

# HALLINTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty Kauhavan kaupunginvaltuustossa 15.11.2010

Voimaantulopäivä 21.12.2010

<b>1 luku</b> .....	<b>4</b>
<b>Yleiset määräykset</b> .....	<b>4</b>
1 § Hallintosäännön soveltaminen ja kaupungin johtosäännöt .....	4
2 § Toimivallan siirtäminen .....	4
<b>2 luku</b> .....	<b>5</b>
<b>Kokousmenettely</b> .....	<b>5</b>
3 § Luvun määräysten soveltaminen .....	5
4 § Kokousaika ja -paikka .....	5
5 § Kokouksen koollekutsuminen ja kokouskutsun allekirjoittaminen .....	5
6 § Jatkokokous .....	5
7 § Varajäsenen kutsuminen .....	5
8 § Kokouksen pitäminen .....	5
9 § Kokouksen johtaminen .....	6
10 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	6
11 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa .....	6
12 § Kaupunginhallituksen edustus muissa toimielimissä .....	6
13 § Esittely .....	7
14 § Esteellisyyden ratkaiseminen .....	7
15 § Äänestys ja vaalit .....	7
16 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen .....	7
17 § Kaupunginhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus .....	8
18 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	8
<b>3 luku</b> .....	<b>9</b>
<b>Muut määräykset</b> .....	<b>9</b>
19 § Tiedottaminen .....	9
20 § Kaupungin asukkaiden aloitteet .....	9
21 § Kaupungin nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen .....	9
22 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen .....	10
23 § Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta .....	10
perittävät maksut .....	10
24 § Salassa pidettävään asiakirjaan tehtävät merkinnät .....	10
<b>4 luku</b> .....	<b>11</b>

<b>Luottamushenkilöorganisaatio ja viranhaltijoiden ratkaisuvälta</b>	<b>11</b>
.....	11
25 § Luottamushenkilöorganisaatio .....	11
<b>Kaupunginhallitus</b> .....	<b>12</b>
26 § Kaupunginhallituksen toiminta-ajatus, tehtäväalueet , .....	12
jäsenmäärä ja esittely .....	12
27 § Kaupunginhallituksen ratkaisuvälta .....	13
28 § Henkilöstö- ja talousjaoston toiminta-ajatus, tehtäväalueet ja .....	14
ratkaisuvälta .....	14
29 § Elinkeino- ja maaseutujaoston toiminta-ajatus, tehtäväalueet ja .....	15
ratkaisuvälta .....	15
30 § Kehittämistoimikunnan tehtävät ja kokoonpano .....	16
31 § Kaupunginhallituksen ja sen jaostojen alaisten viranhaltijoiden .....	16
ratkaisuvälta .....	16
32 § Lautakunnan yleinen ratkaisuvälta .....	20
<b>Tarkastuslautakunta</b> .....	<b>21</b>
33 § Tarkastuslautakunnan toiminta-ajatus, tehtäväalueet, jäsenmäärä .....	21
ja esittely .....	21
<b>Sivistyslautakunta</b> .....	<b>22</b>
34 § Sivistyslautakunnan toiminta-ajatus, tehtäväalueet, jäsenmäärä ja .....	22
esittely .....	22
35 § Sivistyslautakunnan ratkaisuvälta .....	22
36 § Musiikkiopiston johtokunta .....	23
37 § Sivistyslautakunnan alaisten viranhaltijoiden ratkaisuvälta .....	24
<b>Vapaa-aikalautakunta</b> .....	<b>27</b>
38 § Vapaa-aikalautakunnan toiminta-ajatus, tehtäväalueet, jäsenmäärä .....	27
ja esittely .....	27
39 § Vapaa-aikalautakunnan ja sen alaisten viranhaltijoiden .....	28
ratkaisuvälta .....	28
<b>Tekninen lautakunta</b> .....	<b>28</b>
40 § Teknisen lautakunnan toiminta-ajatus, tehtäväalueet, jäsenmäärä ja .....	28
esittely .....	28
41 § Teknisen lautakunnan ratkaisuvälta .....	29
42 § Teknisen lautakunnan alaisten viranhaltijoiden ratkaisuvälta .....	30
<b>Ympäristölautakunta</b> .....	<b>32</b>
43 § Ympäristölautakunnan toiminta-ajatus, tehtäväalueet, jäsenmäärä .....	32
ja esittely .....	32
44 § Ympäristölautakunnan ratkaisuvälta .....	33
45 § Ympäristölautakunnan alaisten viranhaltijoiden ratkaisuvälta .....	33
<b>5 luku</b> .....	<b>35</b>
<b>Henkilöstöorganisaatio</b> .....	<b>35</b>
46 § Henkilöstöorganisaatio .....	35
47 § Johtoryhmä .....	36
48 § Henkilöstökokoukset .....	36
<b>6 luku</b> .....	<b>36</b>
<b>Toimivälta henkilöstöasioissa</b> .....	<b>36</b>

49 § Luvun määräysten soveltaminen .....	36
50 § Toimivalta viran perustamisessa, lakkauttamisessa ja virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi .....	36
51 § Viran haettavaksi julistaminen .....	36
52 § Henkilöstön kelpoisuusehdot .....	37
53 § Virka- ja työsuhteeseen ottaminen .....	37
54 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen ja virkasuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi .....	37
55 § Virkavapaa ja työvapaa .....	38
56 § Virantoimituksesta pidättäminen .....	38
57 § Sivutoimilupa .....	38
58 § Palvelussuhteen päättäminen, eron myöntäminen ja lomauttaminen .....	38
59 § Kirjallinen varoitus .....	38
60 § Viranhaltijoiden ratkaisuvallta henkilöstöasioissa .....	39
<b>7 luku .....</b>	<b>39</b>
<b>Kaupungin talous .....</b>	<b>39</b>
61 § Talousarvion täytäntöönpano .....	39
62 § Talousarvion muutokset .....	40
63 § Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	40
64 § Rahatoimen hoitaminen .....	40
65 § Riskienhallinta .....	40
66 § Maksujen määrääminen .....	40
67 § Sisäinen valvonta .....	40
68 § Konserniohje .....	41
69 § Tilivelvolliset ja heidän ratkaisuvalltansa .....	41
<b>8 luku .....</b>	<b>41</b>
<b>Asukaslautakunta ja nuorisovaltuusto .....</b>	<b>41</b>
70 § Asukaslautakunta .....	41
71 § Nuorisovaltuusto .....	42
<b>9 luku .....</b>	<b>44</b>
<b>Soveltaminen ja voimaantulo .....</b>	<b>44</b>
72 § Tarkemmat ohjeet .....	44
73 § Säännön voimaantulo .....	44
LIITE 1 .....	45
LIITE 2 .....	46

# ***Kauhavan kaupunki***

## **HALLINTOSÄÄNTÖ**

Hyväksytty:	Kaupunginvaltuusto	24.11.2008	§ 15
Hyväksytty tarkistuksia:	Kaupunginvaltuusto	28.06.2010	§ 57
	Kaupunginvaltuusto	15.11.2010	§ 82

### **1 luku**

#### **Yleiset määräykset**

##### ***1 § Hallintosäännön soveltaminen ja kaupungin johtosäännöt***

Hallintosäännössä määrätään kaupungin päätöksenteko- ja kokousmenetelystä sekä hallinnon organisoimisesta. Hallintosäännön ohella kaupungin toimintaa ohjataan seuraavilla johtosäännöillä, joihin nähden hallintosääntöä sovelletaan toissijaisena:

- kaupunginvaltuuston työjärjestys
- luottamushenkilöiden palkkiosääntö
- rakennusjärjestys
- ympäristönsuojelumääräykset
- konserniohje

##### ***2 § Toimivallan siirtäminen***

Kaupunginhallitus voi päättää tällä hallintosäännöllä sille siirretyn päätösvallan edelleen siirtämisestä toisen kunnan toimielimelle, joka kuntien välisen sopimuksen nojalla tuottaa palvelut myös Kauhavan kaupungille

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja kaupunginhallituksen jaostot voivat päättää tällä hallintosäännöllä niille siirretyn päätösvallan edelleen siirtämisestä alaiselleen viranomaiselle tai viranhaltijalle.

Toimivallan siirtämispäätöksistä on asianomaisen viranomaisen pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa.

## **2 luku**

### **Kokousmenettely**

#### **3 § Luvun määräysten soveltaminen**

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

#### **4 § Kokousaika ja -paikka**

Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja päättämässään paikassa.

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

#### **5 § Kokouksen koollekutsuminen ja kokouskutsun allekirjoittaminen**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

#### **6 § Jatkokokous**

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

#### **7 § Varajäsenen kutsuminen**

Toimielimen jäsen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, vastaa varajäsenen kutsumisesta 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.

#### **8 § Kokouksen pitäminen**

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnäolijat ja heidän läsnäolonsa perusteen sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätä.

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

## **9 § 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.

## **10 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

## **11 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa**

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

- kaupunginhallituksen kokouksessa kaupunginvaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla
- muun toimielimen kokouksessa kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla

Nuorisovaltuusto saa nimetä keskuudestaan lautakuntaan, musiikkiopiston johtokuntaan, asukaslautakuntiin sekä elinkeino- ja maaseutujaostoon kuhunkin yhden jäsenen, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päätätä asianomainen toimielin.

Kaupunginhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään valtuuston työjärjestyksessä.

Tätä pykälää ei sovelleta keskusvaalilautakuntaan, vaalilautakuntiin eikä tarkastuslautakuntaan.

## **12 § Kaupunginhallituksen edustus muissa toimielimissä**

Kaupunginhallitus voi määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kaupunginhallituksen varajäsen tai kaupunginjohtaja.

Kaupunginhallituksen edustajaa ei nimetä erikseen tarkastuslautakuntaan, keskusvaalilautakuntaan eikä vaalilautakuntiin.

### **13 § Esittely**

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

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

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

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

### **14 § Esteellisyyden ratkaiseminen**

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

### **15 § Äänestys ja vaalit**

Äänestyksestä ja vaalista on soveltuvin osin voimassa se, mitä valtuuston työjärjestyksessä sanotaan.

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

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan alikirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. 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 poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

## 2) asian käsittelytietoina:

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

## 3) laillisuustietoina:

- oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus
- muutoksenhakuohjaus markkinaoikeuteen
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta
- merkintä nähtävillä olosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitettävässä oikaisuvaatimuksessa 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 ja asetuksen kohtaan kielto perustuu.

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

## **17 § Kaupunginhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus**

Asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kaupunginhallitus tai sen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja

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

Sellaisissa yhteishankinnoissa, joihin kaupunki on eri sopimuksella sitoutunut, yhteishankinnan päätös on sitova, eikä otto-oikeutta voida käyttää. Tällöin päätökset merkitään tiedoksi.

