää kehitys- ja kaavoituskeskuksen ja talous- ja hallintokeskuksen osalta ja asianomainen valiokunta muiden osastojen osalta osaston jakamisesta tulosityksiköihin sekä valitsee tulosityksiköiden päälliköt ja heidän sijaisensa.

Kunnanhallitus päättää valiokunnan palkkaaman henkilökunnan siirtämisestä tarvittaessa osastolta toiselle/keskuksesta toiseen. Kunnanjohtaja päättää muun henkilökunnan siirtämisestä osastolta toiselle.

Osaston/keskuksen päällikkö päättää asianomaisen osaston/keskuksen henkilöstöressurssien käytöstä ja henkilöstön siirtämisestä tulosityksiköstä toiseen.

Tulosityksikön päällikkö päättää yksikkönsä työnjaosta.

4. §**Kehitys- ja kaavoituskeskus**

Kehitys- ja kaavoituskeskus toimii suoraan kunnanhallituksen ja kunnanjohtajan alaisuudessa strategisena valmisteluyksikkönä. Keskusta johtaa kehitysjohtaja.

Keskuksen tehtävänä on

- kuntastrategian laadinta
- kuntastrategian toteuttamiseen vaadittavien erillisohjelmien valmistelu
- pitkän aikavälin suunnittelu
- elinkeinoasiat
- joukkoliikenneasiat
- seudullinen maankäyttö
- kaavoitus ja maankäyttö
- maanhankinta ja -myynti
- kiinteistönmuodostus ja mittaus
- muut kunnanhallituksen päättämät tehtävät.

5. §**Talous- ja hallintokeskus**

Talous- ja hallintokeskus toimii suoraan kunnanhallituksen ja kunnanjohtajan alaisuudessa. Keskusta johtaa talous- ja hallintojohtaja.

Keskuksen tehtävänä on

- yleinen suunnittelu
- yleisten asioiden valmistelu ja toimeenpano
- valtuuston ja kunnanhallituksen hallintotehtävät
- talouden suunnittelu ja budjetointi
- kassahallinta, maksuliikenne sekä varojen ja velkojen hallinta
- taloudellinen seuranta
- hankintatoimen kehittäminen ja koordinointi
- oikeusasiat
- henkilöstöhallinto
- it-palvelut
- asiakaspalvelu.

YHTEISTOIMINTAMUODOT

6. §

Kunnan johtoryhmä

Kunnanjohtaja, osastojen päälliköt, kehitysjohtaja ja talous- ja hallintojohtaja muodostavat kunnan johtoryhmän. Johtoryhmän puheenjohtajana toimii kunnanjohtaja.

Johtoryhmän tehtävänä on

- koordinoida viraston toimintaa ja toiminnan suunnittelua
- jatkuvasti arvioida viraston toimintaa ja tavoitteiden saavuttamista
- valmistella viraston kehittämistä koskevia asioita
- avustaa kunnanjohtajaa kunnanhallituksen asioiden valmistelussa
- seurata kunnan henkilöstöpolitiikkaa sekä tehdä sitä koskevia aloitteita.

7. §

Osastojen ja keskusten johtoryhmät

Kullakin osastolla ja keskuksella on johtoryhmä, johon kuuluvat osaston/keskuksen päällikkö ja tulosityksiköiden päälliköt. Osaston/keskuksen päällikkö voi päättää myös muiden osallistumisesta johtoryhmään. Osaston/keskuksen päällikkö toimii puheenjohtajana. Osaston johtoryhmän tehtävänä on

- koordinoida osaston toimintaa ja toiminnan suunnittelua
- seurata osaston talousarvion toteutumista ja tavoitteiden saavuttamista
- avustaa osaston päällikköä osaston asioiden valmistelussa
- parantaa johtoryhmän jäsenten ja heidän edustamiensa toimialojen välistä tiedonkulkua ja lisätä keskinäistä tukea.

8. §

Työpaikkakokoukset

Osaston päällikkö huolehtii, että osaston/keskuksen koko henkilökunnalle tarjoutuu mahdollisuus osallistua osaston/keskuksen toiminnan suunnitteluun ja kehittämiseen.

Tulosityksikön päällikkö kutsuu säännöllisesti koolle työpaikkakokouksen yhteisistä työtehtävistä keskustelua ja tietojen vaihtoa varten.

9. § Edustuksellinen työpaikkademokratia

Edustuksellinen työpaikkademokratia toimii yhteistoimintalain mukaisesti.

KUNNANHALLITUS

10. § Kokoonpano ja toimikausi

Kunnanhallituksessa on yksitoista jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.

Kunnanhallituksen jäseniksi ja varajäseniksi valitaan vain valtuutettuja ja varavaltuutettuja. Puheenjohtajaksi ja varapuheenjohtajiksi valitaan vain valtuutettuja.

Kunnanhallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

11. § Tehtävät

Kunnanhallituksen tehtävänä on

1. valmistella valtuustolle ehdotukset kunnan keskeisiksi tavoitteiksi ja strategioiksi
2. johtaa kunnan toimintaa ja hallintoa
3. ohjata talousarvion, taloussuunnitelman ja pitkän aikavälin suunnitelmien valmistelua siten, että tavoitteet voidaan saavuttaa käytävissä olevat resurssit huomioon ottaen
4. huolehtia kunnan maankäyttöön, kaavoitukseen, maa- ja elinkeinopolitiikkaan, seudulliseen maankäyttöön, ympäristönsuojelun yleissuunnitteluun ja joukkoliikenteeseen kuuluvista asioista
5. huolehtia siitä, että eri sektoreiden välinen yhteistyö toimii sekä vastata toiminnan koordinoinnista
6. antaa selitys valtuuston päätöksestä tehdyn valituksen johdosta, jos kunnanhallitus katsoo voivansa yhtyä valtuuston päätökseen
7. ohjata ja valvoa kunnan arkistotoimintaa.

Kunnanhallituksen vastuualueeseen kuuluvat lisäksi ne tehtävät, jotka eivät tämän tai muun säännön mukaan kuulu muun toimielimen vastuualueeseen.

12. § Kunnanhallituksen ratkaisovalta

Jollei kunnan muissa säännöissä ole toisin määrätty, kunnanhallitus ratkaisee sen päätettäväksi voimassa olevissa laissa tai asetuksissa määrättyjen asioiden lisäksi seuraavat asiat, jotka koskevat

1. kaavoitusta
2. maankäyttö- ja elinkeinoasioita
3. elinkeinopolitiikkaa
4. joukkoliikennettä
5. kiinteän omaisuuden ostoa ja myyntiä enintään 1 milj. euroon saakka
6. irtaimen omaisuuden ostoa, myyntiä, vaihtoa, lahjoittamista ja poistoa tulosalueellaan
7. kiinteän ja irtaimen omaisuuden vuokralle antamista ja ottamista 10 vuotta pidemmäksi ajaksi
8. oman tulosalueen maksuista ja muista korvausperusteista päättämistä
9. vapautuksen tai lykkäyksen myöntämistä tulosalueensa maksujen maksamisesta
10. kunnan saamisten vakuuksien hyväksymistä, valvomista, muuttamista ja irtisanomista
11. talousarviolainojen ja tilapäisten luottojen ottamista
12. vahingonkorvauksen myöntämistä niissä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi
13. riskienhallinnan toteuttamista ja yhteensovittamista sekä kunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamista
14. sopimusten solmimista ja muiden sitoumusten antamista, mikäli muu viranomainen ei tee päätöstä
15. kunnan lausunnon antamista kunnan toimialaan kuuluvista, kunnan kannalta merkittävistä asioista

