

# **ALAVIESKAN KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ**

**Valtuuston 18.10.2010 hyväksymä**

**Voimaantulo 19.10.2010**

**Tämä hallintosääntö kumoaa valtuuston 17.3.2009 hyväksymän hallintosäännön**

## SISÄLLYSLUETTELO

SISÄLLYSLUETTELO .....	2
I luku .....	3
YLEISET MÄÄRÄYKSET .....	3
1 § Hallintosäännön soveltaminen ja kunnan johtosäännöt .....	3
2 § Kunnan toimielimet ja niiden kokoonpano .....	3
3 § Toimielinten valinta .....	3
II luku .....	4
ORGANISOINTI .....	4
4 § Palvelualueet .....	4
5 § Valtuusto .....	4
6 § Kunnanhallitus .....	4
7 § Lautakunta .....	5
8 § Kunnanjohtaja .....	5
9 § Hallintopalvelut .....	5
10 § Elinkeino- ja maaseutupalvelut .....	6
11 § Sivistyspalvelut .....	6
12 § Tekniset palvelut .....	6
III luku .....	7
TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA .....	7
13 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen .....	7
14 § Viran haku .....	7
15 § Henkilöstövalinnat .....	7
16 § Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen .....	7
17 § Viranhaltijan ratkaisulta henkilöstöasioissa .....	7
IV luku .....	8
KOKOUSMENETTELY .....	8
18 § Luvun määräysten soveltaminen .....	8
19 § Kokousaika ja -paikka .....	8
20 § Kokouksen koollekutsuminen .....	8
21 § Jatkokokous .....	8
22 § Varajäsenen kutsuminen .....	8
23 § Kokouksen pitäminen .....	8
24 § Kokouksen johtaminen .....	9
25 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	9
26 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa .....	9
27 § Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä .....	9
28 § Esittely .....	9
29 § Esteellisyuden toteaminen .....	10
30 § Äänestys ja vaali .....	10
31 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen .....	10
32 § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus .....	11
33 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	11
V luku .....	12
MUUT MÄÄRÄYKSET .....	12
34 § Tiedottaminen .....	12
35 § Kunnan asukkaiden aloitteet .....	12
36 § Kunnan nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen .....	12
37 § Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut .....	12
38 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen .....	13
VI luku .....	14
KUNNAN TALOUS .....	14
39 § Talousarvion täytäntöönpano .....	14
40 § Talousarvion muutokset .....	14
41 § Käyttö- ja irtaimen omaisuuden myynti .....	14
42 § Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	14
43 § Rahatoimen hoitaminen .....	14
44 § Palvelumaksujen määrääminen .....	14
45 § Riskienhallinta .....	15

## I luku

### YLEISET MÄÄRÄYKSET

#### 1 § Hallintosäännön soveltaminen ja kunnan johtosäännöt

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

- Valtuuston työjärjestys
- Tarkastussääntö
- Palkkiosääntö
- Arkistosääntö

#### 2 § Kunnan toimielimet ja niiden kokoonpano

Alavieskan kunnassa on valtuuston lisäksi seuraavat toimielimet ja niiden jäsenmäärä

Kunnanhallitus	8+8
Tarkastuslautakunta	4+4
Sivistyslautakunta	8+8
Tekninen lautakunta	8+8
Keskusvaalilautakunta	5+5
Vaalilautakunta	5+5
Vaalitoimikunta	3+3
Henkilöstöjaosto	4+4
Koulujen johtokunnat	5-7+5-7
Yhteistoimintaryhmä	10+10

#### 3 § Toimielinten valinta

Kunnanhallitus valitsee henkilöstöjaoston, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan jäsenet ja sivistyslautakunta johtokuntien jäsenet. Yhteistoimintaryhmään kuuluvat henkilöstöjaoston jäsenet työnantajan edustajina ja pääsopijajärjestöjen ja sopijajärjestöjen valitsevat neljä jäsentä ja työsuojeluvaltuutetut työntekijöiden edustajina sekä heidän varajäsenensä. Muiden toimielinten jäsenet valitsee valtuusto. Kaikki jäsenet valitaan valitsevan viranomaisen toimikautta vastaavaksi ajaksi ellei erityislaissa toisin määrätä.

## II luku ORGANISOINTI

### 4 § Palvelualueet

Kunnan palvelualueita ovat

- Hallintopalvelut
- Elinkeino- ja maaseutupalvelut
- Sivistyspalvelut
- Tekniset palvelut

### 5 § Valtuusto

Valtuuston tehtäväalueet ovat

- kunnan toiminta-ajatus ja strategiat
- tavoitteiden asettaminen
- kuntalaistarpeiden ja tarjottavien palvelujen yhteensovittaminen
- resurssien jakaminen
- toiminnan arviointi ja seuranta

Valtuusto ratkaisee ne asiat, jotka koskettavat em. tehtäväalueita sekä kunta- tai erityislaeissa valtuuston päätettäväksi säädettyt asiat.

