



MERIJÄRVEN KUNTA

HALLINTOSÄÄNTÖ

Kunnanhallitus 4.12.2012
Kunnanvaltuusto 18.12.2012

Kunnanvaltuuston 18.12.2012 § 39 hyväksymä

Voimaantulo 1.1.2013

Tämä hallintosääntö kumoaa valtuuston 26.6.2007 hyväksymän hallintosäännön

Hallintosääntöä on muutettu Kvalt. 26.2.2014 § 3 pykälän 46 osalta

I luku

YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 §

Hallintosäännön soveltaminen ja kunnan johtosäännöt

Hallintosäännössä määrätään kunnan organisaatiosta sekä päätöksentekojä ja kokousmenettelystä. Hallintosäännön ohella kunnan toimintaa ohjataan seuraavilla johtosäännöillä, joihin nähden hallintosääntöä sovelletaan toissijaisena

- valtuuston työjärjestys
- luottamushenkilöiden palkkiosääntö

II luku

ORGANISAATIO

2 §

Valtuuston valitsevat toimielimet ja niiden kokoonpano

Merijärven kunnassa on valtuuston lisäksi seuraavat toimielimet:

	jäseniä
Kunnanhallitus	7
Tarkastuslautakunta	3 (pj. ja vpj. valtuutettuja)
Sivistyslautakunta	7
Tekninen lautakunta	7
Vapaa-aikalautakunta	7
Keskusvaalilautakunta	5

3 §

Hallintokunnat

- Kunnan hallintokuntia ovat
- hallinto- ja elinkeinotoimi
 - sivistystoimi
 - tekninen toimi

Kunnanhallitus päättää hallintokuntien välisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä. Tilapäisistä muutoksista päättää kunnanjohtaja.

4 §

Kunnanhallitus

- Kunnanhallituksen tehtäväalueet ovat
- kunnan hallinnon ja palvelutuotannon johtaminen ja kehittäminen

- kunnan taloudesta ja suunnittelusta huolehtiminen
- kunnan edun valvominen ja puhevallan käyttäminen
- elinkeinotoiminnan edellytysten kehittäminen
- kaavoituksen ja maankäytön suunnittelun johtaminen
- kuntien välisen yhteistyön ja toiminnan kehittäminen

Kunnanhallitus ratkaisee ne asiat, jotka koskevat em. tehtäväalueita ja mitä kunta- tai erityislaeissa kunnanhallituksen päätettäväksi on säädetty sekä päättää

- kiinteän omaisuuden hankinnasta
- kiinteän omaisuuden myymisestä
- lainan ottamisesta
- vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisveron suorittamisesta
- vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta
- selityksen antamisesta valtuuston päätöksestä tehtyyn valitukseen
- rakennuskiellon määräämisestä ja pidentämisestä yleis- tai asemakaavan vireillä ollessa
- toimenpiderajoituksen määräämisestä yleiskaavan laatimista varten
- asemakaavan hyväksymisestä, kun on kysymys vaikutuksiltaan vähäisestä kaavasta
- poikkeamisen kunnalle MRL 171 § mukaisesti kuuluvissa asioissa
- sosiaali- ja terveystoimen sekä ympäristöterveydenhuollon osalta kunnan päätettävissä olevista asioista sekä isäntäkuntayhteistyölle asetettavista tavoitteista
- maaseutuhallinnon osalta kunnan päätettävissä olevista asioista sekä isäntäkuntayhteistyölle asetettavista tavoitteista

Mikäli kunnanhallitus erikseen katsoo, että sen ratkaisuvalltaan kuuluva asia vaatii valtuuston kannanottoa, se on velvollinen tuomaan asian valtuuston ratkaistavaksi.

Kunnanhallitus erikseen päättää, mitkä asiat se ratkaisuvallastaan siirtää alaistensa toimielinten tai viranhaltijoiden ratkaistavaksi.

Kunnanhallituksen kokouksessa asiat esittelee kunnanjohtaja ja hänen esteellisenä tai estyneenä ollessa sivistystoimen osastopäällikkö. Kunnanjohtajaa koskevat asiat esittelee kunnanhallituksen puheenjohtaja.