16. kunnan edustajan valitsemista yhteisöihin
17. kunnanhallituksen alaisen viranhaltijan valtuuttamista ratkaisemaan kunnanhallituksen toimialaan kuuluva asia
18. kunnan kaavoituskatsauksen hyväksymistä
19. kunnan kaavoitusohjelman hyväksymistä
20. asemakaavojen sekä ranta-alueita käsittelevien yleiskaavojen laatimisesta perittävien korvausten määräämistä maankäyttö- ja rakennuslain 59. ja 76. §:n nojalla
21. vaikutuksiltaan vähäisten asemakaavojen hyväksymistä maankäyttö- ja rakennuslain 52. §:n mukaisesti
22. rakennuskiellon ja toimenpiderajoituksen määräämistä asemakaavaa ja yleiskaavaa laadittaessa maankäyttö- ja rakennuslain 38. ja 53. §:n nojalla
23. henkilöstöasioita. Kunnanhallituksen ratkaisuvallasta henkilöstöasioissa määrätään Ratkaisuvallasta henkilöstöasioissa -luvussa

KAAVOITUSJAOSTO

13. §

Kaavoitusjaoston kokoonpano

Kunnanhallituksessa on kaavoitusjaosto, johon kuuluu seitsemän jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.

Kaavoitusjaoston jäseneksi, ei kuitenkaan puheenjohtajaksi, voidaan valita myös muu henkilö kuin kunnanhallituksen jäsen tai varajäsen.

14. §

Kaavoitusjaoston tehtävät ja ratkaisuvallta

Kaavoitusjaoston tehtävänä on huolehtia kunnan maapolitiikasta ja maankäytön suunnittelusta.

Jaosto päättää

1. kiinteän omaisuuden ostamisesta kunnanhallituksen vahvistamaan euromäärään saakka
2. tonttien myymisestä ja vuokraamisesta kunnanhallituksen vahvistamien ohjeiden mukaisesti

3. kunnan maa-alueiden vuokraamisesta enintään kymmeneksi vuodeksi
4. asemakaavan toteuttamiseksi tarvittavan kiinteän omaisuuden myymisestä ja vaihtamisesta
5. kunnan etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä
6. tilapäisen ja pysyvän käyttöoikeuden myöntämisestä alueeseen, tiehen tai kaivoon sekä johdon tai vastaavan sijoittamisesta kunnan omistamille maa- ja vesialueille
7. kiinteistönmuodostamislain mukaan kunnalle kuuluvista asioista
8. kiinteistöjen osoitemerkinnästä
9. katualueen haltuunottamisesta ja korvauksista
10. alaisensa viranhaltijan valtuuttamisesta ratkaisemaan jaoston toimialaan kuuluva asia.

15. § Esittely

Esittelijänä toimii kehitysjohtaja.

KUNNANJOHTAJA

16. § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajaksi valittavalta vaaditaan ylempi korkeakoulututkinto, julkisen hallinnon tuntemus sekä molempien kotimaisten kielten hyvä suullinen ja kirjallinen taito.

17. § Esittely

Asiat ratkaistaan kunnanhallituksen kokouksissa kunnanjohtajan esittelystä. Hänen ollessaan estynyt tai esteellinen esittelijänä toimii hallintojohtaja. Jos myös hallintojohtaja on esteellinen tai estynyt, kunnanhallitus valitsee muun viranhaltijan esittelemään asiaa.

Kunnanhallitus voi yksittäistapauksissa erityisestä syystä päättää, että asia ratkaistaan puheenjohtajan selonteon pohjalta.

18. § Kunnanjohtajan tehtävät ja ratkaisovalta

Kunnanjohtajan tehtävänä on

1. johtaa kunnan tasapainoista kehittämistä
2. vastata kunnan ylimpänä viranhaltijana valtuuston ja kunnanhallituksen asettamien tavoitteiden ja tekemien päätösten toteuttamisesta
3. vastata siitä, että koko kunnan toiminta on taloudellisesti ja tehokkaasti hoidettu
4. johtaa kunnan hallintoa ja henkilöstöorganisaatiota
5. vastata koko kunnan ulkoisesta ja sisäisestä tiedottamisesta.

Kunnanjohtajalla on oikeus kunnanhallituksen puolesta ratkaista seuraavat asiat:

1. edustaa kuntaa neuvotteluissa ja edustustilaisuuksissa tai määrätä kunnan muu viranhaltija tai kutsua luottamushenkilö edustamaan kuntaa neuvotteluihin ja edustustilaisuuksiin, jollei kunnanhallitus toisin päättä
2. käyttää itse tai valtuuttamansa asiamiehen välityksellä kunnan puhevaltaa tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa samoin kuin niiden yhteisöjen kokouksissa, joissa kunta on osakkaana tai jäsenenä, mikäli kunnanhallitus ei ole toisin päättänyt
3. päättää vapautuksen myöntämisestä kunnalle tulevan veron suorittamisesta
4. antaa verotusta koskevissa asioissa kunnan lausunnot ja selitykset
5. muut asiat, joista kunnanhallitus on tämän säännön 12. §:n 17. kohdan nojalla valtuuttanut kunnanjohtajan päättämään.

19. § Esteellisyys ja sijaisuudet

Kunnanjohtajan ollessa esteellinen tai estynyt tai viran ollessa avoinna kunnanjohtajan tehtäviä hoitaa *talous- ja hallintojohtaja* tai tämän sijainen.

20. §**Haasteiden vastaanottaminen**

Kunnanjohtajan lisäksi on talous- ja hallintojohtaja oikeutettu ottamaan kunnan puolesta vastaan haasteita ja muita tiedoksiantoja.

PÄÄVASTUUALUEET**21. §****Valiokuntien yleiset tehtävät**

Kunnan valiokunnilla on kokonaisvastuu kunnallisten palveluiden järjestämisestä ja kehittämisestä vastuualueellaan valtuuston asettamat tavoitteet ja osoittamat resurssit sekä kunnanhallituksen tarvittaessa antamat ohjeet huomioonottaen.

Kunkin valiokunnan tehtävänä on omalla vastuualueellaan

1. vastata toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä
2. asettaa toiminnan tavoitteet ja ohjata sitä
3. valvoa, että toimintaa johdetaan tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti työturvallisuus huomioonottaen
4. vastata sisäisen valvonnan järjestämisestä
5. seurata toiminnan tuloksia
6. raportoida säännöllisesti kunnanhallitukselle vastuualueensa toiminnasta
7. vastata vastuualueensa tiedottamisesta kunnan asukkaille, asiakkaille ja muille sidosryhmille.

Valiokuntien yksityiskohtaiset tehtävät on määritelty niitä koskevissa osioissa.

22. §**Viranhaltijoiden yleinen ratkaisovalta**

Viranhaltijalla on ratkaisovalta seuraavissa asioissa:

1. henkilöstöasioissa ja resurssien jakoa koskevissa asioissa tämän säännön määräysten ja talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden mukaisesti

2. asianomaisen valiokunnan tai jaoston hänelle valtuuttamissa asioissa
3. alaisensa viranhaltijan valtuuttaminen ratkaisemaan toimialaansa kuuluva asia
4. ratkaisulta mahdollisten muiden säännösten nojalla.

