

Kiimingin kunta

TOIMINTASÄÄNTÖ

11.4.2011



KESKEISIÄ KÄSITTEITÄ TOIMINTASÄÄNNÖSSÄ	5
KIIMINGIN KUNNAN TOIMINTASÄÄNTÖ	6
I LUKU	6
YLEISTÄ	6
1 § Säännön soveltamisala	6
2 § Visiot, strategiat ja tavoitteet sekä niiden seuranta	6
3 § Tilaaja-tuottaja- järjestelmä	6
II LUKU	7
KUNNAN ORGANISAATIO	7
4 § Tilaaja-tuottaja- organisaatio	7
5 § Tilaajan hallinto-organisaatio	7
6 § Tilaajan henkilöstöorganisaatio	8
7 § Tuottajan hallinto-organisaatio	8
8 § Tuottajan henkilöstöorganisaatio	8
9 § Johtoryhmien ja työryhmien perustaminen	8
III LUKU	9
VALTUUSTON JA KUNNANHALLITUKSEN PUHEENJOHTAJISTO JA VALIOKUNNAT	9
10 § Valtuuston ja kunnanhallituksen puheenjohtajiston tehtävät	9
11 § Valtuuston talous- ja strategiavaliokunnan rooli, yleiset tehtävät ja erityistehtävät	9
TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA PÄÄTÖSVALTA	10
12 § Kunnanhallituksen tehtävät	10
13 § Kunnanhallituksen päätösvalta	11
14 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan ratkaisovalta	12
15 § Hallinnon ja Strategisen suunnittelun tehtävät	12
16 § Hyvinvointilautakunnan ja Yhdyskuntalautakunnan yleiset tehtävät	12
17 § Hyvinvointilautakunnan ja Yhdyskuntalautakunnan yleinen päätösvalta	12
18 § Hyvinvointilautakunnan, Yhdyskuntalautakunnan, Palvelujohtokunnan erityiset	13
tehtävät ja päätösvalta, yksilöasioiden jaoston päätösvalta	13
IV LUKU	18
HENKILÖSTÖÖN LIITTYVÄ JA HENKILÖSTÖN PÄÄTÖSVALTA	18
19 § Soveltaminen	18
20 § Virat ja toimet sekä niiden kelpoisuusehdot	18
21 § Virkojen ja toimien haettavaksi julistaminen	18
22 § Viran- ja toimenhaltijan valitseminen	19
23 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	19
24 § Lääkärintodistuksen ja rikosrekisteriotteen hyväksyminen ja vaalin vahvistaminen	19
toistaiseksi voimassa olevien virkojen ja toimien vaalissa	19
25 § Virkavapauden ja työloman myöntäminen	19
26 § Määräaikaisten viran- ja toimenhaltijoiden ja työllistämistuella palkattavien työn tekijöiden	20
ottaminen sekä lääkärintodistuksen ja rikosrekisteriotteen hyväksyminen ja vaalin vahvistaminen	20
27 § Eron myöntäminen, irtisanominen, osa-aikaistaminen, purkaminen, koeaikapurku, lomauttaminen	20
28 § Virantoimituksesta pidättäminen	21
29 § Tehtäväkuvaus	21
30 § Päätösvalta palkka-asioissa	21
31 § Viranhaltijoiden tehtävät ja muu päätösvalta	21
32 § Viranhaltijoiden erityinen päätösvalta	24
33 § Päätösvallan edelleen delegointi	26
V LUKU	26
KUNNAN TALOUS	26
34 § Talousarvion täytäntöönpano	26
35 § Talousarvion muutokset	27
36 § Käyttöomaisuuden myynti	27
37 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	27
38 § Rahatoimen hoitaminen	27

	3
39 § Maksujen määrääminen	27
40 § Riskienhallinta	28
41 § Tarkastussääntö	28
42 § Tilivelvolliset	28
VI LUKU	28
TARKASTUSSÄÄNTÖ	28
1 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	28
2 § Lautakunnan kokoonpano	28
3 § Lautakunnan kokoukset	28
4 § Lautakunnan tehtävät	29
5 § Tilintarkastajan valinta	29
6 § Vastuun jakaantuminen	29
7 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	29
8 § Tilintarkastajan ilmoitukset	29
9 § Tilintarkastuskertomus	30
10 § Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle	30
KIIMINGIN ELINKEINOLIIKELAITOS KIDE – KIIMINGIN KEHITYS (KIIMINKI DEVELOPMENT) ... VIRHE. KIRJANMERKKIÄ EI OLE MÄÄRITETTY.	
JOHTOSÄÄNTÖ	VIRHE. KIRJANMERKKIÄ EI OLE MÄÄRITETTY.
1 § Kide	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
2 § Johtokunnan kokoonpano	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
3 § Kokousmenettely	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
4 § Johtokunnan tehtävät	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
5 § Johtokunnan päätösvalta	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
6 § Liikelaitoksen johtajan tehtävät	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
7 § Viranhaltijoiden päätösvalta	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
8 § Toimintasäännön soveltaminen	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
KIIMINGIN ATERIA- LIIKELAITOS	31
JOHTOSÄÄNTÖ	31
1 § Kiimingin Ateria	31
2 § Johtokunnan kokoonpano	31
3 § Kokousmenettely	31
4 § Johtokunnan tehtävät	31
5 § Johtokunnan päätösvalta	31
6 § Liikelaitoksen johtajan tehtävät	32
7 § Viranhaltijoiden päätösvalta	33
8 § Toimintasäännön soveltaminen	33
VII LUKU	34
KOKOUSMENETTELY	34
43 § Luvun määräysten soveltaminen	34
44 § Kokousaika ja -paikka	34
45 § Kokouksen koollekutsuminen	34
46 § Jatkokokous	34
47 § Varajäsenen kutsuminen	34
48 § Kokouksen pitäminen	34
49 § Kokouksen johtaminen	35
50 § Tilapäinen puheenjohtaja	35
51 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa	35
52 § Esittely	35
53 § Sihteeri	36
54 § Esteellisyyden toteaminen	36
55 § Äänestys ja vaalit	36
56 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen	36
57 § Kunnanhallituksen, lautakunnan ja viranhaltijan otto-oikeus	37
58 § Ottamismenettelyä koskevat ohjeet	37
VIII LUKU	37
MUUT MÄÄRÄYKSET	37
59 § Tiedottaminen	37
60 § Kunnan asukkaiden aloitteet	37
61 § Kunnan nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen	38

	4
62 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen	38
IX LUKU	39
SOVELTAMINEN	39

KESKEISIÄ KÄSITTEITÄ TOIMINTASÄÄNNÖSSÄ

TILAAJAORGANISAATIO	Palveluita tuottajaorganisaatiolta ja kunnan ulkopuolisilta palvelujen tuottajilta tilaava kunnan organisaatio
TUOTTAJAORGANISAATIO	Palveluita tilaajaorganisaatiolle tilausten perusteella tuottava kunnan organisaatio
TILAAJAJOHTAJAT	Lautakunnan esittelijät ja toimialakohtaiset vastuhenkilöt tilaajaorganisaatiossa
HALLINTO JA STRATEGI- NEN SUUNNITTELU	Hallinnon, talouden ja kuntasuunnittelun asiantuntijaelin tilaajaorganisaatiossa
PALVELUSOPIMUS	Sopimus, jolla tilaaja ja tuottaja sopivat kuntalaisille tuotettavien palvelujen tuottamisesta
ALIHANKINTAPALVELUT	Palveluita, joita tuottajaorganisaatio hankkii osana palvelujen tuottamiseen kunnan ulkopuolisilta palvelujen tuottajilta (oma tuotanto ei voi tuottaa tai sillä ei ole riittävästi resursseja niiden tuottamiseen)
OSTOPALVELUT	Kunnan ulkopuolelta kokonaan, esim. toiselta kunnalta, ostettava palvelu (esim. vanhusten asumispalvelut, lastensuojelu)
PALVELUJOHTOKUNTA	Palvelutuotantoa tuottajaorganisaatiossa johtava ja valvova päätöksentekaelin
PALVELUTUOTANTOALUEET	Tuottajaorganisaatiossa palveluita tuottavat neljä palvelutuotantoaluetta, joiden nimet ovat SOSIAALI- JA TERVEYSPALVELUT, SIVISTYS- JA VAPAA-AIKAPALVELUT YHDYSKUNTAPALVELUT JA TUKIPALVELUT
PALVELUJOHTAJAT	Palvelutuotantoalueita johtavat viranhaltijat
PALVELUALUE	Palveluiden tuottajat (mm. terveyspalvelut, kirjasto- palvelut)
PALVELUPÄÄLLIKÖT	Palvelualueita johtavat viranhaltijat
PALVELUYKSIKÖT	Palvelualueet voivat jakaantua palveluyksiköihin (mm. päivähoidon ja opetustoimen alueelliset palveluyksiköt)
PALVELUESIMIEHET	Palveluyksiköitä johtavat viranhaltijat

KIIMINGIN KUNNAN TOIMINTASÄÄNTÖ

Hyväksytty valtuustossa 17.12.2007 § 64

Tarkistettu valtuustossa 28.1.2008 § 15

Tarkistettu valtuustossa 8.12.2008 § 83

Tarkistettu valtuustossa 26.1.2009 § 6 ja KIDE johtosääntö § 2

Tarkistettu valtuustossa 23.8.2010 § 36 ja 27.9.2010 § 48

Tarkistettu valtuustossa 15.11.2010 § 56

Tarkistettu valtuustossa 11.4.2011 § 7

I luku

YLEISTÄ

1 § Säännön soveltamisala

Kiimingin kunnan toiminta määräytyy tämän säännön mukaisesti.