5 §

Tarkastuslautakunta

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

- seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi

- huolehdittava siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa
- tehtävä aloitteita ja esityksiä lautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla

6 §

Muut lautakunnat

Ratkaisee omalla toimialallaan kunnalle kuuluvat asiat lukuun ottamatta 4 § kunnanhallitukselle määrättyjä asioita tai kunnanvaltuuston erillis-määräyksellä muulle toimielimelle ratkaistavaksi annettuja asioita.

Mikäli lautakunta erikseen katsoo, että sen ratkaisuvallaltaan kuuluva asia vaatii kunnanhallituksen kannanottoa, se on velvollinen tuomaan asian kunnanhallituksen ratkaistavaksi.

Lautakunta käyttää kunnan puhevaltaa ratkaisemissaan asioissa.

Lautakunta päättää toimielimen ratkaisuvallan edelleen siirtämisestä.

Lautakunta edistää kunnan sisäistä ja kuntien välistä yhteistyötä toimialallaan.

7 §

Asiakirjan antamista koskeva ratkaisuvallta

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

8 §

Hallinto- ja elinkeinotoimi

Hallinto- ja elinkeinotoimen tehtävänä on tuottaa kunnanviraston hallinto-, talous- ja henkilöstöpalvelut, kehittää elinkeinojen harjoittamisen yleisiä edellytyksiä, edistää palvelutason kehittämistä, työllisyyttä ja kuntalaisten toimeentuloedellytyksiä sekä edistää maaseudun asukkaiden viihtymistä maaseudulla.

Hallinto- ja elinkeinotoimen vastuualueet ovat

- yleishallinto
- taloushallinto
- henkilöstöhallinto
- keskusvaalilautakunta

Kunnanhallituksen valitsema henkilöstöjaosto ratkaisee ne asiat, jotka koskevat henkilöstöhallinnon tehtäväaluetta ja virka- ja työehtosopimusten määräysten soveltamista siltä osin kuin ne sopimuksissa määrätyissä rajoissa on jätetty kunnan harkintaan.

Henkilöstöjaosto erikseen päättää, mitkä asiat se ratkaisuvallastaan siirtää viranhaltijan ratkaistavaksi.

Yhteistoimintaryhmä ratkaisee ne asiat, jotka koskevat yhteistoimintaa kunnan ja henkilöstön välillä.

Keskusvaalilautakunnan tehtävänä on vaalien järjestäminen.

Kunnanhallitus ratkaisee hallintokunnan muut asiat.

9 §

Sivistystoimi

Sivistystoimen tehtävänä on tukea ja kannustaa ihmisen henkistä kasvua, vastata kasvun tarpeisiin ja kuntalaisten lisääntyvän koulutustarpeen ja vapaa-ajan tuomiin haasteisiin.

Sivistystoimen vastualueet ovat

- sivistyslautakunta
- vapaa-aikalautakunta

Sivistyslautakunta ratkaisee ne asiat, jotka koskevat esi- ja perusopetusta, kirjastoa ja kansalais- ja musiikkiopistoa sekä hoitaa näistä tehtävistä laissa määrätyt viranomaistehtävät.

Vapaa-aikalautakunta ratkaisee ne asiat, jotka koskevat nuoriso- ja liikuntatoimintaa sekä kulttuuri- ja kotiseututyön järjestämistä ja hoitaa näistä tehtävistä laissa määrätyt viranomaistehtävät.

10 §

Tekninen toimi

Teknisen toimen tehtävänä on rakentaa ja ylläpitää kuntalaisille viihtyisiä, turvallinen ja virikkeellinen työ- ja elinympäristö.

Teknisen toimen vastualueet ovat

- tekninen lautakunta

Tekninen lautakunta ratkaisee ne asiat, jotka koskevat kiinteistöjä, talonrakennusta, kunnallistekniikkaa, vesi- ja viemärlaitosta, tieasioita, jätehuoltoa, rakennusvalvontaa ja ympäristönsuojelua sekä hoitaa näistä tehtävistä laissa määrätyt viranomaistehtävät sekä lisäksi maa-aineslain määräämät viranomaistehtävät.

Jokilaaksojen pelastuslaitos ratkaisee ne asiat, jotka koskevat pelastustoimen asioita.

11 §

Osastopäällikkö ja johtoryhmätyöskentely

Kunnanhallitus nimeää määräämäkseen ajaksi kullekin hallintokunnalle osastopäällikön, jonka vastuulla on hallintokunnan toiminnan ohjaus ja koordinointi sekä johtoryhmätyöskentely.