## **18 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

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

Kaupungin viranomaisen on neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta ilmoitettava kaupunginhallitukselle tai lautakunnalle niiden määrämällä tavalla niistä päätöksistä, jotka voidaan ottaa kaupunginhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitusvelvollisuuden piiriin eivät kuulu 59 § mukaiset päätökset.

### **3 luku**

## **Muut määräykset**

### **19 § Tiedottaminen**

Kaupungin tiedottamista johtaa kaupunginhallitus, joka hyväksyy yleiset ohjeet kaupungin tiedottamisen periaatteista.

Tehtävästä tai osatehtävästä vastaava vastaa oman alansa tiedottamisesta.

### **20 § Kaupungin asukkaiden aloitteet**

Kaupunginhallituksen ja lautakunnan on vuosittain kesäkuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa edellisen vuoden aikana tehdyistä kaupungin toimintaa koskevista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

Kaupunginhallituksen ja lautakunnan tehtäväalueella tehdyistä aloitteista on vastaavasti esitettävä tiedot kaupunginhallitukselle ja asianomaiselle lautakunnalle niiden päättämällä tavalla.

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

### **21 § Kaupungin nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen**

Kaupungin puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai kaupunginjohdaja ja varmentaa hallintojohtaja tai asianomaisen osaston päällikkö, jollei kaupunginhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä tai jäljempänä muuta määrää. Kaupunginhallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kaupunginjohdaja ja varmentaa hallintojohtaja tai asianomaisen osaston päällikkö tai kaupunginhallituksen määräämä muu viranhaltija.

Lautakunnan tai muun toimielimen päättämät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa lautakunnan puheenjohtaja, kaupunginjohtaja tai asianomaisen osaston päällikkö ja varmentaa asianomaisen osaston päällikkö, toimielimen esittelijä tai pöytäkirjanpitäjä.

Viranhaltija voi allekirjoittaa omassa päätösvallassaan olevia asioita koskevat sopimukset.

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

Pöytäkirjanotteet todistaa oikeaksi puheenjohtaja, pöytäkirjanpitäjä tai keskusarkiston hoidosta vastaava. Keskusarkistossa olevista Alahärmän, vanhan Kauhavan, Korttesjärven ja Ylihärmän kuntien asiakirjoista annettavat pöytäkirjanotteet ja kopiot todistavat oikeaksi henkilöt, jotka kaupunginhallitus on nimennyt ko. arkistojen tietopalvelun hoitajiksi .

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

## ***22 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen***

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (julkisuuslain) 4 ja 14 §:n mukainen asiakirjan antamista koskeva päätösvalta on hallintosäännössä määrättyllä esittelijällä tai pöytäkirjanpitäjällä.

## ***23 § Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut***

Kaupunginhallitus päättää asiakirjoista perittävien maksujen perusteista ja suuruudesta.

## ***24 § Salassa pidettävään asiakirjaan tehtävät merkinnät***

Salassa pidettävään asiakirjaan, joka annetaan asianosaiselle ja joka on pidettävä salassa toisen tai yleisen edun vuoksi, on tehtävä merkintä sen salassa pitämisestä. Merkinnästä tulee käydä ilmi, miltä osin asiakirja on salassa pidettävä ja mihin salassapito perustuu.

## 4 luku

# Luottamushenkilöorganisaatio ja viranhaltijoiden ratkaisovalta

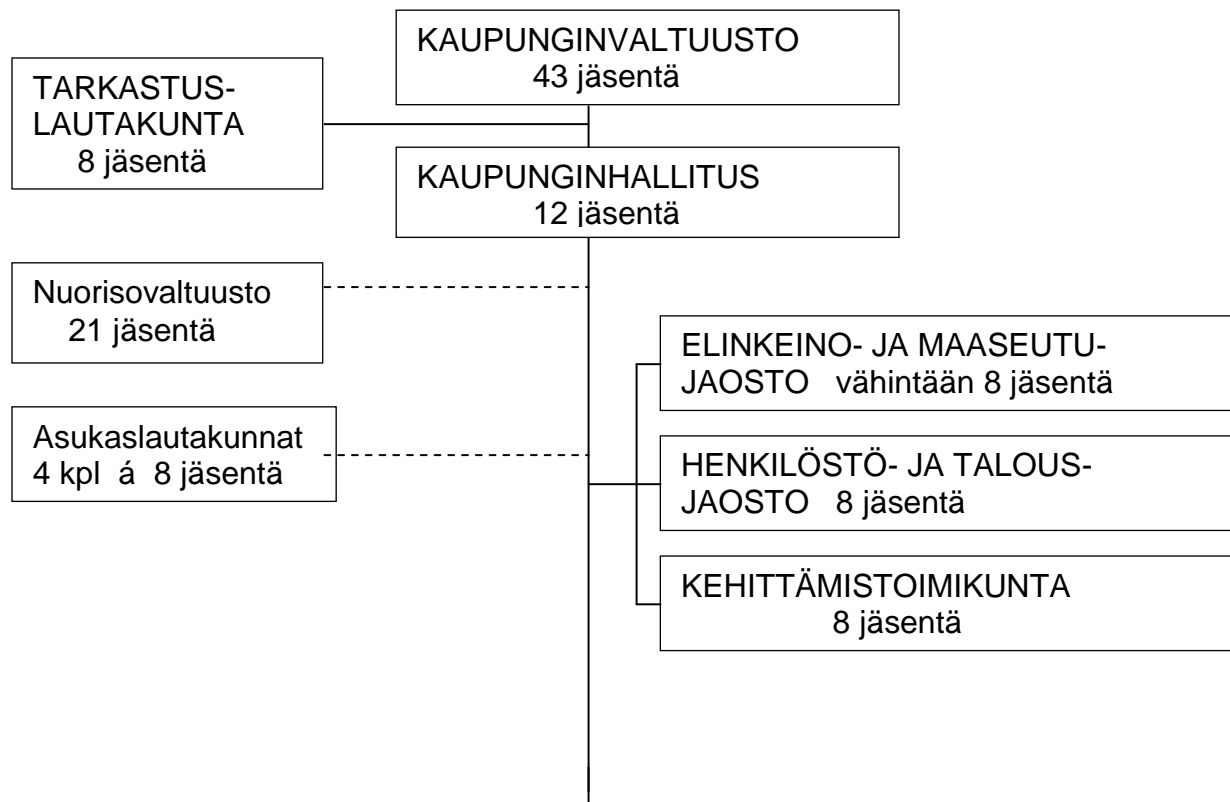
## 25 § Luottamushenkilöorganisaatio

Kaupungin luottamushenkilöorganisaation muodostavat kaupunginvaltuusto, tarkastuslautakunta, kaupunginhallitus, sen jaostot, kehittämistoimikunta ja seuraavat päävastuualueella toimivat lautakunnat ja johtokunnat:

**Hallinnon päävastuualue:** keskusvaalilautakunta ja 7 vaalilautakuntaa

**Sivistystoimen päävastuualue:** sivistyslautakunta, musiikkiopiston johtokunta ja vapaa-aikalautakunta

**Teknisen toimen päävastuualue:** tekninen lautakunta ja ympäristölautakunta



HALLINNON PÄÄVASTUUALUE	SIVISTYSTOIMEN PÄÄVASTUUALUE	TEKNISEN TOIMEN PÄÄVASTUUALUE
Keskusvaalilautakunta 5 jäsentä Vaalilautakunnat 7 kpl á 5 jäsentä	Sivistyslautakunta 12 jäsentä Musiikkiopiston johtokunta 5 jäsentä Vapaa-aikalautakunta 12 jäsentä	Tekninen lautakunta 12 jäsentä Ympäristölautakunta 12 jäsentä

## Kaupunginhallitus

### **26 § Kaupunginhallituksen toiminta-ajatus, tehtäväalueet , jäsenmäärä ja esittely**

Kaupunginhallituksen toimivallasta ja yleisistä tehtävistä säädetään kuntalais-  
sa. Kaupunginhallitus johtaa kaupungin hallintoa ja vastaa kaupungin kehiti-  
tämisestä kaupunginvaltuuston kaupungin toiminnalle asettamien tavoitteiden  
ja päämäärien saavuttamiseksi.

#### **Kaupunginhallituksen tehtäväalueita ovat:**

- 1) kaupungin eri toimintojen ja palvelutuotannon yhteensovittaminen
- 2) kaupungin talouden ja taloussuunnittelun johtaminen
- 3) kaupungin elinkeinopolitiikka
- 4) kaupungin maankäyttöpöliitiikka
- 5) kaupungin hallinnon ja henkilöstön kehittäminen
- 6) kaupungin edunvalvonta
- 7) kaupungin omistajaohjauksen toteuttaminen
- 8) kuntien välinen yhteistoiminta
- 9) kaupungin tiedotustoiminnan johtaminen
- 10) kaupungin kansainväliset yhteydet

Tämän lisäksi kaupunginhallitus valmistelee kaupunginvaltuuston käsitel-  
täväksi tulevat asiat ja panee täytäntöön kaupunginvaltuuston päätökset.

Kaupunginhallituksen 12 jäsentä ja 12 henkilökohtaista varajäsentä valitaan  
kahden vuoden toimikaudeksi, joka alkaa tai päättyy valtuutettujen toimi-  
kauden vaihtuessa.

Kaupunginhallituksen jäsenten keskuudesta valtuusto valitsee kaupungin-  
hallituksen puheenjohtajan sekä I ja II varapuheenjohtajan. Kaupunginhallituk-  
sen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja, tämän estyneenä /esteellisenä ollessa  
kehitysjohtaja. Mikäli nämä ovat estyneitä tai esteellisiä, kaupunginhallituksen  
esittelijänä toimii hallintojohtaja.

