

# KITILÄN KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty: Kvalt 29.2.2016  
Voimaantulo: 29.2.2016

## I Yleiset määräykset

### 1 § Soveltamisala

Hallintosäännössä määrätään Kittilän kunnan organisaatiosta sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyistä. Hallintosäännön lisäksi kunnan toimintaa ohjataan seuraavilla säännöillä:

- tarkastussääntö
- kunnanvaltuuston työjärjestys
- luottamushenkilöiden palkkiosääntö
- Kittilän elinkeinopalvelu Kideve –liikelaitoksen johtosääntö
- Hankintaohjeet, sisäisen valvonnan ohjeet
- riskienhallintaohjeet
- konserniohje

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja. Konsernijohto vastaa kuntakonsernin ohjauksesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä.

Kunnan hallinnon järjestämisessä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä ellei toisin ole säädetty tai muussa säännössä määrätty.

### 2 § Toimielimet ja niiden kokoonpano

Keskusvaalilautakunnassa on viisi (5) jäsentä ja viisi (5) varajäsentä. Varajäsenet valitaan järjestyksen mukaisesti ja tulevat varsinaisen jäsenen sijaan järjestyksessä.

Kunnanhallituksessa on yhdeksän (9) jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunnanvaltuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja tarpeellisen määrän varapuheenjohtajia.

Sosiaali- ja terveyslautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Koululautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Vapaan sivistystyön lautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Vapaan sivistystyön lautakunnan jaosto (Revontuliopisto). Kittilän kun-

nanvaltuusto nimeää kaksi edustajaa ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Kukin sopimuskunta nimeää kaksi jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet.

Teknisessä lautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Rakennus- ja ympäristölautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Elinkeinopalvelu Kideven johtokuntaan kuuluu yhdeksän (9) jäsentä ja sen kokoonpano määritellään tarkemmin Kideven johtosäännössä.

Kunnanvaltuusto valitsee lautakuntien jäseniksi valituista puheenjohtajan sekä I ja II varapuheenjohtajan.

Muiden johtokuntien asettamisesta ja niiden valinnasta säädetään toimialakohtaisissa määräyksissä.

Kunnanvaltuusto, kunnanhallitus ja lautakunnat voivat asettaa toimikuntia määrätyn tehtävän valmistelua varten.

Kaikki toimielimet valitaan kunnanvaltuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi, lukuun ottamatta kunnanvaltuuston puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajia, jotka valitaan vuosittain ja kunnanhallitusta, jonka toimikausi on kaksi vuotta.

### 3 §

#### Organisaatio ja johtaminen

Kunnan toiminnot jakaantuvat sosiaali- ja terveyslautakunnan, koulu- lautakunnan ja vapaan sivistystyönlautakunnan, teknisen lautakunnan sekä rakennus- ja ympäristölautakunnan alaisiin toimialoihin sekä kunnanhallituksen alaiseen hallinto-osastoon ja talousosastoon.

Tehtävajaon yksityiskohdista toimialojen ja hallinto-osaston ja talousosaston kesken määrää kunnanhallitus.

Kunkin lautakunnan alaisen toiminnan johtamisesta vastaa osastopäällikkö, jonka tulee olla kunnan vakinainen viranhaltija.

Hallinto-osaston johtamisesta vastaa hallintojohtaja.

Talousosaston johtamisesta vastaa talousjohtaja.

Sosiaali- ja terveystoimen johtamisesta vastaa perusturvajohtaja.

Koulutoimen ja vapaan sivistystyön johtamisesta vastaa sivistystoimenjohtaja.

Teknisen toimen johtamisesta vastaa tekninen johtaja.

Osastopäällikön sijaisen määrää kunnanhallitus.

## II Kunnan talous

### 4 §

#### Toimialojen tulostavoitteet

Toimialojen toiminta- ja tulostavoitteet määritellään valtuuston hyväksymässä talousarviossa ja taloussuunnitelmassa sekä toimielinten päättämässä talousarvion käyttösunnitelmissa.

Toimialojen on:

1. Raportoitava valtuustolle sen asettamien toiminta- ja tulostavoitteiden toteutumisesta.
2. Tehtävä toimintansa edellyttämät lupa- ja rahoitushakemukset, annettava valtionosuus- ja muiden viranomaisten edellyttämät selvitykset ja tilastotiedot sekä perittävä tulot ja suoritettava menot.

### 5 §

#### Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanvaltuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot.

Kunnanhallitus ja lautakunta hyväksyy talousarvioon perustuvat käyttösunnitelmat. Kunnanhallitus ja lautakunta voi siirtää käyttösunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaiselleen viranhaltijoille, jotka voivat vastaavasti antaa alaiselleen viranhaltijoille oikeuden päättää tulosyksikön eli seuraavan tason käyttösunnitelmasta.

### 6 §

#### Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä kunnanvaltuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarvion muutosehdotusta ei voida valtuustolle tehdä.

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

### 7 §

#### Omaisuuksien myynti ja osto sekä vuokraaminen

Kunnanhallitus päättää:

1. Kiinteän ja irtaimen omaisuuden ostamisesta ja myymisestä kunnanvaltuuston talousarviossa tai erikseen hyväksymien perusteiden mukaisesti.

2. Kiinteän omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta.

Lautakunta kunnanhallituksen määräämissä rajoissa päättää:

1. Toimialan irtaimen omaisuuden hankkimisesta ja myynnistä kunnanhallituksen erikseen hyväksymien perusteiden mukaisesti.
2. Toimialan irtaimen omaisuuden vuokrauksesta ja muusta käytettäväksi luovuttamisesta sekä toimielimen hallintaan kuuluvien alueiden, paikkojen ja tilojen ja niihin kuuluvien laitteiden käytöstä.

Toimielin voi siirtää toimivaltaa edelleen alaiselleen viranhaltijalle.

## 8 §

Toimielimen päätösvalta talousasioissa

Ellei kunnanhallituksen hyväksymistä ohjeista muuta johdu asianomaisen lautakunta päättää:

1. Hankinnoista, sopimuksista, rakennussuunnitelmista ja avustuksista.
2. Päättää toimialallaan palveluista ja muista suoritteista perittävistä maksuista kunnanvaltuuston talousarviossa tai muutoin hyväksymien yleisten perusteiden mukaisesti.

Edellä olevissa kohdissa mainittua ratkaisovaltaa toimielin voi siirtää kokonaan tai osittain alaiselleen viranhaltijalle.

## 9 §

Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy kunnanvaltuusto. Käyttöomaisuuden perusparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintameroon, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

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

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

## 10 §

## Rahatoimen hoitaminen

Kunnanvaltuusto päättää lainan ottamista sekä lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. Talousarvion ja taloussuunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää kunnanhallitus.

Kunnanhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja sijoitustoimintaa koskevaa toimivaltaansa edelleen viranhaltijoille.

## 11 §

## Riskienhallinta

Kunnanhallitus vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta sekä päättää kunnan omaisuudesta ja vastuiden vakuuttamisesta.

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen viranhaltijoille.

## 12 §

## Muut taloutta koskevat määräykset ja ohjeet

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia määräyksiä ja ohjeita talousarvion valmisteluun ja täytäntöönpanoon sekä muuhun talouteen ja taloudenhoitoon liittyvissä asioissa.

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa viranhaltijoille taloutta ja taloudenhoitoa koskevissa asioissa ellei muualla ole toisin määrätty.

**III****Henkilöstöasiat**

## 13 §

## Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan, ellei kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa, työsopimuslaissa tai muussa laissa muuta määrätä kunnalliseen palvelussuhteeseen ottamisesta taikka kunnallisesta viranhaltijasta tai työntekijästä.

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

Kelpoisuusehdoista pidetään toimialoittain erillistä luetteloa.

