



Kunnanjohtajan ratkaisovalta

1. Päättää kunnan takauksen ja takauslimiitin käytöstä.
2. Päättää talousarviolainojen ottamisesta.
3. Päättää etuusto-oikeuden käytöstä kiinteistökauppojen yhteydessä.
4. Hankesopimusten hyväksyminen.
5. Tilinkäyttöoikeuksien myöntämisestä.
6. Nimeää kunnanjohtoryhmän.
7. Toimii toimialajohtajien esihenkilönä.
8. Vastaa elinvoimapalveluiden sopimuksista.
9. Päättää markkinointiin liittyvät päätökset määrärahojen puitteissa.
10. Päättää hankinnoista kunnan hankintaohjeen mukaan.
11. Antaa harkintansa mukaan lausunnot kunnan nimissä. Lausuntoasiakirjat toimitetaan tiedoksi kunnanhallitukselle.
12. Päättää kunnan osallistumisesta sellaisiin kehittämishankkeisiin talousarvion määrärahojen puitteissa, joissa kunnan omarahoitusosuus on enintään 15 000 euroa.
13. Hyväksyy aiesopimuksen omarahoitusosuudeltaan yli 15 000 euron suuruiseen kehittämishankkeeseen osallistumisesta.
14. Päättää yritysten tilapäisten maksulykkäysten myöntämisestä kunnalle tulevasta maksuvelvollisuudesta tai sitoumuksesta enintään 12 kuukauden ajaksi.
15. Huolehtii ja vastaa suorien alaiensa työsuojeluasioista.
16. Päättää kunnan kansallisesta ja kansainvälisestä verkostoyhteistyöstä.
17. Päättää kunnanviraston aukiolo-, sulku- ja työajoista.
18. Päättää kunnan vaakunan, lipun ja logon käyttöoikeudesta.
19. Päättää poikkihallinnollisista tutkimusluvista.
20. Päättää päätösvallaltaan epäselvistä henkilöstöorganisaatiota koskevista asioista.
21. Päättää toimialajohtajien sijaisten valinnasta.
22. Myöntää kohdeavustukset 7500 euron yli menevältä osin.

Toimialajohtajien ratkaisovalta

1. Myöntää luvan oman toimialan toimien/virkojen täyttämiseen.
2. Valitsee alaisensa toimialan viranhaltijat ja työntekijät (suorat alaiset).
3. Myöntää sellaisen virkavapauden tai työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla tai työntekijällä on ehdoton oikeus lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla.
4. Päättää hallintosäännössä tarkoitetun virkavapauden (palkaton) myöntämisestä enintään kahdeksi vuodeksi, kuitenkin maksimissaan vuosi kerrallaan tapauskohtaisen harkinnan mukaan.
5. Myöntää vuosilomat ja päättää tehtävien hoitamisesta vuosilomien aikana.
6. Määrä alaisensa henkilökunnan osallistumaan viran/tehtävän hoidon edellyttämään täydennyskoulutukseen.
7. Päättää toimialan hankinnoista kunnan erillisen hankintaohjeen mukaan.
8. Määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon.
9. Päättää merkkipäiviä ja huomionosoituksia koskevat päätökset.
10. Päättää oman toimialan talousarvion sisäisistä muutoksista toimintasuunnitelmien puitteissa sekä ohjaa resurssien käyttöä.
11. Päättää sellaisista oman toimialan sisäisistä asioista, jotka eivät vaadi toimitelimen käsittelyä ja joita ei ole delegoitu muun viranhaltijan tehtäväksi.
12. Päättää kunnan osallistumisesta sellaisiin kehittämishankkeisiin talousarvion määrärahojen puitteissa, joissa kunnan omarahoitusosuus on enintään 7500 euroa.