**Kaupunginhallituksen alaisena toimivat seuraavat jaostot ja toimikunta:**

- Elinkeino- ja maaseutujaosto
- Henkilöstö- ja talousjaosto
- Kehittämistoimikunta

**27 § Kaupunginhallituksen ratkaisovalta**

**Kaupunginhallitus** ratkaisee asiat, jotka koskevat

1. kiinteään omaisuuteen ostamista kaupungille talousarviomäärärahojen puitteissa ja myymistä valtuuston antamien ohjeiden mukaisesti tai enintään 50.000 euron kiinteistökauppoja.
2. asema- ja ranta-asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien maa-alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamista, myymistä, vaihtamista ja lunastamista
3. kiinteään omaisuuteen vuokralle antamista ja ottamista siltä osin kuin sitä ei ole annettu muille toimielimille tai viranhaltijoille
4. irtaimen omaisuuden hankkimista, myyntiä, vuokrausta ja muuta käytettäväksi luovuttamista siltä osin kuin sitä ei ole annettu muille toimielimille tai viranhaltijoille
5. kaupungin omistamien maa-alueiden ja asuntojen vuokrista päättämistä siltä osin kuin sitä ei ole annettu muulle viranomaiselle tai viranhaltijalle
6. lykkäyksen myöntämistä tonttien ja muiden alueiden myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämiseksi siltä osin kuin sitä ei ole annettu muulle viranomaiselle tai viranhaltijalle
7. kaupungin rakennusten luonnos- ja pääpiirustusten sekä lopullisen kustannusarvion hyväksymistä, jollei tehtävää ole annettu tekniselle lautakunnalle
8. verotuslain 125 §:n mukaisen vapautuksen myöntämistä kunnallisveron ja kiinteistöveron maksamisesta sekä vapautuksen ja lykkäyksen myöntämistä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta ellei ratkaisovaltaa ole siirretty muulle toimielimelle tai viranhaltijalle
9. kaupungin saatavien ja kaupungille tulevien suoritusten sekä vakuuksien hyväksymistä, valvomista, muuttamista ja vapauttamista ellei ratkaisovaltaa ole siirretty muulle toimielimelle tai viranhaltijalle
10. vahingonkorvauksen myöntämistä tapauksissa, joissa korvauksen määrä ylittää muulle toimielimelle määrätyn euromäärän ja kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi

11. kriteerien määrittämistä henkilöstö- ja talousjaoston päätösvaltaan kuuluvissa henkilöstöasioissa
12. riskienhallinnan yleisohjeiden antamista
13. kaupungin vahinkoriskien vakuuttamista ja rahoitusriskeiltä suojautumista niiltä osin kun ne eivät kuulu toimielimelle tai viranhaltijalle
14. selityksen antamista valtuuston päätöksistä tehtyihin valituksiin, jos selityksessä esitetään valituksen tai valitusten hylkäämistä. Muussa tapauksessa selityksen antamisesta päättää valtuusto
15. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisia seuraavia asioita:
  - a) rakennuskiellon määrittämistä ja pidentämistä (§:t 38 ja 53)
  - b) toimenpiderajoitusten määrittämistä ja pidentämistä (§ 38)
  - c) asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannuksia (§ 59)
  - d) asemakaavan ajanmukaisuuden arviointia (§60)
  - e) ranta-alueiden yleiskaavojen laatimisesta perittävien maksujen periaatteiden ja maksun perimistavan ja -ajan hyväksymistä (§ 76)
  - f) rakentamiskehotuksen antamista ja julkisen luettelon pitämistä antamistaan rakentamiskehotuksista (§97)
  - g) maanomistajalle maksettavaksi määrättävä katualueen korvaus (§105)
16. maankäytösopimusten hyväksymistä
17. yleiskaavan, asemakaavan ja ranta-asemakaavan laatimista ja kaavamuu-toksia, ellei sitä ole annettu jonkin muun viranomaisen tehtäväksi
18. yleishallinnon myöntämiä avustuksia hyväksytyjen määrärahojen puitteis-sa

## ***28 § Henkilöstö- ja talousjaoston toiminta-ajatus, tehtäväalueet ja ratkaisovalta***

Henkilöstö- ja talousjaosto vastaa talous-, henkilöstö- ja tietotekniikka-asioiden valmistelusta kaupunginhallitukselle sekä käyttää em. asioissa itse-näistä päätösvaltaa jäljempänä esitetyllä tavalla.

### **Henkilöstö- ja talousjaoston tehtäväalueet:**

1. Kaupungin talous
2. Henkilöstöhallinto
3. Tietotekniikka

**Henkilöstö- ja talousjaoston ratkaisuvälta:**

1. päättää virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanosta, virkaehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta, pääsopimuksen ja työehtosopimuksen mukaisista paikallisneuvotteluista sekä kunnan viranhaltijain neuvotteluoikeudesta annetun lain mukaisista neuvotteluista
2. hyväksyy työterveyshuollon järjestämistä koskevan sopimuksen
3. hyväksyy työkyvyn ylläpitoon ( tyky) liittyvät toimintaperiaatteet
4. hyväksyy tehtävien vaativuuden arvioinnissa sekä harkinnanvaraisen henkilökohtaisen lisän myöntämisessä noudatettavat periaatteet
5. hyväksyy henkilöstöä koskevat yleis- ja toimintatapaohjeet
6. vahvistaa pienhankintarajan
7. hyväksyy tarvittaessa valtuuston hyväksymän poistosuunnitelman pohjalta hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat
8. päättää pankkitilien käyttöoikeuksista ja luottokorteista
9. päättää yhteistyöryhmää, luottamusmiehiä ja työsuojelua koskevat asiat
10. päättää virkanimikkeiden muuttamisesta, ellei sillä ole vaikutusta palkkukseen.

Henkilöstö- ja talousjaostossa on 8 jäsentä ja heillä henkilökohtaiset varajäsenet. Jäseneksi voidaan valita muitakin, kuin kaupunginhallituksen jäseniä. Esittelijänä toimii henkilöstö- ja tietotekniikka-asioissa henkilöstöjohtaja ja talousasioissa talousjohtaja.

**29 § Elinkeino- ja maaseutu- jaoston toiminta-ajatus, tehtäväalueet ja ratkaisuvälta**

Kehityskeskus on elinkeino-, maaseutu- ja lomitustoimet sekä kunnan yleisen kehittämisen samaan toiminnalliseen kokonaisuuteen yhdistävä, uuden kunnan tulevaisuuden kehittämiseksi strategisesti tärkeä asiantuntija-organisaatio. Sillä on tiivis yhteys osaamiskeskittymiin, yrittäjäkenttään, maankäytön ja asumisen suunnitteluun, kuntamarkkinointiin ja tiedotukseen.

**Elinkeino- ja maaseutu- jaoston tehtäväalueet ovat**

1. Yritysten ja maaseutuyritysten palvelut (ml maatalous- ja lomatoimi)
2. Innovaatioympäristön kehittäminen
3. Maaseutuelinkeinojen hallinnosta annetun lain mukainen maaseutu- viranomaisen
4. Maakuntasuunnitelma ja alueelliset kehittämisohjelmat
5. Kylien elinvoimaisuuden kehittäminen

Elinkeino- ja maaseutu- jaostossa on vähintään 8 jäsentä ja heillä henkilökohtaiset varajäsenet. Jäseneksi voidaan valita muitakin, kuin kaupunginhallituksen jäseniä. Esittelijänä toimii kehitysjohtaja, esittelijän sijaisena maaseutupäällikkö. Maaseutupäälliköllä ja lomituspäälliköllä on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus toimialansa asioita käsiteltäessä.

### **Elinkeino- ja maaseutujaoston ratkaisuvallta**

1. päättää elinkeinojen kehittämiseen ja projektitoimintaan varattujen määrärahojen käytöstä, ellei päätösvaltaa ole siirretty muulle viranomaiselle.
2. päättää kunnan viljelysmaiden vuokrauksen ja hoidon periaatteet.
3. määrää katselmuksista, arvioista ja palveluista perittävistä maksuista
4. päättää kylähankkeisiin ja kylien investointihankkeisiin osallistumisesta

### **30 § Kehittämistoimikunnan tehtävät ja kokoonpano**

Kehittämistoimikunnan tehtävä on visioida ja ideoida kaupungin tulevaisuutta ja arvioida kaupungin kulloistakin asemaa ja tässä ominaisuudessa se erityisesti:

1. tukee kaupunginhallituksen strategiatyöskentelyä
2. ennakoi tulevaa toimintaympäristöä kaupungin päätöksenteon tueksi
3. tekee esityksiä kaupunginhallitukselle tärkeimpien asemakaavojen laatimisperiaatteista
4. tekee esityksiä kaupungin kehittämisen kannalta tärkeimmistä elinkeinopoliittisista periaatteista ja ratkaisuista
5. tekee esityksiä tärkeimmistä maapolitiikkaan liittyvistä ratkaisuista, kuten maan hankinnan ja lunastamisen sekä tonttien luovuttamisen periaatteista
6. tekee esityksiä kaupungin palvelutuotannon järjestämisestä valitun strategian mukaiseksi

Toimikunnan muodostavat valtuuston ja hallituksen puheenjohtajisto, kaupunginjohtaja ja kehitysjohtaja, joka toimii toimikunnan sihteerinä.

### **31 § Kaupunginhallituksen ja sen jaostojen alaisten viranhaltijoiden ratkaisuvallta**

Viranhaltijalle siirretään ratkaisuvalltaa niin kuin jäljempänä määrätään. Ratkaisuvallasta on lisäksi voimassa, mitä siitä on säädetty taikka määrätty.

Siirrettyä ratkaisuvalltaa käyttäessään viranhaltijan on noudatettava toimieliimen vahvistamia perusteita ja yleisiä ohjeita sekä pidettävä pöytäkirjaa päätöksistään.

Päätökset on määrääjain pidettävä yleisesti nähtävillä.

---

## Keskushallinnon viranhaltijoiden ratkaisovalta

### Kaupunginjohtaja

1. päättää edustus-, tiedotus- ja neuvottelutilaisuuksien sekä kunnassa pidettävien koulutustilaisuuksien järjestämisestä
2. päättää virkamiestyöryhmien asettamisesta asiain valmistelua varten
3. päättää hankinnoista ja hankintasopimuksista 50 000 euroon saakka
4. päättää kaupungin vaakunan käyttöoikeuden myöntämisestä vaakunan käyttöohjeen perusteella
5. päättää tarvittaessa tehtävien hoidon määräämisestä viranhaltijalle
6. päättää kaupungin edustuksista tilaisuuksissa ja neuvotteluissa sekä tarvittaessa toimielimien edustajiksi valitsemien estyneiden sijaisista
7. päättää ohjausryhmäedustuksista ao toimialan esityksen pohjalta

### Hallintojohtaja

1. vastaa kaupungin kokonaisvaltaisesta tiedottamisesta
2. päättää etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä
3. nimeää julkisten kuulutusten ilmoitustaulun hoitajan
4. päättää hankinnoista ja hankintasopimuksista 50 000 euroon saakka

### Talousjohtaja

1. päättää kassavarojen sijoittamisesta ja talousarviolainojen nostamisesta kaupunginhallituksen määrittämien periaatteiden mukaisesti
2. päättää asuntolainojen korkojen ja lyhennysten sekä vuosimaksulainojen vuosimaksun erääntyneiden maksuerien osalta lykkäyksestä enintään 6 kuukaudeksi yhtä maksuerää kohden,
3. päättää lyhytaikaisen lainan nostamisesta kaupunginhallituksen määrittämässä rajoissa

4. päättää korkoriskeiltä suojautumisesta kaupunginhallituksen ohjeistuksen mukaisesti
5. myöntää kaupungin vähintään 90-prosenttisesti omistamille yhtiöille alle vuoden mittaisia kassalainoja ja päättää lainaehdoista kaupunginhallituksen ohjeistuksen mukaisesti
6. päättää kaupungin tileissä avoimena olevien saatavien valvonnasta, perinnästä ja niihin liittyvästä sopimisesta
7. päättää saamisten vakuutena olevien vakuuksien hyväksymisestä, vaihtamisesta ja palauttamisesta
8. päättää kaupungin kassoista
9. hyväksyy takausten vanhenemisen katkaisemisen
10. antaa lausunnon yksityishenkilön velkajärjestelystä
11. päättää hankinnoista, hankintasopimuksista ja eri osastojen yhteishankinnoista 50.000 euroon saakka

