Hallintosääntö

1.1.2025 alkaen

Uusikaupunki

Uudenkaupungin kaupunginvaltuusto 9.12.2024
§ 31 kaupunginvaltuusto 3.2.2025
§ 12 ja § 31 kaupunginvaltuusto 9.6.2025
§ 31, § 42 , § 172 kaupunginvaltuusto 27.10.2025
§ 31, 41, 180 kaupunginvaltuusto 7.9.2026

SISÄLLYS

Sisällys

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN 8

1. LUKU KUNNAN JOHTAMINEN 8

1 § HALLINTOSÄÄNNÖN SOVELTAMINEN 8

2 § KAUPUNGIN JOHTAMISJÄRJESTELMÄ 8

3 § ESITTELY KAUPUNGINHALLITUKSESSA 8

4 § KAUPUNGINHALLITUKSEN PUHEENJOHTAJAN TEHTÄVÄT 9

5 § VALTUUSTON PUHEENJOHTAJAN TEHTÄVÄT 9

6 § KAUPUNGIN VIESTINTÄ 9

2. LUKU TOIMIELINORGANISAATIO 10

7 § KAUPUNGINVALTUUSTO 10

8 § KAUPUNGINHALLITUS 10

9 § TARKASTUSLAUTAKUNTA 10

10 § LAUTAKUNNAT 11

11 § UUDENKAUPUNGIN YMPÄRISTÖ- JA LUPALAUTAKUNTA 11

12 § UUDENKAUPUNGIN KAUPUNGIN, KUSTAVIN, LAITILAN, MASKUN, MYNÄMÄEN, NOUSIAISTEN, PYHÄRANNAN, TAIVASSALON JA VEHMAAN KUNTIEN YHTEINEN YMPÄRISTÖTERVEYDENHUOLLON LAUTAKUNTA 11

12a § TYÖVOIMAPALVELUT 12

13 § UUDENKAUPUNGIN VESI LIIKELAITOS 12

14 § VAKKA-SUOMEN VESI LIIKELAITOS 13

15 § VAALITOIMIELIMET 13

3. LUKU VAIKUTTAMISTOIMIELIMET 13

16 § NUORISOVALTUUSTO 13

17 § VANHUSNEUVOSTO 13

18 § VAMMAISNEUVOSTO 14

4. LUKU HENKILÖSTÖ- JA PALVELUORGANISAATIO SEKÄ VIRANHALTIJOIDEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA 14

19 § PALVELUKESKUSTEN ORGANISAATIO JA TEHTÄVÄT 14

20 § HENKILÖSTÖ- JA PALVELUORGANISAATIO 14

21 § PALVELUORGANISAATION PALVELUALUEET 16

22 § KAUPUNGINJOHTAJA 16

23 § KAUPUNGINJOHTAJAN TEHTÄVÄT 17

24 § KAUPUNGINJOHTAJAN TOIMIVALTA 17

25 § PALVELUKESKUKSEN JOHTAJAT ... 18
26 § PALVELUKESKUSTEN SEKÄ HALLINTO- JA ELINVOIMAPALVELUJEN PALVELUALUEIDEN JOHTAJIEN TOIMIVALTA 18
27 § PALVELUALUEIDEN JOHTAJIEN TOIMIVALTA ... 19
28 § PALVELUYKSIKÖIDEN ESIMIEHET JA TOIMIVALTA ... 19
29 § LIIKELAITOKSEN JOHTAJAN TOIMIVALTA ... 19
30 § JOHTAVIEN VIRANHALTIJOIDEN YLEINEN TOIMIVALTA ... 20
31 § VIRANHALTIJAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA ... 22
32 § TOIMIVALLAN SIIRTÄMINEN ... 28
5. LUKU KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA ... 28
33 § KONSERNIJOHTO ... 28
34 § KONSERNIJOHDON TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO ... 28
6. LUKU TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO ... 29
36 § TOIMIELINTEN YLEINEN TOIMIVALTA ... 29
37 § KAUPUNGINHALLITUKSEN JA KAUPUNGINHALLITUKSEN JAOSTOJEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA ... 30
38 § TEKNISEN LAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA ... 34
39 § YMPÄRISTÖ- JA LUPALAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA ... 35
40 § YMPÄRISTÖTERVEYDENHUOLLON LAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA ... 36
41 § OPETUS- JA KASVATUSLAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA ... 36
42 § HYVINVOINTI- JA VAPAA-AIKALAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA ... 37
43 § UUDENKAUPUNGIN VESI LIIKELAITOKSEN JOHTOKUNNAN JA JOHTAJAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA ... 38
44 § VAKKA-SUOMEN VESI LIIKELAITOKSEN JOHTOKUNNAN JA JOHTAJAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA ... 39
45 § TOIMIVALLAN EDELLEEN SIIRTÄMINEN ... 40
46 § TOIMIVALTA PÄÄTTÄÄ ASIAKIRJAN ANTAMISESTA ... 40
47 § ASIAN OTTAMINEN KAUPUNGINHALLITUKSEN KÄSITELTÄVÄKSI ... 40
48 § KAUPUNGINHALLITUKSEN OTTO-OIKEUDEN RAJOITUS ... 40
49 § OTTOKELPOISEN PÄÄTÖKSEN ILMOITTAMINEN ... 41
50 § PUHEVALLAN KÄYTTÖ JA LAUSUNNOT ULKOPUOLISILLE ... 42
51 § PÄÄTÖSTEN TÄYTÄNTÖÖNPANO ... 42
52 § TOIMIVALTAMÄÄRÄYSTEN TULKINTA ... 42
7. LUKU TOIMIVALTA POIKKEUSOLOISSA JA NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEISSA ... 42
53 § NORMAALISTA TOIMIVALLASTA POIKKEAMINEN JA RAPORTOINTI ... 42
54 § PÄÄTÖSVALLAN OTTAMINEN KÄYTTÖÖN MÄÄRÄAJAKSI KAUPUNGINHALLITUKSEN PÄÄTÖKSELLÄ POIKKEUSOLOISSA JA NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEISSA ... 43
55 § TOIMIELIMEN KOOLLE KUTSUMINEN NORMAALISTA POIKKEAVASTI ... 43
8. LUKU TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA ... 43
56 § KAUPUNGINHALLITUKSEN YLEISTOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA ... 43
57 § VIRAN JA VAKANSSIN PERUSTAMINEN JA LAKKAUTTAMINEN ... 43
58 § VIRKASUHTEEN MUUTTAMINEN TYÖSUHTEEKSI ... 43

59 § KELPOISUUSVAATIMUKSET ... 44
60 § VIRAN HAETTAVAKSI JULISTAMINEN ... 44
61 § TYÖSOPIMUSSUHTEISEEN TEHTÄVÄÄN HAKEMINEN ... 44
62 § TOISTAISEKSI VOIMASSA OLEVAAN PALVELUSSUHTEESEEN OTTAMINEN SEKÄ TEHTÄVÄKOHTAISEN PALKAN MÄÄRITTÄMINEN ... 44
63 § MÄÄRÄAIKAISEEN PALVELUSSUHTEESEEN OTTAMINEN SEKÄ TEHTÄVÄKOHTAISEN PALKAN MÄÄRITTÄMINEN 45
64 § EHDOLLISEN VALINTAPÄÄTÖKSEN VAHVISTAMINEN / RAUKEAMINEN ... 46
65 § VIRKAAN TAI TYÖSUHTEESEEN OTTAMINEN VALITUN IRTISANOUDUTTUA ENNEN VIRANTOIMITUKSEN JA TYÖSUHTEEN ALKAMISTA ... 46
66 § VIRANHALTIJAN / TYÖNTEKIJÄN SIIRTÄMINEN TOISEEN PALVELUSSUHTEESEEN ... 46
67 § HARKINNANVARAISET VIRKA- JA TYÖVAPAAT ... 46
68 § PÄÄTÄNTÄVALTA ERÄISSÄ HENKILÖSTÖASIOISSA ... 47
69 § SIVUTOIMET ... 47
70 § VAROITUKSEN ANTAMINEN ... 47
71 § TERVEYSTIETOJEN PYYTÄMINEN JA TARKASTUKSEEN MÄÄRÄÄMINEN ... 47
72 § VIRANTOIMITUKSESTA PIDÄTTÄMINEN JA TYÖVELVOITTEESTA VAPAUTTAMINEN ... 48
73 § VIRKASUHTEEN JA TYÖSUHTEEN MUUTTAMINEN OSA-AIKAISEKSI ... 48
74 § LOMAUTTAMINEN TAI IRTISANOMINEN TOIMINNALLISISTA, TUOTANNOLLISISTA TAI TALOUDELLISISTA SYISTÄ 48
75 § PALVELUSSUHTEEN PÄÄTTYMINEN ... 48
76 § TEHTÄVÄKOHTAISEN PALKAN MÄÄRITTÄMINEN JA PALKKAUKSEN MUUTOS ... 48
9. LUKU TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN ... 49
77 § KAUPUNGINHALLITUKSEN TIEDONHALLINNAN TEHTÄVÄT ... 49
78 § KAUPUNGINHALLITUKSEN ASIAKIRJAHALLINNON TEHTÄVÄT ... 49
79 § TIEDONHALLINTAA JA ASIAKIRJAHALLINTOA JOHTAJAN VIRANHALTIJAN TEHTÄVÄT ... 50
80 § ICT-PÄÄLLIKÖN TEHTÄVÄT ... 50
81 § LAUTAKUNNAN JA JOHTOKUNNAN ASIAKIRJAHALLINNON TEHTÄVÄT ... 51
II OSA TALOUS JA VALVONTA ... 52
10. LUKU TALOUDENHOITO ... 52
82 § TALOUSARVIO JA TALOUSSUUNNITELMA ... 52
83 § TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO ... 52
84 § TOIMINNAN JA TALOUDEN SEURANTA ... 52
85 § TALOUSARVION SITOVUUS ... 53
86 § TALOUSARVION MUUTOKSET ... 53
87 § OMAISUUDEN LUOVUTTAMINEN JA VUOKRAAMINEN ... 53
88 § POISTOSUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN ... 53
89 § RAHATOIMEN HOITAMINEN ... 54
90 § LASKUJEN HYVÄKSYMINEN JA MAKSUVÄLINEIDEN MYÖNTÄMINEN ... 54
91 § MAKSUISTA PÄÄTTÄMINEN ... 54

