



HAUKIPUTAAN KUNTA
Kunnanvaltuusto 27.9.2010 § 62

TOIMINTASÄÄNTÖ

SISÄLLYSLUETTELO

I Luku.....	4
YLEISET MÄÄRÄYKSET	4
1 § Soveltamisala	4
2 § Toiminnan tuloksellisuus.....	4
II Luku.....	5
HALLINNOLLINEN JAKO, TOIMIELIMET JA NIIDEN RATKAISUVALTA	5
3 § Vastuujako	5
4 § Toimielimiä koskevat erityismääräykset.....	5
5 § Toimielinten kokoonpano	6
6 § Kunnanhallituksen ratkaisualta	6
7 § Lautakunnan yleinen ratkaisualta.....	7
8 § Lautakuntien erityisratkaisualta	7
9 § Johtokuntien ratkaisualta	8
III Luku.....	8
KOKOUSMENETTELY.....	8
10 § Soveltaminen	8
11 § Kokousaika ja -paikka	8
12 § Kokouksen koollekutsuminen	8
13 § Jatkokokous.....	9
14 § Varajäsenen kutsuminen	9
15 § Kokouksen pitäminen.....	9
16 § Kokouksen johtaminen.....	9
17 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	9
18 § Läsnäolo- ja puheoikeus	9
19 § Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä	10
20 § Esittely	10
21 § Esteellisyyden toteaminen	10
22 § Äänestys ja vaali	10
23 § Pöytäkirja	11
24 § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus.....	11
25 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	11
IV Luku	11
KUNNAN HENKILÖSTÖ JA MUU RATKAISUVALTA.....	11
26 § Luvun määräysten soveltaminen	11
27 § Toimivalta viran/työsuhteen perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi.....	12
28 § Henkilöstön kelpoisuusehdot	12
29 § Viran haku.....	12
30 § Viranhaltijan/työsuhteisen henkilön siirtäminen toiseen virka-/työsuhteeseen	13
31 § Virkavapaus ja työloma.....	13
32 § Sivutoimilupa ja -ilmoitus	13
33 § Palvelussuhteen päättymisen ja lomauttaminen	13
34 § Johtoryhmä, vastuualueen johtoryhmä ja laajennettu johtoryhmä	13
35 § Henkilöstökokous.....	14
36 § Ratkaisualta henkilövalinnoissa	14
37 § Ratkaisualta palkka-asioissa	15
38 § Viranhaltijoiden muu ratkaisualta	15
V Luku	17
KUNNAN TALOUS.....	17

40 § Taloudellisuus ja sen valvonta	17
41 § Taloussuunnitelma.....	17
42 § Talousarvio	17
43 § Käyttösuunnitelma	17
44 § Talousarvion muutokset.....	17
45 § Käyttöomaisuuden myynti.....	18
46 § Poistosuunnitelma.....	18
47 § Rahatoimi.....	18
48 § Maksujen määrääminen.....	18
49 § Riskienhallinta.....	18
VI Luku	19
HALLINNON JA TALOUDEN TARKASTUS.....	19
50 § Valvontajärjestelmä.....	19
51 § Tarkastuslautakunta.....	19
52 § Tarkastuslautakunnan tehtävät	19
53 § Tilintarkastaja.....	19
54 § Tilintarkastajan ilmoitukset, tilintarkastuskertomus ja tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle	20
VII Luku	20
MUUT MÄÄRÄYKSET.....	20
55 § Tiedottaminen	20
56 § Kunnan asukkaiden aloitteet.....	20
57 § Kunnan nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoitus	21
58 § Asiakirjojen lunastus	21
59 § Toimintasääntöä koskevat ohjeet	21

I Luku

YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Soveltamisala

Haukiputaan kunnan toiminta määräytyy tämän säännön mukaisesti.

Toimintasäännön ohella kunnan toimintoja ohjataan seuraavilla säännöillä, joihin nähden toimintasääntö on toissijainen:

- kunnanvaltuuston työjärjestys
- luottamushenkilöiden palkkiosääntö
- merkkipäiväsääntö.

Kunnan toiminnasta vastaavat valtuusto, kunnanhallitus (toimii myös hallintopalvelujen lautakuntana), vesihuoltolaitoksen johtokunta, perusturvalautakunta, perusturvajaosto, sivistyslautakunta ja koulujen johtokunnat, tekninen lautakunta sekä kunnan palkattu henkilöstö.