#### **Henkilöstöjohtaja**

1. päättää kokemus- ja palvelulisien sekä määrävuosikorotusten myöntämisestä
2. päättää atk-hankinnoista kansalliseen hankintarajaan saakka
3. hyväksyy ammattijärjestöjen luottamusmiesten koulutukseen osallistumisen
4. koordinoi kaupungin sisäisiä henkilöstöjärjestelyjä ja ulkoista rekrytointia
5. vastaa luottamushenkilöstön ja henkilöstön koulutuksen suunnittelusta ja koulutukseen liittyvistä hankinnoista
6. toimii kaupungin palkka-asiamiehenä
7. vastaa kaupungin tietoturvastrategiasta
8. päättää muista hankinnoista ja hankintasopimuksista 50 000 euroon saakka

### **Sisäinen tarkastaja**

Sisäinen tarkastaja vastaa kaupungin vakuuttamiseen ja riskienhallintaan liittyvästä koordinoinnista ja kilpailuttamisesta, kaupungin sisäisestä tarkastuksesta ja hankintojen koordinoinnista. Sisäinen tarkastaja toimii tarkastuslautakunnan esittelijänä ja sihteerinä sekä kevästä 2011 alkaen keskusvaalilautakunnan ja asukaslautakuntien sihteerinä. Sisäisen tarkastajan ollessa esteellinen sijaisena tarkastustehtävissä toimii hallintojohtaja.

### **Elinkeino- ja maaseutujaoston viranhaltijoiden ratkaisovalta:**

#### **Kehitysjohtaja**

1. päättää elinkeinotoimintaan tarkoitettujen kiinteistöjen ja liikehuoneistojen myynnistä ja vuokraamisesta kaupunginhallituksen vahvistamien periaatteiden mukaisesti
2. päättää yritystoiminnan ja maatalouden kehittämishankkeisiin, kylähankkeisiin ja kylien investointihankkeisiin osallistumisesta, kun kaupungin maksuosuus on enintään 20.000 euroa/hanke
3. päättää toimialaansa kuuluvista selvityksistä ja lausunnoista
4. päättää hankinnoista ja hankintasopimuksista 50 000 euroon saakka

#### **Elinkeino- ja markkinointipäällikkö**

1. päättää ja vastaa kaupungin imago- ym. markkinoinnista ja siihen liittyvistä hankinnoista ja sopimuksista 25 000 euroon saakka
2. päättää lausunnoista toimialallaan

#### **Maaseutupäällikkö:**

3. maaseutupäällikkö toimii kaupungin maaseutuviranomaisena
4. päättää maatalouden kehittämishankkeisiin osallistumisesta, kun kaupungin maksuosuus on enintään 10.000 euroa
5. päättää kaupungin omistamien peltoalueiden vuokraamisesta
6. päättää hankinnoista ja hankintasopimuksista 50 000 euroon saakka

**Maaseutuasiamies**

1. toimii kaupungin maaseutuviranomaisena

**Lomituspalveluvastaava**

1. toimii maatalousyrittäjien lomituspalvelulain (1231/1996) mukaisena hallintotehtäviä hoitavana vastuuhenkilönä paikallisyksikössä ja hänellä on em. laissa erikseen määritelty (11 §) päätösvalta.
2. toimii turkistuottajien lomituspalvelulain (1264/2009) mukaisena hallintotehtäviä hoitavana vastuuhenkilönä.

**32 § Lautakunnan yleinen ratkaisovalta**

**Lautakunta** toimialallaan (ei koske asukaslautakuntaa):

Mitä jäljempänä on sanottu lautakunnista, koskee soveltuvin osin myös kaupunginhallitusta ja sen jaostoja.

1. päättää niistä asioista, jotka ovat tarpeen toimialueen toiminnan sujumiseksi ja sille määrättyjen tulosten saavuttamiseksi, mikäli ei ole toisin säädetty taikka määrätty
2. päättää toiminnassa noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista
3. määrää tarvittaessa viranhaltijan ratkaisemaan asian
4. päättää hallinnassaan olevien alueiden ja tilojen vuokralle antamisesta
5. päättää korvauksen ja vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksessa, jossa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi enintään 10 000 euroon asti tapausta kohden, ellei ratkaisovaltaa ole siirretty muulle viranomaiselle
6. päättää palveluista perittävistä korvauksista ja maksuista lain, säännösten ja määräysten mukaisesti kaupunginhallituksen vahvistamisen yleisten perusteiden mukaisesti
7. päättää omaa hallinnonalaansa koskevista sopimuksista ja niiden irtisanomisesta
8. päättää omaa hallinnonalaansa koskevista lausunnoista
9. päättää avustusten jakoperusteista omalla toimialallaan

10. päättää luottamushenkilöiden koulutukseen osallistumisesta
11. päättää toimialansa käyttötaloushankinnoista, ellei päätösvaltaa ole tässä säännössä delegoitu viranhaltijoille
12. hyväksyy toimialan kehittämishankkeiden hankehakemukset
13. päättää kehittämishankkeeseen osallistumisesta, mikäli kaupungin maksuosuus on enintään 20.000 €
14. päättää toimikuntien asettamisesta omalla toimialallaan

## Tarkastuslautakunta

### **33 § Tarkastuslautakunnan toiminta-ajatus, tehtäväalueet, jäsenmäärä ja esittely**

Kaupungin hallinnon ja talouden ulkoinen valvonta järjestetään niin, että ulkoinen ja sisäinen valvonta muodostavat yhdessä kaupungin koko toiminnan kattavan valvontajärjestelmän.

Ulkoisesta valvonnasta vastaavat valtuuston valitsevat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja kuntalain ja tämän säännön mukaisesti.

Tarkastuslautakunnassa on kahdeksan (8) jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus. Tilintarkastajalla ja lautakunnan erikseen kutsumilla luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksessa.

Lautakunnan esittelijänä ja pöytäkirjanpitäjänä toimii sisäinen tarkastaja. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen, asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Sen lisäksi, mitä kuntalain pykälissä 71 - 75 säädetään, tarkastuslautakunnan 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, sekä
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä lautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

## Sivistyslautakunta

### **34 § Sivistyslautakunnan toiminta-ajatus, tehtäväalueet, jäsenmäärä ja esittely**

Sivistyslautakunnan tehtävänä on huolehtia perusopetus- ja lukiolainsäädännön mukaisen koulutuksen järjestämisestä, sekä kirjastotoimesta

#### **Lautakunnan tehtäväalueet:**

1. Perusopetus
2. Lukio-opetus
3. Kirjasto
4. Alku- ja esiopetukseen liittyvä aamu- ja iltapäivähoito
5. Musiikkiopisto ja kansalaisopisto
6. Kaupungin omien henkilökuljetusten koordinointi

Sivistyslautakunnassa on kaksitoista (12) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Asiat ratkaistaan lautakunnan kokouksessa sivistysjohtajan esittelystä. Varsinaisen esittelijän ollessa estyneenä tai esteellinen, esittelijänä toimii Kauhavan lukion rehtori.

#### **Koulut, niiden johtaminen ja sijainti**

Luettelo lautakunnan alaisina toimivista oppilaitoksista on liitteessä n:o 1 ja johtamisjärjestelmä liitteessä n:o 2

### **35 § Sivistyslautakunnan ratkaisuvallta**

Lautakuntien yleisen toimivallan lisäksi sivistyslautakunta

1. päättää opetuksen järjestämisestä ja hyväksyy sitä koskevat opetussuunnitelmat.
2. hyväksyy koulujen opetussuunnitelmaan perustuvan lukuvuosisuunnitelman (tuntikehys).
3. päättää alku- ja esiopetukseen liittyvästä aamu- ja iltapäivähoidosta.
4. osoittaa esi- ja perusopetuksen oppilaille ensisijaisen koulun.
5. päättää oppilaan määräaikaisestä koulusta erottamisesta.

6. päättää kaupunginhallituksen ohjeiden mukaan oppilaitosten ylläpitäjille annettavista sitoumuksista.
7. päättää oppilaskuljetusten runkosuunnitelmat.
8. päättää tuntiresursseista ja niiden jaosta talousarviossa hyväksytyjen määrärahojen ja muiden perusteiden mukaisesti.
9. päättää kokeiluihin ja hankkeisiin osallistumisesta, opettajakuntaa ja rehtoria kuultuaan.
10. päättää oppilaan erityisopetukseen ottamisesta tai siirtämisestä, jos huolta- ja vastustaa siirtoa.
11. määrää perusteet, joiden mukaan kirjaston kokoelmia täydennetään ja poistetaan.
12. päättää kirjastojen aukiolosta ja kirjastoauton aikataulusta ja reitistä, sekä kirjaston kotipalvelusta ja asiakaskuljetusten järjestämisestä.

### **36 § Musiikkiopiston johtokunta**

Johtokunnan tehtävänä on musiikkikoulutus sekä siihen liittyvä muu koulutus Kauhavan kaupungissa ja Lappajärven kunnassa siltä osin, kun se ei kuulu muiden koulujen tehtäviin.

Johtokunta on kuntalain mukainen hallintoelin.

Johtokunnassa on viisi (5) jäsentä, joista neljä (4) on Kauhavan kaupunginvaltuuston ja yksi (1) Lappajärven kunnanvaltuuston valitsemia. Lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus on kunnallishallitusten, sivistyslautakuntien ja opiston opettajien nimeämällä edustajilla. Puheenjohtajan nimeää Kauhavan kaupunginvaltuusto Kauhavan kaupungin valitsemista jäsenistä ja varapuheenjohtajan Lappajärven kunnanvaltuusto.

Johtokunnan esittelijänä toimii musiikkiopiston rehtori. Esittelijän ollessa esteellinen, esittelijänä toimii johtokunnan määräämä musiikkiopiston opettaja.