Palvelussuhde

14 §

Kunnanvaltuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Henkilöstövalinnat

1. Kunnanvaltuusto päättää kunnanjohtajan, hallintojohtajan, talousjohtajan, perusturvajohtajan, sivistystoimenjohtajan ja teknisen johtajan valinnasta.
2. Kunnanhallitus päättää elinkeinojohtajan, terveyskeskuslääkärin, terveyskeskushammaslääkärin, terveystarkastajan, rakennustarkastajan, hoivapalvelupäällikön, varhaiskasvatuspäällikön, vapaan sivistystyön lautakunnan esityksestä Revontuli-Opiston rehtorin valinnasta, kulttuurisihteerin, liikuntasihteerin, kirjastotoimenjohtajan, nuorisosihteerin, ympäristösihteerin sekä muiden kuin 1. kohdassa mainittujen hallinto-osaston ja talousosaston viranhaltijoiden valinnasta.
3. Sosiaali- ja terveyslautakunta päättää muiden kuin 1. ja 2. kohdassa mainittujen sosiaali- ja terveystoimen viranhaltijoiden valinnasta.
4. Koululautakunta päättää muiden kuin 1. ja 2. kohdassa mainittujen koulutoimen viranhaltijoiden valinnasta.
5. Vapaan sivistystyön lautakunta päättää muiden kuin 1. ja 2. kohdassa mainittujen vapaan sivistystoimen viranhaltijoiden valinnasta.
6. Tekninen lautakunta päättää muiden kuin 1. ja 2. kohdassa mainittujen teknisen toimen viranhaltijoiden valinnasta.

Muun vakinaisen henkilöstön valitsee ao. lautakunta ja määräaikaisen henkilöstön (enintään vuodeksi) osastopäällikkö.

Lautakunta voi päätöksellään delegoida vakinaisen henkilöstön valinnan osastopäällikölle.

15 §

Hakumenettely

Virka- tai työsuhteeseen voidaan ottaa henkilö vain julkisella hakumenettelyllä, ellei kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain määräyksistä muuta johdu.

Sisäisellä hakumenettelyllä henkilö voidaan ottaa virka- tai työsuhteeseen, jos hän on ollut Kittilän kunnan palveluksessa päätoimisesti hakuaajan päättymiseen mennessä vähintään 12 kuukautta. Valittavan henkilön on täytettävä tehtävää varten asetetut kelpoisuusehdot.

Työsuhteinen henkilö voidaan siirtää toiminnan uudelleenjärjestelyn tai muun perustellun syyn vuoksi ilman hakumenettelyä virkaan, mikäli hän täyttää kelpoisuusehdot ja hänen työhönsä kuuluneet tehtävät siirretään pääosin virkaan.

Kunnanjohtajan viran julistaa haettavaksi kunnanhallitus.

Julkisessa ja sisäisessä hakumenettelyssä hakuaika on vähintään 14 päivää hakuilmoituksen julkistamispäivästä lukien.

## 16 §

### Hakemus ja sen täydentäminen

Jos hakemus toimitetaan sähköisesti muuten kuin sähköisesti allekirjoitettuna, on ennen valinnan suorittamista varmistuttava hakemuksen oikeellisuudesta.

Asiakirjojen täydentämisestä määrätään hallintolaissa.

## 17 §

### Palvelussuhteeseen ottaminen ja täyttämättä jättäminen

Asianomainen toimielin voi päättää avoimeksi tulleen palvelussuhteen täyttämättä jättämisestä toistaiseksi tai määräajaksi.

Virka- ja työsuhteeseen tuleva henkilöstö otetaan Kittilän kunnan palvelukseen riippumatta siitä, mikä toimiala tai liikelaitos on palvelussuhteen alkaessa henkilön ensimmäinen sijoituspaikka.

## 18 §

### Koeaika

Koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta määrää se, joka ottaa palvelussuhteeseen työ- tai virkaehtosopimuksen mukaisesti.

## 19 §

### Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitettussa tapauksessa päättää toimielin tai se, jonka tehtäviin kuuluu ottaa virkasuhteeseen henkilö.

Viran ja viranhaltijan siirrosta toimialalta toiseen päättää kunnanhallitus. Siirtämisen yhteydessä kuullaan ao. henkilöä tai hänen valtuuttamaansa edustajaa

## 20 §

### Virka- ja työvapaan myöntäminen

Asianomainen toimielin päättää alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaan myöntämisestä ja sijaisen palkkaamisesta ellei jäljempänä kunnanjohtajalle tai toimialajohtajalle siirretystä päätösvallassa muuta johdu.

## 21 §

## Palvelussuhteen päätyminen, lomauttaminen, varoitus ja huomautus

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

Varoituksen antamisesta päättää 1 momentin mukainen viranomainen tai työnantajan edustaja.

Huomautuksen antamisesta päättää osastopäällikkö.

## 22 §

## Tehtävien hoidosta päättäminen

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää asianomainen toimielin.

## 23 §

## Sivutoimi

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää asianomainen toimielin. Sivutoimi-ilmoitukset tehdään osastopäällikölle, jota merkitsee ilmoitukset päätöspöytäkirjaansa.

Osastopäälliköt tekevät sivutoimi-ilmoitukset kunnanjohtajalle, joka merkitsee ilmoitukset päätöspöytäkirjaansa.

Sivutoimi-ilmoitukset tulee antaa myös kunnanhallitukselle tiedoksi.

## 24 §

## Palvelussuhteen jatkaminen virallisen vanhuuseläkeiän jälkeen

Palvelussuhteen jatkamisesta virallisen vanhuuseläkeiän saavuttamisen jälkeen päättää asianomainen toimielin. Asiaa koskeva hakemus on toimitettava vähintään 4 kuukautta ennen hakijan virallista eläkkeelle-siirtymispäivää.

## 25 §

## Viranhaltijan päätösvalta henkilöstöasioissa

Alaisensa henkilöstön osalta kunnanjohtaja, osastopäällikkö ja liikelaitoksen johtaja:

1. Esittää asianomaiselle toimielimelle viran tai työtehtävän haettavaksi julistamista, hakuajan jatkamista tai uutta hakua.
2. Päättää alaisensa henkilöstön virka- ja työehtosopimusten mukaisesti palvelussuhteen ehdoista siltä osin kuin päätösvalta ei kuulu kunnanhallitukselle.
3. Vahvistavat ja myöntävät vuosiloman.
4. Myöntää sellaisen virkavapauden työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla tai työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimusten perusteella oikeus.



pimuksen nojalla ehdoton oikeus.

5. Myöntää harkinnanvaraisen virka- tai työvapaan enintään vuoden ajaksi kerrallaan, mikäli harkittavaksi ei tule virka- tai työvapaan ajalta maksettavan palkan määrä (palkaton virka- tai työvapaa).
6. Antavat alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virka/työmatkamääräyksen.
7. Määräävät tarvittaessa henkilöstölisän-, yli-, lauantai- tai sunnuntai-työhön sekä varallaoloon.
8. Päättää kuka toimialan henkilökuntaan kuuluva saa käsitellä henkilöstön terveystietoja.
9. Päättää alaisensa viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.
10. Kunnanjohtaja päättää osastopäälliköiden koulutuksesta.
11. Osastopäälliköt päättävät vastuualueiden esimiesten ja liikelaitosten johtajien koulutuksesta.
12. Vastuualueiden esimiehet ja liikelaitosten johtajat päättävät alaistensa henkilökunnan koulutuksesta.

#### **IV**

#### **Kokousmenettely**

##### 26 §

##### Määräysten soveltaminen

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

##### 27 §

##### Kokousaika ja -paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja paikassa.

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

##### 28 §

##### Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan

varapuheenjohtaja.