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja tarkastuslautakunnasta on säädetty erikseen. Työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta on säädetty kunnallisessa yt-laissa.

2 § Toiminnan tuloksellisuus

Kunnan visio, perustehtävä, strategia ja tuloskortisto hyväksytään taloussuunnitelmassa ja niitä toteutetaan talousarvion ja käyttösuunnitelmien mukaisesti.

Toiminnan tuloksellisuutta ohjataan ja valvotaan säännöllisesti koko organisaatiossa. Talousarviovuoden välitilinpäätökset tehdään touko- ja syyskuussa ja tilinpäätös seuraavan vuoden helmikuun loppuun mennessä.

Kunnanjohtajan on raportoitava kunnan ja kuntakonsernin toiminnan tuloksellisuudesta valtuustolle ja kunnanhallitukselle. Vastuualueen johtajan on raportoitava toimialueensa toiminnan tuloksellisuudesta lautakunnalle ja kunnanjohtajalle. Raportoinnit on tehtävä vähintään välitilinpäätöksen yhteydessä.

Talousarviovuoden toiminnan tuloksellisuus esitetään kunnan toimintakeromuksessa. Valtuuston asettamien tavoitteiden saavuttamista arvioi tarkastuslautakunta.

II Luku

HALLINNOLLINEN JAKO, TOIMIELIMET JA NIIDEN RATKAISUVALTA

3 § Vastuujako

Valtuusto, kunnanhallitus ja kunnanjohtaja kunnan johtoryhmän avustamana vastaavat kunnan ja kuntakonsernin yleisjohtamisesta.

Kunnan varsinainen palvelutoiminta jaetaan vastuualueisiin, tulosalueisiin, tarvittaessa tulosityksiköihin ja liikelaitoksiin.

Vastuualueet ja niiden toimielimet ovat:

- hallintopalvelut/kunnanhallitus
- perusturvapalvelut/perusturvalautakunta
- sivistyspalvelut/sivistyslautakunta
- tekniset palvelut/tekninen lautakunta

Liikelaitokset ovat:

- vesihuoltolaitos/johtokunta

Vastuualueen jakamisesta tulosalueisiin ja tulosityksiköihin päättää vastuualueen toimielin.

Kunnan henkilöstö jakaantuu vastuualueille, tulosalueille, tulosityksiköihin ja liikelaitoksiin lukuun ottamatta kunnanjohtajaa.

Vastuualueiden johtajat ja heidän varahenkilönsä nimeää kunnanhallitus.

Tulosalueiden esimiehet ja heidän varahenkilönsä nimeää vastuualueen toimielin.

Tulosityksiköiden esimiehet ja heidän varahenkilönsä nimeää vastuualueen johtaja.

Nimeämisen suorittanut voi tarvittaessa vaihtaa johtajaa, esimiestä tai hänen varahenkilöään.

Useammalle lautakunnalle kuuluvan asian tai epäselvän vastuujakon ratkaisee kunnanhallitus. Useammalle eri vastuualueiden viranhaltijalle kuuluvan asian ratkaisee kunnanjohtaja ja useammalle saman vastuualueen viranhaltijalle kuuluvan asian ao. vastuualueen johtaja.

4 § Toimielimiä koskevat erityismääräykset

Kukin toimielin toimii vastuualueensa erityislakien mukaisena toimielimenä ja päättää näissä erityislaeissa kunnalle määrätyistä tehtävistä, ellei toisin ole määrätty. Sen lisäksi:

Kunnanhallitus toimii kunnan asuntoviranomaisena, kaavoitusviranomaisena ja maaseutuelinkeinoviranomaisena.

Perusturvalautakunta on myös raittiustyöstä vastaava toimielin ja esiope-
tusta koskevien lakien mukainen toimielin.

Perusturvalautakunta voi nimetä keskuudestaan jaoston hoitamaan lauta-
kunnalle kuuluvia tehtäviä.

Tekninen lautakunta toimii myös rakennusvalvontaviranomaisena, ympäris-
tönsuojelu- ja ympäristölupaviranomaisena, tielautakuntana sekä maa-
aineslupien lupa- ja valvontaviranomaisena ja käyttää jätelain tarkoittamaa
toimivaltaa. Lisäksi tekninen lautakunta nimeää keskuudestaan jaoston
toimimaan laissa tielautakunnalle määrättyjen tehtävien suorittajana.

