

EURAJOEN KUNTA

S Ä Ä N N Ö T

Hyväksytty 19.6.1995, voimaan 1.7.1995
Muutettu 9.12.1996, 29.1.2001, 24.1.2005, 31.5.2010, voimaan 1.8.2010

EURAJOEN KUNTA

HALLINTOSÄÄNTÖ

1 LUKU

YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 §

Hallintosäännön soveltaminen ja kunnan johtosäännöt

Hallintosäännössä määrätään kunnan luottamushenkilö- ja henkilöstöasioista sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyistä. Hallintosäännön ohella kunnan toimintaa ohjataan seuraavilla johtosäännöillä, joihin nähden hallintosääntöä sovelletaan toissijaisena:

- valtuuston työjärjestys
- kunnanhallituksen johtosääntö
- maaseututoimenjohtosääntö
- sosiaali- ja terveystoimen johtosääntö
- koulutoimen johtosääntö
- kulttuuri- ja vapaa-aikatoimen johtosääntö
- teknisen toimen johtosääntö
- ympäristötoimen johtosääntö
- tarkastussääntö
- luottamushenkilöiden palkkiosääntö

Hallintosäännöllä kumotaan kunnanvaltuuston 27. päivänä tammikuuta 1997 hyväksymä virkasääntö ja 13.4.2004 hyväksymä elinkeinolautakunnan johtosääntö.

2 LUKU

LUOTTAMUSHENKILÖSTÖ

2 §

Luottamushenkilöorganisaatio

Kunnan luottamushenkilöorganisaation muodostavat kunnanvaltuusto, kunnanhallitus, 1. tarkastuslautakunta, 2. keskusvaalilautakunta, 3. maaseutulautakunta ja seuraavat päävastuualueilla toimivat lauta- ja johtokunnat:

Sosiaali- ja terveystoimen päävastuualue
4. Sosiaalilautakunta

Koulutoimen päävastuualue

5. Koululautakunta

- Lukion ja yhteiskoulun johtokunta
- Huhdan koulun johtokunta
- Keskustan koulun johtokunta
- Kuivalahden koulun johtokunta
- Lapijoen koulun johtokunta
- Linnamaan koulun johtokunta
- Rikantilan koulun johtokunta
- Sydänmaan koulun johtokunta

Kulttuuri- ja vapaa-aikatoimen päävastuualue

6. Kirjasto- ja kulttuurilautakunta

7. Liikunta- ja nuorisolautakunta

Teknisen toimen päävastuualue

8. Tekninen lautakunta

Ympäristötoimen päävastuualue

9. Ympäristölautakunta

3 LUKU

HENKILÖSTÖASIAT

3 §

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 tai muussa johtosäännössä muuta määrätty.

4 §

Henkilöstöorganisaatio

Kunnan henkilöstön toimistojako on seuraava:

- hallinto- ja taloustoimisto
- sosiaalityötoimisto
- koulutoimisto
- kulttuuri- ja vapaa-aikatoimisto
- tekninen toimisto
- ympäristötoimisto

Hallinto- ja taloustoimiston päällikkönä toimii hallintojohtaja, sosiaalityötoimiston sosiaalityöjohtaja, teknisen toimiston kunnaninsinööri ja ympäristötoimiston rakennustarkastaja. Kunnanhallitus päättää koulutoimiston ja kulttuuri- ja vapaa-aikatoimiston päällikkyudet.

5 §

Toimivalta viran/toimen perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi tai työsuhteesta virkasuhteeksi

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Toimen perustamisesta päättää kunnanhallitus kunnanvaltuuston hyväksymän henkilöstöohjelman perusteella.

Virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi, mikäli siinä ei käytetä julkista valtaa, päättää kunnanhallitus. Mikäli työtehtävien muutoksesta johtuen työsuhteessa käytetään julkista valtaa, päättää kunnanhallitus työsuhteen muuttamisesta virkasuhteeksi.

6 §

Viran/toimen haku

Viran/toimen julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija/työntekijä avoimna olevaan paikkaan. Viran, johon kunnanvaltuusto valitsee viranhaltijan, julistaa kuitenkin haettavaksi kunnanhallitus.

Kunnanhallitus voi päättää muut tilanteet, joissa palvelusuhde voidaan täyttää ilman hakumenettelyä muissa kuin kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa erityisesti mainituissa tapauksissa.

7 §

Virkasuhteeseen ottaminen

Sellaiseen virkasuhteeseen, joka on ollut julkisesti haettavana, voidaan ottaa vain henkilö, joka sitä on hakenut kirjallisesti ennen hakuajan päättymistä ja joka silloin täyttää kelpoisuusvaatimukset. Hakemukseen on liitettävä selvitys hakijan kelpoisuudesta. Kunnanjohtajan virkaan voidaan suostumuksen nojalla ottaa sellainenkin henkilö, joka ei ole hakenut sitä ja jonka kelpoisuudesta on esitetty selvitys.

8 §

Henkilöstön kelpoisuusehdot

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

Kelpoisuusehdot määritellään perustamispäätöksessä.

Kelpoisuusehtojen muuttamisesta päättää kunnanhallitus.

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

9 § Henkilöstövalinnat ja koeajasta määrääminen

Henkilökunta otetaan Eurajoen kunnan palvelukseen.

Kunnanvaltuusto päättää kunnanjohtajan valinnasta.

Kunnanhallitus valitsee seuraavat viranhaltijat:

- hallintojohtaja
- kunnaninsinööri
- maaseutupäällikkö
- rakennustarkastaja
- sosiaalijohtaja

Em. viranhaltijoiden valinnan kunnanhallitus tekee sen toimielimen valmistelusta, jonka alaisessa toimistossa asianomainen viranhaltija toimii.

Lautakunta valitsee muut vastuualueensa vakinaiset viranhaltijat ja toimenhaltijat. Muun työntekijän valitsee lähiesimiehen esittelystä tämän esimies.

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

10 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää hallinto- ja taloustoimiston ja valitsemiensa viranhaltijoiden sekä toimistosta toiseen tapahtuvan siirron osalta kunnanhallitus ja muiden osalta asianomainen lautakunta.

11 § Virka- ja työvapaa

Kunnanhallitus ja lautakunnat päättävät alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaan myöntämisestä, jollei 15 §:stä muuta johdu.

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

12 § Sivutoimilupa

Sivutoimiluvan myöntämisestä tai kieltämisestä päättää valinnan tehnyt viranomainen.

13 § Virantoimituksesta pidättäminen

Virantoimituksesta pidättämisestä päättää kunnanhallitus.

14 §

Palvelussuhteen päättyminen, osa-aikaistaminen ja lomauttaminen

Viranhaltijan tai työntekijän itse irtisanoessa tai purkaessa palvelussuhteensa, palvelussuhteen päättymisestä päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

Yksipuolisesta työnantajan taholta tapahtuvasta palvelussuhteen päättymisestä, osa-aikaistamisesta ja lomauttamisesta päättää hallinto- ja taloustoimiston ja valitsemansa henkilökunnan osalta kunnanhallitus ja muiden osalta asianomainen lautakunta.

Koko henkilöstöä tai henkilöstöryhmää koskevasta lomautuksesta päättää kunnanvaltuusto.

15 §

Viranhaltijoiden ratkaisovalta henkilöstöasioissa

Kunnanjohtaja, toimiston päällikkö ja lähiesimies ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. myöntävät vuosiloman
2. myöntävät sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
3. myöntävät harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman enintään 30 kalenteripäiväksi kerrallaan, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä
4. päättävät koulutuksesta
5. antavat alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen sekä hyväksyvät näiden matkakulut
6. määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
7. päättävät terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä

16 §

Palkkauksesta päättäminen

Kunnanhallitus päättää kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen valitseman henkilöstön tehtäväkohtaisesta palkasta. Muun henkilöstön tehtäväkohtaisesta palkkauksesta päättää valinnan tehnyt viranomais.

17 §

Johtoryhmä ja strategien johtoryhmä

Kunnan johtoryhmään kuuluvat kunnanjohtaja, hallintojohtaja, kunnaninsinööri, rakennustarkastaja, sosiaalijohtaja sekä kulttuuri- ja vapaa-aikatoimen ja koulutoimen päälliköt.

Strategiseen johtoryhmään kuuluvat valtuuston puheenjohtaja, kunnanhallituksen puheenjohtaja, valtuustoryhmien puheenjohtajat, kunnanjohtaja ja hallintojohtaja.

18 §

Työpaikkademokratia

Kunnan johdon ja henkilöstön välisenä yhteistyöelimenä toimii kunnan yhteistyötoimikunta.

4 LUKU

KOKOUSMENETTELY

19 §

Luvun määräysten soveltaminen

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

20 §

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.

21 §

Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

22 §

Jatkokokous

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

23 §

Varajäsenen kutsuminen

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

24 § Kokouksen pitäminen

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätää.

Toimita voi päätää ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouksussa.

25 § Kokouksen johtaminen

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

26 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

27 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa

Kunnan eri toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus:
- kunnanhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla
- muun toimielimen kokouksessa kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla

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

Kunnanhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään valtuuston työjärjestyksessä.

28 § Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä

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

29 § 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 asianomaisen toimielimen johtosäännössä. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijän sijaisena henkilö, joka muutenkin hoitaa esittelijänä toimivan viranhaltijan virkatehtävät hänen poissa ollessaan.

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

30 § Esteellisyyden toteaminen

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

31 § Äänestys ja vaalit

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

32 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa 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; sekä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

2) asian käsittelytietoina:

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

3) laillisuustietoina:

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

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

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

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

33 §

Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja ja kunnanjohtaja.

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

34 §

Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

5 LUKU

KUNNAN TALOUS

35 §

Talousarvion täytäntöönpano

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

Kunnanhallitus, lautakunta ja johtokunta hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat. Nämä toimielimet voivat siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

36 §

Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle 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 tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.

37 §

Käyttöomaisuuden myynti

Käyttöomaisuuden myynnistä päättää valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti kunnanhallitus.

Irtaimen omaisuuden sekä osakkeiden ja osuuksien myynnissä kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

38 §

Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelmanpoistojen perusteet hyväksyy valtuusto. Käyttöomaisuuden peruseräparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenuun, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

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

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

39 §

Rahatoimen hoitaminen

Valtuusto päättää lainan ottamisesta sekä lainan antamisesta ja muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. Talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää kunnanhallitus.

Johtosäännössä määrätään lainan ottamiseen ja sijoitustoimintaan liittyvästä toimivallan siir-
rosta muille toimielimille ja viranhaltijoille.

40 §

Maksujen määrääminen

Valtuusto päättää maksujen yleisistä perusteista. Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää kunnanhallitus.

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

41 §

Riskienhallinta

Kunnanhallitus vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta sekä päättää kunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

6 LUKU

MUUT MÄÄRÄYKSET

42 §

Tiedottaminen

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

43 §

Kunnan asukkaiden aloitteet

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

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

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

44 § Nimenkirjoitus

Kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai kunnanjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja tai asianomaisen toimiston päällikkö tai asianomaisen vastuualueen esimies, jollei kunnanhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä.

Kunnanhallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja tai asianomaisen toimiston päällikkö tai asianomaisen vastuualueen esimies tai kunnanhallituksen määräämä muu viranhaltija.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

45 § Asiakirjojen lunastus

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

46 § Tarkastussääntö

Hallinnon ja talouden tarkastuksesta määrätään tarkastussäännössä.

SISÄLLYSLUETTELO**YLEISET MÄÄRÄYKSET**

1 §	Soveltaminen	1
-----	--------------	---

LUOTTAMUSHENKILÖSTÖ

2 §	Luottamushenkilöorganisaatio	1
-----	------------------------------	---

HENKILÖSTÖASIAT

3 §	Luvun määräysten soveltaminen	2
4 §	Henkilöstöorganisaatio	2
5 §	Toimivalta viran/toimen perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi tai työsuhteesta virkasuhteeksi	3
6 §	Viran/toimen haku	3
7 §	Virkasuhteeseen ottaminen	3
8 §	Henkilöstön kelpoisuusehdot	3
9 §	Henkilöstövalinnat ja koeajasta määrääminen	4
10 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	4
11 §	Virka- ja työvapaa	4
12 §	Sivutoimilupa	4
13 §	Virantoimituksesta pidättäminen	4
14 §	Palvelussuhteen päätyminen, osa-aikaistaminen ja lomauttaminen	5
15 §	Viranhaltijoiden ratkaisuvallta henkilöstöasioissa	5
16 §	Palkkauksesta päättäminen	5
17 §	Johtoryhmä ja strateginen johtoryhmä	5
18 §	Työpaikkademokratia	6

KOKOUMENETTELY

19 §	Luvun määräysten soveltaminen	6
20 §	Kokousaika ja -paikka	6
21 §	Kokouksen koollekutsuminen	6
22 §	Jatkokokous	6
23 §	Varajäsenen kutsuminen	6
24 §	Kokouksen pitäminen	7
25 §	Kokouksen johtaminen	7
26 §	Tilapäinen puheenjohtaja	7
27 §	Läsnäolo toimielinten kokouksissa	7
28 §	Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä	7
29 §	Esittely	7
30 §	Esteellisyyden toteaminen	8
31 §	Äänestys ja vaalit	8
32 §	Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen	8
33 §	Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus	9
34 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	

KUNNAN TALOUS

35 §	Talousarvion täytäntöönpano	10
36 §	Talousarvion muutokset	10
37 §	Käyttöomaisuuden myynti	10
38 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen	10
39 §	Rahatoimen hoitaminen	11
40 §	Maksujen määrääminen	11
41 §	Riskien hallinta	11

MUUT MÄÄRÄYKSET

42 §	Tiedottaminen	11
43 §	Kunnan asukkaiden aloitteet	11
44 §	Nimenkirjoitus	12
45 §	Asiakirjojen lunastus	12
46 §	Tarkastussääntö	12

TARKASTUSSÄÄNTÖ

Valtuuston 9.12.1996 hyväksymä
Muutettu 24.1.2005

Valvontajärjestelmä

1 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa kunnanhallitus.

Tarkastuslautakunta

2 § Lautakunnan kokoonpano

Lautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä neljä muuta jäsenä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat valtuutettuja.

3 § Lautakunnan kokoukset

Lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päätäessä.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Esittelijästä päättää lautakunta.

4 § Lautakunnan tehtävät

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

Tilintarkastaja

5 § Tilintarkastajan valinta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastamista varten yhden JHTT-tilintarkastajan ja yhden JHTT-varatilintarkastajan tai vaihtoehtoisesti JHTT-yhteisön.

6 § Vastuun jakaantuminen

Jos tilintarkastajia valitaan useampia kuin yksi, tilintarkastajat vastaavat kunnalle tilintarkastuksesta yhteisvastuullisesti.

7 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

Tilintarkastajan ilmoitukset, tilintarkastuskertomus ja tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle

8 § Tilintarkastajan ilmoitukset

Tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoista tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla. Kuntalain 73 §:n 3 momentin tarkoittamat ilmoitukset lautakunnalle tehdään kirjallisina lautakunnan puheenjohtajalle. Kunnanhallitukselle annettavat ilmoitukset tehdään kirjallisena kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja kunnanjohtajalle.

9 § Tilintarkastuskertomus

Tilintarkastuskertomuksessa on kuntalain 75 §:ssä mainituin lisäksi esitettävä lausunto 73 §:n 1 momentin mukaisista asioista. Kertomuksessa esitetään myös muut tilintarkastajan tarpeellisiksi katsomat asiat.

10 § Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle

Lautakunta antaa valtuustolle vähintään viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arvionsa valtuuston asettamia toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisenä vuonna. 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 aihetta.

Voimaantulo

Tämä johtosääntö tulee voimaan 1.1.1997 ja sitä noudatetaan ensimmäisen kerran vuoden 1997 hallinnon ja talouden tarkastuksessa.

Hyväksytty 5.10.1992, voimaan 1.1.1993

Muutettu 30.1.1995, 19.6.1995, 9.12.1996, 8.12.1997, 20.3.2000, 29.1.2001, 24.1.2005, 20.6.2011

EURAJOEN KUNNANHALLITUKSEN JOHTOSÄÄNTÖ

1 §

Toiminta-ajatus

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta kunnanvaltuuston asettamien tavoitteiden saavuttamiseksi ja kantaa vastuun kunnan toimintojen ja palvelujen kehittämisestä kunnanvaltuuston hyväksymien suunnitelmien ja päätösten mukaisesti.