13. Hyväksyy aiesopimuksen omarahoitusosuudeltaan alle 15 000 euron suuruiseen kehittämishankkeeseen osallistumisesta.
14. Päättää oman toimialansa tutkimusluvista, esimerkiksi opinnäytetöistä.
15. Päättää oman toimialansa verkostoyhteistyöstä.
16. Toimii oman toimialansa esihenkilönä.
17. Voi delegoida päätösvaltaansa oman toimialueen viranhaltijoille.
18. Valvoo tulojen, saatavien ja maksujen perintää kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.
19. Päättää yksityishenkilöiden maksusuunnitelmista 2500 euroon asti.
20. Päättää yksityishenkilöiden luottotappioiden tileistä poistamisesta 2500 euroon asti vuodessa henkilöä kohden.
21. Päättää alle 5000 euron vahingonkorvauksista, kun on todettu, että kunta on vahingonkorvausvelvollinen.
22. Huolehtii ja vastaa suorien alaistensa työsuojeluasioista.

Yksikön esihenkilön ratkaisuvalta

1. Valitsee alaisensa viranhaltijat ja työntekijät (suorat alaiset).
2. Myöntää vuosilomat ja päättää tehtävien hoitamisesta vuosilomien aikana.
3. Päättää hallintosäännössä tarkoitetun virkavapauden (palkaton) myöntämisestä enintään vuodeksi.
4. Määrä alaisensa henkilökunnan osallistumaan viran/tehtävän hoidon edellyttämään täydennyskoulutukseen.
5. Päättää yksikön hankinnoista kunnan erillisen hankintaohjeen mukaan.
6. Määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon.
7. Huolehtii ja vastaa suorien alaistensa työsuojeluasioista.

HALLINTOPALVELUT

Hallintopalveluiden toimialaan kuuluvat keskushallinnon palvelut eli asiakas- ja yhteispalvelut, henkilöstöpalvelut, hankinta-asiat, henkilöstön työsuojelu ja työhyvinvointiin liittyvät yleiset toimenpiteet, talouspalvelut, strateginen suunnittelu, tietohallinto, työsuojelu, työhyvinvointi, viestintä, arkistotoimen hoito ja muut kunnanhallituksen määräämät tehtäväalueet.

Hallintopalveluiden toimialaa johtaa hallintojohtaja. Hallintosäännön 16 §:n mukaan toimialajohtajat vastaavat toimialansa toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät toimialoja kunnanhallituksen ja kunnanjohtajan alaisuudessa.

Hallintojohtajan ratkaisuvalta

1. Toimii hallintopalvelujen päällikkönä ja johtaa kunnan talous- ja henkilöstöhallintoa.
2. Päättää kassavarojen sijoittamisesta ja tilapäislainan ottamisesta.
3. Kunnan tilinkäyttöoikeudet.
4. Kunnan nimenkirjoitusoikeus.
5. Päättää virka- ja työsuhdepuhelinten käytöstä.
6. Hankinta-asiamiehen tehtävään kuuluva ratkaisuvalta.
7. Voi delegoida päätösvaltaansa oman toimialueen viranhaltijoille.
8. Toimii kunnanhallituksen ja -valtuuston kokousten pöytäkirjan pitäjänä tai siirtää tarvittaessa tehtävän hallinnon esihenkilön hoidettavaksi.
9. Vastaa kunnan henkilöstöpäällikön ja palkka-asiamiehen tehtävistä.
10. Vastaa kokonaisuutena henkilökunnan täydennys-, uudelleen- ja jatkokoulutuksista sekä korvauksista kunnanhallitusten vahvistamien koulutuslinjausten mukaisesti.

11. Vastaa talouden raportoinnista sekä talousarvion ja tilinpäätöksen laatimisesta kunnanjohtajan alaisuudessa.
12. Johtaa tietosuoja-asioita.
13. Huolehtii ja vastaa suorien alaistensa työsuojeluasioista.