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

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

## 29 §

### Jatkokokous

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

## 30 §

### Varajäsenen kutsuminen

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

## 31 §

### Kokouksen pitäminen

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnäolevat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

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

Kunnanhallitus voi päätöksellään ottaa käyttöönsä sihteerin kokouksiinsa.

## 32 §

### Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti.

Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

## 33 §

## Tilapäinen puheenjohtaja

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

## 34 §

## Läsnäolo toimielinten kokouksissa

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

Kunnanhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla.

Muun toimielimen kokouksessa kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla. Tilapalvelu- ja ravintopalvelu liikelaitoksen johtokunnan kokouksessa teknisellä johtajalla.

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

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

Kunnanhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään valtuuston työjärjestyksessä.

## 35 §

## Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä

Kunnanhallitus voi määrätä muihin toimielimiin edustajansa, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kunnanhallituksen varajäsen tai kunnanjohtaja.

Kunnanhallituksen edustajaa ei nimetä seuraaviin lauta- ja johtokuntiin: keskusvaalilautakunta, koulujen johtokunnat, vaalilautakunta, vaalitoimikunta.

## 36 §

## Esittely toimielimessä

Kunnanhallituksen kokouksessa ratkaistaan asiat kunnanjohtajan esittelystä ja lautakunnan kokouksessa osastopäällikön esittelystä ellei toimialakohtaisissa säännöissä toisin määrätä.

Muissa toimielimissä toimielin määrää esittelijät.

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

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen si-

jaisekseen määrätty viranhaltija.

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

### 37 §

Pöytäkirjan pito lautakuntien kokouksissa

Osastopäälliköt ovat lautakuntien kokouksissa pöytäkirjan pitäjiä. Rakennus- ja ympäristölautakunnassa pöytäkirjan pitäjänä toimivat esittelijät.

### 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 soveltuvin osin voimassa, mitä valtuuston työjärjestyksessä määrätään.

### 40 §

Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

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

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä toimielimen päättämänä aikana ja 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 poissaolleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

#### 2. Asian käsittelytietoina:

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

### 3. Laillisuustietoina

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

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

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

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

## 41 §

### Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

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

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

## 42 §

### Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

Ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei saa kuitenkaan ottaa lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevia asioita.

## V

**Toimialakohtaiset määräykset**

- 43 §  
Tehtävä
1. Kunnanhallitus
- Kunnanhallituksen tehtävänä on kuntalaisia ja erityislainsäädännössä säädetyn lisäksi valtuuston asettamien tavoitteiden mukaisesti johtaa, valvoa ja arvioida kunnan hallintoa sekä vastata toimintaedellytysten säilymisestä huolehtimalla strategisesta suunnittelusta sekä toimintojen ja talouden yhteensovittamisesta.
- 44 §  
Ratkaisuvalta
- Kunnanhallitus käyttää muualla säädettyjen tai määrättyjen asioiden lisäksi ratkaisuvaltaa seuraavissa asioissa:
1. Kiinteän omaisuuden ostaminen kunnalle, noudattaen niitä ohjeita ja määräyksiä, joita valtuusto mahdollisesti määrärahan myöntäessään on antanut.
  2. Rakennuspaikkojen myyminen, jos valtuusto on vahvistanut myynnissä noudatettavat yleiset perusteet ja ostotarjouksia tai hakijoita samalle rakennuspaikalle on useampia kuin yksi.
  3. Kiinteän omaisuuden vuokralle antamisesta ja -ottamisesta noudattaen niitä ohjeita, joita valtuusto on mahdollisesti antanut.
  4. Irtaimen omaisuuden hankkiminen, myynti, vuokraaminen ja muuhun käyttöön luovuttaminen sekä palvelujen hankinta.
  5. Lykkäyksen myöntäminen tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun velvollisuuden täyttämiseksi.
  6. Yleisten määräysten antaminen kunnan alueiden luovuttamisesta tilapäiskäyttöön.
  7. Vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisveron sekä muiden verojen ja veroluonteisten maksujen suorittamisesta siten kuin siitä on säädetty.
  8. Vapautuksen myöntämisestä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se lakien tai määräysten mukaan on sallittua tai lykkäyksen myöntämisestä tällaisen maksun suorittamiselle, ellei kunnanhallitus ole siirtänyt lykkäysoikeutta asianomaiselle toimielimelle tai osastopäällikölle.
  9. Kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, mikäli asiasta ei ole määrätty toimialakohtaisessa säännössä tai valtuuston päätöksestä muuta johdu.

10. Vahingonkorvauksen myöntämistä tapauksissa, jossa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, jollei vaadittu korvaus ylitä valtuuston mahdollisesti vahvistamaa enimmäismäärää.
11. Virka- ja työehtosopimuksen tekemisestä kunnallisen työmarkkinalaitoksen valtuutuksen nojalla ja sopimuspalkkaiseksi nimetyin viranhaltijan palkasta sopimisesta työmarkkinalaitoksen suostumuksella.
12. Koko henkilöstöä koskevan virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten täytäntöönpanosta ja soveltamisesta sekä kunnan viranhaltijan neuvotteluoikeudesta annetun lain tai pääsopimuksen mukaisten neuvottelujen käymisestä.
13. Kunnan omaisuuden vakuuttamisesta sekä kunnan velvollisuudeksi säädetystä ja muusta vakuuttamisesta.
14. Selityksen antamisesta kunnanvaltuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, mikäli kunnanhallitus katsoo, että valtuuston päätöstä ei ole kumottava.
15. Etuosto-oikeuden käyttämistä.
16. Julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitettua julkipanosta huolehtivan vastuunalaisen hoitajan sekä keskusarkiston vastuunalaisen hoitajan määräämisestä.
17. Vuosittain asuntolainaehtotuksen tekemisestä asuntorahastolle sekä ohjeiden antamisesta kunnanhallituksen toimialaan kuuluvissa asuntoasioissa ja kunnanhallituksen alaisena asuntoviranomaisena toimivalle viranhaltijalle.
18. Asuntotuotantolain, aravalain ja –asetuksen, aravavuokra-asuntojen ja aravavuokratalojen käytöstä, luovutuksesta ja omaksi lunastamisesta annetun lain, omistusasuntolainojen korkotuesta annetun lain ja asuntojen korjaus- ja energia-avustuksista annetun lain nojalla kunnalle kuuluvista tehtävistä.
19. Toimii asumiseen liittyvän tukitoiminnan osalta valtion avustuslain tarkoittamana valtionapuviranomaisena.
20. Verotuslaissa, verotusmenettelylaissa, kiinteistöverolaissa ja verotushallintoasetuksessa kunnan viranomaisille kuuluvista tehtävistä.
21. Asiat, jotka koskevat kuluttaja- tai velkaneuvonnan järjestämistä.
22. Kunnanjohtajan vuosiloman vahvistamisesta.
23. Sellaisen virkavapauden myöntämisestä kunnanjohtajalle, jonka saamiseen kunnanjohtajalla on lainsäädännön tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus tai palkattoman virkavapauden myöntämistä enintään kahden kuukauden ajaksi.

24. Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan esityksestä osastopäällikön palkan määräytymisestä.
25. Kunnanhallitus toimii jäljempänä mainittujen lakien tarkoittamana toimielimenä, mikäli toimielinkohtaisessa johtosäännössä ei ole tehtävää säädetty asianomaiselle lautakunnalle tai viranhaltijalle:

Maankäyttö- ja rakennuslaki, laki kuntien ympäristöhallinnosta, ympäristölupamenettelylaki, tieliikennelaki, maastoliikennelaki, luonnonsuojelulaki, ulkoilulaki ja vesilaki.

