

KÄRSÄMÄEN KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

Voimaantulo: 01.02.2015
Valtuusto: 27.01.2015 (§ 9)

SISÄLLYS

1 LUKU	YLEISET MÄÄRÄYKSET	sivunumerointi
§ 1	Hallintosäännön soveltaminen ja kunnan johtosäännöt	4
§ 2	Toimielimet ja niiden kokoonpano	4
§ 3	Organisointi ja johtaminen	5
§ 4	Hankinnat	6
§ 5	Toimivallan edelleen siirtäminen	6
§ 6	Tiedottaminen	6
§ 7	Nimenkirjoitus	6
§ 8	Kunnan asukkaiden aloitteet	7
§ 9	Asiakirjojen lunastus	7
2 LUKU	KUNNAN HALLINTO	
	Hallinto	
§ 10	Kunnanhallitus	7
§ 11	Kunnanjohtaja	9
§ 12	Konsernijohto	9
	Sivistystoimi	
§ 13	Opetustoimen lautakunta ja vapaa-ajan lautakunta	9
	Tekninen toimi	
§ 14	Tekninen lautakunta	10
3 LUKU	TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA	
§ 15	Luvun määräysten soveltaminen	12
§ 16	Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi	12
§ 17	Viran ja toimen haku	12
§ 18	Henkilöstön kelpoisuusehdot	12
§ 19	Henkilöstövalinnat	13
§ 20	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	13
§ 21	Virka- ja työvapaa	13
§ 22	Sivutoimilupa	13
§ 23	Virantoimituksesta ja työsopimussuhteisista tehtävistä pidättäminen	13
§ 24	Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen	13
§ 25	Viranhaltijoiden ratkaisovalta henkilöstöasioissa	13
4 LUKU	KOKOUSMENETTELY	
§ 26	Luvun määräysten soveltaminen	14
§ 27	Kokousaika- ja paikka	14
§ 28	Kokouksen koollekutsuminen	14
§ 29	Jatkokokous	15
§ 30	Varajäsenen kutsuminen	15
§ 31	Kokouksen pitäminen	15

§ 32	Kokouksen johtaminen	15
§ 33	Tilapäinen puheenjohtaja	15
§ 34	Läsnäolo toimielinten kokouksissa	15
§ 35	Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä	16
§ 36	Esittely	16
§ 37	Esteellisyyden toteaminen	16
§ 38	Äänestys ja vaalit	16
§ 39	Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen	16
§ 40	Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus	17
§ 41	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	17
5 LUKU	MUUT MÄÄRÄYKSET	
§ 42	Ulkoinen ja sisäinen valvonta	18
	LIITTEET	19-23

KÄRSÄMÄEN KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

1 Luku Yleiset määräykset

1 § Hallintosäännön soveltaminen ja kunnan johtosäännöt

Hallintosäännössä määrätään kunnan päätöksenteko- ja kokousmenettelystä. Hallintosäännön ohella kunnan toimintaa ohjataan seuraavilla johtosäännöillä:

- valtuuston työjärjestys
- luottamushenkilöiden palkkiosääntö
- tarkastussääntö
- taloussääntö

Kunnan hallinnon järjestämisessä noudatetaan tämän johtosäännön määräyksiä, ellei toisin ole säädetty tai muussa johtosäännössä määrätty.

2 § Toimielimet ja niiden kokoonpano

Kunnanhallituksessa on seitsemän (7) jäsentä. Valtuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan sekä ensimmäisen sekä toisen varapuheenjohtajan. Kunnanhallituksen toimikausi on kaksi (2) vuotta. Kullekin toimielimen jäsenelle valitaan henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee seuraavat lautakunnat valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi:

- opetustoimen lautakunta (7 jäsentä)
- vapaa-ajan lautakunta (7 jäsentä)
- tekninen lautakunta (7 jäsentä)
- tarkastuslautakunta (5 jäsentä)

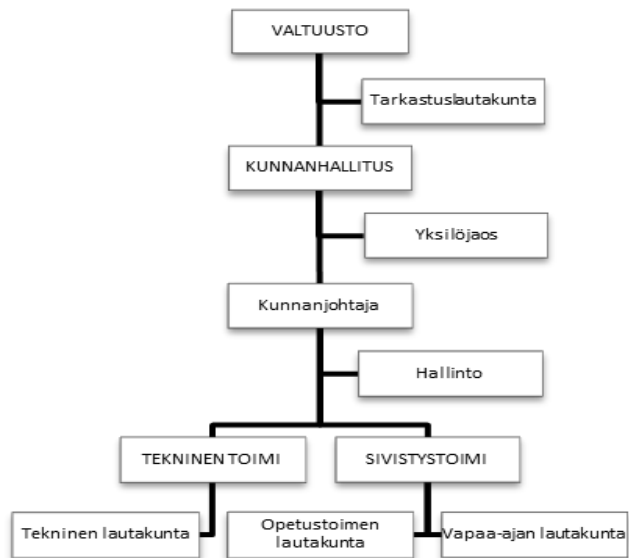
Valtuusto valitsee jäsenistä lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Kullekin em. toimielimen jäsenelle valitaan henkilökohtainen varajäsen.

