

# LESTIJÄRVEN KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ JA JOHTOSÄÄNNÖT

Kunnanhallituksen johtosääntö  
Tilintarkastussääntö  
Sivistystoimen johtosääntö  
Teknisen toimen johtosääntö  
Kaustisen seutukunnan lautakunnan (Seutuvaltuusto) johtosääntö

# LESTIJÄRVEN KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty valtuustossa 19.09.1996

Voimaantulo 01.07.2009

Muutokset hyväksytyt 12.12.2003, 07.04.2005, 14.12.2005, 12.9.2008, 7.5.2009, 29.4.2010, 6.11.2012

## 1 Luku

### Yleiset määräykset

#### 1 § Hallintosäännön soveltaminen ja kunnan johtosäännöt

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

- valtuuston työjärjestys
- kunnanhallituksen johtosääntö
- tarkastussääntö
- sivistystoimen johtosääntö
- teknisen toimen johtosääntö
- Kaustisen seutukunnan lautakunnan(seutuvaltuusto) johtosääntö
- Maaseutulautakunnan johtosääntö

**Tarkemmat ohjeet tämän säännön soveltamisesta antaa tarvittaessa kunnanhallitus.**

## 2 luku

### Kokousmenettely

#### 2 § Luvun säännösten soveltaminen

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

#### 3 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja paikassa.

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

#### 4 § 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.

## **5 § Jatkokokous**

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

## **6 § 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 sitä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja tai esittelijä voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

## **7 § Kokouksen pitäminen**

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä ellei toimielin toisin päättä.

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

## **8 § Kokouksen johtaminen**

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

## **9 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

## **10 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa**

Kunnan eri toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus:  
-Kunnanhallituksen kokouksissa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla  
-muun toimielimen kokouksessa kunnanhallituksen puheenjohtajalla, kunnanjohtajalla tai hänen sijaisellaan sekä mahdollisella kunnanhallituksen määräämällä edustajalla.

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

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

Kunnanhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään valtuuston työjärjestyksessä.

## **11 § Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä**

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

## **12 § 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.

Esittelijästä määrätään asianomaisen toimielimen johtosäännössä / toimielimen erillisellä päätöksellä. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

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

## **13 § Esteellisyyden toteaminen**

Esteellisyydestä on vastuussa ensisijaisesti henkilö itse. Toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi.

## **14 § Äänestys ja vaalit**

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

## **15 § 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;

vaalitapa ja vaalin tulos;  
päätöksen toteaminen; sekä eriävä mielipide.

3)laillisuustietoina:

oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus;  
puheenjohtajan allekirjoitus;  
pöytäkirjanpitäjän varmennus;  
merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta; sekä  
merkintä nähtävänäpidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeissa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomaisen, 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.

## **16 § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus**

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallituksen, kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan lisäksi viimeksi mainitun sijainen.

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi asianomaisen lautakunnan esittelijä. Lautakuntien esittelijöinä toimivat seuraavat viranhaltijat:

- sivistyslautakunnassa koulutoimenjohtaja/rehtori, kirjastotoimenjohtaja ja päivähoitohjaaja
- teknisessä lautakunnassa rakennustarkastaja

## **17 § 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.

## **3 luku**

### **Muut määräykset**

## **18 § Tiedottaminen**

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

## **19 § Kunnan asukkaiden aloitteet**

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

Kunnanhallituksen ja 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.

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

Kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, kunnanjohtaja ja varmentaa toimistosihteeri tai asianomaisen osaston päällikkö/asianomaisen vastuualueen esimies, jollei kunnanhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä tai jäljempänä muuta määrätä. Kunnanhallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa toimistosihteeri tai asianomaisen osaston päällikkö/asianomaisen vastuualueen esimies tai kunnanhallituksen määräämä muu viranhaltija.

Lautakunnan / Asianomaisen toimielimen päättämät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa osaston päällikkö/asianomaisen vastuualueen esimies.

Toimielimen puheenjohtaja tai pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin toimielimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan. Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen pöytäkirjanpitäjä yksinkin todistaa oikeaksi.

Valmistelua koskevat asiakirjat kirjoittaa asian valmistelija.

Seutuvaltuuston päättämät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa seutuvaltuuston puheenjohtaja tai kehittämisjohtaja ja varmentaa seutusihteeri/asianomaisen vastuualueen esimies.

KaseNetin toiminimen kirjoittaa toimitusjohtaja

Maaseutulautakunnan päättämät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa maaseutulautakunnan puheenjohtaja tai johtava viranhaltija ja varmentaa maaseutuasiamies.

## **21 § Asiakirjojen lunastus**

Valtuusto päättää perusteista, joiden mukaan asiakirjoista on suoritettava kunnalle lunastusta.

## **22 § Taloussääntö ja tarkastussääntö**

Kunnan taloudenhoidosta määrätään taloussäännössä sekä hallinnon ja talouden tarkastuksesta tarkastussäännössä.

## 4 luku

### Lautakuntien yleiset tehtävät ja ratkaisovalta

#### 23 § Lautakuntien yleiset tehtävät

Lautakuntien tehtävänä on tehtäväalueellaan:

1. Kehittää ja arvioida päävastuualueen toimintaa ja tarkistaa muutosten edellyttämä sisäinen työvoiman käyttö
2. valvoa ja avustaa päävastuualueensa yksittäisiä viranomaisia niille säädetyissä ja johtosäännössä määrätyissä tehtävissä
3. huolehtia tarvittavasta koulutuksesta
4. hoitaa kunnanhallituksen tai asianomaisen lautakunnan mahdollisesti määräämät muut tehtävät
5. avustaa kunnan muita osastoja niiden tehtävissä päävastuualueiden välisen työnjaon mukaisesti
6. antaa asiantuntija-apua toisille päävastuualueille
7. raportoida tarvittaessa tulosten saavuttamisesta
8. kehittää ja pitää ajan tasalla säännöt taksat ja yleisohjeet
9. huolehtia hallinnassaan olevien tilojen ja muun omaisuuden tarkoituksenmukaisesta käytöstä ja hoidosta,
10. hakea valtionosuudet ja avustukset ja lainat, periä muut tulot ja suorittaa menot.
11. laatia suunnitelmat, talousarvio, kertomukset ja tilastot
12. tiedottaa toimintaansa kuuluvista asioista
13. pitää yhteyttä ja seurata toimialallaan niiden kuntayhtymien, laitosten ja yhteisöjen toimintaa, joissa kunta on osallisena tai joita kunta on taloudellisesti tukenut
14. ratkaista viranhaltijoiden päätöksestä tehdyn valituksen silloin, kun valitusviranomainen on lautakunta.

#### 24 § Lautakunnan ratkaisovalta

Lautakunta päävastuualueellaan

1. Päättää niistä asioista, jotka ovat tarpeen päävastuualueen toiminnan turvaamiseksi ja sille määrättyjen tulosten saavuttamiseksi, mikäli ei ole toisin säädetty taikka määrätty.
2. päättää toiminnassa noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista
3. hyväksyy palveluista perittävät maksut ja korvaukset lain tai sen nojalla annettujen säännösten tai määräysten perusteella tai valtuuston maksujen käyttöönottopäätöksessä vahvistamien perusteiden mukaan,
4. päättää hallinnassaan olevien alueiden ja tilojen vuokralle antamisesta kunnanhallituksen määräämien vuokrauserusteiden mukaan,
5. hyväksyy päävastuualueen sopimukset ja annettavat sitoumukset,
6. laatii ja hyväksyy rakennushankkeisiin liittyvän tarveselvityksen ja tekee esityksen hankesuunnitelmaksi sekä päättää tilojen käyttöönottoon liittyvistä asioista
7. vahingonkorvauksen myöntäminen tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, ja viranhaltijan ja työntekijän korvausvelvollisuudesta päättäminen,

8. saatavien ja päävastuualueelle tulevien suoritusvakuuksien hyväksyminen, valvominen, muuttaminen tai vapauttaminen, mikäli lautakunta ei ole siirtänyt asiaa osastopäällikön ratkaistavaksi.

## **Toimivalta talousarvion toteuttamisessa**

### **25 § Talousarvion toteuttaminen**

Kunnanhallitus, lautakunta tai johtokunta:

- 1) päättää käyttösuunnitelmasta, jolla tarkistetaan asianomaisen toimielimen talousarvioehdotukseen sisältyvät alustava käyttösuunnitelma; sekä
- 2) päättää omalta osaltaan tehtävien toteuttamisesta ja määrärahojen käytöstä.

Kunnanhallituksen, lautakunnan tai johtokunnan määräämä, sen alainen viranhaltija:

- 1) päättää (seuraavan tason) tulosyksiköitä ja kohteita koskevista käyttösuunnitelmista; sekä
- 2) päättää omalta osaltaan tehtävien toteuttamisesta ja osamäärärahojen käytöstä.

