



MIEHIKKÄLÄN KUNTA

VIROLAHDEN KUNTA

Hallintosääntö



Mieikkälän kunnanvaltuusto 20.6.2016 § 22
Virolahden kunnanvaltuusto 21.6.2016 § 21

SISÄLLYSLUETTELO

1 luku.....	4
KAAKON KAKSIKKO	4
1 § Yleistä	4
2 § Visio	4
2 luku.....	4
YLEISET MÄÄRÄYKSET	4
3 § Soveltamisala	4
3 luku.....	5
HALLINNOLLINEN JAKO JA TOIMIELIMET	5
4 § Hallinnollinen jako.....	5
5 § Toimielimet ja niiden kokoonpano.....	6
6 § Lautakunnan yleinen ratkaisuvälä.....	7
7 § Viranhaltijoiden ratkaisuvälä	8
8 § Kunnanjohtajan, toimialajohtajan, palvelu-/tulosalueen ja tulosyksikön esimiehen ratkaisuvälä	8
4 luku.....	10
KUNNAN JA KUNTAKONSERNIN TALOUS	10
9 a § Kuntakonsernin johtaminen	10
9 § Toimialojen tulostavoitteet ja tilivelvolliset.....	10
10 § Talousarvion täytäntöönpano.....	10
11 § Talousarvion muutokset.....	11
12 § Omaisuuden myynti ja osto	11
13 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	11
14 § Rahatoimen hoitaminen.....	11
15 § Maksujen ja taksojen määrääminen.....	11
16 § Riskienhallinta	11
17 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	12
18 § Tarkastuslautakunta	12
HENKILÖSTÖASIA T	14
19 § Luvun määräysten soveltaminen	14
20 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	14
21 § Viran / työsuhteen haku	14
22 § Henkilöstön kelpoisuusehdot	15
23 § Henkilöstövalinnat	15
24 § Palkkaus.....	16
25 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	16
26 § Virka- ja työvapaat sekä muut palvelussuhteen ehdot	16
27 § Sivutoimilupa ja -ilmoitus	17
28 § Virantoimituksesta pidättäminen	18
29 § Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen	18
6 luku.....	19
KOKOUMENETTEL Y	19
30 § Määräyksen soveltaminen	19
31 § Kokousaika ja -paikka.....	19
32 § Kokouksen koollekutsuminen	19
33 § Jatkokokous	19
34 § Varajäsenen kutsuminen	19
35 § Kokouksen pitäminen	19
36 § Kokouksen johtaminen	20
37 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	20
38 § Esittely.....	20
39 § Sihteerin tehtävät.....	20

40 § Läsnäolo- ja puheoikeus.....	21
41 § Päätöksentekojärjestys.....	21
42 § Esteellisyyden toteaminen	21
43 § Äänestys ja vaalit.....	21
44 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen	21
45 § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus	22
46 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	22
47 § Päätösvallan edelleen siirto	23
48 § Asian valmistelujärjestys.....	23
M U U T M Ä Ä R Ä Y K S E T.....	24
49 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	24
50 § Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut	24
51 § Asiakirjojen ja tietojen luovuttaminen	24
52 § Tiedottaminen.....	25
53 § Kunnan asukkaiden aloitteet.....	25
8 luku.....	26
T O I M I A L A K O H T A I S E T M Ä Ä R Ä Y K S E T	26
Kunnanhallitus.....	26
54 § Kunnanhallituksen ratkaisuvalta	26
55 § Kunnanjohtajan ratkaisuvalta.....	27
56 § Asuntosihteerin ratkaisuvalta (Miehikkälä)	28
57 § Keskusarkistonhoitajan ratkaisuvalta	28
58 § Museotoimi, museotoimikunta, toimikunnan tehtäväalue ja ratkaisuvalta (Miehikkälä).....	29
59 § Museonjohtajan ratkaisuvalta	29
Tukipalvelut	30
60 § Kunnanhallitusten henkilöstöjaoston ratkaisuvalta	30
61 § Hallintojohtajan ratkaisuvalta	31
Sosiaali- ja terveystyöpalvelut	32
62 § Sosiaali- ja terveystyölautakunta	32
63 § Lautakunnan ratkaisuvalta.....	32
64 § Sosiaali- ja terveystyöjohtajan ratkaisuvalta	32
Sivistystyöpalvelut.....	33
65 § Sivistystyölautakunta.....	33
66 § Lautakunnan ratkaisuvalta	33
67 § Toimialajohtajan ratkaisuvalta.....	34
68 § Koulunjohtaja / rehtorin ratkaisuvalta	34
69 § Luokanvalvojan / ryhmänohjaajan / luokanopettajan ratkaisuvalta:	35
Tekniset palvelut	36
70 § Tekninen lautakunta	36
71 § Lautakunnan ratkaisuvalta.....	36
72 § Teknisen johtajan ratkaisuvalta.....	37
73 § Tilapalvelupäällikön ratkaisuvalta	37
74 § Kunnallistekniikan päällikön ratkaisuvalta	37
75 § Rakennuslautakunta.....	38
76 § Rakennuslautakunnan ratkaisuvalta	38
77 § Rakennustarkastajan ratkaisuvalta	39
78 § Apulaisrakennustarkastajan ratkaisuvalta	39
79 § Ympäristötoimen toimialue	40
9 luku.....	41
V O I M A A N T U L O M Ä Ä R Ä Y K S E T	41

MIEHIKKÄLÄN JA VIROLAHDEN KUNNAT

HALLINTOSÄÄNTÖ

1 luku

K A A K O N K A K S I K K O

1 § Yleistä

Miehikkälän ja Virolahden kunnanvaltuustot ovat 18.6.2007 hyväksyneet sopimuksen kuntien palveluyhteistyön syventämisestä isäntäkuntamallilla, Kaakon kaksikkona.

Isäntäkuntamalli tarkoittaa, että kunkin toimialan osalta sovitaan järjestelmästä, jossa isäntäkunta tuottaa ja järjestää koko toimialan palvelut kummankin sopimuskunnan osalta.

Miehikkälä vastaa (= isäntäkunta, kansalaiskunta) sosiaali- ja terveystoimen palveluista molempien kuntien puolesta. Virolahden kunta vastaa teknisen ja sivistystoimen palveluista sekä tukipalveluista (talous-, henkilöstö- ja tietohallinto sekä ruokapalvelut).

2 § Visio

Yhteistyön tavoitteena on edistää alueen elinvoimaa sekä kehittää ja tehostaa sopimuskuntien palvelutuotantoa toimintatapoja ja –prosesseja uudistaen, henkilöstön osaamista kehittämällä ja tietotekniikkaa hyödyntäen.

2 luku

Y L E I S E T M Ä Ä R Ä Y K S E T

3 § Soveltamisala

Hallintosäännössä määrätään kunnan päätöksenteko- ja kokousmenettelystä. Kunnan toimintaa ohjataan seuraavilla johtosäännöillä, joihin nähden hallintosäätöä sovelletaan toissijaisena:

- Valtuuston työjärjestys
- Luottamushenkilöiden palkkiosäätö

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

Lisäksi kunnan toiminnan ohjaamiseksi kunnanhallitukset hyväksyvät

- Sisäisen valvonnan ohjeen
- Hankintaohjeet
- Laskutus- ja perintäohjeet
- Viestintäohjeen

3 luku

HALLINNOLLINEN JAKO JA TOIMIELIMET

4 § Hallinnollinen jako

Kunnat pysyvät itsenäisinä ja keskittyvät kansalaiskunnalle kuuluviin tehtäviin, kuntien elinvoiman edistämiseen sekä palvelutuotannon kokonaisohjaukseen.

Palvelukunta järjestää kansalaiskunnalle sen tarvitsemia palveluja. Palvelutuotanto on sovittu yhteisesti hoidettavaksi kuntien sopiman työnjaon pohjalta seuraavasti:

Isäntäkunta	Toimiala
Miehikkälä	Sosiaali- ja terveystyöpalvelut
Virolahti	Sivistystyöpalvelut Tekniset palvelut Tukipalvelut

Palveluohjaustyöryhmä

- Kuntien yhteinen palveluohjaustyöryhmä koordinoi palvelujen tuottamista ja järjestämistä Miehikkälän ja Virolahden kuntien alueella. Palveluohjaustyöryhmässä on 10 jäsentä. Ohjausryhmän muodostavat molempien kuntien kunnanjohtajat, kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen varsinaiset puheenjohtajat sekä kuntien valitsema 2 jäsentä kunnanhallitusten jäsenistä. Palveluohjaustyöryhmän sihteerinä toimii hallintojohtaja.

Toimialajohtaja

- Palvelutuotannon toimialoja johtavat toimialajohtajat, jotka ovat tukipalveluissa hallintojohtaja, sosiaali- ja terveystoimessa sosiaali- ja terveysjohtaja, sivistystoimessa sivistystoimenjohtaja ja teknisessä toimessa tekninen johtaja.

