

3 § KUNNAN JOHTAMISJÄRJESTELMÄ JA ORGANISOINTI

1. Kunnan johtaminen perustuu kuntastrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.
2. Valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta, käyttää kunnan päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.
3. Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.
4. Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kunnanhallitus vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kunnan henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.
5. Kunnanjohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kunnanjohtaja vastaa asioiden valmistelusta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.
6. Kuntakonsernin johtamisesta vastaa kunnanhallitus. Kuntakonsernin konsernijohtajana toimii kunnanjohtaja.
7. Kunnan toiminnot jakaantuvat seuraaviin toimialoihin:
 - keskushallinto
 - peruspalvelut (sosiaali- ja terveydenhuolto ja sivistystoimi)
 - ympäristötoimi (sisältää rakennusvalvonnan, ympäristövalvonnan ja yksityistieasiat)
8. Kunnanjohtaja toimii viraston päällikkönä. Toimialaa johtaa toimialajohtaja. Toimialojen välisen tehtäväjaon yksityiskohdista määrää kunnanhallitus.
9. Kunnan toimialajohtajia ovat hallintojohtaja.
10. Toimialajohtaja jakaa tarvittaessa ylimmän tason tulosityksiköt edelleen alemman tason tulosityksiköihin sekä määrää niiden johtajat ja heidän sijaisensa.
11. Tulosityksiköiden vastaavat viranhaltijat ovat kehittämispäällikkö, kiinteistöpäällikkö, yhtenäiskoulun ja lukion rehtori, kansalaisopiston rehtori, päiväkodinjohtaja ja kirjastonjohtaja.
12. Kunnan operatiivisesta johtamisesta vastaa kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan apuna toimii johtoryhmä, jonka jäsenet kunnanjohtaja kutsuu. Johtoryhmän tehtävänä on edistää kunnan tuloksellista johtamista sekä kehittää johdon yhteistoimintaa ja tiedonkulkua.
13. Toimialajohtajan apuna toimii toimialan sisäinen johtoryhmä, jonka jäsenet kutsuvat toimialajohtaja.
14. Lisäksi kunnan organisaatioon kuuluu yhteistyötoimikunta jaostoineen.

13 § VALTUUSTO

Valtuustossa on 21 valtuutettua.

29 § HANKINTARAJAT

1. Hankintojen tulee aina perustua hyväksyttyyn talousarvioon ja niiden tulee tapahtua talousarvion puitteissa.
2. Hankinnat, joiden arvo ylittää 50.000 €, päättää asianosainen lautakunta tai kunnanhallitus, jollei erityistapauksessa kunnanhallitus tai valtuusto ole muuta päättänyt.
3. Muiden hankintojen osalta viranhaltijoiden hankintarajat ovat seuraavat:

Kunnanjohtajalla	50 000 €
Hallintojohtaja	50 000 €
Tulosityksikön vastaavat viranhaltijat	20 000 €

4. Tarkemmat ohjeet löytyvät kuntakonsernin hankintaohjeesta.

47§ ILMAN HAKUMENETTELYÄ TÄYTTÄMINEN

Ilman hakumenettelyä voidaan henkilö ottaa virka- tai työsuhteeseen, kun kysymyksessä on:

1. Sijaisuus (< 12 kk)
2. Avoinna olevaan virka- tai työsuhteeseen ottaminen määräajaksi (< 6 kk)
3. Taloudellisista tai tuotannollisista syistä irtisanotun viranhaltijan ottaminen toiseen virkasuhteeseen
4. Virkasuhteen tarjoaminen osa-aikaiselle viranhaltijalle (KvHL 22 §)
5. Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen (KvHL 24 § tai muu laki)
6. Muun työnantajan palveluksessa olevan henkilön ottaminen virkasuhteeseen lain tai sopimuksen nojalla tapahtuvan toiminnan siirtämisen yhteydessä.
7. Työllistämistoimenpide
8. Oppisopimus
9. Nuorten työllistäminen
10. Työharjoittelu
- 11.

52 § TEHTÄVÄKOHTAINEN PALKKA

1. Tehtäväkohtaisesta palkasta päättää työhön- tai virkaanottopäätöksen tehnyt toimielin tai viranhaltija alaisensa osalta Kuntatyönantajien yhteyshenkilöä kuultuaan.
2. Kunnanjohtajan ja hallintojohtajan palkkauksesta päätöksen tekee kunnanhallitus.

78§ KUNNANJOHTAJA

Sulkavan kunnassa on kunnanjohtaja, joka kuntalain mukaan johtaa kunnan hallintoa, taloudenhoitoa sekä muuta toimintaa.