#### **Johtokunnan ratkaisuvallta:**

1. valitsee musiikkiopiston rehtorin ja muut viranhaltijat
2. päättää oppilaaksi ottamisen perusteet ja oppilaan erottamisesta
3. päättää opiston työajoista
4. päättää opetussuunnitelmasta sekä eri kunnissa annettavasta opetuksesta

5. päättää perittävistä maksuista ja vapaaoppilaista
6. hyväksyy opiston järjestyssäännön
7. käyttää hankinnoissa lautakuntatason päätösvaltaa

### **37 § *Sivistyslautakunnan alaisten viranhaltijoiden ratkaisuvallta***

#### **Sivistysjohtaja**

1. päättää vastuualueensa oppilaskuljetuksista, harkinnanvaraisista koulukuljetuksista, peruskoulun oppilaiden kuljetusavustusten myöntämisestä opetuslautakunnan perusteiden mukaisesti, linjaliikenteen aikataulumuutoshakemuksista annettavista lausunnoista.
2. päättää lautakunnan tarvittaessa antamien ohjeiden mukaisesti lukuvuosi-kohtaisen yleisopetuksen tuntikehyksen kohdentamisesta koulukohtaisesti.
3. määrää viranhaltijoiden toimipaikat ja siirtää opettajan toiseen virkaan.
4. päättää avoimen viran täyttämättä jättämisestä.
5. päättää peruskoulun oppilaan oikeudesta käydä koulua muussa kunnassa, sekä oppilaan ottamisesta kouluun toiselta oppilasalueelta.
6. päättää alle oppivelvollisuusikäisen kouluun ottamisesta tai koulunkäynnin lykkäämisestä tapauksissa, joissa asiasta vallitsee yksimielisyys asian valmistelijan ja huoltajan kanssa.
7. määrää perusopetuksen oppilaan toiseen kouluun.
8. päättää oppilaaksi ottamisesta toisen kunnan alueelta.
9. hyväksyy peruskoulujen rehtoreita koskevat opetusvelvollisuuden huojennukset.
10. myöntää koulun oppilaalle vapautuksen opiskelusta kuukauden ajaksi.
11. myöntää luvan koulunkäynnin jatkamiseen oppivelvollisuusiän saavuttamisen jälkeen.
12. valitsee oppilaat aamu- ja iltapäivätoiminnan ja -kerhoihin ja päättää hoitomaksuista myönnettävistä vapautuksista.
13. päättää oppilaan vapauttamisesta kielen opetuksesta sekä oppilaan opetuksen yksilöllistämistä.
14. päättää oppilaan erityisistä opetusjärjestelyistä.

15. päättää oppilaskohtaisesta opetussuunnitelmasta poikkeamisesta.
16. päättää muista oppivelvollisuuteen liittyvistä asioista.
17. päättää koulutoimessa tehtävien tutkimusten luvista.
18. päättää hankinnoista ja hankintasopimuksista 50 000 euroon saakka

### **Koulunjohtaja / rehtori**

Kaupungin 16:lla alakoululla ja Pihlajapuiston erityiskoululla on jokaisella oma johtajansa. Neljällä yläkoululla ja kahdella lukiolla on jokaisella oma rehtorinsa. Rehtori / koulunjohtaja vastaa koulunsa toiminnasta ja taloudesta sekä toimii koulunsa opetustoimen henkilöstön esimiehenä.

Kouluilla on nimetyt varajohtajat, jotka lautakunta vahvistaa työsuunnitelmien vahvistamisen yhteydessä. Varajohtajat vastaavat koulun toiminnasta johtajan ollessa poissa. Koulun johtaja / rehtori

1. vastaa koulun työ- ja opetusjärjestelyistä, suunnittelusta ja kehittämisestä,
2. huolehtii arvioinnin toteuttamisesta ja kehittämisestä yhteistyössä opettajien kanssa,
3. huolehtii koulun järjestyksestä sekä tekee koululle järjestyssäännöt sekä turvallisuussuunnitelmat,
4. vastaa oppilas-/opiskelijahuollon toteuttamisesta koululla,
5. päättää oppilaan luokalle jättämisestä yhdessä oppilaan huoltajan ja opettajan kanssa,
6. päättää lukion opiskelijan opintojen suorittamisesta,
7. hyväksyy oman koulun ulkopuoliset opinnot oppilaalle/opiskelijalle,
8. myöntää perusopetuksen oppilaalle ja lukion opiskelijalle lyhytaikaisen (4-10 työpäivää) poissaolon koulunkäynnistä,
9. muuttaa oppilaan valinnaisaineen toiseksi huoltajaa kuultuaan, mikäli se opetuksen tarkoituksenmukaisen järjestämisen takia on tarpeellista sekä,
10. päättää oppilaan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti,
11. päättää vapautuksen myöntämisestä A2-kielen opiskelusta 5-6 lk:n oppilaalle,

- 
12. päättää päättötodistuksen, erotodistuksen ja oppimäärän suorittamisesta annettavan todistuksen antamisesta,
  13. päättää todistuksen antamisesta oppilaalle perusopetuksen suorittamisesta erityisessä tutkinnossa,
  14. päättää ns. kotiopetuksessa olevan oppivelvollisen edistymisen valvonnasta,
  15. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta,
  16. päättää lukion oppilaiden oppilaaksi otosta,
  17. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle,
  18. päättää yhdessä opettajien kanssa oppikirjojen käyttöönotosta,
  19. päättää työjärjestyksestä yhteistyössä opettajien kanssa,
  20. määrää tutkintoa valvovan opettajan,
  21. nimeää luokanvalvojat/ryhmänohjaajat,
  22. päättää stipendien ja muiden apurahojen jaosta, mikäli rahastojen säännöissä tai lahjakirjassa ei toisin määrätä,
  23. päättää oppikirjojen käyttöönottamisesta
  24. päättää kiinteistön tai huoneiston luovuttamisesta koulutoiminnan ulkopuoliseen käyttöön lukuvuoden aikana, huom § 39
  25. päättää oppilaan arvioinnin uusimisesta perusopetuslain 19 § mukaisesti
  26. hyväksyy opiskelusuunnitelman muutokset
  27. valvoo ja johtaa koulun oppilashuoltotoimintaa
  28. vastaa koulunsa valvonta-, jälki-istunto-, uusintakuulustelu- ja päivänavausjärjestelyistä
  29. vastaa koulun yleisten vanhempainiltojen järjestämisestä sekä juhlien, tapahtumien ja koulun ulkopuolisen opetuksen järjestelyistä yhdessä opettajien kanssa työsuunnitelman mukaan
  30. hyväksyy henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevan suunnitelman (HOJKS)

**Opettaja**

on velvollinen

1. odottamattoman esteen vuoksi hoitamaan myös toisen opettajan tehtäviä enintään kolme päivää kerrallaan
2. päättämään luvan myöntämisestä oman luokan oppilaalle enintään kolmen päivän vapautukseen opetuksesta
3. suorittamaan esimiehen määräämiä muita tehtäviä

**Kirjastotoimenjohtaja**

1. päättää kirjastolaitokseen hankittavasta aineistosta ja poistoista lautakunnan määräämien perusteiden mukaisesti
2. päättää kirjastotilojen käytöstä

**Vapaa-aikalautakunta****38 § Vapaa-aikalautakunnan toiminta-ajatus, tehtäväalueet, jäsenmäärä ja esittely**

Vapaa-aikalautakunta vastaa tehtäväalueillaan lainsäädännön edellyttämistä toimista ja tukee ja edistää asukkaiden hyvinvointia ja harrastustoimintaa.

**Lautakunnan tehtäväalueet:**

1. kulttuuritoimi
2. liikuntatoimi
3. nuorisotoimi
4. ennalta ehkäisevä nuorisotyö
5. museotoimi
6. ystävyyskuntatoiminta
7. kotiseututyö

Vapaa-aikalautakunnassa on kaksitoista (12) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Asiat ratkaistaan lautakunnan kokouksessa vapaa-aikapäällikön esittelystä. Varsinaisen esittelijän ollessa estyneenä tai esteellinen, esittelijänä toimii museointendentti.

### **39 § Vapaa-aikalautakunnan ja sen alaisten viranhaltijoiden ratkaisuvallta**

Lautakuntien yleisen toimivallan lisäksi vapaa-aikalautakunta

1. päättää seuroille, yhdistyksille ja toimijoille jaettavista yleisavustuksista niiden jakoperusteista.
2. päättää stipendeistä ja huomionosoituksista sääntöjen mukaisesti.
3. päättää vapaa-aikatoimelle kuuluvien tilojen käyttämisestä ja niistä perittävistä maksuista.
4. päättää hallinnassaan olevien tilojen ja alueiden hoidosta ja kunnossapidosta.

#### **Vapaa-aikapääällikkö**

1. päättää kulttuuri-, museo-, liikunta- ja nuorisotoimen hallinnassa olevien tilojen, alueiden ja laitteiden käyttövuoroista.
2. päättää koulujen liikuntatilojen ja alueiden käyttövuoroista koulupäivän ulkopuolisena aikana

## **Tekninen lautakunta**

### **40 § Teknisen lautakunnan toiminta-ajatus, tehtäväalueet, jäsenmäärä ja esittely**

Teknisen lautakunnan tuottamilla palveluilla on tarkoitus luoda ja turvata asukkaille viihtyisä, turvallinen ja ympäristöystävällinen asuinympäristö. Palvelut tuotetaan tehokkaasti ja taloudellisesti valtuuston osoittamat resurssit huomioon ottaen.

#### **Teknisen lautakunnan tehtävä-alueet ovat**

Ellei asia kuulu muulle viranomaiselle, tekninen lautakunta vastaa

1. yhdyskuntarakentamisen edellytyksistä
2. toimitilojen sekä niihin liittyvien laitteiden suunnittelusta, rakentamisesta ja ylläpidosta
3. yhdyskuntatekniikan sekä niihin liittyvien laitteiden suunnittelusta, rakentamisesta ja ylläpidosta
4. metsätilojen ylläpidosta ja hoidosta

5. ruokahuollon järjestämisestä
6. yksityistielain mukaan kaupungille kuuluvista tehtävistä
7. vesihuoltolaitoksen toiminnasta

Teknisessä lautakunnassa on kaksitoista (12) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Asiat ratkaistaan lautakunnan kokouksessa teknisen johtajan esittelystä. Varsinaisen esittelijän ollessa estyneenä tai esteellinen, esittelijänä toimii kiinteistöpäällikkö.

