

PERNAJAN KUNTA

HALLINTOSÄÄNTÖ



Hyväksytty kunnanvaltuustossa 13.6.2005
Astuu voimaan 1.8.2005

SISÄLLYSLUETTELO

LUKU 1	4
YLEISET MÄÄRÄYKSET	4
§ 1 <i>Hallintosäännön soveltaminen ja kunnan johtosäännöt</i>	4
LUKU 2	5
ORGANISAATIO	5
§ 2 <i>Luottamushenkilötoimielimet ja sektorijako</i>	5
§ 3 <i>Virkamiesorganisaatio</i>	6
§ 4 <i>Johtoryhmä</i>	7
§ 5 <i>Henkilöstökokoukset</i>	7
§ 6 <i>Edustuksellinen työpaikkademokratia</i>	7
§ 7 <i>Toimenkuvaukset</i>	7
LUKU 3	8
HENKILÖSTÖASIAT	8
§ 8 <i>Luottamushenkilötoimielimien ratkaisovalta</i>	8
§ 9 <i>Virka- ja työvapaa</i>	8
§ 10 <i>Viranhaltijan ratkaisovalta</i>	9
§ 11 <i>Ratkaisovalta palkkausasioissa</i>	9
§ 12 <i>Viran tai toimen haku</i>	9
§ 13 <i>Kelpoisuusehdot</i>	10
§ 14 <i>Sivutoimilupa</i>	10
§ 15 <i>Virantoimituksesta pidättäminen</i>	10
§ 16 <i>Palvelussuhteen päättäminen ja lomauttaminen</i>	10
LUKU 4	11
HALLINTO	11
KUNNANHALLITUS	11
§ 17 <i>Toimiala</i>	11
§ 18 <i>Kokoonpano</i>	11
§ 19 <i>Kunnanhallituksen tehtävät</i>	11
§ 20 <i>Ratkaisovalta</i>	12
§ 21 <i>Puheenjohtaja ja jäsen</i>	13
§ 22 <i>Toimikunnan asettaminen</i>	13
§ 23 <i>Kunnanjohtajan kelpoisuusehdot</i>	14
§ 24 <i>Kunnanjohtajan tehtävät</i>	14
§ 25 <i>Kunnanjohtajan ratkaisovalta</i>	14
§ 26 <i>Esteellisyys ja sijaisuus</i>	15
§ 27 <i>Esittely</i>	15
§ 28 <i>Keskushallinto</i>	15
§ 29 <i>Taluspäällikön tehtävät ja ratkaisovalta</i>	16
§ 30 <i>Hallintosihteerin tehtävät ja ratkaisovalta</i>	16
§ 31 <i>Maaseutusihteerin tehtävät sekä ratkaisovalta</i>	16
LUKU 5	17
PÄÄVASTUUALUEET JA LAUTAKUNNAT	17
§ 32 <i>Lautakuntien ja jaostojen yhteiset tehtävät</i>	17
§ 33 <i>Lautakuntien ja jaostojen yhteinen ratkaisovalta</i>	17

§ 34	<i>Esittely</i>	18
PERUSTURVA		18
<i>PERUSTURVALAUTAKUNTA</i>		18
§ 35	<i>Lautakunnan toiminta-alue ja kokoonpano</i>	18
§ 36	<i>Lautakunnan tehtävät ja ratkaisuvälä</i>	18
§ 37	<i>Esittely</i>	19
§ 38	<i>Perusturvajohtajan tehtävät</i>	19
§ 39	<i>Viranhaltijoiden ratkaisuvälä</i>	19
SIVISTYSTOIMI		21
<i>SIVISTYSLAUTAKUNTA</i>		21
§ 40	<i>Lautakunnan toimiala ja koostumus</i>	21
§ 41	<i>Lautakunnan päätäntävälä</i>	21
§ 42	<i>Esittely</i>	22
§ 43	<i>Sivistyslautakunnan osastojen tehtävät</i>	22
§ 44	<i>Sivistyslautakunnan osastojen ratkaisuvälä</i>	22
§ 45	<i>Koulujen hallinto ja johtokuntien koostumus</i>	23
§ 47	<i>Sivistystoimen päällikön tehtävät ja ratkaisuvälä</i>	24
§ 48	<i>Koulunjohtaja</i>	24
§ 49	<i>Kunnan koulutoimi</i>	25
<i>VAPAA-AIKALAUTAKUNTA</i>		26
§ 50	<i>Lautakunnan toimiala</i>	26
§ 51	<i>Esittely</i>	26
§ 52	<i>Lautakunnan ratkaisuvälä</i>	26
<i>KIRJASTO- JA KULTTUURILAUTAKUNTA</i>		26
§ 53	<i>Lautakunnan toimiala</i>	26
§ 54	<i>Lautakunnan tehtävät ja ratkaisuvälä</i>	27
§ 55	<i>Esittely</i>	27
§ 56	<i>Kirjastotoimenjohtajan tehtävät ja ratkaisuvälä</i>	27
TEKNINEN		28
<i>TEKNINEN LAUTAKUNTA</i>		28
§ 57	<i>Toiminta-alue ja kokoonpano</i>	28
§ 58	<i>Teknisen lautakunnan tehtävät ja ratkaisuvälä</i>	28
§ 59	<i>Esittely</i>	31
§ 60	<i>Kunnan rakennusmestarin yleiset tehtävät ja ratkaisuvälä</i>	31
§ 61	<i>Tiejaosto</i>	32
<i>RAKENNUS- JA YMPÄRISTÖLAUTAKUNTA</i>		32
§ 62	<i>Rakennus- ja ympäristölautakunnan toiminta-alue</i>	32
§ 63	<i>Rakennus- ja ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivälä</i>	32
§ 64	<i>Esittely</i>	34
§ 65	<i>Viranhaltijoiden yleiset tehtävät ja erityinen ratkaisuvälä</i>	34
LUKU 6		37
KUNNAN TALOUS		37
§ 66	<i>Talousarvion täytäntöönpano</i>	37
§ 67	<i>Talousarvion muutokset</i>	37
§ 68	<i>Verojen, maksujen ja taksojen määrääminen</i>	37
§ 69	<i>Sisäinen valvonta</i>	37
§ 70	<i>Poistosuunnitelman hyväksyminen</i>	38
§ 71	<i>Rahatoimen hallinta</i>	38
§ 72	<i>Riskienhallinta</i>	38
§ 73	<i>Hankintaohjeet</i>	38

LUKU 7	39
KOKOUSMENETTELY	39
§ 74 <i>Soveltaminen.....</i>	39
§ 75 <i>Kokousaika ja -paikka</i>	39
§ 76 <i>Kokouksen koollekutsuminen</i>	39
§ 77 <i>Jatkokokous</i>	39
§ 78 <i>Varajäsenen kutsuminen.....</i>	39
§ 80 <i>Kokouksen johtaminen.....</i>	40
§ 81 <i>Tilapäinen puheenjohtaja</i>	40
§ 82 <i>Läsnäolo kokouksissa</i>	40
§ 83 <i>Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä.....</i>	40
§ 84 <i>Esittely.....</i>	41
§ 85 <i>Esteellisyyden toteaminen</i>	41
§ 86 <i>Äänestys ja vaalit.....</i>	41
§ 87 <i>Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen</i>	41
§ 88 <i>Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus.....</i>	42
§ 89 <i>Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen</i>	42
LUKU 8	43
MUITA MÄÄRÄYKSIÄ.....	43
§ 90 <i>Kaksikielisyys kunnan toiminnassa.....</i>	43
§ 91 <i>Tiedottaminen</i>	43
§ 92 <i>Kunnan asukkaiden aloitteet.....</i>	43
§ 93 <i>Kunnan nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen</i>	43
§ 94 <i>Asiakirjojen lunastus.....</i>	44
§ 95 <i>Haasteiden vastaanottaminen</i>	44
§ 96 <i>Tarkastussääntö</i>	44

LUKU 1

YLEISET MÄÄRÄYKSET

§ 1 Hallintosäännön soveltaminen ja kunnan johtosäännöt

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

- valtuuston työjärjestys
- palkkiosääntö
- tarkastussääntö

Hallintosäännöllä kumotaan seuraavat kunnan hallinnon järjestämiseksi hyväksytyt johtosäännöt:

- kunnanhallituksen johtosääntö
- kunnanviraston johtosääntö
- koulutoimen johtosääntö
- kirjasto- ja kulttuurilautakunnan johtosääntö
- palolautakunnan johtosääntö
- rakennuslautakunnan johtosääntö
- vapaa-aikalautakunnan johtosääntö
- maaseututoimen johtosääntö
- ympäristölautakunnan johtosääntö
- sosiaalitoimen johtosääntö
- teknisen lautakunnan johtosääntö
- tielautakunnan johtosääntö
- vanhainkoti Hemgårdenin johtosääntö
- virkasääntö
- taloussääntö

LUKU 2

ORGANISAATIO

§ 2 Luottamushenkilötoimielimet ja sektorijako

Pernajan kunnan luottamushenkilötoimielimiä ovat valtuusto, kunnanhallitus, tilintarkastuslautakunta sekä sektoreittain toimivat lautakunnat ja jaostot.

Keskusvaalilautakunnasta ja vaalilautakunnista säädetään erikseen vaalilain 13 ja 15 §§.

Kunnan palvelutoiminnasta vastaa yhteinen keskushallinto joka muodostuu seuraavista sektoreista: hallinto, perusturva, sivistys- sekä tekninen toimi.

	Jäsenmäärä
Valtuusto	21
Tarkastuslautakunta	5
Keskusvaalilautakunta	5
Hallinto	
Kunnanhallitus	8
Perusturva	
Perusturvalautakunta	7
Sivistystoimi	
Sivistyslautakunta	7
Ruotsinkielinen osasto	5
Suomenkielinen osasto	5
Vapaa-aikalautakunta	7
Kirjasto- ja kulttuurilautakunta	7
Tekninen toimi	
Tekninen lautakunta	7
Tiejaosto	3
Rakennus- ja ympäristölautakunta	7

Sektoreita johtavat sektoripäälliköt. Sektorit jaetaan tulosalueisiin ja tulosityksiköihin. Tulosalueen tehtävät, mitattavissa olevat tavoitteet, vastuu osamäärärahoista ja arvioiduista tuloista ovat tarkoin määritellyt.