5 § Toimielinten kokoonpano

Kunnanhallituksessa, sivistyslautakunnassa, teknisessä lautakunnassa ja
perusturvalautakunnassa on vähintään yhdeksän (9) jäsentä ja kullakin
henkilökohtainen varajäsen.

Tarkastuslautakunnassa on kuusi (6) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen
varajäsen.

Kunnanhallitus valitsee lautakuntaan edustajansa tarkastuslautakuntaa lu-
kuun ottamatta.

Vesihuoltolaitoksen johtokunnassa on viisi (5) jäsentä ja kullakin henkilö-
kohtainen varajäsen. Johtokunnan valitsee kunnanhallitus.

Koulun johtokunnassa on seitsemän (7) jäsentä, paitsi perusopetuksen 7.-
9. luokkien ja lukion johtokunnassa yhdeksän (9) jäsentä. Johtokunnan va-
litsee sivistyslautakunta.

Sivistyslautakunnalla on johtokunnassa edustaja, jolla on läsnäolo- ja pu-
heioikeus. Sama oikeus on sivistysjohtajalla.

6 § Kunnanhallituksen ratkaisovalta

Kunnanhallitus päättää:

- hankintaohjeesta, jossa määritellään lautakuntien ja viranhaltijoi-
den hankintavaltuudet
- sisäisen valvonnan ohjeesta
- asioista, jotka ovat tarpeen kunnan toiminnan turvaamiseksi ja
kunnanhallitukselle määriteltujen tavoitteiden saavuttamiseksi
- selityksen antamisesta valtuuston päätöksestä tehtyyn valitukseen
- vesi- ja viemärlaitoksen toiminta-alueen määrittämisestä
- kunnan jäsenyydestä yhdistyksessä
- kunnanjohtajan sijaisen määrittämisestä
- kunnanjohtajan vuosilomasta ja virkavapaudesta
- kunnanjohtajan virkasuhteeseen liittyvistä yksityiskohdista
- talousarviolainan ottamisesta valtuuston vahvistamissa rajoissa
- kunnan omaisuuden vakuuttamisesta ja muusta vakuuttamisesta
- keskushallinnon ja hallintopalvelujen laskujen hyväksyjien mää-
rittämisestä
- yksityisoikeudellisesta maksusta, ellei toisin ole määrätty

- verohuojennuksesta, ellei toisin ole määrätty
- kunnan saatavien vakuuksien hyväksymisestä, muuttamisesta, vapauttamisesta ja valvomisesta, ellei toisin ole määrätty
- vahingonkorvauksesta, ellei toisin ole määrätty
- saatavien poistamisesta kunnan kirjanpidosta, ellei toisin ole säädetty tai määrätty
- kiinteän omaisuuden hankkimisesta ja luovuttamisesta valtuuston asettamien tavoitteiden, ohjeiden ja määrärahojen puitteissa sekä muusta vähäisestä luovuttamisesta
- lunastusluvan hakemisesta
- maankäyttösopimuksista
- kaavoituspäätöksen tekemisestä
- rakennuskiellon määräämisestä ja pidentämisestä
- kaavoituskustannusten perimisestä
- muiden kuin vaikutuksiltaan merkittävien asemakaavojen hyväksymisestä
- rakentamiskehotuksen antamisesta ja luetteloinnista
- erillisen kehittämisaluepäätöksen tekemisestä
- erillisenä päätöksenä tehtävästä suunnittelutarveratkaisusta
- poikkeamisluvasta ja lausunnon antamisesta ympäristökeskuksen päättämistä poikkeamisluvista
- maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesta hallinto-oikeuden tai ympäristökeskuksen päätöksestä valittamisesta
- rakennuksen suojeluesityksen tekemisestä ja lausunnon antamisesta suojeluasiassa
- asuntoasioista
- paikallisesta virka- ja työehtosopimuksesta
- virka- tai työehtosopimuksen harkinnanvaraisen periaatteellisesti merkittävän määräyksen soveltamisesta
- päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle.