Edellä 2 momentissa tarkoitettu viranhaltija voi vastaavasti antaa alaiselleen viranhaltijalle oikeuden päättää tulosyksikön (seuraavan tason) käyttösuunnitelmasta.

## **5 luku**

## **Toimivalta henkilöstöasioissa**

### **26 § Luvun määräysten soveltaminen**

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/03) tai muussa laissa, päättää hallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai hallintosäännössä taikka muussa johtosäännössä muuta määrätty

Jonkin toimielimen tehtäväalueella saattaa olla tarvetta poiketa hallintosäännön määräyksistä henkilöstöasioissa. Poikkeamista tarkoittava määräys otetaan tällöin kunnanhallituksen johtosääntöön tai asianomaisen toimielimen johtosääntöön, johon nähden hallintosääntö on toissijainen. Eri johtosääntöjen henkilöstöasioiden toimivaltaa koskevien määräysten soveltamisjärjestys on siis seuraava:

- kunnanhallituksen johtosääntö/toimielimen johtosääntö
- kunnan hallintosääntö

### **27 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi**

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi, jollei asianomaisen toimielimen johtosäännössä toisin määrätä.



## **28 § Henkilöstövalinnat**

Valtuusto päättää kunnanjohtajan, perusopetuksen rehtorin ja rakennustarkastajan valinnasta.

Kunnanhallitus päättää muiden kunnanhallituksen alaisten hallinto- ja talousosaston viranhaltijoiden valinnasta.

Kunnanjohtaja päättää osastopäällikön ja muun alaisuudessaan olevan henkilön sijaisen, tilapäisen viranhaltijan tai työsuhteisen ottamisesta enintään kuudeksi kuukaudeksi.

Lautakunta päättää muiden kuin päällikkötasoisten alaistensa viranhaltijoiden tai työntekijöiden ottamisesta toistaiseksi voimassa oleviin työsuhteisiin. Seutuvaltuusto päättää lautakunnan alaisten viran- ja toimenhaltijoiden valinnasta.

Osastopäällikkö päättää suoraan alaisuudessaan olevan henkilön sijaisen, tilapäisen viranhaltijan tai työsuhteisen ottamisesta enintään kolmeksi kuukaudeksi, tarkoitukseen osoitettujen määrärahojen puitteissa, mikäli osastopäällikkö ei ole siirtänyt asiaa vastuualueen esimiehen ratkaistavaksi.

Vastuualueen esimies päättää alaisuudessaan olevan henkilön, tilapäisen viranhaltijan tai työsuhteisen ottamisesta enintään yhdeksi kuukaudeksi.

Ennen viran tai työsopimussuhteisen toimen täyttämistä on virkaan tai toimeen valittavan välittömälle esimiehelle sekä asianomaisen vastuualueen esimiehelle varattava tilaisuus antaa asiasta lausunto kuultuaan työyhteisön mielipidettä.

Alkupalkasta päättää valintatilanteessa se viranomainen, joka ottaa ko. viranhaltijan tai työntekijän, tarkoitukseen otettujen määrärahojen ja virka ja työehtosopimusten rajoissa ja kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

## **29 § Virkavapaus ja työloma**

Jollei 28 §:stä muuta johdu, kunnanhallitus, lautakunta ja johtokunta päättävät alaisensa henkilöstön virkavapaudesta ja työloman myöntämisestä.

Sijaisen määrää tarvittaessa se viranomainen, joka myöntää virkavapauden tai työloman. Sama viranomainen päättää myös sijaisen palkkauksesta.

## **30 § Viranhaltijoiden ratkaisuvälit henkilöstöasioissa**

Kunnanjohtaja tai hänen sijaisensa ja osastopäällikkö ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

- 1) myöntävät vuosiloman;
- 2) myöntävät sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen tai virkasäännön nojalla ehdotus oikeus;
- 3) myöntävät harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman enintään 30 kalenteripäiväksi kerrallaan, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä;
- 4) antavat alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen; sekä

- 5) määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
- 6) terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä.
- 7) virkaehtosopimukseen sisältyvistä asioista päättäminen (esim. henkilökohtaisen lisän vuosisidonnainen osa)

### **31 § Viranhaku**

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

### **32 § Palvelussuhteen päättymisen ja lomauttaminen**

Palvelussuhteen päättymisestä ja lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

### **33 § Henkilöstön kelpoisuusehdot**

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

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

### **34 § 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.

### **35 § Sivutoimilupa**

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää hallitus/lautakunta/johtokunta.

### **36 § Virantoimituksesta pidättäminen**

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää hallitus tai johtosäännössä määrätty muu viranomainen. Kunnanjohtajan virasta pidättämisestä päättää valtuusto (ennen valtuuston kokousta väliaikaisesti valtuuston puheenjohtaja). Muiden viranhaltijoiden kuin kunnanjohtajan väliaikaisesta virasta pidättämisestä päättää kunnanjohtaja tai muu johtosäännössä määrätty viranhaltija.

## 6 luku

### KUNNAN TALOUS

#### **37 § Taloudellisuus, tehokkuus, tulosvastuu ja tarkoituksenmukaisuus**

Toiminnot on järjestettävä siten, että vastuu tavoitteiden toteuttamisesta sekä toiminnallisesta että taloudellisesta tuloksesta on selkeä. Tuloksen arvioimiseksi kehitetään mittareita ja kriteereitä.

Toiminnasta vastuullisia tilivelvollisia ovat toimielinten jäsenet ja asianomaisen tehtäväalueen johtavat viranhaltijat.

#### **38 § Sisäinen valvonta**

Kunnan toiminnot on järjestettävä ja johtamistehtävät hoidettava niin, että organisaation kaikilla tasoilla ja kaikissa toiminnoissa on riittävä sisäinen valvonta. Kukin toimielin ja vastuuhenkilö vastaa johtamansa toiminnon sisäisestä valvonnasta.

Sisäiseen valvontaan kuuluvat sisäinen tarkastus, tarkkailu ja seuranta. Sisäinen tarkkailu on jatkuvaa toimintojen ja varainkäytön kontrolloivaa toimintaa virheiden, väärinkäytösten ja vahinkojen ehkäisemiseksi. Sisäinen tarkastus on rahoitus- ja vaihto-omaisuuteen kohdistuvaa tarkastustoimintaa.

Toimielinten on nimettävä ensimmäisessä kokouksessaan toimikaudekseen tarkastajat hallussaan olevan rahoitus- ja/tai vaihto-omaisuuden sekä riskien ja vakuuksien, samoin kuin viranhaltijapäätösten tarkastajiksi. Kunnanhallituksen tehtävänä on huolehtia maksatuksesta, maksatusjärjestelmän toimivuudesta ja maksatuksen tietoturvasta.

Sisäisen valvonnan suorittamiseksi laskujen vastaanottaja ja hyväksyjä ei saa olla sama henkilö. Laskun hyväksyjän on huolehdittava, että laskussa on asianmukaiset tilimerkinnot ja muut laskutustiedot. Laskut tulee toimittaa maksatukseen välittömästi hyväksymisen jälkeen viivästyskorkojen välttämiseksi.

#### **39 § Talousarvion täytäntöönpano**

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

Kunnanhallitus, lautakunta ja johtokunta hyväksyy talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat. Nämä toimielimet voivat siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

Toimielimet hyväksyvät käyttösuunnitelmilla tavoitteet sekä määrärahojen käyttöä ja tuloarvioiden toteutumista koskevat tavoitteet tehtäville ja hankkeille.

Toimielin voi siirtää talousarvion täytäntöönpanoon liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille. Toimielinten päätösvaltaa voidaan siirtää viranhaltijoille useammalle eri tasolle riippuen käyttösuunnitelmien tarpeesta.

#### **40 § 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.

#### **41 § Käyttöomaisuuden ostaminen ja myynti**

Käyttöomaisuuden ostamisesta ja myynnistä päättää valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti kunnanhallitus.

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

#### **42 § Kiinteän omaisuuden ostaminen ja myynti**

Kiinteän omaisuuden myymisestä ja ostamisesta päättää valtuusto.

Valtuuston hinnoittelemien tonttien ja maa-alueiden myynnistä päättää kunnanhallitus.

#### **43 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

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

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

#### **44 § Rahatoimen hoitaminen**

Valtuusto päättää lainan ottamista sekä lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. 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.

#### **45 § Maksujen määrääminen**

Valtuusto päättää maksujen yleisistä perusteista. Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää kunnanhallitus.

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

#### **46 § Saatavien perintä ja laskutus**

Kunnan saatavat on laskutettava nopeasti ja perittävä tehokkaasti sekä taloudellisesti.

Hallintokunnat vastaavat talousarvioon merkittyjen tuloarvioiden toteutumisesta. Tulosityksiköiden on huolehdittava toimialallaan syntyvien saatavien laskutuksesta, maksukehotusten lähettämisestä ja tarvittaessa pakkoperintätoimista kunnanhallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti. Kunnanjohtajalla on asiasta kokonaisvastuu.