92 § ASIAKIRJOJEN ANTAMISESTA PERITTÄVÄT MAKSUT 54
III OSA VALVONTA 56
11. LUKU ULKOINEN VALVONTA 56
93 § ULKOINEN VALVONTA 56
94 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOKOUKSET 56
95 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA RAPORTOINTI 56
96 § SIDONNAISUUSILMOITUKSIIN LIITTYVÄT TEHTÄVÄT 57
97 § TILINTARKASTUSYHTEISÖN VALINTA 57
98 § TILINTARKASTAJAN TEHTÄVÄT 57
99 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN ANTAMAT TEHTÄVÄT 57
100 § TILINTARKASTUSKERTOMUS JA MUU RAPORTOINTI 57
12. LUKU SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA 58
101 § KAUPUNGINHALLITUKSEN SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN TEHTÄVÄT 58
102 § LAUTAKUNNAN JA JOHTOKUNNAN SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN TEHTÄVÄT 58
103 § VIRANHALTIJOIDEN JA ESIHENKILÖIDEN SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN TEHTÄVÄT 58
104 § SISÄISEN TARKASTUKSEN TEHTÄVÄT 59
IV OSA VALTUUSTO 60
13. LUKU VALTUUSTON TOIMINTA 60
105 § VALTUUSTON TOIMINNAN JÄRJESTELYT 60
106 § VALTUUSTORYHMÄN MUODOSTAMINEN JA VALTUUSTORYHMÄN NIMI 60
107 § MUUTOKSET VALTUUSTORYHMÄN KOKOONPANOSSA 60
108 § ISTUMAJÄRJESTYS 61
14. LUKU VALTUUSTON KOKOUKSET 61
109 § VALTUUSTON VARSINAINEN KOKOUS JA SÄHKÖINEN KOKOUS 61
110 § KOKOUSKUTSU 61
111 § ESITYSLISTA 62
112 § SÄHKÖINEN KOKOUSKUTSU 62
113 § ESITYSLISTAN JA LIITTEIDEN JULKAISEMINEN KUNNAN VERKKOSIVUILLA 62
114 § JATKOKOKOUS 62
115 § VARAVALTUUTETUN KUTSUMINEN 62
116 § LÄSNÄOLO KOKOUKSESSA 63
117 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS 63
118 § KOKOUKSEN JOHTAMINEN 63
119 § PUHEENJOHDON LUOVUTTAMINEN VARAPUHEENJOHTAJALLE 64
120 § TILAPÄINEN PUHEENJOHTAJA 64
121 § ESTEELLISYYS 64
122 § ASIOIDEN KÄSITTELYJÄRJESTYS 64

123 § PUHEENVUOROT ... 64
124 § PÖYDÄLLEPANO JA ASIAN PALAUTTAMINEN VALMISTELTAVAKSI ... 65
125 § EHDOTUKSET JA KESKUSTELUN PÄÄTTÄMINEN ... 65
126 § ILMAN ÄÄNESTYSTÄ SYNTYVÄN PÄÄTÖKSEN TOTEAMINEN ... 65
127 § ÄÄNESTYKSEEN OTETTAVAT EHDOTUKSET ... 66
128 § ÄÄNESTYSTAPA JA ÄÄNESTYSJÄRJESTYS ... 66
129 § ÄÄNESTYKSEN TULOKSEN TOTEAMINEN ... 66
130 § TOIMENPIDEALOITE (PONSI) ... 67
131 § PÖYTÄKIRJAN LAATIMINEN JA TARKASTAMINEN ... 67
132 § PÄÄTÖSTEN TIEDOKSIANTO KUNNAN JÄSENILLE ... 67
15. LUKU ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI ... 67
133 § VAALEJA KOSKEVAT YLEISET MÄÄRÄYKSET ... 67
134 § ENEMMISTÖVAALI ... 68
135 § KAUPUNGINVALTUUSTON VAALILAUTAKUNTA ... 68
136 § EHDOKASLISTOJEN LAATIMINEN ... 68
137 § EHDOKASLISTOJEN JÄTTÄMINEN JA VAALITOIMITUKSEN NIMENHUUTO ... 68
138 § EHDOKASLISTOJEN TARKASTAMINEN JA OIKAISEMINEN ... 68
139 § EHDOKASLISTOJEN YHDISTELMÄ ... 69
140 § SUHTEELLISEN VAALIN TOIMITTAMINEN ... 69
141 § SUHTEELLISEN VAALIN TULOKSEN TOTEAMINEN ... 69
142 § SULJETTU LIPPUÄÄNESTYS JA ÄÄNESTYSLIPPUJEN SÄILYTTÄMINEN ... 69
143 § VAALITOIMITUKSEN AVUSTAJAT ... 69
16. LUKU VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS ... 70
144 § VALTUUTETTUJEN ALOITTEET ... 70
145 § KAUPUNGINHALLITUKSELLE OSOITETTAVA KYSYMYS ... 70
V OSA PÄÄTÖKSENTEKO JA HALLINTOMENETTELY MUISSA TOIMIELIMISSÄ KUIN VALTUUSTOSSA ... 72
17. LUKU KOKOUSMENETTELY ... 72
146 § MÄÄRÄYSTEN SOVELTAMINEN ... 72
147 § TOIMIELIMEN PÄÄTÖKSENTEKOTAVAT ... 72
148 § SÄHKÖINEN KOKOUS ... 72
149 § SÄHKÖINEN PÄÄTÖKSENTEKOMENETTELY ... 72
150 § KOKOUSAIKA JA -PAIKKA ... 73
151 § KOKOUSKUTSU ... 73
152 § SÄHKÖINEN KOKOUSKUTSU ... 73
153 § ESITYSLISTAN JA LIITTEIDEN JULKAISEMINEN KAUPUNGIN VERKKOSIVUILLA ... 73
154 § JATKOKOKOUS ... 74
155 § VARAJÄSENEN KUTSUMINEN ... 74

156 § LÄSNÄOLO KOKOUKSESSA ... 74
157 § KAUPUNGINHALLITUKSEN EDUSTAJA MUISSA TOIMIELIMISSÄ ... 74
158 § KOKOUKSEN JULKISUUS ... 75
159 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS ... 75
160 § TILAPÄINEN PUHEENJOHTAJA ... 75
161 § KOKOUKSEN JOHTAMINEN JA PUHEENVUOROT ... 75
162 § KOKOUSKUTSUSSA MAINITSEMATTOMAN ASIAN KÄSITTELY ... 75
163 § ESITTELIJÄT ... 76
164 § ESITTELY ... 76
165 § PÖYTÄKIRJANPITÄJÄ JA SIHTEERI ... 76
166 § ESTEELLISYYS ... 76
167 § PÖYDÄLLEPANO JA ASIAN PALAUTTAMINEN VALMISTELTAVAKSI ... 77
168 § EHDOTUKSET JA KESKUSTELUN PÄÄTTÄMINEN ... 77
169 § ILMAN ÄÄNESTYSTÄ SYNTYVÄN PÄÄTÖKSEN TOTEAMINEN ... 77
170 § ÄÄNESTYKSEEN OTETTAVAT EHDOTUKSET ... 77
171 § ÄÄNESTYS JA VAALI ... 77
172 § PÖYTÄKIRJAN LAATIMINEN JA TARKASTAMINEN ... 78
173 § PÄÄTÖSTEN TIEDOKSIANTO KUNNAN JÄSENELLE ... 79
18. LUKU MUUT MÄÄRÄYKSET ... 79
174 § ALOITEOIKEUS ... 79
175 § ALOITTEEN KÄSITTELY ... 79
176 § ALOITTEEN TEKIJÄLLE ANNETTAVAT TIEDOT ... 80
177 § ASIAKIRJOJEN ALLEKIRJOITTAMINEN ... 80
178 § TODISTEELLISEN TIEDOKSIANNON VASTAANOTTAMINEN ... 81
VI OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET ... 82
19. LUKU LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET ... 82
179 § SOVELTAMISALA ... 82
180 § KOKOUSPALKKIOT ... 82
181 § PALKKIO LISÄTUNNEILTA ... 83
182 § PALKKIO SÄHKÖISEEN PÄÄTÖKSENTEKOMENETTELYYN OSALLISTUMISESTA ... 83
183 § KOKOUSPALKKIO KAHDESTA TAI USEAMMASTA TOIMIELIMEN KOKOUKSESTA ... 83
184 § VUOSIPALKKIOT ... 83
185 § OSALLISTUMINEN TOISEN TOIMIELIMEN KOKOUKSEEN ... 84
186 § MUUT KOKOUKSET JA TILAISUUDET ... 84
187 § PALKKIO TOIMITUKSISTA ... 84
188 § KOKOUKSEN PERUUNTUMINEN ... 85
189 § LUOTTAMUSHENKILÖN PALKKIO SIHTEERIN / PÖYTÄKIRJANPITÄJÄN TEHTÄVÄSTÄ ... 85

190 § KOKOUSPALKKION MAKSAMISEN EDELLYTYKSET 85

191 § PALKKIOIDEN MAKSAMINEN 85

192 § ANSIONMENETYKSEN JA MUIDEN KUSTANNUSTEN KORVAAMINEN 85

193 § MATKAKUSTANNUSTEN KORVAAMINEN 86

194 § TARKEMMAT OHJEET 86

195 § ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN 87

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1. LUKU KUNNAN JOHTAMINEN

1 § HALLINTOSÄÄNNÖN SOVELTAMINEN

Uudenkaupungin kaupungin hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty tai Uudenkaupungin kaupungin solmimissa kuntalain mukaisissa kuntien yhteistoimintasopimuksissa ole toisin määrätty.

2 § KAUPUNGIN JOHTAMISJÄRJESTELMÄ

Kaupungin johtaminen perustuu kuntastrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

Kaupunginvaltuusto vastaa kaupungin toiminnasta ja taloudesta, käyttää kaupungin päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kaupunginhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kaupunginhallitus vastaa kaupungin toiminnan yhteensovittamisesta, omistajaohjauksesta ja kaupungin henkilöstöpolitiikasta sekä huolehtii kaupungin sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan, sopimushallinnan ja sisäisen tarkastuksen järjestämisestä. Kaupunginhallitus vastaa hyvinvointialueen kanssa käytävistä tehtävien hoitamiseen liittyvää yhteistyötä, tavoitteita ja työnjakoa koskevista neuvotteluista. Kaupunginhallitus vastaa kuntayhteistyöstä ja kuntayhteistyöhön hoitoon liittyvistä tavoitteista ja neuvotteluista.