Palkka-asiamiehen/KT-yhteyshenkilön ratkaisuvallta

1. Päättää viranhaltijalle/työntekijälle myönnettävästä työkokemuslisästä.
2. Päättää virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanosta ja soveltamisesta siltä osin kuin ne on jätetty kunnan harkintaan.
3. Vastaa paikallisneuvotteluista ja kunnallisen pääsopimuksen mukaisista paikallista virka- ja työehtosopimuksista.
4. Sopimusmääräysten tulkinta- ja soveltamiserimielisyyksien ratkaisemisesta kunnallisessa pääsopimuksessa sekä virka- ja työehtosopimuksissa tarkoitetuissa tapauksissa.
5. Järjestelyvaraerien jakamisesta.
6. Toimii henkilöstöpäällikkönä.
7. Vastaa työhyvinvoinnin ylläpitämisestä ja edistämisestä koko organisaation tasolla.
8. Päättää virka- ja työehtosopimukseen perustuvista harkinnanvaraisista palkankorotuksista, henkilökohtaisista lisistä ja tulospalkkioista. Johtoryhmän palkkauksesta päättää kunnanhallitus.
9. Vastaa henkilökohtaisen palkanosan ja tulospalkkioiden perusteiden vahvistamisesta ja niiden jakamisesta.
10. Vastaa yleisohjeiden antamisesta henkilöstöasioissa.

Hallinnon esihenkilön ratkaisuvallta

1. Toimii hallintotiimin esihenkilönä.
2. Kunnan tilinkäyttöoikeudet.
3. Kunnan nimenkirjoitusoikeus.
4. Päättää ilmoitusten, mainosten ja lahjoitusten antamisesta.
5. Työsuojelupäällikön tehtävään kuuluva ratkaisuvallta.
6. Päättää henkilökunnan työterveyshuollon määräämien työergonomiaan liittyvien työvälineiden ja kalusteiden hankinnoista sekä päätelasiin hankkimisesta.
7. Huolehtii ja vastaa suorien alaistensa työsuojeluasioista.

Tietohallintosihteerin ratkaisuvallta

1. Vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta.
2. Ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa.
3. Hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen.
4. Vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista.
5. Laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti.
6. Huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

HYVINVOINTIPROSESSI

Hyvinvointiprosessiin kuuluvat hyvinvointipalveluiden, sivistyspalveluiden toimialat sekä kasvatustalouden toimialat.

Hyvinvointipalveluiden toimialaan kuuluvat kuntalaisten hyvinvoinnin edistäminen, yhteisöllisyyden ja osallisuuden edistäminen, työllisyyspalvelut, nuorten työpajatoiminta, maahanmuuttajapalvelut sekä muut kunnanhallituksen määrittelemät tehtäväalueet.

Sivistyspalveluiden toimialaan kuuluvat kansalaisopisto, kirjasto, kulttuuri, vapaa-aika, etsivä nuorisotyö, liikunta, nuorisotyö sekä muut kunnanhallituksen määrittelemät tehtäväalueet.

Hyvinvointi- ja sivistyspalveluiden toimialoja johtaa hyvinvointijohtaja. Hallintosäännön 16 §:n mukaan toimialajohtajat vastaavat toimialansa toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät toimialoja kunnanhallituksen ja kunnanjohtajan alaisuudessa.

Kasvatuspalveluiden toimialaan kuuluvat varhaiskasvatus, esi- ja perusopetus ja lukio.

Kasvatuspalveluiden toimialaa johtaa rehtori, kasvatusjohtaja.