**§ 3 VIRKAMIESORGANISAATIO
KUNNANJOHTAJA**

YHTEINEN KESKUSHALLINTO

Elin Esittelijä	Sektori Sektoripäällikkö	Vastuuhenkilö		Tulosyksikkö ja sen esimies
		Tulosalue		
Kunnanhallitus Kunnanjohtaja	HALLINTO	Kunnanjohtaja Kunnan johto Suunnittelu Elinkeinoelämä Työsuojelupäällikkö Yhteistyötoimikunta		
	Keskushallinto Taluspäällikkö	Taluspäällikkö Talous ja hallinnolliset palvelut Terveystoimi Pelastustoimi Maaseutusihteer Maa- ja metsätalous		
Perusturvalautakunta Perusturvajohtaja	PERUSTURVA Perusturvajohtaja	Perusturvajohtaja Hallinto Sosiaalityö Lastenvalvojan tehtävät Vammaispalvelu Muu asumispalvelu Lasten päivähoito Vanhustenhuollon päällikkö Kotihoito Vanhusten laitoshoido Palvelutalo Onnela		Päiväkodit <i>Päiväkodin johtaja</i> Ryhmäperhepäiväkodit <i>Perhepäivähoidon ohjaaja</i> Perhepäivähoito <i>Perhepäivähoidon ohjaaja</i> Kotihoito <i>Vastaava sairaanhoitaja</i> Hemgården <i>Vanhustenhuollon päällikkö</i> Onnela <i>Vastaava sairaanhoitaja</i>
Sivistyslautakunta Sivistystoimen päällikkö	SIVISTYS Sivistystoimen päällikkö	Sivistystoimen päällikkö Hallinto Peruskoulu Esikoulu Iltapäivätoiminta Muu sivistystoiminta Vapaa-aikatoiminta		Peruskoulut <i>Koulunjohtaja</i> Esikoulut koulutiloissa <i>Koulunjohtaja</i> Esikoulut päiväkotitiloissa <i>Päiväkodin johtaja</i> Iltapäiväkerhot <i>Koulunjohtaja</i>
Vapaa-aikalautakunta Sivistystoimen päällikkö				Agricola-halli <i>Liikunnanohjaaja</i>
Kirjasto- ja kulttuurilautakunta Kirjastonjohtaja		Kirjastonjohtaja Kirjastotoiminta Kulttuuritoiminta		
Rakennus- ja ympäristölautakunta Rakennustarkastaja Ympäristöpäällikkö	TEKNINEN Kunnanhallitus asettaa	Rakennustarkastaja Rakennusvalvonta Ympäristöpäällikkö Ympäristötoimi		
Tekninen lautakunta Rakennusmestari		Rakennusmestari Tekninen hallinto Kiinteistöhoito Puistot ja muut alueet Mittaustoiminta Vesihuoltolaitokset		
Tiejaosto Kanslisti		Tiehallinto		

§ 4 Johtoryhmä

Kunnan johtoryhmän muodostavat kunnanjohtaja, talouspäällikkö, sektoripäälliköt ja lautakuntien esittelijät.

Johtoryhmä kokoontuu kunnanjohtajan johdolla ja hallintosihteeri tekee kokouksen kulusta muistion.

Johtoryhmän tehtävänä on

1. Koordinoida sektoreitten toimintaa ja toiminnan suunnittelua.
2. Jatkuvasti arvioida sektoreitten toimintaa ja tavoitteiden saavuttamista.
3. Valmistella toiminnan kehittämistä koskevia asioita.
4. Avustaa kunnanjohtajaa kunnanhallituksen asioiden valmistelussa.
5. Seurata kunnan henkilöstöpolitiikkaa sekä tehdä aloitteita koskien henkilöstökysymyksiä.

§ 5 Henkilöstökokoukset

Kunnanjohtaja kutsuu virastojen henkilöstön koolle säännöllisesti pidettäviin tiedotustilaisuuksiin.

Sektoripäälliköt kutsuvat henkilöstönsä säännöllisiin työpaikkakokouksiin. Kokouksien aiheina ovat yhteiset työtehtävät sekä informaation jakaminen.

§ 6 Edustuksellinen työpaikkademokratia

Edustuksellinen työpaikkademokratia toimii kunnanhallituksen 16.9.2002 § 153 hyväksymän yhteistoimintasopimuksen mukaisesti.

§ 7 Toimenkuvaukset

Toimenkuvauksessa vahvistetaan henkilön päätehtävät ja asema organisaatiossa sekä sijaisuudet.

Toimenkuvan hyväksyy lähin esimies yhdessä alaisensa kanssa.

Toimenkuvat tarkistetaan vuosittain kehittämiskeskustelujen yhteydessä sekä tehtävämuutosten yhteydessä.

LUKU 3

HENKILÖSTÖASIAT

§ 8 Luottamushenkilötoimielimien ratkaisuvalta

Valtuusto

1. Päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi silloin kun tehtävään ei sisälly julkisen vallan käyttöä.
2. Päättää kunnanjohtajan ja sektoripäälliköiden valinnasta

Kunnanhallitus ja lautakunnat

1. Päättää niissä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/03) tai muussa laissa, ellei tässä hallintosäännössä muuta määrätä.
2. Päättää vakinaisen henkilöstön valinnasta (toistaiseksi palkattava) omalla päävastuualueellaan.
3. Päättää viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen sekä palvelussuhteen muuttamisesta yksipuolisesti osa-aikaiseksi kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 23 ja 24 §§:ssä.
4. Päättää viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä lukuun ottamatta kunnanjohtajan ja sektoripäälliköiden virasta pidättämistä, josta päättää valtuusto.
5. Ratkaisee viranhaltijoiden palkka- tai muita virantoimitukseen liittyviä asioita.

Virka- tai työsuhteessa oleva henkilöstö on Pernajan kunnan palveluksessa riippumatta siitä, mikä toimipiste on ollut virka- tai työsuhteen alkaessa henkilön sijoituspaikka.

Palvelussuhteeseen otettaessa, kun palvelussuhteen on arvioitu kestävän yli kuusi (6) kuukautta, noudatetaan koeaikaa. Virkasuhteessa koeaika on kuusi (6) kuukautta ja työsopimussuhteessa neljä (4) kuukautta.

§ 9 Virka- ja työvapaa

Kunnanhallitus ja lautakunnat päättävät alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaan myöntämisestä ellei tämän hallintosäännön kohdassa viranhaltijoiden ratkaisuvalta muuta määrätä. Mahdollisesta sijaisesta määrää viranomainen joka myöntää virka- tai työvapaan sekä päättää palkka- ja muista virka- tai työsuhteeseen liittyvistä asioista.

Kunnanhallitus vahvistaa tai antaa kunnanhallituksen puheenjohtajalle oikeuden vahvistaa kunnanjohtajan vuosiloman ja muita vapaita.

§ 10 Viranhaltijan ratkaisuvalta

Kunnanjohtaja, sektoripäälliköt ja tulosalueiden esimiehet päättävät seuraavista alaistensa henkilöstöasioista:

1. Valitsee olemassa olevien määrärahojen ja talousohjeiden puitteissa henkilökunnan määräaikaiseen palvelussuhteeseen (kork. yksi [1] vuosi).
2. Myöntää viranhaltijoiden ja työsopimussuhteisten laissa ja virka- ja työehtosopimuksissa mainittuja vuosilomia sekä virka- ja työvapaita.
3. Myöntää harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan enintään kolmeksi (3) kuukaudeksi jos kysymyksessä on palkaton virka- tai työvapaa.
4. Antaa alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen ja päätöksen osallistumisesta koulutukseen.
5. Määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon.
6. Päättää alaistensa terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä.

Kunnanjohtaja ja sektoripäälliköt

1. Päättää henkilöstön työpaikkojen siirroista ja työtehtävien uudelleenjärjestelyistä.

§ 11 Ratkaisuvalta palkkausasioissa

1. Palkkaava viranomainen päättää palkkausasioista (tehtäväkohtainen palkka) voimassa olevien määräysten ja ohjeiden mukaisesti yhteistyössä palkka-asiamiehen kanssa.
2. Viranhaltijoiden ja työntekijöiden vuosisidonnaisia lisäiä myöntää KVTES:in ja Teknisen sopimuksen osalta palkka-asiamies. OVTES:in osalta päätöksen tekee kirjallisen anomuksen pohjalta sivistystoimen päällikkö.
3. Paikallisten sopimusten perusteella myönnettävät sopimuserät päättää palkkaustyöryhmä palkka-asiamiehen johdolla.

§ 12 Viran tai toimen haku

Palkkaavaa viranomainen julistaa haettavaksi virat ja toimet. Kunnanhallitus julistaa kuitenkin avoimeksi valtuuston valitsemissa virkoja.

Kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa säädetyn lisäksi virka voidaan täyttää sitä haettavaksi julistamatta, kun kyseessä on:

1. Viran uudelleen täyttäminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää.
2. Henkilön ottaminen sellaiseen virkaan, jota vastaavia tehtäviä hän on hoitanut kunnassa työsopimussuhteessa tai määräaikaisena virkasuhteessa vähintään kuusi (6) kuukautta.
3. Valitaan tehtävään entinen viranhaltija joka saa kunnallisen eläkelain perustella työkyvyttömyyseläkettä ja jonka on sen jälkeen todettu olevan työkykyinen ennen saavutettua eläkeikää.

§ 13 Kelpoisuusehdot

Valitseva viranomainen päättää kelpoisuusehdoista. Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

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

§ 14 Sivutoimilupa

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanhallitus tai asianomainen lautakunta.

Viranhaltijan on anottava lupaa sivutoimelle, joka edellyttää työajan käyttöä sekä ilmoitettava sivutoimesta, joka ei edellytä työajan käyttöä. Viranhaltija tai työntekijä ei saa harjoittaa sellaista toimintaa joka kilpailevana toimintana vahingoittaa työnantajaa.

§ 15 Virantoimituksesta pidättäminen

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää kunnanhallitus. Kunnanjohtajan virasta pidättämisestä päättää kuitenkin valtuusto.

§ 16 Palvelussuhteen päättäminen ja lomauttaminen

Palvelussuhteen päättämisestä, virka- ja työsopimussuhteen päättämisestä koeaikana sekä lomauttamisesta päättää palkkaava viranomainen.

Kunnanhallitus päättää yleisistä lomautuksista.

LUKU 4

HALLINTO

KUNNANHALLITUS

§ 17 Toimiala

Kunnanhallituksen tehtävänä on kunnan hallinnon johtaminen ja valvominen siten kuin siitä säädetään kuntalaissa ja erikoislaeissa tai määrätään tässä hallintosäännössä.

§ 18 Kokoonpano

Valtuusto valitsee kunnanhallitukseen kahdeksan (8) jäsentä sekä kullekin henkilökohtaisen varajäsenen. Valtuutetuista ja varajäsenistä on vähintään neljän (4)oltava valtuuston jäseniä.

Hallituksen toimikausi on kaksi (2) vuotta.