Kaupunginjohtaja johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupungin hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kaupunginjohtaja vastaa asioiden valmistelusta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

3 § ESITTELY KAUPUNGINHALLITUKSESSA

Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

4 § KAUPUNGINHALLITUKSEN PUHEENJOHTAJAN TEHTÄVÄT

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

- johtaa kuntastrategian sekä kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
- vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
- vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut
- hyväksyy kaupunginjohtajan viranhoitoon liittyvät matkat, koulutukset ja sopimusten mukaiset virkavapaudet sekä vuosiloman
- johtaa ja kehittää kaupunginhallituksen toimintaa.

5 § VALTUUSTON PUHEENJOHTAJAN TEHTÄVÄT

Valtuuston puheenjohtaja

- edistää valtuustotyöskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta ja vastaa valtuustoryhmien välisen yhteistyön toteuttamisesta.

6 § KAUPUNGIN VIESTINTÄ

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin viestintää ja tiedottamista kaupungin toiminnasta. Kaupunginhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

Kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen jaostot, lautakunnat, johtokunnat, kaupunginjohtaja sekä muut konsernipalvelujen ja toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet.

2. LUKU TOIMIELINORGANISAATIO

7 § KAUPUNGINVALTUUSTO

Kaupunginvaltuustossa on 37 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa

koskevat määräykset ovat IV osassa, 13.–15. luku.

8 § KAUPUNGINHALLITUS

Kaupunginhallituksessa on 9 jäsentä, joista kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat. Ennen puheenjohtajiston valintaa kaupunginvaltuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginhallituksen jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien tulee olla valtuutettuja.

Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginhallituksen jäsenet ja varajäsenet kahden vuoden toimikaudeksi.

Kaupunginhallituksessa on kaupunkisuunnittelujaosto ja konserni- ja elinvoimajaosto. Niiden toimikausi on sama kuin kaupunginhallituksen.

Kaupunginjohtaja ja muut palvelukeskusten ja palvelualueiden johtajat osallistuvat tarvittaessa jaoston ja toimikunnan työskentelyyn oman toimialansa asioiden sekä heille työnjaossa määrättyjen yhteisöjen asioiden käsittelyn osalta.

Kaupunkisuunnittelujaosto

Kaupunginhallitus valitsee jaostoon viisi (5) jäsentä kaupunginhallituksen varsinaisista jäsenistä. Jäsenille valitaan viisi henkilökohtaista varajäsentä kaupunginhallituksen varsinaisista jäsenistä tai varajäsenistä, tai kaupunginvaltuuston puheenjohtajistosta. Jaoston esittelijänä toimii kaupunginarkkitehti.

Konserni- ja elinvoimajaosto

Konserni- ja elinvoimajaostoon kuuluvat kaupunginhallituksen puheenjohtajat ja valtuuston puheenjohtaja. Jaoston puheenjohtajana toimii kaupunginhallituksen puheenjohtaja. Jaoston esittelijänä toimii kaupunginjohtaja.

9 § TARKASTUSLAUTAKUNTA

Tarkastuslautakunnassa on 7 jäsentä.

Kaupunginvaltuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä jäsenet ja

henkilökohtaiset varajäsenet. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Muiden tarkastuslautakunnan jäsenten tai varajäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

10 § LAUTAKUNNAT

Tekninen lautakunta	9 jäsentä
Opetus- ja kasvatuslautakunta	9 jäsentä
Hyvinvointi- ja vapaa-aikalautakunta	9 jäsentä

Kaupunginvaltuusto valitsee lautakunnan jäsenet ja heille henkilökohtaiset varajäsenet sekä lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettu tai varavaltuutettu. Lautakunnan toimikausi on sama kuin valtuuston toimikausi.

11 § UUDENKAUPUNGIN YMPÄRISTÖ- JA LUPALAUTAKUNTA

Ympäristö- ja lupalautakunta 7 (+3) jäsentä

Ympäristö- ja lupalautakunta toimii rakentamislain ja alueidenkäyttölain mukaisena rakennusvalvontaviranomaisena sekä laissa kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta määriteltynä kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena.

Ympäristö- ja lupalautakunta toimii kuntalain 51 § mukaisena yhteisenä toimielimenä kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle laissa määriteltyjen tehtävien osalta Uudenkaupungin kaupungin sekä Kustavin, Taivassalon ja Vehmaan kuntien tekemän sopimuksen perusteella.

Uudenkaupungin kaupunginvaltuusto valitsee lautakuntaan seitsemän (7) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet sekä lautakunnan jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Kustavin, Taivassalon ja Vehmaan kunnat nimeävät kukin lautakuntaan yhden jäsenen ja varajäsenen.

Sopimuskuntien jäsenillä on läsnäolo-, puhe- ja päätöksenteko-oikeus vain niiltä osin, kun kokouksessa käsitellään ympäristönsuojelun yhteistoimintasopimuksen mukaisia asioita (10 jäsentä). Muita asioita käsiteltäessä lautakunta koostuu Uudenkaupungin valtuuston valitsemista jäsenistä (7 jäsentä).

Lautakunnan toimikausi on sama kuin valtuuston toimikausi.

12 § UUDENKAUPUNGIN KAUPUNGIN, KUSTAVIN, LAITILAN, MASKUN, MYNÄMÄEN, NOUSIAISTEN, PYHÄRANNAN, TAIVASSALON JA VEHMAAN KUNTIEN YHTEINEN YMPÄRISTÖTERVEYDENHUOLLON LAUTAKUNTA

Ympäristöterveydenhuollon lautakunta 3 (+10) jäsentä

Ympäristöterveydenhuollon lautakunta toimii kuntalain 51 §:n mukaisena ympäristöterveydenhuollon järjestämisestä ja hallinnosta vastaavana yhteisenä toimielimenä Uudenkaupungin kaupungin sekä Kustavin, Laitilan, Maskun, Mynämäen, Nousiaisten, Pyhärannan, Taivassalon ja Vehmaan kuntien tekemän sopimuksen perusteella.

Uudenkaupungin kaupunki asettaa ympäristöterveydenhuollon lautakuntaan puheenjohtajan ja kaksi jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Sopimuskunnat nimeävät jäsenet ja heille henkilökohtaiset varajäsenet lautakuntaan sen mukaan kuin siitä on erikseen sovittu.

Kaupunginvaltuusto valitsee lautakunnan varapuheenjohtajan noudattaen yhteistä toimielintä koskevan sopimuksen asianomaista määräystä.

Lautakunnan toimikausi on sama kuin valtuuston toimikausi.

12a § TYÖVOIMAPALVELUT

Työvoimapalveluista vastaa kuntalain 51–52 §:n mukaisesti tehdyn sopimuksen perusteella Turun työllisyysalue, jonka vastuukuntana toimii Turun kaupunki ja yhteistyökuntina Auran kunta, Kaarinan kaupunki, Kemiönsaaren kunta, Kustavin kunta, Laitilan kaupunki, Liedon kaupunki, Loimaan kunta, Maskun kunta, Mynämäen kunta, Naantalin kaupunki, Nousiaisten kunta, Oripään kunta, Paimion kaupunki, Paraisten kaupunki, Pyhärannan kunta, Pöytyän kunta, Raision kaupunki, Ruskon kunta, Sauvon kunta, Taivassalon kunta, Uudenkaupungin kaupunki ja Vehmaan kunta.

Turun kaupungin organisaatioon kuuluvassa työllisyysaluelautakunnassa on 13 valtuustojen toimikaudekseen valitsemaa jäsentä, joista Uudenkaupungin kaupunginvaltuusto valitsee yhdessä Vakka-Suomen seudun kuntien Kustavin kunnan, Laitilan kaupungin, Pyhärannan kunnan, Taivassalon kunnan, Uudenkaupungin kaupungin ja Vehmaan kunnan kanssa yhden jäsenen ja tälle henkilökohtaisen varajäsenen. Varajäsenen on oltava eri kunnasta kuin jäsenen. Turun työllisyysaluelautakunta on delegoinut Uudenkaupungin kaupungin erikseen nimetyille viranhaltijoille työvoimaviranomaisen erikseen määriteltyä toimivaltaa kuntalain 54 §:n mukaisen sopimuksen nojalla.

13 § UUDENKAUPUNGIN VESI LIIKELAITOS

Uudenkaupungin Vesi liikelaitoksen johtokunta 5 jäsentä

Uudenkaupungin Vesi liikelaitos tuottaa vesihuoltopalveluita toiminta-alueensa teollisuuden ja kotitalouksien tarpeisiin sekä naapurikunnille ja osuuskunnille.

Johtokuntaan kuuluu viisi (5) varsinaista jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.

Johtokunnassa tulee olla edustettuna vesihuoltoalan asiantuntemus.

Kaupunginhallitus valitsee johtokunnan jäsenet ja nimeää puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan varsinaisista jäsenistä.

Johtokunnan toimikausi on sama kuin valtuuston toimikausi.

14 § VAKKA-SUOMEN VESI LIIKELAITOS

Vakka-Suomen Vesi liikelaitoksen johtokunta 3 (+3) jäsentä

Liikelaitos tuottaa ja kehittää jätevesien johtamis- ja käsittelypalveluja sekä toteuttaa Uusikaupunki- Laitila -siirtolinjaan ja siihen liittyviin pumppaamoihin ja puhdistamoon liittyvät investoinnit.

Johtokuntaan kuuluu kuusi (6) varsinaista jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Kolme (3) jäsentä on Uudestakaupungista ja kolme (3) Laitilasta. Johtokunnassa tulee olla edustettuna vesihuoltoalan asiantuntemus. Molemmat kaupungit nimeävät lisäksi johtokuntaan kumpikin yhden asiantuntijajäsenen.

Kaupunginhallitukset valitsevat johtokunnan jäsenet valtuuston toimikaudeksi.
Liikelaitoksen johtokunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan siten, että puheenjohtaja on Uudestakaupungista ja varapuheenjohtaja Laitilasta.

Johtokunnan kokousmenettelyssä noudatetaan Uudenkaupungin kaupungin hallintosäännön määräyksiä.

Liikelaitoksen toiminnassa noudatetaan tämän hallintosäännön lisäksi Laitilan kaupungin ja Uudenkaupungin kaupungin hyväksymää yhteistyösopimusta.