7 § Lautakunnan yleinen ratkaisovalta

Lautakunta päättää toimialueellaan:

- talousarvioon perustuvasta käyttösuunnitelmasta
- asioista, jotka ovat tarpeen toiminnan turvaamiseksi ja tavoitteiden saavuttamiseksi
- toimialueensa laskujen hyväksyjistä
- toiminnassa noudatettavista perusteista ja yleisohjeista
- irtaimen omaisuuden hankinnasta, myynnistä, vuokraamisesta ja muusta käytettäväksi luovuttamisesta
- toimitilojen vuokraamisesta
- vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on korvausvelvollinen
- toiminta-alueensa maksuista
- päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle.

8 § Lautakuntien erityisratkaisovalta

Sivistyslautakunta päättää

- koulun rehtorin valinnasta ja apulaisrehtorin määräämisestä
- perusopetuksen ja lukion opetussuunnitelmista

- kunnan kirjastojen sijaintipaikasta
- koululaisten aamu- ja ilta- ja päivätoiminnan järjestämisestä
- toimialueensa vuosiavustuksista.

Perusturvalautakunta päättää

- esiopetuksen opetussuunnitelmasta, esiopetuspaikoista ja –ajasta
- varhaiskasvatussuunnitelmasta.

Tekninen lautakunta päättää

- kunnallisteknisten töiden suunnitelman hyväksymisestä tai vahvistamisesta, ellei toisin ole määrätty

9 § Johtokuntien ratkaisovalta

Koulun johtokunta päättää

- kodin ja koulun välisen yhteistyön muodoista yhdessä rehtorin ja opettajien kanssa
- oppilaan erottamisesta määräajaksi
- koulun järjestyssäännöistä
- opetussuunnitelmaan perustuvasta vuotuisesta suunnitelmasta
- päätösvaltansa siirtämisestä viranhaltijalle.

Vesihuoltolaitoksen johtokunta päättää

- vesihuoltolaitoksen johtosäännössä määrättyistä asioista
- päätösvaltansa siirtämisestä viranhaltijalle.

III Luku

KOKOUSMENETTELY

10 § Soveltaminen

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

11 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja päättämässään paikassa.

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

12 § Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

Kokouskutsu lähetetään jäsenille, varajäsenille ja niille, joilla on oikeus osallistua kokoukseen, toimielimen päättämällä tavalla.

13 § Jatkokokous

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

14 § Varajäsenen kutsuminen

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

15 § 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.

16 § Kokouksen johtaminen

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

17 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

18 § Läsnäolo- ja puheoikeus

Kunnan toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus:

- kunnanhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla, yhdistymishallituksen puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla, kunnanjohtajalla, pöytäkirjanpitäjällä sekä vastuualueen johtajalla oman toimialueensa asioissa läsnäolo- ja puheoikeus.

- muun toimielimen kokouksessa lukuun ottamatta tarkastuslautakuntaa kunnanhallituksen puheenjohtajalla, kunnanjohtajalla, vastuualueen johtajalla sekä pöytäkirjanpitäjällä ja yhdistymishallituksen puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla

- perusturvalautakunnan jaoston kokouksessa vastuualueen johtajalla, esittelijällä ja pöytäkirjanpitäjällä.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asiakohtaisesti ao. toimielin.

Kunnanhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksesta määrätään valtuuston työjärjestyksessä.

19 § Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä

Kunnanhallitus voi tässä säännössä määrätyin rajauksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

20 § Esittely

Toimielimen päätöksenteko tapahtuu esittelystä. Valtuuston esittelystä säädetään kuntalaissa. Kunnanhallituksen asiat esittelee kunnanjohtaja.

Lautakunnassa esittelijänä toimii vastuualueen johtaja.

Perusturvajaostossa esittelijänä toimii sosiaalihoitaja tai perusturvajohtaja.

Koulun johtokunnassa esittelijänä toimii rehtori ja liikelaitoksen johtokunnassa liikelaitoksen johtaja.

Esittelijän ollessa estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisensa. Esittelijän ja hänen sijaisensa ollessa estynyt tai esteellinen, asia päätetään kokouksen puheenjohtajan esityksestä.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana. 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.

21 § Esteellisyyden toteaminen

Esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään.

Jos esteellisyys on tulkinnanvarainen tai siitä on erimielisyyttä, puheenjohtajan on saatettava esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi.

22 § Äänestys ja vaali

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

23 § Pöytäkirja

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

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

Toimielimen pöytäkirjaan on merkittävä:

- järjestäytymistiedot
- asian käsittelytiedot
- laillisuustiedot.