Hyvinvointijohtajan ratkaisuvallta

1. Toimii hyvinvointivaliokunnan esittelijänä hyvinvointipalveluiden ja sivistyspalveluiden osalta.
2. Toimii elinvoimaryhmän esittelijänä.
3. Vastaa kunnan hyvinvointiprosessin kokonaisvaltaisesta johtamisesta ja poikkitoiminnallisen yhteistyön kehittämisestä yhteistyössä kunnan johtoryhmän kanssa.
4. Vastaa kunnan hyvinvointitiedolla johtamisesta ja hyvinvointiprosessin toimialan kehittämisestä.
5. Vastaa hyvinvointiprosessin työstä, henkilöstönsä osaamisen turvaamisesta sekä paikallisesta, alueellisesta ja kansallisesta hyvinvointityön ja sen johtamisen verkostoyhteistyöstä.
6. Vastaa ennalta ehkäisevästä mielenterveys- ja päihdetyöstä.
7. Vastaa yhteistyöstä kunnan ja kolmannen sektorin sekä muiden yhteisöjen kanssa oman toimialansa osalta.
8. Päättää kulttuurikasvatussuunnitelman hyväksymisestä.
9. Päättää tai siirtää alaisensa henkilöstön päätettäväksi liikuntapaikkojen ja nuorisotilojen käyttövuorot.
10. Päättää kirjaston käyttöä koskevista säännöistä.
11. Päättää kirjaston aukioloajoista ja muiden välittömien palveluiden järjestämisestä.
12. Päättää kansalaisopistolta tilattavista kursseista.
13. Myöntää yhdistyksille ja seuroille alle 7500 euron kohdeavustukset.
14. Myöntää toimintaryhmille ja yksityisille alle 2500 euron kohdeavustukset.
15. Päättää yhteisöjen tilapäisten maksulykkäysten myöntämisestä kunnalle tulevasta maksuvelvollisuudesta tai sitoumuksesta enintään 12 kuukauden ajaksi.
16. Huolehtii ja vastaa suorien alaistensa työsuojeluasioista.

Rehtori, kasvatusjohtajan ratkaisuvallta

1. Toimii hyvinvointivaliokunnan esittelijänä kasvatuspalveluiden osalta.
2. Koulutyön alkamispäivien ja loma-aikojen hyväksymisestä.
3. Päättää esi- ja perusopetukseen oppilaaksi ottamisesta.
4. Päättää oppilaan opetuksen järjestämipaikan tai sen vaihtamisen sekä oppilaaksi ottamisen perusteet ja vahvistaa ns. toissijaisten hakijoiden oppilaaksi otton perusteet.
5. Päättää koulunkäynnin aloittamisesta vuotta säädettyä aiemmin tai myöhemmin.
6. Päättää kuntakohtaisten viranhaltijoiden toimipaikasta.
7. Päättää oppilaan erottamisesta 1-3 kuukauden määräajaksi.

8. Päättää koulutuspalveluiden hankkimisesta ulkopuolelta.
9. Vastaa koulukuljetusten kilpailuttamisesta.
10. Päättää poistettavasta irtaimistosta ja sen myynnistä.
11. Päättää koulumatkaedusta, majoitusedusta ja koulutapaturman korvaamisesta sekä aineellisten vahinkojen korvaamisesta kunnan olemassa olevien ohjeiden mukaisesti.
12. Vastaa lakisääteisen opetuksen järjestämisestä.
13. Vastaa rehtorin lakisääteisten tehtävien hoitamisesta.
14. Vastaa koulun henkilöstöstä ja oppilaista.
15. Vastaa koulun, kasvatuksen ja opetuksen kehittämisestä, koulun sisäisestä yhteistyöstä sekä kodin, koulun ja ympäröivän yhteiskunnan välisestä yhteistyöstä.
16. Päättää yleisen, tehostetun ja erityisen tuen järjestämisestä.
17. Päättää oppilaan opetuksen järjestämisestä poikkeuksellisesti.
18. Päättää lukion opiskelijaksi ottamisesta.
19. Antaa luvan opetuksen aloittamiseen vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin.
20. Vastaa ns. kotiopetuksessa olevan oppivelvollisen edistymisen valvonnasta.
21. Päättää vahvistettujen periaatteiden mukaisesti ns. toissijaisten hakijoiden oppilaaksi otosta.
22. Päättää valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi.
23. Myöntää oppilaalle poissaololuvan alle 30 työpäiväksi.
24. Päättää oppilaan ottamisesta joustavaan perusopetukseen tai paikan irtisanomisesta.
25. Myöntää luvan koulukiinteistön ja kaluston käytöstä muuhun kuin koulutarkoitukseen.
26. Antaa päättötodistuksen, erotodistuksen ja oppimäärän suorittamisesta annettavan todistuksen.
27. Vastaa ylioppilaskirjoitusten toimeenpanosta ja toteutuksesta.
28. Päättää yhdessä opettajien kanssa vuosiluokalle jättämisestä.
29. Päättää yhdessä opettajien kanssa oppilaan päättöarvioinnin ja arvioinnin erityisessä tutkinnossa päättöarvioinnin osalta.
30. Päättää yhdessä opettajien kanssa oppilaan arvioinnin uusimisesta.
31. Päättää opetusharjoittelijan ottamisesta.
32. Päättää yhdessä opettajien kanssa todistuksen antamisesta oppilaalle perusopetuksen suorittamisesta erityisessä tutkinnossa.
33. Päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta.
34. Päättää koulutuspalveluiden hankkimisesta ulkopuolelta.
35. Päättää oppilaalle annettavasta kirjallisesta varotuksesta ja määräaikaisesta erottamisesta enintään yhdeksi kuukaudeksi.
36. Myöntää luvan suorittaa opintoja opetukseen osallistumatta.
37. Hyväksyy suunnitelmat peruskoulun oppilaiden tutustumisesta työelämään.
38. Päättää koulumatkaedusta, majoitusedusta lukiolaisten osalta.
39. Päättää oppilaan ottamisesta aamu/iltapäivätoimintaan.
40. Huolehtii ja vastaa suorien alaistensa työsuojeluasioista.
41. Vastaa koulun turvallisuusjohtamisesta.