Valtuusto valitsee kunnanhallituksen jäsenistä hallituksen puheenjohtajan sekä varapuheenjohtajan.

§ 19 Kunnanhallituksen tehtävät

Kunnanhallituksen tehtävänä on:

1. Valtuustolle laatia ehdotukset kunnan keskeisiksi tavoitteiksi ja strategioiksi.
2. Johtaa kunnan toimintaa ja hallintoa, henkilöstöpolitiikkaa, elinkeinotoimintaa ja konserniohjausta.
3. Ohjata talousarvion ja taloussuunnitelman sekä pitkän aikavälin suunnitelmien valmistelua niin, että tavoitteet voidaan saavuttaa käytettävissä olevin resurssein.
4. Huolehtia siitä, että yhteistyö eri sektoreitten kesken toimii, sekä vastata toiminnan koordinoinnista.
5. Antaa selitys valtuuston puolesta sen päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kunnanhallitus katsoo voivansa yhtyä valtuuston päätökseen.
6. Ohjata ja valvoa kunnan arkistotoimintaa.

Kunnanhallituksen vastuualueeseen kuuluvat lisäksi ne tehtävät, jotka eivät tämän tai muun säännön mukaan kuulu muun toimielimen vastuualueeseen.

§ 20 Ratkaisuvallta

Jollei kunnan muissa säännöissä toisin määrätä, myös asiat jotka koskevat:

1. Kiinteän omaisuuden ostamista ja myymistä, noudattaen niitä ohjeita ja määräyksiä, jotka valtuusto on mahdollisesti antanut määrärahan myöntäessään.
2. Irtaimen omaisuuden ostamista, myymistä, vaihtamista, lahjoittamista sekä poistoa tulosalueellaan.
3. Rakennustonttien myymistä, mikäli valtuusto on vahvistanut yleiset myyntiperusteet.
4. Asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamista, myymistä, vaihtamista tai lunastamista.
5. Kiinteän omaisuuden vuokralle antamista tai ottamista noudattaen niitä ohjeita, jotka valtuusto mahdollisesti on antanut.
6. Irtaimen omaisuuden ostamista, myymistä, vuokrausta tai muuta käytettäväksi luovuttamista sekä irtaimen omaisuuden siirtämistä kunnalliselta viranomaiselta tai laitokselta toiselle.
7. Lykkäyksen myöntämistä tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämistä.
8. Yleisten määräysten antamista kunnan huoneistojen ja alueiden luovuttamisesta tilapäiskäyttöön.
9. Kunnan omien rakennustöiden pääpiirustusten, lopullisen kustannusarvion ja työselityksen hyväksymistä, rakentamisen suoritustavasta ja työn aloittamisen ajankohdasta valtuuston hyväksymien huonetilaohjelman, kunnallisteknillisten töiden, rakennusohjelman, luonnospiirustusten ja alustavan kustannusarvion sekä rakennustapaselityksen taikka valtuuston muutoin antamien ohjeiden mukaisesti.
10. Kunniamerkkien anomista.
11. Vapautuksen tai lykkäyksen myöntämistä kunnallisveron maksamisesta verolainsäädännön määräysten mukaan.
12. Vapautuksen tai lykkäyksen myöntämistä tulosalueensa kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron maksamisesta.
13. Kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymistä, valvomista, muuttamista ja irtisanomista jollei toisin ole säädetty tai määrätty tai valtuuston päätöksestä muuta johdu.

14. Vahingonkorvauksen myöntämistä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi.
15. Talousarviolainojen ja tilapäisten luottojen ottamista valtuuston vahvistamien enimmäisehtojen mukaisesti.
16. Kunnan vakuuttamisperiaatteista päättämistä, vakuutustarjousten pyytämistä. Toimielimet vastaavat vakuutusten ajan tasalla pitämisestä.
17. Kunnan viranhaltijan määrääminen johtavaksi tai itsenäisessä asemassa olevaksi viranhaltijaksi.
18. Lautakunnan, johtokunnan, jaoksen, toimikunnan, luottamushenkilön tai viranhaltijan asiassa tekemän päätöksen mukaisen asian siirtämistä käsiteltäväksi kunnanhallituksessa kuntalain 51 §:n mukaan.
19. Kunnanhallituksen alaisen viranhaltijan valtuuttamista ratkaisemaan kunnanhallituksen toimialaan kuuluva asia.
20. Yleisistä palkkaperusteista päättämistä, virka- ja työehtosopimusten toimeenpanemista sekä sopimista paikallisista virka- ja työehtosopimuksista.
21. Päättämistä maa- ja metsänhoitoa koskevista asioista.

§ 21 Puheenjohtaja ja jäsen

Kunnanhallituksen puheenjohtajan ja jäsenen tehtävistä erikseen säädetyn lisäksi tulee **puheenjohtajan**

- johtaa kunnanhallitusta siten, että kunnalle hyväksytty toimintasuunnitelma toteutuu ja keskeiset tavoitteet saavutetaan.

Kunnanhallituksen **jäsenen** tulee

- toimia siten, että kunnalle hyväksytty toimintasuunnitelma toteutuu ja keskeiset tavoitteet saavutetaan
- kunnanhallituksen edustajana niissä lautakunnissa, joihin kunnanhallitus on hänet valinnut, kiinnittää kunnanhallituksen huomiota lautakunnissa käsiteltäviin asioihin, joilla on ratkaiseva merkitys kunnan hallinnon kannalta.

§ 22 Toimikunnan asettaminen

Toimikuntaa asettaessaan kunnanhallitus määrittelee toimikunnan tavoitteet ja tehtävät sekä sen, onko toimikunta tilapäinen vai pysyväisluonteinen.

Päätösvallan siirtämisestä toimikunnalle säädetään kuntalaissa.

Kunnanhallitus valitsee toimikuntaan vähintään kolme jäsentä ja tarvittaessa kullekin henkilökohtaisen varajäsenen.

Toimikunnan kokouksista, pöytäkirjoista ja muista asiakirjoista sekä toimikunnan ratkaiseman asian siirtämisestä kunnanhallituksen käsiteltäväksi määrätään myöhemmin tämän hallintosäännön luvussa 8.

§ 23 Kunnanjohtajan kelpoisuusehdot

Kunnanjohtajan virkaan valittavalta vaaditaan, sen lisäksi mitä kuntalaissa säädetään, soveltuva korkeampi korkeakoulututkinto sekä hyvä käytännön perehtyneisyys kunnallishallintoon sekä molempien kotimaisten kielten täydellinen hallinta.

Myös henkilö joka ei ole hakenut virkaa voidaan hänen suostumuksellaan siihen valita. Vaali suoritetaan suljetuin äänestyslipuvin. Mikäli ehdokkaista kukaan ei ole saanut yli puolta annetuista äänistä, on äänestys suoritettava kahden eniten ääniä saaneen kesken. Se joka tässä äänestyksessä saa eniten ääniä katsotaan valituksi.

§ 24 Kunnanjohtajan tehtävät

Sen lisäksi mitä kunnanjohtajan tehtävistä erikseen säädetään, tulee hänen

- huolehtia kunnanhallitukselle esiteltävien asioiden valmistelusta sekä tehdä niistä päätösehdotukset.
- valvoa kunnanhallituksen päätösten täytäntöönpanoa.
- valvoa kunnan hallintoa ja tehdä kunnanhallitukselle hallinnon kehittämiseksi tarpeellisia esityksiä.
- valvoa kunnan toimielinten ja henkilöstön toimintaa ja ryhtyä toimenpiteisiin toiminnassa havaitsemiensa epäkohtien korjaamiseksi sekä tarvittaessa ottaa asia kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

§ 25 Kunnanjohtajan ratkaisovalta

1. Edustaa tai määrätä toinen kunnallinen viranhaltija tai kutsua luottamushenkilö edustamaan kuntaa neuvotteluissa tai edustustilaisuuksissa, ellei kunnanhallitus yksittäisissä tapauksissa toisin päättä ja
2. mikäli kunnanhallitus ei toisin päättä, itse tai valtuuttamansa edustajan välityksellä käyttää kunnan puhevaltaa tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa, kuin myös niiden yhteisöjen kokouksissa, joissa kunta on osakkaana tai jäsenenä.
3. Muissa asioissa, joista kunnanhallitus on tämän hallintosäännön 20 § 19. kohdan mukaan valtuuttanut kunnanjohtajan päättämään.
4. Tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien sekä kurssien järjestäminen.

5. Viran haettavaksi julistaminen edellyttäen, etteivät viran kelpoisuusvaatimukset eivätkä tehtävät muutu ja että palkkaus vahvistetaan sopimuksen mukaan.
6. Merkkipäivälahjojen hankkiminen, huomionosoitusten ja kannatusilmoitusten sekä tavanomaisista lahjoituksista päättäminen kunnanhallituksen asettamissa puitteissa.
7. Vähäisempien hankintojen tekeminen kunnalle kunnanhallituksen asettamissa puitteissa.
8. Puiston, torin ja muun yleisen alueen luovuttaminen tilapäiseen käyttöön ilman korvausta.
9. Hyväksyä rakennuksen tai rakennelman sijoittaminen lähemmäksi rajaa kuin mitä voimassa oleva kaava tai maankäyttö- tai rakennuslainsäädäntö edellyttää.
10. Lautakunnan, johtokunnan, jaoston, toimikunnan, luottamushenkilön tai viranhaltijan tekemän päätöksen mukaisen asian siirtäminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi kuten kuntalaissa määrätään.

Kunnanjohtaja voi alistaa hänelle kuuluvia asioita kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Kunnanjohtajan on pidettävä kirjaa tekemistään päätöksistä.

§ 26 Esteellisyys ja sijaisuus

Kunnanjohtajan ollessa esteellinen tai estynyt tai viran ollessa avoinna, hoitaa taluspäällikkö kunnanjohtajan tehtäviä, mikäli kunnanhallitus ei muuta päätä.

Valtuusto voi kuitenkin, mikäli virka on avoinna tai poissaolo jatkuu yli kaksi (2) kuukautta, asettaa henkilön tilapäisesti hoitamaan virkaa.

§ 27 Esittely

Kunnanhallituksen kokouksissa asiat päätetään kunnanjohtajan esittelystä. Hänen ollessa estyneenä tai esteellinen toimii taluspäällikkö esittelijänä.

Taluspäällikön ollessa esteellinen tai estyneenä määrää kunnanhallitus muun viranhaltijan esittelijäksi. Yksittäisissä tapauksissa ja määrätystä syystä voi kunnanhallitus päättää että asia ratkaistaan puheenjohtajan selvityksen perusteella.

§ 28 Keskushallinto

Keskushallinto suorittaa valtuuston, kunnanhallituksen ja keskushallinnon muiden yksiköiden valmistelu- ja toimeenpanotehtäviä sekä muita tukitehtäviä.