Toimintasäännön lisäksi kunnan hallintoa ohjataan seuraavilla säännöillä, määräyksillä ja ohjeilla, joihin nähden toimintasääntöä sovelletaan toissijaisena:

- Arkistotoimen toimintaohje
- Kiiminki-konsernin konserniohjeet
- Kunnanvaltuuston työjärjestys
- Luottamushenkilöiden palkkiosääntö
- Rakennusjärjestys
- Tarkastussääntö
- Sisäisen valvonnan ohjeet

2 § Visiot, strategiat ja tavoitteet sekä niiden seuranta

Vision ja Kiiminki strategian pohjalta asetetaan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet vuosittain toiminta- ja taloussuunnitelmassa.

Tavoitteiden saavuttamista seurataan kunnan organisaatiossa ja poikkeamiin reagoidaan hyvissä ajoin. Kunnanhallitukselle ja valtuustolle toimitetaan osavuosisraportit kaksi kertaa vuodessa.

Tilaaajaorganisaatiossa ja tuottajaorganisaatiossa arvioidaan tavoitteiden saavuttamista esimies/työntekijä kehityskeskusteluissa sekä muissa yksiköiden sisäisissä kehityskeskusteluissa.

Valtuuston asettamien tavoitteiden saavuttamista valvoo tarkastuslautakunta. Toimintakertomuksessa esitetään edellisen vuoden tavoitteiden toteutuminen.

Ohjeet talousarvion, taloussuunnitelman ja käyttösuunnitelman laatimisesta sekä talousarvion täytäntöönpanosta antaa kunnanhallitus.

3 § Tilaaja-tuottaja- järjestelmä

Kunnan hallinnon järjestäminen sekä toiminnan ja talouden ohjaaminen perustuu tilaaja-tuottaja- järjestelmään. Järjestelmässä organisaatio jaetaan tilaajaorganisaatioon ja tuottajaorganisaatioon, joiden kesken tehtävillä palvelusopimuksilla toimintaa ohjataan. Palvelusopimuksilla määritellään järjestettävien, tuotettavien ja ostettavien palvelujen laatu, määrä ja hinta.

II Luku

KUNNAN ORGANISAATIO

4 § Tilaaja-tuottaja- organisaatio

Kunnan tilaajaorganisaation muodostavat valtuusto ja sen valiokunta, kunnanhallitus, lautakunnat ja hyvinvointilautakunnan jaosto sekä tilaajahallinto.

Kunnan tuottajaorganisaation muodostavat

- palvelujohtokunta ja sen alaiset palvelutuotantoalueet palvelualueineen ja palveluyksiköineen
- kunnallisten liikelaitosten johtokunnat, joiden organisaatio, tehtävät ja päätösvalta määritellään liikelaitoksien johtosäännöissä

Liitteenä nro 1 on tilaaja-tuottaja- järjestelmän organisaatiokaavio.

Palvelutuotantoalueista ja palvelualueista päättää valtuusto. Palveluyksiköistä päättää lautakunta ja tukipalveluiden osalta kunnanhallitus.

Palveluiden ulkoistamisesta päättää kunnanhallitus.

5 § Tilaajan hallinto-organisaatio

Hallinto-organisaation muodostavat:

Valtuusto (35 valtuutettua), talous- ja strategiavaliokunta (11 jäsentä), kunnanhallitus (9 jäsentä), hyvinvointilautakunta (11 jäsentä) sekä sen alainen yksilöasioiden jaosto (5 jäsentä), yhdyskuntalautakunta (11 jäsentä), tarkastuslautakunta (5 jäsentä) ja keskusvaalilautakunta (5 jäsentä).

Valiokunnan, kunnanhallituksen, lautakuntien ja yksilöasioiden jaoston jäsenille valitaan henkilökohtaiset varajäsenet lukuun ottamatta keskusvaalilautakuntaa, jossa varajäsenet asetetaan siihen järjestykseen, jossa he tulevat jäsenten sijaan. Kunnanhallituksen jäsenien ja varajäsenien tulee olla valtuutettuja. Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Lautakuntien puheenjohtajien, varapuheenjohtajien sekä enemmistön jäsenistä tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja lukuun ottamatta keskusvaalilautakuntaa. Yksilöasioiden jaoston jäsenten tulee olla hyvinvointilautakunnan jäseniä ja varajäsenien lautakunnan jäseniä tai varajäseniä. Jaoston jäsenet ja varajäsenet valitsee ja jaoston päätösvallassa päättää hyvinvointilautakunta

Valtuustolle valitaan puheenjohtajan lisäksi ensimmäinen ja toinen varapuheenjohtaja.

Kunnanhallitukselle valitaan puheenjohtajan lisäksi ensimmäinen, toinen ja kolmas varapuheenjohtaja.

Lautakunnille valitaan puheenjohtajan lisäksi varapuheenjohtaja.

Valtuusto valitsee valiokunnan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja jäsenet valtuutetuista siten, että kaikista valtuustossa edustettuina olevista ryhmistä on edustajat valiokunnassa. Valtuusto päättää valiokunnan toimikaudesta tehdessään päätöstä sen jäsenistä.

Kunnanhallitus voi harkintansa mukaan määrätä kunnallisiin toimielimiin edustajansa ja hänelle varaedustajan, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kunnanhallituksen varajäsen tai kunnanjohtaja. Edustajaa ei nimetä seuraaviin lauta-, johto- ja toimikuntiin: tarkastuslautakunta, keskusvaalilautakunta, liikelaitosten johtokunnat, palvelujohtokunta, äänestysalueiden vaalilautakunnat, vaalitoimikunta. Edustajaa ei nimetä myöskään yksilöasioiden jaostoon ja valiokuntaan.

6 § Tilaajan henkilöstöorganisaatio

Tilaajaorganisaatiota johtaa kunnanjohtaja. Hallintojohtaja toimii kunnanjohtajan sijaisena. Tilaajaorganisaatioon kuuluvat tilaajajohtajat, hallintojohtaja, talousjohtaja ja tilaaja-asiantuntija (sosiaali- ja terveysjohtaja). Tilaajajohtajat ja heidän sijaisensa määrää kunnanhallitus enintään neljäksi vuodeksi.

7 § Tuottajan hallinto-organisaatio

Hallinto-organisaation muodostavat:

Kunnanhallituksen alaisuudessa toimiva palvelujohtokunta, jossa on viisi (5) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet.

Johtokunnan jäsenistä vähintään kahdella tulee olla liiketalouden asiantuntemusta.

Johtokunnan jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet valitsee kunnanhallitus.

8 § Tuottajan henkilöstöorganisaatio

Tuottajaorganisaatiota johtavat palvelujohtajat. Heidät ja heidän sijaisensa määrää kunnanhallitus enintään toimikautensa loppuun palvelujohtokunnan esityksestä. Kunnanjohtaja toimii palvelujohtajien esimiehenä.

Palvelujohtokunta määrää palvelualueita johtavat palvelupäälliköt ja heidän sijaisensa enintään neljäksi vuodeksi.

Palvelujohtaja määrää palveluyksiköitä johtavat palveluesimiehet ja heidän sijaisensa enintään neljäksi vuodeksi.

9 § Johtoryhmien ja työryhmien perustaminen

Kunnan johtoryhmän muodostavat kunnanjohtaja, tilaajajohtajat, hallintojohtaja ja talousjohtaja. Kunnanjohtaja voi täydentää kokoonpanoa harkintansa mukaan.

Johtoryhmän tehtävänä on toimia kunnanjohtajan apuna kunnassa laadittujen strategioiden sekä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamiseksi yhteistyössä koko kunnan organisaation kanssa.

Lautakunnat ja yksilöasioiden jaosto voivat perustaa omia ja lautakuntien välisiä työryhmiä, mikäli asian valmistelu sitä vaatii.

Johtajatehtäviin määrättyt voivat perustaa asioiden valmistelua varten työryhmiä.

III Luku

VALTUUSTON JA KUNNANHALLITUKSEN PUHEENJOHTAJISTO JA VALIOKUNNAT

10 § Valtuuston ja kunnanhallituksen puheenjohtajiston tehtävät

- tekee toimeksiantoesitykset valiokunnalle
- perehdyttää valiokunnan puheenjohtajan
- arvioi vuosittain valiokunnan toimintaa
- tekee aloitteita valtuustoryhmille, kunnanhallitukselle sekä muille toimielimille
- edustaa kuntaa erilaisissa tilaisuuksissa, tapahtumissa, vierailuissa yms. yhdessä kunnanhallituksen puheenjohtajiston ja kunnanjohtajan kanssa

Kunnanjohtaja huolehtii puheenjohtajiston kokouksen asioiden valmistelusta yhteistyössä valtuuston puheenjohtajan kanssa ja laatii kokouksista muistion.