Lautakunnat valvovat toimialaansa kuuluvien tehtävien hoitamista ja kehittämistä.

Valtuusto valitsee keskusvaalilautakunnan. Keskusvaalilautakunta asetetaan valtuuston toimikaudeksi. Keskusvaalilautakuntaan kuuluu puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja kolme muuta jäsentä sekä tarpeellinen määrä varajäseniä, joita on kuitenkin oltava vähintään viisi. Varajäsenet asetetaan siihen järjestykseen, jossa he tulevat jäsenten sijaan.

3 § Organisointi ja johtaminen

Organisaatiokaavio:



Kunnan toiminnot jakaantuvat viranhaltijaorganisaatiossa kolmeen (3) toimialaan, joita ovat

- hallinto
- sivistys
- tekninen

Toimialojen välisen tehtäväjaon yksityiskohdista määrää kunnanhallitus.

Kunkin toimialan toiminnan johtamisesta vastaa em. mukaisesti toimialajohtaja ellei kunnanhallitus toisin määrää.

Kunnansihteerin, sivistystoimenjohtajan sekä kunnaninsinöörin lyhytaikaiset sijaisuu-
det määräytyvät seuraavasti, ellei kunnanhallitus erikseen määrää:

- | | |
|--------------------------|-------------------|
| - kunnansihteerin | kunnanjohtaja |
| - sivistystoimenjohtajan | toimistosihteerin |
| - kunnaninsinööri | rakennusmestari |

Toimialan jakamisesta tehtäväalueisiin sekä tehtäväalueiden johtajat ja heidän sijaisensa määrää ao. lautakunta.

Kunnanjohtaja, kunnansihteerin ja toimialajohtajat muodostavat kunnan johtoryhmän. Kunnanjohtaja voi kutsua asiantuntijajäseniä johtoryhmään. Johtoryhmän tehtävänä on tukea ja kehittää kunnan kokonaisjohtamista. Johtoryhmä kokoontuu kunnanjohtajan kutsusta ja hänen puheenjohtajanaan.

Kunnanjohtajan sijaisena toimii kunnansihteerin, ellei kunnanhallitus toisin määrää.

4 § Hankinnat

Toimialapäällikkö ja kunnansihteeri päättävät alle 30.000 euron tavara- ja palveluhankinnoista ja tekee niitä koskevat sopimukset.

Kunnaninsinööri päättää lisäksi alle 150.000 euron rakennusurakoista.

Yllä olevat hankintarajat ylittävistä hankinnoista päättää kunnanhallitus tai ao. lautakunta talousarvion puitteissa.

Rakennushankkeiden suunnitelmat ja kustannusarviot (alv 0%) hyväksytään seuraavasti:

1. valtuusto yli 600.000 euron hankkeet
2. kunnanhallitus 200.000 – 600.000 euron hankkeet
3. tekninen lautakunta 15.000 - 200.000 euron hankkeet
4. kunnaninsinööri alle 15.000 euron hankkeet

5 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin, luottamushenkilö ja viranhaltija voi päättää sille johtosäännöllä siirretyn toimivallan siirtämisestä alaiselleen viranomaiselle. Toimivallan siirtämistä koskevista päätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa. Luettelo annetaan tiedoksi valtuustolle vuosittain helmikuussa.

6 § Tiedottaminen

Kunnan tiedotustoimintaa ohjaa ja valvoo kunnanhallitus, joka hyväksyy yleiset ohjeet kunnan tiedottamisen periaatteista. Virastossa kuntaa koskeva yleinen tiedotustoiminta on keskitetty kunnanjohtajalle ja kunnansihteerille. Kukin osasto puolestaan huolehtii viranhaltijoidensa avulla omaa alaansa koskevasta yleisestä tiedottamisesta.

7 § Nimenkirjoitus

Kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset sekä kunnanhallituksen toimituskirjat ja kirjelmät voi yksinkin allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, kunnanjohtaja taikka kunnansihteeri.

Kunnanhallituksen toimituskirjat ja kirjelmät voi yksinkin allekirjoittaa kunnanjohtaja, kunnansihteeri tai asianomaisen osaston päällikkö tai kunnanhallituksen määräämä muu viranhaltija.

Lautakunnan hyväksymät sopimukset tai lautakunnan antamat sitoumukset voi yksinkin allekirjoittaa toimialajohtaja tai puheenjohtaja.

Toimielinten 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.

Milloin viranhaltijalle on annettu päätösvalta asiassa, hän allekirjoittaa asiaa koskevan pöytäkirjan, sopimuksen tai muun asiakirjan. Viranhaltijan päätöksistä pidetään päätös-pöytäkirjaa.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

8 § Kunnan asukkaiden aloitteet

Kunnanhallituksen on vuosittain toukokuun 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 tehtävälueella tehdyistä aloitteista on vastaavasti esitettävä tiedot kunnanhallitukselle ja asianomaiselle lautakunnalle niiden päättämällä tavalla.