Se vastaa taloushallinnosta ja –suunnittelusta, henkilöstöhallinnosta, atk- ja tietoliikennetoiminnoista sekä tiedotuksesta.

Keskushallinnon toimialaan kuuluvat lisäksi ostopalvelut kuten terveydenhoito ja pelastustoimi sekä maaseutusihteerin tehtävät.

Keskushallinnon päällikkönä toimii taluspäällikkö ja hänen sijaisenaan toimii hallintosihteeri.

§ 29 Taluspäällikön tehtävät ja ratkaisuvalta

1. Johtaa, koordinoi ja kehittää kunnan hallintoon, talouteen, henkilöstöön ja atk-toimintoihin liittyviä toimintoja.
2. Lakisääteiset asuntotuotantoon liittyvät tehtävät.
3. Palkka-asiamiehen tehtävät ja ratkaisuvalta silloin kun asiasta määrätään valtakunnallisessa virka- tai työehtosopimuksessa tai muissa säännöissä. (katso § 11 ratkaisuvalta palkkausasioissa)
4. Päättää kunnan kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta kunnanhallituksen mahdollisesti antamien ohjeiden mukaan.

§ 30 Hallintosihteerin tehtävät ja ratkaisuvalta

1. Valtuuston, kunnanhallituksen, keskusvaalilautakunnan, kunnanjohtajan ja johtoryhmän sihteerinä toimiminen.
2. Kunnan keskusarkiston hoitaminen siihen liittyvine tehtävineen.
3. Kunnan yleisen tiedotustoiminnan sekä tietoturvaan liittyvien asioiden hoitaminen.

§ 31 Maaseutusihteerin tehtävät sekä ratkaisuvalta

Maaseutusihteeri toimii Pernajan kunnan maaseutuelinkeinoviranomaisena.

1. Vastanottaa, käsittelee ja hyväksyy EU:n ja Suomen valtion rahoittamat tuet ja korvaukset.
2. Hoitaa yllämainittuihin tukiin liittyvät mahdolliset takaisinperinnät, ulosotot ja panttaukset.
3. Päättää tukiin liittyvistä sopimusmuutoksista, siirroista ja pinta-alamuutoksista.
4. Arvioi sato-, hirvi- ja petoeläinvahingot.
5. Suorittaa hukkakauraesiintymien valvonnan.
6. Perehtyy viljelijöille suunnattuun tukia ja tukiehtoja koskevaan informaatioon ja yleiseen neuvontaan.
7. Laatii eri viranomaisille annettavia lausuntoja.

LUKU 5

PÄÄVASTUUALUEET JA LAUTAKUNNAT

§ 32 Lautakuntien ja jaostojen yhteiset tehtävät

Kuntien lautakunnilla ja jaostoilla on kokonaisvastuu kunnallisten palveluiden tuottamisesta ja kehittämisestä vastuualueellaan valtuuston asettamat tavoitteet ja osoittamat resurssit sekä kunnanhallituksen tarvittaessa antamat ohjeet huomioon ottaen.

Kunkin lautakunnan ja jaoston on vastuualueensa puitteissa:

1. Vastattava kunnanhallituksen tai valtuuston ratkaistavien asioiden valmistelusta.
2. Päätettävä asioista, joissa lautakunnalla tai jaostolla lain, asetuksen, muun kunnallisen säännön, sopimuksen tai työohjelman nojalla on ratkaisovalta.
3. Seurattava yleistä kehitystä ja määrättävä vastuualueensa painopistealueet ja resurssien jako käytettävissä olevat resurssit ja valtuuston asettamat tavoitteet huomioon ottaen.
4. Käytettävä kunnan puhevaltaa vastuualueensa hallintokysymyksissä.
5. Säännöllisesti raportoitava kunnanhallitukselle voimassa olevan raportointijärjestelmän mukaisesti.
6. Vastattava vastuualueensa tiedottamisesta kunnan asukkaille, asiakkaille sekä muille sidosryhmille.

§ 33 Lautakuntien ja jaostojen yhteinen ratkaisovalta

Kunkin lautakunnan ja jaoston on vastuualueensa puitteissa:

1. Annettava kunnan lausunto lautakunnan tai jaoston toimialaan kuuluvista asioista.
2. Päätettävä kiinteän ja irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta kunnanhallituksen ohjeet huomioon ottaen, mikäli tehtävää ei ole määrätty jollekin muulle viranomaiselle.
3. Päätettävä irtaimen omaisuuden hankinnasta, myynnistä, vaihdosta, lahjoittamisesta ja poistosta.
4. Päätettävä maksuista, tulo rajoista, vuokrasta ja muista korvausperusteista, mikäli se voimassa olevien säännösten ja taksojen mukaan on mahdollista.

5. Myönnettävä vapautusta tai lykkäystä maksun suorittamisesta, mikäli siihen on olemassa erityiset syyt.
6. Päätettävä myönnettyjen resurssien puitteissa sopimusten solmimisesta ja muista sitoumuksista, ei kuitenkaan leasingsopimuksista.
7. Valtuutettava alaisensa viranhaltija ratkaisemaan lautakunnan tai jaoston toimialaan kuuluvassa asiassa.
8. Päätettävä toiminnan aloittamisesta, muuttamisesta tai lakkauttamisesta.
9. Päätettävä toiminta-avustusten ja muiden avustusten myöntämisestä sekä valvottava niiden käyttöä.

§ 34 Esittely

Asiat esitellään asianomaisessa toimielimessä tämän hallintosäännön määräysten mukaisesti. Esittelijän ehdotus on päätöksenteon pohjana. Jos esittelijä tai tämän sijainen ei voi esitellä asiaa esteellisyyden tai estyneenä olemisen vuoksi, ratkaistaan asia puheenjohtajan selonteon perusteella.

PERUSTURVA

PERUSTURVALAUTAKUNTA

§ 35 Lautakunnan toiminta-alue ja kokoonpano

Perusturvalautakunnan tehtävänä on huolehtia kunnan sosiaalipalveluista lakien ja säännösten sekä alla olevien määräysten mukaisesti.

Kotisairaanhoidon järjestäminen kuuluu myös lautakunnan tehtäviin.

Perusturvalautakuntaan kuuluu seitsemän (7) jäsentä sekä yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.

Liljendalin kunta valitsee yhden (1) jäsenen lautakuntaan osallistumaan vanhainkoti Hemgårdenia koskevien asioiden käsittelyyn. Kyseisellä jäsenellä on täysimääräinen läsnäolo- sekä äänestys-oikeus asioissa jotka koskettavat Hemgårdenia.

§ 36 Lautakunnan tehtävät ja ratkaisovalta

Perusturvalautakunnan tehtävänä on sen lisäksi, mitä on laissa säädetty

1. Päättää sosiaalihuollon toimeenpanossa noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista.
2. Päättää sosiaalihuollon myöntämisestä siltä osin kuin ratkaisovalta ei tämän hallintosäännön mukaan tai muutoin ole siirretty viranhaltijalle.

3. Päättää sosiaalipalvelumaksujen perusteista.

§ 37 Esittely

Esittelijänä perusturvalautakunnassa toimii perusturvajohtaja. Sosiaalityöntekijä toimii perusturvajohtajan sijaisena. Vanhustenhuoltoa koskevissa asioissa vanhustenhuollon päällikkö toimii perusturvajohtajan sijaisena.

§ 38 Perusturvajohtajan tehtävät

1. Johtaa sosiaalitointa ja valvoa, että toiminta tapahtuu taloudellisesti ja tehokkaasti.
2. Huolehtia sosiaalilautakunnan käsiteltävien asioiden valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta.
3. Huolehtia sosiaalihuollon yleisestä tiedotuksesta ja yhteistyöstä kunnan muiden viranomaisten, valtion viranomaisten, seurakuntien ja järjestöjen kanssa.
4. Huolehtia sosiaalitoimen henkilöstön yhteistyöstä ja sisäisestä tiedotustoiminnasta.
5. Henkilökohtaisesti tai valtuutetun kautta edustaa perusturvalautakuntaa.

§ 39 Viranhaltijoiden ratkaisovalta

Perusturvajohtaja päättää

1. Sosiaalihuollon antamisesta, ei kuitenkaan henkilölle annettavasta tahdonvastaisesta huollosta tai lasten huostaanotosta.
2. Hoito- ja palvelumaksuista.
3. Korvaus- ja muiden hakemusten vireille panemisesta.
4. Lausuntojen antamisesta ja esitysten tekemisestä sekä
5. Perusturvalautakunnan puhevallan käyttämisestä.
6. Elatussopimuksen, sekä huolto- ja tapaamisoikeussopimuksen vahvistamisesta.
7. Isyyden selvittämiseen liittyvien asioiden toimeenpanemisesta.
8. Toimeentulotuen ja sosiaalietuuksien takaisinperinnästä.
9. Elatustuen myöntämisestä ja lakkauttamisesta sekä kunnan takautumissaatavan perimättä jättämisestä.

10. Lapsen kiireellisestä huostaanotosta ja siihen kuuluvasta lapsen sijoittamisesta hoitoon kodin ulkopuolelle sekä lapsen sijaishuollon muuttamisesta.

11. Vammaispalvelujen myöntämisestä lautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti.

12. Viranhaltijan päätöksen siirtämisestä lautakunnan käsiteltäväksi.

Sosiaalityöntekijä päättää

1. Toimeentulotuen myöntämisestä perusturvalautakunnan antamien raamien ja ohjeiden mukaisesti.

2. Päihdehuoltolain mukaisten palvelujen myöntämisestä talousarvion puitteissa.

3. Lastensuojelulain § 12 mukaisten tukitoimenpiteiden järjestämisestä lapsille ja nuorille talousarvion puitteissa.

4. Lapsen kiireellisestä huostaanotosta, sekä siihen kuuluvasta sijoittamisesta hoitoon kodin ulkopuolelle.

Yllä kohdassa 4 mainittu koskee myös sosiaalityöntekijöitä, jotka tekevät sopimuksen mukaan kriisiluonteista lastensuojelutyötä Pernajan kunnassa.

Perhepäivähoidon ohjaaja päättää

1. Kunnallisen perhepäivähoidon myöntämisestä perusturvalautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti.

2. Kunnallisesta tuesta yksityispäivähoidossa.

3. Lasten perhepäivähoidon asiakasmaksuista perusturvalautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti.

Päiväkodin johtaja päättää

1. Päivähoidon myöntämisestä perusturvalautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti.

2. Lasten päivähoidon asiakasmaksuista perusturvalautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti.

Vanhustenhuollon päällikkö päättää

1. Henkilöiden hoitoon ottamisesta laitokseen tai vanhainkodin palveluasumiseen sekä heidän kotiuttamisestaan sieltä.
2. Hoidossa olevien asiakkaiden potilasmaksuista ja asiakasmaksuista koskien palveluasumista vanhainkoti Hemgårdenissa.
3. Asiakasmaksuista jotka koskevat kodissa annettavia palveluja ja hoitoa.
4. Asukkaiden valinnasta palvelutalo Onnelaan.