23. § Esittely

Asiat esitellään asianomaisessa toimielimessä tämän säännön määräysten mukaisesti. Esittelijän ehdotus on päätöksenteon pohjana. Jos esittelijä tai tämän sijainen ei voi esitellä asiaa esteellisyyden tai estyneenä olemisen vuoksi, asia ratkaistaan puheenjohtajan selonteon pohjalta.

24. § Nuorisovaltuuston edustajat valiokunnissa ja jaostoissa

Nuorisovaltuusto valitsee toimikaudekseen edustajansa sosiaali- ja terveysvaliokuntaan, tekniikka- ja ympäristövaliokuntaan, sivistysvaliokuntaan, suomenkieliseen koulutusjaostoon, ruotsinkieliseen koulutusjaostoon, vapaa-ajanjaostoon ja päivähoitojaostoon. Valituilla edustajilla on läsnäolo- ja puheoikeus näiden toimielinten kokouksissa.

SIVISTYSVALIOKUNTA

25. § Valiokunnan toimiala

Sivistysvaliokunnan tehtävänä on säädettyjen ja muualla määrättyjen tehtävien lisäksi huolehtia päivähoitoon, lasten kotihoidon tukeen, lasten yksityisen hoidon tukeen, koulutus-, kirjasto-, kansalaisopisto-, kulttuuri-, matkailu-, museo-, liikunta- ja nuorisotoimeen liittyvistä tehtävistä sekä koordinoida toimintaa.

26. § Valiokunnan kokoonpano

Sivistysvaliokunnassa on yhdeksän jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.

Sivistysvaliokunnan varsinaisiksi jäseniksi valitaan vain valtuutettuja ja varavaltuutettuja.

Puheenjohtajaksi ja varapuheenjohtajaksi valitaan vain valtuutettuja.

27. § Jaostot

Sivistysvaliokunnassa on seuraavat jaostot:

1. suomenkielinen koulutusjaosto
2. ruotsinkielinen koulutusjaosto
3. päivähoitojaosto
4. vapaa-ajanjaosto.

Jaostoissa on viisi jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.

Jaoston jäseneksi, ei kuitenkaan puheenjohtajaksi, voidaan valita myös muu henkilö kuin valiokunnan jäsen tai varajäsen.

Valiokunnan puheenjohtaja ei voi olla jaostojen jäsenenä.

28. § Valiokunnan tehtävät ja ratkaisovalta

Sivistysvaliokunnan tehtävänä on sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty ja määrätty, seuraavat asiat:

1. päättää sivistystoimessa noudatettavista periaatteista sekä yleisistä ohjeista
2. tehdä sivistystoimen talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotus ja seurata vahvistetun talousarvion toteutumista
3. jaostojen esitysten pohjalta koordinoida uusia koulu-, kirjasto-, kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntarakennuksia, päivähoidon ja esiopetuksen toimitiloja sekä vanhojen rakennusten ja tilojen peruskorjauksia koskevat hankkeet yhdessä tekniikka- ja ympäristövaliokunnan kanssa
4. määrätä esiopetuksen, peruskoulun ja lukion lukuvuoden alkamisajankohta sekä työ- ja loma-ajat
5. hyväksyä koulukuljetussuunnitelma ja esiopetuskuljetusten periaatteet
6. päättää toiminta-avustusten ja muiden avustusten myöntämisestä sekä valvoa niiden käyttöä
7. antaa lausunnot toimialaansa kuuluvista asioista sekä valmistella kunnanhallitukselle kunnan lausunnot toimialaansa kuuluvista, kunnan kannalta merkittävistä asioista

8. päättää kiinteän ja irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta kunnanhallituksen antamat ohjeet huomioonottaen, mikäli tehtävää ei ole määrätty jollekin muulle viranomaiselle
9. päättää irtaimen omaisuuden hankinnasta, myynnistä, vaihdosta, lahjoittamisesta ja poistosta
10. päättää vahingonkorvauksen maksamisesta niissä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, kunnanhallituksen vahvistamaan enimmäismäärään saakka
11. päättää maksuista, tulo rajoista, vuokrista ja muista korvausperusteista, mikäli se voimassa olevien säännösten mukaan on mahdollista
12. myöntää vapautus tai lykkäystä maksun suorittamisesta, mikäli siihen on olemassa erityiset syyt
13. päättää sopimuksista ja muista sitoumuksista, joiden kustannusarvio tai kokonaiskustannukset eivät ylitä kunnanhallituksen vuosittain vahvistamaa euromäärää
14. päättää toiminnan aloittamisesta, muuttamisesta tai lakkauttamisesta
15. valtuuttaa valiokunnan alainen viranhaltija ratkaisemaan valiokunnan toimialaan kuuluva asia
16. jakaa suomen- ja ruotsinkielisen perus- ja lukiokoulutuksen tuntiresurssit hyväksymiensä kriteerien pohjalta.

29. § Esittely

Esittelijänä toimii sivistysjohtaja tai tämän sijainen.

KOULUTUSJAOSTOT

30. § Koulutusjaostojen tehtävät ja ratkaisovalta

Sivistysvaliokunnan suomenkielinen ja ruotsinkielinen koulutusjaosto huolehtivat kieliryhmänsä perusopetuksen ja lukiokoulutuksen järjestämisestä sekä varaavat koulunkäyntimahdollisuuksia ammattikoulutuksen kuntayhtymien oppilaitoksista ja muista kouluista ja oppilaitoksista.

Jaostojen tehtävänä on, sen lisäksi mitä erikseen on säädetty tai määrätty, johtaa ja valvoa koulutustointia ja sen hallintoa.

Koulutusjaosto

1. päättää niistä tehtävistä, jotka opetustoimen lainsäädännön mukaan kuuluvat kunnalle ja jotka koskevat omaa kieliryhmää
2. hyväksyy kunnan opetussuunnitelmat esi- ja perusopetusta sekä lukiokoulutusta varten
3. hyväksyy peruskoulujen ja lukioiden lukuvuoden työsuunnitelmat
4. päättää peruskoulujen oppilaaksiottoalueista
5. päättää, että perusopetukseen voidaan muodostaa yksi tai useampi opetusryhmä, jossa opetusta annetaan muulla kuin koulun opetuskielillä
6. siirtää vakinaisen opettajanviran haltijan oman kunnan oppilaitoksesta toiseen
7. vahvistaa perusopetukseen otettavien oppilaiden valintaperusteet
8. valtuuttaa muunkin kuin jaoston alaisen viranhaltijan ratkaisemaan jaoston toimialaan kuuluvan asian
9. päättää toiminta-avustusten ja muiden avustusten myöntämisestä sekä valvoo niiden käyttöä
10. antaa lausunnot toimialaansa kuuluvista asioista sekä valmistelee sivistysvaliokunnalle kunnan lausunnot toimialaansa kuuluvista, kunnan kannalta merkittävistä asioista
11. päättää kiinteän ja irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta kunnanhallituksen antamat ohjeet huomioonottaen, mikäli tehtävää ei ole määrätty jollekin muulle viranomaiselle
12. päättää irtaimen omaisuuden hankinnasta, myynnistä, vaihdosta, lahjoittamisesta ja poistosta
13. päättää vahingonkorvauksen maksamisesta niissä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, kunnanhallituksen vahvistamaan enimmäismäärään saakka
14. päättää maksuista, tulorajoista, vuokrista ja muista korvausperusteista, mikäli se voimassa olevien säännösten mukaan on mahdollista
15. myöntää vapautuksen tai lykkäystä maksun suorittamisesta, mikäli siihen on olemassa erityiset syyt

16. päättää sopimuksista ja muista sitoumuksista, joiden kustannusarvio tai kokonaiskustannukset eivät ylitä kunnanhallituksen vuosittain vahvistamaa euromäärää
17. päättää toiminnan aloittamisesta, muuttamisesta tai lakkauttamisesta
18. valtuuttaa alaisensa viranhaltijan ratkaisemaan jaoston toimialaan kuuluvan asian.