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

9 § Asiakirjojen lunastus

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

2 Luku Kunnan hallinto

10 § Hallinto

Kunnanhallitus

Tehtävät

1. kunnan yleisen kehittämistyön johtaminen, elinkeinotoiminnan kehittäminen ja yhtiö- ja osakeyhtiö- ja taloushallinnon luominen toimialoille.
2. henkilöstö- ja taloushallinnon sekä muun keskitetyn toiminnan ohjaaminen
3. sosiaali- ja terveystalouden järjestäminen kuntalaisille
4. eräiden erityistehtävien hoitaminen
5. kunnan talouden hoidon johtaminen ja valvominen.

Ratkaisuvalta

Kunnanhallitus päättää:

1. kunnan yleisen kehittämistyön johtaminen.
 - a. säädettyjen tehtävien lisäksi seuraa kunnan toimintojen kehittymistä ja vaikuttaa niihin edistävällä tavalla talous- ja toimintasuunnitelman sekä valtuuston hyväksymien muiden tavoitteiden mukaisesti.
 - b. seuraa kunnallishallinnon yleistä kehitystä ja ryhtyy tarvittaessa kunnan edun turvaaviin toimenpiteisiin.
 - c. huolehtii siitä, että palvelujen tuottamisessa ja asiakaspalveluissa noudatetaan eri toimialoilla ja lautakunnissa samanlaisia periaatteita ja siitä, että yksittäisissä asioissa syntyy yhdenmukaisia päätöksiä.
2. henkilöstö- ja taloushallinnon sekä muun keskitetyn toiminnan ohjaaminen
 - a. virka- työsopimusten jättäessä soveltamisen paikallisesti ratkaistavaksi tai kunnan harkintaan, kuuluu ratkaisuvalta kunnanhallitukselle.

- b. päättää talousarviolainojen ottamisesta talousarviomäärärahojen rajoissa
 - c. päättää kunnan tuottamista asiakirjoista ja palveluista perittävistä maksuista, ellei lautakunnalle ole annettu päätösvaltaa
 - d. myöntää vapautuksen ja lykkäyksen kunnallisista maksuista ellei johtosäännössä ole siirretty vapautuksen tai lykkäyksen myöntämistä lautakunnan ratkaisovaltaan.
 - e. johtaa keskitettyjä hallintotoimintoja kuten arkistointia, palkanlaskentaa, atk:n kehittämistä ja muita vastaavia tehtäviä.
3. Sosiaali- ja terveystalouden järjestäminen kuntalaisille
- a. päättää sosiaalihuollon ja kansanterveystyön toimeenpanossa noudatettavista perusteista ja ohjeista.
 - b. päättää sosiaali- ja terveystaloudesta perittävistä asiakasmaksuista ja niiden perusteista.
4. eräiden erityistehtävien hoitaminen
- a. hyväksyy kiinteistöjen ostoa tarkoittavat kauppakirjat.
 - b. hyväksyy niiden rakennustonttien myyntiä koskevat kauppakirjat, joille ei ole määritelty myyntihintaa. Päättää kiinteän omaisuuden vuokralle ottamisesta.
 - c. kunnanhallitus antaa valtuuston puolesta selityksen valtuuston päätöksen johdosta tehtyyn valitukseen, jos katsoo, että valtuuston päätöstä ei ole kumottava
 - d. päättää toimivaltaansa kuuluvien asioiden delegoinnista lautakunnille tai viranhaltijoille
 - e. päättää MRL 60 §:n mukaisesta asemakaavan ajanmukaisuudesta.

Esittely

Esittelijänä toimii kunnanjohtaja.

Yksilöjaos

Kunnanhallituksen alaisena on yksilöjaos, jossa on kolme jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Kunnanhallitus nimeää jäsenet ja varajäsenet toimikaudekseen, joista vähintään yksi (1) on hallituksen varsinainen tai varajäsen.

Yksilöjaos valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikausi on kaksi vuotta.

Yksilöjaoksen tehtävänä on käsitellä yksilöön (asiakas tai potilas) kohdistuvia sosiaali- ja terveydenhuollon päätöksiä ja toimenpiteitä.

Yksilöjaos käyttää ratkaisovaltaa seuraavissa asioissa:

1. asiakkaan tai potilaan viranhaltijapäätöksestä tekemät oikaisuvaatimukset
2. tartuntatauti- ja muun lain mukaiset tahdonvastaiset yksilöön kohdistuvat toimenpiteet
3. muut lainsäädännön monijäsenisille toimielimille määräämät yksilöä koskevat asiat
4. muut kunnanhallituksen jaostolle erillispäätöksellä siirtämät tehtävät

11 § Kunnanjohtaja

Tehtävät

Kunnanjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä kuntalaissa ja muutoin on erikseen säädetty ja määrätty, johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa sekä muuta toimintaa.