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 mainittu, noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemiin päätöksiin.

24 § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

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

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunta, lautakunnan puheenjohtaja tai vastuualueen johtaja.

25 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kunnan viranomaisen on 14 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.

IV Luku

KUNNAN HENKILÖSTÖ JA MUU RATKAISUVALTA

26 § Luvun määräysten soveltaminen

Niistä virkasuhteeseen/työsuhteeseen ja viranhaltijaan/työntekijään liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa,

työsopimuslaissa tai muussa laissa, päättää kunnanhallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai tässä toimintasäännössä muuta määrätty.

27 § Toimivalta viran/työsuhteen perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi

Kunnanhallitus ja vastuualueen toimielin päättävät osaltaan toistaiseksi otettavan tai yli vuoden mittaisen viran/työsuhteen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi ellei toisin ole määrätty.

28 § Henkilöstön kelpoisuusehdot

Kunnan palveluksessa on virka- ja työsuhteista henkilöstöä, jonka sijoittamisesta organisaatioon määrätään tehtäväkuvauksessa.

Virkaan tai toimeen vaadittavasta kelpoisuudesta on voimassa, mitä siitä on säädetty tai perustamispäätöksessä taikka muuten määrätty.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa kunnan kirjaamossa

Virka/työsuhteeseen ottava viranomainen voi ottaa määräaikaiseen virka/työsuhteeseen henkilön, jolla ei ole virkaan/työsuhteeseen vaadittavaa erityistä kelpoisuutta.

29 § Viran haku

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

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

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

Vakinainen 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 julkistamispäivästä lukien.

Tämän pykälän 3-4 momenttia sovelletaan (1.10.2010 – 31.12.2012) myös Oulun, Kiimingin, Oulunsalon ja Yli-lin kuntien palveluksessa oleviin viranhaltijoihin ja työntekijöihin, jos he täyttävät avoimena olevan viran kelpoisuusehdot.

30 § Viranhaltijan/työsuhteisen henkilön siirtäminen toiseen virka-/työsuhteeseen

Viranhaltijan/työsuhteisen henkilön siirtämisestä toiseen virka-/työsuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitettussa tapauksessa päättää se viranomainen, joka päättää molempiin virka-/työsuhteisiin ottamisesta.

31 § Virkavapaus ja työloma

Virkavapauden tai työloman myöntää 39 §:ssä mainituin poikkeuksin sama viranomainen, joka suorittaa henkilövalinnan. Harkinnanvaraisista virkavapauksista/työlomista määrätään erikseen ja niistä pidetään erillistä luetteloa henkilöstöhallinnossa.

32 § Sivutoimilupa ja -ilmoitus

Sivutoimiluvan myöntämisestä määräajaksi päättää kunnanhallitus ja sivutoimi-ilmoituksen hyväksymisestä määräajaksi päättää vastuualueen johtaja.

Sivutoimiluvista ja sivutoimi-ilmoituksista pidetään kunnan kirjaamossa ajan tasalla olevaa luetteloa ja tiedot lisätään henkilöaktiin.

33 § Palvelussuhteen päättymisen ja lomauttaminen

Palvelussuhteen päättymisestä ja lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen, paitsi kunnanvaltuuston valitseman henkilön lomauttamisen osalta kunnanhallitus.

34 § Johtoryhmä, vastuualueen johtoryhmä ja laajennettu johtoryhmä

Kunnan johtoryhmään kuuluvat kunnanjohtaja, kunnankamreeri, kunnansihteeri, kaavoitusjohtaja, henkilöstöpäällikkö, perusturvajohtaja, sivistysjohtaja ja tekninen johtaja sekä henkilöstön edustaja.

Vastuualueen johtaja nimeää vastuualueensa johtoryhmän.

Kunnanjohtaja voi kutsua kunnan johtoryhmän kokoukseen asiantuntijoita. Vastuualueen johtaja voi kutsua vastuualueen johtoryhmään asiantuntijoita.

Kunnan johtoryhmä toimii valtuuston asettamien tavoitteiden ja kuntastrategian toteuttamiseksi. Kunnan johtoryhmän tehtävänä on kunnan ja kuntakonsernin johtaminen, talouden ja toiminnan yhteensovittaminen, kehittäminen ja tuloksellisuuden varmistaminen yhteistyössä henkilöstön kanssa. Kunnan johtoryhmä kokoontuu kerran viikossa kunnanjohtajan koolle kutsumana.