Kotihoidon vastaava sairaanhoitaja päättää

1. Kotisairaanhoidon, kotihoidon ja siihen liittyvien tukitoimenpiteiden antamisesta perusturvalautakunnan ohjeiden mukaisesti.

SIVISTYSTOIMI

SIVISTYSLAUTAKUNTA

§ 40 Lautakunnan toimiala ja koostumus

Sen lisäksi mitä muualla säädetään, on sivistyslautakunnan tehtävänä huolehtia niistä tehtävistä jotka kuuluvat sivistystoimelle sekä toiminnan koordinoimisesta.

Lautakunnassa on seitsemän jäsentä ja yhtä monta varajäsentä.
Lautakunnassa on jäseniä molemmista kieliryhmistä.

§ 41 Lautakunnan päätäntävalta

Sivistyslautakunnan tehtävänä on, sen lisäksi mitä erikseen on säädetty tai määrätty:

1. Päättää koulujen ja esikoulujen työajoista ja lomapäivistä sekä oppilaiden koulu- ja esikoulupaikasta.
2. Huolehtia Pernajan peruskoulujen oppilaskuljetuksista sekä oppilasmajoituksesta.
3. Jakaa koulujen tuntikehykset.
4. Päättää sivistystoimen yksikkökohtaisten määrärahojen jaosta.
5. Myöntää luvan koulunkäynnin aloittamisen aikaistamiseen tai lykkäämiseen säädetystä.
6. Vastata kunnan iltapäiväkerhotoiminnasta.

7. Päättää niistä tehtävistä jotka vapaasta sivistystyöstä annetun lain mukaan kuuluvat kunnalle.

§ 42 Esittely

Sivistystoimen päällikkö toimii lautakunnan esittelijänä. Kirjaston johtaja toimii sivistystoimen päällikön varamiehenä.

Sivistysosastot

§ 43 Sivistyslautakunnan osastojen tehtävät

Sen lisäksi mitä muualla säädetään, on sivistyslautakunnan ruotsinkielisen ja suomenkielisen osaston tehtävänä huolehtia oman kieliryhmänsä esi- ja perusopetuksesta sekä luoda edellytykset koulunkäyntiin kuntayhtymien ylläpitämässä ammatillisissa oppilaitoksissa sekä muissa kouluissa ja oppilaitoksissa. Osastot käyttävät lautakunnan päätösvaltaa omalla toiminta alueellaan.

§ 44 Sivistyslautakunnan osastojen ratkaisovalta

Sivistysosastojen tehtävä on, sen lisäksi mitä erikseen on säädetty tai määrätty:

1. Päättää niistä tehtävistä jotka koululainsäädännön mukaan kuuluvat kunnalle ja jotka koskevat omaa kieliryhmää.
2. Hyväksyä esikouluopetuksen ja perusopetuksen opetussuunnitelmat.
3. Hyväksyä esikoulujen ja peruskoulujen työsuunnitelmat lukuvuodelle.
4. Antaa ehdotuksia kouluverkon rakenteesta ja oppilaaksiottoalueista.
5. Päättää opetusryhmistä, missä opetus annetaan eri kielellä kuin koulun opetuskieli.
6. Siirtää vakinaisen viranhaltijan yhdestä koulusta toiseen oman kunnan sisällä.
7. Päättää oppilaiden hyväksymiskriteereistä perusopetuksessa.
8. Siirtää oppilas erityisopetukseen (koko- ja osa-aikaisesti) ja takaisin normaaliopetukseen.
9. Valita koulujen johtajat ja varajohtajat.
10. Valita opettajat omassa kieliryhmässään.

Johtokunnat

§ 45 Koulujen hallinto ja johtokuntien koostumus

Jokaisella koululla on oma johtokuntansa joka kuuluu sivistyslautakunnan alaisuuteen. Johtokunnat huolehtivat koulutus- ja kasvatustoiminnasta sen mukaisesti mitä on säädetty. Koulun johtaja toimii johtokunnan esittelijänä ja sihteerinä.

Sivistystoimen päälliköllä on läsnäolo- ja puheoikeus johtokuntien kokouksissa.

Sivistyslautakunta valitsee peruskoulujen johtokuntiin viisi (5) jäsentä henkilökohtaisine varajäsenineen. Yhden jäsenistä sivistyslautakunta valitsee johtokunnan puheenjohtajaksi ja toisen varapuheenjohtajaksi.

Johtokuntaan valitaan yksi (1) henkilökunnan edustaja.

Forsby skolan, joka on Pernajan ja Myrskylän kuntien yhteinen koulu, johtokuntaan kuuluu viisi (5) Pernajan sivistyslautakunnan valitsemaa jäsentä sekä yksi (1) Myrskylän kunnan valitsema jäsen.

Koskenkylän koulun, joka on Pernajan ja Liljendalin yhteinen koulu, johtokuntaan kuuluu viisi (5) Pernajan sivistyslautakunnan valitsemaa jäsentä sekä yksi (1) Liljendalin kunnan valitsema jäsen.

Hommansby skolan, joka on Liljendalin ja Pernajan yhteinen koulu, johtokuntaan kuuluu viisi (5) Liljendalin kunnan valitsemaa jäsentä sekä kaksi (2) Pernajan koululautakunnan valitsemaa jäsentä.

§ 46 Johtokuntien tehtävät ja päätöksenteko

Johtokuntien tehtävänä on

1. Vastata koulun kasvatusta- ja opetustyön kehittämisestä sekä edistää yhteistyötä koulun, kodin ja ympäröivän muun yhteiskunnan kanssa.
2. Vastata työrauhan ylläpitämisestä sekä koulun sisäisestä yhteistyöstä.

Lisäksi johtokunta päättää tai hyväksyy seuraavat asiat:

3. Koulua koskevien asioiden valmistelu sivistyslautakunnalle.
4. Valitsee alle 16 tuntia viikossa opettavat tuntiopettajat annetun määrärahan puitteissa.
5. Tekee ehdotukset talousarvioon.
6. Hyväksyy koulun toimintakertomuksen.
7. Seuraa koulun talousarvion noudattamista.

8. Hyväksyy lukuvuoden suunnitelman koulun ja esikoulun osalta.
9. Antaa luvan koulukiinteistön ja koulualueen säännölliseen käyttöön.
10. Antaa oppilaalle lomaa koulutyöstä yli 14 päivän ajaksi.
11. Päättää osallistumisesta kokeilutoimintaan talousarvion puitteissa.
12. Vapauttaa oppilas koulunkäynnistä sekä erottaa oppilas määrääjäksi.

§ 47 Sivistystoimen päällikön tehtävät ja ratkaisovalta

1. Johtaa sivistystoimintaa ja valvoo että toiminta on taloudellista ja tehokasta.
2. Valmistella sivistyslautakunnassa ja vapaa-aikalautakunnassa käsiteltävät asiat.
3. Huolehtia sivistystoimen yleisestä informaatiosta sekä yhteistyöstä kunnan muiden viranomaisten, valtion, seurakunnan ja muiden yhteisöjen kanssa.
4. Huolehtia yhteistyöstä sivistys- ja vapaa-aikatoimen henkilökunnan osalta sekä sisäisestä informaatiotoiminnasta.
5. Henkilökohtaisesti tai edustajan kautta käyttää sivistyslautakunnan puhevaltaa.
6. Huolehtia koulukuljetusten järjestämisestä.
7. Päättää VESO-päivien järjestämisestä.
8. Siirtää johtokunnan tai koulunjohtajan siirrettävät päätökset sivistyslautakunnan käsiteltäväksi.

§ 48 Koulunjohtaja

Koulunjohtaja toimii kuten laissa peruskouluopetuksesta rehtorinvirasta säädetään. Sen lisäksi mitä erikseen on säädetty rehtorin päätöksenteosta, koulunjohtajan tehtävänä on:

1. Valmistella asiat, joista päätetään johtokunnassa sekä toteuttaa tehdyt päätökset.
2. Vastata opetussuunnitelman kehittämisestä ja noudattamisesta.
3. Huolehtia taloudellisesta vastuusta koulutasolla.
4. Valita sijaiset koulun virkoihin alle kuukauden kestävä virkavapauden ajaksi.

5. Päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta.
6. Määrätä tutkiva opettaja oppilaalle, joka opiskelee muualla kuin koulussa.
7. Huolehtia korvaushakemuksesta oppilaalle onnettomuustapauksissa.
8. Myöntää oppilaalle vapautus koulutyöstä korkeintaan 14 päivän ajaksi kuultuaan oppilaan luokanopettajaa.
9. Päättää koulun ja koulun alueen tilapäisestä luovuttamisesta ulkopuolisen käyttöön.
10. Vapauttaa oppilas jonkin aineen opiskelusta sairauden tai vamman takia.
11. Vapauttaa oppilas kielen tai uskonnon opiskelusta.
12. Vastata koulun tiedotustoiminnasta.
13. Päättää opetusharjoittelijan ottamisesta.
14. Päättää oppikirjoista ja muusta vastaavasta materiaalista kyseisen aineen opettajan ehdotuksen mukaisesti.
15. Päätös vapauttaa oppilas koulunkäynnistä.
16. Päättää oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta.
17. Toimia koulun henkilökunnan esimiehenä.
18. Huolehtia muista toimintaan ja kouluun liittyvistä tehtävistä.
19. On vastuussa ilta- ja iltapäivätoiminnasta.

Koulun tai päiväkodin johtaja.

joka vastaa esikoulutoiminnasta toimii yksikkönsä johtavana virkamiehenä ja hänen valtuuksiinsa kuuluu:

1. ottaa oppilas esikouluun ja osoittaa esikoulupaikka.
2. vastata siitä, että opetussuunnitelmaa noudatetaan ja toteutetaan.

§ 49 Kunnan koulutoimi

Sivistyslautakunta huolehtii kunnan ruotsin- ja suomenkielisestä esikouluopetuksesta ja perusopetuksesta luokilla 1-6. Kunnalla on yhteiset erityisopettajat Ruotsinpyhtään kunnan kanssa niille oppilaille joilla on lieviä oppimis- tai sopeutumisvaikeuksia.

Perusopetus luokilla 7-9 ja opetus erityiskouluissa hoidetaan Loviisassa, Loviisan kaupungin ja naapurikuntien sopimuksen mukaisesti.