Johtoryhmä

- Johtoryhmän muodostavat kunnanjohtajat ja toimialajohtajat. Johtoryhmä voi tarvittaessa kokoontua yhdessä luottamushenkilöjohdon kanssa. (molempien kuntien kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen varsinaiset puheenjohtajat)

Johtotiimi

- Johtotiimin muodostavat kunnanjohtaja ja hallintojohtaja. Johtotiimi valmistelee asioita johtoryhmälle ja kunnanhallitukselle

Tehtäväkuvaukset

- Tehtäväkuvauksessa määritellään henkilön asema vastuualueella sekä hänen tulostavoitteensa ja tehtävänsä.
- Tehtäväkuvauksen valmistelee lähin esimies yhteistyössä viranhaltijan/työntekijän kanssa.
- Tehtäväkuvaukset tarkistetaan henkilöstömuutosten tai tehtävämuutosten yhteydessä.
- Tehtäväkuvauksen hyväksyy kunnanjohtajan osalta kunnanhallitus ja toimialajohtajien osalta kunnanjohtaja. Toimialajohtajat hyväksyvät tehtäväkuvauksen välittömien alaistensa osalta ja palvelu-/tulosalueen /tulosyksikön esimies välittömien alaistensa osalta.

Työvoiman käyttö

- Toimialajohtaja, palvelu-/tulosityksikön esimies päättää sisäisestä työvoiman käytöstä omalla toimialallaan Kaakon kaksikossa.

5 § Toimielimet ja niiden kokoonpano

Kansalaiskunnissa toimivat seuraavat toimielimet:

Miehikkälä

- Kunnanvaltuusto
- Kunnanhallitus, 7 jäsentä
- Tarkastuslautakunta, 4 jäsentä, joista puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat valtuutettuja
- Keskusvaalilautakunta, 5 jäsentä

Violahti

- Kunnanvaltuusto
- Kunnanhallitus, 7 jäsentä
- Tarkastuslautakunta, 4 jäsentä, joista puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat valtuutettuja
- Keskusvaalilautakunta, 5 jäsentä

Työnjaon mukaisesti kunnat ovat asettaneet omaan organisaatioonsa yhteislautakunnat seuraavasti:

Miehikkälä

Miehikkälän sosiaali- ja terveyslautakunta

Violahti

Virolahden sivistyslautakunta
Virolahden tekninen lautakunta
Virolahden rakennuslautakunta

Yhteislautakunnissa on 8 jäsentä, neljä kummastakin kunnassa. Yhteislautakunnalle valitaan puheenjohtaja isäntäkunnasta ja varapuheenjohtaja toisesta sopimuskunnasta, paitsi rakennuslautakunnan puheenjohtajuus kuuluu Miehkälän kunnalle.

Kunnanhallitusten yhteinen henkilöstöjaosto

Kunnanhallitusten yhteinen henkilöstöjaosto päättää hallintosäännössä erikseen määrätyistä asioista.

Henkilöstöjaostossa on kuusi jäsentä, 3 kummastakin kunnasta. Puheenjohtajuus kiertää vuosittain. Kunnanjohtajilla on henkilöstöjaoston kokouksissa läsnäolo-oikeus. Esittelijänä henkilöstöjaoston kokouksissa toimii hallintojohtaja.

6 § Lautakunnan yleinen ratkaisovalta

Lautakunta toimialueellaan

1. vahvistaa talousarvion tulosalueiden käyttösuunnitelmat ja seuraa niiden toteutumista.
2. vastaa toimialueensa palveluiden laadusta ja kehittämisestä.
3. päättää toiminnassa noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista sekä taksoista ja maksuista.
4. päättää toimialueen hankinnoista sekä irtaimen omaisuuden myynnistä, vuokraamisesta ja poistoista ja käytettäväksi luovuttamisesta siltä osin kuin tehtävää ei ole annettu viranhaltijalle. Kansallisten kynnysarvojen ylittävissä hankinnoissa lautakunta päättää hankinnoissa noudatettavasta menettelystä ja hankinnoista.

Merkittävien kilpailutusten osalta tarjouspyyntöasiakirjat tulee käsitellä hallintokunnissa ennen kilpailutusta. (1.1.2015)

5. päättää lausuntojen antamisesta oman toimialansa osalta siltä osin kuin sitä ei ole siirretty viranhaltijalle.
6. päättää toimialueensa sopimuksista ja sitoumuksista talousarvioissa hyväksytyjen määrärahojen puitteissa siltä osin kuin sitä ei ole siirretty viranhaltijalle.
7. päättää toimialueensa esittelijän sijaisesta.
8. voi siirtää toimivaltaansa alaisilleen toimielimille tai viranhaltijoille niissä asioissa, joissa se on lain mukaan mahdollista.
9. päättää oman toimialansa korvauksesta ja vahingonkorvauksesta siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty viranhaltijalle.
10. päättää laskujen ja tositteiden hyväksymisestä.
11. päättää saatavien poistoista oman toimialansa osalta, ellei erityislainsäädännöstä tai hallintosäädännöstä muuta johdu.
12. päättää toimialueensa avustusten myöntämisen periaatteista ja avustusten myöntämisestä ellei toisaalla tässä hallintosäädännössä ole muuta määrätty.
13. hyväksyy toimialakohtaisen valmiussuunnitelman.

7 § Viranhaltijoiden ratkaisovalta

Siirrettyä päätösvaltaa käytettäessä viranhaltijoiden on noudatettava toimielimen mahdollisesti vahvistamia perusteita ja yleisiä ohjeita sekä pidettävä päätöksistään pöytäkirjaa. Jos viranhaltija on esteellinen päätöksentekoon, ratkaisovalta siirtyy viranhaltijan sijaiselle tai esimiehelle tai vastaavalle toimielimelle.

8 § Kunnanjohtajan, toimialajohtajan, palvelu-/tulosalueen ja tulosyksikön esimiehen ratkaisovalta

Kunnanjohtaja / toimialajohtaja

1. päättää hallinnonalansa kiinteistöjen, alueiden ja tilojen sekä niihin kuuluvien laitteiden käytöstä, noudattaen niitä ohjeita, joita kunnanhallitus /lautakunta on mahdollisesti antanut.
2. päättää niistä asioista, jotka toimielin toimivaltansa nojalla on siirtänyt viranhaltijan ratkaistavaksi.
3. päättää sopimuksista kunnanhallituksen/ lautakunnan antamien valtuuksien rajoissa.
4. kehittää oman toimialansa tehokkuutta, taloudellisuutta ja palvelujen laatua sekä valvoo talousarvion toteutumista ja päättää ohjaavista toimenpiteistä yhdessä kunnanhallituksen /lautakunnan kanssa.
5. päättää toimialansa vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta.
6. päättää määrärahojen puitteissa hankinnoista, jotka ovat kansallisten kynnysarvojen alle olevia hankintoja, ellei toisaalla tässä hallintosäännössä ole muuta määrätty.
7. myöntää koko toimialaa koskevat tutkimusluvut (opinnäytetyöt).
8. vahvistaa käyttöön tiedonhallinnansuunnitelmat oman toimialansa osalta.

Palvelu-/tulosalueen esimies

1. päättää hankinnoista 3.000 €:n saakka talousarviomäärärahojen puitteissa, ellei toisaalla tässä hallintosäännössä ole muuta määrätty.
2. päättää niistä asioista, jotka toimielin toimivaltansa nojalla on siirtänyt viranhaltijan ratkaistavaksi.
3. myöntää tutkimusluvut toimialueellaan (opinnäytetyöt).

Palvelu-/tulosityksikön esimies

1. päättää hankinnoista 3.000 €:n saakka talousarviomäärärahojen puitteissa, ellei toisaalla tässä hallintosäännössä ole muuta määrätty.
2. päättää niistä asioista, jotka toimitilin toimivaltansa nojalla on siirtänyt viranhaltijan ratkaistavaksi.
3. myöntää yksikköään koskevat tutkimusluvut (opinnäytetyöt).

Useilla peräkkäisillä päätöksillä ei saa kiertää erikseen määriteltyjä euromääriä.

4 luku

KUNNAN JA KUNTAKONSERNIN TALOUS

Kuntalain 114 §:n mukaan kunnan, joka tytäryhteisöineen muodostaa kuntakonsernin, tulee laatia ja sisällyttää tilinpäätökseensä konsernitilinpäätös. Kunnanhallitus johtaa kuntakonsernia. Kunnanvaltuusto hyväksyy erillisen konserniohjeen.

9 a § Kuntakonsernin johtaminen

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja. Konsernijohto vastaa kuntakonsernissa omistajaohjauksen toteuttamisesta sekä konsernivalvonnan järjestämisestä. (Miehikkälä kvalt 11.4.2016 § 8 ja Virolahden kvalt 29.2.2016 § 7)

9 § Toimialojen tulostavoitteet ja tilivelvolliset

Toimialan sitovat toiminta- ja tulostavoitteet määritellään valtuuston hyväksymässä talousarviossa ja taloussuunnitelmassa. Muut tavoitteet määrittelee kunnanhallitus tai lautakunta alaisensa toiminnan osalta toimielimen päättämässä talousarvion käyttösuunnitelmassa.

Toimialojen on:

1. raportoitava valtuustolle sen asettamien sitovien toiminta- ja tulostavoitteiden toteutumisesta määräajoin vähintään kaksi kertaa vuodessa ja
2. tehtävä toimintansa edellyttämät lupa- ja rahoitushakemukset, annettava valtiosuus- ja muiden viranomaisten edellyttämät selvitykset ja tilastotiedot sekä perittävä tulot ja suoritettava menot .

Toimielinten lisäksi tilivelvolliset viranhaltijat:

- kunnanjohtajat
- toimialajohtajat, tulosalueen esimiehet
- lautakuntien esittelijät

10 § Talousarvion täytäntöönpano

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimialueelle tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot.

Kunnanhallitus ja lautakunta hyväksyy omalta osaltaan talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat. Nämä toimielimet voivat siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille, jotka voivat vastaavasti antaa alaiselleen viranhaltijalle oikeuden päättää tulosityksikön eli seuraavan tason käyttösuunnitelmasta.