Kunnanhallitus nimeää laajennetun johtoryhmän.

Laajennettu johtoryhmä toimii kuntakonsernia koskevan toiminnan suunnittelu- ja koordinoitielimenä. Laajennetun johtoryhmän tehtävänä ja vastuulla on edistää koko kuntakonsernin etua toimintojen ohjaamisessa, yksikköjen tukemisessa ja konsernin keskitettyjen tukipalvelujen järjestämisessä.

Laajennetun johtoryhmän tehtäviin kuuluu lisäksi hallintokuntien ja henkilöstön yhteistoiminnan kehittäminen ja tiedonkulun parantaminen. Laajennettu johtoryhmä kokoontuu kerran kuukaudessa kunnanjohtajan koolle kutsumana.

35 § Henkilöstökokous

Kunnanjohtaja kutsuu koolle henkilöstökokouksen, kun toiminnan kehittäminen tai tiedottaminen sitä edellyttävät.

Vastuualueen johtajat, tulosalueen esimiehet ja tulosyksikköesimiehet kutsuvat koolle henkilöstökokouksen, kun toiminnan kehittäminen ja tiedottaminen sitä edellyttävät.

Em kokoukset on kutsuttava koolle myös jos 1/3 henkilöstöstä sitä vaatii.

36 § Ratkaisuvälit henkilövalinnoissa

Kunnanvaltuusto päättää:

- kunnanjohtajan valinnasta.

Kunnanhallitus päättää:

- henkilöstöpäällikön, kaavoitusjohtajan, kunnankamreerin, kunnansihteerin, perusturvajohtajan, sivistysjohtajan ja teknisen johtajan valinnasta.

Lautakunta päättää:

- alaisensa muun johtavassa asemassa olevan viranhaltijan ja rehtorin valinnasta.

Liikelaitoksen johtokunta päättää:

- liikelaitoksen johtajan valinnasta.

Kunnanjohtaja päättää:

- enintään kahdentoista (12) kuukauden ajaksi valittavan kunnanhallituksen valitseman viranhaltijan sijaisesta.

Vastuualueen johtaja päättää:

- alaisensa vakinaisen ja yli kahdeksitoista (12) kuukaudeksi valittavan henkilön valinnasta.

Liikelaitoksen johtaja päättää:

- alaisensa henkilön valinnasta.

Tulosalueen esimies päättää:

- alaisensa henkilön valinnasta enintään kahdentoista (12) kuukauden ajaksi.

Tulosyksikön esimies päättää:

- alaisensa henkilön ottamisesta enintään kuuden (6) kuukauden ajaksi.

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

37 § Ratkaisuvälillä palkka-asioissa

Kunnanhallitus päättää:

- kunnanjohtajan palkasta.

Kunnanjohtaja päättää:

- kunnanhallituksen valitseman viranhaltijan ja liikelaitoksen johtajan palkasta.

Vastuualueen johtaja päättää:

- alaisensa vakinaisen ja yli kahdeksitoista (12) kuukaudeksi valitun henkilön palkasta.

Liikelaitoksen johtaja päättää:

- alaisensa henkilön palkasta.

Tulosalueen esimies päättää:

- alaisensa enintään kahdentoista (12) kuukauden ajaksi otetun henkilön palkasta.

Tulosityksikön esimies päättää:

- alaisensa enintään kuuden (6) kuukauden ajaksi otetun henkilön palkasta.

Lähin esimies päättää harkinnanvaraisesta henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisesta osasta ja ammattialalisästä palkkasihteerin esittelystä.

Palkkasihteerin päättää ehdottomasta henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisesta osasta ja ammattialalisästä.

38 § Viranhaltijoiden muu ratkaisuvälillä

Kunnanjohtaja päättää:

- periaatteista harkinnanvaraisia palkantarkistuksia, henkilökohtaisia palkanosia ja erillispalkkioita koskevissa asioissa
- henkilöstöpoliittisista yleisohjeista
- kunnan henkilöstön koulutussuunnitelmasta
- julkipanosta huolehtivan viranhaltijan määräämisestä
- tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuudesta
- huomionosoituksesta, kannatusilmoituksesta ja hyväntekeväisyyslahjoituksesta
- vastuualueen ja liikelaitoksen johtajan virkasuhteeseen liittyvistä yksityiskohdista
- päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle.

