

# **KÄRSÄMÄEN KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ**

Voimaantulo: 25.11.2010  
Valtuusto: 20.10.2010 (§ 88)

# SISÄLLYS

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

## 4 LUKU KOKOUSMENETTELY

§ 27	Luvun määräysten soveltaminen	14
§ 28	Kokousaika- ja paikka	14
§ 29	Kokouksen koollekutsuminen	14
§ 30	Jatkokokous	14
§ 31	Varajäsenen kutsuminen	14
§ 32	Kokouksen pitäminen	14
§ 33	Kokouksen johtaminen	15
§ 34	Tilapäinen puheenjohtaja	15
§ 35	Läsnäolo toimielinten kokouksissa	15
§ 36	Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä	15
§ 37	Esittely	15
§ 38	Esteellisyyden toteaminen	15
§ 39	Äänestys ja vaalit	16
§ 40	Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen	16
§ 41	Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus	16
§ 42	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	17
	LIITTEET	18-24

# KÄRSÄMÄEN KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

## 1 Luku

### Yleiset määräykset

#### 1 § Hallintosäännön soveltaminen ja kunnan johtosäännöt

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

- valtuuston työjärjestys
- luottamushenkilöiden palkkiosääntö
- tarkastussääntö
- taloussääntö

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

#### 2 § Toimielimet ja niiden kokoonpano

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

Valtuusto valitsee seuraavat lautakunnat valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi:

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

Tarkastuslautakunnan jäsenistä ja tehtävistä määrätään tarkastussäännön pykälässä 2. Tarkastussäännön pykälä 2 kokoonpanomäärittely muuttuu seuraavaksi: Lautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä kolme (3) jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat valtuutettuja.

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

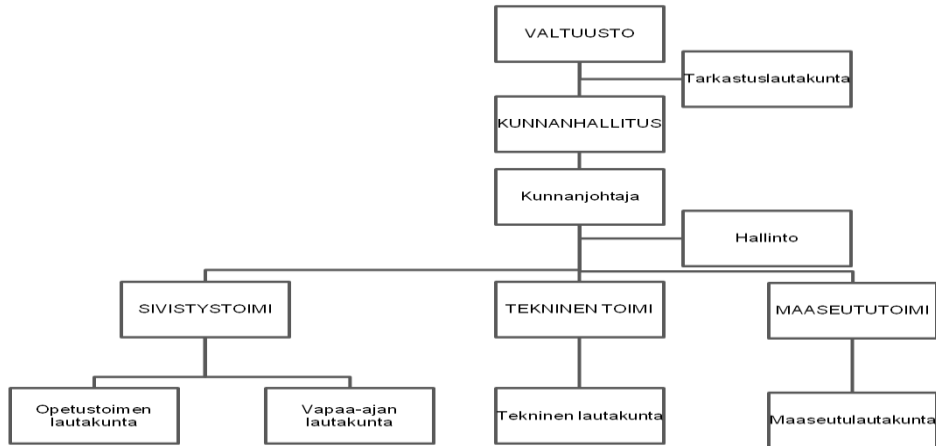
Lautakunnat valvovat toimialaansa kuuluvien tehtävien hoitamista ja kehittämistä.

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

## 3 §

## Organisointi ja johtaminen

## Organisaatiokaavio:



Kunnan toiminnot jakaantuvat viranhaltijaorganisaatiossa viiteen (4) toimialaan, joita ovat

- hallinto
- maaseutu
- sivistys
- tekninen

Toimialojen välisen tehtäväjaon yksityiskohdista määrää kunnanhallitus.

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

Kunnansihteerin, maaseutujohtajan, sivistystoimen johtajan sekä kunnaninsinöörin lyhytaikaiset sijaisuudet määräytyvät seuraavasti, ellei kunnanhallitus erikseen määrää:

- |                          |                  |
|--------------------------|------------------|
| - kunnansihteerin        | kunnanjohtaja    |
| - maaseutujohtajan       | tukisihteerin    |
| - sivistystoimenjohtajan | kanslistin       |
| - kunnaninsinöörin       | rakennusmestarin |

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

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

Kunnanjohtajan sijaisena toimii kunnansihteerin, ellei kunnanhallitus toisin määrää.

#### **4 § Hankinnat**

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

Kunnaninsinööri päättää lisäksi alle 150.000 euron rakennusurakoista.