11 § Valtuuston talous- ja strategiavalioikunnan rooli, yleiset tehtävät ja erityistehtävät

Rooli

Valiokunnan valmistelutehtävät ovat luonteeltaan pitkäjänteisiä, strategiseen suunnitteluun liittyviä kunnan kehittämistehtäviä. Valiokuntatyöskentelyn tulee perustua mm. toimintaympäristön analysointiin, muutossuuntien havaitsemiseen ja toiminnan arviointiin. Valiokunnan valmistelun tuloksia voidaan käyttää keskustelualoitteina laaja-alaisissa tulevaisuuden linjauksissa. Valiokunta vastaa valmistelun vuorovaikutuksesta kuntalaisten ja eri sidosryhmien kanssa.

Yleiset tehtävät

- toimialansa strategisten poliittisten linjauksien valmistelu
- tehdä aloitteita ja kehittää valtuuston arviointia
- kehittää kuntalais- ja käyttäjävaikuttamista sekä verkostotyöskentelyä
- Uuden Ouluun valmistelutyö
- raportoi vuosittain valtuustolle toiminnastaan tilinpäätöksen käsittelyn yhteydessä

Valiokunnan erityistehtävät

- valmistelee talouteen liittyviä pitkänajan linjauksia sekä maksu- ja taksapolitiikkaa
- valmistelee tilaajatoiminnan kehittämiseen liittyviä linjauksia
- kehittää konserniohjausta
- seuraa talouden ja tuloksellisuuden yleistä kehitystä
- seuraa kunnan strategian, maapolitiikan ja väestökehityksen toteutumista ja kokonaiskehitystä
- ohjaa kunnan kehityskuvan mukaisesti strategian valmistelua
- seuraa asiakaspalautteen perusteella kunnan järjestämistä olevia palveluita ja niiden kehittämistarpeita ja valmistelee linjauksia palveluiden parantamiseksi
- valmistelee valtuuston ja valtuuston puheenjohtajiston antamia erityistehtäviä

Valiokunta päättää kokoontumisajoistaan ja työskentelytavoistaan itsenäisesti. Valiokunnalla ei ole muuta päätösvaltaa, koska se ei ole kuntalain mukainen kunnallinen toimielin.

TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA PÄÄTÖSVALTA

Rakentamiseen ja muiden kuin asuntojen vuokraamiseen liittyvät tehtävät ja päätösvalta määritellään Tilahankkeiden suunnittelu- ja toteutusohjeissa, jotka hyväksyy kunnanhallitus.

12 § Kunnanhallituksen tehtävät

Kunnanhallitus johtaa ja vastaa kunnan ja kuntakonsernin hallinnosta ja taloudesta, sisäisen valvonnan järjestämisestä, valtuustolle tehtävistä esityksistä, päätösten täytäntöönpanosta ja päätösten laillisuusvalvonnasta. Kunnanhallitus myös valvoo kunnan etua ja, jollei toimintasäännössä tai johtosäännössä toisin määrätä, edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa.

Erityisesti kunnanhallituksen tehtäviin kuuluu:

- kunnan strategisen suunnittelun johtaminen
- asettaa alustensa toimielinten ja henkilöstön toiminnalle yleisiä tavoitteita,
- antaa yleisohjeita- ja määräyksiä kunnan eri toimintojen kehittämiseksi ja tavoitteiden saavuttamiseksi (omistajaohjaus)
- valvoa kunnan etua,
- edustaa kuntaa ja huolehtia yhteistyöstä kunnan toimintaan liittyvien yhteisöjen kanssa,
- kunnan maapolitiikka,
- kunnan elinkeinopolitiikka,
- kunnan toimesta tapahtuva rakentaminen ja rakennuttaminen sekä kiinteistöjen kunnossapito,
- kunnan ydinpalveluita tukevat tukipalvelut ja liikelaitokset
- hoitaa kunnallisia luottamushenkilöitä koskevat sekä kunnalle työnantajana kuuluvat viranhaltijain ja työntekijäin henkilöstöasiat
- tehdä kunnan puolesta sopimukset, sitoumukset ja muut oikeustoimet, jollei tässä toimintasäännössä ole toisin määrätty.

13 § Kunnanhallituksen päätösvalta

Kunnanhallitus päättää

1. kiinteän omaisuuden ostamisesta, myymisestä, luovuttamisesta tai vaihtamisesta talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa sekä vastikkeettomien maanluovutuksien vastaanottamisesta,
2. kaavoitus sopimusten ja muiden kaavoitukseen liittyvien sopimusten hyväksymisestä,
3. niiden tavaroiden ja palveluiden hankkimisesta, jotka ovat tarpeellisia palvelujen tuottamisessa,
4. lainanotosta niissä rajoissa, jotka valtuusto on talousarviossa tai erillisellä päätöksellä vahvistanut,
5. suositussopimuksien hyväksymistä, ellei niitä ole lailla säädetty vain valtuuston hyväksyttäväksi,
6. sisäisten palveluiden hinnoitteluperusteista, esim. koroista,
7. seuraavista maksuista:
 - asiakirjoista perittävät maksut
 - toripaikkamaksut
 - muut maksut, joita ei ole lainsäädännöllä tai kunnan säännöillä erikseen määrätty valtuuston tai lautakunnan päätettäväksi
8. vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisveron, kiinteistöveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta siten kuin siitä on säädetty,
9. korvauksen ja vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi siltä osin, kun ratkaisovaltaa ei ole annettu lautakunnalle tai viranhaltijalle,
10. kunnan omaisuuden vakuuttamisesta ja muusta vakuuttamisesta silloin, kun kysymys on kunnan omaisuuden tai muun vakuuttamisen kokonaisvaltaisen vakuuttamissopimuksen tekemisestä tai muuttamisesta,
11. kunnan jäsenyydestä yhdistyksessä,
12. selityksen antamisesta kunnanvaltuuston puolesta valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kunnanhallitus katsoo, että kunnanvaltuuston päätöstä ei ole kumottava,
13. kunnanjohtajan virkavapaudesta ja virkasuhteeseen liittyvistä muista asioista.

14 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan ratkaisovalta

Kunnanhallituksen puheenjohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat

1. kunnanjohtajan vuosilomaa

15 § Hallinnon ja Strategisen suunnittelun tehtävät

1. kunnan sisäisen hallinnon neuvonta- ja ohjauspalvelut, sääntöjen ja ohjeiden valmistelu sekä muu hallinnon kehittäminen,
2. kunnan yleinen tiedotus- ja suhdetoiminta,
3. valtiollisista ja kunnallisista vaaleista säädettyjen lakien ja asetusten mukaiset tehtävät,
4. kuntasuunnittelu.

16 § Hyvinvointilautakunnan ja Yhdyskuntalautakunnan yleiset tehtävät

1. vastaa järjestämisvastuuseen kuuluvien palvelujen järjestämisestä ja kehittämisestä,
2. määrittää tarvittavat palvelut ja niiden laatutason sekä määrää palveluiden tuotannon arviointikriteerit ja mittarit ja arvioi niitä säännöllisesti,
3. vastaa valtuuston asettamien taloudellisten ja toiminnallisten palvelutavoitteiden toteutumisesta ja raportoinnista,
4. selvittää vaihtoehtoisia palvelujen tuottamistapoja,
5. vastaa oman palvelutoimintansa osalta viranomaistoiminnasta,
6. vastaa sopimusohjauksesta,
7. vastaa toimintaansa kuuluvasta tiedottamisesta,
8. kehittää asiakasohjautuvuutta palvelujen järjestämisessä.

17 § Hyvinvointilautakunnan ja Yhdyskuntalautakunnan yleinen päätösvalta

Lautakunta päättää:

1. palvelusopimuksista ja muista merkittävistä sopimuksista,
2. vaihtoehtoisista palvelujen tuottamistavoista
3. asioista, jotka ovat tarpeen lautakunnan tehtävien hoitamisen turvaamiseksi ja lautakunnalle asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi,
4. toiminnassa noudatettavista yleisohjeista,

5. kunnan puhevallan käyttämisestä silloin, kun tuomioistuin tai muu muutoksenhakuviranomainen pyytää kunnalta lausuntoa niille jätettyihin valituksiin tai muutoksenhakuihin lautakunnan tehtäväalueeseen kuuluvissa asioissa.

valituksen tai muun muutoksenhaun tekemisestä lautakunnan tehtäväalueeseen kuuluvissa asioissa.