15 § VAALITOIMIELIMET

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnasta ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

3. LUKU VAIKUTTAMISTOIMIELIMET

16 § NUORISOVALTUUSTO

Kaupunginhallitus asettaa nuorisovaltuuston valtuustokausittain. Kaupunginhallitus hyväksyy nuorisovaltuustolle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö hyvinvointialueen vastaavan vaikuttamistoimielimen kanssa.

17 § VANHUSNEUVOSTO

Kaupunginhallitus asettaa vanhusneuvoston valtuustokausittain. Kaupunginhallitus hyväksyy vanhusneuvostolle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö vastaavan hyvinvointialueen vaikuttamistoimielimen kanssa.

18 § VAMMAISNEUVOSTO

Kaupunginhallitus asettaa vammaisneuvoston valtuustokausittain. Kaupunginhallitus hyväksyy vammaisneuvostolle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö hyvinvointialueen vastaavan vaikuttamistoimielimen kanssa.

4. LUKU HENKILÖSTÖ- JA PALVELUORGANISAATIO SEKÄ VIRANHALTIJOIDEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

19 § PALVELUKESKUSTEN ORGANISAATIO JA TEHTÄVÄT

Kaupunginhallitus ja lautakunnat määräävät alaisensa toimialan organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

Kaupunginhallitus päättää palvelukeskusten välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

20 § HENKILÖSTÖ- JA PALVELUORGANISAATIO

Kaupungin organisaatiota johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupunginjohtaja. Suoraan kaupunginjohtajan alaisena toimivat talous- ja hallintojohtaja, henkilöstöjohtaja, elinkeinojohtaja, kaupunginarkkitehti, ympäristöterveydenhuollon johtaja, tekninen johtaja, opetustoimenjohtaja ja hyvinvointijohtaja.

Kaupunginhallituksen päätöksen perusteella kaupunginjohtajan alaisuudessa voi olla muitakin viranhaltijoita ja työntekijöitä.

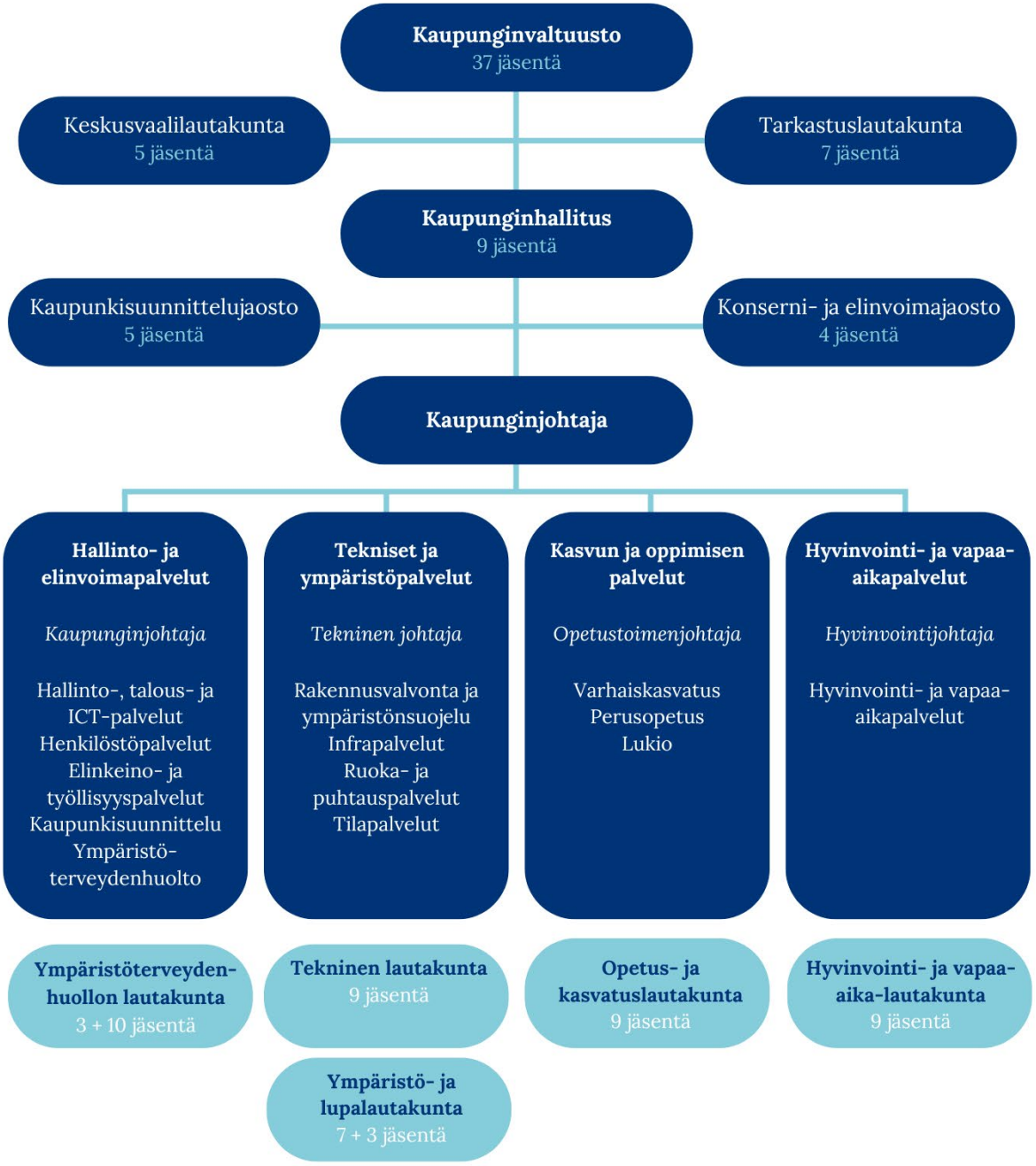
Palvelukeskuksen johtaja vastaa palvelukeskuksensa toiminnasta ja kehittämisestä kaupunginhallituksen, lautakunnan ja kaupunginjohtajan alaisuudessa.

Kaupungin palveluorganisaatio jakaantuu seuraaviin palvelukeskuksiin:

Hallinto- ja elinvoimapalvelut
Tekniset ja ympäristöpalvelut
Kasvun ja oppimisen palvelut
Hyvinvointi- ja vapaa-aikapalvelut

Palvelukeskuksen jakautuvat palvelualueisiin, jotka jaetaan palveluyksiköihin.

Uudenkaupungin kaupungin organisaatio 1.6.2025



Liikelaitosten johtokunnat

21 § PALVELUORGANISAATION PALVELUALUEET

Kaupungin palveluorganisaatio jakaantuu neljään palvelukeskukseen, jotka sisältävät seuraavat palvelualueet:

Hallinto- ja elinvoimapalveluihin kuuluvat

- hallinto-, talous- ja ICT-palvelut
- henkilöstöpalvelut
- elinkeino- ja työllisyyspalvelut
- kaupunkisuunnittelu
- ympäristöterveydenhuolto

Teknisiin ja ympäristöpalveluihin kuuluvat

- rakennusvalvonta ja ympäristönsuojelu
- infrapalvelut (hallinto, tekninen infra, varikko, puistoyksikkö)
- ruoka- ja puhtauspalvelut
- tilapalvelut (rakennussuunnittelu ja -johto, kiinteistönhoito ja rakennusten ylläpito)

Kasvun ja oppimisen palveluihin kuuluvat

- varhaiskasvatus
- perusopetus
- lukio

Hyvinvointi- ja vapaa-aikapalveluihin kuuluvat

- hyvinvointi- ja vapaa-aikapalvelut (sisältäen hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen yksikön)

22 § KAUPUNGINJOHTAJA

Kaupunginjohtaja vastaa kaupunginhallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen alaisuudessa.

Kaupunginjohtajan sijaisena kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii talous- ja hallintojohtaja ja talous- ja hallintojohtajan ollessa poissa tai esteellisenä tekninen johtaja.

Kaupunginhallituksella on oikeus myöntää kaupunginjohtajalle harkinnanvaraista virkavapautta enintään kolmeksi kuukaudeksi. Tätä pidemmästä virkavapaudesta päättää kaupunginvaltuusto.

Milloin kaupunginjohtajan virka on avoinna tai virkavapaa kestää kolme kuukautta pitemmän ajan, kaupunginvaltuusto ottaa virkaan väliaikaisen hoitajan määräajaksi.

23 § KAUPUNGINJOHTAJAN TEHTÄVÄT

Kaupunginjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä muualla on säädetty tai tässä hallintosäännössä määrätty

- johtaa ja valvoa kaupungin hallintoa ja taloutta sekä tehdä kaupunginhallitukselle tarpeelliseksi katsomiaan esityksiä
- johtaa ja valvoa kaupunginhallitukselle esiteltävien asioiden valmistelua ja huolehtia niiden käsiteltäväksi saattamisesta ilman tarpeetonta viivästymistä sekä
- johtaa kaupungin riskienhallintaa, varautumista ja jatkuvuudenhallintaa ja vastata näiden organisoinnista kuntakonsernissa kaupunginhallituksen päätösten mukaisesti
- johtaa kaupungin ja hyvinvointialueen välistä yhteistyötä
- johtaa kaupungin maahanmuutto- ja kotoutumispolitiikkaa
- olla läsnä tai huolehtia siitä, että kaupungin edustaja on läsnä kaupungin edustustilaisuuksissa sekä edustaa tai määrää jonkun edustamaan kaupunkia
- olla läsnä kokouksissa ja neuvotteluissa, jollei kaupunginhallitus yksittäistapauksissa toisin päätä huolehtia tehtävistä, joista on johtajasopimuksen perusteella erikseen sovittu
- toimia hallintosäännössä nimettyjen tai kaupunginhallituksen erikseen päättämien viranhaltijoiden esimiehenä
- toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhteisöjen hallintoon ja toimintaan.

24 § KAUPUNGINJOHTAJAN TOIMIVALTA

Jollei toisin ole säädetty, kaupunginjohtaja päättää

- osallistumisesta sellaisiin kehittämishankkeisiin, joissa kaupungin maksuosuus on alle 50 000 euroa
- enintään 20.000 euron avustusten myöntämisestä kaupunginhallituksen määrärahoista sekä avustusten myöntämisestä, jos se ei kuulu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle
- sellaisten kaupunginhallitukselta pyydettyjen lausuntojen ja selvitysten antamista, joilla ei ole yleisempää merkitystä

- vastineiden ja lausumien sekä sovintoratkaisujen hyväksymistä yksityisoikeudellisissa asioissa
- kaupungin vaakunan käyttöluvan myöntämisestä.