Ratkaisuvalta

Em. lisäksi kunnanjohtaja päättää

- tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä ja niistä aiheutuvista menoista
- lyhytaikaisesta kunnanviraston suljettuna pitämisestä ja aukioloaikojen muuttamisesta
- kunnan metsistä hakattavan puun myynnistä
- etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä
- maksuvalmiuden ylläpitoon tarvittavien lyhytaikaisten lainojen ottamisesta
- tilapäisestä kassavarojen sijoittamisesta rahalaitokseen.
- myös muista sellaisista kunnan hallintoon liittyvistä asioista, joiden käsittely kunnanhallituksessa ei asian vähäisen merkityksen tai luonteen johdosta ole perusteltua
- kunnan omistuksessa olevien rakennusten ja alueiden tilapäisestä vuokraamisesta,
- kunnan omistuksessa olevien liike- ja teollisuustilojen lyhytaikaisesta (alle 6 kk) vuokraamisesta.

Sijaisuudet

Kunnanjohtajan esteellisenä tai poissa ollessa tai viran ollessa avoinna hoitaa tehtäviä kunnansihteeri, ellei kunnanhallitus päätä toisin.

12 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

Tehtävät

Konsernijohto vastaa kuntakonsernin ohjauksesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä.

13 § Sivistystoimi

Opetustoimen lautakunta

Tehtävät

Opetustoimen lautakunnan tehtävänä on opetus- ja varhaiskasvatuspalvelujen järjestäminen sekä toimialueensa johtaminen ja kehittäminen.

Ratkaisuvalta

Opetustoimen lautakunta:

1. hyväksyy koulujen opetus- ja toimintasuunnitelmat
2. päättää koulujen tuntikehyksestä, kunnan kieliohjelmasta sekä peruskoulun ja lukion tuntijaosta
3. päättää kuntakohtaisen viranhaltijan toimipaikan
4. päättää koulujen ja oppilaitosten lukuvuoden työ- ja loma-ajat
5. päättää koulukyyditysten perusteista sekä harkinnanvaraisesta kuljettamisesta
6. myöntää oppilaalle luvan käydä kunnan muuta koulua kuin lähikoulua.
7. päättää oppilaan ottamisesta tai siirtämisestä erityisopetukseen ja yleisopetukseen sekä lisäopetukseen
8. päättää oppilaan/opiskelijan erottamisesta tai kirjallisen varoituksen antamisesta.

9. päättää varhaiskasvatuksen maksuperusteista

Erillismääräykset ovat liitteenä nro 1-5.

Esittely

Opetustoimen lautakunnan esittelijänä ja sihteerinä toimii sivistystoimenjohtaja. Sivistystoimenjohtajan esteellisenä tai poissa ollessa tai viran ollessa avoinna tehtäviä hoitaa toimistos sihteeri, ellei kunnanhallitus pääätä toisin.

Vapaa-ajan lautakunta

Tehtävät

Vapaa-ajan lautakunnan tehtävänä on kirjasto-, kulttuuri-, nuoriso-, liikunta- sekä raittustoimen palvelujen tuottaminen.

Ratkaisuvalta

Vapaa-ajan lautakunta päättää:

1. toiminta-avustusten ja erityisavustusten jakamisesta yksityisille ja yhteisöille.
2. toimialaansa kuuluvien stipendien ja apurahojen myöntämisestä.

Erillismääräys on liitteenä nro 6.

Esittely

Vapaa-aikatoimen lautakunnan esittelijänä ja sihteerinä toimii sivistystoimenjohtaja. Sivistystoimenjohtajan esteellisenä tai poissa ollessa tai viran ollessa avoinna tehtäviä hoitaa toimistos sihteeri, ellei kunnanhallitus pääätä toisin.

14 § Tekninen toimi

Tekninen lautakunta

Tehtävät

1. Asumiseen, rakentamiseen, jätehuoltoon ja maankäyttöön kohdistuvat tehtävät.
2. Toimii aravalain tarkoittamana lautakuntana ja jätelain tarkoittamana viranomaisena.
3. Huolehtii kunnalle kuuluvasta yhdyskuntahuollosta ja yksityistiehallinnosta.
4. Huolehtii kunnan kiinteistöjen huollosta ja siivouksesta sekä kunnan ruokahuollosta.
5. Pitää luetteloa MRA 29 § 3 momentin ja MRL 60 § mukaisista asemakaavan ajantasaisuuden arviointia koskevista päätöksistä.