Lautakunnat nimeävät määräämäkseen ajaksi vastuualueidensa esimiehet, joiden vastuulla on vastuualueen toiminnan ohjaus ja koordinointi.

III luku

TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

12 §

Viran ja toimen perustaminen ja lakkauttaminen

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi. Toimien osalta perustamispäätöksen ja nimikemuutokset tekee kunnanhallitus. Virat ja toimet perustetaan Merijärven kuntaan. Virkojen ja toimien sijoittamisesta hallintokuntiin päättää asianomainen lautakunta.

13 §

Viranhaku

Viran julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoimena olevaan virkaan. Viran, johon valtuusto valitsee viranhaltijan, julistaa kuitenkin haettavaksi kunnanhallitus.

14 §

Henkilöstövalinnat

Valtuusto valitsee kunnanjohtajan sekä hallintokuntien osastopäälliköt.

Kunnanhallitus valitsee oman tehtäväalueensa vakinaisen henkilöstön sekä päättää pysyväisluonteisen työsopimussuhteen perustamisesta.

Lautakunta valitsee vastuualueensa vakinaisen henkilöstön.

Kunnanjohtaja ja osastopäällikkö valitsee alaisensa hallintokunnan väliaikaisen ja tilapäisen henkilöstön enintään yhdeksi vuodeksi, ellei valintaa ole siirretty muulle viranhaltijalle.

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

15 § Sivutoimilupa

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanhallitus.

16 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää hallitus tai se viranomainen joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta.

17 § Palvelussuhteen päättymisen ja lomauttaminen

Irtisanomisesta, eron myöntämisestä ja lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

18 § Viranhaltijan ratkaisovalta henkilöstöasioissa

Kunnanjohtaja ja osastopäällikkö ratkaisee alaisensa hallintokunnan seuraavat henkilöstöasiat, ellei tehtäviä ole siirretty muulle viranhaltijalle

- myöntää vuosiloman
- myöntää sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
- myöntää harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman enintään vuoden ajaksi, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä
- päättää koulutuksesta
- antaa virkamatkamääräyksen
- päättää henkilöstön siirrosta hallintokunnan sisällä henkilöstöä kuultuaan
- määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
- pyytää tarvittaessa terveydentilaa koskevat tiedot ja määrää terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin

IV luku**KOKOUSHENNETTELY****19 §****Luvun määräysten soveltaminen**

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kunnan toimielimissä.

20 §**Kokousaika ja -paikka**

Toimielin pitää kokouksensa päättämäärän aikana ja paikassa.

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

21 §**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 toimielimen päättämällä tavalla jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai läsnäolovelvollisuus.

22 §**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.

23 §**Varajäsenen kutsuminen**

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Jos 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.

24 §**Kokouksen pitäminen**

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnäolijat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätä.

Toimita voi päätätä ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

25 §**Kokouksen johtaminen**

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

26 §**Tilapäinen puheenjohtaja**

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

27 §**Läsnäolo toimitinten kokouksissa**

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

- kunnanhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla
- tarkastuslautakunnan kokouksessa tilintarkastajalla
- muun toimitimen kokouksessa kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla
- osastopäälliköllä hallintokuntansa toimitimen kokouksessa

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päätätä asianomainen toimita.

Johtokunnissa läsnäolo- ja puheoikeus voidaan asianomaisen johtokunnan päätöksellä antaa 15 vuotta täyttäneelle henkilölle.

Kunnanhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään valtuuston työjärjestyksessä.

28 §

Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä

Kunnanhallitus voi määrätä tarkastuslautakuntaa ja keskusvaalilautakuntaa lukuun ottamatta muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kunnanhallituksen varajäsen tai kunnanjohtaja.

29 §

Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

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

Esittelijöinä toimivat:

- 1) kunnanhallituksen kokouksessa kunnanjohtaja
- 2) lautakunnan kokouksessa ao. osastopäällikkö. Lautakunta voi lisäksi määrätä esittelijöiksi hallintokuntien esimiehiä
- 3) tarkastuslautakunnan esittelijästä päättää lautakunta
- 4) jaoston ja johtokunnan kokouksessa ao. toimielimen määräämä.

Mikäli esittelijälle ei ole määrätty sijaista tämän ollessa esteellinen tai estynyt, asiat ratkaistaan toimielimessä puheenjohtajan esittelystä.