2 §

Kokoonpano ja esittely

Kunnanvaltuusto valitsee kunnanhallitukseen yhdeksän jäsentä ja näille kullekin henkilökohtaisen varajäsenen. Kunnanhallituksen jäsenten keskuudesta kunnanvaltuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan sekä kaksi varapuheenjohtajaa.

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana.

Kunnanjohtajan esteellisenä tai poissa ollessa taikka viran ollessa avoinna hoitaa kunnanjohtajan tehtäviä hallintojohtaja. Kunnanhallitus voi kuitenkin, milloin kunnanjohtajan virka on avoinna tai kunnanjohtajan poissaolo kestää kahta kuukautta pitemmän ajan, ottaa kunnanjohtajan virkaan väliaikaisen hoitajan.

Kunnanhallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

3 §

Edustus lautakunnissa

Kunnanhallitus nimeää edustajansa kuhunkin lautakuntaan lukuun ottamatta tarkastus- ja keskusvaalilautakuntaa sekä äänestysalueiden vaalilautakuntia ja koulujen johtokuntia.

4 §

Tehtävät

Kunnanhallituksen toimivallasta ja yleisistä tehtävistä säädetään kuntalaissa.

Kunnanhallitus vastaa kunnanvaltuuston hyväksymän kuntastrategian mukaisesti kunnan järjestämismääräysten olevien kuntapalvelujen organisoinnista sekä huolehtii siitä, että kunnan strategiaprosessi on toimiva ja että kunnanvaltuustolla on riittävät mahdollisuudet strategian käsittelyyn sekä välineet raportointiin ja seurannan varmistamiseen.

Kunnanhallitus vastaa kunnan elinkeinoasioiden hoidosta. Kunnanhallituksen apuna elinkeinoasioiden valmistelussa on elinkeinotoimikunta. Elinkeinotoimikuntaan kuuluvat kunnanjohtaja, yrityskehittäjä sekä kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen ja elinkeinoelämän edustajat.

5 §

Kunnanhallituksen ratkaisovalta

Sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai määrätty kunnanhallituksen päätettäväksi tai ellei toisista johtosäännöistä muuta johdu, sen ratkaisovaltaan kuuluu:

1. päättää tonttien vuokraamisesta, kun valtuusto on hyväksynyt vuokraus- ja myyntihinnat
2. päättää muun kiinteän omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta noudattaen niitä ohjeita, joita valtuusto mahdollisesti on antanut
3. päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta kunnalle valtuuston myöntämien määrärahojen puitteissa
4. päättää irtaimen omaisuuden hankkimisesta, myymisestä, vuokrauksesta ja muusta käytettäväksi luovuttamisesta siltä osin, kun ratkaisovaltaa ei ole annettu lautakunnalle tai viranhaltijalle
5. päättää lykkäysten myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämisestä
6. päättää yleisten määräysten antamisesta kunnan huoneistojen ja alueiden luovuttamisesta tilapäiskäyttöön
7. päättää kunnan omistuksessa tai hallinnassa olevien vuokra-asuntojen vuokrasta ja käyttökorvauksista sekä niiden perusteista
8. päättää rakennustöiden pääpiirustusten ja lopullisen kustannusarvion hyväksymisestä valtuuston hyväksymien huoneteraohjelman, luonnospiirustusten ja alustavan kustannusarvion sekä kunnallisteknisten töiden rakennusohjelman taikka valtuuston muutoin antamien ohjeiden mukaisesti.
9. käyttää maankäyttö- ja rakennuslaissa ja –asetuksessa kunnalle säädettyä ratkaisovaltaa, kun päätöksentekoa ei ole säädetty laissa tai määrätty johtosäännössä muulle toimielimelle tai viranhaltijalle
10. päättää vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisveron, kiinteistöveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta siten kuin siitä on säädetty
11. päättää vapautuksen tai helpotuksen myöntämisestä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua.
12. päättää kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, jollei toisin ole säädetty tai määrätty.

13. päättää talousarviolainojen ottamisesta valtuuston asettamissa rajoissa.
14. päättää tilapäisten lainojen antamisesta
15. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksessa, jossa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi.
16. päättää palkkatoimikunnan valmistelusta virka- ja työehtosopimuksissa toimivaltaiselle viranomaiselle määritellyistä tehtävistä siltä osin kuin niitä ei ole muissa säännöissä toisin määritelty
17. päättää kunnan toimintojen riskienhallinnan pääperiaatteista ja kunnan omaisuuden vakuuttamis- ja omavastuuperiaatteista koskevista asioista.
18. päättää etuusto-oikeuden käyttämisestä etuostolain tarkoittamissa kiinteistökaupoissa
19. antaa selitys kunnanvaltuuston päätöksestä tehdyn valituksen johdosta.
20. toimia maa-aineslain 7 §:n mukaisena lupaviranomaisena.
21. ratkaisee rakennusluvan edellytykset maankäyttö- ja rakennuslain 16 §:n tarkoittamilla suunnittelutarvealueilla muiden kuin omakotitalojen ja sitä pienempien kohteiden osalta sekä käyttää saman lain 171 §:n tarkoittamaa kunnalle kuuluvaa poikkeamisvaltaa.
22. hyväksyä vesi- ja viemärlaitoksen toiminta-alue
23. päättää asuntolainsäädännössä aravalain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä

Kunnanhallitus voi siirtää edellä mainittua ratkaisovaltaa kunnan muille viranomaisille.

6 §

Viranhaltijoiden ratkaisovalta

A. Kunnanjohtajan ratkaisuvalltaan kuuluu

1. päättää tilapäisluoton ottamisesta valtuuston vahvistamaan enimmäismäärään asti
2. päättää kunnan kassavarojen sijoittamisesta
3. päättää tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien sekä kunnassa pidettävien koulutustilaisuuksien järjestämisestä, edustaa tai määrätä kunnan muu viranhaltija taikka kutsua luottamushenkilö edustamaan kuntaa neuvotteluissa ja edustustilaisuuksissa, jollei kunnanhallitus yksittäistapauksissa toisin päättä

4. päättää vakuuden hyväksymisestä, milloin kyse on pankkitakauksesta tai ta-
kuutalletuksesta
5. päättää hallinto- ja taloustoimiston vakinaisen viranhaltijan valinnasta lukuun
ottamatta hallintojohtajan valintaa.
6. päättää kunnan vaakunan käyttöoikeuden myöntämisestä
7. päättää rakennustonttien myymisestä vuokrasopimuksen mukaisesti
8. päättää kunnan osallistumisesta EU-hankkeisiin

B. Hallintojohtajan ratkaisovaltaan kuuluu

1. ellei 5 §:n 20 kohdan perusteella muuta johdu, tehdä etuostolain (608/77) 21
§:n mukainen päätös siitä, ettei kunta käytä etuosto-oikeuttaan kiinteistökau-
poissa
2. päättää merkkipäivälahjan hankkimisesta, huomionosoituksista, tervehdys- ja
kannatusilmoitusten julkaisemisesta ja lahjoitusten tekemisestä tavanomai-
siin hyväntekeväisyystarkoituksiin kunnanhallituksen päättämässä rajoissa
3. toimia julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitetusta julkipanosta huo-
lehtivana vastuualaisena hoitajana
4. antaa lausunnot joukkoliikenteen linjaliikennelupiin liittyvistä asioista
5. päättää toimialaansa liittyvistä hankinnoista talousarviomäärärahojen puit-
teissa

Hyväksytty 9.12.1996, voimaan 1.1.1997
Muutettu 29.1.2001, 31.8.2004, 24.1.2005, 1.1.2008, 1.1.2010

EURAJOEN KUNTA

SOSIAALI- JA TERVEYSTOIMEN PÄÄVASTUUALUEEN JOHTOSÄÄNTÖ

1 § Toiminta-ajatus

Sosiaali- ja terveystoimen tehtävänä on tuottaa hyvinvointipalveluja kuntalaisten arjen tueksi. Tavoitteena on turvalliset, omatoimisuutta ja terveyttä edistävät palvelut, jotka on järjestetty laadukkaasti kuntalaisten tarpeita vastaavasti. Tavoitteena on aktiivinen, hyvinvoiva ja omatoiminen kuntalainen.

2 § Sosiaalilautakunta ja sen tehtäväalueet sekä lautakunnan jäsenmäärä ja esittely

Sosiaali- ja terveystoimen päävastuualueesta vastaa **sosiaalilautakunta**.

Sosiaalilautakunnan tehtävänä on huolehtia sosiaalihuoltolaissa ja muissa laeissa säädetystä sosiaalihuollon toimeenpanosta, sosiaalisten olojen kehittamisestä sekä sosiaalisten epäkohtien poistamisesta. Lisäksi sosiaalilautakunnan tehtävänä on huolehtia kansanterveyslaissa ja muissa laeissa kunnalle kuuluvasta kansanterveystyön toteuttamisesta.

Sosiaalilautakunta suunnittelee, kehittää ja valvoo toimialansa palvelujen järjestämistä.

Lautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Lautakunnan esittelijänä toimii sosiaalijohtaja. Kunnan hallintosäännön 4 § mukaan sosiaalitoimiston päällikkönä toimii sosiaalijohtaja.

Lautakunnan tehtäväalueina ovat:

1. Päivähoito
2. Vanhustenhuolto
3. Muu sosiaalitoimi
4. Toimeentuloturva
5. Terveystoiminta

3 § Lautakunnan ratkaisovalta

Sosiaalilautakunnan ratkaisultaan kuuluu:

1. päättää sosiaalihuollon toimeenpanossa noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista sekä kunnan päätettävänä olevista sosiaalipalvelumaksuista
2. päättää sosiaalitoimen jakamisesta vastuualueisiin ja siitä kuka vastuualueen viranhaltija / työntekijä toimii esimiesasemassa
3. päättää sopimusten tekemisestä oppilaitosten kanssa sosiaalitoimen toimintayksiköiden käyttämisestä opiskelijoiden harjoittelupaikkana

4. yksityisen sosiaalipalvelutoiminnan valvonta

4 § Viranhaltijoiden ratkaisovalta

A. Sosiaalijohtajan ratkaisultaan kuuluu:

1. päättää sosiaalihuollon antamisesta siltä osin kun tehtäviä ei ole määrätty muille viranhaltijoille, ei kuitenkaan henkilölle annettavasta tahdonvastaisesta huollosta
2. lastensuojelulain mukainen lapsen huostaanotto ja sijaishuoltoon sijoittaminen, huostassapidon lakkauttaminen, erityisen huolenpidon aloittaminen ja jatkaminen, tahdonvastaisen huostaanoton hakemuksen tekeminen hallinto-oikeuteen ja luvan hakeminen hallinto-oikeudelta lapsen tutkimista varten
3. päättää hoito- ja palvelumaksuista sekä maksujen alentamisesta vahvistettujen perusteiden ja annettujen ohjeiden mukaisesti, mikäli niistä ei ole tässä johtosäännössä erikseen määrätty
4. päättää korvaus- ja muiden hakemusten vireillepanemisesta
5. päättää tehtäväalueellaan lausuntojen antamisesta ja esitysten tekemisestä ja muutosten hakemisesta päätöksiin
6. käyttää sosiaalilautakunnan puhevaltaa
7. päättää ostopalvelusopimusten tekemisestä
8. vastaa yksityisen sosiaalipalvelutoiminnan valvonnasta

B. Sosiaalityöntekijän ratkaisultaan kuuluu tehtäväjaon mukaisesti:

1. päättää perustoimeentulotuen, täydentävän toimeentulotuen ja ehkäisevän toimeentulotuen myöntämisestä ja siihen liittyvistä perintätoimenpiteistä
2. päättää lastensuojelulain mukaisista avohuollon tukitoimenpiteistä ja jälkihuollon järjestämisestä, lastensuojelulain mukaisesta kiireellisestä sijoituksesta, lastensuojelulain mukaisesta rajoittamistoimenpiteestä ja niihin liittyvistä muista toimenpiteistä
3. päättää kuntouttavaan työtoimintaan sijoittamisesta
4. päättää sosiaalihuollon lausuntojen antamisesta ja esitysten tekemisestä
5. päättää päihdehuollon toimenpiteistä
6. päättää isyyden selvittämisestä ja elatussopimuksen vahvistamisesta
7. päättää lapsen huolto- ja tapaamisoikeutta koskevien sopimusten vahvistamisesta
8. päättää lausuntojen antamisesta oikeudelle lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta

9. päättää vammaispalvelulain mukaisista toimenpiteistä
10. päättää kehitysvammahuollon mukaisista toimenpiteistä
11. päättää asiakkaan ottamisesta kehitysvammaisten työtoimintaan ja erityiskoululaisten iltapäivätoimintaan

C. Päivähoidon johtajan ratkaisovaltaan kuuluu:

1. päättää lapsen ottamisesta päivähoitoon
2. viranhaltijalla on oikeus alentaa hoito- ja toimintamaksua, jos se asiakkaan elatusvelvollisuus, toimeentuloedellytykset tai huollolliset näkökohdat huomioon ottaen on erittäin perusteltua
3. päättää tehtäväalueellaan lausuntojen antamisesta ja esitysten tekemisestä.

D. Perhepäivähoidonohjaajan ratkaisovaltaan kuuluu:

1. päättää lapsen ottamisesta perhepäivähoitoon ja ryhmäperhepäivähoitoon

E. Päiväkodin johtajan ratkaisovaltaan kuuluu:

1. päättää lapsen ottamisesta päiväkotiin ja esikoululaisten aamu- ja iltapäiväryhmään

F. Vanhustyön johtajan ratkaisovaltaan kuuluu:

1. päättää asiakkaan lyhyt- ja pitkäaikaiseen hoitoon ottamisesta Palvelukeskus Jokisimpukan vanhainkotiin, päiväkeskustoimintaan sekä mahdollisesti asiakkaan sijoittamisesta yksityiseen hoitokotiin
2. päättää Tupalan vanhustentalojen sekä Palvelukeskus Jokisimpukan ryhmäkotien asukasvalinnoista sekä asiakkaan lyhytaikaisen hoidon jaksosta
3. viranhaltijalla on oikeus alentaa hoitomaksua, jos se asiakkaan elatusvelvollisuus, toimeentuloedellytykset tai huollolliset näkökohdat huomioon ottaen on erittäin perusteltua
4. päättää tehtäväalueellaan lausuntojen antamisesta ja esitysten tekemisestä

H. Kotipalveluohjaajan ratkaisovaltaan kuuluu:

1. päättää koti- ja tukipalvelujen antamisesta

I. Palveluohjaajan ratkaisultaan kuuluu:

1. päättää vanhusten, vammaisten ja pitkäaikaissairaiden omaishoidontuen myöntämisestä

J. Toimistosihteerin ratkaisultaan kuuluu tehtäväjaon mukaisesti:

1. päättää veteraanien kuntoutukseen osoittamisesta
2. päättää perustoimeentulotuen ja täydentävän toimeentulotuen myöntämisestä ja niihin liittyvistä perintätoimenpiteistä
3. päättää sosiaalilautakunnan hallussa olevien yksityisvarojen (välitystili) käytöstä asiakkaiden kuluihin
4. päättää perittävistä maksuista vahvistettujen perusteiden ja annettujen ohjeiden mukaisesti
5. antaa henkilöä koskevia varallisuuslausuntoja

Hyväksytty 5.10.1992, voimaan 1.1.1993

Muutettu 28.6.1993, 30.1.1995, 17.6.1996, 27.1.1997, 29.1.2001, 7.5.2001, 20.6.2011

EURAJOEN KUNTA KOULUTOIMEN PÄÄVASTUUALUEEN JOHTOSÄÄNTÖ

1. luku

YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Toiminta-ajatus

Koulutoimen päävastuualueen toiminta-ajatuksena on:

- tarjota kuntalaisille laadukas ja tasapuolinen esiopetus sekä perusopetus ja lukiokoulutus
- järjestää mahdollisuudet ammatilliseen koulutukseen, korkeakouluopintoihin sekä harrastus- ja kulttuuritoimintaan liittyvään koulutukseen

2 § Soveltamisala

Tätä johtosääntöä sovelletaan Eurajoen kunnan koulutoimen yksiköihin.