Viivästyskorkona peritään korkolain mukainen korko, ellei laista tai asetuksesta muuta johdu. Alle 5 euron viivästyskorkoa ei peritä (poistetaan perinnästä), ellei sitä voida laskuttaa asiakkaalta toisen laskun yhteydessä vuoden kuluessa.

Maksujen viivästyessä voidaan toimitukset taikka palvelukset keskeyttää erikseen annettujen ohjeiden mukaisesti.

Eräntynyt saatava voidaan selvittää kuittaamalla vastasaatavasta. Kuittauksesta on lähetettävä velalliselle ilmoitus.

#### **47 § Riskienhallinta**

Kunnan toiminnot on järjestettävä ja tehtävät hoidettava taloudellisesti ja muita riskejä välttäen. Riskien hallitsemiseksi on selvitettävä todennäköisten riskien olemassaolo; (henkilö-, vastuu-, atk- ja ympäristöriskit.)

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

### **7 luku**

#### **Muut määräykset**

#### **48 § Tarkastussääntö**

Hallinnon ja talouden tarkastuksesta määrätään tarkastussäännössä.

# LESTIJÄRVEN KUNTA

## KUNNANHALLITUKSEN JOHTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty valtuustossa 19.09.1996 § 34

Voimaantulo 01.10.1996

Muutos hyväksytty valtuustossa 04.09.1997 § 56, 9.12.1999 § 48, 12.12.2003 § 43, 12.9.2008 §38, 7.5.2009 §40, 6.11.2012 §46

### I LUKU

#### KUNNANHALLITUS

##### 1 § Toiminta-ajatus

Kunnanhallituksen tehtävänä on johtaa kunnan hallintoa asetettujen tavoitteiden toteuttamisessa ja kunnan kehittämisessä.

##### 2 § Kunnanhallituksen kokoonpano

Kunnanvaltuusto valitsee toimikaudekseen kunnanhallitukseen kahdeksan jäsentä ja heille kullekin henkilökohtaisen varajäsenen.

Kunnanhallituksen jäsenten keskuudesta kunnanvaltuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

##### 3 § Kunnanhallituksen tehtävä-alueet

Kunnanhallituksen vastuualueet

- kuntalain mukaiset ja muut lakisääteiset tehtävät
- kunnan hallinnon johtaminen
- kunnan talous
- elinkeinoelämän edistäminen
- suunnittelu -ja kehittämistehtävät
- tiedottaminen
- kuntakuva

Kunnanhallituksen edustajaa ei nimetä seuraaviin lauta- ja johtokuntiin:

- tarkastuslautakunta
- keskusvaalilautakunta
- äänestysalueiden vaalilautakunnat

##### 4 § Kunnanhallituksen ratkaisovalta

Kunnanhallituksen päätettäväksi muualla säädettyjen tai määrättyjen asioiden lisäksi kunnanhallitus ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1.) rakennuspaikkojen myymisestä, jos valtuusto on vahvistanut myynnissä noudatettavat periaatteet,
- 2.) rakennuskiellon antaminen alueelle, jolle asemakaavan laatiminen tai muuttaminen on vireillä (MRL 53 §)
- 3.) ei olennaisen asemakaavan muutoksesta päättäminen jos sillä
  - a) muutetaan kunnanosan nimeä tai numeroa, rakennuskorttelin numeroa taikka katujen, teiden, puistojen torien tai muiden sellaisten alueiden nimiä,
  - b) muutetaan määräyksiä rakennusaineista, rakennusten julkisivuista, ikkunoista ja katoista, läpikulkuaukon järjestämisestä rakennukseen, asuntojen enimmäismäärästä, rakentamatta jätettävän tontinosan käytöstä, viemärin tai muiden johtojen -sijoittamisesta taikka ulospääsytien järjestämisestä katu- tai tiealueelle,
  - c) muutetaan rakennusaloja, -rajoja tai maanpinnan likimääräistä asemaa osoittavia lukuja,
  - d) muutetaan rakennuksen suurinta sallittua kerroslukua yhdestä kahteen tai kahdesta yhteen taikka lisätään rakennuksen suurinta sallittua kerroslukua siten, ettei rakennuksen korkeus muutu,
  - e) muutetaan enintään kaksikerroksisten rakennusten korttelialueella rakennettavaksi sallitun rakennuksen talotyyppiä,
  - f) Tehdään eri käyttötarkoituksiin osoitettujen alueiden välisiin rajoihin kaavan toteuttamista helpottavia tarkistuksia,
- 4.) muutetaan rakennusoikeutta
  - a) siten, että korttelin sisällä rakennusoikeuksia siirretään maanomistajan suostumuksella lisäämättä korttelissa sallitun rakennusoikeuden kokonaismäärää,
  - b) siten, että korttelin rakennusoikeus vähenee vähäisessä määrin,
  - c) siten, että lisätään asuinpienalojen korttelissa rakennusoikeutta vastaamaan enintään tehokkuuslukua 0,25 tai enintään 10 prosentilla vahvistetussa kaavassa osoitetusta,
  - d) olemassa olevan asuinrakennuksen ullakotiloja käyttötarkoituksen muutoksen johdosta tai
- 5.) tehdään kaavaan muu edellä mainittuihin muutoksiin verrattavissa oleva tarkistus
  - a) maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitetun kehotuksen antaminen maanomistajalle rakentaa asemakaava-alueella sijaitseva rakennustontti tai paikka (MRL 97 §)
  - b) lunastusluvan hakemispäätös (MRL 99§, 100§)
- 6.) kiinteän omaisuuden vuokralle antamista ja ottamista noudattaen niitä ohjeita, joita valtuusto on mahdollisesti antanut,
- 7.) sellaisen irtaimen omaisuuden hankkiminen ja myynti, joka edellyttää kauppakirjaa

- 8.) lykkäyksen myöntämistä tonttien ja muiden alueiden myynti- ja vaihtokirjojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämisestä,
- 9.) rakennustöiden pääpiirustusten tai niihin liittyvien työselitysten ja lopullisen kustannusarvion hyväksymistä sekä rakentamisen suoritustapaa ja työn aloittamisen ajankohtaa valtuuston hyväksymien huonetilaohjelman, luonnospiirustusten, sijaintipaikan, rahoitussuunnitelman ja alustavan kustannusarvion tai valtuuston muutoin antamien ohjeiden mukaisesti, mikäli kunnanhallitus ei ole siirtänyt ratkaisuvalltaa tekniselle lautakunnalle,
- 10.) rakennushankkeiden suunnittelijoiden ja urakoitsijoiden valinta, mikäli kunnanhallitus ole siirtänyt valintaa tekniselle lautakunnalle,
- 11.) henkilökohtaisten asuntolainojen ottaminen kunnalle enintään asuntohallituksen osoittaman myöntämisoikeuden määrään saakka,
- 12.) kunnan rakennuksissa olevien tilojen ja asuntojen vuokrien ja vuokrankorotusperusteiden määrääminen ja vuokralle antaminen, mikäli sitä ei ole johtosäännössä siirretty muulle viranomaiselle,
- 13.) venepaikka- ja leirintämaksujen, pääsymaksujen ja muiden sellaisten maksujen määrääminen,
- 14.) asiakirjoista perittävien lunastusten ja muiden sellaisten maksujen määrääminen,
- 15.) maksujen ja vuokrien määräämisperusteista päättäminen (maksut ja vuokrat määrää ao. hallintokunta)
- 16.) vapautuksen tai lykkäyksen myöntäminen kunnallisveron, kiinteistöveron, kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun sekä kunnallisen ja yksityisoikeudellisen maksun ja viivästyskorjojen suorittamisesta,
- 17.) Kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksyminen, valvominen, muuttaminen tai vapauttaminen, siltä osin kuin niitä ei ole siirretty muulle viranomaiselle,
- 18.) kunnan riskien vakuuttaminen,
- 19.) vahingonkorvauksen myöntäminen,
- 20.) virka- ja työehtosopimuksen tekeminen Kunnallisen työmarkkinalaitoksen valtuutuksen nojalla ja sopimuspalkkaiseksi nimetyn viranhaltijan palkasta sopiminen kunnallisen työmarkkinalaitoksen suostumuksella,
- 21.) virka- ja työehtosopimuksen täytäntöönpanoa, virkaehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamista, työehtosopimuksen tekemistä, pääsopimuksen ja työehtosopimuksen mukaisia paikallisneuvotteluja sekä kunnan viranhaltijanneuvottelu-oikeudesta annetun lain mukaisia neuvotteluja,



- 22.) selvityksen antaminen kunnanvaltuuston päätöksestä tehtyyn valitukseen, jos kunnanhallitus katsoo, että valtuuston päätöstä ei ole kumottava,
- 23.) julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitetun julkipanosta huolehtivan vastuun alaisen hoitajan määrääminen,
- 24.) lainan ottamisesta kunnanvaltuuston antamissa rajoissa,
- 25.) kunnanhallitus voi siirtää sille säännön tai taksan mukaan kuuluvia asioita edelleen kunnanjohtajan ratkaistavaksi,
- 26.) kunnanhallitus myöntää maankäyttö- ja rakennuslain 171 §:n mukaiset poikkeamisluvat.
- 27.) kunnanhallitus on maa-aineslain 7 §:n mukainen lupaviranomainen

## **5 § Kokoukset**

Kunnanhallituksen kokouksista, pöytäkirjasta ja muista asiakirjoista sekä asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi määrätään kunnan hallintosäännössä.