25 § PALVELUKESKUKSEN JOHTAJAT

Hallinto- ja elinvoimapalveluja johtaa kaupunginjohtaja.

Teknisiä ja ympäristöpalveluja johtaa tekninen johtaja.

Kasvun ja oppimisen palveluja johtaa opetustoimenjohtaja.

Hyvinvointi- ja vapaa-aikapalveluja johtaa hyvinvointijohtaja.

26 § PALVELUKESKUSTEN SEKÄ HALLINTO- JA ELINVOIMAPALVELUJEN PALVELUALUEIDEN JOHTAJIEN TOIMIVALTA

Palvelukeskusten sekä hallinto - ja elinvoimapalvelujen palvelualueiden johtajien toimivaltaan kuuluvat vastuualueellaan seuraavat asiat:

- toimielinten työskentelyn koordinointia ja yhteisten sekä vastuualueen toimielimiä asiallisesti koskevien asioiden ja tavoitteiden valmistelua koskevat asiat
- palvelukeskuksen prosessien sekä palvelualueiden ja niiden alaisten palveluyksiköiden tai toimintojen välisen yhteistyön järjestämistä ja niiden kehittämistä koskevat asiat
- seudullinen yhteistyö
- palvelukeskuksen ja hyvinvointialueen välinen yhteistyö
- maahanmuutto- ja kotoutumispolitiikka ja -palvelut
- päättäminen osallistumisesta sellaisiin kehittämishankkeisiin, joissa kaupungin maksuosuus on alle 50 000 euroa
- toimintojen organisoitumiseen ja resurssien käyttöön liittyvät asiat toimielimen päättämien periaatteiden mukaisesti
- palvelualueen johtajan ja palveluyksikön johtajan tehtäviä johtajan ollessa poissa tai esteellinen hoitavan sijaisen nimeäminen
- työvoiman sijoittaminen palvelualueisiin ja/tai palveluyksiköihin

27 § PALVELUALUEIDEN JOHTAJIEN TOIMIVALTA

Palvelualueen johtaja vastaa palvelualueensa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa palvelukeskuksen johtajan alaisuudessa.

28 § PALVELUYKSIKÖIDEN ESIMIEHET JA TOIMIVALTA

Palveluyksikön esimies vastaa palveluyksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa palvelualuejohtajan alaisuudessa.

29 § LIIKELAITOKSEN JOHTAJAN TOIMIVALTA

Liikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa, huolehtii liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Liikelaitoksen johtajan toimivaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

- prosessien sekä palveluyksiköiden tai toimintojen välisen yhteistyön järjestämistä ja niiden kehittämistä koskevat asiat
- vesihuollon seudullinen yhteistyö
- päättäminen osallistumisesta sellaisiin kehittämishankkeisiin, joissa kaupungin maksuosuus on alle 50 000 euroa
- toimintojen organisoitumiseen ja resurssien käyttöön liittyvät asiat toimielimen päättämien periaatteiden mukaisesti
- liikelaitoksen jakaminen palveluyksiköihin ja niiden esihenkilöiden sekä esihenkilöiden sijaisten nimeäminen
- työvoiman sijoittaminen palveluyksiköihin
- alle 150 000 euron hankinnoista, urakoista ja ostopalveluista päättäminen myönnettyjen määrärahojen ja talousarvion rajoissa
- alueiden, paikkojen, tilojen ja niihin kuuluvien laitteiden ja muun irtaimiston luovuttaminen tilapäisesti tai enintään vuoden ajaksi ulkopuolisen käyttöön
- vastausten antaminen muistutuksiin tms. välittömien alaistensa tai vastuullaan olevan toiminnon osalta
- kertaluonteisista maksuista ja korvauksista päättäminen
- ulkopuolisille suoritettavien töiden tai myytävien palvelujen kustannusten perintä
- lausunnon antaminen vastuullaan olevana tehtävää koskevissa asioissa, ellei asia edellytä johtokunnan käsittelyä
- pelastussuunnitelman hyväksyminen
- päätöksen helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä maksuun, saatavaan tai korvaukseen tai

niiden poistamiseen alle 25 000 euron suuruisissa tapauksissa

- irtaimen omaisuuden myymisestä tai sen poistamisesta ja poistetun omaisuuden myymisestä päättäminen alle 25 000 euron arvoisten erien osalta
- päättäminen muutoksista toimintojen aukioloaikoihin, toiminta-aikoihin tai työaikoihin enintään kolmen kuukauden ajaksi
- palveluyksiköiden käyttösuunnitelmista ja niihin perustuvan toiminnan järjestämisestä päättäminen
- saatavien ja tulevien suoritusten vakuuksien hyväksyminen, valvominen, muuttaminen ja vapauttaminen valtuuston vuosittain vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa
- korvausten ja muiden hakemusten vireillepano
- vastuullaan olevien resurssien käyttöperiaatteista päättäminen
- päättäminen valtionosuuksien, -avustusten ja -korvauksien hakemisesta sekä esityksestä oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiseksi
- alaisensa toimenkuvista päättäminen
- kokoukseen osallistumisesta päättäminen
- lyhytaikaisen lainan otto.

Liikelaitoksen johtaja voi siirtää päätösvaltaansa edelleen alaiselleen.

30 § JOHTAVIEN VIRANHALTIJOIDEN YLEINEN TOIMIVALTA

1. Hankinnoista ja ostopalveluista päätetään myönnettyjen määrärahojen ja valtuuston vuosittain vahvistaman talousarvion rajoissa ja hankintalain mukaisesti siten, että

- palvelukeskuksen johtaja tai hallinto- ja elinvoimapalvelujen palvelualueiden johtaja päättää alle 100 000 euron hankinnoista
- muun palvelualueen johtaja päättää alle 25 000 euron hankinnoista
- palveluyksikön esihenkilö päättää alle 10 000 euron hankinnoista.

Hankintavaltuusrajat ovat arvonlisäverottomia arvoja.

2. Palvelukeskuksen johtaja tai hallinto- ja elinvoimapalvelujen johtaja päättää seuraavat asiat koko toimialan tai useampien palvelualueitten osalta ja muu esihenkilö vastuullaan olevien toimintojen osalta siten kuin on erikseen määrätty

- alueiden, paikkojen, tilojen ja niihin kuuluvien laitteiden ja muun irtaimiston luovuttaminen tilapäisesti tai enintään vuoden ajaksi ulkopuolisen käyttöön
- vastausten antaminen muistutuksiin tms. välittömien alaistensa tai vastuullaan olevan toiminnon osalta
- tutkimusluvan antaminen
- kertaluonteiset maksut tai korvaukset
- ulkopuolisille suoritettavien töiden tai myytävien palvelujen kustannusten perintä
- lausunnon antaminen vastuullaan olevana tehtävää koskevissa asioissa, ellei asia edellytä toimielimen käsittelyä
- rahastojen varojen käyttö
- pelastussuunnitelman hyväksyminen.

3. Vahingonkorvauksista päättäminen valtuuston vahvistaman talousarvion puitteissa

tapauksissa, joissa kaupunki on katsottu korvausvelvolliseksi, tapahtuu siten, että

- palvelukeskuksen johtaja tai hallinto- ja elinvoimapalvelujen johtaja päättää alle 25 000 euron korvauksista
- muun palvelualueen johtaja päättää alle 5 000 euron korvauksista.

4. Päätöksen helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä maksuun, saatavaan tai korvaukseen tai niiden poistamiseen tekee

- palvelukeskuksen johtaja tai hallinto- ja elinvoimapalvelujen johtaja alle 25 000 euron suuruisissa tapauksissa
- muun palvelualueen johtaja alle 5 000 euron suuruisissa tapauksissa
- palveluyksikön esihenkilö alle 1 000 euron suuruisissa tapauksissa.

5. Irtaimen omaisuuden myymisestä tai sen poistamisesta ja poistetun omaisuuden myymisestä tai hävittämisestä päättää

- palvelukeskuksen johtaja tai hallinto- ja elinvoimapalvelujen johtaja alle 25 000 euron arvoisten erien osalta
- muun palvelualueen johtaja alle 5 000 euron arvoisten erien osalta
- palveluyksikön esihenkilö alle 1 000 euron arvoisten erien osalta.

6. Muutoksista toimintojen aukioloaikoihin, toiminta-aikoihin tai työaikoihin tekee

- palvelukeskuksen johtaja tai hallinto- ja elinvoimapalvelujen johtaja koko toimialansa tai usean palvelualueen osalta enintään kolmen kuukauden ajaksi
- muun palvelualueen johtaja toiminta-alueensa osalta enintään kolmen kuukauden ajaksi.

7. Palvelukeskuksen johtaja tai hallinto- ja elinvoimapalvelujen johtaja päättää koko toimialan palveluyksiköiden käyttösuunnitelmat ja niihin perustuvan toiminnan järjestämisen.

8. Lisäksi palvelukeskuksen johtaja tai hallinto- ja elinvoimapalvelujen johtaja päättää seuraavat asiat koko toimialan tai useampien palvelualueiden osalta sekä muun palvelualueen johtaja tai palveluyksikön esihenkilö vastuullaan olevien toimintojen osalta

- kaupungin saatavien ja tulevien suoritusten vakuuksien hyväksyminen, valvominen, muuttaminen ja vapauttaminen valtuuston vuosittain vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa
- alaistensa ratkaisuvaltaan kuuluvat asiat lainsäädännön mahdollistamissa puitteissa silloin kun he ovat estyneitä, ellei toimivaltaa ole siirretty toiselle viranhaltijalle
- korvausten ja muiden hakemusten vireillepano
- vastuullaan olevien resurssien käyttöperiaatteet
- valtionosuuksien, -avustusten ja -korvauksien hakemisesta sekä esityksestä oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiseksi.

9. Palvelukeskuksen johtaja tai hallinto- ja elinvoimapalvelujen johtaja ja muun palvelualueen johtaja ja palveluyksikön esihenkilö päättää suoran alaisensa

- tehtäväkuvaukset
- koulutukseen osallistumisesta.