#### 45 §

##### Kunnanjohtajan tehtävät, päätösvalta ja sijaisuudet

Kunnanjohtajan tehtävinä on sen lisäksi, mikä muutoin on erikseen säädetty tai määrätty:

1. Johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa sekä valvoa kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen päätösten täytäntöönpanemista.
2. Edustaa tai määrätä kunnan muu viranhaltija tai kutsua luottamushenkilö edustamaan kuntaa neuvotteluissa ja edustustilaisuuksissa sekä vastata niiden järjestämisestä, jollei kunnanhallitus toisin päättä.
3. Päättää osastopäälliköitä koskevista henkilöstöasioista ja palvelussuhteen ehdoista virkaehtosopimuksen ja kunnanhallituksen määräysten mukaisesti ja asettamissa rajoissa.
4. Kunnan tervehdys- ja kannatusilmoitusten julkaisemisesta.
5. Kunnassa pidettävien koulutustilaisuuksien järjestämisestä.
6. Kokemuksellisten myöntämisestä.
7. Hankintojen päättämisestä kunnanhallituksen päättämässä rajoissa ellei hankintaa ole säädetty asianomaiselle toimielimelle.
8. Kunnan kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta rahalaitoksiin, mikäli kunnanhallitus on antanut sijoittamisessa noudatettavat ohjeet.
9. Maksuvalmisluoton ottamisesta kunnalle.
10. Sopii kunnan puolesta jo maksettavaksi erääntyneistä suorituksista, maksuvelvolliselle annettavasta maksuajasta ja maksuajalta perittävästä viivästyskorosta.
11. Kunnan omistuksessa olevien rakennusten ja alueiden tilapäisestä



vuokraamisesta, mikäli kunnanhallitus on vahvistanut vuokraamisen perusteet.

12. Irtaimen omaisuuden siirtämisestä kunnan virastolta tai laitokselta toiselle.
13. Laissa tarkoitetun kurinpitomenettelyn vireillepanosta.
14. Rakennuspaikkojen myymisestä, mikäli valtuusto on vahvistanut myynissä noudatettavat yleiset perusteet ja ostotarjouksia tai hakemuksia samalle rakennuspaikoille on yksi.
15. Osastopäälliköiden esityksestä vastuualueiden esimiesten nimittämisestä.
16. Etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä.
17. Kunnanjohtaja päättää osastopäälliköiden esityksestä muun henkilöstön palkan määräytymisestä.

Kunnanjohtaja voi saattaa asian, joka hänellä on oikeus ratkaista, kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

Päätöksistään kunnanjohtajan tulee pitää päätöspöytäkirjaa.

Kunnanjohtajan esteellisenä tai poissa ollessa tai viran ollessa avoimna hoitaa kunnanjohtajan tehtäviä kunnanhallituksen määräämä viranhaltija.

Kunnanvaltuusto voi kuitenkin, milloin kunnanjohtajan virka on avoimna tai poissaolo kestää kahta kuukautta pitemmän ajan, ottaa virkaan väliaikaisen hoitajan.

## Hallintosääntö

### 46 § Hallinto-osasto

Hallinto-osasto tuottaa kunnallishallinnon tarvitsemat yleishallinnon palvelut, niihin liittyvät toimistopalvelut, henkilöstöpalvelut sekä kuntasuunnittelun ja elinkeinotoimen tarvitsemat palvelut, tietotekniset ja ATK-palvelut, keskuksen hoito, kunnan toteutettavat työllistämistyöt sekä edellä mainittuihin toimialoihin liittyvien projektien ja hankkeiden palvelut.

### 47 § Toimintayksiköt

Hallinto-osaston toimintayksiköt ovat seuraavat:

- keskusvaalilautakunta
- kunnanhallituksen ja valtuuston ja niiden toimikuntien palvelut
- yleishallinto
- toimistopalvelut

- tietotekniikka ja ATK
- puhelinvaihteen hoito
- talous- ja velkaneuvonta
- kuntasuunnittelu
- elinkeinotoimi
- henkilöstöhallinto

## 48 §

## Hallintojohtajan ratkaisovalta

Osaston päällikkönä hallintojohtaja päättää seuraavista asioista:

1. Maksuvalmiusluoton ottamisesta kunnalle.
2. Hallinto-osaston hankintojen suorittamisesta kunnanhallituksen vahvistamissa määrärahapuitteissa ellei hankinnasta päättä kunnanhallitus.

## 49 §

## Talousosasto

Talousosasto vastaa talousarvion laadinnasta ja seurannasta, kirjanpidon, laskentatoimen ja palkanlaskennan hoitamisesta ja valvonnasta, rahoituksen suunnittelusta ja toteuttamisesta sekä sisäisen valvonnan toimivuudesta.

Viranhaltijoiden ratkaisovalta.

Talusojohtaja päättää:

- maksuvalmiusluoton ottamisesta
- talousosaston hankinnoista kunnanhallituksen vahvistamissa rajoissa

## SOSIAALI- JA TERVEYSTOIMI

### 1 §

#### Toimiala

Sosiaali- ja terveyslautakunnan tavoitteena on kuntalaisten hyvinvoinnin, terveyden ja työkykyisyyden edistäminen sekä terveys- ja hyvinvointierojen kaventaminen laadukkailla, kustannustehokkailla, väestön palvelutarpeeseen ja ikärakenteeseen mukautuvilla sosiaali- ja terveydenhuollon palveluilla. Lautakunta seuraa kuntalaisten hyvinvoinnin ja terveydentilan kehitystä, huolehtii terveysnäkökohtien huomioon ottamisesta kunnan kaikissa toiminnoissa ja tekee yhteistyötä terveyden ja hyvinvoinnin edistämiseksi muiden kunnassa toimivien julkisten ja yksityisten tahojen kanssa.

Sosiaali- ja terveyslautakunta vastaa lakisääteisistä kunnalle kuuluvista sosiaali- ja terveyspalveluista ja niihin liittyvien viranomaistehtävien järjestämisestä.

### 2 §

#### Sosiaali- ja terveyslautakunta, sen jäsenmäärä, tehtäväalueet ja esittely

Lautakunta valitsee keskuudestaan yksilöasioidenjaoston. Jaostossa on kolme (3) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen. Esittelijänä jaostossa toimii perusturva-johtaja.

### 3 §

#### Lautakunnan ratkaisovalta

##### Sosiaali- ja terveyslautakunta

- a) päättää viranomaisten pyytämien lausuntojen antamisesta siltä osin kuin sitä ei ole siirretty viranhaltijalle,
- b) päättää sosiaali- ja terveydenhuollon palveluista perittävistä maksuista, maksujen poistamisesta ja maksujen alennuksista siltä osin kuin ne ovat kunnan päätettävissä, eikä niitä ole siirretty viranhaltijan päätettäväksi,
- c) hyväksyy toimialallaan talousarvion käyttösuunnitelman,
- d) tekee toimialaansa koskevat sopimukset ja sitoumukset, ellei niitä ole lautakunnan päätöksellä siirretty viranhaltijalle
- e) päättää johtavan lääkärin nimeämisestä valtuustokaudeksi

##### Yksilöasioidenjaosto

- a) päättää yksilön oikeussuojaa koskevista asioista

### 4 §

#### Vastuualueet

1. Sosiaalitoimi
2. Terveystoimi
3. Suun terveydenhuolto

#### 4. Vanhusten- ja vammaishuolto

##### 5 §

##### Viranhaltijoiden tehtävät

###### **A. Perusturvajohtaja**

1. vastaa sosiaali- ja terveystoimen toiminnan järjestämisestä, kehittämisestä ja johtamisesta
2. vastaa sosiaali- ja terveystoimen taloudesta
3. vastaa lautakunnan päätettäväksi tulevien asioiden valmistelusta
4. Päättää ratkaisuvallan antamisesta toimialaan liittyvissä asioissa viranhaltijalle.