Koulun esiopetuksen ja perusopetuksen luokkien 1-5 apulaisjohtajan ratkaisuvallalta

1. Toimii esiopetuksen ja perusopetuksen luokkien 1-5 henkilöstön lähiesihenkilönä.
2. Vastaa yhdessä rehtorin kanssa lakisääteisen toiminnan kehittämisestä.
3. Toimii rehtorin sijaisena.
4. Huolehtii ja vastaa suorien alaistensa työsuojeluasioista.

Koulun yläkoulun luokkien 6-9 ja lukion apulaisjohtajan ratkaisuvallta

1. Toimii yläkoulun luokkien 6-9 ja lukion henkilöstön lähiesihenkilönä.
2. Vastaa yhdessä rehtorin kanssa lakisääteisen toiminnan kehittämisestä.
3. Toimii rehtorin sijaisena.
4. Huolehtii ja vastaa suorien alaistensa työsuojeluasioista.

Opettajien ratkaisuvallta

1. Myöntää poissaololuvan oppilaalle enintään kolmeksi työpäiväksi.
2. Opetusta häiritsevän oppilaan poistaminen luokasta, jälki-istuntoon määrääminen ja kotitehtävien suorittaminen valvonnan alaisena.
3. Päättää yhdessä rehtorin kanssa vuosiluokalle jättämisestä.
4. Päättää opiskelijan arvioinnista oppiaineen/aineryhmien osalta sekä yhdessä rehtorin kanssa opiskelijan päättöarvioinnista ja arvioinnista erityisessä tutkinnossa oppiaineen osalta.
5. Päättää yhdessä rehtorin kanssa oppilaan arvioinnin uusimisesta.

Varhaiskasvatuksen esihenkilön ratkaisuvallta

1. Toimii varhaiskasvatuksen henkilöstön esihenkilönä.
2. Päättää lasten ottamisesta varhaiskasvatukseen.
3. Päättää lakisääteisistä varhaiskasvatusmaksuista.
4. Päättää hoito- ja palvelumaksuista sekä lasten kotihoidontuen maksamisesta harkinnanvaraisissa tapauksissa sekä korvaus- ja muiden hakemusten vireille panemisesta.
5. Päättää yksittäisten asiakkaiden varhaiskasvatuspalveluiden ostamisesta ja myymisestä.
6. Myöntää luvan varhaiskasvatuksen kiinteistön ja kaluston käytöstä muuhun kuin varhaiskasvatuksen tarkoitukseen.
7. Huolehtii ja vastaa suorien alaistensa työsuojeluasioista.
8. Vastaa päiväkodin turvallisuusjohtamisesta.