Ratkaisuvalta

Sen lisäksi, mitä muualla on säädetty taikka määrätty tekninen lautakunta päättää

1. suunnitelmien, työselitysten ja kustannusarvioiden laadinnasta ja edelleen käsittelystä kunnan talonrakennuksen, liikenneväylien, yleisten alueiden sekä kaavoitukseen ja maankäyttöön liittyvistä valmistelu- ja suunnittelutehtävistä.
2. kunnan omana työnä sekä urakalla suoritettavien rakennustöiden teettämisestä ja valvonnasta, kunnan kiinteän ja irtaimen omaisuuden käyttö- ja kunnossapitotehtävistä sekä poistetun irtaimen omaisuuden myynnistä.
3. kunnan metsien hoidosta sekä maa-ainesten ja rakennustöiden vuoksi poistettavan puuston myynnistä.
4. kunnan myöntövaltuuteen kuuluvat arava- ja korkotukilainat sekä tekee esitykset asuntolainoitusehdotukseksi valtion Asuntorahastolle.
5. kadun tai muun vastaavan liikenneväylän liikennemerkkien sekä tilapäisten opasteiden tai vastaavien asettamisesta asemakaavan alueella.
6. yksityistielain ja asetuksen mukaisista tehtävistä sekä valitsee keskuudestaan yksityisteillä tarvittaviin tielautakunnan toimituksiin kolme jäsentä, joista yksi puheenjohtaja ja yksi varapuheenjohtaja sekä heille varajäsenet ja päättää yksityisteiden kunnanavustusten jakamisesta.
7. kunnan palveluvelvoitteisiin kuuluvista jätehuollon tehtävistä ja ohjauksesta jätelainsäädännön ja jätehuoltomääräysten mukaisesti.
8. kunnan ruokahuolto- ja siivoustehtävistä.
10. valtuuston hinnoittelemat asemakaava-alueen rakennustonttien myyntiä koskevat kauppakirjat.
10. kunnan omistuksessa olevien koulutilojen, hiihtomajan ja urheilualueiden käyttökorvausten määritykset sekä puistojen, torien ja muiden yleisten alueiden vastikkeettoman luovuttamisen lyhytaikaiseen käyttöön.
11. kunnan suoraan omistamien vuokra-asuntojen vuokrien määritykset, asukasvalinnat ja vuokrasopimukset sekä valvoo kunnan omistamien yhtiömuotoisten vuokra-asuntojen vuokrausta.
12. poistaa tileistään saamiset määrärahojen puitteissa.

Esittely

Teknisen lautakunnan esittelijänä ja sihteerinä toimii kunnaninsinööri. Kunnaninsinöörin esteellisenä taikka poissa ollessa tai viran ollessa avoinna hoitaa tehtäviä rakennusmestari, ellei kunnanhallitus päättää toisin.

3 Luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

15 § Luvun määräysten soveltaminen

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

16 § Toimivalta viran ja toimien perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi

Valtuusto päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi. Toimet perustaa ja lakkauttaa kunnanhallitus. Vakituisen henkilöstön peruspalkasta päättää kunnanhallitus.

17 § Viran ja toimen haku

Viran tai toimen ilmoittaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viran- tai toimenhakija avoimna olevaan virka- tai työsuhteeseen. Kunnanjohtajanviran julistaa kuitenkin haettavaksi kunnanhallitus.

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman hakumenettelyä, kun kysymyksessä on sijaiseksi tai avoimna olevaan virkasuhteeseen ottaminen määräajaksi, taloudellisesta ja tuotannollisista syistä irtisanotun viranhaltijan ottaminen toiseen virkasuhteeseen, kokoaikaisen virkasuhteen täyttäminen osa-aikaisella viranhaltijalla tai viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen, muun työnantajan palveluksessa olevan henkilön ottaminen virkasuhteeseen lain tai sopimuksen nojalla tapahtuvan toiminnan siirtämisen yhteydessä (KVhL).

18 § Henkilöstön kelpoisuusehdot

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

Erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta henkilö voidaan ottaa määräaikaiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin mukaisesti.

19 § Henkilöstövalinnat

Valtuusto päättää kunnanjohtajan valinnan.

Kunnanhallitus päättää

- kunnansihteerin, sivistystoimenjohtajan, kunnaninsinöörin valinnat.
- hallinnon vakinaisten viranhaltijoiden ja työsopimussuhteisten valinnat

Kunnanjohtaja päättää

- hallinto-osaston määräaikaisten ja tilapäisten viranhaltijoiden sekä työsopimussuhteisten henkilöiden valinnat.

Lautakunnat päättävät

- alaisensa vakinaisten viranhaltijoiden ja työsopimussuhteisten valinnat

Toimialajohtajat päättävät

- alaisensa määräaikaisen ja tilapäisen henkilökunnan valinnat. Toimialajohtaja voi siirtää ratkaisuvaltaa tilapäisen henkilökunnan valinnassa alaisensa tehtäväalueiden esimiehille.

Vakituisen viranhaltijan valinnassa noudatetaan kuuden kuukauden ja työsopimussuhteisen neljän kuukauden koeaikaa. Koeaikaa ei tarvitse noudattaa kunnan palveluksessa välittömästi ennen valintaa vähintään 6 kk olleeseen henkilöön.

20 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

21 § Virka- ja työvapaa

Jollei jäljempänä 25 pykälästä muuta johdu, kunnanhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaan myöntämisestä. Sijaisen määrää tarvittaessa se viranomainen, joka myöntää virka- tai työvapaan. Sama viranomainen päättää myös sijaisen palkkauksesta.