Sivistyslautakunta laatii sopimuksia erityiskoulujen kanssa niille oppilaille jotka ovat siinä määrin vammaisia tai kehityksessä jäljessä etteivät he selviydy muussa perusopetuksessa.

VAPAA-AIKALAUTAKUNTA

§ 50 Lautakunnan toimiala

Sen lisäksi mitä muualla säädetään tulee vapaa-aikalautakunnan huolehtia kunnan liikunta-, nuoriso- ja raittiustoimesta. Vapaa-aikalautakunta tukee seurojen ja yksityishenkilöiden toimintaa.

§ 51 Esittely

Sivistystoimen päällikkö toimii lautakunnan esittelijänä. Liikunnanohjaaja toimii sivistystoimen päällikön varamiehenä.

§ 52 Lautakunnan ratkaisuvalta

Vapaa-aikalautakunnan tehtävänä on, sen lisäksi mitä erikseen on säädetty tai määrätty:

1. Seurata nuoriso-, liikunta-, kuntoilu- ja raittiusalan yleistä kehitystä, tehdä aloitteita sekä antaa lausuntoja.
2. Luoda edellytyksiä nuoriso-, kuntoilu- ja vapaa-aikatoiminnalle.
3. Päättää talousarvion nuoriso-, liikunta-, kuntoilu- ja raittiustoiminnan tukemista varten varatun määrärahan jakamisesta.
4. Tarpeen vaatiessa järjestää tapahtumia jotka edistävät nuorten varttumista ja heidän kansalaiskykyjään.
5. Vahvistaa Agricola-hallin aukioloajat sekä jakaa hallivuorot.
6. Ylläpitää toimintaan liittyviä yhteyksiä sekä yhteistyötä.
7. Huolehtia kunnan urheilukenttien ja uimarantojen hoitamisesta.
8. Edistää kuntalaisten terveyttä ja hyvinvointia.

KIRJASTO- JA KULTTUURILAUTAKUNTA

§ 53 Lautakunnan toimiala

Lautakunnan tehtävänä on kirjastolain, kuntien kulttuuritoimintalain sekä muiden säädösten ja suositusten nojalla ja mukaisesti huolehtia kirjasto- ja kulttuuripalveluiden tuottamisesta kuntalaisille, sekä tukea alalla toimivia järjestöjä ja yksityishenkilöitä.

§ 54 Lautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta

1. Päättää kirjaston aukioloajoista sekä kirjastoauton reiteistä.
2. Päättää lainausasemien ja lukusalien sijainnista.
3. Valvoa, että kirjastotoimella on asianmukaiset tilat sekä tehdä ehdotuksia koskien sellaisten tilojen hankkimista tai sisustamista, joita kirjasto- tai kulttuuritoiminta vaatii.
4. Tarvittaessa päättää kirjaston käyttöä koskevista säännöistä ja maksuista.
5. Järjestää kulttuuritapahtumia.
6. Huolehtia kirjasto- ja kulttuuritoimintaan liittyvistä kontakteista ja yhteistyöstä.
7. Päättää avustusten ja stipendien myöntämisestä kulttuurialalla toimiville yhdistyksille ja henkilöille.
8. Huolehtia kotiseutuun ja sen historiaan liittyvästä henkisen ja aineellisen kulttuurin säilymisestä, sekä tähän liittyvästä tutkimuksesta ja julkaisutoiminnasta.
9. Valvoa kunnan museotoimintaa.
10. Hakea avustuksia valtiolta, rahastoista sekä muilta tahoilta.
11. Suorittaa myös muita tehtäviä, jotka lain, säädösten, määräysten tai tapauksen luonteen takia kuuluvat lautakunnalle.

§ 55 Esittely

Kirjastotoimenjohtaja toimii esittelijänä ja sihteerinä lautakunnan kokouksissa.

Kirjastovirkailija toimii kirjastotoimenjohtajan sijaisena.

§ 56 Kirjastotoimenjohtajan tehtävät ja ratkaisuvallta

1. Johtaa ja kehittää kirjasto- ja kulttuuritoimintaa sekä raportoida siitä lautakunnalle.
2. Seurata kulttuuri- ja kirjastoalojen yleistä kehitystä ja tehdä siitä lautakunnalle esityksiä.
3. Hoitaa kirjasto- ja kulttuuritoimeen liittyvää tiedotus- ja tutkimustoimintaa sekä tilastointia.

4. Tarpeen mukaan tehdä yhteistyötä muiden viranhaltijoiden ja viranomaisten, järjestöjen ja organisaatioiden, sekä maakuntakirjaston kanssa.

TEKNINEN

TEKNINEN LAUTAKUNTA

§ 57 Toiminta-alue ja kokoonpano

Tekninen lautakunta vastaa rakentamisesta sekä huolto- ja ylläpitotöistä niiltä osin kuin ne kuuluvat kunnan hoidettaviksi, sekä suunnittelu- ja muista hallintotehtävistä näihin liittyen kuten alla määrätään. Valtuusto valitsee seitsemän (7) jäsentä lautakuntaan sekä jokaiselle jäsenelle henkilökohtaisen varajäsenen määrääjäksi joka vastaa valtuuston toimikautta.

Tiejaosto toimii lain yksityisistä teistä mainitsemana hallintoviranomaisena. Valtuusto valitsee jaostoon kolme (3) jäsentä ja heille jokaiselle henkilökohtaisen varajäsenen määrääjäksi joka vastaa valtuuston toimikautta.

§ 58 Teknisen lautakunnan tehtävät ja ratkaisovalta

1. Yleinen hallinto
2. Rakentaminen ja rakennuttaminen
3. Vesihuoltotoiminta
4. Kunnan kiinteistöjen ylläpito
5. Katujen, alueiden ja katuvalaistuksen ylläpito
6. Ylläpito- ja huoltotyöt
7. Lautakunnan toimialueeseen kuuluvat suunnittelutyöt
8. Mittaustoiminta
9. Hoitaa jätepalvelu siltä osin joka ei yhtiöjärjestyksen mukaan kuulu Itä Uudenmaan Jätepalvelulle
10. Pieneläinten hoito yksityisen yrityksen kanssa tehdyn sopimuksen mukaisesti

Tekninen lautakunta vastaa

1. Hallinto

1. Oman toimialueensa maksujen vahvistamisesta silloin kun ratkaisuvaltaa ei ole siirretty viranhaltijalle, kunnanhallitukselle tai valtuustolle. Niiden maksujen valmistelutyöstä joista päättää kunnanhallitus tai valtuusto.
2. Valtuuston ja kunnanhallituksen päätösten toimeenpanosta.
3. Lautakunnan toimivaltaan kuuluvien töiden ja toimintojen valvonnasta, seurannasta ja kehittämisestä.
4. Tarvittavien vesi- ja viemäriverkoston karttojen saatavilla olosta teknisen lautakunnan alaisen kanslian käyttöön.
5. Kunnan hallinnassa olevien rakennusten valvonnasta sekä tarvittaessa tarpeellisiin toimenpiteisiin ryhtymisestä niiden ylläpitämiseksi.

2. Rakentaminen ja rakennuttaminen

1. Projektin esittelystä valtuustolle silloin, kun rakennustyö suoritetaan kunnan omasta toimesta tai urakkatyönä.
2. Kunnan omasta toimesta toteutettavien rakennustöiden toimeenpanosta ja valvonnasta.
3. Urakoitsijoiden valintaa sekä urakkasopimuksen tekemistä koskevien päätösten valmisteleminen kunnanhallitukselle.
4. Niiden urakkasopimusten tekemisestä joiden hinta ei ylitä kunnanhallituksen vuosittain määräämää summaa.
5. Urakkasopimusten noudattamisen sekä urakoitsijoiden toiminnan valvomisesta.
6. Urakkatyönä suoritettujen töiden vastaanottamisesta sekä hyväksyttävien vakuuksien olemassaolosta urakkasopimusta allekirjoitettaessa.
7. Tarvittavien alueiden hallinnasta ja muiden rakennustyölle tarvittavien lupien ja käyttöoikeussitoumusten olemassaolosta.
8. Omaisuuden vakuuttamisesta rakennustyön aikana.

3. Vesihuoltotoiminta

1. Ylläpitotöistä kunnan vesi- ja viemärlaitoksilla sekä kunnan hallinnassa olevissa muissa teknisissä laitoksissa. Lisäksi lautakunta auttaa toimialueeseensa liittyen kunnanhallitusta yksityisoikeudellisten osakeyhtiöiden, osuuskuntien sekä liikelaitosten ja yhteisöjen, joissa kunta on osakkaana tai joiden toimintaa kunta on taloudellisesti tukenut, valvonnassa.
2. Ehdotuksesta vesi- ja viemäriverkoston liittymis- sekä käyttömaksuista.

4. Kunnan kiinteistöjen ylläpito

1. Lautakunnan hallinnassa olevan kiinteän- ja irtaimen omaisuuden ylläpidosta sekä huollosta, kuten myös kunnan omistaman muun kiinteän- ja irtaimen omaisuuden huollosta jota ei muulla tavoin ole järjestetty.

5. Katujen, alueiden ja katuvalaistuksen ylläpito

1. Kunnan rakennuskaava-alueiden, olemassa olevien alueiden, kuten katujen, puistojen, leikkipuistojen ja venepaikkojen jne. hoidosta ja huollosta, kuten myös muiden maa-alueiden hoidosta ja huollosta mikäli siitä ei ole muulla tavoin sovittu.

6. Ylläpito- ja huoltotyöt

1. Mullan, soran, hiekan ja muiden maa-ainesten myynnistä sekä sellaisen puuaineksen myynnistä, joka rakennustyön takia on poistettava.
2. Ulkopuolisille tarjottavista kiinteistöpalveluista sekä maksuista, jotka on kannettava niiden perusteiden mukaisesti jotka valtuusto on antanut.
3. Kunnan muiden toimielinten avustamisesta heille kuuluvien ylläpito- ja huoltotoimenpiteiden suorittamisessa.

7. Lautakunnan toimialueeseen kuuluvat suunnittelutyöt

1. Maankäyttösuunnitelman ja kuntasuunnitelman mukaisesta liikenne- ja yhteiskuntasuunnittelusta.
2. Kunnanhallituksen tai valtuuston päätöksen mukaisten luonnos-, pää- ja työpiirustusten sekä rakennus- ja työohjeiden, kustannusarvioiden sekä muiden rakennussuunnitelmien luomisesta rakennuksille jotka kunnan toimesta pystytetään silloin kun valtuusto, kunnanhallitus tai muu kunnan elin asetuksen tai ohjeen mukaan lopullisesti päättää.
3. Yleisestä suunnittelusta sekä katupiirustusten ja teiden, kulkuväylien ja siltojen sekä muiden julkisten alueiden suunnittelusta.