Kunnanjohtajan esteellisenä tai poissa ollessa taikka viran ollessa avoinna, kunnanjohtajan sijaisena toimii hallintojohtaja. Kunnanvaltuusto voi kuitenkin, milloin kunnanjohtajan virka on avoinna tai poissaolo kestää 6 kuukautta tai yli ottaa virkaan väliaikaisen hoitajan.

Kunnanjohtajalla on läsnäolo-oikeus lautakuntien kokouksissa.

Kunnanjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä Kuntalaissa on säädetty:

1. Johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, talouden hoitoa ja muuta toimintaa sekä valvoa valtuuston ja kunnanhallituksen päätösten täytäntöön panemista.
2. Toimia esittelijänä kunnanhallituksen kokouksissa.
3. Edustaa tai määrätä kunnan muu viranhaltija taikka kutsua luottamushenkilö edustamaan kuntaa neuvottelussa ja edustustilaisuuksissa sekä vastata niiden järjestämisestä.
4. Päättää vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua.
5. Valvoa ja arvioi kunnan hallintoa sekä vastaa kunnallistaloudellisten ja muiden yleisten toimintaedellytysten säilymisestä.
6. Vastata elinkeinotoiminnan kehittämisestä strategian mukaisesti.
7. Päättää tiedotus, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä.
8. Käyttää tai antaa valtuutus kunnan puhevallan käyttämiseen oikeusistuimissa ja muissa oikeustoimissa, ellei sitä ole määrätty jonkin toimielimen tai toisen viranhaltijan tehtäväksi.
9. Edustaa tai nimetä edustajan tai edustajat kokouksiin, yhtiökokouksiin tai neuvotteluun kuultuaan kunnanhallituksen puheenjohtajaa silloin kun kyseessä on kunnanhallituksen toimialaan liittyvä kokous tai neuvottelu.
10. Toimia valmiustilan aikana johtokeskuksen päällikkönä.
11. Vastata talouden valmistelu- ja suunnittelutehtävistä sekä talouden seurannasta
12. Vastata konsernin sopimusohjauksesta ja valvontatehtävistä.
13. Myöntää luvan ulkomaan virkamatkoihin
15. Päättää etuosto-oikeuden käyttämisestä ja käyttämättä jättämisestä kiinteistökauppojen yhteydessä.
16. Ottaa tilapäisluotot valtuuston vahvistamaan enimmäisrajaan asti.
17. Päättää muut sellaiset asiat, joita hallintosäännöllä ei erikseen ole määrätty kunnanhallituksen, muun viranhaltijan tai luottamuselimen toimeksi.
18. Päättää kunnan puukaupoista, kun kaupan arvo on alle 20 000 euroa.
19. hoitaa muut työnantajan erikseen määräämät tehtävät.

79§ HALLINTOJOHTAJA

Hallintojohtaja toimii kunnan keskushallinnon toimialajohtajana. Hallintojohtaja toimii kunnanjohtajan ensimmäisenä varahenkilönä. Hallintojohtajan esteellisenä tai poissa ollessa taikka viran ollessa avoinna, sijaisena toimii kunnanjohtaja.

Hallintojohtajan tehtäviä ovat:

1. Vastata valtuuston ja hallituksen kokousten valmistelusta sekä toimii molempien toimielinten pöytäkirjanpitäjänä.

2. Toimia hallintotoimiston työntekijöiden ja viranhaltijoiden esimiehenä.
3. Vastata kunnan henkilöstöasioista eli henkilöstöresurssien suunnittelusta ja kehittämisestä sekä toimii Kuntatyönantajien yhteyshenkilönä.
4. Päättää atk-ohjelmien, sähköpostin ja vastaavien käyttöoikeuksista
5. Vastaa kunnan tietosuoja-asioista
5. Päättää hallintosäännön mukaisesti verotuslaissa, verotusmenettelylaissa, kiinteistöverolaissa ja verotushallintoasetuksessa kunnan viranomaiselle kuuluvista tehtävistä.
7. Päättää vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua.
8. Päättää keskushallinnon hankinnoista, poistoista ja sopimuksista sekä hallinnonalansa laitteiden käytöstä.
16. Edustaa kuntaa niiden asunto-osakeyhtiöiden yhtiökokouksissa, joihin kunnanhallitus ei ole määrännyt edustajaa.
18. Vastaa kunnan valmiussuunnittelusta ja turvallisuussuunnittelusta yhdessä kunnanjohtajan kanssa.
20. Päättää luottokorttien myöntämisestä.
21. Vastaa maaseututoimen asioista
22. Hoitaa muut työnantajan erikseen määräämät tehtävät.