Eurajoen kunnan koulutoimen yksiköitä ovat Huhdan, Keskustan, Kuivalahden, Lapijoen, Linnamaan, Rikantilan ja Sydänmaan koulut, Eurajoen yhteiskoulu sekä keskiasteen koulutuksessa Eurajoen lukio.

3 § Koulupiirit

Eurajoen kunnan alue muodostaa yhden koulupiirin. Oppilaan koulupaikka on kunnan osoittama lähikoulu. Kunta järjestää lain mukaisen koulukuljetuksen lähikouluun.

2. luku

KOULUTOIMEN HALLINTO KOULULAUTAKUNTA JA KOULUJEN JOHTOKUNNAT

4 § Koulutoimen lautakunta ja johtokunnat sekä niiden tehtäväalueet, jäsenmäärät ja esittely

A. Koululautakunta

Koululautakunta kantaa kokonaisvastuun koulutoimen päävastuualueesta. Koululautakunnan tehtävänä on säädettyjen ja muualla määrättyjen tehtävien lisäksi huolehtia kunnan koulutoimen järjestämisestä sen mukaan kuin jäljempänä määrätään.

Lautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Lautakunnan esittelijänä toimii yhteiskoulun rehtori, jonka tehtäviin kuuluu koulutoimenjohtajan tehtävien hoito. Yhteiskoulun rehtorin ollessa estynyt hoitamasta koulutoimenjohtajan tehtävää, lukion rehtori toimii hänen sijaisenaan.

Lautakunnan tehtäväalueina ovat:

1. Peruskoulu (mukaan lukien esiopetus)
2. Keskiasteen koulutus (lukio)
3. Muu koulutus

B. Koulujen johtokunnat

Lukiolla ja yhteiskoululla on yhteinen johtokunta. Muilla kouluilla on oma johtokunta.

Johtokunnat ovat:

- Lukion ja yhteiskoulun johtokunta
- Huhdan koulun johtokunta
- Keskustan koulun johtokunta
- Kuivalahden koulun johtokunta
- Lapijoen koulun johtokunta
- Linnamaan koulun johtokunta
- Rikantilan koulun johtokunta
- Sydänmaan koulun johtokunta

Johtokuntien tehtäväalueeseen kuuluvat koulun kasvatus- ja opetuspalvelut sekä kodin ja koulun välisen yhteistyön kehittäminen, edistäminen ja ylläpitäminen.

Lukion ja yhteiskoulun johtokunnassa on kaksitoista jäsentä, joista seitsemän on luottamushenkilöitä, kaksi opettajien keskuudestaan ehdottamaa, yksi koulun muun henkilökunnan keskuudestaan ehdottama sekä kaksi oppilasjäsentä. Opettajajäsenten tulee edustaa sekä lukiota että yhteiskoulua. Luottamushenkilöt on valittava pääsääntöisesti oppilaiden huoltajien keskuudesta. Kaikille jäsenille valitaan henkilökohtaiset varajäsenet.

Luottamushenkilöt johtokuntaan valitsee valtuusto. Opettajien, koulun muun henkilökunnan ja oppilaitten ehdottamat henkilöt johtokuntaan valitsee koululautakunta.

Yhteiskoulun oppilaat esittävät yhden oppilasjäsenen ja hänelle henkilökohtaisen varajäsenen valitsemista. Lukion oppilaat esittävät yhden oppilasjäsenen ja hänelle henkilökohtaisen varajäsenen valitsemista.

Opettajista, muusta henkilökunnasta ja oppilaista valittavilla jäsenillä voi olla kotipaikka myös muussa kuin koulun sijaintikunnassa.

Oppilasjäsenet valitaan lukuvuodeksi kerrallaan. Oppilaista valittavan jäsenen tulee olla viisitoista vuotta täyttänyt.

Muiden koulujen johtokunnissa on kahdeksan jäsentä, joista kuusi on luottamushenkilöitä, yksi opettajien keskuudestaan ehdottama ja yksi koulun muun henkilökunnan keskuudestaan ehdottama. Luottamushenkilöt on valittava pääsääntöisesti oppilaiden huoltajien keskuudesta. Kaikille jäsenille valitaan henkilökohtaiset varajäsenet.

Luottamushenkilöt johtokuntaan valitsee valtuusto. Opettajien ja koulun muun henkilökunnan ehdottamat henkilöt valitsee koululautakunta.

Opettajista ja muusta henkilökunnasta valittavilla jäsenillä voi olla kotipaikka myös muussa kuin koulun sijaintikunnassa.

Johtokuntien esittelijöinä toimivat koulujen rehtorit (yhteiskoulussa, lukiossa ja Keskustan koulussa virka- ja muissa kouluissa luottamustoimiset rehtorit).

5 §

Lautakunnan ja johtokuntien ratkaisovalta

A. Koululautakunnan ratkaisultaan kuuluu:

1. päättää koulutoimen järjestämisessä noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista;
2. päättää koulutoimessa järjestettävästä esiopetuksesta;
3. päättää perusopetukseen valmistavasta opetuksesta ja lisäopetuksesta, mikäli niitä järjestetään;
4. päättää perusopetuksen järjestämisestä muille kuin oppivelvollisille;
5. päättää perustellusta opetuksen järjestämiseen liittyvästä syystä opetuksen järjestämipaikan vaihtamisesta;
6. nimetä edustajansa koulujen johtokuntiin;
7. päättää kunnan koulujen opetussuunnitelmien kuntakohtaisesta osasta;
8. päättää koulujen työajasta ja vapaapäivistä;
9. päättää koulujen toimintakertomusten hyväksymisestä;
10. päättää toimialaansa koskevista taksoista ja maksuista;
11. päättää käyttösuunnitelmasta;
12. päättää koulutointa koskevista hankinnoista, kun kyse on koulutoimen investoinneista tai kynnyksarvon ylittävistä tarvike- tai palveluhankinnoista (esim. oppikirjojen toimittajat, koulukuljetusten toimittajat);
13. päättää vakinaisten viran- ja toimenhaltijoiden sekä tuntiopettajien valinnasta ja mahdollisesta koeajasta;

14. päättää valitsemansa viran- ja toimenhaltijan sekä tuntiopettajan vaalin vahvistamisesta;
15. valita koulun luottamustoiminen rehtori opetushenkilöstöä kuultuaan ja peruuttaa ko. määräys tarvittaessa;
16. päättää opettajien ja avustajien toimipaikasta;
17. myöntää alaiselleen opetushenkilökunnalle harkinnanvarainen virkavapaus ja työloma, kun sen pituus ylittää 30 kalenteripäivää;
18. päättää oppilaiden siirtämisestä tai ottamisesta erityisen tuen piiriin, mikäli huoltaja ei anna siihen suostumusta;
19. päättää erityisen tuen piirissä olevien oppilaiden koulunkäynnistä vieraassa kunnassa, mikäli koulunkäynti aiheuttaa maksuvelvoitteen;
20. osoittaa oppilaan lähikoulun sekä päättää oppilaan koulupaikasta, mikäli se ei ole lähikoulu;
21. päättää erityisestä syystä oppilaan vapauttamisesta koulunkäynnistä;
22. päättää ulkomaille tehtävistä leirikouluista, retkistä ja kansainvälisyystoimintaan liittyvistä matkoista, mikäli matkalla on mukana oppilaita tai opiskelijoita;
23. Lautakunnalle annetaan perusopetuslain 36 b §:n tarkoittama kirjallinen selvitys voimankäytöstä oppilaan poistamistilanteessa.

B. Koulun johtokunnan ratkaisuvaltaan kuuluu:

1. päättää opetussuunnitelmiin perustuvien työsuunnitelmien hyväksymisestä;
2. päättää kodin ja koulun yhteistyöstä;
3. päättää koulukohtaisesta opetussuunnitelmasta;
4. päättää koulun järjestyssäännöistä;
5. päättää muista koulukohtaisista suunnitelmista, kuten palo- ja pelastussuunnitelmista;
6. valita koulun apulais- ja vararehtori opettajia kuultuaan ja peruuttaa ko. määräys tarvittaessa;
7. päättää tehtävien jakamisesta rehtorin ja apulaisrehtorin kesken.

3. luku

KOULUTOIMEN YKSIKÖT

6 § Koulutoimen alaiset yksiköt ja niiden viranhaltijat

A. Perusopetus

Kunnan perusopetukseen kuuluvat seuraavat suomenkieliset koulut:

Koulun nimi	Osoite	Vuosiluokat
Huhdan koulu	Huhdantie 282	0-6
Keskustan koulu	Runkotie 3	0-6
Kuivalahden koulu	Etukämpäntie 47	0-6
Lapijoen koulu	Metsäläntie 2	0-6
Linnamaan koulu	Linnamaantie 626	0-6
Rikantilan koulu	Rikantilantie 194	0-6
Sydänmaan koulu	Sydänmaantie 614	0-6
Eurajoen yhteiskoulu	Koulutie 2	7-9

B. Erityisopetus

Erityisen tuen piiriin kuuluville oppilaille voidaan antaa erityisopetusta. Erityisopetuksen pienryhmät toimivat Keskustan koulussa ja Eurajoen Yhteiskoulussa. Laaja-alaista erityisopetusta annetaan Yhteiskoulussa sekä kiertävän erityisopettajan toimesta myös muissa Eurajoen kunnan kouluissa.

Erityisopetuksen pienryhmien sijoittumisesta eri yksiköihin päättää koululautakunta.

C. Keskiasteen koulutus

Kunnan koulutoimeen kuuluu suomenkielinen lukio.

Eurajoen lukio Koulutie 2

D. Kansalaisopisto

Rauman kansalaisopisto hoitaa Eurajoen kunnan kansalaisopistopalvelut kuntien välisen sopimuksen mukaisesti.

7 § Viranhaltijoiden ratkaisovalta

A. Koulutoimen johtavan viranhaltijan ratkaisultaan kuuluu:

1. päättää lähiesimiehen esittelystä väliaikaisten viran- ja toimenhaltijoiden sekä tuntiopettajien valinnasta ja mahdollisesta koeajasta;
2. päättää valitsemansa viran- ja toimenhaltijan sekä tuntiopettajan vaalin vahvistamisesta;

3. myöntää alaiselleen opetushenkilökunnalle harkinnanvarainen virkavapaus ja työloma enintään 30 kalenteripäiväksi kerrallaan, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä;
4. päättää rehtorien vuosilomista ja opetusvelvollisuudesta virkaehtosopimuksen määräysten rajoissa;
5. päättää opetushenkilökunnan VESO-koulutuksesta;
6. päättää useampaa koulua koskevan tutkimusluvan myöntämisestä;
7. päättää yksittäisen oppilaan siirrosta tai ottamisesta vieraaseen kuntaan;
8. päättää oppilaiden siirtämisestä tai ottamisesta erityisen tuen piiriin, mikäli huoltaja antaa siihen suostumuksen;
9. päättää oppilaan koulunkäynnin poikkeavasta aloittamisesta,
10. päättää koulutoimen hallinnassa olevan irtaimen omaisuuden siirtämisestä, käytöstä poistamisesta ja poistetun omaisuuden myynnistä.

B. Koulujen rehtoreiden ratkaisovaltaan kuuluu:

1. päättää koulun työ- ja kurssijärjestyksestä;
2. päättää luokanvalvojien ja ryhmänohjaajien määräämisestä;
3. päättää oppilaskunnan ohjaavana opettajana toimivan opettajan määräämisestä;
4. päättää huoltajia kuultuaan valitun aineen muuttamisesta;
5. päättää oppilaan valinnaisaineesta, jos huoltaja ei ole tehnyt valintaa määrääjassa tai huoltajan valitsemaa opetusta ei voida järjestää;
6. päättää huoltajia kuultuaan kielen tai muun oppiaineen opetuksesta vapauttamisesta tai opetettavan kielen vaihtamisesta;
7. päättää oppilaan opiskelun erityisistä opetusjärjestelyistä;
8. päättää perusopetuksessa oppivelvollisuuden suorittamista valvovan ja lukiossa tutkivan opettajan määräämisestä;
9. päättää henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevan suunnitelman (hojks) hyväksymisestä;
10. päättää koulukuljetuksista ja tehdä niihin liittyvät sopimukset;

11. päättää oppilaan poissaololuvasta, mikäli poissaolo kestää enemmän kuin kolme päivää;
12. päättää opintojen hyväksilukemisesta;
13. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta;
14. päättää oppilaan määräaikaisesta erottamisesta enintään kolmeksi kuu-kaudeksi;
15. pidättää tarvittaessa lukion opiskelija koulunkäynnistä, jos opiskelija on tutkimuksen alaisena rikoksesta;
16. myöntää alaiselleen opetushenkilökunnalle sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädän-nön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus;
17. myöntää alaiselleen opetushenkilökunnalle harkinnanvarainen virkava-paus ja työloma enintään 30 kalenteripäiväksi kerrallaan, mikäli harkitta-vaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä;
18. päättää koulun henkilökunnan osallistumisesta koulutukseen ja hyväk-syä ko. koulutus- ja matkalaskut;
19. päättää opetusharjoittelijan ottamisesta;
20. päättää perustellusta syystä rajoittaa oikeutta päästä seuraamaan ope-tusta;
21. päättää koulua koskevan tutkimusluvan myöntämisestä;
22. lukion rehtori päättää koulun oppilaiden ottamisesta;
23. lukion rehtori päättää luvan myöntämisestä lukion opintojen suorittami-sesta opetukseen osallistumatta ja lukion suoritusajan pidentämisestä.

8 § Opettajakunta

Sen lisäksi, mitä erikseen on säädetty, opettajakunnan ratkaisultaan kuuluu yhdessä rehtorin kanssa:

1. päättää stipendien ja muiden apurahojen jaosta, mikäli rahastojen säännöissä ei toisin määrätä;
2. päättää oppikirjojen käyttöönotosta määrärahojen puitteissa.

Opettajat ovat velvoitetut huolehtimaan perusopetuslain mukaisesta perusopetukseen osallistuvien oppilaiden poissaolojen seurannasta ja ilmoittamaan luvattomista poissaoloista oppilaan huoltajalle.

Poissaololuvan oppilaalle ja opiskelijalle enintään kolmeksi päiväksi myöntää luokanopettaja, luokanvalvoja tai ryhmänohjaaja ja jos näitä ei ole, oppilaan opettaja tai toiminnasta vastaava rehtori.

Opettajat ovat velvollisia tarpeen ilmetessä tekemään oppilaasta pedagogisen arvion, jonka perusteella oppilaalle voidaan aloittaa tehostettu tuki. Opettajat ovat velvollisia tarpeen ilmetessä tekemään pedagogisen selvityksen, jonka perusteella oppilas voidaan siirtää erityisen tuen piiriin. Pedagoginen selvitys ja arvio tulee laatia myös tuen portailla toiseen suuntaan siirryttäessä.

9 § Oppilaskunta

Peruskoululla voi olla sen oppilaista muodostuva oppilaskunta. Sen tehtävänä on edistää oppilaiden yhteistoimintaa, vaikutusmahdollisuuksia ja osallistumista oppilaita koskevissa asioissa. Oppilaskunnan toiminnan järjestämisestä päättää opetuksen järjestäjä.

Jos opetuksen järjestäjä ei järjestä oppilaskuntatoimintaa, opetuksen järjestäjän tulee muulla tavoin huolehtia siitä, että oppilailla on mahdollisuus ilmaista mielipiteensä koulunsa oppilaita yhteisesti koskevissa asioissa.