31. § Esittely

Suomenkielisen koulutusjaoston esittelijänä toimii suomenkielinen opetusjohtaja tai hänen sijaisensa ja ruotsinkielisen koulutusjaoston esittelijänä toimii ruotsinkielinen opetusjohtaja tai hänen sijaisensa. Yhteisten asioiden osalta esittelijänä toimii tulosyksikön päällikkö tai hänen sijaisensa.

PÄIVÄHOITOJAOSTO

32. § Päivähoitojaoston tehtävät ja ratkaisuvallta

Päivähoitojaosto

1. vastaa päivähoitopalvelujen ja esiopetuksen järjestämisestä, valvoo yksityistä päivähoitoa sekä huolehtii siitä, että tarvittava yhteistyö sosiaali- ja terveydenhuollon kanssa toteutuu
2. päättää niistä tehtävistä, jotka päivähoiton, lasten kotihoidon tuen ja lasten yksityisen hoidon tuen lainsäädännön mukaan kuuluvat kunnalle
3. ohjaa, valvoo ja kehittää päivähoitoa ja varhaiskasvatusta niistä annettujen säännösten ja valtakunnallisten linjausten mukaan
4. päättää asiasta, jossa päivähoiton asiakas on hakenut oikaisua viranhaltijan asiakasmaksua koskevaan päätökseen tai lasten päivähoidosta annetun lain 11. a §:n mukaiseen päivähoitoon ottamista koskevaan päätökseen tai muuhun viranhaltijapäätökseen, joka yksityishenkilöllä on oikeus saada siirretyksi jaoston käsiteltäväksi
5. antaa lausunnon esiopetuksen opetussuunnitelmasta
6. päättää toiminta-avustusten ja muiden avustusten myöntämisestä sekä valvoo niiden käyttöä
7. antaa lausunnot toimialaansa kuuluvista asioista sekä valmistelee sivistysvaliokunnalle kunnan lausunnot toimialaansa kuuluvista, kunnan kannalta merkittävistä asioista

8. päättää kiinteän ja irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta kunnanhallituksen antamat ohjeet huomioonottaen, mikäli tehtävää ei ole määrätty jollekin muulle viranomaiselle
9. päättää irtaimen omaisuuden hankinnasta, myynnistä, vaihdosta, lahjoittamisesta ja poistosta
10. päättää vahingonkorvauksen maksamisesta niissä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, kunnanhallituksen vahvistamaan enimmäismäärään saakka
11. päättää maksuista, tulo rajoista, vuokrista ja muista korvausperusteista, mikäli se voimassa olevien säännösten mukaan on mahdollista
12. myöntää vapautuksen tai lykkäystä maksun suorittamisesta, mikäli siihen on olemassa erityiset syyt
13. päättää sopimuksista ja muista sitoumuksista, joiden kustannusarvio tai kokonaiskustannukset eivät ylitä kunnanhallituksen vuosittain vahvistamaa euromäärää
14. päättää toiminnan aloittamisesta, muuttamisesta tai lakkauttamisesta
15. valtuuttaa alaisensa viranhaltijan ratkaisemaan jaoston toimialaan kuuluvan asian

33. § Esittely

Esittelijänä toimii tulosyksikön päällikkö tai tämän sijainen.

VAPAA-AJANJAOSTO

34. § Vapaa-ajanjaoston tehtävät ja ratkaisovalta

Sivistysvaliokunnan vapaa-ajanjaoston tehtävänä on säädettyjen ja erikseen määrättyjen tehtävien lisäksi huolehtia kunnan kirjasto-, kansalaisopisto-, kulttuuri-, museo- ja matkailu- sekä liikunta- ja nuorisotoimen järjestämisestä sekä tukea näillä aloilla toimivien yhdistysten ja yksityishenkilöiden toimintaa.

Vapaa-ajanjaosto päättää niistä tehtävistä, jotka vapaasta sivistystyöstä annetun lain mukaan kuuluvat kunnalle.

Vapaa-ajanjaosto

1. päättää toiminta-avustusten ja muiden avustusten myöntämisestä sekä valvoo niiden käyttöä
2. antaa lausunnot toimialaansa kuuluvista asioista sekä valmistelee sivistysvaliokunnalle kunnan lausunnot toimialaansa kuuluvista, kunnan kannalta merkittävistä asioista
3. päättää kiinteän ja irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta kunnanhallituksen antamat ohjeet huomioonottaen, mikäli tehtävää ei ole määrätty jollekin muulle viranomaiselle
4. päättää irtaimen omaisuuden hankinnasta, myynnistä, vaihdosta, lahjoittamisesta ja poistosta
5. päättää vahingonkorvauksen maksamisesta niissä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, kunnanhallituksen vahvistamaan enimmäismäärään saakka
6. päättää maksuista, tulo rajoista, vuokrista ja muista korvausperusteista, mikäli se voimassa olevien säännösten mukaan on mahdollista
7. myöntää vapautuksen tai lykkäystä maksun suorittamisesta, mikäli siihen on olemassa erityiset syyt
8. päättää sopimuksista ja muista sitoumuksista, joiden kustannusarvio tai kokonaiskustannukset eivät ylitä kunnanhallituksen vuosittain vahvistamaa euromäärää
9. päättää toiminnan aloittamisesta, muuttamisesta tai lakkauttamisesta
10. valtuuttaa alaisensa viranhaltijan ratkaisemaan jaoston toimialaan kuuluvan asian

35. § Esittely

Esittelijänä toimii tulosyksikön päällikkö tai tämän sijainen.

SOSIAALI- JA TERVEYSVALIOKUNTA

36. §

Valiokunnan toimiala

Sosiaali- ja terveysvaliokunnan tehtävänä on huolehtia kunnalle kuuluvien terveyden- ja sairaanhoitopalveluiden, sosiaalipalveluiden ja toimeentuloturvan sekä ruokapalvelun järjestämisestä.

Lisäksi valiokunta huolehtii kunnalle kuuluvista kuluttajansuoja-asioista, rikos- ja eräiden riita-asioiden sovittelusta, velkaneuvonnasta ja yleisestä edunvalvonnasta.

37. §

Valiokunnan kokoonpano

Sosiaali- ja terveysvaliokunnassa on yhdeksän jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.

Sosiaali- ja terveysvaliokunnan varsinaisiksi jäseniksi valitaan vain valtuutettuja ja varavaltuutettuja.

Puheenjohtajaksi ja varapuheenjohtajaksi valitaan vain valtuutettuja.

38. §

Jaostot

Sosiaali- ja terveysvaliokunnassa on yksilöjaosto, johon kuuluu kolme jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.

Jaoston jäseneksi, ei kuitenkaan puheenjohtajaksi, voidaan valita myös muu henkilö kuin valiokunnan jäsen tai varajäsen.