22 § Sivutoimilupa

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanhallitus tai asianomainen lautakunta, jos sivutoimi edellyttää työajan käyttämistä sivutoimeen kuuluvien tehtävien hoitamiseen. Työajan ulkopuolisen sivutoimen myöntämisestä sekä työajan ulkopuolisen sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää alaisensa henkilöstön osalta toimialajohtaja.

23 § Virantoimituksesta ja työsopimussuhteisista tehtävistä pidättäminen

Virkasuhteisen henkilön virantoimituksesta pidättämisestä sekä työsopimussuhteisen henkilön työtehtävistä pidättämisestä päättää kunnanhallitus tai asianomainen lautakunta, jonka alaisena henkilö on.

24 § Palvelussuhteen päättymisen ja lomauttaminen

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

25 § Viranhaltijoiden ratkaisuvalta henkilöstöasioissa

Kunnanjohtaja, kunnansihteeri ja toimialajohtaja ratkaisevat suoraan alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

- 1) myöntävät vuosiloman.
- 2) myöntävät sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.

- 3) myöntävät harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden ja työloman enintään 30 kalenteripäiväksi kerrallaan.
- 4) tarvittaessa antavat alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle koulutus- ja virkamatkamääräyksen ja oman auton käyttöoikeuden.
- 5) määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon.
- 6) toimenkuvat
- 7) terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä.
- 8) kunnanjohtaja ja toimialapäällikkö voi antaa varoituksen alaiselleen viran- taikka toimenhaltijalle, joka on laiminlyönyt virka- taikka työsuhteesta johtuvien velvollisuuksien täyttymistä taikka rikkonut niitä.
- 9) kunnansihteeri päättää henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisesta osasta.

Kunnanjohtajan osalta em. 1-7 kohdat ratkaisee kunnanhallituksen puheenjohtaja.

4 Luku

Kokousmenettely

26 § Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta toimielimissä sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa. Kuitenkin valtuuston pöytäkirjasta noudatetaan soveltuvin osin, mitä pöytäkirjasta hallintosäännössä määrätään.

27 § 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.

28 § Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

29 § Jatkokokous

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

30 § Varajäsenen kutsuminen

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

31 § Kokouksen pitäminen

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättää.

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

32 § Kokouksen johtaminen

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

33 § Tilapäinen puheenjohtaja

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja iältään vanhimman johdolla.

34 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa

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

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

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

Kunnanhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään valtuuston työjärjestyksessä.

35 § Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä

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

36 § 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 hallintosäännössä. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

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

37 § Esteellisyyden toteaminen

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

38 § Äänestys ja vaalit

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

39 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Puheenjohtaja voi toimia myös pöytäkirjanpitäjänä. Pöytäkirja tarkistetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

1) järjestäytymistietoina

toimielimen nimi

kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka;

läsnä ja poissaolleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä; sekä kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

2) asian käsittelytietoina

asiaotsikko

selostus asiasta

tosiasiallinen valmistelija

päätösehdotus

esteellisyys

tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu

äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestysentulos

vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos

päätöksen toteaminen sekä

eriävä mielipide
asiassa kuultavina olleiden ennakkoon pyydetty kirjalliset lausunnot

3) laillisuustietoina
oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus
puheenjohtajan allekirjoitus
pöytäkirjanpitäjän varmennus
merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
merkintä nähtävänä pidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

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

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla annettava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

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

40 § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallituksen, kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan lisäksi kunnansihteeri.

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi lautakunnan esittelijä.

Päätös otto-oikeuden käyttämisestä on tehtävä sen ajan kuluessa, jossa oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä.

41 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava kunnanhallitukselle tekemistään päätöksistä lukuun ottamatta asioita tai asiaryhmiä, joista kunnanhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Lautakunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään päätöksistä lukuun ottamatta asioita tai asiaryhmiä, joista lautakunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksissa ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi.

5 Luku

Muut määräykset

42 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta sekä riskienhallinta

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

Valtuusto päättää kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan periaatteista sekä edellyttää, että kunnan ja kuntakonsernin toiminnot on järjestettävä siten, että kaikilla organisaation tasoilla ja kaikissa toiminnoissa on riittävä sisäinen valvonta ja riskienhallinta.

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastajat kuntalain ja tarkastussäännön mukaisesti.

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Kunnanhallitus vastaa kunnan talouden ja hallinnon sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta. Kunnanjohtaja vastaa sisäisen valvonnan käytännön toteuttamisesta. Kukin toimielin ja sen alainen johtava viranhaltija vastaa omalta osaltaan toiminnan sisäisestä valvonnasta. Sisäistä valvontaa ohjaa kunnanhallituksen hyväksymä sisäisen valvonnan yleisohje. Kunnanhallitus antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

Konsernijohto, johon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja, vastaa konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä niiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen sekä tuloksellisuuden valvonnasta.