## **6 § Esittely**

Asiat ratkaistaan kunnanhallituksen kokouksissa kunnanjohtajan esittelystä. Hänen poissa ollessaan tai ollessaan esteellinen toimii esittelijänä se viranhaltija, jonka tehtävänä muutoinkin on kunnanjohtajan virkatehtävien hoitaminen.

Esittelijän ehdotus toimii käsittelyn pohjana. Esittelijä kutsuu koolle johtoryhmän asioiden valmistelua, toimeenpanoa, valvontaa ja tiedottamista varten.

## **7 § Keskustoimisto**

Kunnanhallituksen alaisena toimii keskustoimisto, joka tuottaa kuntaorganisaation sisäisiä ja ulkoisia yleis- ja taloushallinnonpalveluja sekä yrityspalveluja.

Hallinto- ja talousosasto vastaa kunnanhallituksen ja kunnanvaltuuston päätösten valmistelusta ja täytäntöönpanosta, taloushallinnosta ja sen kehittämisestä, yleisestä kuntasuunnittelusta, henkilöstöhallinnosta, asunto- ja arava-asioista, keskusarkiston hoidosta, talouteen liittyvien asioiden valmistelusta, perinnästä, maksuvalmiudesta, maksuliikenteestä, vakuutusten valvonnasta ja hankintojen ohjaamisesta. Vastuuhenkilönä toimii toimistos sihteeri.

Elinkeinotoimen alueella keskustoimisto huolehtii yrityspalveluista, yhteistyön edistämisestä kunnan ja yritysten kesken, yritysten kehittämishankkeiden

arvioinnista ja kunnan elinkeinotoimeen liittyvien asioiden suunnittelusta, valmistelusta ja seurannasta. Vastuuhenkilönä toimii kunnanjohtaja.

## **II luku**

### **KUNNANJOHTAJA**

#### **8 § Sijaisuus**

Kunnanjohtajan esteellisenä tai poissa ollessa taikka viran ollessa avoimena hoitaa kunnanjohtajan tehtäviä toimistosihteeri. Kunnanvaltuusto voi kuitenkin, milloin virka on avoimena tai poissaolo kestää kahta kuukautta kauemmin, ottaa virkaan väliaikaisen hoitajan.

#### **9 § Kunnanjohtajan ratkaisovalta**

Kunnanjohtaja toimii viraston päällikkönä. Kunnanjohtaja päättää osastojen välisestä työjaosta ao. osastopäälliköitä kuultuaan sekä osastopäällikön sijaisesta, mikäli sijaista ei ole johtosäännössä muuten määrätty.

Jollei toisin ole säädetty taikka johtosäännössä määrätty kunnanjohtajalla on oikeus kunnanhallituksen puolesta ratkaista seuraavat asiat:

- 1) koko kuntaa koskevien sellaisten sopimusten hyväksyminen, jotka perustuvat tehtyihin päätöksiin tai vahvistettuihin taksoihin
- 2) tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien sekä kunnassa pidettävien koulutustilaisuuksien järjestäminen,
- 3) edustaa tai määrää kunnan muun viranhaltijan taikka kutsuu luottamushenkilön edustamaan kuntaa neuvotteluissa ja edustustilaisuuksissa, jollei kunnanhallitus yksittäistapauksissa toisin päättä,
- 4) merkkipäivälahjan hankkiminen, huomionosoitusten ja kannatusilmoitusten antaminen sekä lahjoitusten tekeminen tavanomaisiin ja hyväntekeväisyystarkoituksiin kunnanhallituksen päättämässä rajoissa,
- 5) viranhaltijoiden päätösvallan valvominen ja tarvittaessa tehdyn päätöksen esitleminen lautakunnalle kuntalain mukaista ottamismenettelyä varten,
- 6) työkokemuksien myöntäminen
- 7) muista kunnanhallituksen mahdollisesti siirtämistä asioista päättäminen.

Kunnanjohtaja voi saattaa asian, joka hänellä on oikeus ratkaista, kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

## **III Luku**

### **VIRANHALTIJAT**

#### **10 § Viranhaltijoiden ratkaisovalta**

##### **Toimistosihteeri**

1. päättää tilapäisestä kassavarojen sijoittamisesta rahalaitoksiin,
2. päättää tilien avaamisesta ja lopettamisesta

##### **Toimistosihteeri**

1. hyväksyy huoneenvuokralain mukaiset asuntojen irtisanomiset ja päättää asuntojen haettavaksi julistamisesta,
2. päättää palvelussuhdeasuntojen vuokrien ja muiden etuuksien korvauksien tarkistamisesta muina kuin viidellä jaollisina kalenterivuosina,
3. päättää omistajalle annettavasta tilapäisestä luvasta luovuttaa lainoitettu asunto toiselle henkilölle,
4. Antaa lausunto asuntolainan ja vuosimaksun tason takaisinmaksuajan pidentämisestä ja suoritusten lykkäämisestä koskevista hakemuksista,
5. päättää vuosimaksun tason muutoksesta AstL 11 e §:n mukaisesti,
6. päättää koiraverolaissa kunnanhallituksen päätösvaltaan määrätyistä asioista.

# TARKASTUSSÄÄNTÖ

Hyväksytty valtuustossa 7.5.2009

Voimaan 01.07.2009

## Valvontajärjestelmä

### 1 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

Kunnan hallinnon ja talouden järjestäminen 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 kaksi 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 hallintosäännön määräyksiä. Esittelijästä 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 tilintarkistustavan edellyttämässä laajuudessa, sekä
- 3) tehtävä aloitteita ja esityksiä lautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisessa mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

## **Tilintarkastaja**

### **5 § Tilintarkastajan valinta**

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkistamista varten yhden JHTT-tilintarkastajan ja yhden JHTT-varatilintarkastajan, vaihtoehtoisesti voidaan valita JHTT-yhteisö.

### **6 § Vastuun jakautuminen**

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 toteuttamisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla. Kuntalain 73 §:n 3 momentin tarkoittamat ilmoitukset lautakunnalle tehdään kirjallisena 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 esitellään myös muut tilintarkastajan tarpeelliseksi 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 selvityksistä ja kunnanhallituksen lausunnosta. Lautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

## **Voimaantulo**

Tämä johtosäntö tulee voimaan 01.07.2009 ja sitä noudatetaan ensimmäisen kerran vuoden 2009 hallinnon ja talouden tarkistuksessa.

# SIVISTYSTOIMEN JOHTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty valtuustossa 19.09.1996

Voimaantulo 01.10.1996

Muutos hyväksytty valtuustossa 12.12.2003 / 14.12.2005

Muutos hyväksytty valtuustossa 17.12.2004 - voimaan 1.1.2005

Muutos hyväksytty valtuustossa 07.05.2009 - voimaan 1.7.2009

Muutos hyväksytty valtuustossa 30.06.2009 - voimaan 1.7.2009

## YLEISET MÄÄRÄYKSET

### 1.§ Toiminta-ajatus

Kunnan sivistystoimen tarkoituksena on tuottaa kuntalaisille eri toimintayksiköittensä ja toimintojensa avulla henkistä ja fyysistä kasvua, kehitystä ja hyvinvointia edistäviä palveluja sekä tukea kuntalaisten omaehtoista harrastustoimintaa.

### 2. § Sivistyslautakunta

Sivistyslautakunta johtaa kunnan koulu-, päivähoito-, kulttuuri-, kirjasto-, nuoriso- ja liikuntatoimen hallintoa, suunnittelua ja taloutta; kasvatus- ja opetustyön kehittämistä sekä vastuualueensa henkilöstöhallintoa. Lautakunnan vastuualueeseen kuuluvat päivähoito, esiopetus, yleis-sivistävä koulutus, aikuiskoulutus, ammatillinen koulutus, kirjastotoimi, kunnan ruokahuolto, nuoriso- ja liikuntatoimi sekä yleinen kulttuuritoimi ja niihin kuuluvat toiminnot. Lautakunta vastaa alaisuuteensa kuuluvien tehtävälalueiden koordinoinnista.