39. §

Valiokunnan tehtävät ja ratkaisovalta

Sosiaali- ja terveysvaliokunnan tehtävänä on sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty ja määrätty, seuraavat asiat:

1. päättää sosiaali- ja terveydenhuollon palveluperiaatteista
2. päättää sosiaali- ja terveystoimen yhteistyömuodoista
3. päättää sosiaali- ja terveydenhuollon toimeenpanossa noudatettavista perusteista ja jakoperiaatteista

4. päättää toiminta-avustusten ja muiden avustusten myöntämisestä sekä valvoa niiden käyttöä
5. antaa lausunnot toimialaansa kuuluvista asioista sekä valmistella kunnanhallitukselle kunnan lausunnot toimialaansa kuuluvista, kunnan kannalta merkittävistä asioista
6. päättää kiinteän ja irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta kunnanhallituksen antamat ohjeet huomioonottaen, mikäli tehtävää ei ole määrätty jollekin muulle viranomaiselle
7. päättää irtaimen omaisuuden hankinnasta, myynnistä, vaihdosta, lahjoittamisesta ja poistosta
8. päättää vahingonkorvauksen maksamisesta niissä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, kunnanhallituksen vahvistamaan enimmäismäärään saakka
9. päättää maksuista, tulo rajoista, vuokrasta ja muista korvausperusteista, mikäli se voimassa olevien säännösten mukaan on mahdollista
10. myöntää vapautus tai lykkäystä maksun suorittamisesta, mikäli siihen on olemassa erityiset syyt
11. päättää sopimuksista ja muista sitoumuksista, joiden kustannusarvio tai kokonaiskustannukset eivät ylitä kunnanhallituksen vuosittain vahvistamaa euromäärää
12. päättää toiminnan aloittamisesta, muuttamisesta tai lakkauttamisesta
13. koordinoida sosiaali- ja terveydenhuollon uusia rakennuksia ja toimitiloja sekä vanhojen rakennusten ja tilojen peruskorjauksia koskevat hankkeet yhdessä tekniikka- ja ympäristövaliokunnan kanssa
14. valtuuttaa valiokunnan alainen viranhaltija ratkaisemaan valiokunnan toimialaan kuuluva asia.

40. § Esittely

Esittelijänä toimii sosiaali- ja terveysjohtaja tai tämän sijainen.

YKSILÖJAOSTO

41. §

Yksilöjaoston tehtävät ja ratkaisovalta

Yksilöjaoston tehtävänä on yksilön oikeusturvan takaaminen. Jaosto käsittelee yksilöihin kohdistuvia asioita.

Yksilöjaosto päättää

1. viranhaltijapäätöksistä, jotka yksityishenkilöillä on oikeus saada siirretyiksi jaoston käsiteltäviksi
2. tahdonvastaisista toimenpiteistä
3. myönnettyjen elatustukien perimättä jättämisestä
4. yksilöön kohdistuvista toimenpiteistä, joihin on ryhdyttävä tartuntatautien johdosta
5. valtuuttaa alaisensa viranhaltijan ratkaisemaan jaoston toimialaan kuuluvan asian

42. §

Sosiaali- ja terveystoiminta päättää lastensuojelulain 43 §:n 1 momentin mukaisesta huostaanotosta ja sijaishuollosta, 47 §:n mukaisesta huostassapidon lopettamisesta, 72 §:n 2 momentissa tarkoitettua erityisen huolenpidon aloittamisesta ja jatkamisesta sekä lastensuojelulain 28 §:ssä tarkoitettua lapsen tutkimusta ja 43 §:n 2 momentissa tarkoitettua huostaanottoa ja siihen liittyvää sijaishuoltoa koskevan hakemuksen tekemisestä.

43. §

Esittely

Yksilöjaosto valitsee esittelijän ja tämän sijaisen.

TEKNIikka- JA YMPÄRISTÖVALIOKUNTA

44. §

Valiokunnan toimiala

Tekniikka- ja ympäristövaliokunnan tehtävänä on huolehtia yhdyskunta-tekniikasta, kuten liikenneväylistä, yleisistä alueista, vesi-, viemäri- ja

energiahuollosta, kunnan kiinteistöistä, asuntotoimesta, pelastustoimesta, maatalousasioista, jätehuollosta sekä ympäristökysymyksistä, ympäristöterveydenhuoltoa lukuun ottamatta

45. §

Valiokunnan kokoonpano

Tekniikka- ja ympäristövaliokunnassa on yhdeksän jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.

Tekniikka- ja ympäristövaliokunnan varsinaisiksi jäseniksi valitaan vain valtuutettuja ja varavaltuutettuja.

Puheenjohtajaksi ja varapuheenjohtajaksi valitaan vain valtuutettuja.

46. §

Jaostot

Tekniikka- ja ympäristövaliokunnassa on lupajaosto, johon kuuluu viisi jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä, ympäristönsuojelujaosto, johon kuuluu viisi jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä, sekä tiejaosto, johon kuuluu kolme jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.

Lupajaoston jäseneksi, ei kuitenkaan puheenjohtajaksi, voidaan valita myös muu henkilö kuin valiokunnan jäsen tai varajäsen.

Ympäristönsuojelujaoston ja tiejaoston jäseneksi voidaan valita myös muu henkilö kuin valiokunnan jäsen tai varajäsen.

47. §

Valiokunnan tehtävät ja ratkaisovalta

Tekniikka- ja ympäristövaliokunnan tulee 17. pykälässä säädetyn yleisen toimialan lisäksi päättää seuraavista asioista:

1. hyväksyä katusuunnitelma ja muun yleisen alueen suunnitelma
2. päättää kadunpidon aloittamisesta ja lopettamisesta tai sen antamisesta muiden tehtäväksi
3. päättää liikenteen ohjauslaitteen asettamisesta niille kaduille, teille, toreille ja muille vastaaville liikennealueille, joiden tienpitäjänä kunta toimii, sekä antaa kunnan suostumus liikennemerkin pystyttämiseen, jos tienpitäjänä on muu kuin kunta
4. hyväksyä vesi- ja viemärisuunnitelmat

5. hyväksyä vesi- ja viemärlaitosten liittymissopimukset niissä tapauksissa, kun on kyse vahvistetusta taksasta poikkeavista perusteista
6. hyväksyä kunnan talonrakennushankkeiden luonnos- ja pääpiirustukset sekä rakennustapaselostukset päättää kunnan asuntojen vuokraamisesta
7. päättää kunnan asuntojen vuokraamisesta
8. huolehtia kunnalle lain mukaan kuuluvista asuntoasioista ja -tehtävistä
9. päättää jätelaissa kunnan tehtäväksi määräytyistä asioista
10. päättää ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain mukaisista asioista
11. päättää kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaana- pidosta annetun lain mukaisista kunnan tehtäväksi määräytyistä asioista
12. päättää maataloushallintoon liittyvistä asioista
13. päättää uskottujen miesten valitsemisesta arvioimaan satovahinkoja yms.
14. päättää valituksen laatimisesta valtion viranomaisen tekemästä valiokunnan toimialaan kuuluvasta päätöksestä
15. päättää toiminta-avustusten ja muiden avustusten myöntämisestä sekä valvoa niiden käyttöä
16. antaa lausunnot toimialaansa kuuluvista asioista sekä valmistella kunnanhallitukselle kunnan lausunnot toimialaansa kuuluvista, kunnan kannalta merkittävistä asioista
17. valita kunnan edustaja asunto-osakeyhtiöiden yhtiökokouksiin, yhdistysten vuosikokouksiin ja valiokunnan toimialaan kuuluvien työryhmien kokouksiin
18. päättää kiinteän ja irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta kunnanhallituksen antamat ohjeet huomioonottaen, mikäli tehtävää ei ole määrätty jollekin muulle viranomaiselle
19. päättää irtaimen omaisuuden hankinnasta, myynnistä, vaihdosta, lahjoittamisesta ja poistosta
20. päättää vahingonkorvauksen maksamisesta niissä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, kunnanhallituksen vahvistamaan enimmäismäärään saakka

21. päättää maksuista, tulo rajoista, vuokrasta ja muista korvausperusteista, mikäli se voimassa olevien säännösten mukaan on mahdollista
22. myöntää vapautus tai lykkäystä maksun suorittamisesta, mikäli siihen on olemassa erityiset syyt
23. päättää sopimuksista ja muista sitoumuksista, joiden kustannusarvio tai kokonaiskustannukset eivät ylitä kunnan hallituksen vuosittain vahvistamaa euromäärää
24. päättää toiminnan aloittamisesta, muuttamisesta tai lakkauttamisesta
25. valtuuttaa valiokunnan alainen viranhaltija ratkaisemaan valiokunnan toimialaan kuuluva asia
26. päättää rakentamiskehotuksen antamisesta.