6. tavaroiden ja palveluiden hankinnoista,
7. lautakunnan toiminnan alaisista yksityisoikeudellisista maksuista,
8. korvauksen ja vahingonkorvauksen myöntämisestä toimialallaan tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi,

18 § Hyvinvointilautakunnan, Yhdyskuntalautakunnan, Palvelujohtokunnan erityiset tehtävät ja päätösvalta, yksilöasioiden jaoston päätösvalta

Lautakunnat

Yhdyskuntalautakunnan erityiset tehtävät

1. toimialaansa liittyvät suunnitelmat ja selvitykset yhteistyössä muiden lautakuntien kanssa,
2. katujen ja yleisten alueiden rakentaminen ja kunnossapito
3. jätehuoltoon liittyvät tehtävät
4. yksityistielain ja -asetuksen, maantielain- ja asetuksen, tieliikennelain, ajoneuvoasetuksen, romuajoneuvolain, veneliikennelain mukaiset asiat,
5. liikenneturvallisuus ja -valistus,
6. asuntojen vuokraus,
7. joukkoliikenneasiat,
8. kunnalle pelastuslain 47, 63 ja 64 §:ien mukaan kuuluvat tehtävät
9. valmiuslain mukaan kunnalle kuuluvat väestönsuojelu- ja varautumistehtävät
10. maankäytön suunnittelu,
11. kunnan talousmetsien hoito,
12. kiinteistön muodostamiseen liittyvät asiat,
13. kartoitus-, paikkatieto- ja mittaustehtävät,
14. erityislainsäädännöllä rakennusvalvontaviranomaisille säädetyt tehtävät.

Yhdyskuntalautakunnan erityinen päätösvalta

Yhdyskuntalautakunta päättää:

(MRL = maankäyttö- ja rakennuslaki)

1. kadunrakennussuunnitelmien ja muiden yleisten alueiden toteuttamissuunnitelmien hyväksymisestä ja niiden olennaisesta muuttamisesta,
2. kadun- ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaisista tehtävistä,
3. maksusta, joka peritään siitä, että kunta on ottanut tontin omistajalle kuuluvat kunnossa ja puhtaanapitotehtävät suorittaakseen (Lkadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossapidosta 13 §),
4. jätehuollon yleisestä järjestämisestä ja niihin liittyvistä sopimuksista sekä kaikista muista jätelain mukaisista tehtävistä, joita ei ole annettu erillisellä sopimuksella jätehuoltopalveluita tarjoavan yrityksen tai Oulun seudun ympäristölautakunnan tehtäväksi tai lailla säädetty vain valtuuston tai kunnanhallituksen tehtäväksi,
5. räjähdysvaarallisista aineista annetun lain nojalla tehtyjen virkatoimien taksa
6. siitä, mitkä haetuista tietoimituksista maksetaan kunnan varoista,
7. kunnan ja tiekunnan välisistä kunnossapitosopimuksista,
8. yksityisteiden korjauksen ja kunnossapidon kunnan avustuksista,
9. vaatimuksen tekemisestä tietoimituksen pitämiseksi (yksityistielaki 39 §),
10. katselmuksien pitamisestä kunnan avustamien yksityisteiden tienpidon tason valvomiseksi,
11. MRL 137 §:n 1 mom:n mukaisista rakennusluvan erityisistä edellytyksistä mainitun lain 16 §:n mukaisilla suunnittelutarvealueilla,
12. MRL 171 §:n 1 momentin mukaisesta poikkeamismenettelystä rakentamisessa ja MRL 173 §:n 5 momentin mukaisista poikkeamista koskevista lausunnoista,
13. MRL 62 §:n mukaisista lausunnoista naapurikuntien yleis- ja asemakaavoista, sekä MRL:n 173 § 2 momentin mukaisista poikkeamista koskevista lausunnoista,
14. niistä asemakaavan muutoksista ja asemakaavoista, jotka kunnanhallitus on vireilläolopäätöstä tehdessään delegoinut lautakunnalle,
15. MRL:n 7 §:n mukaisista kaavoituskatsauksien laatimisesta,

16. lausuntojen antamisesta maa-ainesten ottohakemuksista silloin, kun maa-ainesten otolla on huomattavaa merkitystä maankäytön ja kaavoituksen kannalta,
17. tonttien luovuttamisesta asuntorakentamiseen (paikka, määrä, luovutustapa, hinta).
18. kunnan omistuksessa olevien maa-alueiden vuokraamisesta, vastikkeettomasta käyttöön luovuttamisesta ja maa-alueiden vuokralle ottamisesta,
19. maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitetun rakentamiskehotuksen antamisesta,
20. niistä asema- ja rantayleiskaavan laatimiskustannuksien perimisestä, joista säädetään MRL:n 59 ja 76 §:issä, sekä niistä tonttijaon laatimiskustannusten perimisestä, joista säädetään MRL:n 82 §:ssä,
21. MRL:n 79 §:n 2 momentin mukaisesta erillisen tonttijaon laatimisesta tai MRL:n 80 § mukaisesta tonttijaon muuttamisesta tai kumoamisesta,
22. seuraavista maksuista:
 - tonttijaon muutoksesta sekä rajaa lähemmäksi rakentamisesta haetusta luvasta perittävästä maksusta
 - rajapyykkimaksuista
 - mittaustöiden tuntilaskutushinnoista
 - lautakunnan tehtäväalueen kartoista sekä niihin liittyvistä tulosteista ja tiedostoista perittävästä maksuista
 - rakennuslupapiirustusten kopioista perittävästä maksuista
 - lohkomiseen annettu lupa
 - lohkomiskustannuksista perittävä hallintokulukorvaus
 - rakennusluvan erityisiä edellytyksiä ja poikkeamista koskevat lunastusmaksut
23. luonnonsuojelulakiin perustuvista kunnan lausuntojen antamisesta,
24. luonnonsuojelulain 26 §:n mukaisesta, yksityisen maalla olevan luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta, sekä luonnonsuojelulain 28 §:n mukaisesta luonnonmuistomerkin rauhoittamisen lakkauttamisesta.

Hyvinvointilautakunnan erityiset tehtävät

Erityislakien mukaiset seuraavat tehtävät:

1. sosiaalihuolto ja – palvelut
 - sosiaalihuolto
 - päivähoido ja kotihoidon tuki
 - kehitysvammaisten huolto
 - päihdehuolto
 - vammaisuuden perusteella järjestettävät palvelut ja tukitoimet
 - yksityiset sosiaalipalvelut

2. kuntoutus
3. terveydenhuolto ja terveystoimet
 - kansanterveystyö
 - erikoissairaanhoido
 - mielenterveystyö
 - yksityinen terveydenhuolto
4. kunnan opetustoimen suunnittelu, kehittäminen ja johtaminen,
5. kirjastolain ja -asetuksen mukaiset tehtävät,
6. kulttuuritoimen hoitamiseen liittyvät tehtävät,
7. koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta,
8. liikuntapaikkarakentamisen ja liikuntatoiminnan suunnittelu, kehittäminen, koulutus,
9. liikuntapaikoista ja -välineistä huolehtiminen ja liikuntatoiminnan tukeminen,
10. lapsi-, nuoriso- ja raittiustoiminnan suunnittelu, kehittäminen ja koulutus,
11. lapsi-, nuoriso- ja raittiustyön tukeminen ja harrastus-, vapaa-ajan- ja valistustoiminnan järjestäminen kunnan toimesta.

Hyvinvointilautakunnan erityinen päätösvalta

Lautakunta päättää:

1. sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisen yleisistä periaatteista
2. perittävien harkinnanvaraisten asiakasmaksujen perusteista,
3. perusopetuksen oppilaaksioton periaatteista,
4. lukion opiskelijaksi ottamisen perusteista sekä mahdollisista pääsy- ja soveltuvuuskokeista,
5. peruskoulujen ja lukion opetussuunnitelmien hyväksymisestä,
6. kunnan järjestämän koulutuksen arvioinnista,
7. aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelman hyväksymisestä ja toiminnan arvioinnista,
8. perusopetuslain 20 §:n ja lukiolain 15 §:n mukaisiin koulutuksen tai opetuksen kehittämiskokeiluihin osallistumisesta,
9. kirjaston lainausasemien sijaintipaikoista ja toiminta-alueista,

10. kunnan kulttuuritoiminnan avustusten jaosta,
11. urheiluseuroille ja erilaisille liikuntatoimintaa harjoittaville järjestöille myönnettävistä avustuksista,
12. nuoriso- ja raittiusjärjestöille ja erilaisille nuoriso- ja raittustoimintaa harjoittaville järjestöille myönnettävistä avustuksista,
13. nuorisovaltuuston toimintasäännöstä.

Johtokunta

Palvelujohtokunnan kaikkia palvelutuotantoalueita koskevat tehtävät

1. johtaa ja kehittää palvelutuotantoa ja vastaa palvelujen tuottamisesta palvelusopimuksissa sovitun mukaisesti,
2. vastaa palvelutuotantoalueiden toiminnan ja talouden seurannasta, sisäisestä valvonnasta sekä palvelusopimuksissa sovittujen toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisen arvioimisesta.