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

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

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

#### **5 § Toimivallan edelleen siirtäminen**

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

#### **6 § Tiedottaminen**

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

#### **7 § Nimenkirjoitus**

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

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

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

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

## 8 § Kunnan asukkaiden aloitteet

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

Kunnanhallituksen ja lautakunnan 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 viikon kuluessa aloitteen tekemisestä sen arvioitu käsittelyaika ja keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

## 9 § Asiakirjojen lunastus

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

# 2 Luku Kunnan hallinto

## 10 § Hallinto Kunnanhallitus

### Tehtävät

1. kunnan yleisen kehittämistyön johtaminen, elinkeinotoiminnan kehittäminen ja yhtiöiden menettelytapojen luominen toimialoille.
2. henkilöstö- ja taloushallinnon sekä muun keskitetyn toiminnan ohjaaminen
3. eräiden erityistehtävien hoitaminen
4. kunnan talouden hoidon johtaminen ja valvominen.

### Ratkaisuvalta

Kunnanhallitus päättää:

1. kunnan yleisen kehittämistyön johtaminen.
  - a. säädettyjen tehtävien lisäksi seuraa kunnan toimintojen kehittymistä ja vaikuttaa niihin edistävästi talous- ja toimintasuunnitelman sekä kunnanvaltuuston hyväksymien muiden tavoitteiden mukaisesti.
  - b. seuraa kunnallishallinnon yleistä kehitystä ja ryhtyy tarvittaessa kunnan edut turvaaviin toimenpiteisiin.
  - c. huolehtii siitä, että palvelujen tuottamisessa ja asiakaspalveluissa noudatetaan eri toimialoilla ja lautakunnissa samanlaisia periaatteita ja siitä, että yksittäisissä asioissa syntyy yhdenmukaisia päätöksiä.
2. henkilöstö- ja taloushallinnon sekä muun keskitetyn toiminnan ohjaaminen
  - a. virka-työehtosopimusten jättäessä soveltamisen paikallisesti ratkaistavaksi tai kunnan harkintaan, kuuluu ratkaisulta kunnanhallitukselle.
  - b. päättää talousarviolainojen ottamisesta talousarviomäärärahojen rajoissa
  - c. päättää kunnan tuottamista asiakirjoista ja palveluista perittävistä maksuista, ellei lautakunnalle ole annettu päätösvaltaa

- d. myöntää vapautuksen ja lykkäyksen kunnallisista maksuista ellei johtosäännössä ole siirretty vapautuksen tai lykkäyksen myöntämistä lautakunnan ratkaisuvaltaan.
  - e. johtaa keskitettyjä hallintotoimintoja kuten arkistointia, palkanlaskentaa, atk:n kehittämistä ja muita vastaavia tehtäviä.
3. eräiden erityistehtävien hoitaminen
    - a. hyväksyy kiinteistöjen ostoa tarkoittavat kauppakirjat.
    - b. hyväksyy niiden rakennustonttien myyntiä koskevat kauppakirjat, joille ei ole määritelty myyntihintaa. Päättää kiinteän omaisuuden vuokralle ottamisesta.
    - c. kunnanhallitus antaa valtuuston puolesta selityksen valtuuston päätöksen johdosta tehtyyn valitukseen, jos katsoo, että valtuuston päätöstä ei ole kumottava
    - d. päättää toimivaltaansa kuuluvien asioiden delegoinnista lautakunnille tai viranhaltijoille.

### **Esittely**

Esittelijänä toimii kunnanjohtaja.

## **11 § Kunnanjohtaja**

### **Tehtävät**

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

### **Ratkaisuvalta**

Em. lisäksi kunnanjohtaja päättää

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

### **Sijaisuudet**

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

## **12 § Konsernijohto**

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

### **Tehtävät**

Konsernijohto vastaa kuntakonsernin ohjauksesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä.

## **13 § Maaseututoimi Maaseutulautakunta**

### **Tehtävät**

Maaseutulautakunnan tehtävänä on maataloustuotannon kehittäminen sekä edellytysten luominen maaseudun uusyritystoiminnalle ja tuotannon jatkojalostamiselle.