#### **41 § Teknisen lautakunnan ratkaisovalta**

Lautakunnan yleisen toimivallan lisäksi tekninen lautakunta ratkaisee asiat, jotka koskevat

1. suunnittelijoiden valintaa
2. kaupungin rakennusten luonnos- ja pääpiirustusten sekä lopullisen kustannusarvion hyväksymistä kaupunginhallituksen määräämään rajaan asti
3. urakoitsijoiden valintaa ja urakkasopimuksia kaupunginhallituksen määräämään rajaan asti
4. ulkopuolisille tehtävien töiden ja tuotteiden suoritus- ja hinnoitteluperusteiden määräämistä
5. kaupungin kiinteistöjen , puistojen, yleisten alueiden, teiden ja pihojen kunnossapidon luokitusta
6. lautakunnan hallinnassa olevien rakennusten purkamista
7. kaavatiesuunnitelman hyväksymistä
8. kadunpito päätöksen tekemistä
9. liikenneturvallisuutta
10. teiden nimiä alueilla, joilla ei ole vahvistettua asemakaavaa
11. maankäyttö- ja rakennuslain 59 §:n mukaisen korvauksen määräämistä kaupunginhallituksen vahvistamien perusteiden mukaisesti
12. suunnittelutarveratkaisuista päättämistä (MRL 137§)
13. asema- ja ranta-asemakaavan muuttamista, milloin kysymyksessä on viemärin tai muun johdon sijoitus, kadun, torin, puisto- tai muun alueen nimi tai numero, taikka sellainen yhtä korttelia koskeva kaavanmuutos, joka ei olennaisesti muuta alueen käyttötarkoitusta
14. puuston ja maa-ainesten myyntiä

15. vesihuoltolaitoksen liittymissopimuksia silloin, kun maksut määrätään poikkeuksellisin perustein tai kyseessä on harkinta siitä, sallitaanko kiinteistön liittyä laitokseen
16. vesi- ja viemäriverkostojen rakentamisen yhteydessä maa-alueiden omistajille aiheutuneita vahinko- ja häirtakorvauksia sekä
17. varaston tarkastusta

## **42 § Teknisen lautakunnan alaisten viranhaltijoiden ratkaisovalta**

### **Tekninen johtaja**

Ratkaisee asiat, jotka koskevat

1. vuosityöohjelman hyväksymistä
2. toimialaan kuuluvien selvitysten ja lausuntojen antamista
3. hankintoja ja hankintasopimuksia 50 000 euroon saakka

### **Kiinteistöpäällikkö**

Ratkaisee asiat, jotka koskevat

1. toimialaan kuuluvien selvitysten ja lausuntojen antamista
2. toimialaan kuuluvien vakuuksien hyväksymistä, palauttamista ja vaihtamista
3. kiinteistöjen yllä- ja kunnossapitotöitä
4. kaupungin suoraan omistamien asuinhuoneistojen vuokraamista

### **Yhdyskuntatekniikan päällikkö**

Ratkaisee asiat, jotka koskevat

1. toimialaan kuuluvien selvitysten ja lausuntojen antamista
2. toimialaan kuuluvien vakuuksien hyväksymistä, palauttamista ja vaihtamista
3. suostumuksen antamista liikennemerkkien asettamiseksi, milloin muu kuin kunta on tienpitäjänä
4. rakennuskaavateiden kunnossapitotöitä
5. liikenneohjauslaitteen asettamista
6. tievalaistuksen ja kaupungin hoidossa olevien yksityisteiden kunnossapitotöitä

7. johtojen, kaapeleiden ja muiden laitteiden sijoittamista kaupungin omistamille ja hallitsemille alueille sekä
8. yksityisteiden kunnossapitoavustusten jakamista

### **Kaavoituspäällikkö**

Ratkaisee asiat, jotka koskevat

1. toimialaan kuuluvien selvityksien ja lausuntojen antamista
2. toimialaan kuuluvien vakuuksien hyväksymistä, palauttamista ja vaihtamista
3. kaupungilta rajanaapurin ominaisuudessa pyydettävien lausuntojen antamista
4. puhevallan käyttämistä maanmittaustoimituksissa
5. suostumuksen antamista kaupungin puolesta rajan läheisyyteen rakentamiselle
6. vahvistettujen kaavojen maastoon merkitsemistä sekä
7. metsätilojen hoitoa

### **Käyttöpäällikkö**

Ratkaisee asiat, jotka koskevat

1. toimialaan kuuluvien selvitysten ja lausuntojen antamista
2. toimialaan kuuluvien vakuuksien hyväksymistä, palauttamista ja vaihtamista
3. vuototapauksessa helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä laitokselle tulevan maksun, korvauksen tai saatavan suorittamista teknisen lautakunnan määäämissä rajoissa
4. vapautuksen tai osittaisen vapautuksen myöntämistä korvata työssä laitokselle aiheutettu vahinko ellei vahinkoa ole aiheutettu tahallisesti tai törkeästä tuottamuksesta
5. liittymissopimusten hyväksymistä ja allekirjoittamista tapauksissa, joihin ei sisälly harkintaa
6. vesihuoltolaitoksen käyttö- ja kunnossapitotöitä

### **Kunnossapitomestari**

Ratkaisee asiat, jotka koskevat

1. puisto- ja yleisten alueiden hoitoa
2. puistojen ja muiden yleisten alueiden vastikkeetonta luovuttamista lyhytaikaiseen käyttöön
3. kiinteistöjen hoitoa ja huoltoa

### **Siivousvastaava**

Ratkaisee asiat, jotka koskevat kiinteistöjen siivousta

### **Ruokapalvelupäällikkö**

Ratkaisee asiat, jotka koskevat ruokahuollon järjestämistä

## **Ympäristölautakunta**

### ***43 § Ympäristölautakunnan toiminta-ajatus, tehtäväalueet, jäsenmäärä ja esittely***

Lautakunta toimialansa viranomaisena edistää hyvää alueiden käyttöä ja rakennustapaa sekä ympäristön- ja luonnonsuojelua.

Tavoitteena on avoimien ja tasapuolisten hallintokäytäntöjen avulla turvata kaupungin asukkaille viihtyisä, terveellinen ja turvallinen elinympäristö sekä myös mahdollistaa elinkeinojen toimintamahdollisuudet.

#### **Ympäristölautakunta**

1. toimii Kauhavan kaupungin Maankäyttö- ja rakennuslain 21§:n mukaisena rakennusvalvontaviranomaisena
2. toimii asuntotoimen viranomaistehtävien hoitajana
3. toimii Lain kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta 5§:n mukaisena kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena
4. toimii Kemikaalilain tarkoittamana kunnan kemikaalivalvontaviranomaisena
5. maa-aineslain 4a§:n mukaisena ohjaajana, 7§:n mukaisena lupaviranomaisena ja 14 §:n mukaisena valvontaviranomaisena
6. toimii Ulkoilu- ja luonnonsuojelulain nojalla kunnalle määrättyjen tehtävien hoitajana ja päättäjänä
7. toimii Ulkoilulain 20 §:n mukaisena leirintäalueviranomaisena
8. toimii Maantielain mukaisena lausuntoviranomaisena

9. huolehtii Lain ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä kunnalle kuuluvista tehtävistä sekä
10. vastaa kaupungin omistamien omakotitonttien luovutuksesta

Ympäristölautakunnassa on kaksitoista (12) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen. Asiat ratkaistaan lautakunnan kokouksessa vastaavan rakennustarkastajan esityksestä, kuitenkin ympäristönsuojelun tehtäväalueeseen kuuluvat asiat esittelee se ympäristösihteeri, joka on valmistellut asian. Varsinaisen esittelijän ollessa estyneenä tai esteellinen, esittelijänä toimii viranhaltija, joka muutenkin toimii tämän viransijaisena

#### ***44 § Ympäristölautakunnan ratkaisuvalta***

**Ympäristölautakunta ratkaisee asiat, jotka koskevat**

1. pidennyksen myöntämistä kaupungin luovuttamien tonttien ja muiden alueiden rakentamisvelvollisuuden täyttämistä enintään kahdeksi vuodeksi
2. suostumuksen antamista määräalan lohkomiseen kiinteistön muodostamislain 35 ja 36 §:en tarkoittamilla alueilla
3. korjaus- ja energia-avustusten myöntämistä
4. poikkeamisluvan myöntämistä (MRL 171§)

#### ***45 § Ympäristölautakunnan alaisten viranhaltijoiden ratkaisuvalta***

**Vastaavaksi määrätty rakennustarkastaja**

1. Toimialaan kuuluvien vakuuksien hyväksyminen, palauttaminen ja vaihtaminen
2. Jäljempänä rakennustarkastajalle määritelty ratkaisuvalta

**Rakennustarkastaja**

Käyttää rakennusvalvontaviranomaisen ratkaisuvaltaa seuraavissa asioissa:

1. rakennuslupien myöntäminen (MRL 130§, 175§, 176§)
2. toimenpidelupien myöntäminen ja toimenpideilmoitusten käsitteleminen (MRL 130§)
3. purkamislupien myöntäminen ja purkamisilmoitusten käsitteleminen (MRL 130§)
4. maisematyölupien myöntäminen (MRL 130§)

5. asemakaavoitetulla alueella rakentamattomien omakotitonttien myyminen ja vuokralle antaminen, jos valtuusto on vahvistanut myymisessä ja vuokraamisessa noudatettavat yleiset perusteet
6. vastaavien työnjohtajien ja erityisalan työnjohtajan hyväksyminen (MRL 122§)
7. maksun määräämisestä yksittäistapauksessa ( MRL 145§)
8. aloittamisoikeudesta ennen lainvoimaistumista päättäminen (MRL 144§)
9. luvan voimassaolon jatkaminen (MRL 143§)

### **Ympäristösihteeri**

Käyttää ratkaisuvalltaa seuraavissa asioissa:

1. ympäristöluvasta päättäminen (YSL 28§ ja YSA 7§)
2. luvan myöntäminen kiven, soran, hiekan, saven ja mullan ottamiseen (Maa-ainelaki 4§)
3. toiminnan keskeyttämisestä päättäminen kiireellisessä tapauksessa (YsL 86§ ja MaL 15§)
4. määräyksen antaminen pilaantumisen estämiseksi (YSL 85§)
5. tilapäistä melua ja tärinää aiheuttavan ilmoituksen käsittely (YSL 60§)
6. Valtioneuvoston asetuksen 931/2000 maataloudesta peräisin olevien nitraattien vesiin pääsyn rajoittamisesta 4 §:n mukaisten lannan patterointi - ilmoitusten käsittely ja ympäristönsuojelulain 84 §:n mukaisten määräysten antaminen
7. yksityisen maalla luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja rauhoituksen lopettamisesta päättäminen (Luonnonsuojelulaki 23 § ja 26 §)
8. antaa kunnan lausunnon moottorikäyttöisten ajoneuvojen maastokäytön kieltämistä koskevassa asiassa (Maastoliikennelaki 9§)
9. antaa kunnan lausunnon moottoriveneillä liikkumisen kieltämistä koskevassa asiassa (Vesiliikennelaki 17§)
10. asianosaisen osoittaminen hakemaan ojitustoimitusta ja asian tutkimatta jättäminen (VL 20: 2.3 §, VA2: 34 §)
11. ojitusta koskevien kiista-asioiden ratkaiseminen (VL 6: 12.1 §)
12. oikeuden antaminen jäteveden johtamiseen toisen ojaan (VL 10:6§)
13. oikeuden antaminen tutkimusten tekemiseen toisen maalla (VL 1:34§)
14. ajoneuvon siirtämisestä päättäminen kun toimenpide kuuluu kunnalle( Laki ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä 3§)
15. vapautuksen myöntäminen velvollisuudesta liittää kiinteistö vesihuoltolaitoksen verkostoon (Vesihuoltolaki 11§) sekä

16. kemikaalilain mukaiset kunnan viranomaistehtävät lukuun ottamatta valvontasuunnitelman hyväksymistä (7§) ja uhkasakon ja teettämisuhan määräämistä

## 5 luku Henkilöstöorganisaatio

### 46 § Henkilöstöorganisaatio

Kaupungin henkilöstöorganisaatiokaavio on liitteessä 3

Kaupungin henkilöstön toimialoihin pohjautuva osastojako on seuraava:

Kaupunginvirasto	Kaupunginjohtaja	
Osasto	Osaston päällikkö	Sijainen
Hallinto-osasto	Kaupunginhallitus määrää toimikaudekseen johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevista viranhaltijoista	
Elinkeino- ja maaseutu-osasto	Kehitysjohtaja	Elinkeino- ja markkinointipäällikkö
Sivistysosasto	Sivistysjohtaja	Kauhavan lukion rehtori
Tekninen osasto	Tekninen johtaja	Kiinteistöpäällikkö

Kaupunginvirastoa johtaa kaupunginjohtaja, jonka sijaisena toimii hallintojohtaja.