Palvelujohtokunnan yleinen päätösvalta

1. palvelusopimuksista ja muista merkittävistä sopimuksista,
2. niiden tavaroiden ja palveluiden hankkimisesta, jotka ovat tarpeellisia johtokunnan tehtäväksi annettujen palvelujen tuottamisessa,
3. vahvistaa palvelutuotantoalueiden talousarvioesitykset ja toimintasuunnitelmat ja vastaa toiminnan ja talouden seurannasta,
4. asioista, jotka ovat tarpeen johtokunnan tehtävien hoitamisen turvaamiseksi ja johtokunnalle asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi,
5. korvauksen ja vahingonkorvauksen myöntämisestä palvelutuotantonsa osalta niissä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi,
6. kunnan vuokra-asuntojen vuokrista, vuokrantarkistuksista ja käyttömaksuista, asuntolainoitettujen vuokratalojen vuokrantarkistuksista ja käyttömaksuista,
7. asunnonhakijoiden valintaperusteista, vuokra-asuntojen haettavaksi julistamisesta,
8. asuntoasioiden hoitamisesta perittävistä maksuista,
9. määräysten antamisesta siitä, että jäte on toimitettava kunnan järjestämään jäteenkäsittelyyn (JL 13 § 1 mom.)
10. koulujen vuotuisesta opetuksen kokonaistuntimäärästä ja tuntiresurssien jakamisesta,
11. nuorisotilojen aukioloajoista

IV Luku

HENKILÖSTÖÖN LIITTYVÄ JA HENKILÖSTÖN PÄÄTÖSVALTA

19 § Soveltaminen

Mitä tässä säännössä on määrätty viranhaltijasta, koskee soveltuvin osin myös työ-sopimussuhteista työntekijää.

20 § Virat ja toimet sekä niiden kelpoisuusehdot

Kunnassa on virkoja ja toimia sen mukaan kuin lautakunta ja kunnanhallitus erikseen päättää. Virat ja toimet perustetaan Kiimingin kuntaan. Virat ja toimet perustanut toimielin päättää virkojen lakkauttamisesta.

Kunnanhallitus, lautakunnat ja palvelujohtokunta päättävät päätösvaltaansa kuuluvien virkasuhteiden muuttamisesta työsuhteeksi sekä virka- ja työnimikkeistä.

Virkojen ja toimien sijoittamisesta tilaajaorganisaatiossa päättää kunnanjohtaja ja tuottajaorganisaatiossa palvelujohtaja. Viran- tai toimenhaltija voidaan sijoittaa hoitamaan useamman kuin yhden palvelutuotantoalueen, palvelualueen tai palveluyksikön tehtäviä. Sijoituspaikkaa voi kunnanjohtaja/palvelujohtaja muuttaa, mikäli voimavarojen tehokas käyttö ja yhteistoiminta sitä edellyttää.

Virkojen ja toimien kelpoisuusehdoista on voimassa, mitä on säädetty tai viran tai toimen perustamispäätöksessä mahdollisesti päätetty. Muuten kelpoisuusehdoista päättää se viranomainen, joka suorittaa virka- tai toimivaalin lukuun ottamatta valtuuston valitsemia viranhaltijoita, joiden kelpoisuusehdoista päättää kunnanhallitus. Virka- ja toimivaalin suorittava viranomainen pitää henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta erillistä luetteloa lukuun ottamatta niitä virkoja ja toimia, joiden kelpoisuusehdot on määritelty laissa tai asetuksessa.

21 § Virkojen ja toimien haettavaksi julistaminen

Viran tai toimen haettavaksi julistamisesta päättää tilaajaorganisaation osalta kunnanjohtaja ja muiden virkojen tai toimien osalta palvelujohtaja.

Virkasuhteeseen voidaan ottaa henkilö vain julkisella hakumenettelyllä, ellei kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentin tai tämän pykälän määräyksistä muuta johdu.

Ilman julkista hakumenettelyä henkilö voidaan ottaa vakinaiseen virkasuhteeseen, jos hänellä on vakinainen virkasuhde Kiimingin kunnan palveluksessa ja rekrytointi edistää työkiertoa tai toimintojen uudelleenjärjestelyä.

Vakituinen työsuhteinen henkilö voidaan ottaa ilman hakumenettelyä siihen vakinaiseen virkaan, mihin hänen työhönsä kuuluvat tehtävät pääosin siirretään ja hän täyttää viran kelpoisuusehdot.

Hakumenettelyssä haku aika on vähintään 14 päivää hakuilmoituksen julkistamis-päivästä lukien.

Tämän pykälän 3- 4 momenttia sovelletaan 1.10.2010 - 31.12.2012 myös Haukiputaan, Oulun, Oulunsalon ja Yli-Iin kuntien ja kaupungin palveluksessa oleviin viranhaltijoihin ja työntekijöihin, jos he täyttävät avoimna olevan viran tai työsuhteen kelpoisuusehdot.

22 § Viran- ja toimenhaltijan valitseminen

Valtuusto valitsee kunnanjohtajan, sivistystoimenjohtajan, yhdyskuntajohtajan, sosiaali- ja terveystoimenjohtajan, talousjohtajan ja hallintojohtajan.

Tilaaajaorganisaation muun henkilöstön valitsee kunnanjohtaja hallintojohtajan, talousjohtajan tai tilaajajohtajan esityksestä.

Palvelujohtaja valitsee palvelutuotantoalueen henkilöstön palvelupäällikön esityksestä.

Kunnanhallitus valitsee valtuuston valitsemien viranhaltijoiden avoimen viran hoitajat.

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

23 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää se viranomaisena, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta ja muissa tapauksissa kunnanhallitus ja palvelujohtokunta.

24 § Lääkärintodistuksen ja rikosrekisteriotteen hyväksyminen ja vaalin vahvistaminen toistaiseksi voimassa olevien virkojen ja toimien vaalissa

Lääkärintodistuksen ja rikosrekisteriotteen hyväksyy, vaalin vahvistaa ja viran-toimituksen aloittamisesta päättää

- valtuuston ja kunnanhallituksen suorittamassa vaalissa kunnanjohtaja
- valtuuston suorittamassa kunnanjohtajan vaalissa kunnanhallitus
- kunnanjohtajan suorittamassa vaalissa kunnanjohtaja ja palvelujohtajan suorittamassa vaalissa palvelujohtaja

25 § Virkavapauden ja työloman myöntäminen

Virkavapaudet/työlomat myöntää kunnanhallituksen hyväksymiä myöntämisperusteita noudattaen

- a) kunnanjohtajalle kunnanhallitus
- b) tilaajaorganisaation henkilöstölle, palvelujohtajalle ja KIDE elinkeinoliikelaitoksen johtajalle lähin esimies enintään vuodeksi
- c) tuottajaorganisaation henkilöstölle palvelujohtaja (palvelupäällikön esityksestä) enintään vuodeksi

- d) palvelualueen henkilöstölle palvelupäällikkö enintään 1 kuukaudeksi
- e) palveluyksikön henkilöstölle palveluesimies enintään 1 kuukaudeksi

Virkavapaudet/työlomat, joiden saamiseen henkilöstöllä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, myöntää kunnanjohtajalle kunnanhallituksen puheenjohtaja, tilaajaorganisaation henkilöstölle ja palvelujohtajalle lähin esimies ja tuottajaorganisaation henkilöstölle palvelujohtaja.

Mikäli työnantajan harkinnasta riippuu, maksetaanko virkavapauden tai työloman hakijalle palkkaa, palkallisuudesta päättää tilaajaorganisaation henkilöstön osalta lähin esimies, ja tuottajaorganisaation henkilöstön osalta palvelujohtaja. Päätös palkallisuudesta on tehtävä ennen virkavapaus-/työlomapäätöstä tai viimeistään siinä.

26 § Määräaikaisten viran- ja toimenhaltijoidenhaltijoiden ja työllistämistuella palkattavien työn tekijöiden ottaminen sekä lääkärintodistuksen ja rikosrekisteriotteen hyväksyminen ja vaalin vahvistaminen

Määräaikaiset viran- ja toimenhaltijat ottaa sama viranomainen, joka myöntää virkavapaudet ja työlomat. Mikäli virka tai toimi tulee avoimeksi muusta, kuin virkavapaudesta tai työlomasta johtuen, päättää niiden määräaikaisesta täyttämisestä kunnanjohtajan osalta kunnanhallitus, tilaajaorganisaation henkilöstön osalta kunnanjohtaja ja tuottajaorganisaation osalta palvelujohtaja.

Muut määräaikaiset työntekijät ottaa tilaajaorganisaatioon kunnanjohtaja ja tuottajaorganisaatioon palvelujohtaja.

Palkkatuella palkattavat työntekijät ottaa sosiaali- ja terveystieteiden palvelujohtaja.

Ottava viranomainen päättää myös lääkärintodistuksen ja rikosrekisteriotteen hyväksymisestä, mikäli todistus on varaukseton, ja vaalin vahvistamisesta.

Mikäli viran- tai toimenhaltijalle myönnetyn vuosiloman ajaksi on otettava sijainen, päätöksen ottamisesta tekee se viranomainen, joka ottaisi vastaavan pituisessa virkavapausanomustilanteessa sijaisen.

27 § Eron myöntäminen, irtisanominen, osa-aikaistaminen, purkaminen, koeaikapurku, lomauttaminen

Irtisanomisesta, osa-aikaistamisesta, purkamisesta, koeaikapurusta päättää sama viranomainen, joka valitsee viranhaltijan virkaan tai ottaa työntekijän toimeen. Eron valtuuston valitsemalle viranhaltijalle myöntää kunnanhallitus, kunnanhallituksen valitsemalle kunnanjohtaja, palvelujohtokunnan tai palvelujohtajan valitsemalle palvelujohtaja ja liikelaitoksen tai liikelaitoksen johtajan valitsemalle liikelaitoksen johtaja.