48. § Esittely

Esittelijänä toimii tekninen johtaja tai tämän sijainen.

LUPAJAOSTO

49. § Lupajaoston tehtävät ja ratkaisovalta

Jaosto käsittelee maankäyttö- ja rakennuslain sekä muun lainsäädännön mukaan kunnan rakennusvalvontaviranomaiselle kuuluvat asiat.

Jaosto päättää

1. maankäyttö- ja rakennuslain 171. §:n mukaan kunnalle kuuluvien säännöksiä, määräyksiä, kieltoja ja muita rajoituksia koskevien poikkeusten myöntämisestä
2. rakennusluvan erityisistä edellytyksistä suunnittelutarvealueella maankäyttö- ja rakennuslain 137. §:n mukaisesti
3. maankäyttö- ja rakennuslain 89. §:ssä tarkoitettujen johtojen, laitteiden ja rakennelmien siirtopaikan hyväksymisestä
4. valituksen laatimisesta valtion viranomaisen tekemästä jaoston toimialaan kuuluvasta päätöksestä.
5. lausuntojen antamisesta toimialaansa kuuluvista asioista

6. valtuuttaa alaisensa viranhaltijan ratkaisemaan jaoston toimialaan kuuluvan asian.

50. § Esittely

Esittelijänä toimii asianomaisen tulosyksikön päällikkö tai tämän sijainen.

YMPÄRISTÖNSUOJELUJAOSTO

51. § Ympäristönsuojelujaoston toiminta-alue

Ympäristönsuojelujaosto toimii kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain (64/1986, 1013/1996) 5. §:n mukaisena kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena.

52. § Ympäristönsuojelujaoston tehtävät ja ratkaisovalta

Jaoston tehtävänä on

1. huolehtia valvonta- ja muista tehtävistä, jotka kuuluvat kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle seuraavien lakien ja niiden nojalla annettujen asetusten nojalla:
 1. laki kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta (64/1986, 1013/1996)
 2. jätelaki (1072/1993)
 3. vesilaki (264/1961)
 4. ympäristönsuojelulaki (86/2000)
 5. maastoliikennelaki (1710/1995)
 6. laki ympäristönsuojelulainsäädännön voimaannpanosta (113/2000)
 7. luonnonsuojelulaki (1096/1996)
 8. vesihuoltolaki (119/2001)
 9. vesiliikennelaki (463/1996)
2. antaa lausunnot ympäristön- ja luonnonsuojeluun liittyvistä asioista sekä valmistella tekniikka- ja ympäristövaliokunnalle kunnan lausunnot jaoston toimialaan kuuluvista, kunnan kannalta merkittävistä asioista
3. toimia maa-aineslain (555/1981) 7. §:n tarkoittamana lupaviranomaisena ja 14. §:n tarkoittamana valvontaviranomaisena
4. toimia ulkoilulain (606/1973, 1343/1994) mukaisena kunnan lerintä-alueviranomaisena

5. päättää valituksen laatimisesta valtion viranomaisen tekemästä jaoston toimialaan kuuluvasta päätöksestä
6. valtuuttaa alaisensa viranhaltija ratkaisemaan jaoston toimialaan kuuluva asia.

53. § Esittely

Esittelijänä toimii asianomaisen tulosyksikön päällikkö tai tämän sijainen.

TIEJAOSTO

54. § Tiejaoston tehtävät ja ratkaisovalta

Tiejaoston tehtävänä on toimia yksityisistä teistä annetun lain ja asetuksen mukaisena tiehallintoviranomaisena valituksia ja tiekuntien muodostamista koskevista asioista.

Tiejaostolla on ratkaisovalta yksityisistä teistä annetun lain ja asetuksen mukaisissa tietoimitusasioissa.

55. § Esittely

Tiejaosto valitsee esittelijän ja tämän sijaisen.

RATKAISUVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

56. § Tämän 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 muuta määrätty.

57. §**Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi**

Kunnanhallitus päättää viran perustamisesta, muuttamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

58. §***Viran tai toimen haku***

Julkisesta hakumenettelystä säädetään kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4. §:ssä.

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4. §:n 3. momentissa säädetyn lisäksi virka tai toimi voidaan täyttää sitä haettavaksi julistamatta, kun kyseessä on

- viran tai toimen uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, asianomaiset kelpoisuusvaatimukset täyttävien joukosta virkaan tai toimeen valitun irtisanouduttua ennen viran tai toimen vastaanottamista
- lääkärin perusterveydenhuollon lisäkoulutusta tai hammaslääkärin käytännön palvelua suorittavan valitseminen

59. §**Henkilöstön kelpoisuusvaatimukset**

Viran perustamisen yhteydessä kunnanhallitus päättää kelpoisuusvaatimuksista. Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä lueteloa.

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

60. §**Henkilöstövalinnat**

Henkilöstö otetaan Sipoon kunnan palvelukseen.

Seuraavat viranomaiset päättävät vakinaisen henkilöstön valinnasta:

Valtuusto

Kunnanjohtaja

Kunnanhallitus

Sosiaali- ja terveysjohtaja,
sivistysjohtaja, tekninen johtaja ja
talous- ja hallintojohtaja sekä talous-
ja hallintokeskuksen ja kehitys- ja

	kaavoituskeskuksen johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevat viranhaltijat kunnanhallituksen hyväksymän luettelon mukaisesti.
Valiokunta	Johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevat viranhaltijat kunnanhallituksen hyväksymän luettelon mukaisesti.
Osaston/keskuksen päällikkö	Muu henkilöstö asianomaisen tulosyksikön päällikön esityksestä.
Seuraavat viranomaiset päättävät väliaikaisen ja tilapäisen henkilöstön valinnasta:	
Kunnanjohtaja	Väliaikainen osaston/keskuksen päällikkö
Osaston/keskuksen päällikkö	Osaston/keskuksen tulosyksikön väliaikainen päällikkö
Tulosyksikön päällikkö	Tulosyksikön väliaikainen ja tilapäinen henkilöstö.

Henkilöstöpäällikkö ottaa palvelukseen velvoitetyöllistettävät. Asianomaisen tulosyksikön esimies myöntää heidän työvapaansa ja vahvistaa heidän vuosilomansa.