Osastoa johtaa osaston päällikkö. Osaston päällikön ja sijaisen ollessa estynyt sijaisen määrää kaupunginjohtaja.

Jos syntyy epäselvyyttä, mihin toimialaan jokin toiminta, henkilö tai asia kuuluu, sen ratkaisee kaupunginjohtaja. Vastaavan asian samaan toimialaan kuuluvien toimintojen välillä ratkaisee asianomainen osaston päällikkö.

Osastojen päälliköt päättävät ja sopivat keskenään osastojen välisestä työvoiman käytöstä. Mikäli yksimielisyyteen ei päästä, asian ratkaisee kaupunginjohtaja. Osaston päällikkö päättää osaston sisäisestä työvoiman käytöstä.

## **47 § Johtoryhmä**

Kaupungin johtoryhmään kuuluvat kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, kehitysjohtaja, talousjohtaja, henkilöstöjohtaja, sivistysjohtaja, tekninen johtaja ja maaseutupäällikkö.

Johtoryhmä sovittaa yhteen kaupungin eri hallinnonalojen toimintoja.

## **48 § Henkilöstökokoukset**

Osastojen päälliköiden johdolla järjestetään osastojen sisäisiä henkilöstökouksia, joissa keskustellaan ja tiedotetaan osastoa ja sen henkilöstöä koskevista keskeisistä kehittämiskysymyksistä sekä ajankohtaisista asioista.

Viraston päällikön johdolla järjestetään tarvittaessa kaupungin henkilöstölle kokouksia laajakantoisista koko henkilöstöä koskevista asioista.

# **6 luku**

## **Toimivalta henkilöstöasioissa**

### **49 § Luvun määräysten soveltaminen**

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

### **50 § Toimivalta viran perustamisessa, lakkauttamisessa ja virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi**

Viran perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää kaupunginvaltuusto.

Virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi päättää kaupunginhallitus.

### **51 § Viran haettavaksi julistaminen**

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

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa mainituissa tapauksissa henkilö voidaan ottaa virkasuhteeseen ilman hakumenettelyä

## **52 § Henkilöstön kelpoisuusehdot**

Viran kelpoisuusehdot päättää se, joka julistaa viran haettavaksi, mikäli tästä ei ole muualla määrätty. Työsuhteisen henkilöstön kelpoisuusehdoista päättää, mikäli siitä ei ole muualla määrätty, osaston päällikkö.

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

## **53 § Virka- ja työsuhteeseen ottaminen**

Henkilöstö otetaan Kauhavan kaupungin palvelukseen

Valtuusto päättää kaupunginjohtajan valinnasta.

Kaupunginhallitus päättää kehitysjohtajan, hallintojohtajan, talousjohtajan, henkilöstöjohtajan, sivistysjohtajan ja teknisen johtajan valinnasta.

Lautakunta ja elinkeino- ja maaseutujaosto päättävät muiden alaistensa viranhaltijoiden valinnasta.

Tehtävästä tai osatehtävästä vastaava viranhaltija päättää alaisensa työsuhteisen henkilökunnan valinnasta. Toimistosuhteiden ja vastaavien valinnasta päättää hallintojohtaja.

Koeajan määräämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

Ehdollisena suoritettuna vaalin vahvistaa, mikäli lääkärintodistus ja mahdollisesti vaadittava rikosrekisteriote tms. on varaukseton,

1. valtuuston ja kaupunginhallituksen suorittaman vaalin kaupunginjohtaja
2. lautakunnan suorittaman vaalin osaston päällikkö
3. kaupunginjohtajan, osaston päällikön, tehtävän ja osatehtävän vastuuhenkilön suorittaman vaalin se viranomainen, joka on suorittanut vaalin.

## **54 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen ja virkasuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi**

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää hallitus tai se viranomainen, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta. Toimenhaltijan siirtämisestä toiseen toimeen päättää osaston päällikkö tai jos siirto tapahtuu toiselle osastolle, henkilöstöjohtaja.

## **55 § Virkavapaa ja työvapaa**

Jollei 60 §:stä muuta johdu, se joka valitsee virkaan tai työsuhteeseen, päättää alaisensa henkilöstön virka ja työvapaan myöntämisestä erikseen annettujen ohjeiden mukaan.

Sijaisen määrää tarvittaessa se viranomainen, joka myöntää virka- tai työvapaan. Sama viranomainen päättää myös sijaisen palkkauksesta noudattaen asiassa annettuja määräyksiä.

## **56 § Virantoimituksesta pidättäminen**

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää kaupunginhallitus. Kaupunginjohtajan virasta pidättämisestä päättää valtuusto. Ennen valtuuston kokousta voi kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä väliaikaisesti päättää valtuuston puheenjohtaja. Muiden viranhaltijoiden virantoimituksesta pidättämisestä voi väliaikaisesti päättää kaupunginjohtaja.

## **57 § Sivutoimilupa**

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää henkilöstö- ja talousjaosto.

## **58 § Palvelussuhteen päättäminen, eron myöntäminen ja lomauttaminen**

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

Tuotannollisiin ja taloudellisiin syihin perustuvasta laajasta lomauttamisesta päättää kaupunginhallitus.

## **59 § Kirjallinen varoitus**

Viranhaltijalle voidaan antaa kirjallinen varoitus, jos hän on toiminut vastoin virkavelvollisuuksiaan tai laiminlyönyt niitä.

Kirjallisen varoituksen antamisesta päättää kaupunginjohtaja tai asianomaisen osaston osastopäällikkö. Ennen kuin kirjallisen varoituksen antamisesta päätetään, viranhaltijalle on varattava tilaisuus tulla kuulluksi asian johdosta.

## **60 § Viranhaltijoiden ratkaisuvalla henkilöstöasioissa**

Kaupunginjohtaja, osastopäällikkö ja tehtävästä tai osatehtävästä vastaava viranhaltija ratkaisee alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. myöntää vuosiloman. Kaupunginjohtajalle vuosiloman myöntää kaupunginhallituksen puheenjohtaja
2. myöntää sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
3. myöntää harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman enintään yhden vuoden ajaksi, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä
4. antaa alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen sekä
5. määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
6. päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja määrää terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin
7. päättää koulutukseen osallistumisesta. Kaupunginjohtajan koulutukseen osallistumisesta päättää kaupunginhallituksen puheenjohtaja
8. päättää määräaikaisen henkilökunnan palkkauksesta

Edellisen lisäksi kaupunginjohtaja ja osaston päällikkö päättävät alaisiaan koskevat osa-aikaeläkettä, osa-aikatyötä, opintovapaata ja vuorotteluvapaata koskevat asiat.

## **7 luku Kaupungin talous**

### **61 § Talousarvion täytäntöönpano**

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle tulosalue- tai tehtäväkohtaiset ja hankekohtaiset toiminnalliset tavoitteet ja meno- ja tulomäärärahat tai nettomäärärahan.

Kaupunginhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat. Nämä toimielimet voivat siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

Kaupunginhallitus antaa vuosittain talousarvion täytäntöönpanoa koskevia erillisohjeita.

## **62 § Talousarvion muutokset**

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle välittömästi talousarviovuoden aikana.

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

## **63 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Poistosuunnitelman hyväksyy valtuusto.

## **64 § Rahatoimen hoitaminen**

Valtuusto päättää lainan ottamista ja lainan antamista koskevista yleisistä periaatteista sekä hyväksyy toimikaudekseen valtuudet, joiden mukaan kaupunginhallitus voi lainaa ottaa.

## **65 § Riskienhallinta**

Kaupunginhallitus vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta sekä päättää kaupungin omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisen periaatteista.

## **66 § Maksujen määrääminen**

Toimielin päättää kaupungin perimistä maksuista siltä osin, kun niitä ei ole lailla säädetty valtuuston päätettäväksi.

Toimielin myöntää vapautuksen määräämistään maksuista ja niiden viivästyskoroista.

## **67 § Sisäinen valvonta**

Kaupunginhallitus vastaa sisäisestä valvonnasta.

## **68 § Konserniohje**

Kaupunginhallitus vastaa konserniohjauksesta. Konserniohjeen hyväksyy valtuusto.

## **69 § Tilivelvolliset ja heidän ratkaisuvaltansa**

Tilivelvollisia ovat kaupungin johtoryhmän jäsenet ja kaikki ne viranhaltijat, jotka vastaavat jostakin tilikartan mukaisesta tehtävästä tai osatehtävästä tai kustannuspaikasta.

Tehtävästä tai osatehtävästä vastaavat ilmenevät taloussuunnitelmasta tai toimielimen määrärahojen käyttösuunnitelmasta.

### **Tilivelvollisten ratkaisuvalta**

Päättää määrärahojen puitteissa:

1. Sen lisäksi, mitä tässä säännössä on toisaalla todettu johtoryhmään kuuluvien viranhaltijoiden päätösvallasta, osastopäälliköt päättävät useamman organisaation yhteishankintana toteutettujen kilpailutusten hyväksymisestä kaupungin osalta omalla toimialallaan
2. Johtoryhmän jäsenet hankinnoista ja sopimuksesta toimialallaan, mikäli niiden arvo on enintään 50 000 euroa.
3. Kaupunginhallitukseen ja sen jaostoihin sekä lautakuntaan nähden tilivelvollinen viranhaltija hankinnoista ja sopimuksista toimialallaan mikäli niiden arvo on enintään 25 000 euroa.
4. Kehittämishankkeeseen osallistumisesta toimialallaan, mikäli kaupungin maksuosuus on alle 10.000 €
5. Vahingonkorvauksesta silloin, kun kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi ja vaadittu korvaus ei ylitä 5 000 euroa

## **8 luku**

### **Asukaslautakunta ja nuorisovaltuusto**

#### **70 § Asukaslautakunta**

Kauhavan kaupunki tukee kylien elinvoimaisuutta ja edistää kuntalaisten omaehtoista toimintaa. Tässä tarkoituksessa entisten Alahärmän, Kauhavan, Korttesjärven ja Ylihärmän alueella toimii kussakin asukaslautakunta. Lautakunnan tarkoituksena on alueensa asukkaiden hyvinvoinnin ja viihtyisyyden

edistäminen ja vaikutusmahdollisuuksien turvaaminen lähipalveluiden järjestämisessä ja asuin ympäristön kehittämisessä. Asukaslautakunta on kanava kunnallisen päätöksenteon ja asukkaiden välillä. Lautakuntien toiminnalla edistetään kylien elinvoimaisuutta ja uuden kuntayhteisön sisäistä yhdyntymistä.