SIVISTYSTOIMEN ERILLISMÄÄRÄYKSET

A. Sivistystoimen liitteet

LIITE 2: Kärsämäen kunnan koululaitokseen kuuluvat suomenkieliset oppilaitokset

LIITE 3: Kärsämäen koulupiirirajat

LIITE 4: Peruskoulun erityisopetus

LIITE 5: Kielenopetus

LIITE 6: Kirjastolaitoksen rakenne

B. Opettajan virat

1. Koululaitokseen kuuluvat virat ovat kuntakohtaisia.

1. Kärsämäen kunnan koululaitokseen kuuluvat suomenkieliset oppilaitokset***Peruskoulut***

<i>Koulupiiri</i>	<i>Koulun nimi ja paikka</i>		<i>Vuosiluokat</i>
Frosterus (vuosiluokkien 7-9 sekä luokkamuotoisen erityisopetuksen osalta piiri käsittää koko kunnan alueen)	Frosteruksen koulu	Frosteruksenkatu 25	1-9 esiopetus erityisopetus
Saviselkä	Saviselän koulu	Jylhänperäntie 20	1-6 esiopetus
Venetpalo	Venetpalon koulu	Höykerintie 61	1-6 esiopetus

Lukiot

Kärsämäen lukio	Kärsämäen lukio	Frosteruksenkatu 25
-----------------	-----------------	---------------------

Kärsämäen koulupiirirajat

Frosteruksen koulupiiri

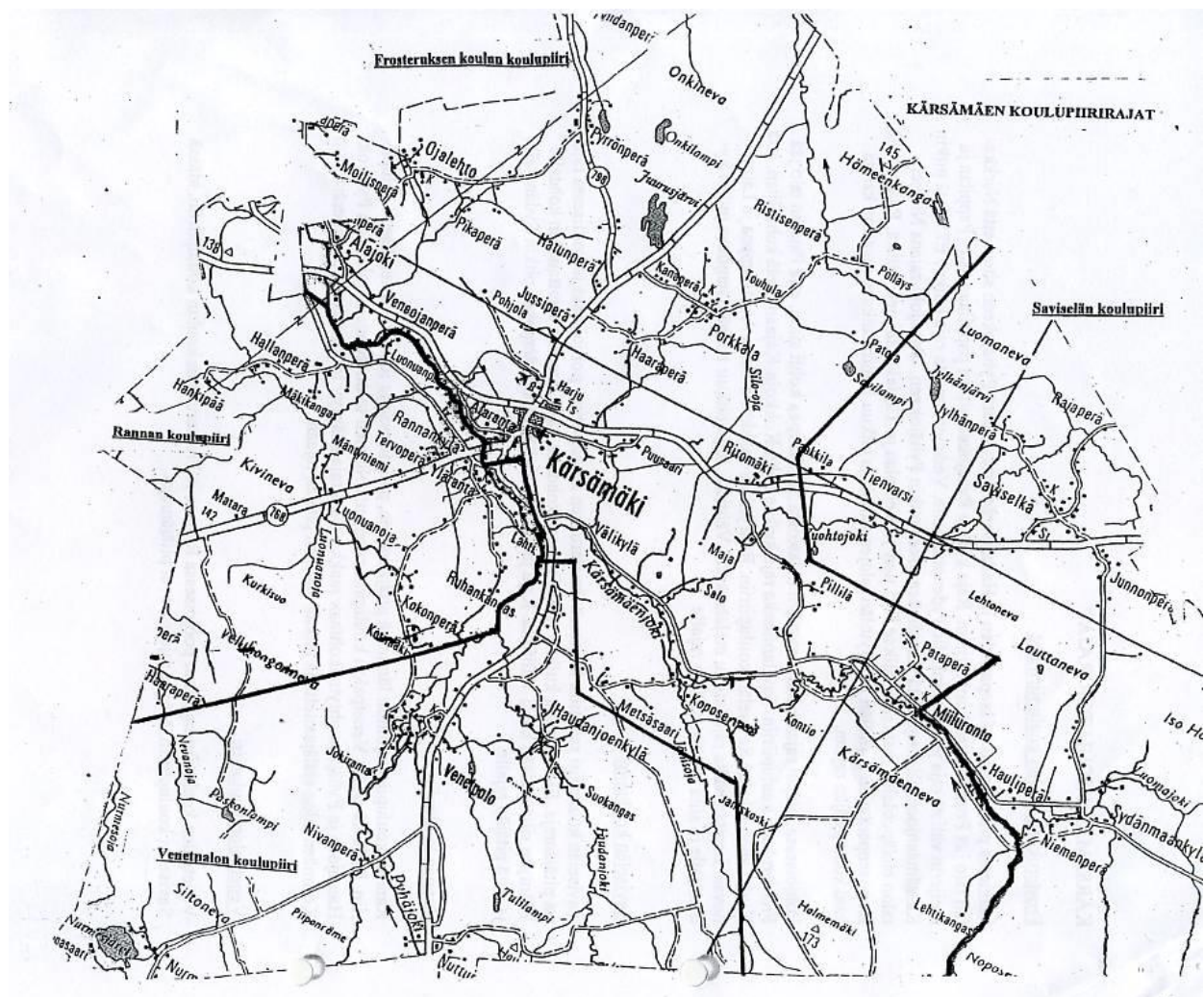
Frosteruksen koulupiiri rajoittuu lännessä kunnanrajaan kulkien Vellihongannevan kautta Kokonperälle siten, että eteläraja kulkee Kotimäen talon eteläpuolelta Pyhäjokeen. Pyhäjokea pitkin raja nousee Niemen talon eteläpuolelle ja siitä itään E75-tien yli Lehtolan ja Tähtelän talojen välistä. Raja ylittää Kopsenperäntien Kyllölän ja Löytölän talojen välistä ja jatkuu Lapinkankaan maaston kautta kaakkoon kunnan rajaan. Pohjoisessa raja kulkee kunnanrajasta Ristisenmäen maastossa Savilampea kohti siten, että Patolan talo jää Frosteruksen koulupiiriin. Savilammelta raja kulkee kohti Kokkola-Kajaani-tietä siten, että Kiuka-ahon talo jää Saviselän koulupiiriin. Raja jatkuu kaakkoon kohti Autiolampea ja Lauttanevaa kääntyen sieltä Välitielle ja jatkuen Kärsämäenjokea pitkin Sydänojalle ja siitä etelään kunnanrajalle.