11 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle viipymättä muutostarpeen ilmaannuttua ja viimeistään 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.

12 § Omaisuuden myynti ja osto

Kunnanhallitus päättää kiinteän omaisuuden myymisestä, ostamisesta ja vaihtamisesta noudattaen niitä ohjeita ja määräyksiä, joita valtuusto on talousarviossa tai muutoin mahdollisesti antanut.

Osakkeiden ja osuuksien myynnissä kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

13 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

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

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

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

14 § Rahatoimen hoitaminen

Valtuusto päättää lainan ottamisesta sekä lainan antamisesta ja muuta sijoitustoimintaa koskevista periaateista. Talousarvion ja –suunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää kunnanhallitus siltä osin, kun päätösvaltaa ei ole siirretty muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.

15 § Maksujen ja taksojen määrääminen

Valtuusto päättää maksujen ja taksojen yleisistä perusteista. Maksuista ja taksoista niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää kunnanhallitus tai ao. lautakunta.

16 § Riskienhallinta

Kunnanhallitus päättää riskien hallinnasta ja yhteensovittamisesta sekä päättää kunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

17 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

Ulkoinen valvonta on toimivasta johdosta ja muusta organisaatiosta riippumatonta ja jakautuu kunnan järjestämään valvontaan, joka tapahtuu tarkastuslautakunnan ja tilintarkastajan toimesta sekä muuhun ulkoiseen valvontaan, joka toteutuu mm. kuntalaisten, valtion viranomaisten ja EU-tarkastajien toimesta.

Sisäinen valvonta on johtamisen ja riskienhallinnan apuväline.

Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa kunnanhallitus. Sisäisen valvonnan toimivuudesta vastaa kunnanjohtaja ja avustaa hallintojohtaja. Toimialajohtajat, palvelu-/tulosalueen ja tulosyksikön esimiehet vastaavat oman toimialansa/tulosalueensa/tulosyksikkönsä toiminnan/palvelun/tuotteensa sisäisestä valvonnasta.

Sisäisen valvonnan järjestämisestä kunnanhallitus antaa yksityiskohtaisen ohjeen.

18 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnan tehtävät

Sen lisäksi, mitä kuntalain 121 ja 125 §:ssä säädetään, lautakunnan on

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi.
2. huolehdittava siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa.
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä lautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteen sovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla ja
4. annettava valtuustolle vähintään viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arvionsa valtuuston asettamien sitovien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisestä vuonnasta. Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja kunnanhallituksen lausunnosta. Lautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aiheita.

Tilintarkastaja

Valtuusto valitsee tarkastuslautakuntaa kuultuaan toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastamista varten yhden JHTT-tilintarkastajan sekä yhden JHTT-varatilintarkastajan tai JHTT-yhteisön, joka määrää vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi JHTT-tilintarkastajan.

Tilintarkastajan tehtävistä on säädetty kuntalain 123 §:ssä.

Tilintarkastaja voi ottaa tarkastuslautakunnalta toimeksiantoja lautakunnan käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa hyvän tilintarkastustavan kanssa.

Tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteuttamisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määrämällä tavalla. Kuntalain 123 §:n 3 momentin tarkoittamat ilmoitukset tarkastuslautakunnalle tehdään kirjallisina lautakunnan puheenjohtajalle. Kunnanhallitukselle annettavat ilmoitukset tehdään kirjallisina kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja kunnanjohtajalle.

5 luku

HENKILÖSTÖASIAT**19 § 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 muuta määrätty.

Mitä tässä säännössä on sanottu virkasuhteessa kuntaan olevasta henkilöstä, noudatetaan soveltuvien osin myös työsopimussuhteisen henkilöstön kohdalla.

20 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi**Kunnanvaltuusto**

- päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Kunnanhallitus ja lautakunta ao. toimialueella

- toteaa työsuhteet (toimet) määrärahojen puitteissa.
- päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

21 § Viran / työsuhteen haku

Viran julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoimna olevaan virkaan. Viran, johon valtuusto valitsee viranhaltijan, julistaa kuitenkin haettavaksi kunnanhallitus.

Hakumenettely

Kaakon kaksikon henkilöstöpoliittisen ohjelman henkilöstöhankinnan yleisperiaatteiden mukaisesti

- ensisijaisesti käytetään sisäistä hakua, mutta mikäli virkaa / työsuhdetta ei voida täyttää sisäisesti (mm. pätevyysvaatimukset ym.) rekrytoinnissa käytetään ulkoista hakua.

Ilman hakumenettelyä voidaan henkilö ottaa virkasuhteeseen, kun kysymyksessä on

1. sijaisuus.
2. avoimna olevaan virkasuhteeseen ottaminen määräajaksi.
3. taloudellisista tai tuotannollisista syistä irtisanotun viranhaltijan ottaminen toiseen virkasuhteeseen.
4. virkasuhteen tarjoaminen osa-aikaiselle viranhaltijalle (KvHL 22 §).
5. viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen (KvHL 24 § tai muu laki).
6. muun työnantajan palveluksessa olevan henkilön ottaminen virkasuhteeseen lain tai sopimuksen nojalla tapahtuvan toiminnan siirtämisen yhteydessä.

22 § Henkilöstön kelpoisuusehdot

Kunnanhallitus ja lautakunta päättävät henkilöstöltä vaadittavista kelpoisuusehdoista. Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta, jos siitä erikseen säädetään tai kunta erityisestä syystä yksittäistapauksessa toisin päättää (KvHL:n 6 §:n 2 mom.).

23 § Henkilöstövalinnat

Valtuusto

täyttää kunnanjohtajan viran.

Kunnanhallitus

1. vahvistaa valtuuston suorittaman ehdollisen virkavaalin.
2. täyttää toimialajohtajien virat .
3. vahvistaa valtuuston ottaman viranhaltijan palkkauksen .

Kunnanjohtaja

1. vahvistaa kunnanhallituksen suorittaman ehdollisen virkavaalin.
2. valitsee isäntäkunnan hallinnon henkilöstön ja Virolahden kunnanjohtaja valitsee lisäksi tukipalveluiden henkilöstön. Kunnanjohtajat vahvistavat palkan kunnanhallitusten henkilöstöjaoston periaatteiden mukaisesti .
3. myöntää virkojen / työsuhteiden täyttöluvut vakinaiseen tai vähintään vuoden pituiseen täyttämiseen.

Lautakunta

1. valitsee alaisensa vakinaisen henkilöstön sekä vahvistaa palkan kunnanhallitusten henkilöstöjaoston periaatteiden mukaisesti.
2. päättää viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.
3. päättää toistaiseksi voimassaolevan palvelussuhteen osa-aikaistamisesta.

Toimialajohtaja

1. vahvistaa lautakunnan suorittaman ehdollisen virkavaalin.
2. täyttää määräaikaiset virat ja toimet sekä tuntipalkkaiset työsuhteet talousarviomäärärahojen rajoissa ja päättää oppisopimuskoulutukseen ottamisesta sekä vahvistaa palkan kunnanhallitusten henkilöstöjaoston periaatteiden mukaisesti.

Palvelu-/tulosalueen esimies

1. vahvistaa toimialajohtajan suorittaman ehdollisen virkavaalin.
2. täyttää määräaikaiset virat ja toimet sekä tuntipalkkaiset työsuhteet talousarviomäärärahojen rajoissa enintään 3 kk sekä vahvistaa palkan kunnanhallitusten henkilöstöjaoston periaatteiden mukaisesti.

Tulosityksikön esimies

1. täyttää määräaikaiset virat ja toimet sekä tuntipalkkaiset työsuhteet talousarviomäärärahojen rajoissa enintään 1 kk sekä vahvistaa palkan kunnanhallitusten henkilöstöjaoston periaatteiden mukaisesti.

24 § Palkkaus

Kunnanhallitusten yhteinen henkilöstöjaosto päättää henkilökunnan palkkauksen perusteista, ellei päätösvaltaa ole tässä säännössä annettu kunnan viranhaltijalle.

Henkilökohtaisesta palkasta / lisästä päättää toimialajohtaja ja toimialajohtajien osalta kunnanjohtaja.

25 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää kunnanjohtaja keskushallinnon osalta, yhteislautakuntien alaisen henkilöstön osalta ao. toimialajohtaja sekä toimialojen /hallintokuntien välillä kunnanjohtaja.

Kuuleminen

Ennen virkojen ja henkilöstön siirtoja on kuultava asianomaista henkilöä tai hänen valtuuttamansa edustajaa.

26 § Virka- ja työvapaat sekä muut palvelussuhteen ehdot**Kunnanhallituksen puheenjohtaja**

päättää kunnanjohtajan osalta

1. virkavapaan myöntämisestä silloin, kun kunnanjohtajalla on siihen lain, asetuksen tai virkaehtosopimuksen mukaan ehdoton oikeus enintään 30 kalenteripäiväksi kerrallaan.
2. opintovapaalaissa tarkoitetun opintovapaan myöntämisestä.
3. kunnanjohtajan vuosiloman vahvistamisesta.
4. hyväksyy kunnanjohtajan matkalaskun.

Kunnanhallitus ja lautakunta

5. päättää alaisensa henkilöstön yli 30 kalenteripäivän harkinnanvaraiset palkattomat virkavapaat.