ELINYMPÄRISTÖPALVELUT

Elinympäristöpalveluiden toimialaan kuuluvat asumisen edistäminen, ympäristöpalvelut, yhdyskuntasuunnittelupalvelut, kunnallistekniset palvelut, vesihuolto, tilapalvelut, puhtaus- ja ruokapalvelut, kunnan omaisuus, rakentajien palvelut, kaavoitus, maapolitiikka ja muut kunnanhallituksen määrittelemät tehtäväalueet.

Elinympäristöpalveluiden toimialaa johtaa elinympäristöjohtaja. Hallintosäännön 16 §:n mukaan toimialajohtajat vastaavat toimialansa toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät toimialoja kunnanhallituksen ja kunnanjohtajan alaisuudessa.

Elinympäristöjohtajan ratkaisuvallta

1. Toimii elinkeinovaliokunnan esittelijänä.
2. Toimii lupa- ja valvontalautakunnan esittelijänä.
3. Päättää suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimuksista kunnanhallituksen vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti.
4. Päättää johtojen ja muiden vastaavien laitteiden sijoittamisesta kunnan hallinnassa oleville alueille.
5. Päättää metsästysoikeuden vuokraamisesta kunnan omistamille alueille kunnanhallituksen vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti.

6. Päättää maankäytön vuokraamisesta kunnan omistamilla alueilla kunnanhallituksen vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti.
7. Päättää asemakaava-alueella niiden tonttien myynnistä, joille on määritelty hinta.
8. Päättää yksityisteiden tienpitoon osoitettujen varojen käytöstä valtuuston päättämien yleisten periaatteiden ja myöntämien määrärahojen puitteissa.
9. Päättää tiekuntien tilapäisten maksulykkäysten myöntämisestä kunnalle tulevasta maksuvelvollisuudesta tai sitoumuksesta enintään 12 kuukauden ajaksi.
10. Päättää talousarvion puitteissa hankinnoista, urakoista sekä suunnittelusopimuksista talousarvioin täytäntöönpano-ohjeiden mukaisesti.
11. Päättää talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden mukaisesti rakennushankkeiden suunnitelmat ja kustannusarviot.
12. Päättää etuusto-oikeuden käytöstä kiinteistökauppojen yhteydessä.
13. Päättää elinympäristöpalveluiden talousarvion sisäisistä muutoksista toimintasuunnitelmien puitteissa sekä ohjaa resurssien käyttöä.
14. Päättää kunnan rakennuksissa olevien tilojen vuokrahinnat.
15. Päättää ateriapalvelumaksuista.
16. Päättää halussaan olevan irtaimen omaisuuden poistamisesta ja yleisistä ohjeista poistetun tavaran myynnistä kunnanhallituksen ohjeen mukaan.
17. Vastaa ympäristöhankkeista ja ym. vastaavista hankkeista.
18. Vastaa maankäytön suunnittelusta ja kaavoituksen johtamisesta.
19. Vastaa kunnan asuntojen ostopalveluna tehtävän isännöinnin valvonnasta ja ohjauksesta.
20. Päättää lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämisestä.
21. Toimii elinympäristöpalveluiden esihenkilönä.
22. Toimii käyttötekniikon sijaisena.
23. Toimii rakennustarkastajan sijaisena.
24. Hyväksyy elinympäristöpalveluiden alaiset sopimukset siltä osin kuin ne on määrätty viranhaltijan tehtäviksi.
25. Päättää välttämättömistä muutoksista hyväksytyihin uudisrakennus- ja korjaussuunnitelmiin, mikäli urakkasopimuksista ei muuta johdu, eikä aiheuta rakennuksen käyttötarkoituksen eikä hyväksytyyn laatu- tai kustannustason oleellista muutosta.
26. Päättää kunnan kiinteistöjen ja muun omaisuuden kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät.
27. Hyväksyy urakkasopimusten vakuudet.
28. Päättää tonttien myymisestä niiden tonttien osalta, joille valtuusto on määritellyt hinnan sekä asettaa myyntiin tontteja.
29. Päättää metsän myynnistä metsänhoitosuunnitelman mukaisesti.
30. Vastaa kunnan asuntojen ostopalveluna tehtävän isännöinnin valvonnasta ja ohjauksesta.
31. Vastaa kaavoitukseen liittyvien palveluiden järjestämisestä, yhdessä kaavasuunnittelijan ja rakennustarkastajan kanssa.
32. Päättää tonttien myynnin silloin, kun omakotitalotonttien myynti tehdään tarjouskilpailun perusteella ja kilpailutus on tehty julkisesti. Elinympäristöjohtaja vastaa tonttien myyntistrategiasta sekä siitä, miltä alueelta tontteja myydään ja montako tonttia on myynnissä yhtä aikaa.