31 § VIRANHALTIJAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

Talous- ja hallintojohtaja

- päättää pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta
- päättää laskutus- ja maksuliikenteen yleisistä järjestelyistä sekä kassa- ja maksujärjestelmistä
- päättää lyhytaikaisen lainoituksen ottamisesta kaupungin maksuvalmiuden turvaamiseksi noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita
- päättää kassavarojen sijoittamisesta kaupungin sijoitussuunnitelman ja kaupunginhallituksen ohjeiden mukaisesti
- päättää lyhytaikaisen lainoituksen myöntämisestä kaupungin liikelaitoksille ja kaupunkikonserniin kuuluville yhteisöille sekä projekteja hallinnoiville yhteisöille sellaisiin projekteihin, joihin kaupunki osallistuu
- päättää yhdessä kaupunginjohtajan kanssa olemassa olevaa lainakantaa koskevista korkojohdannaissopimuksista ja hyödykesuojauksista kaupunginhallituksen määrittelemissä rajoissa
- päättää vakuutusten, vakuutusehtojen ja vakuutusmäärien tarkistamisesta vuosittain kaupunginhallituksen hyväksymän vakuutussopimuksen pohjalta
- vakuutusmeklaripalvelujen hankinnasta
- päättää kaupunginhallituksen määrittelemissä rajoissa helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä sellaiseen maksuun, saatavaan tai korvaukseen, jonka osalta päätösvaltaa ei ole hallintosäännössä määrätty muulle viranhaltijalle
- päättää saatavien poistamisesta kaupungin kirjanpidosta kaupunginhallituksen määrittelemissä rajoissa
- päättää häätöjen toimeenpanemisesta

Lisäksi talous- ja hallintojohtaja

- tekee maksusopimukset kaupungin puolesta
- antaa lausunnot velkajärjestelyasioissa
- myöntää luvan poiketa ARA:n asukasvalintaperusteista

Henkilöstöjohtaja

- päättää henkilökohtaisen työkokemuslisän, ammattilisän tai vuosisidonnaisen osan myöntämisestä
- päättää yhteisestä/keskitetystä koulutuksesta

- päättää työstävapautusajan myöntämisestä tai koulutuskustannusten korvaamisesta henkilöstön omaehtoisen, viranhaltijan tai työntekijän työssä kehittymistä ja työpaikan osaamisen kehittämisen tarpeita tukevan koulutuksen osalta

- päättää palkantarkistuksista, palkitsemisesta ja muista palvelussuhteen ehtoja koskevista yleisistä periaatteista ja linjauksista

- hyväksyy sopimuksen osa-aikatyöhön siirtymisestä osittaisella varhennetulla vanhuuseläkkeellä

- hyväksyy sopimuksen oppisopimuskoulutuksesta

- hyväksyy sopimuksen vuorotteluvapaalle siirtymisestä sekä sijaiseksi palkattavan sijaisen työsopimuksen

- päättää aiheettomasti maksetun palkan tai muun virka- tai työsopimussuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä

- päättää viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta

- päättää valtakunnallisiin virka- ja työehtosopimuksiin perustuvien paikallisten järjestelyerien jakamisesta

- mikäli 6 luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten laadinnasta ja soveltamisesta päättää henkilöstöjohtaja

Elinkeinojohtaja

- päättää työllistämisvaroin palkattavan henkilöstön palkkaamisesta

Kaupunginarkkitehti

- päättää vahvistetun asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien maa-alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta tai lunastamisesta, silloin kun luovutettavan omaisuuden hinta on enintään 20 000 euroa

- päättää rakennustonttien ja myös näihin liitettävien määräalojen vuokraamisesta, myynnistä ja ostamisesta valtuuston hyväksymien luovutusehtojen puitteissa sekä myöntää pidennyksen tonttien ja muiden alueiden rakennusvelvollisuuden täyttämisestä

- päättää kaupungin omistamien maa-alueiden vuokraamisesta enintään viideksi vuodeksi

- päättää katualueen ja sen yläpuolisten alueiden vuokraamisesta tilapäisten mainosten, opasteiden, julisteiden sekä ulkomyynti- ja tarjoilupöytien sijoittamisesta (AKL 84 §)

- laatii AKL:n 7 §:ssä tarkoitetun kaavoituskatsauksen vähintään kerran vuodessa

- päättää johtojen, laitteiden ja rakenteiden sijoittamisesta kaupungin omistamille alueille (AKL 84 §)

- laatii esityksen rakennuksen suojelusta (laki rakennusperinnön suojelusta 5 §)

- päättää asemakaavan ajanmukaisuuden arvioinnista (AKL 60 §)
- päättää vesihuollon kehittämissuunnitelman laatimisesta
- hakee KML:n ja KRL:n mukaiset kiinteistötoimitukset ja -toimenpiteet
- antaa suostumuksen rakennuspaikaksi lohkomiseen KML:n 33 §:n mukaisilla alueilla
- käyttää kunnan puhevaltaa KML:n 17 §:n ja 18 §:n mukaisissa asioissa
- päättää liikenteen ohjauslaitteiden asettamisesta (TieL 71 §) ja liikennejärjestelyistä
- päättää katu- ja muiden alueiden tilapäisestä sulkemisesta tiellä tai tien läheisyydessä tehtävän työn vuoksi (TieA 187 §)
- vastaa poikkeamisluparatkaisujen ja sijoittamislupien valmistelusta ja esittelystä
- käyttää kunnan puheoikeutta Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen (ELY) ja kaupungin välisissä kehityskeskusteluissa
- neuvottelee Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen kanssa osallistumis- ja arviointisuunnitelman riittävyydestä ja toteuttamisesta
- hakee rakennus- ja toimenpideluvat sekä purkuluvat kaupungin investointiohjelmassa hyväksytyille kohteille

Kaupungingeodeetti

- laatii maapoliittisen ohjelman kerran valtuustokaudessa
- toimii kaavoitusmittausta valvovana kunnan viranhaltijana (AKL 54 b §)
- hyväksyy AKL 78 a §:n mukaiset tonttijaot
- suorittaa kaavatiealueen haltuunottokatselmuksen ja hyväksyy katu- ja kaavatiealueen haltuunottoa koskevan sopimuksen
- päättää etuostolain (608/77) muuttamisesta annetun lain (545/90) 19 §:n mukaiseksi kaupungin etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä
- päättää kunnan suostumuksesta liikenteen ohjauslaitteiden asettamisesta yksityisteille (TieL 71 §)
- edustaa kaupunkia maaoikeudessa
- pitää annetuista rakentamiskehotuksista julkista luetteloa
- hyväksyy asemakaavojen pohjakartat

Tekninen johtaja

- päättää viraston ulkopuolisille tehtävistä töistä ja tuotteista teknisen lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti

- edustaa kaupunkia toimialaansa koskevissa toteuttamishankkeissa
- edustaa kaupunkia käräjäoikeuksissa toimialansa mukaisissa asioissa
- päättää toimialansa kertaluonteisista maksuista ja korvauksista
- antaa lausunnon vastuullaan olevaa tehtävää koskevissa asioissa, ellei asia edellytä toimielimen käsittelyä

Rakennustarkastaja tai tarkastusinsinööri

- päättää maisematyöluvasta (RakL 53 §)
- päättää vähäisestä poikkeamisesta rakentamisluvan yhteydessä (RakL 59 §)
- päättää kuulemisesta rakentamis-, poikkeamis-, maisematyö- ja purkamisluvasta (RakL 63-65 §:t)
- päättää lausunnon pyytämisestä ELY-keskukselta, museoviranomaiselta, naapurikunnalta, muulta valtion viranomaiselta, maakunnan liitolta (RakL 66-67 §:t)
- vastaa viranomaiskatselmusten tietojen toimittamisesta rakennetun ympäristön tietojärjestelmään (RakL 72 §)
- vastaa rakentamisen lupiin liittyvien tietojen toimittamisesta rakennetun ympäristön tietojärjestelmään (RakL 73 §)
- päättää lupamääräysten antamisesta (RakL 76 §)
- päättää rakennuspaikan merkitsemisestä (RakL 107 §)
- suorittaa valvonnan kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 15 §:n mukaisesti

Ympäristönsuojelupäällikkö tai ympäristötarkastaja

- toimivallasta päättää ympäristönsuojeluviranomainen

Opetustoimenjohtaja

- vastaa opetuksen järjestämisestä perusopetuslain ja -asetuksen, lukiolain ja -asetuksen sekä opetussuunnitelmien mukaisesti
- osoittaa perusopetuksen ensimmäisen luokan oppilaan opetuksen järjestämispaikka = kunnan osoittama lähikoulu (POL 6 §)
- päättää perusopetuksen aloittamisesta yhtä vuotta aikaisemmin tai myöhemmin (POL 27 §)
- päättää perusopetuksessa ns. toissijaisten hakijoiden oppilaaksiotosta
- ottaa tiedokseen kirjallinen selvitys tapahtumasta, jossa opettaja/rehtori on turvautunut voimakeinojen käyttöön

- päättää 1.–6. luokkien kielen opetuksen opetusryhmien sijoitus eri kouluihin
- päättää oppilaan ottamisesta joustavan perusopetuksen ryhmään (POA 9b §)
- päättää perusopetuksen valmistavan opetuksen opetusryhmien perustamisesta ja niihin resurssoinnista
- päättää POL 18 §:n mukaisesta oppilaan opetuksen poikkeavasta järjestämisestä
- päättää säädetyistä oppilaskohtaisista tukitoimista (Perusopetuslaki 20 c §)
- päättää säädetystä perusopetuksen oppimäärästä ja opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamisesta (Perusopetuslaki 20 h §)
- päättää oppilaan tilapäisestä vapauttamisesta suorittamasta oppiaineen oppimäärää, jos hän ei terveydellisistä syistä kykene oppiainetta opiskelemaan (Perusopetuslaki 20 h § 4 mom.)
- päättää perusopetuslain 20 i §:ssä säädetystä opetuksen järjestämisestä oppilaalle, jolla on oppimiskykyyn vaikuttava vamma, sairaus tai muu toimintakyvyn rajoite
- lukion opiskelijan erityisestä tuesta päättäminen (Lukiolaki 28b §)
- päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä (Oppivelvollisuuslaki 7 §)
- päättää opiskelupaikan osoittamisesta oppivelvolliselle (Oppivelvollisuuslaki 15 §)
- päättää oppivelvollisen matka- ja majoituskorvauksista (Oppivelvollisuuslaki 19–21 §)
- päättää hakemuksesta koulutuksen maksuttomuuden pidentämisestä (Oppivelvollisuuslaki 17 §)
- päättää hakemuksesta majoitus- ja matkakorvauksesta (Oppivelvollisuuslaki 19–21 §)
- päättää opiskelijan pyynnöstä oikeudesta maksuttomaan koulutukseen (Oppivelvollisuuslaki 16.1 §)
- päättää opiskelijan pyynnöstä ilman hakemusta tehtävästä maksuttomuuden pidennyksestä (Oppivelvollisuuslaki 16.4 §)
- päättää opiskelijan pyynnöstä oppivelvollisuuslain 17.1 §:ssä tarkoitettujen oppimateriaalien sekä työvälineiden, -asujen ja -aineiden maksuttomuudesta
- päättää opiskelijan pyynnöstä oppivelvollisuuslain 17.2 §:ssä tarkoitetuista maksuista
- päättää iltapäivätoiminnan järjestämispaikoista ja iltapäivätoimintaan ottamisesta
- myöntää maksuvapautuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan maksuista
- hyväksyy esiopetuksen, perusopetuksen ja lukion lukuvuosisuunnitelmat
- päättää esiopetuksen, peruskoulujen ja lukion työ- ja loma-ajan muutoksista
- päättää varhaiskasvatuksen, opetuksen ja iltapäivätoiminnan arvioinnin kuntatason toteutuksesta
- päättää opetuksen järjestämisen väliaikaisesta keskeyttämisestä pakottavista syistä (Perusopetuslaki 23.3 §)