###### **B. Johtava lääkäri**

1. toimii kansanterveyslain tarkoittamana vastaavana lääkärinä
2. päättää lääkinnällisen – ja veteraanikuntoutuksen antamisesta
3. päättää yksilöä koskevista päihdehuollon ja terveyden-/sairaanhoitoa koskevista maksusitoumuksista
4. myöntää päivystysvapaan lautakunnan antamien yleisohjeiden mukaisesti ja päättää tehtävien hoitamisesta päivystysvapaan aikana

###### **C. Vastaava sosiaalityöntekijä**

1. toimii sosiaalihuoltolain 13 §:n määräämänä johtavana sosiaalihuollon viranhaltijana
2. päättää toimeentulotuen ja ehkäisevän toimeentulotuen myöntämisestä ja takaisinperinnästä
3. päättää lastensuojelulain mukaisten tukitoimenpiteiden myöntämisestä / lastensuojelun avohuollon tukitoimista
4. päättää perhehoitajalain etuuksista sekä sosiaalitoimen tukiasunnoista
5. valmistelee ja päättää toimialaansa kuuluvien lausuntojen, selvitysten ja esitysten antamisesta
6. vahvistaa elatussopimukset ja sopimukset lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta
7. hoitaa isyyden selvittämiseen liittyvät tehtävät
8. päättää LSLain 38 §:n ja 39 §:n mukaisesta kiireellisestä sijoituksesta ja 63 §:n 2 mom. mukaisesta yhteydenpidon rajoittamisesta kiireellisissä tilanteissa
9. päättää lastensuojelulain 43 §:n 1 momentin mukaisesta huostaanotosta sekä sijaishuollosta, 47 §:n mukaisesta huostassapidon lopettamisesta sekä 72 §:n 2 mom. mukaisen erityisen huolenpidon aloittamisesta ja jatkamisesta sekä 28 §:n mukaista lapsen tutkimusta ja 43 §:n 2 mom. mukaista huostaanottoa ja siihen liittyvää sijaishuoltoa koskevan hakemuksen tekemisestä
10. päättää kuntouttavaa työtoimintaa koskevista perusturvan alaisista toimenpiteistä
11. osallistuu sosiaalipäivystykseen

###### **D. Sosiaalityöntekijä**

1. päättää toimeentulotuen ja ehkäisevän toimeentulotuen myöntämisestä ja takaisinperinnästä.
2. päättää lastensuojelulain mukaisten tukitoimenpiteiden myöntämisestä / lastensuojelun avohuollon tukitoimista
3. päättää perhehoitajalain etuuksien korvauksista ja käyttövarojen maksamisesta sekä sosiaalitoimen tukiasunnoista
4. valmistelee ja päättää toimialaansa kuuluvien lausuntojen, selvitysten ja esitysten antamisesta
5. vahvistaa elatussopimukset ja sopimukset lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta

6. hoitaa isyyden selvittämiseen liittyvät tehtävät
7. hoitaa vastaavan sosiaalityöntekijän tehtävät hänen estyneenä tai esteellisenä ollessa
8. päättää kuntouttavaa työtoimintaa koskevista perusturvan alaisista toimenpiteistä
9. osallistuu sosiaalipäivystykseen

#### **E. Etuuskäsittelijä**

1. päättää toimeentulotuen myöntämisestä
2. päättää elatusturvaa koskevista asioista

#### **F. Hoivapalvelupäällikkö**

1. vastaa vanhus- ja vammaispalveluiden johtamisesta ja kehittämisestä
2. päättää alaisensa henkilöstön henkilöstöhallintoasioista niiltä osin kuin ratkaisuvallata on siirretty osastopäälliköltä
3. päättää pysyvästi laitoshoidossa olevilta perittävistä hoivamaksuista
4. päättää palveluasumisen hoivamaksuista

#### **G. Avopalveluohjaaja**

1. päättää vammaispalvelulain mukaisten etuuksien myöntämisestä
2. päättää kehitysvammaisten henkilöiden erityishuolto-ohjelmasta ja palveluista perittävistä maksuista
3. päättää omaishoidontuen myöntämisestä
4. päättää sotaveteraaneille ja sotainvalideille myönnettävistä etuuksista

#### **H. Kotihoidonohjaaja**

1. päättää kotihoidon myöntämisestä ja kotihoidon asiakasmaksusta lautakunnan päättäminen taksojen mukaisesti
2. päättää kotihoidon tukipalveluiden (turvapuhelin, ateriapalvelu, siivouspalvelu, kuljetuspalvelu, kylvytys, vaatehuolto) myöntämisestä ja palveluista perittävistä maksuista lautakunnan päättämien taksojen mukaisesti
3. päättää alaisensa henkilöstön henkilöstöhallintoasioista niiltä osin kuin ratkaisuvallata on siirretty osastopäälliköltä

## SIVISTYSTOIMI

### 1 §

#### Toiminta-ajatus

Sivistystoimen toiminta-ajatuksena on huolehtia ja vastata koulutoimen koulutuspalveluiden ja laadukkaiden päivähoito- ja varhaiskasvatuspalveluiden ylläpitämisestä ja kehittämisestä sekä taata opetuksen korkea taso oppilaan asuinpaikasta riippumatta sekä vastata ja huolehtia tasa-arvoisen asuinpaikasta riippumattoman vapaan sivistystoimen palveluiden ylläpitämisestä ja kehittämisestä.

Koululautakunta vastaa lakisääteisistä kunnalle kuuluvista päivähoitopalveluista ja niihin liittyvien viranomaistehtävien järjestämisestä.

### 2 §

#### Toimintayksiköt, niiden toiminta ja tehtäväalueet

Sivistystoimen päävastuualueella toimii sivistysosasto.

#### Koulutoimi

Perusopetusta antavien eli sivukylien perusopetuksen (vuosiluokat 1-6) johtokunnat, joissa on 7 jäsentä. Johtokuntaan valitaan jäseniksi yksi opettajakunnan ja yksi koulun muun henkilökunnan keskuudestaan ehdottamista henkilöistä. Osa johtokunnan jäsenistä on valittava oppilaiden huoltajien keskuudesta.

Kirkonkylän koulujen johtokunta, jossa on 7 jäsentä ja johon kuuluvat Lukkarin koulu (vuosiluokat 1-6), Yläkoulu (vuosiluokat 7-9) ja Kittilän lukio. Johtokuntaan valitaan jäseniksi yksi opettajakunnan (eri kouluasteet vuoroperiaatteella) ja yksi koulujen muun henkilökunnan keskuudestaan ehdottamista henkilöistä, ja osa johtokunnan jäsenistä on valittava oppilaiden huoltajien keskuudesta. Yhteisessä johtokunnassa on lisäksi yläasteen ja yksi lukion oppilasjäsen, joilla on läsnäolo ja puheoikeus johtokunnan kokouksissa.

Sivistystoimen päävastuualueella toimii yksi osastopäällikkö.

### 3 §

#### Esittely

Esittelijänä koululautakunnassa ja vapaan sivistystyön lautakunnassa toimii sivistystoimenjohtaja.