4. Kunnan teknisten laitosten yleisistä suunnitelmista ja rakennussuunnitelmista. Lisäksi lautakunta auttaa toimialueensa rajoissa muita kunnan toimielimiä heidän suunnitelmissaan.
5. Muista suunnittelutehtävistä lautakunnan toimialueella.
6. Liikennettä ohjaavien laitteiden asentamisesta kaduille, kaavateille, toreille tai muille vastaaville paikoille, silloin kun nämä koskevat paikallista rajoitusta tai kieltoa liikenteelle. Lisäksi lautakunta vastaa pihakatua merkitsevien liikennemerkkien asentamisesta.

§ 59 Esittely

Kunnan rakennusmestari toimii esittelijänä ja sihteerinä teknisessä lautakunnassa.

Teknisen toimiston kanslisti toimii esittelijänä ja sihteerinä tiejaostossa.

Rakennustarkastaja toimii kunnan rakennusmestarin sijaisena.

Kunnan rakennusmestari toimii teknisen toimiston kanslistin sijaisena tiejaostoa koskevissa asioissa.

§ 60 Kunnan rakennusmestarin yleiset tehtävät ja ratkaisovalta

1. Toimia esimiehenä
 - vesi- ja puhdistuslaitoshoitajalle
 - toimistojen ja kirjaston siivoojalle
 - kunnan kiinteistöjen vahtimestareille
 - kirvesmiehille sekä muulle teknisen lautakunnan alaiselle henkilöstölle.
2. Johtaa, kehittää ja valvoa toimintaa ja taloutta vastuualueellaan.
3. Huolehtia asioiden valmistelusta ja toimeenpanosta vastuualueellaan.
4. Päättää välttämättömistä muutoksista hyväksytyihin uudisrakennus- ja korjaussuunnitelmiin, mikäli kohteen käyttötarkoitus ja laatu- tai hintataso ei alkuperäisestä muutu.
5. Päättää ennakoimattomien korjaustöiden suorittamisesta mikäli tämä on tarpeen tehdä kiireellisesti lisävahingon välttämiseksi ja toiminnan varmistamiseksi.
6. Päättää asioista jotka kuuluvat lain ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä piiriin.
7. Tehdä vesilaitoksen osalta hinnaston mukaisia liittymissopimuksia vesi- ja viemäriverkostoon sekä vahvistaa maksuja hinnaston mukaan.

8. Toteuttaa kunnan kiinteistöjen ylläpito käytännössä, teknisen lautakunnan ohjeen ja talousarvion mukaisesti.

§ 61 Tiejasto

Tiehallinto muodostaa tekniseen lautakuntaan jaoston. Tiejasto muodostuu puheenjohtajasta ja kahdesta (2) jäsenestä sekä heidän henkilökohtaisista varajäsenistään. Tiejaston puheenjohtajan tulee olla teknisen lautakunnan jäsen. Esittelijänä toimii teknisen toimiston kanslisti.

1. Toimii lain yksityisistä teistä mukaisena tiehallintoviranomaisena.
2. Vastaa yleisistä hallintotehtävistä omalla toimialueellaan ja myöntää tukea tiekunnille talousarvion ja haja-asutusalueiden osoitetietojen perusteella.
3. Suorittaa muita toimialueeseensa kuuluvia tehtäviä jotka kunnanhallitus tiejaostolle määrää.
4. Suorittaa myös muita kuin kunnanhallituksen määräämiä tehtäviä toimialueellaan.

RAKENNUS- JA YMPÄRISTÖLAUTAKUNTA

§ 62 Rakennus- ja ympäristölautakunnan toiminta-alue

Rakennus- ja ympäristölautakunta toimii maankäyttö- ja rakennuslain (132/1999) 21 §:n tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena sekä kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain (64/1986, 1013/1996) 5 §:n mukaisena kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena.

§ 63 Rakennus- ja ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta

Yleiset tehtävät

Rakennus- ja ympäristölautakunta valmistelee ehdotukset seuraavien maksujen yleisistä perusteista:

- rakennusvalvonnan tarkastus- ja valvontatehtävät (MRL 145 §)
- kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen käsittelemät luvat
- ilmoitukset ja muut asiat (ympäristönsuojelulaki 86/2000 105 §) sekä
- muut viranomaistehtävät joista kunta perii maksun.

Erityiset tehtävät

Sen lisäksi, mitä muualla on määrätty lautakunnan tehtäväksi, lautakunnan tulee toiminta-alueellaan:

1. Päättää vaikutuksiltaan vähäisten maankäytön suunnitelmien nähtäville asettamisesta (MRL 35 §, MRL 50 §).

2. Päättää MRL 171 §:n mukaisesta poikkeamisesta ja antaa kunnan lausunnon alueellisen ympäristökeskuksen tehdessä poikkeamispäätöksen (MRL 171 §, MRL 173 §).
3. Päättää erillisen tonttijaon laatimisesta, muuttamisesta tai kumoamisesta (MRL 79 §).
4. Päättää suunnittelutarveratkaisusta (MRL 137 §).
5. Päättää vaikutuksiltaan vähäisestä rakennuskiellosta MRL 38 §).
6. Valvoa MRL 167 §:n mukaisesti liikenneväylien, katujen, torien, puistojen yms. kaupunkikuvallista ulkonäköä ja viihtyvyyttä.
7. Huolehtia valvonta- ja muista tehtävistä jotka on osoitettu kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle seuraavien lakien ja niiden nojalla annettujen asetusten nojalla:
 1. Laki kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta (64/1986).
 2. Ympäristönsuojelulaki (86/2000).
 3. Laki ympäristönsuojelulainsäädännön voimaannpanosta (113/2000).
 4. Vesilaki (264/1961).
 5. Jätelaki (1072/1993).
 6. Vesihuoltolaki (119/2001).
 7. Maastoliikennelaki (1710/1995).
 8. Vesiliikennelaki (463/1996).
8. Toimia maa-aineslain (555/1981) 7 §:n tarkoittamana lupaviranomaisena ja 14 §:n tarkoittamana valvontaviranomaisena.
9. Valmistella maa-ainesasetuksen (91/1982) 4 §:n mukainen kunnan lausunto.
10. Päättää luonnonsuojelulain (1096/1996) 26 ja 28 §§:ien mukaisten luonnonmuistomerkkien rauhoittamisesta ja rauhoituksen lakkauttamisesta.
11. Päättää kunnan hallinnassa olevien luonnonsuojelualueiden ja kohteiden käyttöön ja hoitoon liittyvistä asioista.
12. Huolehtia esitysten tekemisestä luonnonsuojelun kannalta tarpeellisten alueiden hankkimisesta kunnan haltuun sekä kunnan hallinnassa olevien luonnonsuojelullisesti arvokkaiden alueiden ja kohteiden rauhoitushakemusten valmistelusta.
13. Huolehtia omalta osaltaan luonnon ja ympäristönsuojelusta, luonnon virkistyskäytön ja metsien moninaiskäytön sekä kestävä kehityksen edistämisestä.
14. Huolehtia maastoliikenne- ja vesiliikennelaisissa kunnalle määrättyistä tehtävistä.
15. Antaa kunnan lausunto ympäristön- ja luonnonsuojeluasioissa.

16. Toimia ulkoilulain (606/973, 1343/1994) mukaisena kunnan leirintäalueviranomaisena.

17. Hoitaa muut toimialaansa kuuluvat lakisäätteiset tehtävät.

§ 64 Esittely

Rakennusvalvonnan vastuualueeseen kuuluvat asiat valmistelee ja esittelee rakennustarkastaja.

Ympäristönsuojelun vastuualueeseen kuuluvat asiat valmistelee ja esittelee ympäristöpäällikkö. Ympäristöpäällikkö valmistelee ja esittelee myös § 63 kohdissa 8-16 mainitut asiat.

Kunnanrakennusmestari toimii rakennustarkastajan sijaisena rakennusvalvontaan kuuluvissa tehtävissä.

Rakennus- ja ympäristölautakunta voi valita ympäristöpäällikölle väliaikaisen sijaisen, sijaisella tulee olla tehtävän edellyttämä pätevyys.

Yksittäisissä tapauksissa, jos asia ei koske viranomaisvallan harjoittamista, voi lautakunnan puheenjohtaja toimia esittelijänä.

§ 65 Viranhaltijoiden yleiset tehtävät ja erityinen ratkaisovalta

Rakennustarkastajan ja ympäristöpäällikön yleiset tehtävät ovat:

1. Johtaa, kehittää ja valvoa toimintaa ja taloutta omalla vastuualueellaan.
2. Huolehtia asioiden valmistelusta ja toimeenpanemisesta omalla vastuualueellaan.

Ympäristöpäällikkö antaa lisäksi lausuntoja rakennus- ja ympäristölautakunnalle kaavoitusta koskevissa asioissa sekä antaa lautakunnalle tarvittaessa lausuntoja poikkeamislupia tai suunnittelutarvetta koskevissa asioissa.

Viranhaltijoiden erityinen ratkaisovalta

Rakennustarkastajalle delegoidaan seuraavat tehtävät **maankäyttö- ja rakennuslain ja -asetuksen** nojalla:

1. Päättää vaikutukseltaan vähäisen asemakaavan laatimisesta ja muuttamisesta perittävästä korvauksesta (MRL 59 §).
2. Päättää kunnalle annettujen aloittamisoikeuteen liittyvien vakuuksien valvomisesta tai vapauttamisesta.
3. Päättää vähäisestä poikkeamisesta rakennuslupa-asian yhteydessä (MRL 175 §).