Käyttötekniikon ratkaisuväliltä

1. Päättää kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta enemmän vahingon estämiseksi.
2. Päättää oman vastuualueensa (infrarakenteet) urakoista ja hankinnoista talousarvion ja hankintäsäännösten puitteissa.
3. Päättää oman vastuualueensa käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden myynnistä.

4. Päättää työkohteessa tarvittavien koneiden ja kuljetusvälineiden sekä palvelujen ottamisesta.
5. Päättää vesi- ja viemäriulaitoksen toiminnasta ja siihen liittyvät pienet investoinnit.
6. Vastaa kunnan varikon toiminnasta.
7. Päättää tienohjauslaitteiden asettamisesta ja liikennejärjestelyistä kunnan toimiessa tienpitäjänä.
8. Päättää talousarvioin täytäntöönpano-ohjeiden mukaisesti oman vastualueensa rakennushankkeiden suunnitelmat ja kustannusarviot.
9. Vastaa kadusta, teistä, puistoista, torista, ulkoilualueista, satamista ja kalustosta.
10. Toimii vesihuollon työntekijöiden esihenkilönä.
11. Hyväksyy tuntityöntekijöiden tuntilistat.
12. Vastaa kunnan työkoneista ja autoista.
13. Vastaa yksityisteiden hoidosta ja yksityistieavustusten valmistelusta ja toimeenpanosta.
14. Päättää liikennemerkkien asettamisesta siellä, missä kunta on tienpitäjänä tai muutoin toimivaltainen.
15. Tekee tieliikennelain 51 §:ssä ja yksityistielain 96 §:ssä kunnan tehtäväksi määrätyt päätökset.
16. Vastaa virkistys-, retkeilyreittien ja kelkkaurien kunnossapidon suunnittelusta ja operatiivisesta toteutuksesta.
17. Vastaa vesialueiden virkistyskäytön suunnittelusta.

Tilapalveluiden esihenkilön ratkaisuvallta

1. Päättää kunnan tilojen vuokraamisesta ulkopuolisille.
2. Päättää tilojen vuokraamisesta kunnalle.
3. Päättää kunnan rakennuksiin kohdistuvista kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta enemmän vahingon estämiseksi.
4. Tekee hankintapäätökset tilapalveluiden konsultti- ja korjaustöiden hankinnan osalta talousarvion puitteissa.
5. Päättää tarvittavista hankinnoista ja toimenpiteistä, joita tulee rakennusten käyttäjien taholta talousarvion puitteissa.
6. Toimii tilapalveluiden henkilöstön esihenkilönä, sis. kiinteistöhoitajat, siivoustyöntekijät ja rakennusmiehet.
7. Hyväksyy tuntityöntekijöiden tuntilistat.
8. Toimii ympäristötöiden työnjohtajan sijaisena.
9. Vastaa kunnan kiinteistöjen kunnossapidosta ja kunnossapidon suunnittelusta ja kiinteistöjen kiinteistötaloudesta.
10. Voi anoa kunnan toimesta rakennutettavien kohteiden rakennusluvat.
11. Vastaa kunnan asuinhuoneistojen kunnossapidosta asuntotoimen kanssa erikseen sovittavalla tavalla.
12. Vastaa kunnan kiinteistöjen kiinteistöhuollosta välittömien kiinteistöhuollon tarpeiden ja kunnanvaltuuston hyväksymän kiinteistöstrategian mukaisesti.