Toimielin voi päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

30 §

Esteellisyyden toteaminen

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

31 §

Äänestys ja vaali

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

32 §**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 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 poissaolleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä, sekä 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, sekä
- eriävä mielipide.

3) laillisuustietoina

- oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus,
- puheenjohtajan allekirjoitus,
- pöytäkirjanpitäjän varmennus,
- merkintä pöytäkirjaan varmennuksesta sekä
- merkintä nähtävänäpidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

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

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta tai 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.

33 §

Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

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

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

34 §

Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

V luku

MUUT MÄÄRÄYKSET

35 §

Tiedottaminen

Kunnan tiedottamista johtaa kunnanhallitus, joka tarvittaessa hyväksyy yleiset ohjeet kunnan tiedottamisen periaatteista ja päättää tiedottamisesta vastaavista kunnan viranhaltijoista

36 §

Kunnan asukkaiden aloitteet

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

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

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

37 §

Kunnan nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja, jollei kunnanhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä tai jäljempänä muuta määrätä. Kunnanhallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kunnanjohtaja tai asianomainen osastopäällikkö.

Lautakunnan päättämät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa lautakunnan puheenjohtaja tai asianomainen osastopäällikkö.

Toimielimen puheenjohtaja tai pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin toimielimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan.

Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi toimielimen pöytäkirjanpitäjä, keskusarkistonhoitaja tai toimielimen vastuunalainen arkistonhoitaja.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Kuntaa koskevan sopimuksen tai sitoumuksen jatkamisesta samansisältöisenä enintään yhdellä vuodella päättää kunnanjohtaja.

38 §

Asiakirjojen lunastus

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

Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä maksu, 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.

VI luku

KUNNAN TALOUS

39 §

Talousarvion täytäntöönpano

Valtuusto hyväksyy talousarviossa hallintokunnalle tavoitteet ja määrärahan.

Kunnanhallitus ja lautakunta hyväksyy talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelman ja päättää talousarvion toteuttamisesta.

40 §

Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esiteltävä valtuustolle talousarviovuoden aikana välittömästi muutostarpeen tultua ilmi. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa.

41 §

Käyttö- ja irtaimen omaisuuden myynti

Käyttöomaisuuden myynnistä päättää kunnanhallitus.

Käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden myynnistä päättää osastopäällikkö hallintokuntansa osalta julkisen tarjouskilpailun perusteella.

42 §

Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy valtuusto. Käyttöomaisuuden perusparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenoon, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

Valtuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat. Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

43 §

Rahatoimen hoitaminen

Valtuusto päättää sijoitustoimintaa koskevista periaatteista.

Talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää lainakannan, antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää kunnanhallitus.

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

Kunnanjohtaja päättää pankkitilien perustamisesta ja lopettamisesta.

44 §

Palvelumaksujen määrääminen

Kunnanhallitus ja lautakunta päättää vastuualueensa palvelumaksuista ja maksuperusteista siltä osin kuin ne ovat kunnan päätettävissä.

45 §

Viranhaltijan ratkaisovalta hankinnoissa

Kunnanjohtajalla ja osastopäälliköllä on oikeus hankintojen tekemiseen omalla vastuualueellaan kunnanhallituksen vahvistamissa puitteissa.

Hankinnoissa noudatetaan kunnanhallituksen hyväksymiä hankintaohjeita. Hankintapäätökset tehdään talousarvion määrärahojen puitteissa erillisellä päätöksellä.

VII luku

VALVONTAJÄRJESTELMÄ

46 §

Ulkoinen ja sisäinen valvonta ja riskienhallinta

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

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

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline.

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kunnassa ja kuntakonsernissa.

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat sekä valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti. Hallitus antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

Lauta- ja johtokunnat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta vastuualueillaan. Lauta- ja johtokunnat raportoivat hallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

Johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta vastuualueillaan. Viranhaltijat raportoivat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta valvonnasta vastaavalle toimielimelle.

47 §

Tilintarkastus

Tilintarkastajan valinta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastamista varten yhden JHTT-tilintarkastajan ja yhden JHTT-varatilintarkastajan tai yhden JHTT-yhteisön.

Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

Tilintarkastajan ilmoitukset

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

Tilintarkastuskertomus

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

Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle

Lautakunta antaa valtuustolle vähintään viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arvionsa valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisenä vuonna. Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja kunnanhallituksen lausunnosta. Lautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen

toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.