Kunnanjohtaja, toimialajohtaja, palvelu-/tulosalueen / tulosyksikön esimies

Päättää alaistensa osalta

6. virkavapaan myöntämisestä silloin, kun henkilöllä on siihen lain, asetuksen tai virka- ja työehtosopimuksen mukaan ehdoton oikeus.
7. harkinnanvaraisen virkavapauden tai työvapaan myöntäminen enintään 30 kalenteripäiväksi kerrallaan, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapaan tai työvapaan ajalta maksettavan palkan määrä.
8. opintovapaalaissa tarkoitetun opintovapaan myöntämisestä.
9. vuosilomien ja sairauslomien myöntämisestä.
10. virkamatkamääräyksen antamisesta.
11. oman auton käyttöoikeudesta.
12. määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon.
13. hyväksyy henkilöstönsä osallistumisen koulutukseen.
14. terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä.
15. viranhaltijan / työntekijän viikkotyöajan muuttaminen (aikarajoitukset samat kuin henkilöstövalinnoissa).

27 § Sivutoimilupa ja –ilmoitus

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisesta ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanhallitus toimialajohtajien ja keskushallinnon osalta ja toimialajohtaja oman toimialansa henkilöstön osalta.

Sivutoimilupa:

Sivutoimella tarkoitetaan virkasuhdetta, palkattua työtä ja pysyväisluonteista tehtävää, josta viranhaltijalla on oikeus kieltäytyä sekä ammatin, elinkeinon ja liikkeen harjoittamista. Jos sivutoimen hoitamiseen kuluu työaikaa, on viranhaltijan / työntekijän haettava työnantajalta lupa ko. sivutoimen pitämiseen.

Sivutoimi-ilmoitus:

Jos sivutoimen hoitamiseen ei käytetä varsinaista työaikaa, mutta työskentely toiselle työnantajalle on toistuvaa, vaaditaan viranhaltijalta kirjallinen sivutoimi-ilmoitus.

Sivutoimen pitämistä ei kummassakaan tapauksessa sallita, jos sivutoimen pitäminen haittaa työtehtävien asianmukaista suorittamista tai on kyse selvästi kilpailevasta toiminnasta tai jos viranhaltija sivutointa hoitaessaan tulee esteelliseksi tehtävässään tai sivutoimi vaarantaa luottamuksen viranhoidossa.

28 § Virantoimituksesta pidättäminen

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää kunnanhallitus tai lautakunta omien alaistensa osalta. Ennen toimielimen kokousta voi viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää väliaikaisesti kunnanjohtaja tai ao. toimialajohtaja alaistensa osalta.

Kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä päättää valtuusto. Ennen valtuuston kokousta voi kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä päättää väliaikaisesti valtuustonpuheenjohtaja.

Kuuleminen

Ennen kuin virantoimituksesta pidättämisestä tehdään päätös, viranhaltijalle on varattava tilaisuus tulla kuulluksi.

29 § Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen**Viranhaltijan ja työntekijän**

palvelussuhteen päättymisestä ja lomauttamisesta päättää se viranomainen, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen. Valtuuston valitseman viranhaltijan osalta palvelussuhteen päättymisestä ja lomauttamisesta päättää kunnanhallitus.

Eron myöntämisestä päättää hänen esimiehensä ja kunnanjohtajan osalta kunnanhallitus.

6 luku

KOKOUSMENETTELY

30 § Määräyksen soveltaminen

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

31 § Kokousaika ja –paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja sovitussa paikassa.

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

32 § Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai –velvollisuus, vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta.

Kiireellisissä tapauksissa kokous voidaan pitää edellä 1 momentissa tarkoitettua määräaikaa lyhyemmällä ajalla, mikäli kokouksesta saadaan tieto kaikille jäsenille tai näiden henkilökohtaisille varajäsenille. Myös milloin kaikki jäsenet ovat paikalla, kokous voidaan pitää kokouskutsua lähettämättä.

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

33 § Jatkokokous

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

34 § 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, esittelijä tai toimielimen sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

35 § Kokouksen pitäminen

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

Asia käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päättä.

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

36 § Kokouksen johtaminen

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

37 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

38 § Esittely

Kunnan toimielimen kokouksissa asiat päätetään kunnan viranhaltijan esittelystä.

Esittelijänä toimivat, mikäli toisin ei ole säädetty:

Kunnanhallitus	kunnanjohtaja
Kunnanhallituksen henkilöstöjaosto	hallintojohtaja
Sosiaali- ja terveyslautakunta	sosiaali- ja terveysjohtaja
Sivistyslautakunta	sivistystoimenjohtaja
Tekninen lautakunta	tekninen johtaja
Rakennuslautakunta	rakennustarkastaja

Esittelijän poissa ollessa tai ollessa esteellinen esittelijänä toimii sijaiseksi määrätty viranhaltija.

Esittely sisältää perusteellisen, asiaan liittyviin tosiseikkoihin ja oikeusnormeihin perustuvan ehdotuksen sekä taloudellisten vaikutusten arvioinnin. Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimita on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimita toisin päättä.

Esittelijän on tuotava viivytyksettä vireille tullut asia toimielimen käsiteltäväksi.

Toimita voi erityisestä syystä päättää, että asia ratkaistaan puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

Esittelijän on määrääjain vähintään kaksi kertaa vuodessa annettava toimielimelle tieto vireillä olevista toimielimen päätösvaltaan kuuluvista asioista, ellei toimita toisin päättä.

39 § Sihteerin tehtävät

Kunnan toimielimet nimeävät itselleen sihteerin, joka vastaa esityslistojen lähettämisestä ja pöytäkirjan asianmukaisesta laatimisesta määrääjassa.

40 § Läsnäolo- ja puheoikeus

Toimielimen sihteeriksi ja esittelijäksi nimetyillä henkilöillä sekä tarkastuslautakunnan kokouksessa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksissa.

Kunnan eri toimielinten, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan, keskusvaalilautakunnan ja vaalilautakunnan, kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus

- kunnanhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla
- muun toimielimen kokouksissa kunnanhallituksen puheenjohtajalla, kunnanjohtajalla sekä toimialajohtajalla kyseisen toimialan toimielinten kokouksissa

Kunnanhallitus voi nimetä keskuudestaan edustajansa kunnan muihin toimielimiin, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan, keskusvaalilautakuntaan eikä vaalilautakuntiin.

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

Lisäksi puheenjohtaja tai toimielin voi yksittäisessä asiassa kutsua kokoukseensa asiantuntijoita tai kuulla asianosaista henkilökohtaisesti.

41 § Päätöksentekojärjestys

Kunnan toimielimessä asian esittelyn jälkeen on varattava tilaisuus keskustella asiasta.

42 § Esteellisyyden toteaminen

Esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään.

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

43 § Äänestys ja vaalit

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

44 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

Sihteerin laatii pöytäkirjan puheenjohtajan hyväksymässä muodossa. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Kukin kokouksen tarkastettu 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 poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

2. asian käsittelytietoina:

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- valmistelijan yhteystiedot
- päätösehdotus
- esteellisyys
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos sekä selvitys siitä, mitä esitystä kukin jäsen on äänestyksessä kannattanut
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- päätöksen toteaminen
- eriävä mielipide

3. laillisuustietoina

- oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta
- merkintä nähtävänä pidosta, 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 luottamushenkilöiden tekemiin päätöksiin. Alle 3.000 €:n hankinnoista ei tarvitse tehdä erillistä pöytäkirjapäätöstä, vaan laskussa oleva hyväksymismerkintä korvaa pöytäkirjan.

45 § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

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

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

Isäntäkunta sitoutuu siihen, ettei se käytä kuntalain 51 §:ssä tarkoitettua otto-oikeutta lautakunnan päättämiin asioihin muutoin kuin jos lautakunnan päätös on yhteistyösopimuksen tai kuntien tilaussopimuksen vastainen. Ennen otto-oikeuden käyttämistä isäntäkunnan kunnanjohtajan on kuultava toisen kunnan kunnanjohtajaa.

46 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kunnan viranomaisen on neljän (4) päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta ilmoitettava kunnanhallitukselle ja lautakunnalle niiden määräämällä 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:

1. lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevia asioita; eikä
2. yksilöön kohdistuvia opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asioita.

47 § Päätösvallan edelleen siirto

Toimielin, luottamushenkilö ja viranhaltija voi päättää sille johtosäännöllä tai johtosääntöön perustuvalla päätöksellä siirretyn tahi säädösperusteisen toimivallan siirtämisestä alaiselleen viranomaiselle. Ratkaisuvallan siirtämispäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa.

Päätös siirretyn päätösvallan peruuttamisesta kumoaa alemmalla tasolla tehdyt samaa päätösvaltaa koskevat siirtopäätökset.

Päätösvallan edelleen siirtoa koskevat päätökset on toimitettava kunnanhallitukselle tiedoksi neljän (4) päivän kuluessa päätöksen tekemisestä ja kunnanhallituksen on annettava valtuustolle tiedoksi yhteenveto siirtämispäätöksistä vuosittain helmikuun loppuun mennessä.

48 § Asian valmistelujärjestys

Asiat valmistellaan pääsäännön mukaan suoraan sille toimielimelle, jolla on päätösvalta kyseisessä asiassa.

7 luku

MUUT MÄÄRÄYKSET**49 § Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätöksiin perustuvat sopimukset, sitoumukset, toimituskirjat, kirjelmät ja muut asiakirjat allekirjoittaa kunnanjohtaja yksin tai yhdessä asianomaisen toimialan johtajan kanssa, jollei kunnanhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä.

Muiden toimielimien päätöksiin perustuvat sopimukset, sitoumukset, toimituskirjat, kirjelmät ja muut asiakirjat allekirjoittaa asianomainen toimialajohtaja tai palvelu-/tulosalueen esimies.