### **Ratkaisuvalta**

Maaseutulautakunta päättää:

1. Päättää kunnan maatalousyrittäjille myöntämien avustusten maksuperusteista.
2. toimii maaseutuelinkeinojen kehittäjänä ja ideointiryhmänä sekä kylätoiminnan yhteistyöelimenä.
3. päättää maaseutuelinkeinojen viranomaistehtävien hoitajan
4. päättää kunnan omistamien peltojen vuokrasopimuksista viljelyskäyttöön.

### **Esittely**

Lautakunnan esittelijänä ja sihteerinä toimii maaseutujohtaja.

Maaseutujohtajan esteellisenä tai poissa ollessa tai viran ollessa avoinna tehtäviä hoitaa tukisihteeriksi ellei kunnanhallitus toisin päättää toisin.

## **14 § Sivistystoimi Opetustoimen lautakunta**

### **Tehtävät**

Opetustoimen lautakunnan tehtävänä on opetuspalvelujen järjestäminen sekä toimialueensa johtaminen ja kehittäminen.

### **Ratkaisuvalta**

Opetustoimen lautakunta päättää:

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

Erillismääräykset ovat liitteenä nro 1-3.

### **Esittely**

Opetustoimen lautakunnan esittelijänä ja sihteerinä toimii sivistystoimenjohtaja. Sivistystoimenjohtajan esteellisenä tai poissa ollessa tai viran ollessa avoinna tehtäviä hoitaa kanslisti ellei kunnanhallitus päättää toisin.

## Vapaa-ajan lautakunta

### Tehtävät

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

### Ratkaisuvalta

Vapaa-ajan lautakunta päättää:

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

Erillismääräys on liitteenä nro 4.

### Esittely

Vapaa-aikatoimen lautakunnan esittelijänä ja sihteerinä toimii sivistystoimenjohtaja. Sivistystoimenjohtajan esteellisenä tai poissa ollessa tai viran ollessa avoimna tehtäviä hoitaa kanslisti ellei kunnanhallitus päätä toisin.

## 15 § Tekninen toimi

### Tekninen lautakunta

#### Tehtävät

1. Asumiseen, rakentamiseen, jätehuoltoon ja maankäyttöön kohdistuvat tehtävät.
2. Toimii aravalain tarkoittamana lautakuntana ja jätelain tarkoittamana viranomaisena.
3. Huolehtii kunnalle kuuluvasta yhdyskuntahuollosta ja yksityistiehallinnosta.
4. Huolehtii kunnan kiinteistöjen huollosta ja siivouksesta sekä kunnan ruokahuollosta.

#### Ratkaisuvalta

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

1. suunnitelmien, työselitysten ja kustannusarvioiden laadinnasta ja edelleen käsittelystä kunnan talonrakennuksen, liikenneväylien, yleisten alueiden sekä kaavoitukseen ja maankäyttöön liittyvistä valmistelu- ja suunnittelutehtävistä.
2. kunnan omana työnä sekä urakalla suoritettavien rakennustöiden teettämisestä ja valvonnasta, kunnan kiinteän ja irtaimen omaisuuden käyttö- ja kunnossapitotehtävistä sekä poistetun irtaimen omaisuuden myynnistä.
3. kunnan metsien hoidosta sekä maa-ainesten ja rakennustöiden vuoksi poistettavan puuston myynnistä.

4. kunnan myöntövaltuuteen kuuluvat arava- ja korkotukilainat sekä tekee esitykset asuntolainoitusehdotukseksi valtion Asuntorahastolle.
5. kadun tai muun vastaavan liikenneväylän liikennemerkkien sekä tilapäisten opasteiden tai vastaavien asettamisesta asemakaavan alueella.
6. yksityistielain ja asetuksen mukaisista tehtävistä sekä valitsee keskuudestaan jäsenet yksityisteillä tarvittaviin tielautakunnan toimituksiin ja päättää yksityisteiden kunnanavustusten jakamisesta.
7. kunnan palveluvelvoitteisiin kuuluvista jätehuollon tehtävistä ja ohjauksesta jätelainsäädännön ja jätehuoltomääräysten mukaisesti.
8. kunnan ruokahuolto- ja siivoustehtävistä.
9. valtuuston hinnoittelemat asemakaava-alueen rakennustonttien myyntiä koskevat kauppakirjat.
10. kunnan omistuksessa olevien koulutilojen, hiihtomajan ja urheilualueiden käyttökorvausten määritykset sekä puistojen, torien ja muiden yleisten alueiden vastikkeettoman luovuttamisen lyhytaikaiseen käyttöön.
11. kunnan suoraan omistamien vuokra-asuntojen vuokrien määritykset, asukasvalinnat ja vuokrasopimukset sekä valvoo kunnan omistamien yhtiömuotoisten vuokra-asuntojen vuokrausta.
12. poistaa tileistään saamiset määrärahojen puitteissa.