Lomauttamisesta päättää kunnanhallitus. Poikkeuksena koulunkäyntiavustajat, joiden lomauttamisesta päättää palvelujohtaja.

28 § Virantoimituksesta pidättäminen

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää sama viranomainen, joka valitsee viranhaltijan virkaan. Kunnanjohtaja päättää tilaajaorganisaation ja palvelujohtaja tuottajaorganisaation alaisten viranhaltijoiden väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

29 § Tehtäväkuvaus

Tarkemmat määräykset viranhaltijan tehtävistä ja vastuualueista annetaan tehtäväkuvauksilla.

Tehtäväkuvauksen valmistelee lähin esimies yhteistyössä viranhaltijan kanssa.

Tehtäväkuvauksia tarkistetaan tarpeen mukaan ja aina henkilöstömuutosten tai tehtävämuutosten yhteydessä.

Tehtäväkuvauksen hyväksyy

1. tilaajaorganisaation henkilöstölle, palvelujohtajalle ja liikelaitoksen johtajalle kunnanjohtaja ja tiedoksi kunnanhallitukselle,
2. tuottajaorganisaation henkilöstölle palvelujohtaja ja tiedoksi palvelujohtokunnalle,
3. liikelaitoksen henkilöstölle liikelaitoksen johtaja ja tiedoksi liikelaitoksen johtokunnalle.

30 § Päätösvalta palkka-asioissa

Kunnanhallitus päättää

- kunnanjohtajan palkasta

Kunnanjohtaja päättää

- tilaajaorganisaation henkilöstön ja palvelujohtajan palkoista, erillispalkkioista ja henkilökohtaisista palkanosista kunnanhallituksen mahdollisesti antamien ohjeiden mukaisesti

Palvelujohtaja päättää

- alaisensa henkilöstön palkoista, erillispalkkioista ja henkilökohtaisista palkanosista kunnanhallituksen mahdollisesti antamien ohjeiden mukaisesti

Sosiaali- ja terveystalouden palvelujohtaja päättää

- palkkatuella palkattujen työntekijöiden palkasta

31 § Viranhaltijoiden tehtävät ja muu päätösvalta

Rakentamiseen ja muiden kuin asuntojen vuokraamiseen liittyvät tehtävät ja päätösvalta määritellään Tilahankkeiden suunnittelu- ja toteutusohjeissa, jotka hyväksyy kunnanhallitus.

Kunnanjohtajan tehtävät määritellään kunnanhallituksen hyväksymässä johtajaso-
pimuksessa.

Kunnanjohtaja päättää:

1. tilaajaorganisaation sisäisestä, tilaajaorganisaation ja tuottajaorganisaation välisestä sekä palvelutuotantoalueiden välisestä työnjaosta, mikäli työnjako on epäselvä,
2. tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä. Kunnan muun viran- tai toimenhaltijan määräämisestä tai luottamushenkilön kutsumisesta edustamaan kuntaa neuvotteluissa, edustustilaisuuksissa tms., jollei kunnanhallitus yksittäistapauksissa toisin päättä,
3. kunnan vaakunan käyttö-oikeudesta,
4. kunnalle maakaupoissa tulevien maiden vuokraamisesta metsästysalueiksi,
5. vaalien ulkomainonnan aloittamisesta, lopettamisesta ja yleisistä mainostamispaikoista kunnan hallitsemilla tai omistamilla mailla,
6. tilaajaorganisaation henkilöstön ja palvelujohtajien oikeudesta hyväksyä laskuja,
7. irtaimen omaisuuden myynnistä, vuokraamisesta, poistamisesta ja muusta käytettäväksi luovuttamisesta,
8. niistä tilaajaorganisaation tavara- ja palveluhankinnoista, joiden yhteissumma on alle 100 000 €,

Henkilöstöasioiden osalta kunnanjohtaja päättää, vahvistaa tai määrää

1. Harkinnanvaraisia palkantarkistuksia koskevissa neuvotteluissa viranhaltija- ja työntekijäjärjestöjen kanssa sovittujen palkantarkistusten täytäntöönpanosta,
2. tilaajaorganisaation henkilöstön ja palvelujohtajien
 - virkasuhteeseen liittyvistä asioista, joista ei ole säädöksiä muualla (esim. virkamatkamääräys, oman auton käyttöoikeus, sivutoimilupien myöntäminen sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltäminen, luontais-suorituksen vastaanottaminen)
 - lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöstä sekä varallaolosta
 - terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä
 - koulutuksesta
 - vuosilomista
3. tilaajaorganisaatioon kuuluvan muun henkilöstön kuin tilaajajohtajien päätösvallassa ja oman päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle,
4. tilaajaorganisaation esimies-alaisuhteista.

Tilaajajohtajan yleiset tehtävät

1. vastaa osaltaan tilaajaorganisaation palveluiden järjestämisestä, hankkimisesta, tilaamisesta sekä strategisista ja muista suunnittelu- ja kehittämistehtävistä,

2. vastaa osaltaan ehdotuksen valmisteleminen tilaajaorganisaation talousarvioksi ja toimintasuunnitelmaksi,
3. vastaa osaltaan tilaajaorganisaation tehtävien tuloksellisesta hoitamisesta asetettujen toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden mukaisesti,
4. vastaa palvelusopimusten ja muiden lautakunnan päätettäväksi tulevien asioiden valmistelusta,
5. vastaa yhteistyöstä kunnan muun organisaation sekä yhteistyötahojen ja palveluntuottajien kanssa.

Tilaajajohtajan tehtävät määritellään tarkemmin kunnanjohtajan hyväksymässä tehtäväkuvassa.

Tilaajajohtajan ja palvelujohtajan yleinen päätösvalta

Tilaajajohtaja ja palvelujohtaja päättää tehtäväalueellaan:

1. tavaroiden ja palveluiden hankinnoista, joiden yhteissumma on alle 100 000 €,
2. irtaimen omaisuuden myynnistä, vuokraamisesta, poistamisesta ja muusta käytettäväksi luovuttamisesta,
3. korvauksen ja vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, enintään 2 000 €,
4. alaistaan henkilöstöä koskevan todistuksen, selvityksen tai lausunnon antamisesta työnantajan nimissä,
5. alaisensa henkilöstön
 - virkasuhteeseen liittyvistä asioista, joista ei ole säädöksiä muualla (esim. virkamatkamääräys, oman auton käyttöoikeus, sivutoimilupien myöntäminen sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltäminen, luontais-suorituksen vastaanottaminen)
 - lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöstä sekä varallaolosta
 - terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määrittämisestä
 - vuosilomista
6. osaltaan tilaajaorganisaation ja tuottajaorganisaation koulutussuunnitelmasta ja alaisensa henkilöstön koulutuksesta hyväksytyjen yleisohjeiden pohjalta,
7. tilaajaorganisaation ja tuottajaorganisaation laskujen vastaanottajista ja hyväksyjistä,
8. alaisensa henkilökunnan päätösvallasta

Palvelujohtajan yleiset tehtävät

1. vastaa asetettujen strategioiden mukaisesta palveluiden tuottamisesta, hankkimisesta, tilaamisesta sekä suunnittelu- ja kehittämistehtävistä,

2. vastaa palvelusopimusten ja muiden johtokunnan päätettäväksi tulevien asioiden valmistelusta,
3. vastaa johtamiensa palvelualueiden tehtävien tuloksellisesta hoitamisesta asetettujen toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden mukaisesti,
4. tekee johtokunnalle esitykset palvelualueiden talousarvioesityksistä ja toimintasuunnitelmista ja vastaa toiminnan ja talouden seurannasta,
5. vastaa palvelualueiden yhteistyöstä kunnan muun organisaation sekä yhteistyötahojen ja palveluntuottajien kanssa.
6. kaluston vuokrausmaksuista.

Palvelujohtajan tehtävät määritellään tarkemmin kunnanjohtajan hyväksymässä tehtäväkuvassa.

32 § Viranhaltijoiden erityinen päätösvalta

Tilajaorganisaation viranhaltijat

Talusojohtaja (hallinto- ja strateginen suunnittelu) päättää:

1. lainanotosta niissä rajoissa, jotka valtuusto on talousarviossa tai erillisellä päätöksellä vahvistanut,
2. kunnanhallituksen ottamien lainojen korkojen muutoksista,
3. kunnan kassavarojen sijoittamisesta valtuuston antamien sijoitustoiminnan perusteiden mukaisesti,
4. lykkäyksen myöntämisestä kunnan saatavan suorittamisesta milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua,
5. vapautuksen myöntämisestä kunnan saatavien suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua, eikä vapautuksen myöntämistä ole erityislainsäädännöllä määrätty muulle viranomaiselle,
6. perintään pantujen, mutta saamatta jääneiden saatavien sekä valtionosuussaatavien tileistä poistamisesta 4 000 €:oon saakka,
7. käteiskassan perustamisesta ja sen suuruudesta sekä alitilittäjän oikeudesta periä kunnalle tuloja ja suorittaa maksuja.