80§ KEHITTÄMISPÄÄLLIKKÖ (KESKUSHALLINTO)

Kehittämispäällikön tehtävänä on vastata kunnan elinkeinotoiminnasta matkailun, yrittäjä- ja järjestöyhteistyön, hankkeiden sekä kuntamarkkinoinnin, viestinnän ja tapahtumien osalta.

Peruspalvelulautakunnan alaisten tehtävien ratkaisuvallasta on erikseen säädetty peruspalvelulautakunnan alla.

Kehittämispäällikkö

2. päättää kunnan elinvoimaa kehittävien hankkeiden valmistelusta
3. hyväksyy elinkeinoiden kehittämismäärärahasta rahoitettavat kehittämishankkeet
4. myöntää yrityksille ja yrittäjille annettavat avustukset määrärahojen puitteissa
5. vastaa yrittäjä- ja järjestökoulutuksen järjestämisestä
6. päättää kylien kehittämismäärärahojen käytöstä
7. vastaa viestinnän ja tapahtumien koordinoinnista ja kehittämisestä
8. vastaa kuntamarkkinoinnin järjestämisestä
9. myöntää luvan kunnan logon ja vaakunan käyttämiseen
10. vastaa kunnanhallituksen alaisista työllistämisasiosta
10. Päättää huomionosoituksista, kannatusilmoitusten antamisesta ja lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin.
11. hoitaa muut työnantajan erikseen määräämät tehtävät

81§ KIINTEISTÖPÄÄLLIKKÖ

1. Päättää kunnan omistamien liiketilojen vuokraamisesta ja allekirjoittaa vuokrasopimukset
2. Antaa luvan tilapäisen ilmoituksen tai tiedonannon kiinnittämiseen kunnan omaisuuteen.
3. Päättää teiden tai muun rakentamisen yhteydessä kaadetun puuston myynnistä.

4. Tekee metsästysvuokrasopimukset ja myöntää kalastusluvan kunnan omistamille vesialueille.
5. Valvoo kiinteistökaupassa asetetun rakentamisveloitteen täyttymistä.
6. Edustaa kuntaa yksityistiekuntien kokouksissa.
7. Päättää kunnan omistamien vuokra-asuntojen vuokraamisesta ja allekirjoittaa vuokrasopimukset.
8. Hoitaa muut työnantajan erikseen määräämät tehtävät.
9. Antaa kunnan lausunnon silloin, kun kuntaa kuullaan naapurina lupahakemuksen yhteydessä.
10. Vastaa tori-, puisto-, satama- ja yleisten alueiden käytöstä ja kehittämisestä

82§ PERUSPALVELULAUTAKUNTA

KOKOONPANO

1. Lautakuntaan kuuluu seitsemän jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.
2. Lautakunnan esittelijänä toimii hallintojohtaja ja tämän ollessa estynyt esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Lautakunnan kokouksiin voidaan kutsua asiantuntijoita.

LAUTAKUNNAN TULOSALUEET

1. Peruspalvelulautakunnan tulosalueet ovat:
 - Sosiaali- ja terveydenhuolto
 - Sivistystoimi
2. Sosiaali- ja terveydenhuollon tulosalueet muodostavat peruspalveluiden toimialan.

85 § PERUSPALVELUIDEN TOIMIALAJOHTAJAN TEHTÄVÄT JA RATKAISUVALTA

Peruspalveluiden toimialajohtajana toimii hallintojohtaja. Peruspalveluiden toimialajohtaja:

1. Vastaa toimialansa esittely-, valmistelu- ja esimiestehtävistä
2. Johtaa peruspalvelulautakunnan alaisena toimialaa, seuraa toimialallaan tapahtuvaa kehitystä ja kehittää toimialansa palveluja yhdessä palvelun tuottajien kanssa.
3. Käyttää peruspalvelulautakunnan puhevaltaa yksilöä koskevissa asioissa, ellei tehtävä ole siirretty muulle viranhaltijalle
4. Käyttää alaistensa tulosyksiköiden vastuuhenkilön päätäntävaltaa vastaavan viranhaltijan ollessa estynyt tai esteellinen, kunnes sijainen on määrätty
5. Valvoo taloudenhoitoa, taloussuunnitelman ja talousarvioehdotuksen tekemistä ja talousarvion noudattamista toimialallaan
6. Vastaa valtionosuuksien ja avustusten ja muiden tulojen hakemisesta sekä tarvittaessa em. päätöksiä koskevan oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemisestä
7. Päättää kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, ellei asia ole siirretty erillispäätöksellä muulle viranhaltijalle
8. Päättää hankinnoista, poistoista ja sopimuksista lautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti
9. Antaa eri oikeusasteille pyydetty lausunnot valituksista koskien yksilöjaoston tekemiä sosiaalihuollon ja kehitysvammalain yksilöpäätöksiä.
10. Päättää hallinnonalansa laitteiden käytöstä, noudattaen niitä ohjeita, joita lautakunta on mahdollisesti antanut.
11. Vastaa toimialansa valmiussuunnittelusta ja turvallisuussuunnittelusta.
12. Vastaa muista toimialan tehtävistä, jos niitä ei ole erikseen määrätty muulle viranhaltijalle tai toimielimelle.
13. Myöntää luvan koulunkäynnin aloittamiseen vuotta aikaisemmin tai myöhemmin myöntää paikan pidennettyyn 11-vuotiseen oppivelvollisuuteen ja erityisen tuen piiriin.
14. Hoitaa muut työnantajan erikseen määräämät tehtävät.

86 § SOSIAALIHUOLTOLAIN MUKAISET VIRANOMAISTEHTÄVÄT

Sosiaalihuoltolain ja muun sosiaalipalveluja koskevan, kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön mukaiset viranomaistehtävät tuottaa Itä-Savon sairaanhoitopiirin. Viranomaistehtävien osalta noudatetaan Itä-Savon sairaanhoitopiirin hallintosääntöä.

87§ YHTENÄISKOULUN JA LUKION REHTORIN JA YKSIKÖN JOHTAJAN TEHTÄVÄT

Koulujen rehtorien ja yksikön johtajan tehtäviä ovat:

1. hoitaa koulun liittyvien tietojen kokoamisen mm. valtionosuuksiin liittyen
2. päättää oppilaan kirjallisen varoituksen antamisesta
3. tekee erityisen tuen päätöksen
4. määrää kotiopetuksessa olevan oppimisen edistymisestä tutkivan opettajan
5. päättää poissaololuvan myöntämisestä oppilaalle enintään kuukauden ajaksi
6. päättää oppilaan vapauttamisesta kielenopetuksesta ja muista perusopetuslain 18 § ja lukiolain 13§ tarkoitetuista erityisistä opetusjärjestelyistä
7. päättää opetusharjoittelijan ottamisesta
8. valvoo koululle osoitetun määrärahan käyttöä

88§ YHTENÄISKOULUN JA LUKION REHTORIN RATKAISUVALTA

1. vastaa yhtenäiskoulun pedagogisesta johtamisesta
2. vastaa yhtenäiskoulun taloudesta
3. vastaa yhtenäiskoulun henkilöstön johtamisesta

4. vastaa erityisopetuksesta yhdessä apulaisrehtorin kanssa
5. vastaa täydennyskoulutuksen suunnittelusta ja Veso -hankkeista
6. vastaa ulkopuolisista rahoitusmahdollisuuksien selvittämisestä koulujen omille hankkeille ja niiden koordinoinnista
7. päättää oppilaan ottamisesta lukioon
8. antaa luvan lukion suoritusajan pidentämiseen

89§ APULAISREHTORI

1. suunnittelee Keskuskoulun luokkien 1-6 työjärjestykset yhdessä johtavan rehtorin kanssa
2. suunnittelee vuosittain yhtenäiskoulun oppilaiden ja opiskelijoiden sekä Kirkonkylän esikoululaisten koulukuljetukset ja valmistelee vuosittain koulukuljetusten talousarvioesityksen
3. toimii yhdyshenkilönä Lohilahden yksikköön ja päiväkotitouhulaan (esiopetus)
4. vastaa aamu- ja iltapäivätoiminnasta
5. sekä hoitaa rehtorin hänelle osoittamat muut tehtävät ja toimii rehtorin sijaisena

90§ LOHILAHDEN YKSIKÖN JOHTAJA

1. suunnittelee vuosittain Lohilahden yksikön työjärjestyksen
2. suunnittelee Lohilahden yksikön koulukuljetukset yhdessä apulaisrehtorin kanssa
3. neuvottelee Sulkavan Palveluiden kanssa Lohilahden kiinteistöön liittyvistä asioista
4. vastaa Lohilahden aamu- ja iltapäivätoimi iltapäivätoiminnasta,
5. hoitaa rehtorin hänelle osoittamat muut tehtävät