Siirrettyyn päätösvaltaan kuuluviin päätöksiin perustuvat sopimukset, sitoumukset, toimituskirjat, kirjelmät ja muut asiakirjat allekirjoittaa päätöksen tehnyt viranhaltija.

Pöytäkirjanotteen todistaa oikeaksi, pöytäkirjanpitäjä, keskusarkistonhoitaja tai asianomaisen toimielimen tähän valtuuttama henkilö.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

50 § Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut

Tavanomaisesta tiedon antamisesta pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

Erityistoimenpiteitä vaativasta tiedon antamisesta asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu, joka voidaan porrastaa tiedonhaun vaativuuden mukaan. Perusmaksun lisäksi peritään sivukohtainen maksu.

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin julkisuuslain piiriin kuuluvien maksujen perusteista ja euromääristä.

51 § Asiakirjojen ja tietojen luovuttaminen

Asiakirjan antamisesta päättää se toimielin, jonka hallussa asiakirja on. Toimielinten tulee nimetä ne viranhaltijat, jotka antavat tiedon asiakirjan sisällöstä. Tieto on annettava mahdollisimman pian ja pääsäännön mukaan kuitenkin viimeistään kahden viikon kuluessa pyynnön esittämisestä. Asiakirjan ja tiedon antamisessa tulee muutoin noudattaa viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettua lakia (621/99).

52 § Tiedottaminen

Kunnan tiedottaminen on avointa ja julkisuusmyönteistä. Jokaisella on oikeus saada tieto julkisesta asiakirjasta. Ei-julkisenkaan tiedon antamista ei saa evätä ilman asiallista perustetta eikä enempää kuin on tarpeellista.

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

53 § 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 vastaavasti esitettävä tiedot kunnanhallitukselle ja lautakunnalle niiden päättämällä tavalla.

Jos aloite vaatii erityistä valmistelua, sen viranomaisen, jonka käsiteltäväksi aloite kuuluu, on ilmoitettava aloitteen tekijöille yhden (1) kuukauden kuluessa aloitteen tekemisestä sen arvioitu käsittelyaika ja keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

8 luku

TOIMIALAKOHTAISET MÄÄRÄYKSET

Kunnanhallitus

54 § Kunnanhallituksen ratkaisuvalta

Kunnanhallitus ratkaisee asiat jotka koskevat:

Miehikkälä ja Virolahti

1. Vastaavat ja päättävät omista rahastoistaan. Kiinteän omaisuuden ostamista ja myymistä noudattaen niitä ohjeita ja määräyksiä, joita valtuusto mahdollisesti määrärahan myöntäessään on antanut.
2. osakkeiden ja osuuksien hankkimista, myyntiä, vuokrausta ja muuta käytettäväksi luovuttamista.
3. kunnan riskienhallinnan yleisiä periaatteita.
4. johdannaisyleissopimuksen solmimista ja johdannaisopimusten tekemistä sen puitteissa.
5. kuntatodistusohjelmasta päättämistä ja kuntatodistuslimiittien kasvattamista.
6. kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymistä, valvomista, muuttamista ja vapauttamista.
7. kunnan myöntämän lainan lyhennyksen ja koron lykkäyksen myöntämistä.
8. vahingonkorvauksen myöntämistä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi (yli 4.000 €) sekä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, milloin kunnan korvausvelvollisuus on kiistanalainen.
9. kunnan sisäisten taksojen vahvistamista.
10. saatavien poistamista kansalaiskunnan osalta.
11. laskujen hyväksymistä kansalaiskunnan osalta.
12. kansalaiskunnan hankintoja sekä irtaimen omaisuuden myyntiä, vuokraamista ja poistoja ja käytettäväksi luovuttamista siltä osin, kuin tehtävää ei ole annettu viranhaltijalle. Kansallisten kynnsarvojen ylittävissä hankinnoissa kunnanhallitus päättää hankinnoissa noudatettavasta menettelystä ja hankinnoista.
13. kansalaiskunnan avustusten myöntämisen periaatteita ja avustusten myöntämistä ellei toisaalla tässä hallintosäännössä ole muuta määrätty.

14. vähintään 300 m² suuruisten rakennusten rakennustöiden pääpiirustusten ja lopullisen kustannusarvion hyväksymistä ja rakennustöiden suoritusapua sekä työn aloittamisen ajankohtaa valtuuston hyväksymän hankesuunnitelman taikka valtuuston muutoin antamien ohjeiden mukaisesti.
15. MRL:n 12a luvun ja 15 luvun mukaisia asioita (kehittämiskorvaukset ja alueet).
16. MRL:n mukaisia poikkeamia, joita ei ole delegoitu rakennuslautakunnalle.
17. MRL:ssa tarkoitetun kehotuksen antamista maanomistajille rakentaa asemakaava-alueella sijaitseva rakennustontti- tai paikka.
18. yritystonttien ja rivitalotonttien vuokraamisesta.
19. alle 2.000 m²:n maa-alueiden myyntiä.
20. lykkäyksen myöntämistä tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämisestä.
21. yleiskaavan ja asemakaavan laatimista.
22. asemakaavan muuttamista, milloin kysymyksessä on viemärin tai muun johdon sijoitus, kaavatien, torin, puiston tai muun alueen nimi tai numero taikka sellainen yhtä tonttia tai rakennuspaikkaa koskeva kaavanmuutos, joka ei muuta tontin tai rakennuspaikan kerrosalaa eikä tontille tai rakennuspaikalle rakennettavaksi sallittujen rakennusten kerroslukua eikä olennaisesti muuta rakennuspaikan käyttötarkoitusta.
23. rakennuskiellon asettamista.
24. etuosto-oikeuden käyttämistä (myönteisessä tapauksessa).
25. selityksen antamista kunnanvaltuuston päätöksestä tehtyyn valitukseen.
26. kunnan ilmoitustaulusta huolehtivan vastuunalaisen hoitajan määräämistä.
27. kunnan arkistotoimen järjestämisestä.
28. kunnan sisäisen joukkoliikenteen järjestämisen perusteita.
29. alaisensa viranhaltijan määräämisestä ratkaisemaan asian, milloin se on lain nojalla kunnanhallituksen määrättävissä.
30. kunnanhallitusten henkilöstöjaoston jäsenten valitsemista.
31. yhteistoimintasopimuksen hyväksymistä.
32. valmiussuunnitelman yleisen osan hyväksymistä.

55 § Kunnanjohtajan ratkaisuvalta

Kunnanjohtajan esteellisenä tai poissa ollessa kunnanjohtajan virkaa hoitaa sijaisena Miehikkälässä sosiaali- ja terveysjohtaja ja Virolahdella hallintojohtaja tai kunnanhallituksen päätöksellä joku muu johtava viranhaltija. Valtuusto voi kuitenkin, milloin kunnanjohtajan virka on avoinna tai poissaolo kestää kahta (2) kuukautta pidemmän ajan, ottaa virkaan väliaikaisen hoitajan.

Kunnanjohtaja

1. johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, talouden hoitoa ja muuta toimintaa sekä valvoo valtuuston ja kunnanhallituksen päätösten laillisuutta ja täytäntöönpanoa.
2. edustaa tai määrää kunnan jonkun muun viranhaltijan taikka kutsuu luottamushenkilön edustamaan kuntaa neuvottelu- ja edustustilaisuuksissa sekä päättää tiedotus-neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä.
3. vastaa kunnan elinkeinotoimesta.
4. päättää kunnan etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä.
5. päättää hallituksen päätösvaltaan kuuluvasta korvauksesta ja vahingonkorvauksesta tapauksissa, joissa vaadittu korvaus on enintään 4.000 euroa (alv 0 %).
6. päättää vapautuksen ja lykkäyksen myöntämisestä kunnallisveron suorittamisesta siten kuin on siitä säädetty.
7. päättää kunnan vaakunan käyttöoikeuden myöntämisestä.
8. päättää toimialojen välisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä.
9. oikeuttaa alaisensa viranhaltijan ratkaisemaan asian, milloin se valtuuston päätöksen nojalla on viranhaltijan määrättävissä.
10. hyväksyy luottamuselimiä ja –henkilöitä koskevat laskut.
11. päättää lainan ottamisesta valtuuston talousarviossa tai erikseen tekemällä päätöksellä asettamissa rajoissa.
12. päättää kunnan kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta.
13. päättää markkinoinnista ja huomionosoituksista, kannatusilmoitusten antamisesta ja lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin.
14. päättää vauvarahan myöntämisestä (Miehikkälän kunnanjohtaja.)
15. valvoo arava- ja korkotukilainoitettujen vuokra-asuntojen asukasvalintaa.

56 § Asuntosihteerin ratkaisuvalta (Miehikkälä)

1. päättää asuntojen vuokraamisesta.
2. päättää henkilökohtaisten korkotukilainahakemusten hyväksymisestä korkotukilainaksi (omakotikorkotukilaina, omakotitalon hankinnan korkotukilaina, asunto-osakekorkotukilaina, asunto-osakkeiden hankinnan korkotukilaina, omakotitalon perusparannuksen korkotukilaina).

57 § Keskusarkistonhoitajan ratkaisuvalta

1. hyväksyy kunnan asiakirjallisten tietoaineistojen säilytysajat (tiedonhallinnan suunnitelmat) ellei erityislainsäädännöstä muuta johdu.
2. hyväksyy käyttöön tiedonhallinnan toimintasääntöön liittyvät erillisohjeet.