10 § Erityisopetus

1. Niitä peruskoulun oppilaita varten, joilla on lieviä oppimis- tai sopeutumisvaikeuksia, kunnassa järjestetään osa-aikaista erityisopetusta, jota varten perustetaan tarvittava määrä erityisopettajan virkoja.
2. Kunnassa annetaan erityisopetusta niille oppilaille, jotka on siirretty tai otettu tehostetun tai erityisen tuen piiriin. Erityisopetusta voidaan antaa joko yleisopetuksen yhteydessä, erityisopettajan tukemana tai pienryhmässä. Erityisen tuen piirissä oleville opetusta annetaan erikseen hyväksytyjen yksilöllisten opetussuunnitelmien mukaan. Pienryhmissä voidaan antaa opetusta vuosiluokilla 1-9.
3. Jos erityisopetuksen piiriin kuuluvalla oppilaalla ei voida järjestää opetusta omassa kunnassa, hän voi koululautakunnan päätöksellä käydä toisen kunnan tai valtion tai yksityistä erityiskoulua tai -luokkaa, siten kuin kunta on sopinut asianomaisen koulun ylläpitäjän kanssa tai muussa siihen soveltuvassa paikassa.
4. Erityisopetuksen pienryhmien sijoittamisesta eri yksiköihin päättää koululautakunta.

4. luku

VIRANHALTIJAT SEKÄ TYÖSOPIMUSSUHTEISET TYÖNTEKIJÄT

11 § Opettajien virat

Koulutoimessa ovat valtuuston päättämät virat ja hallituksen päättämät toimet. Lisäksi koulutoimi voi palkata tuntiopettajia ja työsopimussuhteisia työntekijöistä talousarvionsa puitteissa.

Jokaisella koululla tulee olla toiminnasta vastaava rehtori.

Opettajien virat sekä kaikki toimet (mm. koulunkäyntiavustajat) ovat kuntakoh-
taisia.

Viranhaltijan ja tuntiopettajan tulee yhteistyössä oppilaiden, näiden huoltajien ja koulun henkilökunnan kanssa pyrkiä saavuttamaan opetukselle säädetyt ja määrätyt tavoitteet ja osallistua koulun kehittämiseen sekä suorittaa opetus-
suunnitelman ja siihen perustuvan suunnitelman mukaan hänelle kuuluvat tehtävät sekä muut laissa ja asetuksessa säädetyt ja erikseen määrätyt tehtävät. Peruskoulun ja lukion opettajan tulee huolehtia toisenkin opettajan tehtävistä, milloin tämä odottamattoman esteen takia ei voi antaa opetusta eikä muuta si-
jaista saada tai yksikön johtaja katsoo sen muuten tarkoituksenmukaiseksi.

12 § Ottaminen ja ero

Viranhaltijat ja työntekijät ottaa koululautakunta tai toimialan johtava viranhalti-
ja tai yksikön johtaja sen mukaan kuin tässä säännössä toisaalla kunkin viran-
omaisen ratkaisovaltaan on määrätty kuuluvaksi.

Viranhaltijan ja työntekijän irtisanoo ja eron myöntää sama viranomainen, jon-
ka tehtävänä on viranhaltijan ja työntekijän ottaminen.

Hyväksytty 24.1.2005
Muutettu 20.6.2011

EURAJOEN KUNTA KULTTUURI- JA VAPAA-AIKATOIMEN PÄÄVASTUUALUEEN JOHTO- SÄÄNTÖ

1 § Toiminta-ajatus

Kulttuuri- ja vapaa-aikatoimen päävastuualueen toiminta-ajatuksena on: tukemalla vapaata kansalaistoimintaa ja tarjoamalla hyvät kunnalliset kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelut, kasvattaa kotiseutuhenkeä, edistää terveitä elämäntapoja ja luoda kuntalaisille monipuoliset mahdollisuudet toteuttaa itseään.

2 § Kulttuuri- ja vapaa-aikatoimen lautakunnat ja niiden tehtäväalueet sekä lautakuntien jäsenmäärä ja esittely

Kulttuuri- ja vapaa-aikatoimen päävastuualueesta vastaavat kirjasto- ja kulttuurilautakunta sekä liikunta- ja nuorisolautakunta.

A. Kirjasto- ja kulttuurilautakunta

Kirjasto- ja kulttuurilautakunnan tehtävänä on:

- tukemalla vapaata kansalaistoimintaa ja tarjoamalla hyvät kunnalliset kirjasto- ja kulttuuripalvelut kasvattaa kotiseutuhenkeä ja luoda kuntalaisille monipuoliset mahdollisuudet toteuttaa itseään.
- huolehtia kuntalaisten harrastustoimintaa, opiskelua ja työtä tukevien kirjojen ja tallenteiden saatavuudesta.

Lautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä.

Lautakunnan esittelijänä toimii kulttuurisihteeri. Kirjastotoimea koskevissa asioissa esittelijänä toimii kirjastonjohtaja.

Lautakunnan tehtäväalueina ovat:

1. Kirjastotoimi
2. Kulttuuritoimi
3. Matkailutoimi

B. Liikunta- ja nuorisolautakunta

Liikunta- ja nuorisolautakunnan tehtävänä on:

- tukemalla vapaata kansalaistoimintaa ja tarjoamalla hyvät kunnalliset liikunta- ja nuorisopalvelut edistää ja tukea terveitä elämäntapoja ja luoda kuntalaisille monipuoliset mahdollisuudet toteuttaa itseään.

Lautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä.

Lautakunnan esittelijänä toimii liikuntasihteeri. Nuorisotoimea koskevissa asioissa esittelijänä toimii nuorisosihteeri.

Lautakunnan tehtäväalueina ovat:

1. Liikuntatoimi
2. Nuorisotoimi

3 § Lautakuntien ratkaisovalta

A. Kirjasto- ja kulttuurilautakunnan ratkaisovaltaan kuuluu:

1. päättää kirjastoaineiston hankinnassa ja poistoissa sovellettavista perusteista.
2. päättää kirjasto-, kulttuuri- ja matkailupalveluiden maksullisuuden pääperiaatteet
3. päättää avustusten ja stipendien jakamisesta.
4. valita vastuualueensa vakinaiset viranhaltijat ja toimenhaltijat

B. Liikunta- ja nuorisolautakunnan ratkaisovaltaan kuuluu:

1. päättää avustusten ja stipendien jakamisesta.
2. päättää liikunta- ja nuorisopalveluiden maksullisuuden pääperiaatteet
3. valita vastuualueensa vakinaiset viranhaltijat ja toimenhaltijat

4 § Viranhaltijoiden ratkaisovalta

A. Kirjastonjohtajan ratkaisovaltaan kuuluu:

1. päättää kirjaston aukioloajoista ja kirjastoauton reiteistä.
2. päättää kirjastoaineiston hankinnasta ja poistoista lautakunnan määrittämien perusteiden mukaisesti.
3. päättää kirjastotoimen yksittäisten maksujen suuruudesta lautakunnan pääperiaatteiden mukaisesti

B. Kulttuurisihteerin ratkaisovaltaan kuuluu:

1. päättää kulttuuritoimen ja matkailutoimen yksittäisten maksujen suuruudesta lautakunnan pääperiaatteiden mukaisesti.

C. Liikuntasihteerin ratkaisovaltaan kuuluu:

1. päättää liikuntatoimen yksittäisten maksujen suuruudesta lautakunnan pääperiaatteiden mukaisesti

D. Nuorisosihteerin ratkaisovaltaan kuuluu:

1. päättää nuorisotoimen yksittäisten maksujen suuruudesta lautakunnan pääperiaatteiden mukaisesti

Hyväksytty 5.10.1992, voimaan 1.1.1993

Muutettu 13.9.1993, 8.12.1997, 29.1.2001, 1.3.2010, 1.5.2012

EURAJOEN KUNTA TEKNISEN TOIMEN PÄÄVASTUUALUEEN JOHTOSÄÄNTÖ

1 § Toiminta-ajatus

Teknisen toimen päävastuualueen toiminta-ajatuksena on:

- vastata kunnan omasta rakentamisesta ja rakennuttamisesta
- ylläpitää vesihuoltolain mukaista kunnan vesilaitosta
- kehittää ja ylläpitää yhdyskuntateknistä huoltoa
- vastata kunnan kiinteistöjen toimitilahallinnasta, kunnossapidosta ja huollosta
- vastata kunnan yhdyskuntateknisten laitteiden ja verkostojen kunnossapidosta, huollosta ja käytöstä
- vastata kunnan palveluiden edellyttämästä ruokahuollosta
- ylläpitää kuntalaisten fyysisen ympäristön viihtyisyyttä ja turvallisuutta
- toimia yleisistä teistä annetun lain 97 §:n mukaisena tielautakuntana ja huolehtia sille määrätyistä tehtävistä
- toimia kunnan jätehuoltoviranomaisena

2 § Teknisen toimen lautakunta ja sen tehtäväalueet sekä lautakunnan jäsenmäärä ja esittely

Teknisen toimen päävastuualueesta vastaa tekninen lautakunta.

Lautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Lautakunnan esittelijänä toimii kunnaninsinööri.

Lautakunnan tehtäväalueina ovat:

1. Kunnallinen liiketoiminta:
 - vesilaitos
 - viemärlaitos
 - kaukolämpölaitos
2. Yhdyskuntatekninen huolto
3. Kiinteistöhuolto
4. Ruokapalvelu ja toimitilahuolto

Tekninen lautakunta valitsee lautakunnan jäsenistä tai varajäsenistä kolmijäsenisen toimitusjaoston, jonka tehtävänä on suorittaa yksityisistä teistä annetun lain mukaiset tie-toimitukset. Jaoston puheenjohtajana toimii teknisen lautakunnan jäsen. Jaoston esittelijänä toimii kunnanrakennusmestari.

3 § Lautakunnan ratkaisuvallta

Teknisen lautakunnan ratkaisuvalltaan kuuluu:

1. päättää viljely- ja virkistyskäyttöön tarkoitettujen maa-alueiden vuokralle antamisesta ja ottamisesta noudattaen valtuuston antamia ohjeita
2. päättää suunnittelusopimuksen tekemisestä, kun sopimushinta ei ylitä 50.000 € (sidotaan rakennuskustannusindeksiin 2005=100, lähtökohtana pisteluku 11/2009 112,5)
3. päättää urakkasopimuksen tekemisestä, kun hinta ei ylitä 300 000 € (sidotaan rakennuskustannusindeksiin 2005=100, lähtökohtana pisteluku 11/2009 112,5)
4. päättää materiaali- ja palveluhankinnoista talousarviomäärärahojen puitteissa
5. päättää rakennushankkeiden, joiden kokonaiskustannukset eivät ylitä 300 000 € (sidotaan rakennuskustannusindeksiin 2005=100, lähtökohtana pisteluku 11/2009 112,5), rakennustöiden pääpiirustuksista, lopullisista kustannusarvioista ja työselityksen hyväksymisestä yhteistyössä käyttäjäpäiväalueen kanssa
6. päättää rakennuskohteen rakentamisen suoritustavasta ja työn aloittamisen ajankohdasta noudattaen valtuuston antamia ohjeita ja ko. hanketta koskevia päätöksiä
7. tekee MRL 5.2.1999/132 §86 mukaisen kadunpitopäätöksen
8. päättää lautakunnalle yksityistielaisissa määräytyistä asioista
- 9.. päättää nopeusrajoitusten asettamisesta yksityisille teille
10. päättää yksityistieavustuksista valtuuston talousarviossa varaamien määrärahojen puitteissa
11. hyväksyä, valvoa, muuttaa ja vapauttaa tekemiensä sopimusten perusteella kunnalle tulevat vakuudet
12. hyväksyä vesi- ja viemärlaitoksen liittymissopimukset niissä tapauksissa, joissa maksut määrätään poikkeuksellisin perustein tai kyseessä on harkinta siitä sallitaanko kiinteistön liittyä laitokseen
13. määrätä vesi- ja viemärlaitoksen kulutusmaksu todetuissa olennaisissa vuoto- ja mittarivirhetapauksissa tai muissa vastaavissa tapauksissa
14. päättää vesihuoltoavustuksista
15. päättää venepaikkamaksuista
16. päättää tuntipalkkaisten työntekijöiden palkkaamisesta ja palkkauksesta
17. päättää jätehuoltomääräysten hyväksymisistä, jätehuoltomääräyksistä poikkeamisista, jätteenkuljetusjärjestelmästä, jätetaksan hyväksymisestä, jätemaksujen maksuunpanosta, jätemaksumuistutusten käsittelystä ja jätemaksujen kohtuullistamisesta.

4 § Viranhaltijoiden ratkaisovalta

A. Kunnaninsinöörin ratkaisovaltaan kuuluu:

1. päättää muutoksista, jotka eivät kustannusvaikutuksiltaan olennaisesti vaikuta hankkeiden toiminnallisuuteen, suunnittelu- ja urakkasopimuksissa sekä työohjelmissa
2. hyväksyä kunnan kiinteistöjen sähkö-, vesi- ja viemäri liittymissopimukset
3. päättää urakkasopimuksista, mikäli hinta on alle 50.000 euroa ja suunnittelusopimuksista, mikäli hinta on alle 20.000 euroa (sidotaan rakennuskustannusindeksiin 2005=100, lähtökohtana pisteluku 11/2009 112,5)
4. päättää materiaali- ja palveluhankinnoista talousarviomäärärahojen puitteissa, mikäli hinta on alle 15 000 € (sidotaan rakennuskustannusindeksiin 2005=100, lähtökohtana pisteluku 11/2009 112,5)
5. päättää puun myynnistä kunnanhallituksen hyväksymän metsätaloussuunnitelman mukaisesti.
6. päättää alaiensa tuntipalkkaisten työntekijöiden valinnasta.
7. päättää kunnan puisto- ja virkistysalueiden hoito- tms. toimenpiteistä.
8. antaa linjojen rakentamisluvat kunnan omistamilla alueilla
9. päättää liikenteen ohjauslaitteen asettamisesta kadulle, torille ja muulle vastaavanlaiselle alueelle, kun se koskee liikenteen alueellista rajoittamista tai kieltämistä ja pihakatu osoittavien merkkien asettamista

B. Kunnanrakennusmestarin ratkaisovaltaan kuuluu:

1. päättää talonrakennuksen urakkasopimuksista, mikäli hinta on alle 40.000 euroa ja talonrakennuksen suunnittelusopimuksista, mikäli hinta on alle 15.000 euroa (sidotaan rakennuskustannusindeksiin 2005=100, lähtökohtana pisteluku 11/2009 112,5)
2. päättää materiaali- ja palveluhankinnoista, mikäli hinta on alle 10.000 € (sidotaan rakennuskustannusindeksiin 2005=100, lähtökohtana pisteluku 11/2009 112,5)
3. päättää ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain mukaisesti kunnalle kuuluvista tehtävistä
4. päättää ulkopuolisille myytävistä kuorma-auton ja traktorin palveluista sekä niistä perittävistä hinnoista.

C. Ruokapalvelu- ja toimitilapäällikön ratkaisovaltaan kuuluu:

1. päättää materiaali- ja palveluhankinnoista, mikäli hinta on alle 10.000 euroa (sidotaan rakennuskustannusindeksiin 2005=100, lähtökohtana pisteluku 11/2009 112,5)
2. päättää kunnan ruokapalvelujen ruokalistaista.
3. päättää kunnan tilojen vuokraamisesta ja tekee lautakunnalle kunnanhallitukselle esitykset tiloista perittävistä vuokrista

D. Toimisto-, henkilöstösihteerin sekä teknisen sihteerin ratkaisovaltaan kuuluu:

1. hyväksyä urakkasopimusten mukaisesti kunnalle tulevat vakuudet
2. hyväksyä vesi-, viemäri-, ja kaukolämpölaitoksen liittymissopimukset
3. päättää perittävistä maksuista vahvistettujen perusteiden ja annettujen ohjeiden mukaisesti.

Hyväksytty 5.10.1992, voimaan 1.1.1993

Muutettu 27.3.1995, 29.1.1996, 8.12.1997, 20.3.2000, 29.1.2001, 13.4.2004, 26.9.2011, 26.3.2012

EURAJOEN KUNTA YMPÄRISTÖTOIMEN PÄÄVASTUUALUEEN JOHTOSÄÄNTÖ

1 § Toiminta-ajatus

Ympäristötoimen päävastuualueen toiminta-ajatuksena on:

- edistää kuntalaisten fyysisen ympäristön viihtyisyyttä ja turvallisuutta sekä ns. kestäväen kehityksen tavoitteiden toteutumista
- valvoa ja ohjata rakennustoimintaa kunnassa

2 § Ympäristötoimen lautakunta ja sen tehtäväalueet sekä lautakunnan jäsenmäärä ja esittely

Ympäristötoimen päävastuualueesta vastaa **ympäristölautakunta**.

Lautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Lautakunnan esittelijänä toimii ympäristötoimiston päällikkö.

Lautakunnan tehtäväalueina ovat:

1. Rakennusvalvonta
2. Ympäristönsuojelu

3 § Lautakunnan ratkaisovalta

Ympäristölautakunnan ratkaisultaan kuuluu:

1. Lautakunta hoitaa eri laissa ympäristölautakunnalle ja kunnan rakennusvalvontaviranomaiselle määrätyt tehtävät.
2. Päättää lautakunnalle ympäristönsuojelua koskevassa erityislainsäädännössä määrätyistä asioista.
3. Toimia kunnan maankäyttö- ja rakennuslain mukaisena ojitusviranomaisena
4. Toimia ympäristölupaviranomaisena.
5. Toimia ulkoilulain tarkoittamana kunnan leirintäalueviranomaisena.
6. Valmistella kunnanhallitukselle maa-ainesluvat.
7. Valmistella kunnanhallitukselle ja alueelliselle elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle (ELY) poikkeamisluvat.
8. Päättää suunnittelutarveratkaisut omakotitalojen ja sitä pienempien kohteiden osalta.
9. Toimia ympäristönsuojelulain 27 d §:n 2 momentin mukaisena talousjätevesien käsittelyvaatimuksista poikkeamisen toimivaltaisena viranomaisena

4 § Viranhaltijoiden ratkaisuvalta

A. Rakennustarkastajan ratkaisuvaltaan kuuluu:

1. Myöntää rakennusluvan enintään kahden asunnon pientalonrakentamiseen tai vastaavaan vähäiseen rakentamiseen.
2. Myöntää rakennusluvan jo olemassa olevaan asuntoon tai maanviljelystilaan kuuluvan talousrakennuksen rakentamiseen. Kotieläinrakennusta tai vastaavaa ei katsota talousrakennukseksi.
3. Myöntää maankäyttö- ja rakennusasetuksen 62 §:ssä tarkoitetut toimenpide-
luvat.
4. Hyväksyy vastaavat työnjohtajat ja erityisalan työnjohtajat.
5. Päättää maankäyttö- ja rakennuslain 133 §:n mukaisista kuulemisista ja lausunnoista (lupahakemuksen vireille tulo),
6. Päättää maankäyttö- ja rakennuslain 127 §:n mukaisista luvista ja maankäyttö- ja rakennusasetuksen 67 §:n mukaisista ilmoituksista (rakennuksen purkaminen).
7. Myöntää maankäyttö- ja rakennuslain 128 §:n mukaiset luvat (maisematyölu-
pa).
8. Keskeyttää rakennustyö maankäyttö- ja rakennuslain 180 §:n
9. Määrää rakennustyön valvonnasta vahvistetun taksan mukaan kunnalle suoritettavat maksut.
10. Myöntää asuntojen korjaus-, energia- ja muut valtion kunnan päätäntävaltaan alistamat avustukset.

Hyväksytty 19.6.1995, voimaan 1.7.1995
Muutettu 22.4.2002, voimaan 1.8.2002
Muutettu 19.1.2009, voimaan 19.1.2009

EURAJOEN KUNTA

VALTUUSTON TYÖJÄRJESTYS

1 luku

YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 §

Valtuuston toiminnan järjestelyt

Valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle kunnanhallituksen puheenjohtaja, ja kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu.

Valtuustossa on kolme varapuheenjohtajaa.

Valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat valitaan vuosittain.

Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päättä.

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerintehtävistä huolehtii kunnansihteeri.

Perustelut: Valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen menettelytavoista säädetään myös KuntaL 54 §:n 3 momentissa. Säännös on johdonmukaisuuden vuoksi toistettu työjärjestyksen 1 §:n 1 momentissa.

KuntaL 12 §:n mukaan valtuuston varapuheenjohtajien määrästä päättää valtuusto. Varapuheenjohtajan määrästä voidaan ottaa määräys työjärjestykseen (vaihtoehto 1) tai määrästä voidaan päättää ennen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien vaalia (vaihtoehto 2). Myös puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien toimikausi on valtuuston harkinnassa.

12 §. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat

Valtuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja tarpeellisen määrän varapuheenjohtajia toimikaudekseen, jollei valtuusto ole päättänyt lyhyemmästä toimikaudesta. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat valitaan samassa vaalitoimituksessa.

54.3 § Valtuuston kutsuu koolle puheenjohtaja. Kokouskutsun valtuuston ensimmäiseen kokoukseen antaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, ja kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu. Kutsussa on ilmoitettava käsiteltävät asiat.

2 § Valtuustoryhmän muodostaminen

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuustolle kirjallinen ilmoitus, joka on kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen allekirjoitettava. Ilmoitus jätetään valtuuston puheenjohtajalle.

Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä valtuutettua, jos hän on tehnyt 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen.

3 § Valtuustoryh- mään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen

Liittymisestä valtuustoryhmään ja siitä eroamisesta valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuustolle. Liittymisilmoitukseen on liitettävä asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuustolle.

4 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

Perustelut: Malliin on otettu melko tarkat määräykset valtuustoryhmän muodostamisesta, siihen liittymisestä sekä siitä eroamisesta tai erottamisesta. Määräykset ovat tarpeen mm. ryhmäpuheenvuorojen antamista sekä käytännön kokousjärjestelyjä, esim. ryhmäkokoustilojen järjestämistä varten.

Oikeuskäytännössä valtuustoryhmiä ei ole katsottu kunnan toimielimiksi.

2 luku VALTUUTETUN ALOITEOIKEUS

5 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen on valtuustoryhmällä ja valtuutetulla oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle.

Aloitetta ei oteta heti käsiteltäväksi, vaan se lähetetään kunnanhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi erikseen päättää, että aloitteen ta käydään lähetekeskustelu siitä, miten asia on valmisteltava.

Kunnanhallituksen on vuosittain helmikuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja kunnanhallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita valtuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

Perustelut: Valtuutettu saa kunnallishallinnossa asian vireille tekemällä siitä aloitteen. Kuntalaissa ei säädetä valtuutetun eikä muunkaan luottamushenkilön aloiteoikeudesta. Asia on jätetty valtuuston työjärjestyksen ja muiden johtosääntöjen varaan. Laissa kuitenkin edellytetään, että aloitteen käsittelystä otetaan tarpeelliset määräykset valtuuston työjärjestykseen.

2 momentissa määrätään aloitteen käsittelystä. Aloitteen tarkoitamaa asiaa ei oteta käsiteltäväksi siinä kokouksessa, jossa se on tehty, jollei valtuusto Kuntal. 55.2 §:n nojalla yksimielisesti asian kiireellisyyden vuoksi toisin päättä. Aloite lähetetään kunnanhallituksen valmisteltavaksi minkä jälkeen asia voi tulla uudelleen valtuuston käsiteltäväksi. Valtuusto voi määräyksen mukaan käydä aloitteesta ennen asian varsinaista valmistelua lähetekeskustelun, jossa annetaan ohjeita asian jatkovalmisteluun.

3 momentissa määrätään valtuustoaloitteiden seurannasta. Valtuustolla on esitettävänä vuosittain luettelo aloitteista, joita ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitelty. Työjärjestykseen on myös otettu määräys, jonka mukaan valtuusto voi luetteloa käsitellessään todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

6 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kunnanhallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kunnan toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta.

Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kahden kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta tutkimaan kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä tästä. Muuta päätöstä ei kysymyksen johdosta saa tehdä.

7 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kunnan hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista.

Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä.

Kysymys on kirjallisena toimitettava kunnanvirastoon viimeistään 12 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin. Kysymykset otetaan vastattaviksi niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muukin vastaamisjärjestys.

Saatuana kunnanhallitukselta vastauksen kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

Perustelut: Valtuustojen työjärjestyksiin on yleisesti sisällytynyt määräyksiä kunnanhallituksen vastattavaksi osoitettavista kysymyksistä, jotka koskevat kunnan toimintaa ja hallintoa. Usein tällaista kysymystä on kutsuttu välikysymykseksi. Kysymyksen johdosta voidaan päättää tilapäisen valiokunnan asettamisesta tutkimaan siinä tarkoitettua asiaa, mutta muuta päätöstä ei kysymyksen johdosta saa tehdä. Työjärjestysmalliin on otettu myös valtuuston kokouksen yhteydessä järjestettävää kyselytuntia koskevat määräykset.

3 luku VALTUUSTON KOKOUKSET

8 § Kokouskutsu

Kutsu valtuuston kokoukseen on vähintään neljä päivää ennen kokousta lähetettävä erikseen kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta annettava yleisesti tieto julkisten kuulutusten ilmoitustaululla. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Perustelut: Kuntal 54 §:ssä säädetään valtuuston kokoontumisesta ja myös kokouskutsusta. Lain 54 §:n 4 momentin mukaan kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä päivää ennen kokousta ja samassa ajassa on kokouksesta annettava yleisesti tieto julkisten kuulutusten ilmoitustaululla tai muulla kunnan päättämällä tavalla. Työjärjestysmääräyksessä lähdetään siitä, että virallinen lain vaatima ilmoitus julkaistaan kunnan ilmoitustaululla. Työjärjestyksessä lain mukaista neljän päivän määräaika voidaan pidentää.

Valtuuston kokouksesta voidaan ilmoittaa myös muulla valtuuston päättämällä tavalla, yleensä niissä tiedotusvälineissä, joissa valtuusto on päättänyt kokouksistaan ilmoittaa. Tästä kokouksesta tiedottamisesta määrätään 10 §:ssä. Työjärjestyksen määräykset on laadittu niin, että kokouksesta tiedottamisella ei ole vaikutusta valtuuston koolle kutsumisen laillisuuteen. Jos kokous on kutsuttu koolle 8 §:n mukaisesti, se on kutsuttu koolle laillisesti.

Kokouskutsun yhteydessä on valtuutetuille ja muille läsnäoloon oikeutetuille lähetettävä esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja päätösehdotukset. Erityisestä syystä voidaan esityslistan lähettämistä poiketa (ks. myös asian pöydälle panemisesta 18 §:n 2 momentti).

Pykälän 2 momentin mukaan valtuusto voi myös päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan ilman, että varsinainen valtuutettu on ilmoittanut esteestään.

Kaksikielisiä kuntia varten pykälässä on määräys esityslistan laatimisesta sekä suomeksi että ruotsiksi.

54 §. Valtuuston kokoontuminen

Valtuusto kokoontuu päättämääränsä aikoina ja myös silloin, kun valtuuston puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi.

Valtuusto on kutsuttava koolle myös kunnanhallituksen tai vähintään neljäosan valtuutetuista sitä pyytäessä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällainen asia on valmistettava kiireellisesti.

Valtuuston kutsuu koolle puheenjohtaja. Kokouskutsun valtuuston ensimmäiseen kokoukseen antaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, ja kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu. Kutsussa on ilmoitettava käsiteltävät asiat.

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä päivää ennen kokousta. Samassa ajassa on kokouksesta annettava yleisesti tietoa siten kuin 64 §:ssä säädetään.

55 §. Valtuustossa käsiteltävät asiat

Valtuusto voi käsitellä asian, joka on mainittu kokouskutsussa ja joka on valmistettu 53 §:ssä tarkoitetulla tavalla.

Jos asia on kiireellinen, valtuusto voi päättää ottaa asian käsiteltäväkseen vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa. Jos asiaa ei ole valmistettu, päätös asian ottamisesta käsiteltäväksi on tehtävä yksimielisesti.

64 §. Kunnan ilmoitukset

Kunnan ilmoitukset saatetaan tiedoksi julkaisemalla ne julkisten kuulutusten ilmoitustaululla sekä tarpeen vaatiessa muulla kunnan päättämällä tavalla.

9 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, on lähetettävä kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Valtuusto voi päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

53 §. Valtuustoasioiden valmistelu

Kunnanhallituksen on valmistettava valtuustossa käsiteltävät asiat lukuun ottamatta asioita, jotka koskevat valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä taikka jotka 71 §:ssä tarkoitettu tarkastuslautakunta on valmistellut.

55 §. Valtuustossa käsiteltävät asiat

Valtuusto voi käsitellä asian, joka on mainittu kokouskutsussa ja joka on valmistettu 53 §:ssä tarkoitetulla tavalla.

Jos asia on kiireellinen, valtuusto voi päättää ottaa asian käsiteltäväkseen vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa. Jos asiaa ei ole valmisteltu, päätös asian ottamisesta käsiteltäväksi on tehtävä yksimielisesti.

10 § Kokouksesta tiedottaminen

Valtuuston kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan ennen kokousta niissä tiedotusvälineissä, joissa valtuusto on päättänyt kokouksistaan ilmoittaa.

Perustelut: Ks. 8 §:n perustelut.

11 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka on estynyt hoitamasta valtuutetun tointaan tai joka on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa, on viipymättä ilmoitettava asiasta valtuuston puheenjohtajalle. Puheenjohtajalle tehtävä ilmoitus voidaan jättää myös valtuuston sihteerille.

Saatuun valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 11 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava valtuutetun ja muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi.

Perustelut: Kuntalain 15 §:n mukaan valtuuston työjärjestykseen on otettava määräykset varavaltuutetun kutsumismenettelystä, kun varsinainen valtuutettu on estynyt tai esteellinen. 1976 kunnallislain 46 §:ssä säädettiin valtuuston varajäsenen kutsumisesta. Valtuustossa varajäsenet eli varavaltuutetut eivät ole henkilökohtaisia kuten muissa toimielimissä, vaan varavaltuutettujen järjestys määräytyy jo kunnallisvaaleissa. Varavaltuutettujen kutsumisen on oikeuskäytännön vakiintuneen kannan mukaan tapahduttava vaaleissa määräytyneessä järjestyksessä.

Työjärjestyksen määräys on laadittu pitkälti vanhan kunnallislain säännöksen mukaisesti. Lähtökohtana on, että estynyt tai esteellinen valtuutettu itse viipymättä ilmoittaa asiasta valtuuston puheenjohtajalle. Ilmoitus voidaan tehdä myös valtuuston sihteerille eli käytännössä kunnan- tai kaupunginvirastoon. Kuitenkin myös muuten luotettavasti saatu tieto esteestä tai esteellisyydestä johtaa siihen, että puheenjohtajan on kutsuttava valtuutetun sijaan Kuntalain 11 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu.

Kuntalain 52 §:n 4 momentin mukaan esteellisen henkilön on ilmoitettava itse esteellisyydestään. Tulkinnanvaraisissa tilanteissa on yleensä parempi pidäytyä asian käsittelystä. Jos esteellisyydestä kuitenkin joudutaan päättämään kokouksessa, esteellisyydestä päättää määräyksen mukaan valtuusto. Henkilön, jonka esteellisyydestä päätetään, ei ole syytä olla käsittelemässä omaa esteellisyyttään.

11.1 §. Varavaltuutetut

Valtuutetuille valitaan varavaltuutettuja jokaisen kunnallisvaaleissa esiintyneen vaaliliiton, puolueen ja yhteislistan ensimmäisistä valitsematta jääneistä ehdokkaista sama määrä kuin valtuutettuja, kuitenkin vähintään kaksi. Yhteislistan ulkopuolella olleen valitsijayhdistyksen ehdokkaana valitulla valtuutetulla ei ole varavaltuutettua.

**12 §
Kunnanhallituksen edustus valtuuston kokouksessa**

Kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä.

Kunnanhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

Perustelut: Määräys vastaa 1976KunL:n 48 §:n sääntelyä.

**13 §
Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja**

Puheenjohtaja voi tarvittaessa valtuuston suostumuksella luovuttaa puheenjohtajan kokouksessa varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä.

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokoukselle tilapäinen puheenjohtaja.

**14 §
Nimihuuto**

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan nimihuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä.

Nimihuudon jälkeen puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko valtuusto laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

58.1 §. Päätösvaltaisuus

Valtuusto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmannesta valtuutetuista on läsnä.