### 4 §

#### Lautakuntien ja johtokunnan ratkaisovalta

Niiden laissa ja asetuksissa lautakuntien ja johtokunnan päätettäväksi määrättyjen asioiden lisäksi, joita ei ole siirretty viranhaltijoiden päätettäväksi, lautakunta ja johtokunnat ratkaisevat toimialoillaan:

## Koululautakunta

1. Nimeää koulujen johtokuntien jäsenet ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä.
2. Päättää varhaiskasvatus-, esiopetus- ja opetussuunnitelmista ja niihin tehtävistä muutoksista sekä painopistealueista.
3. Päättää lupien hakemisesta/laajentamisesta alle 16-vuotiaille annettavaan opetukseen.
4. Päättää kokeilulupien hakemisesta, opetuskokeilusta, kehittämishankkeista.
5. Valitsee perusopetuksen toiminnasta vastaavana rehtorina toimivan koulun johtajan, varajohtajan tai apulaisjohtajan opettajien keskuudesta toistaiseksi ja peruuttaa määräyksen.
6. Valitsee lukion rehtorin ja yläkoulun rehtorin.
7. Määrää viranhaltijoiden toimipaikan.
8. Siirtää viranhaltijan oman kunnan oppilaitoksen virkaan.
9. Määrää oppivelvolliselle ensisijaisen koulunkäyntipaikan sekä päättää koulukuljetuksista, avustuksista ja oppilaiden/opiskelijoiden majoittamisesta.
10. Päättää koulutoimen ja päivähoidon palveluista perittävistä maksuista, maksujen poistamisesta ja maksujen alennuksesta siltä osin kuin ne on kunnan päätettävissä, eikä niitä ole siirretty viranhaltijan päätettäväksi.
11. Määrää pätevistä syistä oppilaan väliaikaisesti käymään koulua kunnan jossakin muussa samankielisessä koulussa kuin siinä, joka on hänelle määritelty ensisijaiseksi koulupaikaksi.
12. Päättää perusopetusta antavien koulujen ja lukion työajasta.
13. Päättää tuntikehyksen käytöstä.
14. Päättää vapaapäivistä (erityiset syyt) ja koulujen luku- ja loma-ajoista.
15. Päättää perusopetuksen oppilaan määräaikaisesta erottamisesta yli viikosta kolmeen kuukauteen koulusta ja oppilajasuntolasta.  
  
Päättää lukion opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta yli viikosta enintään vuoteen koulusta sekä erottamisesta määräajaksi tai opintojen loppuajaksi asuntolasta.
16. Toteuttaa osaltaan kunnan järjestämän koulutuksen arviointia.
17. Vahvistaa lukion- ja yläasteen rehtorin vuosittaisen opetustuntimäärän.
18. Päättää esikouluopetuksen käytännön toteuttamisesta.

19. Määrää sivistystoimen johtaja-kansalaisopiston rehtorin sijaisen.
20. Päättää lakisääteisen koulujen aamu- ja iltapäiväkerhon toiminnasta kunnan alueella.
21. Päättää kielenopetuksen järjestämisestä eri kouluilla.

#### Johtokunta

1. Päättää tuntimäärän vähentämisestä (pehmeä aloitus peruskoulussa).
2. Ottaa yksityisoppilaan.
3. Päättää koulun järjestyssäännöistä.
4. Hyväksyy koulun työsuunnitelman.

#### Vapaan sivistystyön lautakunta

1. Päättää kirjastolaitoksen sisäisestä rakenteesta sekä kirjastoaineiston valinnan yleisistä perusteista.
2. Päättää toimialansa avustusten ja stipendien jakoperusteista.
3. Päättää lautakunnan alaisten viranhaltijoiden siirrosta toiseen virkaan.
4. Päättää palveluista perittävien maksujen yleisestä linjauksesta.
5. Päättää niiden määrärahojen jaosta, jotka kunnan talousarviossa on varattu urheiluseurojen sekä paikallisten nuorisoyhdistysten ja muun nuorten itsensä järjestämän toiminnan tukemiseen sekä kulttuuriavustuksista yhteisöille ja yksityisille.
6. Päättää kunnan kirjaston aukioloajoista sekä kirjastoauton reitistä ja aikatauluisista.
7. Päättää palkinnoista, stipendeistä ja kuljetuksista sekä tapahtumiin osallistumisesta lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti.
8. Päättää työpajan toiminnasta kunnan alueella.

#### Revontuli-Opiston jaosto:

1. Päättää kansalaisopiston toiminta-alueen opetussuunnitelmasta.
2. Valitsee kansalaisopiston viranhaltijat ja toimihenkilöt.
3. Määrää jonkun kansalaisopiston viranhaltijoista apulaisrehtoriksi sekä päättää hänen ja rehtorin työnjaosta.



4. Päättää kokeilulupien hakemisesta, opetuskokeiluista ja kehittämishankkeista kansalaisopiston osalta.
5. Päättää kansalaisopiston opintoryhmien minimikoosta.

## 5 §

### Viranhaltijan ratkaisovalta

Osastopäällikön/sivistystoimen johtajan ratkaisovalta:

Osastopäällikön ratkaisovalta määritellään kunnan hallintosäännössä ja siinä määriteltyjen lisäksi:

1. Antaa todistuksen rehtoreille ja koulunjohtajille.
2. Päättää ratkaisuvallan antamisesta toimialaan liittyvissä asioissa viranhaltijalle.
3. Päättää oppilaan siirtämisestä erityisopetukseen.

Kansalaisopiston rehtorin ratkaisovalta:

1. Päättää kansalaisopiston työkauden alkamis- ja päättymisajasta.
2. Päättää kansalaisopiston opetussuunnitelman muutoksesta ja maksupalvelu-, opinto- sekä kurssikohtaisista maksuista Revontuli-Opiston jaoston vahvistamisen periaatteiden mukaan.
3. Antaa todistukset toimen- ja viranhaltijoille sekä tuntiopettajille ja määräaikaisille työntekijöille.
4. Päättää ratkaisuvallan antamisesta toimialaan liittyvissä asioissa toimen- ja viranhaltijoille.
5. Toimii esittelijänä Revontuli-Opiston jaostossa.
6. Päättää Revontuli-Opiston määräaikaiseen työsopimussuhteeseen palkattavan henkilöstön valinnasta.

Kansalaisopiston apulaisrehtorin ratkaisovalta:

1. Päättää kansalaisopiston hallinnassa olevien tilojen käytöstä muuhun kuin opiston tarkoitukseen sekä yksityistilojen vuokraamisesta Revontuli-Opiston jaoston hyväksymien perusteiden mukaisesti.
2. Päättää kansalaisopiston omaisuuden hoidosta sekä irtaimen omaisuuden käyttöä poistamisesta.

Varhaiskasvatuspäällikkö:

1. Päättää lapsen sijoittamisesta perhepäivähoitoon.
2. Päättää lapsen sijoittamisesta päiväkotiin.
3. Päättää lasten päivähoitomaksuista lautakunnan päättämien taksojen mukaisesti.

Päiväkodin johtaja:

1. Päättää lapsen sijoittamisesta päiväkotiin.

Perhepäivähoidon ohjaaja:

1. Päättää lapsen sijoittamisesta perhepäivähoitoon.

Kirjastotoimen johtajan ratkaisulta:

1. Päättää kunnan kirjastoon hankittavasta aineistosta, sen poistoista ja mahdollisesta myynnistä lautakunnan määräämien perusteiden mukaisesti.
2. Päättää kirjaston käytösäännöistä ja palveluista perittävistä maksuista lautakunnan antamien yleisohjeiden mukaisesti.
3. Päättää kokoelmiin kuuluvan aineiston antamisesta oppilaitoksen, sairaaloiden ja muiden laitosten sekä työpaikkojen käytettäväksi.
4. Päättää kirjastolaitoksen kiinteistöjen ja huoneistojen tilapäisestä käytöstä muuhun kuin kirjastolaitoksen tehtävämukaiseen tarkoitukseen.

Nuoriso-, liikunta- ja kulttuurisihteerien ratkaisulta:

1. Päättää vastualueen omaisuuden ja toimipaikkojen hoidosta ja irtaimen omaisuuden käytöstä poistamisesta sekä hankinnasta.
2. Päättää toimialalleen varattujen tilojen käytöstä ja käyttövuoroista lautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti.
3. Päättää palkinnoista, stipendeistä ja kuljetuksista sekä tapahtumiin osallistumisesta lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti.
4. Päättää nuoriso-, liikunta- ja kulttuuritapahtumien järjestämisestä lautakunnan antamien yleisohjeiden mukaisesti.
5. Kulttuurisihteeri päättää kulttuuritoimistoon hankittavista taide-esineistä, joita annetaan lahjoituksina vieraileville taiteilijoille sekä lahjakkaille ansioituneille kuntalaisille. Hankinnoissa noudatetaan vahvistettuja hankintarajoja.