58 § Museotoimi, museotoimikunta, toimikunnan tehtäväalue ja ratkaisovalta (Miehikkälä)

Museoiden perustehtävän määrittää Museolain 1 §. Museotoimi tuottaa Miehikkälän kunnalliset museopalvelut.

Miehikkälän museotoimen tulosityksikköön sisältyy museotoimen hallinto, Salpalinja-museo, Salpakahvila/museomyymälä ja kotiseutumuseo. Salpalinja-museo tallentaa valtakunnallisesti Salpalinjan ja uudemman suomalaisen linnoittamisen historiaa ja tekee samalla kansainvälistä yhteistyötä uudemman linnoitushistorian osalta. Salpakahvila/museomyymälä täydentää Salpalinja-museon matkailullisia palveluita. Kotiseutumuseon toiminta kohdentuu nykyisen Miehikkälän kunnan alueen kulttuuriperintöön.

Museoita hallinnoi Miehikkälän kunnanhallitus ja sen alainen museotoimikunta. Museot toimivat Miehikkälän kunnanjohtajan alaisena tulosityksikkönä. Museohenkilöstön esimiehenä toimii museonjohtaja.

Museotoimikunnassa on neljä (4) jäsentä ja heillä henkilökohtaiset varajäsenet. Museotoimikunnan toimikausi on vaalikauden mittainen.

Museotoimikunnan esittelijänä toimii museonjohtaja tai hänen sijaisensa.

Museotoimikunnan ratkaisovalta

1. päättää museoiden yleisistä toimintaperiaatteista ja valmistelee museotoimintaa ohjaavat säännöt.
2. päättää talousarvion käyttösuunnitelmista ja seurannasta.
3. päättää mahdollisten avustusten ja stipendien myöntämisestä toimialaansa liittyen kunnanhallituksen ohjeiden mukaan.

59 § Museonjohtajan ratkaisovalta

Museotoiminta jakaantuu seuraaviin vastuualueisiin:

- Museoiden hallinnon vastuualue (museonjohtaja)
- Museoiden sisältötuotannon, museopedagogiikan ja kokoelmien vastuualue (museotutkija)
- Museoiden toimisto- ja matkailijapalveluiden ja markkinoinnin vastuualue (museoassistentti)

Tulosityksikön vastaavana toimii museonjohtaja. Museonjohtajan sijaisena toimii museotutkija.

Museonjohtaja

1. päättää museotilojen ja ulkomuseoalueen käytöstä.
2. päättää näyttely- ja kokoelmalainoista
3. vahvistaa kokoelmapoliittisen ohjelman mukaiset museokokoelmia koskevat poistopäätökset museotutkijan esityksen pohjalta.
4. päättää lausuntojen antamisesta museoiden toimialaan liittyvissä kysymyksissä.

Vastuu museokokoelmista museotoiminnan lakkauttamisen yhteydessä

Museoiden kokoelmiin kuuluvat esineet on lahjoitettu Miehikkälän kunnalle museotoimintaa varten. Mikäli museotoiminta päättyy, museokokoelmat säilytetään soveltuvassa yhteistyössä edelleen museokokoelmina.

Tukipalvelut

Tukipalvelut muodostuvat talous- ja henkilöstöhallinnosta sekä ruokapalveluista, jotka järjestää Virolahden kunta. Tukipalvelut tuottaa henkilöstö-, tietotekniset sekä talous- ja ruokapalvelut kansalaiskunnille sekä sosiaali- ja terveystoimelle, sivistystoimelle ja tekniselle toimelle.

Toimialajohtajana on hallintojohtaja.

60 § Kunnanhallitusten henkilöstöjaoston ratkaisulta

Päätää

1. henkilöstöpolitiikasta (henkilöstöpoliittinen ohjelma).
2. paikallisen virka- ja työehtosopimuksen hyväksymisestä.
3. vahvistaa TVA:n (työn vaativuuden arviointi) ja päättää viranhaltijoiden ja työntekijöiden palkkauksen perusteista siltä osin kuin sitä ei ole määrätty muille toimielimille tai viranhaltijoille.
4. virka- ja työehtosopimusten määräysten soveltamisesta, kun se on jätetty kunnan harkintaan.
5. viranhaltijan kanssa yksittäistapauksissa tehtävästä palkkasopimuksesta tai muusta sopimuksenvaraisesta asiasta silloin kun Kunnallinen työmarkkinalaitos on siihen antanut suostumuksen.
6. kuntaan virka- ja työsopimussuhteessa olevan viranhaltijan / työntekijän oikeudesta harkinnanvaraiseen palvelussuhde-etuun.
7. kunnan viranhaltijan / työntekijän oikeudesta virkavapaan tai työloman ajalta maksettavaan palkkaan silloin, kun harkittavaksi tulee virkavapaan tai työloman palkallisuus.
8. työsuojelupäällikön määräämisestä.
9. yhteistyötoimikunnan työnantajaedustajien nimeämisestä.
10. henkilöstöhallinnon ohjeiden antamisesta ja perusteiden vahvistamisesta henkilöstöasioissa.
11. henkilöstöltä perittävistä ateriakorvauksista ja henkilöstöruokailun yleisistä periaatteista.
12. päättää virkojen ja toimien nimikkeiden muuttamisesta.
13. virkojen ja työsuhteiden siirtämisestä Kaakon kaksikon kunnasta toiseen.
14. tietoturvaohjeesta.

61 § Hallintojohtajan ratkaisuvalta

1. päättää työkokemuslisistä (KVTES, LS), vuosisidonnaisista lisistä (OVTES) ja ammattialalisistä (TS) (harkintaa).
2. päättää työkokemuslisistä (KVTES, LS), vuosisidonnaisista lisistä (OVTES) ja ammattialalisistä (TS) palkkasihteerin valmistelun pohjalta (ei harkintaa).
3. käy kunnallisen pääsopimuksen mukaiset paikallisneuvottelut pääsopijajärjestöjen tai niiden rekisteröityjen alayhdistysten kanssa.
4. päättää leikkauskustannusten korvauksista henkilöstölle.
5. päättää tilapäisen kassalainan otosta kunnanhallituksen vahvistamaan määrään saakka.
6. päättää lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun, saatavan ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta.
7. päättää kunnan haltijavelkakirjojen panttaamisesta.
8. päättää kunnan alitilittäjistä, pohjakassan määrästä ja kassan ylärajasta.
9. valvoo elinkeinotoimen vakuuksia.
10. toimii Virolahden kunnanjohtajan sijaisena. Viranhaltijan ensisijainen sijoituspaikka on Virolahti.

Sosiaali- ja terveystalvelut

62 § Sosiaali- ja terveystalvutakunta

Toimii Miehikkälän ja Virolahden kuntien sosiaalihuoltolain mukaisena sosiaalihuollosta vastaavana toimielimenä, kansanterveystlain mukaisena kansanterveystyön toimeenpanosta sekä varhaiskasvatuslain mukaisena päivähoidon vastaavana ja perusopetuslain mukaisena esiopetuksesta vastaavana toimielimenä.

Toimialajohtajana on sosiaali- ja terveystjohtaja.

63 § Lautakunnan ratkaisovalta

1. päättää sosiaali- ja terveydenhuollon ja varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen lainsäädännössä kunnan päätettäväksi määritellyistä asioista.
2. päättää sosiaali-, terveystalvelujen, varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen saatavuudesta, ostamisesta, tuottamisesta ja kehittämistä kansalaiskuntien hyväksymän palvelusopimuksen puitteissa.
3. vahvistaa toimialueellaan perittävät asiakasmaksut ja taksat ja päättää maksujen alentamisperusteista.
4. päättää toimialueellaan päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle sosiaali- ja terveydenhuollon sekä varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen yksilöllistä toimeenpanoa koskevissa asioissa (esim. palvelun tai avustuksen myöntäminen, maksusitoumuksen antaminen, maksujen määrääminen ja alentaminen). Siirtopäätöksistä pidetään erillistä luetteloa.
5. hyväksyy esiopetuksen opetussuunnitelman ja siihen perustuvan vuosisuunnitelman.

64 § Sosiaali- ja terveystjohtajan ratkaisovalta

1. toimii esittelijänä ja käyttää sosiaali- ja terveystalvutakunnan puhevaltaa.
2. antaa toimialaa koskevat lausunnot siltä osin, kun sosiaali- ja terveystalvutakunta ei käytä ratkaisovaltaansa tai päätösvaltaa ei ole siirretty toiselle viranhaltijalle.
3. vastaa korvaus- ja muiden hakemusten vireillepanosta.
4. päättää yksityisen sosiaali- ja terveystalvelun hyväksymisestä siltä osin, kun se kuuluu kunnan vastuulle tai päätösvaltaa ei ole siirretty toiselle viranhaltijalle.
5. toimii Miehikkälän kunnanjohtajan sijaisena.

Sivistyspalvelut

65 § Sivistyslautakunta

Lautakunta vastaa koko sivistystoimen toimialueesta. Sivistystoimen toimialajohtaja on sivistystoimenjohtaja-rehtori, joka toimii myös lautakunnan esittelijänä

Sivistyslautakunnan toimialue jakautuu koulutoimen sekä kulttuuri- ja vapaa-aikatoimen tulosalueisiin. Koulutoimen tulosalueen esimies on sivistystoimenjohtaja-rehtori ja kulttuuri- ja vapaa-aikatoimen tulosalueen esimies on vapaa-aikapalvelupäällikkö.

Lautakunta voi nimittää tarvittavan määrän toimikuntia toimialueensa valmistelutyön tueksi.