Sivistyslautakunnassa on valtuuston valitsemina kahdeksan (8) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan kokouksissa asiat ratkaistaan viranhaltijan esittelystä.

Koulutoimenjohtaja toimii koulu-, nuoriso- ja liikuntatoimeen liittyvien asioiden esittelijänä, päivähoito- ja lasten päivähoitoon ja kotihoidontukeen liittyvät asiat. Kirjastotoimenjohtaja esittelee kirjastotoimeen liittyvät asiat. Kulttuuritoimeen liittyvät asioiden esittelystä vastaavat perusopetuksen rehtori. Varsinaisen esittelijän ollessa estyneenä tai esteellisenä toimii esittelijänä lautakunnan puheenjohtaja.

### 3. § Sivistyslautakunnan ratkaisovalta

Sen lisäksi mitä lainsäädännössä ja kunnanhallituksen johtosäännössä on määrätty, sivistyslautakunta

1. päättää koulu-, päivähoito- ja kulttuurisektorille kuuluvien kiinteistöjen ja - huoneistojen ulkopuolisesta käytöstä ja perittävistä korvauksista;

2. päättää koulutapaturman tai koulussa oppilaalle ja päivähoidossa lapselle tapahtuneen vahingon korvaamisesta silloin, kun kunta on katsottava korvausvelvolliseksi;
3. valitsee sivistyslautakunnan alaiset viranhaltijat ja henkilökunnan; irtisanoo heidät tai myöntää heille eron;
4. päättää koulujen työ- ja vapaapäivistä;
5. päättää perusopetuslain 37 §:n mukaisesta viranhaltijan siirrosta oman kunnan koululaitoksen toiseen virkaan.
6. päättää niiden määrärahojen jaosta, jotka kunnan talousarviossa on varattu yhdistysten ja harrastajien toimintaryhmien toiminnan tukemiseen
7. vastaa kotiseutuun ja sen historiaan liittyvän kulttuurin tallentamisesta
8. huolehtii kotiseutuarkiston kokoamisesta ja hoidosta
9. päättää vahvistamansa toimintasuunnitelman mukaisesti erilaisten kulttuuritilaisuuksien järjestämisestä sekä taidenäyttely-, leiri-, retki-, koulutus- ja kurssitoiminnasta
10. päättää yleisen kulttuuritoimen asiantuntijapalvelujen ostosta
11. päättää yleisen kulttuuritoimen hankintojen suorittamisesta hankintäsäännön ja talousarvion rajoissa.
12. päättää päivähoidosta perittävistä maksuista, maksujen poistamisesta siltä osin kuin ne ovat kunnan päätettävissä.

#### **4. § Kunnan koululaitos**

1. Kunnan koululaitokseen kuuluu vuosiluokille 0-9 opetusta antava Lestin koulu.  
Koulun johtajana toimii perusopetuksen rehtori.
2. Kunnan kouluissa opetuskielenä on suomen kieli.
3. Kunnan koululaitoksessa ei ole oppilaskotia.
4. Niille oppilaille, joille ei voida järjestää opetusta omassa kunnassa, järjestetään koululautakunnan toimesta tilaisuus käydä toisen kunnan tai valtion tai yksityistä erityiskoulua tai -luokkaa. Niitä oppilaita varten, joilla on lieviä oppimis- tai sopeutumisvaikeuksia, kunnassa järjestetään opetusta, jota varten perustetaan riittävä määrä erityisopettajan virkoja.
5. Peruskoulun kolmannella luokalla alkavana A1-kielenä opetetaan Lestijärvellä englannin kieltä. Peruskoulun seitsemännellä luokalla kaikille yhteisenä B1-kielenä opetetaan toista kotimaista kieltä ja valinnaisena B2-kielenä saksan kieltä.

#### **5. § Kunnan päivähoito**

Kunnan päivähoitoon kuuluu lasten päivähoito ja lasten kotihoidontuki.

#### **6. § Kunnan kirjastolaitos**

Kunnan kirjastolaitokseen kuuluu pääkirjasto, joka sijaitsee Lestijärven kirkonkylässä. Kirjastotoimintaa voidaan lisäksi harjoittaa muissa laitoksissa, kunnan ja laitoksen sopimalla tavalla. Kirjastolaitos voi järjestää kirjastopalveluja myös lainausasemilla, erillisissä lukusaleissa ja kirjastoautojen ja -veneiden avulla.

## **7. § Sivistystoimen viranhaltijoiden ratkaisuvallta**

### **A Koulutoimenjohtaja**

Koulutoimenjohtajan tehtävät on liitetty perusopetuksen rehtorin tehtäviin ja hän toimii sivistysosaston päällikkönä ja vastaa sivistystoimen hallintotehtävistä. Rehtorin ratkaisuvalltaan kuuluu sen lisäksi, mitä lainsäädännöstä tai muusta johtosäännöstä johtuu;

1. päättää oppilaiden majoituksen ja kuljetuksen järjestämisestä sekä kuljetus- ja saattoavustuksista perusopetuslain 32 §:n määrittelemien perusteiden ja lautakunnan antamien ohjeiden mukaan;
2. päättää opettajanviranhaltijalle viranhoidosta annettavasta todistuksesta;
3. vahvistaa opettajien palkkausperusteet;
4. myöntää alaisensa henkilöstön virkavapaudet ja työlomat.
5. päättää oppilaan siirtämisestä erityisopetukseen.

### **B Päivähoidonohjaaja**

1. Päättää ryhmäperhepäiväkodin aukioloajoista
2. Päättää lasten ottamisesta päivähoitoon
3. päättää päivähoitomaksuista lautakunnan määrittämien päivähoitomaksujen perusteiden mukaisesti.

### **C Kirjastotoimenjohtaja**

Kirjastotoimenjohtajalla on kokonaisvastuu kunnan kirjastolaitoksen johtamisesta, kehittämisestä ja valvonnasta sen mukaan kuin ao. lainsäädännössä säädetään. Säädettyjen tehtävien lisäksi kirjastotoimenjohtaja

1. päättää kirjastolaitokseen hankittavista kirjoista ja muusta aineistosta sekä poistoista
2. päättää kokoelmiin kuuluvan aineiston antamisesta oppilaitosten, sairaaloiden ja muiden laitosten sekä työpaikkojen käytettäväksi
- 3 järjestää yhteistoiminnassa koululaitoksen kanssa opetusta tukevia kirjastopalveluja
4. päättää kirjaston aukioloajoista
5. päättää kirjaston huonetilojen käytöstä muihin kuin kirjastotoiminnan tarkoituksiin

### **D Perusopetuksen rehtori**

Perusopetuksen rehtori johtaa koulun kasvatus- ja opetustyötä sekä muuta toimintaa. Sen lisäksi, mitä laissa ja asetuksessa on säädetty rehtorin tehtävistä, kuuluu tämän ratkaisuvalltaan

1. ottaa opetusharjoittelija;
2. päättää valitun aineen vaihtamisesta peruskoulussa;
3. päättää oppilaan valinnaisaineesta peruskoulussa, jos huoltaja ei suorita valintaa ajoissa tai jos huoltajan valitseman aineen opetusta ei voida järjestää;
4. myöntää luvan oppilaan poissaoloon erityisestä syystä enintään kahdeksi viikoksi;
5. määrätä luokanvalvoja ja oppilaskunnan ohjaaja;
6. päättää koulukiinteistön ja -huoneiston lyhytaikaisesta ulkopuolisesta käytöstä ja siitä perittävästä korvauksesta;



7. päättää hankinnan suorittamisesta hankintasäännön ja talousarvion puitteissa;
8. hyväksyä laskut;
9. päättää yksityisoppilaan ottamisesta peruskouluun.
10. valmistella koulun työsuunnitelma opettajakunnan kanssa;
11. luvan myöntäminen koulukiinteistön lyhytaikaista käyttöä varten;
12. opetusharjoittelijan ottaminen;
13. hankinnoista päättäminen yhdessä muun henkilökunnan kanssa;
14. kodin ja koulun yhteistyöstä päättäminen;
15. myöntää luvan oppilaan poissaoloon enintään viikoksi.

## **II Henkilöstö ja muita määräyksiä**

### **7. § Kunnan sivistustoimen henkilöstö**

Peruskoulun vakinaiset opettajanvirat ovat kuntakohtaisia.

### **8. § Muut virat ja toimet**

Kunnan sivistystoimessa on, sen mukaan kuin kunnanvaltuusto erikseen perustaa, edellä tässä säännössä mainittujen virkojen lisäksi muita vakinaisia tai tilapäisiä virkoja. Kunnan sivistystoimessa on tarpeellinen määrä työsopimussuhteisia työntekijöitä talousarviossa myönnettyjen määrärahojen puitteissa. Työsuhteesta sovitaan työsopimuksessa.