Vastuualueen johtaja päättää

- tulosalueen esimiehen virkasuhteeseen liittyvistä yksityiskohdista
- vastuualueen irtaimiston poistosta ja poistetun irtaimiston myynnistä
- päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle.

Liikelaitoksen johtaja päättää

- liikelaitoksen johtosäännössä määrätyistä asioista
- alaisensa virka- tai työsuhteeseen liittyvistä yksityiskohdista.

Tulosalueen esimies päättää

- alaisensa virka- tai työsuhteeseen liittyvistä yksityiskohdista
- päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle.

Tulosityksikön esimies päättää

- alaisensa alle kuuden (6) kuukauden virkavapauden tai työloman myöntämisestä ja muista virka- tai työsuhteeseen liittyvistä yksityiskohdista

39 § Viranhaltijapäätöksenteon esittely

Viranhaltijapäätöksenteko, lukuun ottamatta virka- ja työehtosopimuksessa tai muuten yksiselitteisesti ohjeistettua päätöksentekoa, tapahtuu esittelystä. Esittelijänä toimii:

vastuualueen johtaja

- kunnanjohtajan organisaation toimintaan kuuluvan päätöksenteon osalta,

henkilöstöpäällikkö

- kunnanjohtajan-viranhaltijan palkkaukseen, henkilöstöhallinnon periaatteisiin, yleisohjeisiin ja koulutussuunnitelmaan kuuluvan päätöksenteon osalta,

tulosalueen esimies

- vastuualueen johtajan päätösvaltaan kuuluvissa asioissa,

vastuualueen johtajan sijainen

- vastuualueen johtajan päätösvaltaan kuuluvissa asioissa, jotka koskevat useampaa tulosaluetta,

tulosityksikön esimies/tulosalueen esimiehen varahenkilö

- tulosalueen esimiehen päätösvaltaan kuuluvissa asioissa,

tulosityksikön esimiehen varahenkilö

- tulosityksikön esimiehen päätösvaltaan kuuluvissa asioissa,

valmistelusta vastannut viranhaltija

- liikelaitoksen johtajan päätösvaltaan kuuluvissa asioissa.

Esittelijän ollessa estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen varahenkilökseen määrätty viranhaltija.

Mikäli esittelystä tapahtuvaksi määrättyyn viranhaltijapäätöksentekoon ei em. periaatteilla löydy esittelijää, päätöksenteko siirtyy astetta ylempään viranhaltijaportaaseen.

V Luku

KUNNAN TALOUS

40 § Taloudellisuus ja sen valvonta

Kunnan toiminnot on hoidettava taloudellisesti ja niin, että vastuu tavoitteiden toteuttamisesta ja tuloksellisuudesta on selkeä.

Toiminnot on järjestettävä riskejä välttäen. Riskien todennäköisyyttä ja vaikuttavuutta on jatkuvasti seurattava ja ryhdyttävä tarpeellisiin toimenpiteisiin.

Organisaation kaikissa toiminnoissa ja kaikilla tasoilla on oltava riittävä sisäinen valvonta. Johtamansa toiminnan sisäisestä valvonnasta vastaa kunkin toimielin, vastualueen johtaja ja tulosalueen esimies.

41 § Taloussuunnitelma

Kunnan taloudenhoidon on perustuttava taloussuunnitelmaan, jossa hyväksytään kunnan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet.

42 § Talousarvio

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

Valtuusto määrää talousarvion sitovuustason.

43 § Käyttösuunnitelma

Vastualueen toimielin hyväksyy valtuuston talousarviossa hyväksymiä tavoitteita, määrärahoja ja tuloarvioita yksityiskohtaistavan käyttösuunnitelman. Vastualueen johtaja voi päätöksellään jakaa käyttösuunnitelman pienempiin osiin.

Vastualueen toimielin huolehtii, että vastualueen määräraha ja tuloarvio tarkennetaan tarvittaviin vastuukokonaisuuksiin. Tavoitteiden saavuttamisesta vastaavat toimielin ja palkattu henkilöstö tässä säännössä määrättyllä tavalla.

44 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle heti tarpeen ilmettyä.