Koululaitos

Kunnan koululaitokseen kuuluvat seuraavat koulut:

- Klamilan koulu
- Virojoen koulu
- Virolahden yläaste sekä
- Virolahden lukio
- Miehikkälän koulu
- Kirkonkylän koulu
- Suur-Miehikkälän koulu
- Muurikkalan koulu

66 § Lautakunnan ratkaisuvalta

1. päättää erityisopetukseen siirrosta.
1. päättää oppilaan erottamisesta koulusta määräajaksi.
2. hyväksyy opetussuunnitelmat.
3. päättää koulujen oppilaaksiottoalueista.
4. hyväksyy kunnan oppilaitosten vuosittaiset suunnitelmat ja järjestyssäännöt.
5. hyväksyy koulutoimen iltapäiväkerhojen ohjeet toiminnan järjestämisestä ja toimintasuunnitelman sekä päättää iltapäiväkerhoon osallistumisesta perittävistä maksuista.
6. hyväksyy toimialueensa toimintasuunnitelman.
7. hyväksyy kirjaston säännöt, kokoelmien hankintaperusteet, kirjastotoiminnan maksuperusteet sekä kirjaston aukioloajat.

67 § Toimialajohtajan ratkaisuvalta

1. päättää oppilaan lähikoulun oppilaaksi ottamisesta, opetuksen järjestämipaikan vaihtamisesta sekä oppilaan siirtämisestä erityisopetukseen silloin kun oppilaan huoltaja ei sitä vastusta.
2. myöntää oppilaalle luvan aloittaa koulunkäynti yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin.
3. päättää erityisopetustuntien käytöstä kouluilla yhteistyössä apulaisrehtoreiden ja koulunjohtajien kanssa.
4. päättää koulukuljetuksista ja lukuvuoden työajoista sivistyslautakunnan hyväksymien periaatteiden ja ohjeiden mukaisesti.
5. ottaa opiskelijat lukioon, päättää opintojen hyväksi lukemisesta ja antaa luvan lukion suoritusajan pidennykseen suunnittelee joukkoliikenteen järjestelyjä yhteistyössä sidosryhmien kanssa.
6. määrää tulosalueiden ja tulosityksikköjen esimiehet sekä heidän sijaisensa ja apulaisrehtorit kuultuaan ao. tulosalueen/yksikön henkilökuntaa.
7. antaa vastineen lautakunnan päätökseen tehdystä valituksesta.
8. toimii joukkoliikennevastaavana ja antaa lausunnot joukkoliikenteen järjestelyistä.
9. päättää perusopetuslain 17 §:n mukaisesta erityisen tuen myöntämisestä.

Yläasteen ja lukion apulaisrehtorit käyttävät rehtorin toimivaltaa oman koulumuotonsa osalta sivistystoimenjohtaja-rehtorin ollessa estynyt hoitamaan virkatehtäväänsä.

68 § Koulunjohtaja / rehtorin ratkaisuvalta

1. määrää tutkivan opettajan ja kotiopetuksessa olevan oppivelvollisen edistymisen valvonnasta.
2. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta.
3. päättää oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta sekä päättää oppilaan opetukseen osallistumisoikeuden epäämisestä enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi.
4. päättää oppilaan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti.
5. päättää päättötodistuksen, erotodistuksen ja oppimäärän suorittamista koskevan todistuksen antamisesta.
6. valmistelee koulun opetussuunnitelman ja opetussuunnitelmaan perustuvan vuosittaisen työsuunnitelman yhteistyössä koulun opettajakunnan kanssa.
7. myöntää oppilaalle luvan poissaoloon, kun poissaolo kestää yli viikon.
8. päättää koulutilojen käytöstä (yläasteen ja lukion rehtori päättää kuitenkin Virojoen koulun liikuntasalin käytöstä yhteistyössä Virojoen koulun koulunjohtajan kanssa).

9. päättää opetusharjoittelijan ottamisesta.
10. ottaa enintään lukuvuodeksi kerrallaan valittavat tuntiopettajat, saatuaan luvan toimialueen esimieheltä.
11. ottaa viran- ja toimenhaltijoille sijaisen enintään vuodeksi, saatuaan luvan toimialueen esimieheltä.
12. määrää opettajan hoitamaan toisen opettajan tehtäviä.
13. määrää luokanvalvojan/ryhmänohjaajan.

69 § Luokanvalvojan / ryhmänohjaajan / luokanopettajan ratkaisulta:

Myöntää oppilaalle/opiskelijalle luvan enintään viikon poissaoloon.

Tekniset palvelut

Tekninen toimi tuottaa Miehikkälän ja Virolahden alueella yhdyskuntatekniikan ja kiinteistöpalveluja, rakentamisen valvontaa ja ohjausta.

Toimialueen toimialajohtajana toimii tekninen johtaja.

70 § Tekninen lautakunta

Teknisen lautakunnan toimialue

- tekninen toimi
- pelastustoimi
- ympäristönsuojelu ja terveystarkastus

Teknisen lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja.

71 § Lautakunnan ratkaisovalta

1. seuraa palvelusopimuksen toteutumista.
2. hyväksyy enintään 300 m² rakennusten pääpiirustukset ja kustannusarviot .
3. hyväksyy katu- ja yleisten alueiden sekä vesihuollon suunnitelmat sekä kustannusarviot.
4. tekee MRL:n 86 §:n mukaisen kadunpito päätöksen .
5. päättää kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa - ja puhtaanapidosta annetun lain mukaisista kunnan tehtävistä.
6. päättää vesi- ja viemärlaitoksen liittymissopimusten taksojen poikkeamista.
7. toimii kaavoittajana ja päättää merkitykseltään vähäisten aluerajausten muutoksista sekä päättää asemakaava-alueen rakentamissuosituksista.
8. päättää kaavojen laatimisesta ja käsittelystä aiheutuvista kustannusten perimisestä kaavahankkeissa, jotka ovat pääasiassa yksityisen edun vaatimia ja laadittu maanomistajan tai -haltijan aloitteesta (MRL 59 § ja 76 §).
9. päättää kiinteän omaisuuden vuokralle antamisesta lukuun ottamatta rakennettavia tontteja.
10. valtuuttaa edustajat työmaakokouksiin.
11. lautakunta toimii MRL:n 103 d §:n mukaisena toimielimenä ja valvoo MRL:n 13 luvun säännösten noudattamista ja antaa tarvittavat määräykset (MRL 103 d).
12. vastaa hulevesien hallinnan järjestämisestä asemakaava-alueella (MRL 103 i §).

72 § Teknisen johtajan ratkaisulta

1. toimii tilapalvelupäällikön 2 sijaisena ja kunnallistekniikan päällikön 2. sijaisena.
2. päättää omakotitonttien myynnistä sekä tonttien takaisinostosta kansalaiskunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti.
3. vastaa Miehikkälän ja Virolahden kuntien valmiussuunnittelusta.
4. hyväksyy ja vapauttaa urakkavakuudet yli 30.000 euron hankinnoissa.
5. antaa lausunnot poikkeuslupahakemuksiin .

73 § Tilapalvelupäällikön ratkaisulta

1. toimii kiinteistöpalvelujen tulosalueen esimiehenä.
2. toimii teknisen johtajan 1.sijaisena, kunnallistekniikan päällikön 1. sijaisena ja rakennustarkastajan 2. sijaisena.
3. päättää kiinteistöjen kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät.
4. päättää kunnan kiinteistöjen vakuutusten ottamisesta kansalaiskunnan ohjeiden mukaisesti.
5. valitsee asukkaat Virolahden kunnan vuokra-asuntoihin ja määrää vuokran lautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti-
6. vuokraa Virolahden kiinteistöjä kansalaiskunnan ohjeiden mukaisesti. Vuokraa Miehikkälän kiinteistöjä, pois lukien asuntosihteerin päätösvaltaan kuuluvat kiinteistöt, kansalaiskunnan ohjeiden mukaisesti.
7. päättää tulosalueensa käytöstä poistetun käyttöomaisuuden myynnistä.
8. päättää kiinteistötoimen hankinnoista, urakoista ja rakennuskohteiden urakoiden vastaanottamisesta ja vakuuksien palauttamisesta alle 30.000 euron hankinnoista.
9. päättää Virolahden vuokravakuuksista ja niiden vapauttamisesta.
10. päättää tilapäisistä käyttöluvista sekä päättää johtojen, kilpien ja muiden laitteiden sijoittamisluvista kunnan omistamien rakennusten tonttialueilla.

74 § Kunnallistekniikan päällikön ratkaisulta

1. toimii yhdyskuntatekniikan tulosalueen esimiehenä.
2. toimii tilapalvelupäällikön 1.sijaisena ja teknisen johtajan 2. sijaisena.
3. päättää yhdyskuntatekniikan kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät.