### **9. § Muita määräyksiä**

Yksityiskohtaisemmat ja muut tarpeelliset määräykset sisällytetään toiminta-, opetus- ja työsuunnitelmiin tai niitä annetaan erillisillä päätöksillä niiden laadun tai merkityksen mukaan.

# TEKNISEN TOIMEN JOHTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty valtuustossa 19.09.1996

Voimaantulo 01.10.1996

Muutettu valtuustossa 17.04.1997, 12.12.2003 § 43, 7.5.2009 §40, 20.12.2012 §53

## 1 § Soveltaminen

Tällä johtosäännöllä määrätään teknisen lautakunnan ja sen alaisten viranhaltijoiden ja työntekijöiden tehtävät ja ratkaisuvallat.

Yleiset määräykset ja ratkaisuvallat henkilöstöasioissa sisältyvät kunnan hallintosääntöön, jota sovelletaan tähän johtosääntöön toissijaisesti.

## 2 § Toiminta-ajatus

Kunnan hallinnassa olevien kiinteistöjen ja alueiden osalta lautakunta ja sen alainen toimisto ja henkilöstö suunnittelevat, rakentavat sekä ylläpitävät turvallista, toimivaa ja viihtyisää ympäristöä.

Lautakunta toimii Maankäyttö- ja rakennuslain 21 §:n tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena sekä ympäristönsuojeluviranomaisena. Lisäksi lautakunta huolehtii yksityistiehallinnosta, sekä vesi- ja viemärlaitoksen hoidosta ja ylläpidosta.

## 3 § Lautakunnan kokoonpano

Lautakunnassa on 8 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

On suotavaa, että lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan ovat rakennustoimintaan hyvin perehtyneitä ja että lautakunnassa on mahdollisuuksien mukaan edustettuna ympäristönsuojeluun, kunnallistekniikkaan ja yksityistiehallintoon perehtyneitä jäseniä.

## 4 § Teknisen lautakunnan tehtäväalueet

Lautakunta vastaa kunnan rakennushankkeiden rakennussuunnittelusta, hankkeiden toteuttamisesta ja valvonnasta, kunnan kiinteistöjen hoidosta, yhdyskuntatekniikan ja jätehuollon rakentamisesta, käytöstä ja kunnossapidosta.

Lautakunta vastaa kunnan ympäristönsuojelutehtävistä sen mukaan kuin laissa kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta (64/86) ja muualla on säädetty tai määrätty sekä huolehtii ympäristölupamenettelylain (735/91) mukaan kunnalle määrättyistä tehtävistä.

Lautakunta edistää kunnassa hyvää rakennustapaa ja valvoo rakennustoimintaa, rakennusten ulkonäköä ja sopeutumista ympäristöön sekä maa-ainesten ottamista. Lautakunta toimii kunnassa yksityistielain mukaisena tiehallintoviranomaisena.

Lautakunnan kokouksissa asiat ratkaistaan viranhaltijan esittelystä. Asian esittelee se viranhaltija, jonka toimialaan käsiteltävä asia kuuluu. Kyseisen viranhaltijan ollessa esteellinen tai estynyt, esittelee asiat se viranhaltija joka muutoinkin toimii ao. viranhaltijan sijaisena.

## 5 § Teknisen lautakunnan alaiset virat ja toimet

Viranhaltijat:

- Rakennustarkastaja

Toimihaltijat:

- Kiinteistöhoitajat

- Toimistovirkailija

## 6 § Ratkaisovalta

### 6.1. Tekninen lautakunta

1. Päättää rakennuskaava-alueella olevan tien tai sen osan tienpidon siirtymisestä kunnalle. L yksityisistä teistä 39 §.
2. Päättää tietöimituksen hakemisesta kunnan kiinteistöjen osalta. L yksityisistä teistä 39 §.
3. Päättää kunnan jakamista yksityistieavustuksista. L. yksityisistä teistä 95 §.
4. Päättää pysyväisluontoisten liikennemerkkien ja liikenteen ohjauslaitteiden asettamisesta ja vahvistaa nopeusrajoitukset kaava- ja yksityisteillä.
5. Tekee esitykset tielaitokselle paikallisteiden muuttamisesta maanteiksi tai maanteiden muuttamisesta paikallisteiksi. TieA 35 §.
6. Tekee tielaitokselle aloitteet yksityisteiden muuttamisesta paikallisteiksi tai antaa lausunnon, milloin aloitteentekijänä on muu kuin kunta. TieA 37 §.
7. Vastaa rakennuskaavateiden ja muiden yleisten alueiden ja erikseen tehtävällä päätöksellä myös rakennuspaikan omistajalle kuuluvasta puhtaana- ja kunnossapidosta. Laki kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossapidosta 4 §.
8. Päättää millä aineella kaavatiet päällystetään kunnossapitotöiden yhteydessä.
9. Vahvistaa rakennuskaavatiepiirustukset ja niiden muutokset.
10. Päättää laituripaikkavuokrauksessa noudatettavista yleisistä perusteista.
11. Päättää kaavateiden luovuttamisesta yleiseen käyttöön.
12. Tekee päätökset teiden ja yleisten alueiden rakentamisesta talousarviossa varattujen määrärahojen puitteissa.
13. Päättää kaavakustannusten perimisestä yksityisiltä. MRL 59 §
14. Antaa lausunnon toisessa kunnassa käsiteltävänä olevasta maa-aineslupahakemuksesta MaA 4 § .
15. Päättää ympäristöluvista.
16. Päättää vesi- ja viemärijohtojen rakentamisesta
17. Päättää toimialansa erityislakeihin, asetuksiin ja niiden toimeenpanoon sisältyvistä asioista
19. Päättää viranomaisten pyytämien lausuntojen antamisesta siltä osin kuin sitä ei ole siirretty viranhaltijalle
20. Päättää miltoin ja ketkä viranhaltijat ovat oikeutettuja antamaan asiakirjoja ja niiden sisältämiä tietoja lautakunnan toimivaltaan kuuluvissa asioissa (laki julkisuuslain muuttamisesta 495/05, 14 §)
21. Määrää tarvittaessa alaisensa viranhaltijan ratkaisemaan asian

## 6.2 Viranhaltijat

### 6.2.1 Rakennustarkastaja

1. Päättää hallintosäännön osastopäällikölle määräämistä tehtävistä
2. Päättää metsänhoitotöiden sekä rakennustöiden johdosta hakattavien puiden myynnistä.
3. Päättää vähäisistä muutoksista hyväksytyihin uudisrakennus- ja korjaussuunnitelmiin tai rakennuskaava tiepiirustuksiin, mikäli ei urakkasopimuksista muuta johdu eikä tämä aiheuta rakennuksen käyttötarkoituksen eikä hyväksytyyn laatu- ja kustannustason muutosta.
4. Päättää tiesuunnitelmien teettämisestä.
5. Päättää urakkasopimuksista kunnanhallituksen tai lautakunnan suorittamaa urakoitsijoiden valinnan.
6. Päättää kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta toimialallaan, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttää.
7. Antaa lausunnon paikallistien kunnossapitoa koskevasta kustannusarviosta.
8. Päättää tilapäisistä liikenteen ohjauslaitteiden asentamisesta, taajama-merkkien käyttämisestä ja antaa suostumuksen liikenteen ohjauslaitteiden asentamiseen.
9. Päättää romuajoneuvojen siirtämisestä ja hävittämisestä sekä näistä aiheutuvista korvauksista ja huolehtii romuajoneuvojen varastoalueesta ja ajoneuvon omistajalle tai haltijalle tehtävistä ilmoituksista.
10. Päättää venepaikkojen vuokraamisesta ja venepaikkamaksujen perimisestä teknisen lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti.
11. Päättää johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamisesta kunnan omistamalle maalle ja kunnan rakennuksiin.
12. Hyväksyy puhelin- ja sähköjohtojen sekä vesi- ja viemärijohtolaitteiden sijoittamista koskevat sopimukset.
13. Hyväksyy kunnan puolesta valtuuston hyväksymän taksan mukaiset vesihuoltolaitoksen liittymissopimukset sekä vedenmyyntisopimukset.
14. Päättää kartoitus- ja mittaustöiden aiheuttamien haittojen korvaamisesta kiinteistön omistajille.
15. Edustaa kuntaa maanmittaus-, tietoimituksissa tai muissa vastaavissa toimituksissa.
16. Päättää kunnan laatiman karttamateriaalin käyttöoikeuden luovutuksesta ja maksujen perimisestä.
17. Suorittaa kaavoitushankkeisiin liittyvät ennakkokuulemiset.
18. Päättää vahvistetulla kaava-alueella sijaitsevien enintään kaksi huoneistoa sisältävien asuinrakennusten ja näihin kuuluvien varasto- ja talousrakennusten, lomarakennusten, maatilan varistorakennusten sekä näitä vähäisempien rakennusten luvista, maisematyöluvista ja purkamisluvista.
19. Hyväksyy vaadittavat vastaavat työnjohtajat rakennuskohteeseen, suorittaa rakennuskaavatien haltuunotokatselmuksen, päättää omakotitonttien varauksista.
20. Tarkastaa meluntorjuntalain mukaiset ilmoitukset ja päättää toimenpiteistä.
21. Päättää jätevesien johtamisluvista.