Hankinta-asiamies päättää

1. Sen estämättä mitä toimintasäännössä on määrätty hankintojen suorittamisesta kunnan hankinta-asiamies ja hänen estyneenä ollessa hankinta-asiamiehen varahenkilö päättää kuntaa koskevista yhteishankinnoista, yksiköiden hankintatyönjaoista ja yhteishankintatuotteiden ostopaikoista Ouluseudun hankintayhteistyön toimintasäännön mukaisesti kuultuaan materiaalitointojen yhteistyöryhmää.

Tilaaajohtaja (yhdyskuntapalvelut) päättää:

1. kiinteän omaisuuden ostamisesta, myymisestä, luovuttamisesta tai vaihtamisesta enintään 10 000 €/kauppa, luovutus tai vaihto
2. lausunnon antamisesta liikennelupa-asioissa,
3. yhdyskuntalautakunnan toimialaan liittyvistä merkitykseltään vähäisistä lausunnoista,

Tilaaajohtaja (sivistys- ja vapaa-aikapalvelut) päättää:

1. maksusitoumuksen antamisesta peruskoulun oppilaan koulunkäynti-, koulumatka- ja avustajakustannuksia varten silloin, kun oppilas käy muuta kuin oman kunnan koulua,
2. hyvinvointilautakunnan toimialaan liittyvistä merkitykseltään vähäisistä lausunnoista,

Tuottajaorganisaation viranhaltijatPalvelujohtaja (yhdyskuntapalvelut) päättää:

1. kulkuoikeusluvista kunnan omistamilla mailla,
2. urakkasopimusten sekä muista toimialaan liittyvistä vakuuksista ja niistä vapauttamisesta,
3. palvelutuotantoalueellaan välttämättömistä vähäisistä muutoksista hyväksytyihin suunnitelmiin,
4. työkohteen valvojan valinnasta,
5. asemakaavatien luovuttamisesta yleiseen käyttöön,
6. liikennemerkkeistä, myös alueellisesta nopeusrajoituksesta ja taajamamerkistä,
7. katujen ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 8 ja 13 §:ssä tarkoitettujen tontin omistajille kuuluvien tehtävien ottamisesta kunnan suoritettavaksi taksan mukaista korvausta vastaan
8. johtoalueiden käyttöoikeutta koskevien lupien myöntämisestä,

Palvelujohtaja (sosiaali- ja terveystalvet) päättää:

1. palvelutuotantoalueen käyttöön vuokrattavien tilojen vuokraamisesta,
2. hoitomaksuista vahvistettujen perusteiden mukaisesti,

Palvelujohtaja (sivistys- ja vapaa-aikapalvelut) päättää:

1. kuntakohtaisten viranhaltijoiden ja työntekijöiden toimipaikan määrittämisestä,

2. erityisopetukseen ottamisesta tai siirtämisestä muuhun peruskoulun opetukseen silloin, kun huoltaja on antanut siirtoon suostumuksensa,
3. peruskoulun oppilaan opetuksen järjestämispaikan vaihtamisesta ja vieraskuntalaisen koulunkäynnistä Kiimingissä silloin, kun ratkaisusta ei aiheudu Kiimingin kunnalle ylimääräisiä kustannuksia (kuljetukset) eivätkä kunnan koulujen toimintaedellytykset huonone,
4. ns. toissijaisten oppilaiden oppilaaksi otosta,
5. koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaan liittyen,
 - aamu- ja iltapäivätoiminnan laajuudesta, järjestämistavasta ja järjestämispaikoista lautakunnan hyväksymän toimintasuunnitelman puitteissa sekä toimintaan liittyvistä ostopalvelusopimuksista ja avustuksista,
 - lapsen ottamisesta aamu- ja iltapäivätoimintaan sekä toimipaikkoihin sijoittamisesta
 - aamu- ja iltapäivätoiminnan osallistumismaksuista ja sen lapsikohtaisesta alentamisesta lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti,
6. koulutapaturman korvaamisesta asiantuntijalausunnon perusteella,
7. tutkimuslupien myöntämisestä,
8. oppilaiden koulumatkaedusta lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti,
9. koulujen työ- ja loma-ajoista sekä vapaapäivistä,
10. opetussuunnitelmaan perustuvien vuotuisten suunnitelmien hyväksymisestä,
11. rehtorin ja apulais-/vararehtorin tehtävien hoitoa koskevan määräyksen antamisesta opettajalle ja tehtävän poisottamisesta,

33 § Päätösvallan edelleen delegointi

Toimielin, luottamushenkilö ja viranhaltija voi päätöksellään siirtää sen toimivaltaan kuuluvia asioita edelleen (subdelegointi).

Siirrettyä päätösvaltaa käyttäessään viranhaltijan on noudatettava toimielimen mahdollisesti vahvistamia perusteita ja yleisiä ohjeita sekä pidettävä pöytäkirjaa päätöksistään. Tehdyt päätökset on saatettava tiedoksi otto-oikeuden omaavalle viranomaiselle siten kuin kunnanhallitus on vahvistanut ottamismenettelyä koskevissa ohjeissa ja lauta- ja johtokuntaakohtaisesti on päätetty.

V Luku

KUNNAN TALOUS

34 § Talousarvion täytäntöönpano

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle tehtäväkohtaiset ja hankekohtaiset toimintatavoitteet, määrärahat ja tuloarviot.

Kunnanhallitus, lautakunta ja johtokunta hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösunnitelmat. Nämä toimitukset voivat siirtää käyttösunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

35 § Talousarvion muutokset

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

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

36 § Käyttöomaisuuden myynti

Käyttöomaisuuden myynnistä päättää valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti kunnanhallitus.

Irtaimen omaisuuden sekä osakkeiden ja osuuksien myynnissä kunnanhallitus voi siirtää toimintavaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

37 § 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.

Kunnanvaltuusto vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

38 § Rahatoimen hoitaminen

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

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

39 § Maksujen määrääminen

Valtuusto päättää maksujen yleisistä perusteista. Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää kunnanhallitus siltä osin, kuin päätösvaltaa ei ole säädetty valtuuston päätettäväksi ja ellei päätösvaltaa ole tällä säännöllä annettu lautakunnalle.

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

40 § Riskienhallinta

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

41 § Tarkastussääntö

Hallinnon ja talouden tarkastuksesta määrätään tarkastussäännössä.

42 § Tilivelvolliset

Tilivelvollisia ovat valtuutettuja lukuun ottamatta kunnan muiden toimielinten jäsenet sekä tilaajajohtajat, palvelujohtajat ja kehityspäällikkö.

VI Luku

TARKASTUSSÄÄNTÖ

Valtuuston 7.10.1996 hyväksymä.

Muutos §:ään 2 (kvaltuusto 27.1.1997, § 6)

Muutos 2 §:ään (kvaltuusto 29.1.2001, 6 §)

Valvontajärjestelmä

1 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

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

Tarkastuslautakunta

2 § Lautakunnan kokoonpano

Lautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä 3 muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat valtuutettuja.

3 § Lautakunnan kokoukset

Lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Kokousmenettelyssä noudatetaan toimintasäännön määräyksiä. Esittelijästä, sihteeristä ja valmisteluvastuista päättää lautakunta.

4 § Lautakunnan tehtävät

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

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

Tilintarkastaja

5 § Tilintarkastajan valinta

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

6 § Vastuun jakaantuminen

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

7 § 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, tilintarkastuskertomus ja tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle

8 § 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 kirjallisena kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja kunnanjohtajalle.

9 § Tilintarkastuskertomus

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

10 § 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.

KIIMINGIN ATERIA- LIIKELAITOS

JOHTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty valtuustossa 2008 § 80

1 § Kiimingin Ateria

Kiimingin Ateria on kunnallinen liikelaitos, jonka toimintaa ohjaa ja valvoo kunnanhallituksen alainen Kiimingin Aterian johtokunta. Toiminnallisesti liikelaitos on sijoitettu *Tukipalveluiden* palvelutuotantoalueelle.

2 § Johtokunnan kokoonpano

Kunnanhallitus nimeää toimikaudekseen johtokuntaan viisi (5) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet.

Johtokunnan jäsenistä vähintään kahdella tulee olla asiantuntemusta liikelaitoksen toimialueen tehtävistä tai kokemusta liiketaloudesta.

Jäsenistä kunnanhallitus valitsee johtokunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

3 § Kokousmenettely

Kokousmenettelyssä noudatetaan kunnan toimintasääntöä.

Esittely

Esittelijänä toimii liikelaitoksen johtaja. Esittelijän ollessa estynyt tai esteellinen toimii esittelijänä Tukipalvelut palvelutuotantoalueen palvelujohtaja.

4 § Johtokunnan tehtävät

1. vastaa hallinnon ja toiminnan sekä sisäisen valvonnan asianmukaisesta järjestämisestä,
2. valvoo liikelaitoksen etua, edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa liikelaitoksen tehtäväalueella.