4. Päättää rakennustyön vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä ja tarvittaessa peruuttaa työnjohtajan hyväksynnän (MRL 122 §).
5. Päättää rakennusluvasta kun kysymyksessä on enintään kaksihuoneistoinen asuinrakennus tai tähän liittyvä talousrakennus joiden kerrosala on enintään 200 m², asemakaava-alueella ja muualla rakennetulle rakennuspaikalle (MRL 125 §). Päättää tilapäisen enintään 35 m² rakennuksen rakennusluvasta (MRL 176 §).
6. Päättää rakennuksen purkamisluvasta (MRL 127 §), muista kuin ympäristöpäällikölle delegoiduista maisematyöluvista (MRL 128 §) sekä ilmoitusmenettelyn piiriin kuuluvista luvista (MRL 129 §).
7. Päättää toimenpideluvasta (MRL 126 §).
8. Päättää rakennusluvan voimassaolon jatkamisesta (MRL 143 §).
9. Päättää aloittamisoikeudesta (MRL 144 §).
10. Päättää rakennustyön loppuunsaattamisesta (MRL 170 §).
11. Määrää tekemiensä MRL:n mukaisten päätösten ja lausuntojen edellyttämät maksut vahvistetun taksan mukaisesti (MRL 145 §).
12. Päättää rakennusrasitteen perustamisesta (MRL 158 §).
13. Päättää rakennuttajavalvonnasta, asiantuntijatarkastuksesta ja ulkopuolisesta tarkastuksesta (MRL 151 §).
14. Päättää rakennustyön tai muun toimenpiteen keskeytyksestä (MRL 180 §).
15. Päättää kevyen rakennelman ja pienehkön laitoksen poistamisesta (MRL 168 §).
16. Suorittaa rakennustuotteiden markkinavalvontaa kunnassa (MRL 181 §).
17. Päättää kokoontumistilan käyttöönotosta, ellei asiaa ole ratkaistu rakennus- tai toimenpideluvan yhteydessä (MRA 54 §, asetus kokoontumishuoneistoista ja kokoontumisalueista 4 § ja 11 §).
18. Päättää rakennuksen korkeusaseman ja haja-asutusalueella rakennuksen paikan (MRA 75 §).
19. Päättää luvan myöntämisestä rakennustyön haittojen välttämiseksi rakennettavalle työmaa-aidalle ja muille suojatoimenpiteille (MRA 83 §).
20. Luonnollisen vedenjuoksun muuttamisesta johtuvan haitan korjaamiseksi tai poistamismääräyksen antaminen (MRL 165 §).

Ympäristöpäällikölle delegoidaan seuraavat tehtävät rakennus- ja maankäyttölain nojalla:

1. Päättää maisematyöluvasta Pernajan rannikon ja saariston osayleiskaavan SL-, sl-, ja W-1/s –alueilla (MRL 128).

Rakennustarkastajalle delegoidut tehtävät muun lainsäädännön nojalla:

1. Huolehtii väestötietolain (507/1993) 13 §:n ja 14 §:n mukaisista tehtävistä.

2. Huolehtii aravalain (1189/1993) ja arava-asetuksen (1587/1993) 14 §:n mukaisista tehtävistä.

3. Huolehtii maaseutuelinkeinojen rahoituslain (329/1999) 42 §:n mukaisista tehtävistä.

4. Päättää lainoitus- ja avustuskohteiden hankesuunnitelmien ja kustannusten hyväksymisestä (Valtion laina tai avustus).

5. Vahvistaa korjausavustusten lopullisen lainamäärän tarkistettujen kustannusten nojalla.

6. Päättää kiinteistönmuodostamislaissa edellytetyistä kunnan luvista ja lausunnoista (KmL 35 § ja 36 §).

7. Käyttää maanmittaustoimituksissa kunnan puhevaltaa.

Viranhaltija voi siirtää edellä luetelluita asioita lautakunnalle käsiteltäväksi jos hän katsoo, että asian laajuus tai luonne sen vaatii.

Muun erityisen toimivallan siirtämisestä ympäristöpäällikölle päättää kunnan ympäristönsuojeluviranomaista koskevan erityislainsäädännön mukaan rakennus- ja ympäristölautakunta.

LUKU 6

KUNNAN TALOUS

§ 66 Talousarvion täytäntöönpano

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

Kunnanhallitus, lautakunnat ja niiden jaostot hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat. Nämä toimielimet voivat siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

Kukin toimielin vahvistaa vuosittain käyttösuunnitelman määrärahakäytön yhteydessä viranhaltijat jotka hyväksyvät tositteita ja vastaavat tulosityksikön osamäärärahoista.

§ 67 Talousarvion muutokset

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

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin sekä miten lisäysanomus rahoitetaan.

§ 68 Verojen, maksujen ja taksojen määrääminen

Valtuusto päättää niistä veroista, maksuista ja taksoista joihin sisältyy laajempaa harkintaa kuten vesi ja jätevesi, rakennusvalvonta, ympäristöviranomaisen taksat sekä ekomaksut.

Kukin toimielin päättää erikseen oman toiminta-alueensa muista maksuista.

§ 69 Sisäinen valvonta

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

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

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Jokainen sektori- ja tulosalueen päällikkö hoitaa oman toiminta-alueensa riittävää ja tehokasta sisäistä valvontaa jotta estetään tahattomia virheitä ja väärinkäytöksiä toiminnassa ja talousasioissa sekä edistetään tasa-arvoista ja oikeudenmukaista palvelutuotantoa.

§ 70 Poistosuunnitelman hyväksyminen

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

Valtuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta kunnanhallitus hyväksyy hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat. Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

§ 71 Rahatoimen hallinta

Talousarvion ja –suunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää kunnanhallitus.

Kunnanjohtaja päättää kassa ja pankkitilien avaamisesta ja päättämisestä ja kunnanhallitus päättää tilioikeuksien käytöstä.

§ 72 Riskienhallinta

Kunnanhallitus vastaa riskien hallinnan toteuttamisesta ja koordinoinnista ja päättää kunnan omaisuuden vakuuttamisesta ja vastuista.

Tulosalueet ovat velvollisia hoitamaan omassa käytössään olevan alueensa käyttöomaisuuden vakuuttamisen ja pitämään vakuutusarvot ajan tasalla.

§ 73 Hankintaohjeet

Hankintojen osalta noudatetaan kunnan yleistä hankintaohjetta.

LUKU 7

KOKOUSHMENETTELY

§ 74 Soveltaminen

Kokousmenettelyn määräyksiä noudatetaan kaikissa kunnan toimielimissä, lukuun ottamatta valtuustoa, sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa.

§ 75 Kokousaika ja –paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämäärän aikana ja päättämäärän paikassa.

Kokous pidetään myös puheenjohtajan katsoessa sen tarpeelliseksi tai enemmistön toimielimen jäsenistä tehdessä puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

§ 76 Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen ollessaan estynyt varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa ilmoitetaan kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (esityslista). Esityslista lähetetään mikäli mahdollista kokouskutsun yhteydessä.

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

§ 77 Jatkokokous

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

§ 78 Varajäsenen kutsuminen

Jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Jäsen, ollessaan esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, voi kutsua kokoukseen varajäsenen sitä asiaa käsittelemään. Puheenjohtaja tai esittelijä voi myös toimittaa kutsun varajäsenelle.

§ 79 Kokouksen pitäminen

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätä.

Toimita voi päätätä ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

§ 80 Kokouksen johtaminen

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

§ 81 Tilapäinen puheenjohtaja

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

§ 82 Läsnäolo kokouksissa

Kunnan eri toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus

- kunnanhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla
- muiden toimielimien kokouksessa kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päätätä asianomainen toimita.

Kunnanhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään valtuuston työjärjestyksessä.

§ 83 Kunnanhallituksen edustus muissa toimitimissä

Kunnanhallitus määrää edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus,

- perusturvalautakuntaan,
- sivistyslautakuntaan,
- sivistyslautakunnan ruotsinkieliseen osastoon,
- sivistyslautakunnan suomenkieliseen osastoon,
- vapaa-aikalautakuntaan,
- kirjasto- ja kulttuurilautakuntaan,

- rakennus- ja ympäristölautakuntaan,
- tekniseen lautakuntaan ja tiejaostoon.

Kunnanhallituksen edustajia ei valita keskusvaalilautakuntaan eikä vaalilautakuntiin.

§ 84 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.

Eri toimielinten esittelijästä määrätään aikaisemmin tässä hallintosäännössä. Esittely toimikunnassa tapahtuu toimikunnan itsensä tekemän päätöksen mukaan. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

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

§ 85 Esteellisyyden toteaminen

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

§ 86 Äänestys ja vaalit

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

§ 87 Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

Pöytäkirjanpitäjä kirjoittaa pöytäkirjan puheenjohtajan johdolla. Puheenjohtaja allekirjoittaa pöytäkirjan ja pöytäkirjanpitäjä varmentaa sen. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään

1. järjestäytymistietoina:

- toimielimen nimi
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä; sekä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

2. asian käsittelytietoina:

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

3. laillisuustietoina:

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

Pöytäkirjaan liitettävässä oikaisuvaatimusohjeessa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

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

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

§ 88 Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

Kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja voi päättää asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

Lautakunta tai sen puheenjohtaja voi päättää asianomaisen lautakunnan ratkaisuvaltaan kuuluvan asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi.

§ 89 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.

LUKU 8

MUITA MÄÄRÄYKSIÄ

§ 90 Kaksikielisyys kunnan toiminnassa

Kunnan hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä tiedottamisessa on otettava eri kieliryhmien tarpeet tasapuolisesti huomioon. Kunnan palvelut on järjestettävä niin, että asukkaita pystytään palvelemaan heidän omalla kielellään kaikilla kunnan tehtäväalueilla.

Viranhaltijoilta ja työntekijöiltä vaadittavasta kielitaidosta on voimassa, mitä erikseen on määrätty tai päätetty.

Koskien valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakuntien kokouksia tulee tavoitteena olla, että esityslistat laaditaan sekä suomeksi että ruotsiksi. Liitteet käännetään ainoastaan poikkeustapauksissa, kun siihen on olemassa erityinen syy ja käännöksen tarpeellisuudesta on ilmoitettu riittävän ajoissa ennen kokousta. Liitteiden ollessa hyvin laajoja tehdään käännöksen päätöksenteon pohjana olevien tärkeimpien kohtien tiivistelmänä.

§ 91 Tiedottaminen

Kunnan tiedottamista johtaa kunnanhallitus, joka hyväksyy yleiset ohjeet kunnan tiedottamisen periaatteista. Juoksevien asioiden tiedottamisesta vastaa hallintosihteeri.

§ 92 Kunnan asukkaiden aloitteet

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

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

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

§ 93 Kunnan nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kunnanjohtaja, kunnanhallituksen puheenjohtaja tai

varapuheenjohtaja ja varmentaa asianomaisen tulosalueen sektoripäällikkö, jollei kunnanhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä.

Kunnanhallituksen toimitusasiakirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa hallintosihteeri tai tulosalueen sektoripäällikkö tai kunnanhallituksen määräämä muu viranhaltija.

Lautakuntien asiakirjat allekirjoittaa vastuullinen viranhaltija tai kuten lautakunta on päättänyt.

Asian valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa valmistelija.

§ 94 Asiakirjojen lunastus

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

§ 95 Haasteiden vastaanottaminen

Kunnanjohtajan lisäksi on talouspäällikkö oikeutettu ottamaan kunnan puolesta vastaan haasteita ja muita tiedoksiantoja.

§ 96 Tarkastussääntö

Hallinnon ja talouden tarkastuksesta määrätään tarkastussäännössä.