### 6.2.2 Viranhaltijalla on oikeus tuoda viranhaltijalle kuuluva päätös lautakunnan päätettäväksi.

# KAUSTISEN SEUTUKUNNAN LAUTAKUNNAN (SEUTUVALTUUSTO) JOHTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty Lestijärven kunnanvaltuustossa 14.12.2005  
Voimaantulo 28.04.2005

## 1 LUKU

### YLEISET MÄÄRÄYKSET

#### 1 § *Toiminnan tarkoitus*

Toiminnan tarkoituksena on Kaustisen seutukunnan alueella olevien kuntien yhteisen edun ajaminen sekä toteuttaa seudun kehittämissuunnitelman mukaista toiminta-ajatusta kokoamalla seutukunnan voimavarat yhteisesti sovittujen tavoitteiden saavuttamiseksi seudun elinvoimaisuuden parantamiseksi, kilpailukyvyyn lisäämiseksi, seudun tunnettavuuden vahvistamiseksi ja osaamisen kehittämiseksi.

## 2 LUKU

### SEUTUVALTUUSTO

#### 2 § *Toimiala*

Kunnat järjestäytyvät hoitamaan seutusopimuksen ja seutukokeilulain mukaisia tehtäviä kuntalain 77§:n tarkoittamana kuntien yhteisenä toimielimenä. Toimielimen toiminimi on Kaustisen seutukunta ja toimielimen kokoonpanosta käytetään nimitystä seutuvaltuusto. Tietoverkkotoimintojen osalta käytetään nimitystä Kase-Net.

Toimielin kuuluu Lestijärven kunnan hallinto-organisaatioon. Sen toiminnassa noudatetaan, mitä kunnallisen toimielimen toiminnasta on säädetty ja määrätty.

Seutuvaltuusto toimii seutukokeilulain 16§:n mukaisena kokeiluseudun toimielimenä.

#### 3 § *Kokoonpano*

Seutuvaltuustossa on kunnilla yksi edustaja alkavaa 1000 asukasta kohti kuitenkin vähintään kaksi edustajaa. Kullakin edustajalla on henkilökohtainen varajäsen. Seutuvaltuuston jäsenten ja varajäsenten tulee olla jäsenkuntien valtuutettuja tai kunnanhallitusten jäseniä. Toimielimen kokoonpano on sovitettava sellaiseksi, että se vastaa jäsenkuntien valtuustoissa edustettuina olevien eri ryhmien kunnallisvaaleissa saamaa ääniosuutta seutukunnan alueella kunnallisvaalilaissa säädetyn suhteellisuusperiaatteen mukaisesti.

Jäsenten toimikausi on kaksi vuotta. Seutuvaltuusto valitsee vuosittain puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

#### 4 § *Esittely*

Seutuvaltuustossa käsiteltävät asiat valmistelee seutukunnan johtoryhmä.

Päätökset tehdään esittelystä. Esittelijänä toimii kehittämisjohtaja, hänen estyneenä ollessaan hänen varahenkilönsä ja varahenkilön ollessa estynyt seutuvaltuuston puheenjohtaja.

### **5 § Tehtävät ja ratkaisuvälit**

Yleisesti kuntien yhteistyötä ja seutukunnan hallintoa hoitaessaan seutuvaltuuston tehtävänä on:

- 1) hyväksyä yhteistyöstrategiat ja kehittämisohjelmat
- 2) päättää seutuyhteistyökokeilulain mukaiselle toimielimelle kuuluvat asiat
- 3) päättää kuntien valtuustojen erikseen päättämien seudullisten peruspalvelujen ja tukipalvelujen järjestämisestä
- 4) hyväksyä yhteistyön talousarvio seuraavalle vuodelle
- 5) hyväksyä tiedotusohjeet
- 6) hyväksyä seutukunnan tilinpäätös ja toimintakertomus
- 7) valita seutukunnan viran- ja toimenhaltijat
- 8) nimetä KaseNet liikelaitoksen johtokunta

Seutuvaltuuston päätöksenteossa kullakin jäsenellä on yksi ääni.

Seutuvaltuusto voi siirtää päätösvaltaansa seutukunnan palveluksessa olevalle viranhaltijalle.

### **6 § Kokoukset**

Seutuvaltuuston kokoukset ovat kuntalain säättämin rajoituksin julkisia.

Johtoryhmän jäsenillä on kokouksissa läsnäolo- ja puheoikeus.

Seutuvaltuusto kokoontuu tarpeen mukaan. Kokouskutsut on lähetettävä vähintään yhtä viikkoa ennen kokousta kokousedustajille, johtoryhmän jäsenille ja kunnille. Seutuvaltuuston kokous on päätösvaltainen, kun vähintään puolet jäsenistä on kokouksessa edustettuina.

Seutuvaltuuston pöytäkirja siihen liittyvine valitusosoituksineen on sen jälkeen, kun se on tarkastettu, pidettävä yleisesti nähtävänä seutuvaltuuston määräämässä paikassa. Jäsenkuntien ja niiden jäsenten katsotaan saaneen pöytäkirjassa mainituista päätöksistä tiedon sinä päivänä, jolloin pöytäkirja on asetettu nähtäväksi.

## **3 LUKU**

### **JOHTORYHMÄ**

#### **7 § Kokoonpano**

Seutuyhteistyön valmisteluorganisaationa toimii seutukunnan johtoryhmä. Johtoryhmän muodostavat jäsenkuntien kunnanjohtajat. Jäsenkunta valitsee johtoryhmän jäsenen varaedustajan.

Johtoryhmä valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan vuosittain.

Keski-Pohjanmaan liiton edustajilla, valtion viranomaisilla, seutuvaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus johtoryhmän kokouksissa.

#### **8 § Esittely**

Johtoryhmän kokouksissa ratkaistaan asiat kehittämisjohtajan esittelystä. Hänen ollessaan esteellinen tai poissa esittelijänä toimii johtoryhmän puheenjohtaja.

#### **9 § Tehtävät ja ratkaisuvallta**

Johtoryhmän tehtävänä on:

- 1) valmistella seutuvaltuuston käsiteltäväksi menevät asiat
- 2) antaa seutukunnan nimissä lausunnot johtoryhmän ja kunnanjohtajien toimivaltaan kuuluvista asioista
- 3) päättää kunnanjohtajien toimivaltaan kuuluvasta jäsenkuntien yhteistoiminnasta
- 4) tukea kehittämisjohtajaa valtuuston päätösten täytäntöönpanossa, toiminnan suunnittelussa ja järjestelyssä
- 5) tarvittaessa asettaa toimikuntia eri kehittämis- ja selvitystehtäviä varten
- 6) nimetä KaseNet liikelaitoksen johtokunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja.

Jäsenkunta vastaa edustajiensa matka-, kokous- sekä muista korvauksista.

## **4 LUKU**

### **VIRANHALTIJAT**

#### **KEHITTÄMISJOHTAJA**

##### **10 § ratkaisuvallta**

Viranhaltijan ottamisesta, lomauttamisesta, erosta sekä ratkaisuvallasta on määrätty kunnan hallintosäännön 24 - 31 §:ssä.

Kehittämisjohtaja vastaa seutukunnan käytännön asioiden johtamisesta ja hoidosta apunaan seutukunnan toimisto. Elinkeinojohtaja vastaa seutuvaltuuston ja johtoryhmän asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta.

Kehittämisjohtajalla on ratkaisuvallta niissä seutukunnan hallinto- ja yksityisoikeudellisissa asioissa, jotka seutusopimuksen, seutukokeilusopimuksen ja johtosäännön mukaan eivät kuulu seutuvaltuuston tai johtoryhmän ratkaistavaksi.

Kehittämisjohtaja pitää tekemistään päätöksistä pöytäkirjaa.

Kehittämisjohtaja johtaa ja ohjaa seutukunnan hallinnoimien projektien projektihenkilöiden työtä.

Seutukunnan hallinnoimien projektien ohjausryhmät päättävät projektityöntekijöiden ratkaisuvallasta johtoryhmän antamien yleisten ohjeiden mukaan.

Kehittämisjohtaja päättää suoraan alaisuudessaan olevan henkilön sijaisen tai työsuhteisen ottamisesta enintään kahdeksi vuodeksi.

# LESTIJÄRVEN KUNNAN MAASEUTULAUTAKUNNAN JOHTOSÄÄNTÖ

## 1 LUKU

### YLEISET MÄÄRÄYKSET

#### 1 § *Toiminnan tarkoitus*

Maaseutulautakunta toimii yhteistoiminta-alueella (viite: Laki Maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa 30.3.2010/210, 6§) kuntalain 77§:ssä tarkoittamana kuntien yhteisenä toimielimenä (viite: Kuntalaki 17.3.1995/365, 77§).