5 § Johtokunnan päätösvalta

Johtokunta päättää:

1. toiminnan kehittämisestä valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden rajoissa sekä seuraa ja raportoi tavoitteiden saavuttamista kunnanhallitukselle,
2. liikelaitoksen johtajan valinnasta,

3. talousarviosta ja taloussuunnitelmasta,
4. investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista valtuuston hyväksymän investointiohjelman mukaisesti,
5. tuotteiden ja palveluiden hinnoittelusta,
6. työpaikkaruokailun ateriamaksuista,
7. tilaajan kanssa tehtävistä sopimuksista,
8. toimialueensa sopimuksista ja sitoumuksista,
9. niiden tukipalveluiden hankkimisesta, jotka ovat tarpeellisia johtokunnan tehtäväksi annettujen palvelujen tuottamisessa,
10. tavaroiden ja palveluiden hankinnoista,
11. liikelaitoksen nimen kirjoittamiseen oikeutetuista,
 1. ateriakuljetuksien järjestämisestä,
 2. muilta kuin kunnan työntekijöiltä perittävistä ateriamaksuista,
 3. maksuista ja taksoista niiltä osin, kuin päätösvalta ei ole valtuustolla tai kunnanhallituksella sekä helpotusten tai vapautuksen myöntämisestä maksujen, taksojen, korvauksen tai muun saatavan suorittamisesta,
 4. korvauksen ja vahingonkorvauksen myöntämisestä toimialueellaan tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi,
 5. henkilöstöasioista vastaavasti kuin lautakuntien päätösvaltaan on määriteltä kunnan Toimintasäännön IV luvussa HENKILÖSTÖÖN LIITTYVÄ JA HENKILÖSTÖN PÄÄTÖSVALTA,
 6. päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle.

6 § Liikelaitoksen johtajan tehtävät

1. johtaa ja valvoo liikelaitoksen toimintaa, hallintoa ja taloutta, vastaa sisäisestä valvonnasta sekä vastaa liikelaitoksen kehittämisestä ja kannattavuudesta yhteistyössä johtokunnan kanssa,
2. vastaa johtokunnan päätettäväksi tulevien asioiden valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta,
3. vastaa ateriapalvelujen toiminnasta ja taloudesta siten, että tehtävät hoidetaan tuloksellisesti asetettujen toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden mukaisesti,
4. vastaa liikelaitoksen edustaman palvelutuotannon yhteistyöstä muiden hallintokuntien ja yhteistyötahojen kanssa

5. antaa johtokunnalle tietoa liikelaitoksen toiminnan kannalta merkittävistä toimenpiteistä ja tapahtumista.
6. käyttää puhevaltaa johtokunnan puolesta

7 § Viranhaltijoiden päätösvalta

Liikelaitoksen johtaja päättää:

1. niistä tavaroiden ja palveluiden hankinnoista, joiden yhteissumma on alle 50 000 €,
2. muista kuin tilaajan kanssa tehtävistä sopimuksista,
3. liikelaitoksen henkilöstön valinnasta,
4. päättää henkilöstön sijoittumisesta palveluyksiköihin,
5. toimialueensa irtaimen omaisuuden myynnistä, vuokraamisesta, poistamisesta ja muusta käytettäväksi luovuttamisesta,
6. toimialueensa kaluston vuokrausmaksuista,
7. korvauksen ja vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, enintään 2 000 €,
8. laskujen vastaanottajista ja hyväksyjistä,
9. henkilöstöasioista vastaavasti kuin palvelujohtajien päätösvaltaan on määritelty kunnan Toimintasäännön IV luvussa HENKILÖSTÖÖN LIITTYVÄ JA HENKILÖSTÖN PÄÄTÖSVALTA,
10. liikelaitoksen henkilöstön koulutuksesta,
11. päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle.

8 § Toimintasäännön soveltaminen

Muuten johtokunnan toimintaan sovelletaan kunnan toimintasääntöä vastaavasti kuin lautakuntiin.

VII luku

KOKOUSHMENETTELY

43 § Luvun määräysten soveltaminen

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

44 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämääränsä aikana ja paikassa.

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

45 § 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.

46 § 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.

47 § 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.

48 § 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 kokouskutsussa.

49 § Kokouksen johtaminen

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

50 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

51 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa

Kunnan eri toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus

1. kunnanhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla, varapuheenjohtajilla sekä yhdistymishallituksen puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla
2. muun toimielimen kokouksessa kunnanhallituksen puheenjohtajalla, kunnanjohtajalla, yhdistymishallituksen puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla
3. lautakunnan kokouksessa kunnanhallituksen valitsemalla edustajalla
4. valiokunnan kokouksessa valtuuston puheenjohtajistolla, kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla

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

Kunnanhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään valtuuston työjärjestyksessä.

52 § 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.

Asiat ratkaistaan kunnanhallituksen kokouksissa kunnanjohtajan esittelystä. Hänen poissa ollessaan tai ollessaan esteellinen, esittelijänä toimii hallintojohtaja.

Lautakunnissa, yksilöasioiden jaostossa ja palvelujohtokunnassa esittelijöinä toimivat:

Hyvinvointilautakunta
Yksilöasioiden jaosto
Yhdyskuntalautakunta
Palvelujohtokunta

Tilaaajohtaja
Tilaaajohtaja ja tilaaja-asiantuntija
Tilaaajohtaja
Palvelutuotantoalueiden palvelujohtajat
Palvelutuotantoalueita yhteisesti koskevat asiat esittelee sosiaali- ja terveystalouden palvelujohtaja

Esittelijän ollessa estynyt tai esteellinen toimii muissa toimielimissä kuin palvelujohtokunnassa esittelijänä se viranhaltija, jonka tehtävä on tällöin muidenkin varsinaisen esittelijän virkatehtävien hoitaminen. Palvelujohtokunnassa em. tilanteissa esittelijänä toimivat palvelujohtajat seuraavassa järjestyksessä: sivistys- ja vapaa-aikapalvelut, tukipalvelut, yhdyskuntapalvelut.

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

53 § Sihteeri

Sihteerinä ja varasihteerinä toimii toimielimen määräämä viranhaltija ellei sihteeriä ja/tai varasihteeriä ole määrätty toimielimen asettamispäätöksessä.

54 § Esteellisyyden toteaminen

Esteellisen on tuotava itse esille esteellisyytensä. Toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi.

55 § Äänestys ja vaalit

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

56 § 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 poissa olleet 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 pöytäkirjan tarkastuksesta; sekä
- merkintä nähtävänä pidosta, 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 eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

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

Pöytäkirjan laadinnan yhtenäistämisestä antaa tarvittaessa ohjeita kunnanhallitus.

57 § Kunnanhallituksen, lautakunnan ja viranhaltijan otto-oikeus

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

Asian ottamisesta lautakunnan, palvelujohtokunnan tai liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan/palvelujohtokunnan/liikelaitoksen johtokunnan tai sen puheenjohtajan lisäksi tilaajajohtaja/palvelujohtaja/liikelaitoksen johtaja.

58 § Ottamismenettelyä koskevat ohjeet

Kunnanhallitus vahvistaa ottamismenettelyä koskevat ohjeet.

VIII luku

MUUT MÄÄRÄYKSET

59 § Tiedottaminen

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

60 § Kunnan asukkaiden aloitteet

Jätetyt aloitteet käsitellään toimivaltaisessa toimielimessä mahdollisimman pian. Aloitteen johdosta tehty päätös saatetaan valtuustolle tiedoksi päätöstä seuraavaan valtuuston kokoukseen monistamalla päätös kokouskutsun mukaan.

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

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

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

Aloitteet luetteloidaan.

61 § Kunnan nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Koko kuntaa koskevat sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai kunnanjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja tai tilaajajohtaja.

Kunnanjohtaja voivat allekirjoittaa kunnan kaikkien toimielimien sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat myös yksin.

Lautakuntien toimivaltansa rajoissa tekemät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa lautakunnan puheenjohtaja tai tilaajajohtaja tai kunnanjohtaja ja varmentaa tilaajaorganisaation viranhaltija. Tilaajajohtaja voi allekirjoittaa tässä kohdassa todetut asiakirjat myös yksin.

Palvelujohtokunnan toimivaltansa rajoissa tekemät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa johtokunnan puheenjohtaja tai palvelujohtaja tai kunnanjohtaja ja varmentaa palvelutuotantoalueen viranhaltija. Palvelujohtaja voi allekirjoittaa tässä kohdassa todetut asiakirjat myös yksin.

Liikelaitoksen johtokunnan toimivaltansa rajoissa tekemät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa johtokunnan puheenjohtaja ja varmentaa liikelaitoksen johtaja tai liikelaitoksen johtaja yksin.

Viranhaltija allekirjoittaa itse toimivaltansa nojalla tekemät sopimukset tai sitoumukset.

Toimituskirjat, kirjelmät, selvitykset, tilastokyselyt yms. allekirjoittaa toimialallaan asian valmistelija.

Toimielimen puheenjohtaja tai pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin toimielimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan muun asiakirjan kuin sopimuksen tai sitoumuksen. Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen pöytäkirjanpitäjä tai toimielimen määräämä muu viranhaltija yksinkin todistaa oikeaksi.

62 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen

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

IX luku

SOVELTAMINEN

Tarkemmat ohjeet tämän säännön soveltamisesta antaa tarvittaessa kunnanhallitus.