**15 §
Läsnä olevat
valtuutetut ja
varavaltuutetut**

Läsnä oleviksi katsotaan valtuutetut ja varavaltuutetut, jotka ovat saapuneet kokoukseen eivätkä ole ilmoittaneet siitä poistuvansa tai joita muuten ei ole todettu poissa oleviksi.

Puheenjohtaja voi toimittaa kokouksen kestäessä tai kokoustuon päätyttyä uuden nimenhuudon, jos se läsnä olevien toteamiseksi on tarpeen.

**16 §
Asioiden käsit-
telyjärjestys**

Asiat esitellään valtuustolle esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

Käsittelyn pohjana (pohjaehdotuksena) on kunnanhallituksen ehdotus taikka, milloin tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on valmistellut asian, niiden ehdotus.

Jos kunnanhallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta.

Perustelut: Pykälässä määrätään siitä, mikä ehdotus on valtuustossa käsittelyn pohjana eli ns. pohjaehdotuksena. Yleensä pohjaehdotuksena on kunnanhallituksen ehdotus. Kunnanhallituksen on KuntaL 53 §:n mukaisesti valmistettava valtuustossa käsiteltävät asiat lukuun ottamatta asioita, jotka koskevat valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä taikka jotka 71 §:ssä tarkoitettu tarkastuslautakunta on valmistellut.

KuntaL 22 §:n mukaan valtuuston on asetettava keskuudestaan tilapäinen valiokunta valmistelemaan 21 §:ssä tarkoitettua luottamushenkilön erottamista koskevaa sekä 25 §:ssä tarkoitettua kunnanjohtajan irtisanomista tai muihin tehtäviin siirtämistä koskevaa asiaa. Valiokunta voidaan asettaa myös lausunnon antamista ja hallinnon tarkastamista varten.

Tarkastuslautakunta valmistelee kunnanhallituksen sijasta tilintarkastusta koskevat asiat valtuustolle. Sen sijaan tilapäisen valiokunnan valmistelu on rinnakkaista kunnanhallituksen valmistelun kanssa. Jos tilapäinen valiokunta on valmistellut asiaa, työjärjestysmääräyksen mukaan pohjaehdotuksena on sen ehdotus.

**17 §
Puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa:

- 1) asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä;
- 2) puheenvuoron kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, jos käsitellään asianomaisten toimielinten valmistelemissä asioita; sekä
- 3) repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen sujuvan kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta niin, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 30 minuuttia ja muu puheenvuoro 20 minuuttia.

Perustelut: Asian esittelyn jälkeen siitä on aina varattava tilaisuus keskustella. Yleensä puheenvuorot on annettava pyydettyssä järjestyksessä. Pykälän 3 momentissa määrätään, milloin pyydetystä järjestyksestä voidaan poiketa. Poikkeukset koskevat ryhmäpuheenvuoroja, puheenvuoroja kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, jos käsitellään asianomaisten toimielinten valmistelemissä asioita, repliikkipuheenvuoroja eli lyhyttä edelliseen puheenvuoroon liittyvää huomautusta sekä kannatuspuheenvuoroa. Edellä mainitut poikkeukset ovat puheenjohtajan harkinnassa. Sen sijaan asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro puheenjohtajan on annettava ennen muita puheenvuoroja. Tarpeen mukaan 2 kohdassa voidaan mainita muitakin henkilöitä, esim. apulaiskunnanjohtaja.

Keskustelu-oikeus on siinä mielessä rajoittamaton, ettei pyydettyjä puheenvuoroja voida evätä. Sen sijaan työjärjestysmallissa esitetään harkittavaksi puheenvuoron pituuden rajoittamista.

18 § Puheenvuorojen käyttäminen

Puheenvuoron saaneen on puhuttava paikaltaan tai puhujakorokkeelta.

32.2 §. Kunnan luottamushenkilöt

Luottamushenkilön tulee edistää kunnan ja sen asukkaiden parasta sekä toimia luottamustehtävässään arvokkaasti tehtävän edellyttämällä tavalla. Luottamushenkilön tai henkilön, joka on ehdolla muuhun luottamustoimeen kuin valtuuteksi, on valtuuston tai asianomaisen toimielimen pyynnöstä esitettävä selvitys seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen vaalikelpoisuutensa tai esteellisyytensä arvioinnissa.

19 § Pöydällepano- ehdotus

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn; jos se hylätään, jatkuu käsittely.

Asia, joka esitetään ensimmäisen kerran valtuustolle eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista sitä pyytää. Muussa tapauksessa asian pöydällepanosta päätetään äänten enemmistöllä.

20 § Ehdotukset

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja julistaa keskustelun päättyneeksi. Tämän jälkeen hänen on esitettävä valtuuston hyväksyttäväksi selostus keskustelun kuluessa tehdyistä ehdotuksista.

Ehdotusta, jota ei ole kannatettu tai joka on tehty vaihtoehtoisena taikka ehdotusta, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestettäväksi. Pohjaehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka sitä ei olisi kannatettu.

Jollei ole muita äänestykseen otettavia ehdotuksia kuin pohjaehdotus, puheenjohtajan on julistettava se valtuuston päätökseksi.

21 § Äänestystapa

Äänestys on toimitettava avoimesti. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla tai äänestyskoneella, äänestys on vaadittaessa tai puheenjohtajan katsoessa sen selvyyden vuoksi tarpeelliseksi toimitettava uudelleen nimenhuudolla tai äänestyskoneella.

22 § Äänestys- järjestys

Jos ehdotuksista on äänestettävä, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen, jota laadittaessa on otettava huomioon, että:

- 1) ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Niistä voittanut asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan, ja näin jatketaan,

kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan;

- 2) jos asia koskee määrärahan myöntämistä, asetetaan ensin äänestettäväksi määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä; sekä
- 3) jos ehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, on sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä äänestettävä erikseen.

Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan lain mukaan määräenemmistön kannatus, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

Perustelut: Äänestysjärjestystä koskeva määräys on laadittu aiempien periaatteiden mukaisesti. Määräyksen sisältöä on kuitenkin voitu yksinkertaistaa sen vuoksi, ettei taloutta koskevia päätöksiä enää tehdä määräenemmistöllä.

59 §. Äänestys

Jos toimitella on asiasta yksimielinen tai vastaehdotusta ei ole kannatettu, puheenjohtaja toteaa päätöksen. Muussa tapauksessa puheenjohtaja toteaa ehdotukset, joita ei kannatuksen puuttuessa oteta äänestettäväksi, ja ehdotukset, joista äänestetään. Puheenjohtaja saattaa toimielimen hyväksyttäväksi äänestystavan ja, jos äänestyksiä on toimitettava useampia, äänestysjärjestyksen sekä tekee äänestysesityksen siten, että vastaus "jaa" tai "ei" ilmaisee kannoton ehdotukseen.

Äänestys toimitetaan avoimesti. Päätökseksi tulee ehdotus, joka on saanut eniten ääniä, tai äänen mennessä tasan ehdotus, jota puheenjohtaja on äänestänyt.

25.3 §. Kunnanjohtajan irtisanominen tai siirtäminen muihin tehtäviin

Edellä 1 momentissa tarkoitettua päätöksen tekemiseen vaaditaan, että sitä kannattaa kaksi kolmasosaa kaikista valtuutetuista. Päätös voidaan panna heti täytäntöön. Samalla kunnanjohtaja voidaan vapauttaa tehtäviensä hoidosta.

23 §

Toivomusponsi

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä kunnanhallitukselle osoitettavan toivomusponnen, jonka tulee liittyä käsiteltävänä olevaan asiaan ja joka ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä muuttaa tai laajentaa sitä.

Perustelut: Valtuusto voi päätöksen tehtyä hyväksyä kunnanhallitukselle osoitettavan toivomusponnen, jolla ohjataan valtuuston tekemien päätösten täytäntöönpanoa tai esitetään kunnanhallitukselle pyyntö selvittää ja ehkä valmistella ponnassa tarkoitettu asia valtuuston päätettäväksi. Periaatteessa hyväksytyt ponnet sitovat kunnanhallitusta samalla tavoin

kuin muutkin valtuuston päätökset, mutta käytännössä niiden sitovuus ja velvoittavuus kuitenkin mielletään usein toivomukseksi, minkä vuoksi pontta kutsutaan yleisesti toivomusponneksi. Ponsi ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä muuttaa tai laajentaa sitä.

4 luku VAALIT

24 § Yleiset määräykset

Milloin vaali toimitetaan suljetuin lipuin, äänestyslipun on oltava koontaitettu niin, ettei sen sisältö ole näkyvässä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä.

Ääniä voidaan antaa jokaiselle vaalissa kysymykseen tulevalle ehdokkaalle, vaikkei häntä olisi keskustelussa ehdotettu tai kannatettu.

Perustelut: Vaaleja koskevat määräykset vastaavat aiempien työjärjestysmallien määräyksiä. Määräykset koskevat lähinnä suhteellisen vaalin toimittamista valtuustossa.

60 §. Vaali

Vaalissa tulevat valituiksi se tai ne, jotka ovat saaneet eniten ääniä.

Luottamushenkilöiden vaali toimitetaan suhteellisena, jos sitä vaatii läsnä olevista toimielimen jäsenistä vähintään määrä, joka saadaan jakamalla läsnä olevien lukumäärä valittavien lukumäärällä lisättynä yhdellä. Jos osamääräksi tulee murtoluku, se korotetaan lähinnä ylem্পään kokonaislukuun.

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, ehdokkaat on hyväksyttävä ennen vaalia ja ehdokkaana tulee olla sekä varsinainen jäsen että tämän varajäsen. Jos varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia, valituiksi tulevat varsinaisiksi jäseniksi valittujen jälkeen seuraavaksi eniten ääniä tai korkeimmat vertausluvut saaneet ehdokkaat.

Suhteellista vaalia toimitettaessa on noudatettava soveltuvin osin, mitä kunnallisvaaleista säädetään. Lisäksi valtuusto voi antaa määräyksiä vaalin toimittamisesta. Suhteellinen vaali ja vaadittaessa myös enemmistövaali on toimitettava suljetuin lipuin. Äänten mennessä tasan ratkaisee arpa.

25 § Vaalitoimituk- sen avustajat

Toimitettaessa enemmistövaali suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päättä.

SUHTEELLINEN VAALI

26 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on kolme jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

27 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

Valtuusto määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään annettava valtuuston puheenjohtajalle sekä milloin vaalitoimituksen nimenhuuto aloitetaan.

28 § Ehdokaslistojen laatiminen

Ehdokaslistassa saa olla enintään niin monen ehdokkaan nimi kuin vaalissa on valittavia jäseniä ja varajäseniä.

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 29 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

29 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa on virheellisyys, annetaan asiamiehelle tilaisuus sen korjaamiseen vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

Jos sama henkilö on asiamiehen toimittaman ehdokaslistan korjaamisen jälkeenkin ehdokkaana kahdella tai useammalla listalla, vaalilautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

30 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Sitten kun edellä 29 §:ssä mainittuja oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista valtuuston istuntohuoneeseen nähtäväksi ja valtuustolle julkiluettava.

31 § Vaalitoimitus

Kunakin valtuutetun on nimenhuudon määräämässä järjestyksessä annettava valtuuston puheenjohtajalle äänestyslippu, johon hän on merkinnyt äänestämänsä ehdokaslistan numeron.

32 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen

Nimenhuudon päätyttyä valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyuden sekä laskee ja toteaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kunnallisvaaleista säädetään.

Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen valtuuston puheenjohtajalle, joka ilmoittaa vaalin tuloksen valtuustolle.

Vaalissa annetut äänestysliput on säilytettävä, kunnes päätös vaalissa, jossa niitä on käytetty, on saanut lainvoiman. Sama koskee arvonnassa käytettyjä lippuja. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, ne on säilytettävä suljetussa päällyksessä.

5 luku PÖYTÄKIRJA

33 § Pöytäkirja

Valtuuston pöytäkirjasta noudatetaan soveltuvin osin, mitä pöytäkirjasta hallintosäännössä määrätään.

61 §. Eriävä mielipide

Päätöksentekoon osallistuneella, jos hän on tehnyt vastaehdotuksen tai äänestänyt päätöstä vastaan, sekä asian esittelijällä, jos päätös poikkeaa päätösehdotuksesta, on oikeus ilmoittaa päätöksestä eriävä mielipide. Ilmoitus on tehtävä heti, kun päätös on tehty. Ennen pöytäkirjan tarkastamista esitetyt kirjalliset perustelut liitetään pöytäkirjaan.

Päätöstä vastaan äänestänyt tai eriävän mielipiteen ilmoittanut ei ole vastuussa päätöksestä. Esittelijä on vastuussa hänen esittelystään tehdystä päätöksestä, jollei hän ole ilmoittanut eriävää mielipidettä.

62 §. Pöytäkirja
Toimielimen kokouksesta pidetään pöytäkirjaa.

Luottamushenkilön ja viranhaltijan päätöksistä pidetään pöytäkirjaa, jollei se päätöksen luonteen johdosta ole tarpeetonta.

63 §. Pöytäkirjan pitäminen nähtävänä
Valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä siten kuin siitä on ennakolta ilmoitettu. Muun viranomaisen pöytäkirja pidetään vastaavasti yleisesti nähtävänä, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

**34 §
Pöytäkirjan
tarkastus**

Valtuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua valtuutettua, jollei valtuusto jonkin asian kohdalla toisin päättä.

SISÄLLYSLUETTELO

1 LUKU

YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 §	Valtuuston toiminnan järjestelyt	1
2 §	Valtuustoryhmän muodostaminen	2
3 §	Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen	2
4 §	Istumajärjestys	2

2 LUKU

VALTUUTETUN ALOITEOIKEUS

5 §	Valtuutettujen aloitteet	2
6 §	Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	3
7 §	Kyselytunti	3

3 LUKU

VALTUUSTON KOKOUKSET

8 §	Kokouskutsu	4
9 §	Esityslista	5
10 §	Kokouksesta tiedottaminen	6
11 §	Varavaltuutetun kutsuminen	6
12 §	Kunnanhallituksen edustus valtuuston kokouksessa	7
13 §	Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja	7
14 §	Nimihuuto	7
15 §	Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut	8
16 §	Asioiden käsittelyjärjestys	8
17 §	Puheenvuorot	8
18 §	Puheenvuorojen käyttäminen	9
19 §	Pöydällepanoehdotus	10
20 §	Ehdotukset	10
21 §	Äänestystapa	10
22 §	Äänestysjärjestys	10
23 §	Toivomusponsi	11

4 LUKU

VAALIT

24 §	Yleiset määräykset	12
25 §	Vaalitoimituksen avustajat	12

SUHTEELLINEN VAALI

26 §	Valtuuston vaalilautakunta	13
27 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	13
28 §	Ehdokaslistojen laatiminen	13
29 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	13
30 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä	14
31 §	Vaalitoimitus	14
32 §	Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen	14

5 LUKU: PÖYTÄKIRJA

33 §	Pöytäkirja	14
34 §	Pöytäkirjan tarkastus	15

EURAJOEN KUNNAN LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOSÄÄNTÖ

Valtuuston hyväksymä 25.8.2008 § 59

Voimaantulopäivämäärä 1.1.2009

1 §

Soveltamisala

Kunnan luottamushenkilöille maksetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän säännön mukaisesti.

2 §

Kokouspalkkiot

Kokouksella tarkoitetaan kuntalain tai muun lain tai asetuksen säännösten mukaisesti asetetun toimielimen sellaista kokousta, joka on laillisesti kokoonkutsuttu ja päätösvaltainen ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio.

Kunnan toimielinten kokouksista maksetaan jäsenille seuraavat kokouspalkkiot:

- kunnanvaltuusto 100 €
- kunnanhallitus 100 €
- lautakunnat 60 €
- (huom! sisältää myös tarkastuslautakunnan)
- johtokunnat, toimikunnat ja muut toimielimet 60 €
- pöytäkirjan tarkastus sisältyy kokouspalkkioon

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle maksetaan osallistumisesta kunnanhallituksen kokouksiin sama palkkio kuin kunnanhallituksen jäsenelle.

Kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja muulle jäsenelle maksetaan osallistumisesta valtuuston kokouksiin sama palkkio kuin valtuuston jäsenelle. Hallituksen tai johtokunnan määräämänä edustajana muun toimielimen kokoukseen osallistuvalla luottamushenkilöllä maksetaan sama palkkio kuin kyseisen toimielimen jäsenelle.

3 §

Samana päivänä pidetyt kokoukset

Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta maksetaan kokouspalkkion lisäksi 50 prosenttia kokouspalkkion määrästä jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden.

Mikäli sama toimielin kokoontuu samana päivänä useammin kuin kerran, maksetaan kokouksista ainoastaan yksi palkkio, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään kahta tuntia.

4 §

Vuosipalkkiot

Kokousten ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen ja alempana mainittujen lautakuntien puheenjohtajille ja jäsenille kokouspalkkioiden lisäksi vuosipalkkiota seuraavasti:

Kunnanvaltuuston puheenjohtaja	2500 €
Kunnanhallituksen puheenjohtaja	3000 €
Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja	800 €
ja jäsen	650 €

Milloin toimielimen puheenjohtaja tai tarkastuslautakunnan jäsen on estynyt hoitamasta tehtävänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut yli 30 päivää. Sen jälkeiseltä ajalta toimielimen varapuheenjohtajalle tai tarkastuslautakunnan varajäsenelle maksetaan suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

5 §

Toimituspalkkiot

Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon kunnan toimielimen jäsen osallistuu toimielimen päätöksen perusteella ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, maksetaan palkkiota 60 €.

Yli kolme tuntia kestävässä katselmukseen, neuvotteluun tai toimitukseen sovelletaan mitä edellä 3 §:ssä on määrätty.

6 §

Vaalilautakunta
ja vaalitoimi-
kunta

Vaalilautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kullakin vaalitoimituspäivältä palkkiota, johon samalla sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä seuraavasti:

puheenjohtajalle	170 €
jäsenelle	150 €

Vaalitoimikunnalle maksetaan palkkio samoin perustein kuin muillekin toimikunnille.

7 §

Ansionmenetyk-
korvaus

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 1 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kullakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä määräytyy kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaan. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 15 € tunnilta (1.9.2008). Euromäärän tarkistus sidotaan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen yleiskorotusluonteisiin sopimuskorotuksiin.

Saadakseen korvausta luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksen osalta työnantajan todistus siitä sekä kustannuksista hyväksyttävä selvitys. Työnantajan todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimituksessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään ja luottamustoimen johdosta aiheutuneista kustannuksista.

Edellä 2 ja 3 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 9 € tunnilta (1.9.2008). Tämä määräytyy kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaan. Euromäärän tarkistus sidotaan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen yleiskorotusluonteisiin sopimuskorotuksiin.

8 §

Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön kokousmatkoista ja pöytäkirjan tarkastusmatkoista sekä muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista maksetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa ja kurssipäivärahaa soveltuvin osin kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

9 §

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta puhelimen käytöstä yksilöidyn laskun perusteella.

10 §

Vaatimuksen esittäminen

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä, mikäli mahdollista, kahden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan laskun hyväksyminen kuuluu.

11 §

Korvausten maksaminen

Tämän palkkiosäännön mukaiset palkkiot ja korvaukset maksetaan puolivuositain.

5 § Toimenpidelupa ja toimenpideilmoitus

Toimenpide	toimenpidelupa	ilmoitus
1. Rakennelma		
• katos, yli 10 m ²		X
• vaja, 5-15 m ²		X
• kioski	X	
• käymälä		X
• esiintymislava	X	
2. Yleisörakennelma		
• kokoontumispaikka	X	
• asuntovaunualue tai vast.	X	
• katsomo	X	
• yleisöteltta tai vastaava	X	
3. Liikuteltava laite		
• asuntovaunun tai -aluksen tai vastaavan pitäminen paikallaan sellaista käyttöä varten, joka ei liity tavanomaiseen retkeilyyn tai veneilyyn	X	
4. Erillislaitte		
• masto, yli 10 m		X
• piippu, yli 10 m		X
• varastointisäiliö, yli 10 m ³	X	
• muistomerkki		X
• suurehko antenni	X	
• suurehko valaisinpylväs tai vastaava		X
5. Vesirajalaitte		
• suurehko laituri, yli 5 venepaikkaa tai 15 m ²	X	
• muu vesirajaa muuttava tai siihen olennaisesti vaikuttava rakennelma, kanava, aallonmurtaja tai vastaava	X	

Toimenpide	toimenpidelupa	ilmoitus
<p>6. Säilytys- tai varastointialue</p> <ul style="list-style-type: none"> • muusta alueesta erotettu suurehko varastointi- tai pysäköintialue taikka tällaiseen alueeseen verrattava alue 	<p>x</p>	
<p>7. Julkisivutoimenpide</p> <ul style="list-style-type: none"> • rakennuksen julkisivun muuttaminen • kattomuodon (rakenteet tarkastettava) katteen tai sen värityksen muuttaminen • katteen tai sen värin muuttaminen • ulkoverhouksen rakennusaineen tai värityksen muuttaminen • katukuvaan vaikuttavan markiisin asettaminen • ikkunajaon muuttaminen 	<p>x</p>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>
<p>8. Mainostoimenpide</p> <ul style="list-style-type: none"> • muun kuin luonnonsuojelulaissa säädetyn rakennelman, tekstin tai kuvan asettaminen ulkosalle mainostai muussa kaupallisessa tarkoituksessa taikka ikkunaa peittävän mainoksen pysyvä tai pitkäaikainen asettaminen. 	<p>x</p>	
<p>9. Aitaaminen</p> <ul style="list-style-type: none"> • rakennettuun ympäristöön liittyvä erottava kiinteä aita tai kadun reunusmuuri, korkeus yli 120 cm 	<p>x</p>	
<p>10. Taajamakuvaajärjestely</p> <ul style="list-style-type: none"> • muut taajama- tai ympäristökuvaan merkittävästi ja pitkäaikaisesti vaikuttavat järjestelyt ja muutokset 		<p>x</p>

Toimenpidelistassa luetellut hankkeet esim. vaja, masto tai tuulivoimala käsitellään toimenpideluvilla tai ilmoituksilla vain, jos ne ovat vähäisempiä kuin rakennus.

Sellaiset pihamaan rakenteet ja laitteet, jotka eivät edellytä lupa- tai ilmoitusmenetelyä, on kuitenkin rakennettava säädösten ja määräysten mukaiselle etäisyydelle naapurin rajasta ja rakennuksista, niiden on sopeuduttava ympäristöön eikä niistä saa aiheutua naapurille kohtuutonta haittaa.

Soveltamisohje	<p>Ilmoitukseen on liitettävä tarpeellinen selvitys toimenpiteen laajuudesta ja laadusta.</p> <p>Kunnan rakennusvalvontaviranomaisen tulee ilmoituksen sijasta edellyttää rakennus- tai toimenpideluvan hakemista, jos se on tarpeen yleisen edun tai naapurien oikeusturvan kannalta (MRL 129 § 2 mom).</p> <p>Rakentamiseen tai muuhun toimenpiteeseen voidaan ryhtyä, jollei rakennusvalvontaviranomainen 14 päivän kuluessa ilmoituksen vastaanottamisesta ole edellyttänyt luvan hakemista ilmoitettuun hankkeeseen (MRL 129 § 2 mom).</p> <p>Ilmoitus raukeaa, ellei toimenpidettä ole aloitettu ja saatettu loppuun kolmen vuoden kuluessa.</p>
Viittaus	<p>Maankäyttö- ja rakennuslaki 129 § 2 mom. Maankäyttö- ja rakennuslaki 62 ja 63 §.</p>

III RAKENTAMISEN SJOITTUMINEN JA YMPÄRISTÖN HUOMIOIMINEN

6 § Rakennusten etäisyys

Rakennukset on voitava sijoittaa riittävälle etäisyydelle kiinteistön rajoista, yleisistä teistä ja naapurin maasta.

Rakennuspaikan oleskelupihalla liikenteen aiheuttama melu ei saa ylittää 55 db (A):ä tai oleskelupiha on rakennuksin ja rakentein suojattava liikennemelulta vastaavan tasoisesti.

Soveltamisohje	<p>Asemakaava-alueen ulkopuolella rakennuksen etäisyyden toisen omistaman tai hallitseman alueen rajasta tulee olla väh. 5 metriä. Naapurin kirjallisella suostumuksella rakennusvalvontaviranomainen voi harkintansa mukaan poiketa vähimmäisetäisyyksistä. Asemakaava-alueilla etäisyys rajasta on yleensä 4 metriä tai se on osoitettu kaavamerkinnällä.</p>
Viittaus	<p>Maankäyttö- ja rakennuslaki 116 § Maankäyttö- ja rakennuslaki 57 §</p>

7 § Rakentamisen sijoittuminen asemakaava-alueen ulkopuolella

Avoimelle pellolle rakennettaessa tulee rakennukset sijoittaa mahdollisuuksien mukaan pellon reunaan tai metsäsaarekkeeseen. Pellon ja metsän rajalla kasvavaa puustoa tulee rakennettaessa säästää.

Metsässä tulee rakennukset sijoittaa mahdollisuuksien mukaan olemassa olevan tien varteen siten, että edistetään metsäalueiden säilymistä rakentamattomina.

Rannan läheisyydessä tulee rakentaa rantapuuston suojaan.

Avoimelle paikalle rakennettaessa tulee erityisesti kiinnittää huomiota rakennuksen korkeusasemaan, muotoon ja väritykseen.

Rakennuspaikalla tulee säästää luonnon muotoja kuten suuria puita ja kallioita.

8 § Rakentamisen sopeutuminen olevaan rakennuskantaan

Uudisrakennuksen tulee soveltua ympärillä olevien rakennusten massan ja katon muotoon sekä materiaaleihin ja väritykseen ellei asemakaavassa ole esitetty muita tavoitteita. Rakennuspaikalla rakennusten tulee muodostaa sopusuhtainen kokonaisuus.

9 § Rakennetun ympäristön hoito ja valvonta

Rakennettu ympäristö on pidettävä rakennusluvan mukaisessa käytössä ja siistissä kunnossa.

Soveltamisohje

Ympäristöön olennaisesti vaikuttavien ulkovarastojen, kompostointi- tai jätesäiliöiden tai -katosten ympärille on tarvittaessa istutettava näkösuoja tai rakennettava aita.

Töhryt rakennuksen julkisivuista tulee poistaa niin pian kuin teknisesti on mahdollista.

Rakentamattomia tontteja ei saa käyttää pitkäaikaiseen varastointiin, pysäköintiin tms. toimintaan, joka on asemakaavan vastaista.

Kunnan ympäristölautakunta voi suorittaa tarvittaessa maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitettua ympäristön hoidon valvontaa pitämällä katselmuksia päättäminään ajankohtina.

Katselmuksen ajankohdista ja alueista on ilmoitettava kiinteistönomistajille ja -haltijoille ympäristölautakunnan päättämällä tavalla.

Viittaus Maankäyttö- ja rakennuslaki 166 ja 167 §

10 § Aitaaminen

Aidan tulee materiaaleiltaan, korkeudeltaan ja muulta ulkoasultaan soveltua ympäristöön.

Katua tai muuta yleistä aluetta vastassa oleva kiinteä aita on tehtävä kokonaan tontin tai rakennuspaikan puolelle. Aita on tehtävä niin, ettei siitä aiheudu haittaa liikenteelle.

Aidan, joka ei ole naapuritontin tai -rakennuspaikan rajalla, tekee ja pitää kunnossa tontin tai rakennuspaikan haltija. Aidan rakentaminen ei saa aiheuttaa kohtuutonta haittaa naapurikiinteistön rakennuksen rakentamiselle tai kunnossapidolle.

Tonttien tai rakennuspaikkojen välisen aidan tekemiseen ja kunnossapitämiseen ovat kummankin tontin tai rakennuspaikan haltijat velvolliset osallistumaan puoleksi kumpikin, jollei velvollisuuden muunlaiseen jakamiseen ole erityistä syytä. Mikäli asiasta ei sovita siitä päättää rakennusvalvontaviranomainen.

Aitaamisesta voidaan määrätä asemakaavassa tai rakentamistapaohjeissa.

Soveltamisohje Pensasaita istutetaan 0,6 metrin päähän rajasta omalle puolelle, jottei aita vahingoitu tietä hoidettaessa.

Viittaus Maankäyttö- ja rakennusasetus 62 §

11 § Pihamaan rakentaminen

Pihamaata rakennettaessa on huolehdittava siitä, että pihamaasta tulee tontin käyttötarkoituksen edellyttämällä tavalla käyttökelpoinen ja viihtyisä.

Lisärakentamisen yhteydessä on olemassa olevan pihamaan käyttökelpoisuutta ja viihtyisyyttä tarvittaessa parannettava jäsentämällä olevia autopaikka-alueita, kohentamalla ja lisäämällä istutuksia, vähentämällä liikkumisesteitä tai rakentamalla pihamaan käyttökelpoisuutta parantavia rakennelmia. Pihamaan muutoksissa tulee ottaa huomioon tontin asukkaiden lisäksi rajanaapurit.

Viittaus Maankäyttö- ja rakennuslaki 155 ja 167 § 1 ja 4 mom.

12 § Pihamaan korkeusasema

Pihamaan korkeusaseman tulee sopeutua olemassa olevan ympäristön korkeusasemiin. Pihamaan korkeussuhteita ei saa ilman rakennusvalvontaviranomaisen lupaa olennaisesti muuttaa siitä, mitä rakennusluvan myöntämisen yhteydessä vahvistetut piirustukset osoittavat.

Uudis- ja lisärakentamisen yhteydessä pihamaa tulee suunnitella ja toteuttaa niin, ettei rakentamisella lisätä pinta- ja sadevesien valumista tontin rajan yli naapurin puolelle.

Soveltamisohje Mikäli tontilla olemassa olevia vanhoja avo-ojia halutaan täyttää, on ensin syytä selvittää ojan täyttämisen vaikutukset sekä oman tontin, että naapuritonttien sade- ja pintavesien johtamiselle.

Viittaus Maankäyttö- ja rakennuslaki 135 ja 165 §

13 § Sade- ja pintavesien johtaminen

Katolle ja pihamaalle sekä salaojiin kertyvä vesi on johdettava tontin omaan sadevesijärjestelmään ja ensisijaisesti vesi on imeytettävä omalla tontilla. Mikäli tontin maaperä on sellainen, että imeyttäminen ei ole mahdollista, tulee sade- ja pintavedet johtaa yleiseen sadevesiviemäriin tai avo-ojajärjestelmään.

14 § Tontin ja rakennuksen valaistus sekä osoitenumerointi

Tontin ja rakennuksen valaistus on järjestettävä siten, että valaistus lisää alueen turvallisuutta eikä haitallisesti häikäise alueella liikkuvia tai naapureita.

Rakennukseen on asetettava kadulta tai muulta liikenneväylältä näkyvään paikkaan osoitenumero. Osoitenumerointi on oltava toteutettuna viimeistään rakennuksen käyttöönottokatselmuksessa. Numeron korkeuden tulee olla vähintään 10 cm.

Milloin rakennus ei ulotu katuun, muuhun liikenneväylään tai tontin sisäiseen liikennealueeseen taikka sen välittömään läheisyyteen, osoitenumerointi tai sen osoittava ohjaus on sijoitettava kiinteistölle johtavan ajoväylän alkupäähän.

Viittaus Maankäyttö- ja rakennusasetus 84 §

IV RAKENTAMINEN ASEMAKAAVA-ALUEEN ULKOPUOLELLA

15 § Rakennuspaikka

Rakennuspaikan on oltava sijainniltaan, muodoltaan ja mittasuhteiltaan sovelias.

Rakennuspaikan on oltava pinta-alaltaan

1) vähintään 2000 m².

2) vähintään 3000 m², mikäli jätevedet käsitellään rakennuspaikalla.