Varhaiskasvatuksen johtaja

- ottaa ja sijoittaa lapsi varhaiskasvatukseen lautakunnan vahvistamien varhaiskasvatuslain ja asetusten mukaisesti

- määrää varhaiskasvatuksesta perittävistä korvauksista lautakunnan vahvistamien ja varhaiskasvatuslain ja asetusten mukaisesti
- myöntää maksuvapautus ja maksulykkäys varhaiskasvatuksesta perittävästä korvauksesta lautakunnan vahvistamien ja varhaiskasvatuslain ja asetusten mukaisesti
- myöntää varhaiskasvatuksen yksityisen hoidon tuen kuntalisä lautakunnan antamien ja yleisten ohjeiden mukaisesti
- päättää varhaiskasvatuspalvelujen saajia koskevien maksusitoumusten myöntämisestä
- hyväksyy varhaiskasvatuksen toimintasuunnitelman
- ottaa lapsi esiopetukseen ja osoittaa opetuksen järjestämispaikan
- päättää esiopetuksessa ja varhaiskasvatuksessa annettavasta erityisestä ja tehostetusta tuesta sekä yleisen tuen osalta mahdollisista tukipalveluista, lukuun ottamatta päätöstä pidennetystä oppivelvollisuudesta
- päättää esiopetuksessa olevien lasten kuljetuksista
- päättää luvan myöntämisestä varhaiskasvatusta koskevien tutkimusten suorittamiseen
- hyväksyy lautakunnan periaatteiden mukaisesti ne yksittäiset palvelujen tuottajat, joiden palvelujen maksamiseen varhaiskasvatuksen asiakas voi käyttää kunnan myöntämää palveluseteliä tai on oikeutettu yksityisen hoidon tukeen
- päättää varhaiskasvatuksen avustajan sijoittamisesta lapsiryhmään ja ryhmän pienentämisestä
- päättää varhaiskasvatuksen palvelusetelin myöntämisestä
- päättää yksityisen varhaiskasvatuksen osalta esiopetus- ja päivähoitopaikkojen myöntämisestä sekä palvelusetelin myöntämisestä
- hyväksyy omassa kodissaan toimivan yksityisen varhaiskasvatuksen palveluntuottajan
- päättää varhennetusta oppivelvollisuudesta (Oppivelvollisuuslaki 2 § 3 mom.)

Hyvinvointijohtaja

- hyvinvoinnin, terveyden ja turvallisuuden (hyte) poikkihallinnollinen edistäminen kunnassa: Tukemalla asukkaiden, eri yhteisöjen ja toimijoiden yhteistyötä kaupungin kaikilla toimialoilla
- antaa hyvinvoinnin edistämistä koskevia lausuntoja, selvityksiä ja vastineita sekä käyttää toimialansa puhevaltaa
- edustaa kaupunkia hyvinvoinnin edistämiseen liittyvissä verkostoissa ja toimielimissä
- nimeää tarvittaessa kaupungin henkilöstöedustajia hyvinvointityön paikallisiin ja alueellisiin työryhmiin

- vastaa hautaustoimilain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä

32 § TOIMIVALLAN SIIRTÄMINEN

Tässä luvussa mainitulla viranhaltijalla on oikeus siirtää tässä luvussa mainittua toimivaltaa toiselle viranhaltijalle, ellei sitä ole nimenomaisesti kielletty.

5. LUKU KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA

33 § KONSERNIJOHTO

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja. Kaupunginhallituksen konserni- ja elinvoimajaosto toimii valmistelevana toimielimenä konserniohjauksessa ja valvonnassa kaupunginhallitukselle.

Kaupunginvaltuusto määrittelee Uudenkaupungin konsernin strategiat, tavoitteet ja omistajapoliittiset keskeiset linjaukset.

Kaupunginhallitus johtaa kaupunkikonsernia ja vastaa konsernivalvonnan järjestämisestä niin kuin jäljempänä määrätään. Lisäksi kaupunginhallitus seuraa ja ohjaa tytäryhteisöjä ja omistajapolitiikkaa niin kuin jäljempänä määrätään.

Kaupunginjohtaja vastaa konsernin operatiivisesta johtamisesta ja valvonnasta.

34 § KONSERNIJOHDON TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO

Kaupunginhallitus johtaa kaupunkikonsernia ja vastaa konsernivalvonnan järjestämisestä, minkä lisäksi kaupunginhallitus

- vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle
- vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
- antaa kaupunginvaltuustolle neljännesvuosittain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä. Toimielimet raportoivat talousarvion toteutumisesta kaupunginvaltuustolle neljännesvuosittain. Ensimmäinen raportointikausi kattaa kuukaudet 1–3 (taloudelliset tavoitteet), toinen 1–6 (toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet), kolmas 1–9 (taloudelliset tavoitteet) ja neljäs 1–12 (tp). Raportit toimitetaan palvelualueittain.
- arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin

kerran valtuustokaudessa sekä

- käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa
- antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämissä asioissa
- vastaa tytär- ja muiden yhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista
- nimeää kaupungin luottamushenkilö- ja viranhaltijaehdokkaat tytär- ja muiden yhteisöjen hallituksiin sekä
- nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

Konserni- ja elinvoimajaosto

Sen lisäksi, mitä hallintosäännön 37 §:ssä on säädetty konserni- ja elinvoimajaoston tehtävistä, konserni- ja elinvoimajaosto

- käsittelee konserniohjaukseen ja - valvontaan sekä niiden kehittämiseen liittyviä asioita
- seuraa ja arvioi konserniyhteisöjen tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä sekä toiminnan tuloksellisuutta ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kaupunginhallitukselle.
- seuraa kaupungin liikelaitosten toimintaa konserniedun varmistamiseksi
- antaa konserniohjauksen ja konserniedun varmistamiseksi tarkempia ohjeita konserniohjausta ja kehittämistoimintoja koskevien päätösten täytäntöönpanosta
- käsittelee kaupunginhallituksen nimettäväksi kaupungin ehdokkaat konsernin tytäryhteisöjen hallintoelimiin (esim. hallitus)
- analysoi konsernin toimintaympäristön muutoksia, tunnistaa kaupungin talousarvion valmistelun yhteydessä konsernitavoitteita uhkaavia riskejä, arvioi riskien vaikutuksia ja laatii tarvittavat suunnitelmat riskien hallitsemiseksi sekä tekee em. perusteella ehdotuksia kaupunginhallitukselle

35 § *SOPIMUSTEN HALLINTA*

Kaupunginhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta ja valvonnasta sekä määrää näiden tehtävien vastuuhenkilöt kussakin palvelukeskuksessa.

6. LUKU TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO

36 § TOIMIELINTEN YLEINEN TOIMIVALTA

Toimielin päättää toimialallaan seuraavista asioista siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty viranhaltijalle:

1. palvelualueiden ja palveluyksiköiden toiminnan organisointi- ja kehittämisperiaatteen

2. toimialaa koskevat ohjeistukset ja kehittämis- ja muut ohjelmat
3. esitykset taloussuunnitelmaksi ja talousarvioksi
4. sitovuustason käyttösuunnitelmat
5. tulos- ja toimintakertomukset
6. tilahankkeiden tarveselvitykset
7. esitykset rakennushankkeiksi
8. toimintojen ja palvelujen järjestämistavat valtuuston hyväksymien periaatteiden ja kaupunginhallituksen päättämien yleisohjeiden mukaisesti
9. hankinnat, ostopalvelut, hankkeiden suunnittelupalvelut ja hankkeiden toteutuspalvelut erillisinä hankkeina tarkasteltuna, toimielimelle myönnettyjen määrärahojen ja valtuuston vuosittain vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa
10. maksut ja korvaukset kaupunginhallituksen määräämien perusteiden ja tarkistusohjeiden pohjalta
11. helpotuksen tai vapautuksen myöntäminen maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta tai poistamisesta valtuuston vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa
12. kaupungin saatavien ja tulevien suoritusten vakuuksien hyväksyminen, valvominen, muuttaminen ja vapauttaminen valtuuston vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa
13. vahingonkorvauksen myöntäminen valtuuston vahvistaman enimmäismäärän rajoissa tapauksissa, joissa kaupunki on korvausvelvollinen tai joissa se voidaan katsoa korvausvelvolliseksi
14. avustukset ja niiden jakoperusteet
15. toimielimen hallintaan kuuluvien alueiden ja huonetilojen sekä niihin kuuluvien laitteiden käyttö
16. laitosten ja toimipisteiden toiminta- ja aukioloajat
17. hallussaan olevan irtaimen omaisuuden poistaminen ja poistetun omaisuuden hävittäminen tai myynti vahvistettujen perusteiden mukaisesti
18. sopimusten ja muiden sitoumusten solmimisesta
19. valitsee tarvittaessa keskuudestaan toimikunnan erillisiä tehtäviä ja toimeksiantoja varten
20. valitsee alaisuudessaan toimivan henkilöstön toistaiseksi voimassa oleviin ja yli 12 kuukautta kestäviin palvelussuhteisiin
21. palvelualueen jakaminen palveluyksiköihin ja esihenkilöiden sijaisten nimeäminen

37 § KAUPUNGINHALLITUKSEN JA KAUPUNGINHALLITUKSEN JAOSTOJEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä. Yksittäisistä asioista ja ratkaisuista päättää kaupungin organisaatiossa se toimielin tai virkamies, jolle päätösvaltuus on määrätty laissa, tällä hallintosäännöllä tai toimivallan siirtopäätöksellä. Jollei päätösvaltuudesta ole tarkasti säädetty, tai asiaan liittyvästä muusta syystä, päättää asiasta tai ratkaisun tekee kaupunginhallitus.