### **Esittely**

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

## **3 Luku Toimivalta henkilöstöasioissa**

### **16 § Luvun määräysten soveltaminen**

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

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

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

## 18 § Viran ja toimen haku

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

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

## 19 § Henkilöstön kelpoisuusehdot

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

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

## 20 § Henkilöstövalinnat

Valtuusto päättää kunnanjohtajan valinnan.

Kunnanhallitus päättää

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

Kunnanjohtaja päättää

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

Lautakunnat päättävät

- alaisensa vakinaisten viranhaltijoiden ja työsopimussuhteisten valinnat

Toimialajohtajat päättävät

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

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

## 21 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

## 22 § Virka- ja työvapaa

Jollei jäljempänä 26 pykälästä muuta johdu, kunnanhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaan myöntämisestä. Sijaisen määrää tarvittaessa se viranomainen, joka myöntää virka- tai työvapaan. Sama viranomainen päättää myös sijaisen palkkauksesta.

## 23 § Sivutoimilupa

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

## 24 § Virantoimituksesta ja työsopimussuhteisista tehtävistä pidättäminen

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

## 25 § Palvelussuhteen päättymisen ja lomauttaminen

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

## 26 § Viranhaltijoiden ratkaisuvallta henkilöstöasioissa

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

- 1) myöntävät vuosiloman.
- 2) myöntävät sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.
- 3) myöntävät harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden ja työloman enintään 30 kalenteripäiväksi kerrallaan.
- 4) tarvittaessa antavat alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle koulutus- ja virkamatkamääräyksen ja oman auton käyttöoikeuden.
- 5) määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon.
- 6) toimenkuvat
- 7) terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä.
- 8) kunnanjohtaja ja toimialapäällikkö voi antaa varoituksen alaiselleen virantaikka toimenhaltijalle, joka on laiminlyönyt virka- taikka työsopimuksesta johtuvien velvollisuuksien täyttymistä taikka rikkonut niitä.

9) kunnansihteeri päättää henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisesta osasta.

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

## **4 Luku**

### **Kokousmenettely**

#### **27 § Luvun määräysten soveltaminen**

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan kunnanvaltuustoa lukuun ottamatta toimitelmissä sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa. Kuitenkin kunnanvaltuuston pöytäkirjasta noudatetaan soveltuvin osin, mitä pöytäkirjasta hallintosäännössä määrätään.

#### **28 § Kokousaika- ja paikka**

Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja paikassa.

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

#### **29 § 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.

#### **30 § Jatkokokous**

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

#### **31 § Varajäsenen kutsuminen**

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

#### **32 § Kokouksen pitäminen**

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

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

### **33 § Kokouksen johtaminen**

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

### **34 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

### **35 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa**

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

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

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

Kunnanhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään valtuuston työjärjestyksessä.

### **36 § Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä**

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

### **37 § 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 pääte.

Esittelijästä määrätään hallintosäännössä. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

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

### **38 § Esteellisyyden toteaminen**

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

### 39 § Äänestys ja vaalit

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

### 40 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

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

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

1) järjestäytymistietoina

toimielimen nimi

kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka;

läsnä ja poissaolleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä; sekä

kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

2) asian käsittelytietoina

asiaotsikko

selostus asiasta

tosiasiallinen valmistelija

päätösehdotus

esteellisyys

tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu

äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestysentulos

vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos

päätöksen toteaminen sekä

eriävä mielipide

asiassa kuultavina olleiden ennakkoon pyydetty kirjalliset lausunnot

3) laillisuustietoina

oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

puheenjohtajan allekirjoitus

pöytäkirjanpitäjän varmennus

merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä

merkintä nähtävänä pidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

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

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

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

### 41 § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

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

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

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

#### **42 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

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

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

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

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

**SIVISTYSTOIMEN ERILLISMÄÄRÄYKSET****A. Sivistystoimen liitteet**

1. Kärsämäen kunnan koululaitokseen kuuluvat suomenkieliset oppilaitokset
2. Kärsämäen koulupiirirajat
3. Peruskoulun erityisopetus
4. Kielenopetus
5. Kirjastolaitoksen rakenne