Palvelussuhteissa, joiden arvioidaan kestävän yli neljä kuukautta, noudatetaan koeaikaa. Virkasuhteeseen otettaessa noudatetaan kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 8. §:n mukaisia koeaikaa koskevia määräyksiä. Työsuhteeseen otettaessa noudatetaan työsopimuslain 4. §:n mukaisia koeaikaa koskevia määräyksiä.

61. §

Johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevat viranhaltijat

Kunnanhallitus päättää viranhaltijan määräämisestä johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevaksi viranhaltijaksi.

62. §

Ratkaisuvalta palkkausasioissa

Palkkaava viranomainen vahvistaa palkan ja päättää muista palkkausasioista voimassa olevien määräysten ja ohjeiden mukaisesti ja vakinaisten palvelussuhteiden osalta yhdessä henkilöstöpäällikön kanssa.

Kielilisan myöntämisestä päättää henkilöstöpäällikkö kunnanhallituksen vahvistamien ohjeiden mukaisesti.

63. §

Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24. §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää palkkaava viranomainen. Viranhaltijan siirtämisestä osastolta toiselle päättää kunnanjohtaja. Johtavan viranhaltijan siirtämisestä osastolta toiselle päättää kunnanhallitus.

64. §

Virka- ja työvapaa

Vuosilomat, virka- ja työvapaat sekä koulutukseen määrääminen

Päätöksentekijä

Työntekijä

Kunnanhallitus

Kunnanjohtaja

Kunnanjohtaja

Osastojen/keskusten päälliköt

Osastojen/keskusten päälliköt

Tulosityksiköiden esimiehet

Tulosityksiköiden esimiehet

Tulosityksiköiden henkilöstö

Mikäli harkinnanvaraista palkatonta virka- tai työvapaata anotaan yli kuudeksi kuukaudeksi, päätöksen tekee palkkaava viranomainen. Harkinnanvaraisesta palkallisesta virka- tai työvapaasta päättää kunnanhallitus.

65. §

Sivutoimilupa

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää palkkaava viranomainen.

66. §

Virantoimituksesta pidättäminen

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää palkkaava viranomainen.

67. §

Palvelussuhteen päättäminen ja lomauttaminen

Palvelussuhteen päättymisestä ja lomauttamisesta päättää yksittäistapauksissa palkkaava viranomainen, ellei laissa tai muussa säännössä ole toisin määrätty.

Kunnanhallitus päättää yleisistä lomautuksista.

KUNNAN TALOUS

68. §

Soveltamisala

Tässä luvussa annetaan kunnan kaikille toimintayksiköille yhteiset taloussuunnittelua, raha- ja laskentatointa sekä muuta taloudenhoitoa koskevat määräykset. Toimintayksiköiden tulee taloudenhoidossaan sen lisäksi, mitä kuntalaissa ja kirjanpitolaissa sekä muussa lainsäädännössä on säädetty, noudattaa tämän luvun määräyksiä.

69. §

Taloudellisuus ja taloudenhoidon vastuu

Kunnanhallitus vastaa kunnan taloudenhoidosta ja talouden seurannasta.

Kunnan tehtävät on hoidettava taloudellisesti ja järjestettävä siten, että vastuu taloudesta ja toiminnasta on selkeä. Johtamansa toiminnan osalta vastuu toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta on tilivelvolliseksi määrätty.

70. §

Riskienhallinta

Kunnan toiminnot on järjestettävä ja tehtävät hoidettava taloudellisia ja muita riskejä välttäen. Riskien hallitsemiseksi on selvitettävä todennäköisten riskien olemassaolo ja niiden mahdolliset vahinkokustannukset. Vahinkoihin on varauduttava siten, etteivät niiden kustannukset aiheuta kohtuutonta häiriötä kunnan toiminnoille ja rahoitukselle.

Kunnanhallitus vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta sekä päättää kunnan omaisuuden ja vastuiden

vakuuttamisesta. Riskienhallintaan kuuluvat myös takausvastuiden ja muiden vastuiden valvonta. Vastuiden valvonta hoidetaan siinä hallintokunnassa, jonka tekemiin sopimuksiin vastuut liittyvät.

71. § Sisäinen valvonta

Kunnan toiminnot on järjestettävä ja toimintaa johdettava niin, että organisaation kaikilla tasoilla ja kaikessa toiminnassa on riittävä sisäinen valvonta.

Kunnanhallitus ja valiokunnat vastaavat johtamansa hallintokunnan sisäisestä valvonnasta.

72. § Käyttöomaisuuden myynti

Käyttöomaisuuden myynnistä päättää valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti kunnanhallitus, ellei tässä säännössä ole muuta määrätty.

Kunnan määräysvallassa olevan yhtiön osakkeiden myynnistä päättää valtuusto, jos kunta menettää määräysvallan.

73. § Poistosuunnitelma

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy valtuusto.

74. § Maksujen määrääminen

Valtuusto päättää taksoista sekä maksujen yleisistä perusteista, ellei tässä säännössä ole muuta määrätty.

75. § Hankintatoimi

Tavaroiden ja palvelujen hankinnassa noudatetaan, sen lisäksi mitä lainsäädännössä on säädetty, kunnanhallituksen antamia hankintaohjeita.

76. § Talousarvio

Valtuusto hyväksyy toimielinten toiminnalliset, taloudelliset ja palvelun laadulliset tavoitteet ja niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot.

Valtuuston päätöksessä rajatun käyttötalouden tehtäväalueen osalta voidaan määrärahaksi ottaa menojen ja tulojen erotus.

77. § Käyttösuunnitelma

Valtuuston antamien tavoitteiden pohjalta toimielimet hyväksyvät tehtäväalueensa toiminnalliset, taloudelliset ja palvelun laadulliset tavoitteet sekä määrärahojen käyttösuunnitelmat.

78. § Talousarvion muutokset

Talousarvioon sisältyvien sitovien määrärahojen ja tavoitteiden muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana.

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

79. § Rahatoimi

Rahatoimi on hoidettava tuottavasti ja taloudellisesti. Vieraan pääoman käytön on oltava toiminnallisesti ja taloudellisesti perusteltua.

Valtuusto päättää lainan ottamista ja antamista sekä muuta sijoitus-toimintaa koskevista periaatteista. Talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Muista rahatoimeen ja rahoitukseen liittyvistä asioista päättää kunnanhallitus.

80. § Laskentatoimi

Kirjanpito, sisäinen laskenta ja tulosarviointi on kaikissa toimintayksiköissä järjestettävä niin, että laskentatoimi tuottaa ohjauksessa, valvonnassa ja seurannassa tarvittavat toiminta- ja taloustiedot.

81. § Täydentävät määräykset ja ohjeet

Kunnanhallitus antaa tässä luvussa olevia säännöksiä täydentävät määräykset ja ohjeet.

TARKASTUSTOIMI

Valvontajärjestelmä

82. § Ulkoisen ja sisäisen valvonta

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

Tarkastuslautakunta huolehtii kunnan hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämisestä.

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.

Tarkastuslautakunta

83. § Lautakunnan kokoonpano

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

84. §**Lautakunnan kokoukset**

Kokousmenettelyssä noudatetaan tämän säännön määräyksiä.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus.

Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Esittelijästä päättää lautakunta.

85. §**Lautakunnan tehtävät**

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

1. arvioida hallinnon ja taloudenhoidon sekä palvelutoiminnan tarkoituksenmukaisuutta
2. seurata tarkastustoimintaa ja tarvittaessa tehdä sitä koskevia kehittämissuhteita
3. tehdä aloitteita ja esityksiä lautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta tarkoituksenmukaisella tavalla
4. hyväksyä talousarvioon varattujen määrärahojen käyttösuunnitelma
5. ratkaista muutkin toimialaansa koskevat asiat, ellei ole muuta viranomaista, jolle päätösvalta kuuluu.