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

45 § Käyttöomaisuuden myynti

Käyttöomaisuuden myynnistä päätetään valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti tässä säännössä määrätyllä tavalla.

46 § Poistosuunnitelma

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

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

Kunnanhallitus valvoo poistosuunnitelman toteutumista ja taloudellista vaikuttavuutta.

47 § Rahatoimi

Valtuusto päättää lainan ottamista ja antamista sekä muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päätetään tämän säännön määräysten mukaisesti.

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

Kassanhallinta on järjestettävä niin, ettei toimintoihin sitoudu tarpeetonta pääomaa. Rahoitus, maksuliikenne ja sijoitustoiminta on hoidettava riskit halliten.

48 § Maksujen määrääminen

Valtuusto päättää maksujen yleisistä perusteista. Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää kunnanhallitus tai vastuualueen toimielin tässä säännössä määrätyllä tavalla.

49 § Riskienhallinta

Kunnanhallitus vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta sekä päättää kunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta.

VI Luku

HALLINNON JA TALOUDEN TARKASTUS

50 § Valvontajärjestelmä

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 väline. Kunnanhallitus antaa sisäisen valvonnan ohjeet.

51 § Tarkastuslautakunta

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

Tarkastuslautakunnan kokousmenettelyssä noudatetaan tämän säännön määräyksiä. Lautakunta valitsee itselleen sihteerin ja päättää asioidensa esittelystä.

52 § Tarkastuslautakunnan tehtävät

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

- seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista ja tilintarkastajan tehtävien suorittamista sekä tehtävä tarvittaessa esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi
- huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa
- tehtävä aloitteita ja esityksiä lautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta tarkoituksenmukaisella tavalla.

53 § Tilintarkastaja

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

Valtuusto valitsee tarkastusta suorittamaan yhden tai useamman ko. JHTT-yhteisön esittämän tilintarkastajan. Jos tilintarkastajia valitaan useampi kuin yksi, tilintarkastajat vastaavat kunnalle tilintarkastuksesta yhteisvastuullisesti.

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

54 § Tilintarkastajan ilmoitukset, tilintarkastuskertomus ja tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle

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

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

Lautakunta antaa valtuustolle vähintään viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arvionsa valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisellä vuonna. Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niihin antamista selityksistä ja kunnanhallituksen lausunnosta. Lautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

VII Luku

MUUT MÄÄRÄYKSET

55 § Tiedottaminen

Kunnan tiedottamista johtaa kunnanhallitus, joka hyväksyy yleiset ohjeet kunnan tiedottamisen periaatteista ja määrää tiedottamisesta vastaavat viranhaltijat.

56 § Kunnan asukkaiden aloitteet

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

Kunnanhallituksen ja lautakunnan tehtäväalueella tehdyistä aloitteista on vastaavasti esitettävä tiedot kunnanhallitukselle ja 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.

57 § Kunnan nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoitus

Valtuuston ja kunnanhallituksen päättämät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa kunnansihteeri tai ao. vastuualueen johtaja, ellei kunnanhallitus ole muuta määrännyt.

Kunnanhallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa kunnansihteeri tai kunnanhallituksen määräämä muu viranhaltija.

Kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja tai pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin allekirjoittaa valtuuston tai kunnanhallituksen päätökseen perustuvan asiakirjan.

Muun toimielimen päättämät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa vastuualueen johtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Vastuualueen johtaja tai pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan.

Kunnanhallitus tai lautakunta voi oikeuttaa muunkin viranhaltijan allekirjoittamaan toimialansa sopimuksen, jonka perusteet on hyväksytty kunnan toimielimessä.

Liikelaitoksen sitoumukset ja sopimukset allekirjoittaa liikelaitoksen johtaja.

Viranhaltijan päättämät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa esittelijä sekä päätöksentekijä tai hänen lähin esimiehensä.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen pöytäkirjanpitäjä, toimielimen arkistosta vastaava henkilö tai muu toimielimen määräämä henkilö yksinkin todistaa oikeaksi.

58 § Asiakirjojen lunastus

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

59 § Toimintasääntöä koskevat ohjeet

Tarkemmat ohjeet tämän säännön soveltamisesta antaa tarvittaessa kunnanhallitus. Ohjeista pidetään kunnan kirjaamossa erillistä luetteloa.