### 6 § Kunnanhallitus

Kunnanhallituksen tehtäväalueet ovat

- edunvalvonta ja kunnan puhevallan käyttäminen
- kuntakehityksen hallinta
- palvelurakenteen ja tuotannon ohjaus
- kuntakonsernin toiminnan ja talouden hallinta
- yritystoiminnan edistäminen
- maankäytön suunnittelun johtaminen
- kuntien välisen yhteistyön johtaminen

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

- kiinteän omaisuuden hankinnasta
- kiinteän omaisuuden myymisestä
- lainan ottamisesta
- sijoitustoiminnasta
- vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisveron suorittamisesta
- vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta
- selityksen antamisesta valtuuston päätöksestä tehtyyn valitukseen
- laissa kunnan maaseutuelinkeinoviranomaisen ratkaistavaksi määrättyistä asioista
- konserniohjeiden hyväksymisestä
- sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusopimusten hyväksymisestä
- pelastustoimen yhteistoimintasopimuksen hyväksymisestä

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

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

## **7 § Lautakunta**

Lautakunta ratkaisee oman palvelualueensa asiat lukuun ottamatta niitä asioita, jotka valtuuston päätöksellä tai lain perusteella on jätetty kunnan muun hallintoelimen ratkaistavaksi.

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

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

## **8 § Kunnanjohtaja**

Kunnan hallintoa, taloutta ja kehittämistä johtaa kunnanjohtaja.

## **9 § Hallintopalvelut**

Hallintopalvelujen tehtävänä on tuottaa kunnan hallinto-, talous- ja henkilöstöpalvelut.

Hallintopalvelujen vastuualueet ovat

- hallintopalvelut
- henkilöstöpalvelut

Hallintopalvelujen palveluvastaavana toimii hallintojohtaja.

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

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

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

Kunnanhallitus ratkaisee palvelualueen muut asiat.

## 10 § Elinkeino- ja maaseutupalvelut

Elinkeino- ja maaseutupalvelujen tehtävänä on lisätä kunnan elinvoimaa ja edistää Alavieskassa toimivien yritysten liiketoimintaa.

Elinkeino- ja maaseutupalvelujen vastuualueet ovat

- elinkeinojen kehittäminen
- lomitustoiminta
- maaseutupalvelut.

Elinkeino- ja maaseutupalvelujen palveluvastaavana toimii kunnanjohtaja.

## 11 § Sivistyspalvelut

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

Sivistyspalvelujen vastuualueet ovat

- esi- ja perusopetus
- kirjastopalvelut
- kansalais- ja musiikkiopisto
- kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntapalvelut

Sivistyspalvelujen palveluvastaavana toimii sivistysjohtaja.

Sivistyslautakunta ratkaisee ne asiat, jotka koskevat em. tehtäväalueita ja näistä tehtävistä laissa määrätyt viranomaistehtävät.

## 12 § Tekniset palvelut

Teknisten palvelujen tehtävänä on rakentaa ja ylläpitää kuntalaisille viihtyisiä, turvallinen ja virikkeellinen työ- ja asuinympäristö.

Teknisten palvelujen vastuualueet ovat

- ympäristöpalvelut
- kiinteistöpalvelut
- rakennustarkastus
- vesihuolto

Teknisten palvelujen palveluvastaavana toimii yhdyskuntainsinööri.

Tekninen lautakunta ratkaisee ne asiat, jotka koskevat em. tehtäväalueita sekä aravalain, maa-aineslain, maankäyttö- ja rakennuslain, rakennussuojelulain, vesi- ja viemärioloslain, vesilain ja yleisistä ja yksityisistä teistä annetun lain paikallisviranomaiselle määräämät viranomaistehtävät.

### **III luku**

## **TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA**

### **13 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen**

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta. Virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi päättää se, joka valitsee viranhaltijan.

### **14 § Viran haku**

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

### **15 § Henkilöstövalinnat**

Valtuusto valitsee kunnanjohtajan ja palveluvastaavan.

Kunnanhallitus valitsee elinkeino- ja maaseutupalvelujen johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevan henkilöstön ja kunnanjohtaja muun henkilöstön sekä väliaikaisen ja tilapäisen henkilöstön.

Kunnanhallitus ja lautakunta valitsevat palvelualueensa muun johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevan henkilöstön ja palveluvastaava palvelualueensa muun henkilöstön sekä väliaikaisen ja tilapäisen henkilöstön. Kuitenkin opettajat vakituisiin virkoihin valitsee sivistyslautakunta.