## 2 LUKU

### MAASEUTULAUTAKUNTA

#### 2 § *Toimialue*

Halsuan, Kaustisen, Lestijärven, Toholammin, Perhon ja Vetelin kunnat ja Kannuksen kaupunki.

Toimielin kuuluu Lestijärven kunnan hallinto-organisaatioon. Sen toiminnassa noudatetaan, mitä kunnallisen toimielimen toiminnasta on säädetty ja määrätty.

#### 3 § *Tehtävät*

Maaseutulautakunnan tehtäviä ovat maaseutuhallinnon palvelujen järjestäminen (Lain maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa 210/2010 mainitut viranomaistehtävät) ja yhteistyö maaseudun kehittämistehtävissä.

## 3 LUKU

### ORGANISAATIO

#### 4 § *Lautakunta*

Maaseutuhallinnon yhteistoiminta-alueella päätösvaltaa käyttää yhteistoimintasopimuksen mukaisesti kuntalain 77 §:ssä tarkoitettu sopijakuntien yhteinen toimielin, Lestijärven kunnan maaseutulautakunta.

Maaseutulautakunnan asettaa Lestijärven kunnanvaltuusto toimikaudekseen. Lautakunnassa on 7-14 jäsentä ja henkilökohtaiset varajäsenet, vähintään yksi varsinainen jäsen ja yksi varajäsen jokaisesta kunnasta. Sopimuskuntien valtuustot nimeävät lautakuntaan vähintään yhden jäsenen ja hänelle henkilökohtaisen varajäsenen.

Lautakunnan kokoonpano pohjautuu asiantuntijuuteen ja tasa-arvolakiin.

Puheenjohtajuudet kiertävät kuntien aakkosjärjestyksessä. Puheenjohtajan toimikausi on kaksi vuotta. Toimielimen toimikausi on valtuustokauden pituinen.

#### 5 § *Kokoukset*

Maaseutulautakunta kokoontuu tarpeen mukaan.



Puheenjohtaja kutsuu lautakunnan kokoon 7 päivää ennen kokousta. Kokouskutsut lähetetään lautakunnan jäsenille ja sopimuskunnille lautakunnan päättämällä tavalla.

Maaseutulautakunnan pöytäkirja siihen liittyvine valitusosoituksineen on sen jälkeen, kun se on tarkastettu, pidettävä yleisesti nähtävänä maaseutulautakunnan määräämässä paikassa. Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä myös sopimuskunnissa (KunL §77 3 mom.).

## **6 § Maaseutuyksikkö KaseKa**

Maaseutulautakunnan alaisena palveluorganisaationa toimii Maaseutuyksikkö KaseKa. Maaseutuyksikkö KaseKan viranhaltijat ovat toimivaltaisia koko yhteistoiminta-alueella. Maaseutuyksikkö Kasekan johtajana on maaseutujohtaja. Maaseutujohtajalla on oltava tehtävään soveltuva koulutus ja riittävä käytännön ja muu kokemus kunnan maaseutuhallinnon vastuualueen tehtävistä.

Maaseutulautakunnan alainen maaseutuyksikkö toimii Kaustisen seutukunnan yhteydessä. Kaustisen seutukunnan johtava viranhaltija toimii maaseutujohtajan esimiehenä.

## **4 LUKU**

### **PÄÄTÖS- JA TOIMIVALTA**

#### **7 § Lautakunnan tehtävät ja päätösvalta**

Maaseutulautakunnan päätöksentekoon kuuluvat:

- 1) talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelmien hyväksyminen
- 2) tilinpäätöksen, toimintaraporttien ja vuosikertomusten hyväksyminen
- 3) vakinaisten viran- ja toimenhaltijoiden valinta
- 4) palveluyksikön kehittämis- ja muiden suunnitelmien hyväksyminen
- 5) maksuperusteiden hyväksyminen (arvioinnit, lausunnot ym.)
- 6) raportoi valtuustoille tuottamistaan palveluista ja niiden kustannuksista puolivuositain
- 7) esittää Lestijärven kunnan kunnanvaltuustolle maaseutulautakunnan jäsenmäärän valtuustokausittain
- 8) Lautakunta valitsee itselleen maaseutuyksikön KaseKan viranhaltijoista sihteerin

Maaseutulautakunta voi siirtää päätösvaltaansa lautakunnan alaiselle virkamiehelle.

Maaseutulautakunnan esittelijänä toimii maaseutujohtaja. Maaseutujohtajan estyneenä ollessa esittelijänä toimii lautakunnan hänen sijaisekseen määräämä viranhaltija.

Maaseutulautakunnan esittelijänä voi lautakunnan niin päätessä toimia myös puheenjohtaja.

## **8 § Maaseutulautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta**

### **Maaseutujohtaja**

Maaseutujohtaja vastaa Maaseutuyksikkö KaseKan tehtävien hoitamisesta sekä lautakunnan päätösten toimeenpanosta yhteistoiminta-alueella. Maaseutujohtaja johtaa maaseutuyksikkö KaseKaa sekä suunnittelee, organisoii ja kehittää sen toimintaa ja taloutta.

Päätää maaseutuyksikkö KaseKan toiminnan järjestämisestä, henkilöstön tehtäväjaosta sekä henkilöstöressurssien ja toimitilojen käytöstä.

Hyväksyy käyttöoikeudet yhteistoiminta-alueen kuntien maaseutuhallinnon tietojärjestelmiin.

Toimii maaseutulautakunnan alaisten viran – ja toimenhaltijoiden esimiehenä.

Valitsee muun kuin vakinaisen henkilöstön.

Päätää suoraan alaisuudessaan olevan henkilön sijaisen ottamisesta enintään yhdeksi vuodeksi.

Pitää tekemistään päätöksistä pöytäkirjaa.

### **Maaseutujohtaja ja maaseutuasiamiehet**

Maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa (210/2010) säädetyin lain mukaisissa maaseutuelinkeinoviranomaiselle säädetyissä viranomaistehtävissä ratkaisuvallaa käyttävät virkasuhteissa olevat maaseutujohtaja sekä maaseutuasiamiehet maaseutujohtajan erikseen vahvistaman henkilöstön tehtävänjaon mukaisesti. Maaseutuhallinnon viranhaltijat ovat toimivaltaisia koko maaseutuyksikkö KaseKan maaseutuhallinnon yhteistoiminta-alueella.

## **5 LUKU**

### **JOHTOSÄÄNNÖN VOIMAANTULO**

Tämä johtosäntö tulee voimaan 1.1.2013 alkaen.

## SISÄLLYSLUETTELO

### LESTIJÄRVEN KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

1 Luku yleiset säännökset .....	2
2 Luku Kokousmenettely .....	2
3 Luku Muut määräykset .....	5
4 Luku Lautakuntien yleiset tehtävät ja ratkaisuvälta .....	7
Toimivalta talousarvion toteuttamisessa .....	8
5 Luku Toimivalta henkilöstöasioissa .....	8
6 Luku KUNNAN TALOUS .....	11
7 Luku Muut määräykset .....	13
KUNNANHALLITUKSEN JOHTOSÄÄNTÖ	
I Luku KUNNANHALLITUS .....	14
II Luku KUNNANJOHTAJA .....	18
III Luku VIRANHALTIJAT .....	19
TILINTARKASTUSSÄÄNTÖ	
Valvontajärjestelmä .....	20
Tarkastuslautakunta .....	20
Voimaantulo .....	21
SIVISTYSTOIMEN JOHTOSÄÄNTÖ	
YLEISET MÄÄRÄYKSET .....	22
KUNNAN KOULULAITOS .....	23
KUNNAN KIRJASTOLAITOS .....	23
SIVISTYSTOIMEN VIRANHALTIJOIDEN RATKAISUVALTA .....	24
HENKILÖSTÖ JA MUITA MÄÄRÄYKSIÄ .....	25
TEKNISEN TOIMEN JOHTOSÄÄNTÖ .....	26
KAUSTISEN SEUTUKUNNAN LAUTAKUNNAN (SEUTUVALTUUSTO) JOHTOSSÄÄNTÖ	
I LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET .....	29
II LUKU SEUTUVALTUUSTO .....	29
III LUKU JOHTORYHMÄ .....	30
VIRANHALTIJAT .....	31
LESTIJÄRVEN KUNNAN MAASEUTULAUTAKUNNAN JOHTOSÄÄNTÖ	
I LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET.....	32
II LUKU MAASEUTULAUTAKUNTA.....	32
III LUKU ORGANISAATIO.....	32
IV LUKU PÄÄTÖS- JA TOIMIVALTA.....	33
V LUKU JOHTOSÄÄNNÖN VOIMAANTULO.....	34