4. edustaa kuntaa maanmittaustoimituksissa ja muissa vastaavissa toimituksissa, jotka koskevat kunnan omistamia kiinteistöjä.
5. päättää liikennemerkkien ja liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta kaduille, toreille ja muille vastaavanlaisille alueille.
6. hyväksyy taksan mukaiset vesi- ja viemärlaitoksen liittymissopimukset, käyttö sopimukset sekä tekee vesihuoltolain mukaiset keskeyttämisspäätökset.
7. vastaa laissa romuajoneuvojen siirtämisestä ja hävittämisestä annettujen määräysten täytäntöönpanosta.
8. päättää tilapäisistä käyttöluvista sekä päättää johtojen, kilpien ja muiden laitteiden sijoittamisluvista kunnan omistamille yleisillä alueilla.
9. päättää kunnan yhdyskuntatekniikan kiinteän ja irtaimen omaisuuden vakuutusten ottamisesta kansalaiskunnan ohjeiden mukaisesti.
10. päättää yhdyskuntatoimen hankinnoista, urakoista ja rakennuskohteiden urakoiden vastaanottamisesta ja vakuuksien palauttamisesta alle 30.000 euron hankinnoista.
11. päättää pienten puumäärien myynnistä (enintään 100 m³).
12. päättää tulosalueensa käytöstä poistetun käyttöomaisuuden myynnistä.
13. hyväksyy ja vapauttaa urakkavakuudet.

75 § Rakennuslautakunta

Toimii kuntien rakennusvalvontaviranomaisena ja tielautakuntana.

Toimialueen esimies on rakennustarkastaja.

Rakennuslautakunnan esittelijänä toimii rakennustarkastaja.

76 § Rakennuslautakunnan ratkaisuvallta

1. päättää suunnittelutarveratkaisuista.
2. päättää rakennuksen käyttötarkoituksen olennaisesta muutoksesta (esim. lomarakennuksen muuttaminen ympärivuotiseksi asunnoksi).
3. myöntää rakennusluvut, joita ei ole delegoitu rakennustarkastajille.
4. myöntää korjausavustukset.
5. myöntää yksityistieavustukset.
6. myöntää jatkoluvat myöntämilleen rakennusluville.
7. päättää tieliikennelain 51 §:n 2. mom määräämistä asioista.
8. ylläpitää osoitejärjestelmää ja päättää teiden nimeämisistä ja katujen nimimuutoksista.

9. päättää rakennusvalvontataksan poikkeamista.
10. antaa poikkeamislausunnot kunnanhallitukselle .
11. antaa lausunnot naapurikuntien rakennusjärjestyksistä.
12. päättää delegoiduista MRL:n mukaisista poikkeamisista; MRA säännöksistä, rakennusjärjestyksen määräyksistä, Suomen Rakentamismääräyskokoelman määräyksistä.

77 § Rakennustarkastajan ratkaisuvalta

1. toimii Virolahden ja Miehikkälän rakennustarkastajana.
2. päättää rakennusluvista, kun rakennuksen pinta-ala on alle 1200 m².
3. päättää purkamis- ja maisematyöluvista sekä purkuilmoitusten toimenpiteistä.
4. myöntää ennen rakennuslupaa annettavat aloitusluvat ja hyväksyy MRL:n mukaiset vakuudet.
5. päättää MRL:n 120 f §:ssä tarkoitetuista suunnittelijoista, 122 e §:n vastaavan työnohtajan ja erityisalan työnohtajan, 150 d §:n asiantuntijatarkastukset ja 150 c §:n ulkopuoliset tarkastukset sekä 151 §:n rakennuttajavalvonnan hyväksymisestä.
6. päättää MRL:n yhdyskuntatekniikan laitteiden sijoittamis-, muuttamis- ja poistamisluvista.
7. vastaa asuntokauppalain 7 luvun rakennusvalvontaviranomaistehtävistä.
8. päättää tilapäisten rakennusten luvista (enintään 3 vuotta tai rakennusaika).
9. määrää taksan mukaiset lupa- ja valvontamaksut.
10. myöntää jatkoluvat myöntämilleen rakennusluville.
11. ylläpitää rakennuskieltorekisteriä.
12. rakennustarkastaja toimii apulaisrakennustarkastajan sijaisena.
13. päättää MRL 158 §:n mukaisista rasitteista.

78 § Apulaisrakennustarkastajan ratkaisuvalta

1. toimii Virolahden ja Miehikkälän apulaisrakennustarkastajana.
2. päättää ja valvoo ilmoitus- ja toimenpideluvat sekä myöntää jatkoluvat myöntämilleen luvulle.
3. vastaa korjausavustusten neuvonnasta, tarkastuksista ja maksatuksista.
4. toimii tielautakunnan sihteerinä ja hoitaa yksityisteiden avustusvalvonnan ja myönnettyjen avustusten maksatuksen.
5. apulaisrakennustarkastaja toimii rakennustarkastajan 1. sijaisena.

6. päättää MRL:n 120 f §:ssä tarkoitetuista suunnittelijoista, 122 e §:n vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä päättämiensä toimenpidelupien osalta.
7. päättää osoitmerkinnöistä.
8. tietoyhteiskuntakaaren (233 §, 235 § ja 238 §) mukaiset rakennusvalvontaviranomaisen tehtävät ja postilain 44 §:n mukaiset rakennusvalvontaviranomaisen tehtävät.
9. valmistelee ja valvoo maa-ainesluvut Haminan ympäristölautakunnan päätettäväksi ko. lautakunnan alaisena viranhaltijana.

79 § Ympäristötoimen toimialue

Ympäristönsuojelu- ja terveydensuojeluviranomaisena toimii Haminan ympäristölautakunta, jossa on 9 jäsentä (Hamina 6, Virolahti ja Miehikkälä 3 jäsentä). Lautakunnan esittelystä määrätään Haminan kaupungin ao. johtosäännössä.

Ympäristönsuojelu:

Ympäristölautakunnan tehtävänä on toimia ympäristönsuojelua koskevissa asioissa

1. kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena
2. ulkoilulain tarkoittamana leirintäalueviranomaisena
3. vesihuoltolain mukaisena valvontaviranomaisena
4. hajajätevesiasetuksen mukaisena toimivaltaisena viranomaisena

Ympäristölautakunnan ratkaisuvalta:

1. päättää tehtäväaluettaan koskevissa erityislainsäädännöissä määrätyistä asioista.
2. päättää luonnonsuojelulain mukaisten luonnonmuistomerkkien rauhoituksista ja rauhoitusten lakkauttamisista.
3. toimii maa-aineslupaviranomaisena Miehikkälän ja Virolahden kunnissa.
4. päättää maa-aineslupien vakuuksista, niiden valvonnasta ja vapauttamisesta.
5. siirtää ympäristönsuojeluviranhaltijan ratkaistavaksi ympäristönsuojelulain (572/2014) 118-122 §:n mukaiset asiat.
6. siirtää ympäristönsuojeluviranhaltijalle tiedonsaanti- ja tarkastusoikeuden ympäristönsuojelulain 172 §:n ja jätelain (1072/93) 54 §:n tarkoittamissa asioissa.
7. siirtää ympäristönsuojeluviranhaltijalle oikeuden antaa ympäristönsuojelulain 180 §:n mukaisia määräyksiä.
8. siirtää ympäristönsuojeluviranhaltijalle oikeuden antaa ympäristönsuojelulain 182 §:n mukaisia väliaikaisia määräyksiä ja päätöksiä lain 175 §:n ja 181 §:n tarkoittamissa kiireellisissä tapauksissa.
9. siirtää ympäristönsuojeluviranhaltijalle oikeuden tehdä ympäristönsuojelulain 188 §:n mukaisen ilmoituksen.

10. siirtää vesilain 14. luvun 11 §:n mukaisen toimivallan ilmeisen lainvastaisen ruoppauksen keskeyttämisestä toimialueellaan alaisilleen viranhaltijoille; ympäristöpäällikölle, ympäristösihteerille ja ympäristötarkastajalle (Ympltk 17.1.2012 § 7; uusi vesilaki tuli voimaan 1.1.2012).

Ympäristöpäällikkö:

1. päättää muista kuin laaja-alaisia tai muutoin merkittäviä kaavoja koskevista lausunnoista.

Terveysvalvonta:

Yksilön ja hänen elinympäristönsä terveydensuojelua koskevista asioista toimii Haminan ympäristölautakunta Miehikkälän ja Virolahden kunnissa.

1. terveydensuojelulain tarkoittamana kunnan terveydensuojeluviranomaisena
2. kunnan elintarvikevalvonnan valvontaviranomaisena
3. vesihuoltolain mukaisena valvontaviranomaisena
4. lääkelain mukaisena kunnan lupa- ja valvontaviranomaisena, joka käsittelee nikotiinivalmisteiden myynnistä kunnalle kuuluvat asiat
5. naudanlihan merkitsemistä koskevana valvontaviranomaisena

Tupakoinnin rajoittamiseksi annetussa laissa kunnalle kuuluvat tehtävät ja eläinlääkintähuoltolaissa kunnalle kuuluvat tehtävät Miehikkälässä ja Virolahdella hoitaa Haminan ympäristölautakunta.

Seuraavien lakien ja lainkohtien mukainen toimivalta siirretään Haminan kaupungin ympäristölautakunnalle sekä lisäksi annetaan sille oikeus siirtää toimivaltaansa edelleen alaiselleen viranhaltijalle tai jaostolle:

Terveydensuojelulaki 763/1994 § 7
 Elintarvikelaki 23/2006 § 32
 MMM:n asetus naudanlihan merkitsemisestä 434/2008
 Laki toimenpiteistä tupakoinnin vähentämiseksi 693/1976
 Lääkelaki 395/1987
 Vesihuoltolaki 119/2001
 Eläinlääkintähuoltolaki 765/2009 § 7

9 luku

VOIMAANTULOMÄÄRÄYKSET

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.7.2016. Tämä hallintosääntö kumoaa voimaan tullessaan Miehikkälän kunnanvaltuuston 11.2.2008 ja Virolahden kunnanvaltuuston 11.2.2008 hyväksymän hallintosäännön siihen myöhemmin tehtyine muutoksineen.