Tilintarkastaja**86. §****Tilintarkastajan valinta**

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastamista varten yhden JHTT-tilintarkastajan ja yhden JHTT-varatilintarkastajan. JHTT-tilintarkastajaksi ja JHTT-varatilintarkastajaksi voidaan valita myös JHTT-yhteisö.

87. §**Vastuun jakaantuminen**

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

88. §**Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät**

Tilintarkastajan on laadittava toimikaudekseen tarkastussuunnitelma ja vuosittain kullekin tilikaudelle työohjelma. Tarkastussuunnitelma ja työohjelma on toimitettava tarkastuslautakunnalle tiedoksi.

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

Tilintarkastajan ilmoitukset, tilintarkastuskertomus ja tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle**89. §****Tilintarkastajan ilmoitukset**

Tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla. Kuntalain 73. §:n 3. momentin tarkoittamat ilmoitukset lautakunnalle tehdään kirjallisina lautakunnan puheenjohtajalle. Kunnanhallitukselle annettavat ilmoitukset tehdään kirjallisina kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja kunnanjohtajalle.

90. §**Tilintarkastuskertomus**

Tilintarkastuskertomuksessa on kuntalain 75. §:ssä mainitun lisäksi esitettävä lausunto 73. §:n 1. momentin mukaisista asioista. Kertomuksessa esitetään myös muut tilintarkastajan tarpeellisiksi katsomat asiat.

91. §**Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle**

Tarkastuslautakunta esittää valtuustolle

1. arvionsa valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta vähintään viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen käsittelyä
2. arvionsa tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja kunnanhallituksen lausunnosta
3. ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

Sisäinen tarkastus

92. §

Sisäinen tarkastus

Sisäinen tarkastus on osa kunnan ohjaus- ja johtamisjärjestelmää, jota kunnanhallitus ja kunnanjohtaja käyttävät valvontatoimessaan.

Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on

1. tutkia ja analysoida hallintokuntien toimintaa suhteessa hyväksytyihin tavoitteisiin, lainsäädäntöön, päätöksiin ja annettuun ohjeistukseen
2. tukea hallintokuntia tavoitteiden toteutumista uhkaavien riskien tunnistamisessa ja arvioida riskienhallintaa
3. tarkastaa hallintokuntien sisäisen valvonnan toimivuutta
4. arvioida päätöksenteossa käytettävän informaation luotettavuutta.

Sisäisellä tarkastuksella on oikeus saada tarkastustehtävänsä suorittamiseksi tarpeelliset tiedot ja asiakirjat.

Sisäistä tarkastusta suoritetaan kunnanjohtajan hyväksymän sisäisen tarkastuksen tarkastussuunnitelman mukaisesti. Tarkastussuunnitelma ja sisäisen tarkastuksen työohjelma toimitetaan tarkastuslautakunnalle ja tilintarkastajalle tiedoksi.

KOKOUSMENETTELY

93. §

Soveltaminen

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

94. §

Kokousaika ja -paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja päättämässään paikassa.

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

95. §**Kokouksen koollekutsuminen**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

96. §**Jatkokokous**

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

97. §**Varajäsenen kutsuminen**

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

98. §**Kokouksen pitäminen**

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

Asiat käsitellään asialistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

Toimielin voi päättää ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

99. §**Kokouksen johtaminen**

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

100. §**Tilapäinen puheenjohtaja**

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

101. §**Läsnäolo toimielinten kokouksissa**

Kunnan eri toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus

- kunnanhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla
- muun toimielimen kokouksessa kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla.

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

Kunnanhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään valtuuston työjärjestyksessä.

102. §**Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä**

Kunnanhallitus määrää edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus, sosiaali- ja terveystoimikuntaan, sivistystoimikuntaan, suomenkieliseen koulutusjaostoon, ruotsinkieliseen koulutusjaostoon, päivähoitojaostoon, vapaa-ajanjaostoon, tekniikka- ja ympäristövaliokuntaan, lupajaostoon, ympäristönsuojelijaostoon ja kaavoitusjaostoon.

103. §**Esteellisyyden toteaminen**

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

104. §**Äänestys ja vaalit**

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

105. §**Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen**

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

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään

1. järjestäytymistietoina:
 - toimielimen nimi
 - kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka
 - läsnä ja 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 nähtävänäpidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeissa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitus-

osoituksessa 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.

106. § Kunnanhallituksen ja valiokunnan otto-oikeus

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

Asianomaisen valiokunnan ratkaisuvaltaan kuuluvan asian ottamisesta valiokunnan käsiteltäväksi voi päättää valiokunta tai sen puheenjohtaja.

107. § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kunnan viranomaisen on neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta ilmoitettava kunnanhallitukselle ja valiokunnalle niiden määrämällä tavalla niistä päätöksistä, jotka voidaan ottaa kunnanhallituksen tai valiokunnan käsiteltäväksi. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

108. § Kaksikielisyys kunnan toiminnassa

Kunnan hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä tiedottamisessa on otettava eri kieliryhmien tarpeet tasapuolisesti huomioon. Kunnan palvelut on järjestettävä niin, että asukkaita pystytään palvelemaan heidän omalla kielellään kaikilla kunnan tehtäväalueilla.

Viranhaltijoilta ja työntekijöiltä vaadittavasta kielitaidosta on voimassa, mitä erikseen on määrätty tai päätetty.

109. § Tiedottaminen

Kunnan tiedottamista johtaa kunnanhallitus, joka hyväksyy yleiset ohjeet kunnan tiedottamisen periaatteista.

110. §**Kunnan asukkaiden aloitteet**

Kunnanhallituksen on vuosittain helmikuun 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 valiokunnan tehtäväalueella tehdyistä aloitteista on vastaavasti esitettävä tiedot kunnanhallitukselle ja asianomaiselle valiokunnalle 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/kunnanhallituksen puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kunnanjohtaja, kunnanhallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja varmentaa talous- ja hallintojohtaja tai asianomaisen osaston päällikkö, jollei kunnanhallitus ole valtuuttanut muita henkilöitä.

Kunnanhallituksen toimitusasiakirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa talous- ja hallintojohtaja tai kunnanviraston asianomaisen osaston/tulosyksikön päällikkö tai kunnanhallituksen määräämä muu viranhaltija.

Toimielimen puheenjohtaja tai asianomainen osaston/keskuksen päällikkö ja toimielimen sihteeri voivat toimielimen päättämässä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan. Esittelijällä on myös oikeus varmentaa asiakirja. Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen sihteeri yksinkin todistaa oikeiksi. Asian valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

112. §**Asiakirjojen lunastus**

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 4. ja 14.1 §:ssä tarkoitettu kunnallinen toimielin voi siirtää toimialaansa kuuluvan asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvalltaa alaiselleen viranhaltijalle.

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

Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu, joka voidaan porrastaa tiedonhaun vaativuuden mukaan.

Perusmaksun lisäksi peritään sivukohtainen maksu.

Jos asiakirja ei ole yksilöitävissä 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 vastaavana maksuna peritään vain kiinteä perusmaksu tiedonhaun vaativuuden mukaan porrastettuna.

Kunnanhallitus päättää tarkemmin julkisuuslain piiriin kuuluvien maksujen perusteista ja euromääristä.