Toiminnasta vastaavan rehtorin ja johtajaopettajan ratkaisuvallta:

1. Vaihtaa valitun aineen.
2. Päättää oppilaan valinnaisaineista, jos huoltaja ei suorita valintaa määräajassa tai huoltajan valitsemaa opetusta ei voida järjestää.
3. Päättää oppilaan/opiskelijan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti. Päättää oppilaan siirtämisestä huoltajien anomuksesta suorittamaan opiskeluaan henkilökohtaisen opetussuunnitelman mukaisesti.
4. Määrää tutkivan opettajan ja valvoo oppivelvollisten opintojen edistymistä.
5. Päättää oppikirjojen käyttöönottamisesta opettajia kuultuaan.
6. Päättää yksityisoppilaan tutkinnoista.
7. Päättää opetusharjoittelijan ottamisesta ja määrää ohjaavan opettajan (perusopetus).
8. Antaa todistuksia opettajille, muille viranhaltijoille ja työntekijöille.
9. Myöntää koulukiinteistön tai huoneiston käyttöluvan kunnanhallituksen, koululautakunnan, teknisen lautakunnan tai johtokunnan mahdollisesti antamien ohjeiden mukaan.
10. Määrää luokanvalvojan/ryhmänohjaajan opettajakunnan esityksestä.
11. Päättää viranhaltijoiden ja toimihenkilöiden koulutuksesta määrärahojen puitteissa.
12. Myöntää oppilaalle/opiskelijalle vapautuksen opetuksesta yli 3 päivän ajalle.
13. Päättää opintojen hyväksy lukemisesta toisesta oppilaitoksesta (lukio).
14. Voi perustellusta syystä rajoittaa oikeutta päästä seuraamaan opetusta.
15. Päättää kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle/opiskelijalle.
16. Myöntää opiskelijalle perustellusta syystä pidennyksen lukion suorittamiseen.
17. Vastaa ylioppilastutkinnon ja kokeiden järjestämisestä oppilaitoksessa. Rehtorin ollessa estynyt tai esteellinen ylioppilastutkinnon ja –kokeiden järjestämisestä oppilaitoksessa vastaa henkilö, joka muutoinkin toimii rehtorin sijaisena lukion osalta.

Opettajankunnan ratkaisuvallta:

Opettajankunnan muodostavat toiminnasta vastaava rehtori, muut rehtorit, opettajat ja tuntiopettajat.

Opettajakunta:

1. Suunnittelee ja edistää koulutyötä.

2. Osallistuu työrauhan ylläpitämiseen.
3. Päättää oppilaan/opiskelijan erottamisesta enintään viikon ajaksi koulusta ja oppilasasuntolasta.
4. Tekee ehdotuksen johtokuntaan valittavasta opettajasta ja hänen varajäsenestään.
5. Suorittaa muut erikseen määrätyt tehtävät.

Opettaja:

1. Pyrkii saavuttamaan opetukselle säädetyt tavoitteet yhteistyössä oppilaiden huoltajien ja koulun henkilökunnan kanssa.
2. Osallistuu koulun kehittämiseen.
3. Suorittaa opetussuunnitelman ja sen perusteella vuosittain tehtävän suunnitelman mukaan hänelle kuuluvat tehtävät.
4. Huolehtii enintään kolmena työpäivänä kerrallaan toisenkin opettajan tehtävistä milloin nämä odottamattoman esteen takia ei voi antaa opetusta eikä muuta sijaista saada.
5. Suorittaa hänelle muut erikseen määrätyt tehtävät.

Luokanvalvoja/luokanopettaja/ryhmänohjaaja:

Myöntää vapautuksen oppilaalle/opiskelijalle opetuksesta enintään kolmeksi päiväksi.

## 6 §

Kunnan koululaitokseen kuuluvat koulut

Kittilän lukio

Opetuskielenä suomi. Sijaintipaikka: kirkonkylä (Rohtola RN:o 21:3)

Perusopetuksen 7-9 vuosiluokkien koulu

Opetuskielenä suomi. Sijaintipaikka: kirkonkylä (Koulula RN:o 21:6 ja Jatkola RN:o 21:25)

Perusopetuksen 0-6 vuosiluokkien koulut

Opetuskielenä suomi. Vuosiluokka 0 (esikoulu) ja vuosiluokat 1-6

Alakylän koulu:

Vuosiluokat 0-6. Jakokunnan yhteismaasta vuonna 1890 päättyneessä isojaossa pyykeillä merkitty koulutontti

Kaukosen koulu:

Vuosiluokat 0-6. Jakokunnan yhteismaasta vuonna 1890 päättyneessä isojaossa pyykeillä merkitty koulutontti.

Lukkarin koulu (kirkonkylän alakoulu):

Vuosiluokat 1-6. Koulula RN:o 21:6 ja Jatkola RN:o 21:25

Raattaman koulu:

Vuosiluokat 0-6. Kallio RN:o 18

Sirkan koulu:

Vuosiluokat 0-6. Sirkan koulu RN:o 12:3

## 7 §

Erityisopetuksen järjestäminen

Erityisluokat:

Kittilän kunnan koululaitokseen kuuluvissa kouluissa on koululautakunnan päättämä määrä erityisluokkia tai muuta erityisopetusta oppilaita varten.

## 8 §

Kielenopetuksen järjestäminen

Perusopetus:

Peruskoulun vuosiluokilla 3-6 A1 kielenä opetetaan englannin kieltä (kaikki koulut) ja A2 kielenä saksan kieltä (Lukkarin koulu).

Peruskoulun vuosiluokilla 7-9 opetetaan ruotsin kieltä (toinen kotimainen kieli).

Peruskoulun vuosiluokilla valinnaisena B2 kielen opetus järjestetään siten, että B<sup>2</sup> kielenä opetetaan saksan, ranskan ja venäjän kieltä.

Lukio:

A1 kielenä opetetaan englannin kieltä. B1 kielenä opetetaan ruotsin kieltä. Perusopetuksessa valinnaisena aloitettua B2 kielenä opetetaan saksan, ranskan ja venäjän kieltä. Lukiossa alkavina B3 kielinä opetetaan saksan, ranskan ja venäjän kieltä.

## 9 §

Kirjasto

Kittilän kunnan kirjastolaitokseen kuuluu Kittilän pääkirjasto, joka sijaitsee kirkonkylässä. Kirjastopalveluja voidaan järjestää valtuuston niin päättäessä myös kirjastoauton ja lainausasemien avulla.

## TEKNINEN TOIMI, RAKENNUSVALVONTA JA YMPÄRISTÖTOIMI

### 1 §

#### Tehtävä

Teknisen toimen tehtävänä on järjestää turvalliset ja viihtyisät yhdyskuntatekniset palvelut, ruoka palvelut sekä kunnan tarvitsemat toimitilat taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti, edistää luontaisen ja rakennetun ympäristön monimuotoisuuden, viihtyvyyden ja hyvän rakentamistavan säilymistä ja tällöin vastata:

1. Yleis- ja asemakaavoituksen sisältävästä maankäytön suunnittelusta
2. kunnan maa- ja vesialueiden, katujen, puistojen ja muiden yleisten alueiden hallinnasta ja hoidosta sekä vesihuollon kehittämisestä
3. toimitilojen suunnittelusta ja rakennuttamisesta sekä kunnossapidosta ja puhtaanapidosta
4. kunnalle lainsäädännössä osoitetuista yksityistielainsäädännön viranomaistehtävistä
5. kunnan ruokapalveluista
6. rakentamisen ja muiden ympäristöön kohdistuvien toimenpiteiden valvonnasta
7. ympäristönsuojelun valvonnasta ja edistämisestä.