Kaavasuunnittelijan ratkaisuvallta

1. Päättää hankekohtaisesti hankkeen toteuttamiseen tarvittavien resurssien hankkimisesta kilpailuttamisesta, määrästä sekä konsulttipalveluista.
2. Vastaa maankäytön suunnittelun ja kaavoitusprosessien toteutuksesta.
3. Vastaa maankäytön suunnittelun ja kaavoitusprosessien lainmukaisuudesta.
4. Vastaa maankäytön suunnittelun ja kaavoitusprosessien kustannusten muodostumisesta.
5. Suunnittelee talousarvion maankäytön suunnitteluun.

6. Tarkistaa maankäytönsuunnittelusta syntyvien laskujen oikeellisuuden sekä vastaa prosesseille asetusta kustannusraamista.
7. Vastaa/päätää aluekehitykseen liittyvien ostopalveluiden käyttämisestä ja kilpailuttamisesta hankintalain mukaisesti sekä talousarvion puitteissa.
8. Vastaa paikkatieto-ohjelmistojen ajantasaisuudesta kaavoituksen osalta sekä kehittämisestä.
9. Antaa viranomalausunnot/lausuntoesitykset aluekehitykseen maankäyttöön liittyvissä asioissa.

Rakennustarkastajan ratkaisuväliltä

1. Maankäyttö- ja rakennuslain mukaiset viranomaispäätökset.
2. Toimii rakennusvalvonnan vastuuhenkilönä.
3. Myöntää rakennus-, toimenpide-, maisematyö-, ilmoitus- ja purkamisluvat siten kuin maankäyttö- ja rakennuslaissa ja -asetuksessa säädetään.
4. Päätää katualueen haltuunotosta.
5. Päätää rakennustyön vastaavan työnjohtajan, kiinteistön vesi- ja viemärlaitteiden työnjohtajan ja vaikeiden rakennustöiden johtajan hyväksymisestä.
6. Määrää rakennustyön valvonnasta ja tarkastamisesta perittävät maksut valtuuston/kunnanhallituksen/ lupa- ja valvontalautakunnan vahvistaman ohjeen mukaisesti.
7. Määrää lupa- ja valvontamaksun yksittäistapauksissa valtuuston/kunnanhallituksen/lupa- ja valvontalautakunnan vahvistaman ohjeen mukaisesti.
8. Myöntää luvan vähäiseen poikkeamiseen suhteessa rakennuslupaun.
9. Myöntää rakennusluvan tilapäiselle rakennukselle.
10. Vastaa rakennustuotteiden laatuvalvonnasta rakennushankkeissa.
11. Vastaa rakennuslupakäsittelyn arkistoinnista.
12. Vastaa osoite- ja rakennustilastojärjestelmän ylläpitämisestä.
13. Tekee naapurussuhdelain mukaisen päätöksen haitasta, suorittaa siihen liittyvän katselmuksen sekä antaa tarvittaessa sitä koskevan lausunnon.

Ruokapalvelupäällikön ratkaisuväliltä

1. Vastaa ruokapalvelujen järjestämisestä kolmen kunnan (Muhos, Utajärvi, Vaala) kunnanhallitusten vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti.
2. Päätää ruokahuollon hankinnoista talousarvion ja hankintaohjeen mukaisesti.
3. Ruokahuoltotiimin esihenkilönä.
4. Päätää kaikissa yhteistyökunnissa työntekijöiden lomista, sijaisten hankinnasta, resurssivahvuudesta.