3) vähintään 5000 m², mikäli rakennuspaikka sijaitsee asemakaava-alueen lievealueella liitekartassa alueella B (liite 1)

Pinta-alarajoitusten estämättä voidaan tehdä olevaan asuntoon liittyviä talousrakennuksia ja olemassa olevien rakennusten muutos-, korjaus- ja vähäisiä laajennustöitä.

Rakennuspaikan tulee olla hakijan hallinnassa kokonaisuudessaan.

Soveltamisohje	Yleiskaava tarkoittaa valtuuston hyväksymää oikeusvaikutuksellista tai oikeusvaikutuksetonta yleiskaavaa. Asumiseen osoitettuja alueita ovat kylä-asutus ja pientaloasutus. Mikäli rakennuslupaa haetaan kiinteistörekisteritilan määräalalle on lohkomistoimitus saatettava vireille ennen rakennusluvan myöntämistä.
Viittaus	Maankäyttö- ja rakennuslaki 146 §

16 § Rakennusoikeus

Rakennuspaikalle saa rakentaa enintään yhden kaksiasuntoisen asuinrakennuksen tai kaksi yksiasuntoista asuinrakennusta. Asemakaava-alueilla ei saa rakentaa kah- ta erillistä asuinrakennusta samalle rakennuspaikalle.

Kokonaisrakennusoikeus on 15 % kerrosalaa rakennuspaikan pinta-alasta muulla kuin lomarakennuksen rakennuspaikalla.

Ranta-alueelle rakennettaessa lomarakennuksen rakennuspaikan kokonaisrakennusoikeus on 100 m². Lomarakennuspaikalle saa rakentaa loma-asunnon, 25 m² saunarakennuksen ja enintään 25 m² vierasmajan tai vastaavan.

Rakennuspaikalle saa lisäksi rakentaa sen käyttötarkoitukseen liittyviä talousrakennuksia.

Sen estämättä, mitä edellä tässä pykälässä on rakennusten tai asuntojen lukumäärästä määrätty, rakennusvalvontaviranomainen voi antaa luvan rakentaa maatalouskäytössä olevan maatilan talouskeskuksen yhteyteen siihen sopeutuvia maatilamatkailua palvelevia rakennuksia.

Soveltamisohje	Ranta-alueella tarkoitetaan noin 200 - 300 metrin levyistä maa-alueen kaistaa, joka rajoittuu vesistöön.
----------------	--

17 § Rakentaminen kellariin ja ullakolle

Asemakaava-alueen ulkopuolella voidaan sallia rakennuksen pääasiallisen käyttötarkoituksen mukaisten tilojen sijoittaminen ullakon tasolle, mikäli se ottaen huomioon rakennus ja sen käyttötarkoitus sekä soveltuminen rakennettuun ympäristöön on mahdollista.

Ullakkotiloihin saadaan sijoittaa kerrosalaan laskettavaa tilaa enintään 3/4 rakennuksen suurimman kerroksen alasta. Kellarikerrokseen ei saa sijoittaa kerrosalaan laskettavaa tilaa ilman erityistä syytä.

V RAKENTAMINEN RANTA-ALUEELLE

18 § Rakennuksen sopeuttaminen ympäristöön ranta-alueella

Rakennettaessa ranta-alueille tulee erityistä huomiota kiinnittää rakennusten korkeusasemaan, muotoon, ulkomateriaaleihin ja väritykseen.

Rakennuspaikalla tulee rantavyöhykkeen kasvillisuus pääosin säilyttää ja vain harventaminen on sallittua.

Rakennus tulee sopeuttaa ranta-alueilla ympäristöön ja olemassa olevaan rakennuskantaan niin, ettei maisemakuvaa rikota.

Vesistön rannalla olevan rakennuspaikan rajoituessa vesistöön tai vesijättöön, tulee keskivedenkorkeuden mukaisen rantaviivan olla vähintään 40 metriä.

Soveltamisohje Huolellinen ympäristöolosuhteiden, kuten pienilmaston ja valaistusolosuhteiden selvittäminen ja puuston kartoittaminen ovat perusedellytys rakennuksen onnistuneelle sijoitukselle, suunnittelulle ja rakentamisen vaikutusten arvioinnille.

Rantavyöhykkeellä tarkoitetaan noin 100 metrin levyistä maa-alueen kaistaa, joka rajoittuu vesistöön.

Ranta-alueella tarkoitetaan noin 200-300 metrin levyistä vesistöön rajoittuvaa maakaistaa riippuen maaston muodoista. Rantavyöhyke sisältyy ranta-alueeseen.

Viittaus Maankäyttö- ja rakennusasetus 49 §
Maankäyttö- ja rakennuslaki 72 §

19 § Rakennuksen sijoittuminen

Rakennuksen etäisyyden rantaviivasta ja sijainnin rakennuspaikalla tulee olla sellainen, että maiseman luonnonmukaisuus mahdollisuuksien mukaan säilyy. Muun kuin saunarakennuksen etäisyyden keskivedenkorkeuden mukaisesta rantaviivasta tulee kuitenkin, mikäli edellä olevasta vaatimuksesta ei muuta johdu, olla vähintään 30 metriä ja asunnon alimman lattiatason vähintään 1,0 metriä ylävesirajaa korkeammalla. Ellei ylävesiraja ole tiedossa, on alimman lattiatason oltava vähintään 1,5 metriä keskiveden korkeudesta.

Saunarakennuksen, jonka pohjapinta-ala on enintään 25 m², saa rakentaa edellä mainittua metrimäärää lähemmäksi rantaviivaa. Sen etäisyyden edellä mainitulla tavalla laskettavasta rantaviivasta tulee olla kuitenkin vähintään 15 metriä.

VI YHDYSKUNTATEKNINEN HUOLTO

20 § Talousveden saatavuus

Asuinrakennusta varten tulee olla riittävästi laadultaan soveltuvaa talousvettä. Talousveden tulee olla ihmisten käytettäväksi kelpavaa.

Soveltamisohje Ennen rakennushankkeeseen ryhtymistä on varmistettava, että talousvettä on saatavissa tontilta tai kiinteistö on liitettävissä kunnalliseen vesijohtoon.

21 § Jätevesien käsittely

Kunnallisen viemäriverkon toiminta-alueen ulkopuolella olevien kiinteistöjen jätevesien johtamisesta on tehtävä jätevesien johtamislupahakemus rakennustarkastajalle kun on kyse uudisrakentamisesta tai jätevettä tuottavien toimintojen lisäämisestä.

Pohjavesialueella jätevedet on johdettava käsiteltäväksi pohjavesialueen ulkopuolelle yhteiseen viemärlaitokseen tai kaikille jätevesille on oltava tiiveyden suhteen valvottavissa oleva umpikaivo.

Rantavyöhykkeellä vesikäymälän rakentaminen on kielletty, ellei kiinteistöä voida liittää yleiseen jätevesiverkostoon tai jätevesiä johtaa jatkuvan tarkkailun kohteena olevalle puhdistamolalle tai wc vedet on johdettava tiiveyden suhteen valvottavissa olevaan umpikaivoon.

Em. vyöhykkeiden ulkopuolisilla alueilla kaikille jätevesille on oltava saostuskaivot ja maaperäkäsittely, ellei jätevesiä voida johtaa yleiseen tai valvottuun paikalliseen yhteiseen viemärlaitokseen.

Vaihtoehtoisesti voidaan käyttää soveltuvaa jätevesien puhdistusta ja maahan imeytystä.

Jätevesien maaperäkäsittelyssä on otettava huomioon vedenpinnan korkeusasema ja sen vaihtelut.

Jätevesien käsittelyssä tulee noudattaa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen antamia aluekohtaisia ohjeita.

Soveltamisohje Rantavyöhykkeillä on pyrittävä käyttämään vesikäymälän sijaista kompostoivaa käymälää. Uudisrakennuskohteissa on liitettävä lupahakemuksen liitteeksi suunnitelmat jätevesien käsittelystä, mikäli niitä edellytetään.

22 § Erityismääräyksiä pohjavesialueille

Tärkeillä pohjavesialueilla öljy- ja polttoainesäiliöt sekä muut vaarallisten aineiden säiliöt ja varastot tulee sijoittaa maan päälle ja varustaa katetulla suoja-altaalla.

23 § Tonttien jätehuolto

Rakennuslupahakemuksessa on osoitettava tontille rakennettavien rakennusten kokoon ja käyttöön suhteutetut riittävät tilat jätteiden keräämistä ja lajittelua sekä jätehuollon muuta järjestämistä varten.

Jos jätteiden keräysvälineet sijoitetaan tontin pihamaalle, niiden suojaksi on rakennettava jätesuoja, -katos tai -aitaus.

Soveltamisohje Mikäli jäteastia tms. sijoitetaan ympäristökuvaa häiritsemättömään paikkaan tontilla, ei suojaa tarvita. Suoja voi olla joko rakennettu tai istutettu mikäli suoja tarvitaan.

Viittaus Maankäyttö- ja rakennuslaki 157 §
Maankäyttö- ja rakennusasetus 56 §
Jätelaki ja -asetus

VII ERINÄISIÄ SÄÄNNÖKSIÄ

24 § Työmaan perustaminen, hoito ja purkaminen

Työmaa on erotettava ympäristöstään tarkoituksenmukaisesti, tarvittaessa aitaamalla. Työmaa-aidan koon, rakenteen, materiaalin ja värin on sopeuduttava ympäristöön.

Työmaa on pidettävä hyvässä ja siistissä järjestyksessä. Työmaata on hoidettava niin, ettei siitä aiheudu henkilö- tai omaisuusvahinkoja, liikenne- ja muita häiriöitä tai kohtuutonta muuta haittaa ympäristölle.

Työmaalla rakennusmateriaalit on säilytettävä suojattuina. Rakentamiseen ei saa käyttää vaurioituneita materiaaleja tai rakennusosia. Rakennustyön jälkeen työmaan huoltorakennukset ja työmaa-aidat yms. työmaarakenteet on poistettava viipymättä ja työmaa-alue on siistittävä. Vahingoittunut katu- tai muu alue on pantava viivytyksettä kuntoon.

Viittaus Maankäyttö- ja rakennusasetus 83 §

25 § Tapahtumien järjestäminen

Tapahtumien järjestämistä varten voidaan julkiseen taajamatiilaan pystyttää yleisötelttoja ja muita vastaavia siirrettäviä rakennuksia ja rakennelmia ilman rakennusvalvontaviranomaisen lupaa niin, että ne voivat olla pystytettyinä paikallaan ja käytössä kauintaan kaksi viikkoa. Tapahtumien järjestämisellä on aina oltava maanomistajan tai -haltijan lupa ja muut mahdollisesti tarvittavat luvat.

Tapahtumia järjestettäessä on huolehdittava riittävästä jätehuolto- ja käymäläjärjestelyistä, häiritsevän melun ehkäisystä ja paikan siistimisestä tapahtuman jälkeen.

Soveltamisohje Ympäristönsuojelulain nojalla erityisen häiritsevää melua aiheuttavista, tilapäisistä tapahtumista ja toimista on tehtävä ilmoitus ympäristölautakunnalle. Ilmoitus on tehtävä hyvissä ajoin, kuitenkin viimeistään kaksi viikkoa ennen tapahtumaa tai tointa. Kokoontumisasioista on säännöksiä kokoontumislaisissa (530/1999).

Viittaus Maankäyttö- ja rakennusasetus 54 §
Ympäristönsuojelulaki 60 §
Kokoontumislaki

26 § Rakennustyön aikaiset järjestelyt

Maisemallisesti arvokkaat puut ja merkittävät luonnontilaiset tontinosat tulee suojata työmaa-aikana huolellisesti. Rakennusvalvontaviranomainen voi edellyttää lupahakemuksen käsittelyn yhteydessä tai rakennustyötä valvottaessa rakentajaa laatimaan tarvittavan suojaussuunnitelman.

Soveltamisohje Puiden kaataminen asemakaava-alueella edellyttää maisematyölupaa, ellei ole kyse vähäisestä toimenpiteestä. Maisematyöluvut käsittelee ympäristönsuojelusihteeri.

27 § Työmaataulu

Vähintään kolme kuukautta kestäväälle rakennustyömaalle on pystytettävä työmaataulu tai -kyltti, josta ilmenevät työn kohde, työstä vastaavat tahot ja yhteystiedot sekä kohteen arvioitu valmistumisajankohta.

Soveltamisohje Työmaataulua ei vaadita talousrakennuksen tai vastaavan vähäisen rakennustyön työmaalle. Kyltin tarkoituksena on opastaa materiaalitoimituksia ja tiedottaa työmaan luonteesta.

Omakotityömaan kyltiksi riittää 0,3 x 0,4 metrin kyltti, jota on saatavana rakennusvalvontatoimistosta rakennuslupahakemusta jätettäessä.

28 § Katualueen käyttäminen

Tekninen toimisto voi myöntää hakemuksesta oikeuden määräajaksi käyttää katu- tai muuta yleistä aluetta työmaata ja sen huoltotiloja varten. Hakemukseen on sisällytettävä tarpeelliset suunnitelmat työmaan aitaamisesta, jätehuollon, ajoneuvo- ja jalankulkuliikenteen järjestämisestä sekä melu- ja pölyhaittojen rajoittamisesta.

Erityisestä syystä luvan myöntävä viranomainen voi peruuttaa käyttöoikeuden, rajoittaa käyttöoikeutta tai muuttaa käyttöoikeuden ehtoja.

Soveltamisohje Työmaajärjestelyissä on yleisen huolellisuuden lisäksi noudatettava poliisin antamia ohjeita liikenneturvallisuuden ylläpitämiseksi ja liikenteen, etenkin kevyen liikenteen sujuvuuden turvaamiseksi.

29 § Suunnittelutarvealueet

1. Ranta-asemakaava-alueen rajasta mitattuna 200 metrin levyinen vyöhyke asemakaava-alueen ulkopuolella.

2. Ranta-asemakaava-alueen ulkopuolisen vesistön rajasta mitattuna 250 metrin levyinen vyöhyke.

Soveltamisohje Maankäyttö- ja rakennuslain 16 §:n mukaan suunnittelutarvealue määräys on voimassa enintään 10 vuotta kerrallaan. Liitteessä määrätyn lisäksi suunnittelutarvealuetta on em.

lainkohdan mukaan alue, jonka käyttöön liittyvien tarpeiden tyydyttämiseksi on syytä ryhtyä erityisiin toimenpiteisiin, kuten teiden, vesijohdon tai viemärin rakentamiseen taikka vapaa-alueiden järjestämiseen. Säännöksiä sovelletaan myös sellaiseen rakentamiseen, joka ympäristövaikutuksien merkittävyyden vuoksi edellyttää tavanomaista lupamenettelyä laajempaa harkintaa.

Viittaus Maankäyttö- ja rakennuslaki 16, 72 ja 137 §

VIII RAKENNUSJÄRJESTYKSEN MÄÄRÄYSTEN NOUDATTAMINEN

30 § Määräysten valvonta

Tämän rakennusjärjestyksen määräysten noudattamista valvoo Eurajoen kunnan rakennuslautakunta, jonka alaisuudessa toimii Eurajoen kunnan rakennustarkastaja.

31 § Määräyksistä poikkeaminen

Luvan myöntävä viranomainen voi poiketa tämän rakennusjärjestyksen määräyksestä, jollei se merkitse määräyksen tavoitteen olennaista syrjäyttämistä, eikä poikkeaminen vaikuta huomattavasti naapurin asemaan.

Kun poiketaan rakennuspaikan vähimmäiskokoa, rakentamisen määrää tai etäisyyksiä koskevista määräyksistä rannoilla, lupa voidaan myöntää, mikäli rakentaminen ei vaikeuta kaavoitusta. Ennen asian ratkaisemista on hankittava kunnanhallituksen tai, jos lausunnon antaminen on annettu muun viranomaisen tehtäväksi, tämän lausunto.

32 § Määräysten rikkominen

Rakennusjärjestyksen säännösten rikkomisen seurauksista on voimassa mitä on säädetty maankäyttö- ja rakennuslaissa säännösten rikkomisesta.

IX VOIMAANTULO

33 § Rakennusjärjestyksen voimaantulo

Tämä rakennusjärjestys tulee voimaan 15.2. 2002 ja sillä kumotaan 21.11.1991 voimaan tullut rakennusjärjestys.