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

### **16 § Palvelussuhteen päättymisen ja lomauttaminen**

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

### **17 § Viranhaltijan ratkaisovalta henkilöstöasioissa**

Kunnanjohtaja ja palveluvastaava ratkaisee alaisensa palvelualueen seuraavat henkilöstöasiat, ellei asianomainen toimitelin ole siirtänyt tehtävää muulle viranhaltijalle

- määrää sijaisen
- myöntää sivutoimiluvan
- myöntää vuosiloman
- myöntää virkavapauden ja työloman
- päättää koulutuksesta
- antaa virkamatkamääräyksen
- päättää henkilöstön tilapäisestä siirrosta palvelualueen sisällä henkilöstöä kuultuaan
- määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
- terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määrittämisestä

## **IV luku KOKOUSMENETTELY**

### **18 § Luvun määräysten soveltaminen**

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan kunnan toimielimissä valtuustoa lukuun ottamatta.

### **19 § Kokousaika ja -paikka**

Toimielin pitää kokouksensa päättämääränsä aikana ja paikassa.

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

### **20 § 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.

### **21 § Jatkokokous**

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

### **22 § Varajäsenen kutsuminen**

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

### **23 § Kokouksen pitäminen**

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnäolijat 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.



## 24 § Kokouksen johtaminen

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

## 25 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

## 26 § 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
- palveluvastaavalla palvelualueensa toimielimen kokouksessa

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

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

Kunnanhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään valtuuston työjärjestyksessä.

## 27 § 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.

## 28 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

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

Esittelijöinä toimivat:

- 1) kunnanhallituksen kokouksessa kunnanjohtaja
- 2) lautakunnan kokouksessa palveluvastaava, kuitenkin sivistyslautakunnan kokouksissa oman toimialansa osalta kirjastotoimenjohtaja ja nuorisosihteeri sekä teknisen lautakunnan kokouksissa oman toimialansa osalta tekninen johtaja
- 3) jaoston ja johtokunnan kokouksessa toimielimen määräämä.

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

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

### **29 § Esteellisyyden toteaminen**

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

### **30 § Äänestys ja vaali**

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

### **31 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen**

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

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään

1) järjestäytymistietoina:

- toimielimien nimi,
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka,
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä, sekä kokouksen
- laillisuus ja päätösvaltaisuus

2) asian käsittelytietoina

- asiaotsikko,
- selostus asiasta,
- päätösehdotus,
- esteellisyys,
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu,
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos,
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos,
- päätöksen toteaminen, sekä
- eriävä mielipide.

3) laillisuustietoina

- oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus,
- puheenjohtajan allekirjoitus,
- pöytäkirjanpitäjän varmennus,
- merkintä pöytäkirjaan varmennuksesta sekä
- merkintä nähtävänä olosta, 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 tai valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

Mitä edellä on määrätty, noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamus-  
henkilön tekemiin päätöksiin.

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

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

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

### **33 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

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

## V luku MUUT MÄÄRÄYKSET

### 34 § Tiedottaminen

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

### 35 § Kunnan asukkaiden aloitteet

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

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

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

### 36 § Kunnan nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

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

Lautakunnan päättämät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa palveluvastaava.

Toimielimen pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin toimielimen määäämissä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan.

Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai arkistos sihteeri.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

### 37 § Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut

Tavanomaisesta tiedon antamisesta pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulo-  
lostesta peritään sivukohtainen maksu.

Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu, joka voidaan porrastaa tiedonhaun vaativuuden mukaan.

Perusmaksun lisäksi peritään sivukohtainen maksu.

Jos asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen julkisuuslain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä ja tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativa tieto asiakirjasta annetaan suullisesti tai antamalla asiakirja viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi taikka lähettämällä se sähköpostin välityksellä, aiheutuneita kustannuksia vastaavana maksuna peritään vain kiinteä perusmaksu tiedonhaun vaativuuden mukaan porrastettuna.

Tarkemmin julkisuuslain piiriin kuuluvien maksujen perusteista ja euromääristä päättää kunnanhallitus.

### **38 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen**

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

## **VI luku KUNNAN TALOUS**

### **39 § Talousarvion täytäntöönpano**

Valtuusto hyväksyy talousarviossa palvelualueelle tavoitteet ja määrärahan.

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

### **40 § Talousarvion muutokset**

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

### **41 § Käyttö- ja irtaimen omaisuuden myynti**

Käyttöomaisuuden myynnistä päättää kunnanhallitus.

Käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden myynnistä päättää palveluvastaava palvelualueellaan.

### **42 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

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 vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

### **43 § Rahatoimen hoitaminen**

Kunnanhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta sekä kassavarojen sijoittamisesta. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen kunnanjohtajalle.

Kunnanjohtaja päättää pankkitilien perustamisesta ja lopettamisesta.

### **44 § Palvelumaksujen määrääminen**

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

## **45 § Riskienhallinta**

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