### 2 §

#### Toimialan rakenne

Teknisen toimialan muodostavat:

1. Tekninen lautakunta ja sen alaiset yksiköt
2. rakennus- ja ympäristölautakunta ja sen alaiset yksiköt.

Tekninen lautakunta vastaa 1 §:ssä luetelluista toimialan tehtävistä 1-5 ja rakennus- ja ympäristölautakunta tehtävistä 6-7.

Yksityistielaisissa tielautakunnalle määrätyistä tehtävistä huolehtii teknisestä lautakunnasta koostuva kolmijäseninen tiejaosto, joilla on varajäsenet. Tiejaoston puheenjohtajana toimii teknisen lautakunnan puheenjohtaja, muut kaksi jäsentä tekninen lautakunta valitsee keskuudestaan.

Lautakunnat päättävät yksikköjaosta omalla tehtäväalueellaan.

3 §  
Lautakunnat

Lautakuntien toimintaa säätelevät seuraavat lait ja asetukset:

1. Maankäyttö- ja rakennuslaki
2. Ympäristönsuojelulaki
3. Jätelaki
4. Yksityistielaki
5. Laki kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta
6. Tieliikennelaki
7. Maastoliikennelaki
8. Vesiliikennelaki
9. Ajoneuvolaki
10. Luonnonsuojelulaki
11. Maa-aineslaki
12. Ulkoilulaki
13. Kiinteistönmuodostumislaki
14. Kiinteistörekisterilaki
15. Maantielaki
16. Laki ajoneuvojen siirtämisestä
17. Vesihuoltolaki
18. Laki pysäköintivirhemaksuista
19. Laki kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta
20. Rakennussuojelulaki
21. Naapurussuhdelaki
22. Vesilaki
23. Kunnossapitolaki
24. Laki ympäristövaikutusten arvioinnista
25. Pelastuslaki
26. Kaivoslaki

4 §  
Ratkaisuvalta

Tekninen lautakunta tai sen määräämä viranhaltija:

1. Päättää kunnan harkinnanvaraisista yksityistieavustuksista kunnossapitoon ja rakentamiseen kunnanhallituksen hyväksymien avustusperusteiden mukaisesti
2. päättää harkinnanvaraisista yksityisille tarkoitettujen vesihuoltoavustusten myöntämisestä kunnanhallituksen hyväksymien perusteiden mukaisesti
3. järjestää kaavoituskatsauksen (MRL 7 §)
4. päättää kadunpidosta (MRL 84 §)
5. hyväksyy katusuunnitelmat ja tekee kadunpitopäätöksen (MRL 85 § ja 86 §)
6. hyväksyy käyttötaloussuunnitelman sekä sitä koskevat urakat ja hankinnat
7. hyväksyy teknistä toimea koskevat investointihankinnat ja -urakat
8. päättää maa-ainesten ja puuston myynnistä
9. päättää hallussaan olevan irtaimiston myynnistä

10. päättää teknisen osaston toimintayksiköistä ja nimeää niiden vastuhenkilöt
11. hyväksyy liikennejärjestelyt
12. toimii kunnan tiehallintoviranomaisena.
13. hyväksyy ateriatuotehinnastot
14. tilojen vuokran suuruus ja ehdot
15. päättää asuntojen ja toimitilojen vuokrauksen delegoinnista ulkopuoliselle taholle

Rakennus- ja ympäristölautakunta tai sen määräämä viranhaltija:

1. Käyttää edellä mainituissa laeissa ja niiden nojalla annetuissa asetuksissa ja muissa määräyksissä kunnalliselle toimielimelle määrättyä ratkaisu- ja toimivaltaa lukuun ottamatta MRL pykälä 7, 38, 53, 60, 69, 70, 84-86, 90, 97, 105, 110, 171, 190, 191, 193, 194 sekä 137 § tarkoitettua erillistä suunnittelutarveratkaisua.
2. valmistelee poikkeusluvut ja suunnittelutarveratkaisut sekä antaa niihin lausunnon
3. valmistelee toimialaansa koskevat taksat ja valvoo maksuunpanoa
4. hyväksyy käyttötaloussuunnitelman ja sitä koskevat hankinnat.

## 5 §

### Esittely

Teknisen lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja. Rakennus- ja ympäristölautakunnan esittelijänä toimii rakennustarkastaja ja ympäristösihteeri kumpainenkin omilla toimialueilla.

Varsinaisen esittelijän ollessa esteellinen tulee lautakunnan määrätä jokin viranhaltijoista asiaa esittelemään.

## 6 §

### Osaston johtaminen

Teknisen toimen osastoa johtaa tekninen johtaja.

## 7 §

### Osastopäällikön tehtävät

1. Vastaa toimialan toiminnan tuloksellisuudesta ja suunnittelusta
2. johtaa, valvoo ja kehittää toimialan hallintoa ja toimintaa
3. seuraa hänen tehtäväalueeseen määrättyjen kuntayhtymien, yhtiöiden, säätiöiden sekä ~~(liikelaitosten ja)~~ muiden yhteisöjen toimintaa.

## 8 §

### Osastopäällikön ratkaisuvallta

1. Hyväksyy urakkasopimukset ja hankinnat, joiden arvo ei ylitä lautakunnan vahvistamaa arvoa
2. päättää lisä- ja muutostöiden hyväksymisestä lautakunnan vahvistamien periaatteiden mukaisesti
3. Määrää ja valvoo urakkasopimusten vakuuksia
4. päättää ratkaisuvallan antamisesta toimialaan liittyvissä asioissa viranhaltijalle



5. Puistojen, torin ja muiden yleisten alueiden vuokraamista lyhytaikaiseen käyttöön.
6. Päättää asuntojen ja toimitilojen vuokrauksesta.

## VI Muut määräykset

### 52 §

#### Kunnan nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Kuntaa koskevat valtuuston tai kunnanhallituksen päätöksiin perustuvat sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, kunnanjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja tai asianomainen osastopäällikkö, jollei kunnanhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä.

Toimielimen puheenjohtaja, osastopäällikkö tai pöytäkirjan pitäjä voi yksinkin toimielimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan. Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen pöytäkirjanpitäjä tai tämän tehtäviä muutoin hoitava henkilö tai toimielimen aristonhoitaja yksinkin todistaa oikeaksi.

Lautakunnan päätöksiin perustuvat sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa asianomaisen toimielimen puheenjohtaja tai osastopäällikkö ja varmentaa toimielimen alainen asianomainen viranhaltija.

Viranhaltijan hänelle annetun päätösvallan nojalla tekemät päätökset, samoin kuin niihin perustuvat sopimukset allekirjoittaa päätöksentekijä itse.

Mitä edellä on todettu sopimuksista ja annettavista sitoumuksista, koskee myös toimielinten toimituskirjoja ja muita asiakirjoja.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

### 53 §

#### Asiakirjojen lunastus

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

### 54 §

#### Tiedottaminen ja viestintä

Tiedottamista johtaa kunnanhallitus, joka hyväksyy yleiset ohjeet kunnan tiedottamisen periaatteista ja päättää tiedottamisesta vastaavista viranhaltijoista.

### 55 §

#### Kunnan asukkaiden aloitteet

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

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

## **VII**

### **Voimaantulomääräykset**

Tarkemmat määräykset tämän johtosäännön soveltamisesta antaa kunnanhallitus.

Tämä hallintosääntö tulee voimaan **29.2.2016** ja voimaantulolla kumotaan 24.8.2015 hyväksytty ja 1.10.2015 voimaantullut hallintosääntö.