**B. Opettajan virat**

1. Koululaitokseen kuuluvat virat ovat kuntakohtaisia.

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

<i>Koulupiiri</i>	<i>Koulun nimi ja paikka</i>		<i>Vuosiluokat</i>
Frosterus (vuosiluokkien 7-9 sekä luokkamuotoisen erityisopetuksen osalta piiri käsittää koko kunnan alueen)	Frosteruksen koulu	Frosteruksenkatu 25	1-9 esiopetus erityisopetus
Ranta	Rannan koulu	Rannan koulu RN:o 4:16	1-6 esiopetus
Saviselkä	Saviselän koulu	Saviselän kansakoulu RN:o 8:3	1-6 esiopetus
Venetpalo	Venetpalon koulu	Koulukangas RN:o 1:38 Epäily RN:o 7:59	1-6 esiopetus

***Lukiot***

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

## 2. Kärsämäen koulupiirirajat

### *Frosteruksen koulupiiri*

Lännessä pitäjän rajasta Haapaveden ja Hallanperän risteyksestä Pyhäjokeen siten, että Nurkkalan talo jää Frosteruksen koulupiiriin. Raja kulkee Pyhäjokea pitkin pappilaan asti. Pappilan ja meijerin välistä raja jatkuu vanhalle vedenottamolle. Vedenottamolta raja kulkee E75 –tietä pitkin Kärsämäenjoen sillalle ja siitä Kärsämäenjokea pitkin Pyhäjokeen. Pyhäjoki rajana Niemen talon eteläpuolelle, josta raja kulkee E75 –tien yli Lehtolan ja Tähtelän talojen välistä. Raja ylittää Koposenperäntien Kyllölän ja Löytölän talojen välistä ja jatkuu Lapinkankaan maaston kautta kaakkoon pitäjän rajaan.

Pohjoisessa pitäjän rajasta Ristisenmäen maastossa Savilampea kohti siten, että Patolan talo jää Frosteruksen koulupiiriin. Savilammelta raja kulkee kohti Kokkola-Kajaani – tietä siten, että Kiuka-ahon talo jää Saviselän koulupiiriin. Raja jatkuu kaakkoon kohti Autiolampea ja Lauttanevaa. Lauttanevalta raja jatkuu Kärsämäenjokea pitkin Sydänojalle ja siitä etelään pitäjän rajalle

### *Saviselän koulupiiri*

Saviselän koulupiiri rajoittuu lännessä Frosteruksen koulupiiriin, pohjoisessa ja koillisessa rajana on pitäjänraja. Etelässä raja kulkee Autiolammen kohdalla itään suoraan Lauttanevan kohdalle kääntyen siitä etelään kohti Välitietä. Raja jatkuu Välitieltä Kärsämäenjokea pitkin Sydänojalle ja siitä pitäjän rajalle.

### *Rannan koulupiiri*

Rannan koulupiiri rajoittuu lännessä pitäjänrajaan, pohjoisessa ja idässä Frosteruksen koulupiiriin. Etelässä rajana Venetpalon koulupiiri siten, että Niemen talon kohdalla rajana on Pyhäjoki Hautajoen ja Pyhäjoen yhtymäkohtaan saakka. Siitä raja kääntyy lounaaseen Kokonperäntien yli Kotimäen talon eteläpuolelta ja jatkuu suoraan pitäjän rajaan.

### *Venetpalon koulupiiri*

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



### 3. Peruskoulun erityisopetus

#### *Erityisluokat*

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

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

Erityisluokkien sijoittamisesta eri kouluihin päättää opetustoimen lautakunta.

#### *Sopimus erityisopetuksen järjestämisestä*

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

#### *Osa-aikainen erityisopetus*

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

#### *Potilaana olevan opetus*

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

#### **4. Kielenopetus**

##### *Peruskoulu*

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

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

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

##### *Lukio*

A-kielenä opetetaan englannin kieltä.

B1-kielenä opetetaan toista kotimaista kieltä (ruotsi).

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

Lukiossa alkavana B3-kielenä opetetaan saksan ja ranskan kieltä.

Etälukiossa on mahdollisuus opiskella myös muita kieliä.

## **5. Kirjastolaitoksen rakenne**

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

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