Saviselän koulupiiri

Saviselän koulupiiri rajoittuu lännessä Frosteruksen koulupiiriin, pohjoisessa ja koillisessa on rajana pitäjänraja.

Venetpalon koulupiiri

Venetpalon koulupiiri rajoittuu pohjoisessa ja idässä Frosteruksen koulupiiriin. Muina rajoina ovat pitäjänrajat



Peruskoulun erityisopetus

Erityisluokat

Kunnan koululaitokseen kuuluvassa Frosteruksen koulussa on opetustoimen lautakunnan päättämä määrä erityisluokkia oppilaita varten.

1. Jotka ovat siten vammautuneita tai kehityksessään viivästyneitä, etteivät menesty peruskoulun muussa opetuksessa;
2. Jotka tunne-elämän häiriön tai muun syyn vuoksi eivät sopeudu peruskoulun muuhun opetukseen.

Erityisluokkien sijoittamisesta eri kouluihin päättää opetustoimen lautakunta.

Sopimus erityisopetuksen järjestämisestä

Oppilaalle, joka on siten vammautunut tai kehityksessään viivästynyt, ettei hän menesty peruskoulun opetuksessa tai joka tunne-elämän häiriön tai muun syyn vuoksi ei sopeudu peruskoulun muuhun opetukseen, ja jolle ei voida järjestää opetusta omassa kunnassa, järjestetään opetustoimen lautakunnan toimesta tilaisuus käydä toisen kunnan tai valtion tai yksityistä erityiskoulua tai -luokkaa siten kuin kunnanhallitus on sopinut asianomaisen koulun ylläpitäjän kanssa.

Osa-aikainen erityisopetus

Niitä peruskoulun oppilaita varten, joilla on lieviä oppimis- tai sopeutumisvaikeuksia, kunnassa järjestetään opetusta, jota varten perustetaan tarvittava määrä kunnan omia erityisopettajan virkoja.

Potilaana olevan opetus

Kärsämäen terveyskeskuksessa vuodeosastolla potilaana oleville oppivelvollisille järjestetään PL:n 11 §:n mukaista opetusta siten, että opetukseen järjestäminen on Frosteruksen koulun tehtävänä.

Kielenopetus

Peruskoulu

Perusopetuksen vuosiluokilla 1-6 alkavana A-kielenä opetetaan englannin kieltä.

Perusopetuksen vuosiluokilla 7-9 alkavana B1-kielenä opetetaan toista kotimaista kieltä (ruotsin kieltä).

Perusopetuksen vuosiluokilla 7-9 alkavana B2-kielenä opetetaan ranskan, saksan ja venäjän kieltä.

Lukio

A-kielenä opetetaan englannin kieltä.

B1-kielenä opetetaan toista kotimaista kieltä (ruotsi).

Peruskoulussa valinnaisena aloitettuna B2-kielenä opetetaan ranskan ja saksan ja venäjän kieltä.

Lukiossa alkavana B3-kielenä opetetaan ranskan, saksan ja venäjän kieltä.

eLukiossa on mahdollisuus opiskella myös muita kieliä.

2. Kirjastolaitoksen rakenne

Kirjastolaitokseen kuuluvat pääkirjasto, joka sijaitsee Kärsämäen kirkonkylässä sekä Saviselässä sijaitseva lainausasema. Kirjastoautopalveluja voidaan ostaa naapurikunnilta.

Kirjastolaitos voi järjestää kirjastopalveluja myös erillisessä lukusalissa ja siirtokirjakokoelmien avulla eri sijaintipaikoissa.