91§ OPETTAJA TAI LUOKANVALVOJA

1. myöntää oppilaalle luvan enintään kolmen päivän poissaoloon
2. on velvollinen hoitamaan toisen opettajan tehtäviä hänen poissa ollessaan hänelle sattuneen odottamattoman esteen vuoksi

92§ KIRJASTONJOHTAJA

1. päättää kirjastoaineiston hankinnasta ja poistoista
2. päättää kirjaston aukioloajoista

93§ PÄIVÄKODIN JOHTAJA

1. päättää lasten varhaiskasvatukseen ja esiopetukseen ottamisesta, varhaiskasvatusmaksuista ja erityislasten kuljetuksesta päivähoitoon varhaiskasvatukseen,
2. päättää lasten kotihoidontuen harkinnanvaraisen kuntalisän maksamisesta
3. päättää tulosityksikkönsä henkilöstön työvuorojen järjestämisestä vuosi- ja sairauslomista sekä sijaisten palkkaamisesta hallintosäännön sekä virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti
4. vastaa varhaiskasvatuksen pedagogisesta johtamisesta,
5. päättää varhaiskasvatukseen tulevien harjoittelijoiden ottamisesta
6. vastaa varhaiserityiskasvatuksesta tuesta yhdessä varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa
7. päättää 13. kuukauden lapsilisän maksamisesta

94§ KEHITTÄMISPÄÄLLIKKÖ (VAPAA-AIKATOIMI)

Kehittämispäällikkö vastaa peruspalvelulautakunnan alaisesta vapaa-aikatoimesta. Keskushallinnon tehtävät säädetään kunnanhallituksen alla hallintosäännössä.

Kehittämispäällikkö:

1. Koordinoi ja kehittää tehtäväalueensa toimintaa ja vastaa sitä koskevien päätösten valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. järjestää kulttuuri-, liikunta- ja nuorisotoiminnan määrärahojen puitteissa.
3. vastaa museo- ja kotiseututoiminnan koordinoinnista ja kehittämisestä
4. myöntää vastuualueellensa kuuluvat avustukset hyväksyttyjen jakoperusteiden mukaisesti
5. päättää vastuualueensa välinehankinnoista ja vuokrauksista
6. päättää tehtäväalueensa tilojen ja alueiden käytöstä ja tilavuokrasta vapauttamisesta
7. päättää leireistä ja leiritöiminnan organisoinnista
8. päättää ohjaus-, koulutus- ja harrastustoiminnasta sekä niihin liittyvistä kuntalaisille annettavista palveluista
9. vastaa toimialaansa kuuluvien tapahtumien järjestämisestä
11. vastaa toimialaansa kuuluvien hankkeiden valmistelusta

95 § KANSALAI SOPISTON REHTORI

1. päättää kansalaisopiston vuosittaisen opetussuunnitelman
2. päättää kansalaisopiston lukuvuoden työajoista
3. päättää kansalaisopiston työjärjestyksestä
4. päättää kansalaisopiston järjestyssäännöistä
5. päättää opiskelijoiden ja harjoittelijoiden ottamisesta
6. päättää opiskeluoikeuden peruuttamisesta maksujen laiminlyönnin johdosta
7. päättää opiskelijan erottamisesta, joka häiritsee työrauhaa vakavasti
8. antaa opiskelijalle opiskelu- ja kurssitodistuksen
9. päättää normaalitaksasta poikkeavista kurssimaksuista (esim. lyhytkurssit, tilauskurssit, erikoiskurssit)
10. päättää kokeiluihin osallistumisesta, jos kokeilu pystytään hoitamaan opiston normaalien määrärahojen puitteissa
11. päättää opistoa koskevista tutkimusluvista
12. päättää erityisavustusten ja ylimääräisten avustusten hakemisesta

13. vastaa kansalaisopiston neuvottelukunnan valmistelutehtävistä

17§ YMPÄRISTÖLAUTAKUNTA

Rantasalmen kunnan ympäristölautakunta on kuntalain mukainen yhteinen toimielin.

Ympäristölautakunnassa on 6 jäsentä, jotka valitaan Rantasalmen kunnan hallintosäännön mukaisesti.

100§ YMPÄRISTÖLAUTAKUNNAN (YHTEISLAUTAKUNTA) TEHTÄVÄT

Rantasalmen kunnan ympäristölautakunta hoitaa kuntalain mukaisesti sopimuksen nojalla viranomaistehtäviä Rantasalmen ja Sulkavan kunnan puolesta.

Ympäristölautakunnan ja sen alaisten viranhaltijoiden tehtävistä ja toimivallasta säädetään Rantasalmen kunnan hallintosäännössä.