



HALLINTOSÄÄNTÖ

1.6.2024

TUUSNIEMEN KUNTA

1.6.2024

14. Päättää alaisensa henkilöstön sellaisen virka- tai työvapaan, johon työntekijällä on lain tai työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.
15. Myöntää alaisensa henkilöstön vuosilomat.
16. Tekee määräaikaisen hallintopäätöksen lapselle annettavasta erityisestä tuesta (erityisen tuen päätös).

Varhaiskasvatuksen opettaja

1. Toimii päiväkodin johtajan varhaiskasvatuksen johtajan poissa ollessa tämän varahenkilönä.

Tekninen johtaja

1. Päättää yksityisille annettavasta palvelusta sekä hallussaan olevan irtaimen omaisuuden poistosta ja myynnistä, enintään 5 000 euroon saakka.
2. Päättää kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät.
3. Päättää talousarvion mukaisista rakennushankkeista, suunnittelu, urakkasopimuksista ja hankinnoista 20 000 euroon saakka, valtuuston myöntämien määrärahojen puitteissa.
4. Päättää kaivu- ja täyttötöistä sekä puiden poistosta rakennuskaava-alueelta ja hakee näihin toimenpiteisiin tarvittavat luvat.
5. Päättää luvan myöntämisestä johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamiseen kunnan omistamille tai hallitsemille alueille.
6. Päättää asemakaava-alueelle ja kunnan omistamille maille sijoitettavista johtolinjoista ja hyväksyy johtolinjojen käyttöoikeussopimukset.
7. Päättää vähäisistä muutoksista vahvistettuihin suunnitelmiin työn kuluessa.
8. Päättää tilapäisistä käyttöluvista ja maan vuokrauksesta enintään vuoden ajaksi.
9. Määrää työkohteen valvojan.
10. Päättää rakennustyön ja metsänhakuutöiden yhteydessä poistettavan maa-aineksen ja puuston ja polttopuun myynnistä.
11. Valmisteleo ja hoitaa kunnan metsien hakkuisiin ja hoitoon liittyvät asiat.
12. Huolehtii katujen kunnossapitoon ja rakentamiseen liittyvistä asioista.
13. Toimii rakennustarkastajan sijaisena.
14. Toimii ympäristönsuojelusihterin sijaisena.
15. Hyväksyy taksan mukaiset vesi- ja viemärlaitoksen liittymissopimukset.
16. Päättää vesimaksun ja viemärlaitoksen käyttömaksun määräämisestä ja maksuunpanosta kunnanvaltuuston hyväksymän taksan mukaisesti.
17. Päättää jätevesimaksun määräämisestä ja maksuunpanosta kunnanvaltuuston hyväksymän taksan mukaisesti.
18. Huolehtii osaltaan vesi- ja viemärlaitoksen käyttö-, kunnossapito-, työnjohto- ja rakennuttamistehtävistä.
19. Valmisteleo yksityistieavustukset.
20. Hyväksyy ja vapauttaa rakennushankkeiden rakennusaikaiset ja takuuajaiset vakuudet.
21. Luovuttaa ja antaa käyttöoikeuksia omaan toimialaan kuuluville alueille, kiinteistöille, huoneistoille tai irtaimelle omaisuudelle lyhytaikaiseen käyttöön.
22. Valmisteleo kaava-asiat kunnanhallituksen ja valtuuston päätettäväksi.
23. Päättää toimialansa henkilöstön sellaisen virka- tai työvapaan, johon työntekijällä on lain tai työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.
24. Myöntää toimialansa henkilöstön vuosilomat.

1.6.2024

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Viranhaltija allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämissään asioissa.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

144 §

Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta vastaanottaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja sekä kunnanjohtajan valtuuttama viranhaltija.

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja lautakunnan toimialan johtava viranhaltija.

145 §

Hallintosäännön voimaantulo ja kumottavat säännökset

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.6.2024.

Tällä hallintosäännöllä kumotaan hallintosääntö KV 19.6.2023 § 38.

Kunnanhallitus 22.4.2024 § XX
Kunnanvaltuusto 29.4.2024 § XX