#### **Asukaslautakunnan tehtävänä on:**

1. tukea ja olla mukana kehittämässä alueellista palvelutoimintaa
2. tehdä esityksiä ja antaa pyydettyä lausuntoja alueen palvelujen, asuinolojen, maankäytön, tieolojen ja ympäristön kehittämisestä tai muista alueen ja sen asukkaiden kannalta merkittävistä hankkeista
3. päättää alueensa kylätoiminnan avustamisesta talousarviossa vuosittain tarkoitukseen osoitettujen määrärahojen puitteissa
4. päättää vuosittain talousarviossa kunkin alueen viihtyvyyden edistämiseen varattavan määrärahan käytöstä
5. tehdä esityksiä alueensa edustajista niihin toimielimiin, joihin pyydetään Alahärmän, Kauhavan, Korttesjärven tai Ylihärmän alueen edustusta
6. yhteistoiminta muiden asukastakuntien kanssa
7. muut asukaslautakunnalle erikseen päätettävät tehtävät

Asukaslautakunnassa ( 4 kpl) on kussakin 8 jäsentä ja heillä henkilökohtaiset varajäsenet. Jäsenten ja varajäsenten tulee tasapuolisesti edustaa alueen kyliä.

Lautakunnat valitsee valtuusto kunkin entisen peruskunnan alueelta olevien valtuutettujen esityksestä.

## **71 § Nuorisovaltuusto**

Nuorisovaltuusto on puoluepoliittisesti sekä uskonnollisesti sitoutumaton. Kauhavan kaupungin nuorisovaltuusto toimii kaupungin nuorisotyön ja nuorisopolitiikan asiantuntija-, neuvottelu- ja yhteistyöelimenä.

#### **Kokoonpano**

Nuorisovaltuuston muodostavat varsinaiset nuorisovaltuutetut. Nuorisovaltuustoon kuuluu yhteensä 21 jäsentä. Valtuusto valitsee keskuudestaan järjestäytymiskokouksessaan puheenjohtajat, sihteerin ja työvaliokunnan jäsenet (Alahärmä 3 hlöä, Kauhava 5 hlöä, Korttesjärvi 2 hlöä ja Ylihärmä 2 hlöä) sekä muut tarvittavat luottamus- ja toimihenkilöt.

**Vaalit**

Istuva nuorisovaltuusto asettaa vähintään kahta kuukautta ennen vaaleja vaalitoimikunnan, jonka tehtävänä on järjestää nuorisovaltuustovaalit. Nuorisovaltuustovaalit toimitetaan suljetulla lippuäänestyksellä. Vaaleissa noudatetaan Suomen lakeja, vaalisalaisuutta ja hyvää vaalitapaa.

Vaalitoimikunnan tulee huolehtia, että vaalikelpoiset ja äänioikeutetut nuoret saavat tietää vaalikelpoisuudestaan ja äänestysoikeudestaan.

Nuorisovaltuustovaalit järjestetään marraskuun 15. päivän ja joulukuun 15. päivän välisenä aikana. Varsinaisia vaalipäiviä voi olla yksi tai kaksi. Vaalipiirinä toimii Kauhavan kaupunki.

Nuorisovaltuustoon valitaan 21 jäsentä (Alahärmä 5 jäsentä, Kauhava 8 jäsentä, Korttesjärvi 4 jäsentä ja Ylihärmä 4 jäsentä) ja 21 varajäsentä.

**Vaalikelpoisuus**

Nuorisovaltuustovaaleissa vaalikelpoisia ovat vaalivuonna 14-20 vuotta täyttäviä nuoria, jotka asuvat tai ovat kirjoilla Kauhavan kaupungissa. Äänioikeutettuja vaaleissa ovat 14-20 vuotta vaalivuonna olevat Kauhavalla asuvat tai Kauhavalla kirjoilla olevat nuoret.

Ehdolle asettumisesta on tehtävä kirjallinen ilmoitus vaalitoimikunnalle tai sen nimeämälle taholle vaalitoimikunnan antaman määräajan puitteissa, kuitenkin vähintään kolme viikkoa ennen vaaleja.

**Nuorisovaltuuston toimikausi**

Nuorisovaltuuston toimikausi alkaa aina 1.1. ja kestää kaksi vuotta. Nuorisovaltuusto valitsee keskuudestaan vähintään 14 vuotta täyttäneet edustajat kaupungin lautakuntiin, joissa heillä on puhe- ja keskustelu-oikeus sen mukaan kuin asiasta on erikseen kaupungin johtosäännössä määrätty.

**Nuorisovaltuuston talousarvio ja tili**

Kauhavan kaupungin vapaa-aikalautakunnan talousarviossa on varattu oma määräraha nuorisovaltuuston toimintaan. Nuorisovaltuusto päättää talousarviossa osoitetun toimintamäärärahan käytöstä.

Nuorisovaltuustolla on oma tili kaupungin kirjanpidossa, joka on karttuva eikä tyhjene vuoden vaihteessa.

**Nuorisovaltuuston tehtävät**

1. kaikin puolin edistää ja kehittää nuorison asemaa Kauhavan kaupungissa
2. tuoda nuorison mielipiteet julki lautakunnissa sekä julkisessa sanassa

3. olla luomassa Kauhavan nuorille mahdollisuuksia virikkeelliseen toimintaan
4. tuoda nuorten näkökulma kaupungin päätöksiin
5. edistää nuorten ja kaupungin välistä yhteistyötä
6. valvoa nuorten asemaa ja etuja Kauhavan kaupungissa
7. monipuolistaa kaupungin nuorille tarjoamia palveluja
8. pitää yhteyttä kaupungin nuoriin sekä nuorisotoimijoihin ja vapaa-aikatoimen työntekijöiden kanssa
9. valmistella esityksiä ja aloitteita kaupunginvaltuustolle
10. valvoa esitystensä ja aloitteidensa toimeenpanoa
11. pyrkiä lisäämään nuorten kiinnostusta yhteiskunnallisia asioita kohtaan
12. hoitaa muut nuorisovaltuuston toimialaan kuuluvat vapaa-aikalautakunnan tai muiden toimielinten sille antavat tehtävät

#### **Nuorisovaltuustosta eroaminen**

Eroa anotaan kirjallisesti nuorisovaltuustolta. Poisjääneen paikalle siirtyy samalta ehdokaslistalta (kaupunginosasta) eniten ääniä saanut varavaltuutettu. Mikäli samalla listalla ei ole varavaltuutettuja, paikalle valitaan uusi nuorisovaltuutettu toiselta ehdokaslistalta (kaupunginosasta).

## **9 luku**

### **Soveltaminen ja voimaantulo**

#### ***72 § Tarkemmat ohjeet***

Kaupunginhallitus voi tarvittaessa antaa tarkempia ohjeita tämän säännön soveltamisesta.

#### ***73 § Säännön voimaantulo***

Tämä hallintosäätö tulee voimaan 21.12.2010.

## LIITE 1

### Perusopetuksen koulut

1. Hakolan koulu	Sairaalantie 189, 62375 Ylihärmä
2. Ylikylän koulu	Huhmarkoskentie 388 62240 Huhmarkoski
3. Kankaan koulu	Kankaantie 573, 62150 Rintakangas
4. Keskustan koulu	Lentokentäntie 19, 62200 Kauhava
5. Alahärmän kirkonkylän koulu	Koulukuja 5 , 62300 Härmä
6. Korttesjärven kirkonkylän koulu	Jääkärintie 83, 62420 Korttesjärvi
7. Ylihärmän kirkonkylän koulu	Järventie 14, 62375 Ylihärmä
8. Kosolan koulu	Kosolantie 2, 62200 Kauhava
9.( Mäenpään koulu	Mäenpääntie 548, 62200 Kauhava) toimii väliaikaisesti
10. Nahkalan koulu	Kauppatie 165 62200 Kauhava
11. Pelkolan koulu	Pelkolantie 138, 62230 Jylhä
12. Pernaan koulu	Vanha-Lapuantie 22, 62220 Pernaa
13. Pihlajapuiston koulu	Kauppatie 165, 62200 Kauhava
14. Purmojärven koulu	Purmojärventie 739, 62470 Purmojärvi
15. Rintalan koulu	Rintalantie 24, 62410 Rintala
16. Ruotsalan koulu	Ruotsalantie 103, 62200 Kauhava
17. Vesiluoman koulu	Vaasantie 737, 62375 Ylihärmä
18. Voltin koulu	Knuuttilanraitti 308, 62310 Voltti
19. Kauhavan yläkoulu	Jylhäntie 14, 62200 Kauhava
20. Korttesjärven yläkoulu	Jääkärintie 85, 62420 Korttesjärvi
21. Ylihärmän yläkoulu	Päämajantie 18, 62375 Ylihärmä
22. Alahärmän yläkoulu	Koulukuja 5, 62300 Härmä

### Lukiot

1. Kauhavan lukio	Jylhäntie14, 62200 Kauhava
2. Härmän lukio	Koulukuja 5, 62300 Härmä

### Erityisopetus

Oppilaalle, jolla on lieviä oppimis- tai sopeutumisvaikeuksia, annetaan erityisopetusta muun opetuksen ohessa. Jos oppilaalle ei vammaisuuden, sairauden, kehityksessä viivästymisen tai tunne-elämän häiriön tai muun niihin verrattavan syyn vuoksi voida antaa opetusta muuten, tulee oppilas siirtää tai ottaa erityisopetukseen. Erityisopetus järjestetään mahdollisuuksien mukaan muun opetuksen yhteydessä, erityisryhmässä tai muussa soveltuvassa paikassa. Pihlajapuiston koulu on erityiskoulu. Muiden koulujen yhteydessä voi olla erityisryhmiä.

### Oppilashuolto

#### Kuljetus

Kunta järjestää kuljetuksen oppilaille, joilla on POL 32 §:n perusteella oikeus kunnan järjestämään maksuttomaan kuljetukseen, ja joiden kuljetus on tarkoituksenmukaisesti ja taloudellisesti järjestettävissä ottaen huomioon kunnan liikenneolosuhteet.

Huoltajien hakemuksesta sivistyslautakunta voi erikseen hyväksymillään perusteilla myöntää kuljetuksen tai kuljetustukea sellaisille 1 – 2 -luokan oppilaille, joiden koulumatka on 3-5 kilometriä.

LIITE 2

Kauhavan kaupungin henkilöstöorganisaatio