Kaupunginhallituksen alaisuuteen kuuluvat hallinto-, talous- ja ICT-palvelut, henkilöstöpalvelut,

elinkeino- ja työllisyyspalvelut, kaupunkisuunnittelu ja ympäristöterveydenhuolto.

Tässä tarkoituksessa kaupunginhallitus päättää:

Omaisuuden, toimitilojen ja talouden osalta

1. kiinteän omaisuuden ostamisesta kaupungille valtuuston myöntämien määrärahojen puitteissa ja valtuuston hyväksymien yleisten periaatteiden (ohjeen, määräykset) mukaisesti

2. kiinteän omaisuuden myymisestä alle 1 000 000 euron kauppahinnalla valtuuston hyväksymien perusteiden puitteissa

3. irtaimen omaisuuden hankkimisesta, myymisestä, vuokraamisesta ja muusta käytettäväksi luovuttamisesta tai siirtämisestä toimialalta tai liikelaitokselta toiselle valtuuston vuosittain vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa

4. toimitilojen ja alueiden hankkimisesta, osoittamisesta ja luovuttamisesta kaupungin omaan tai ulkopuoliseen yli viiden vuoden ajaksi käyttöön

5. kaupungin omistamien maa- ja vesialueiden, rakennusten ja tonttien vuokralle antamisesta viittä vuotta pidemmäksi ajaksi, ellei alueella ole valtuuston hyväksymiä luovutusehtoja

6. vuokrasopimuksessa määrätyn vuokra-ajan pidentämisestä, jos vuokrakohde edelleen annetaan vuokralle, ellei vuokrasuhteen jatkamisaika ja muut jatkamisen ehdot ole vuokrasopimuksessa määrätty

7. vapautuksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämisestä

8. kaupungin maksujen määräämisessä noudatettavista perusteista ja tarkistusohjeista sekä ulkopuolisille suoritettavien töiden hinnoittelun perusteista

9. korvausten perimisestä

10. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa kaupungille tulevan maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta

11. kaupungin saatavien kirjanpidollisesta poistamisesta

12. kaupungille annettujen vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta tai vapauttamisesta valtuuston vuosittain vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa

13. yli 25 000 euron vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi

14. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä viranhaltijan tai työntekijän velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutuneet vahingot, ei kuitenkaan, milloin asianomainen on kuntalain 125 §:ssä tarkoitettu tilivelvollinen tai jos vahinko on aiheutettu tahallaan tai törkeästä tuottamuksesta lainvoimaisesti ratkaistuna

15. kaupungille luovutetun perinnön vastaanottamisesta sekä kaupungille testamentattujen tai lahjoitettujen varojen hoitoa ja käyttöä koskevien tarpeellisten ohjeiden antamisesta, jollei

testamentissa tai lahjakirjassa ole toisin määrätty taikka valtuusto muuta päättänyt

16. kaupungin omaisuuden vakuuttamisesta sekä kaupungin velvollisuudeksi säädettyä tai muusta riskien vakuuttamisesta

17. etuosto-oikeuden käyttämisestä niissä tapauksissa, joissa kaupungilla on lain tarkoittama etuosto-oikeus

18. johtoryhmän kokoonpanosta tiedotetaan kaupunginhallitusta

19. kaupunginhallituksen alaisten toimikuntien asettamisesta ja niiden tehtävistä

20. vastaa kaupungin järjestämästä joukkoliikenteestä, lippu- ja maksujärjestelmästä, lipputuotteista ja lippujen asiakashinnoista ja yhteistyöstä toimivaltaisen viranomaisen kanssa (Varsinais-Suomen ELY-keskus)

21. päättää asukasbudjetoinnin jakoperusteet

Suunnitelmien / kaavoituksen osalta

22. vaikutuksiltaan vähäisten asemakaavojen hyväksymisestä
23. rakennuskiellon määräämisestä ja pidentämisestä yleis- ja asemakaavan laatimisesta tai muuttamisesta vireillä ollessa (AKL 38 § ja AKL 53 §)

24. maankäyttösopimusten solmimisesta (AKL 91 b §)

25. AKL 97 §:n mukaisen rakennuskehotuksen antamisesta

26. hakea muutosta hallinto-oikeuden päätökseen, jolla hallinto-oikeus on kumonnut kunnan viranomaisen tekemän kaavan tai rakennusjärjestyksen hyväksymistä koskevan päätöksen tai maakuntakaavan (AKL 191 §)

27. päättää kaavan julkisesti nähtäville asettamisesta (AKL 65 §)

28. vastaa maankäytön strategiasta

29. vastaa hulevesien hallinnan järjestämisestä asemakaava-alueella (AKL 103 i §)

30. vastaa kaupungin hulevesijärjestelmän toteuttamisesta asemakaavan mukaisen maankäytön tarpeita vastaavasti (AKL 103 m §)

muiden asioiden osalta

31. kaupungin ja hyvinvointialueen välisestä yhteistyöstä

32. kaupungin maahanmuutto- ja kotoutumisstrategiasta ja sen toteuttamisesta

33. kaupungin elinkeino-ohjelman hyväksymisestä ja toteuttamisesta sekä elinkeinotoiminnan toimintaedellytysten kehittämisestä

34. kaupunginjohtajan palvelussuhteen ehdoista ja johtajasopimuksen sisällöstä sekä hyväksyy johtajasopimuksen

35. selityksen ja lausunnon antamista valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava

36. esitysten tekemisestä kaupunginvaltuustolle yhtiöiden ja muiden yhteisöjen perustamista koskevissa asioissa

37. vastaa varautumisesta, jatkuvuudenhallinnasta ja valmiussuunnittelusta sekä hyväksyy kaupungin yleisen valmiussuunnitelman

38. vastaa tietosuojan toteutumisesta kaupungin toiminnoissa ja valvoa sitä sekä

39. ohjaa ja kehittää digitalisaatiota kaupungin toiminnoissa tieto- ja kyberturvallisuus huomioiden

Kaupunginhallituksella on oikeus siirtää toimivaltaansa muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.

Kaupunkisuunnittelujaosto

Kaupunkisuunnittelujaoston asioiden valmistelijana toimii kaupunginarkkitehti.

Kaupunkisuunnittelujaosto, ellei muutoin ole toisin säädetty tai määrätty:

- kehittää alueen maankäyttöä ja kaupunkikuvaa sekä luo edellytykset hyvälle kaupunkiympäristölle
- luo elinkeinoelämälle toimintaedellytyksiä kaavoituksen, maankäytön ja liikenneyhteyksien kehittämisen kautta
- antaa asemakaavojen sisältöä koskevat ohjeet
- seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen
- tekee kaavojen laatimispäätökset, kaavojen valmistelun viranomaistehtävistä luonnosvaiheen kuulemiset ja luonnosvaiheen lausuntojen pyytämiset
- yhdyskuntatekninen suunnittelu; katujen, ympäristösuunnitelmien hyväksyminen, puistojen ja viheralueiden suunnittelu
- hyväksyy AKL 85 § mukaiset katusuunnitelmat
- päättää AKL 90 § muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelmista
- päättää kiinteistöjen numeroinnista ja vahvistaa asemakaava-alueiden ulkopuolisella alueilla teiden osoitenimet
- osallistuu kaupungin asuntopolitiikan suunnitteluun
- koordinoi arkkitehtuuripoliittista ohjelmaa
- päättää taajamametsistä ja metsäsuunnitelmista

Konserni- ja elinvoimajaosto

Konserni- ja elinvoimajaoston asioiden valmistelijana toimii kaupunginjohtaja ja hänen erikseen määräämänsä viranhaltijat.

Sen lisäksi, mitä hallintosäännön 34 §:ssä on säädetty, konserni- ja elinvoimajaosto:

- käsittelee kaupungin yritystoimintaympäristön sekä elinvoiman kehittämiseen tähtääviä merkittäviä toimenpiteitä ja hankkeita kaupunginhallitukselle ja valtuustolle
- käsittelee kehittämishankkeisiin osallistumista
- valmistelee kaupungin merkittäviä, konsernin omistajuuteen ja yhteistyösopimuksiin liittyviä asioita kaupunginhallitukselle ja valtuustolle sekä näiden koordinoimista lautakunnille niiden päätösvaltaan kuuluvien asioiden osalta
- seuraa ja arvioi kaupungin työllisyys- ja yrityspalveluihin, kotoutumiseen ja asumisneuvontaan liittyvää toimintaa

38 § TEKNISEN LAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

Tekninen lautakunta

- johtaa ja kehittää sille kuuluvien palvelualueiden toimintaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä
- seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen
- edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa
- vastaa kaupungin rakennusten suunnittelusta, rakentamisesta ja ylläpidosta, infran rakentamisesta ja ylläpidosta sekä ravitsemis- ja puhtaanapitopalveluista
- vastaa alueidenkäyttölain mukaisista kadunpitoon liittyvistä tehtävistä
- vastaa kunnossapitolain ja romuajoneuvolain mukaisista tehtävistä
- vastaa yksityistielain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä
- osoittaa alueidenkäyttölain 103 g §:n mukaisesti kiinteistön hulevesijärjestelmän ja kaupungin hulevesijärjestelmän yhteensovittamiseksi tarpeelliset rajakohdat
- hyväksyy hulevesisuunnitelman (AKL 103 I §)
- antaa hulevesien johtamiseen liittyvät määräykset (AKL 103 j §)
- hyväksyy kaupungin hulevesimaksun taksan suuruuden kaupunginvaltuuston hyväksymien periaatteiden mukaan (AKL 103 n §).

Lautakunnan alaisuudessa toimivat tekniset palvelut, joihin kuuluvat infrapalvelut, tilapalvelut sekä ruoka- ja puhtaanapitopalvelut.

Lisäksi tekninen lautakunta päättää

- rakennustöitä koskevien suunnitelmien, työselityksien ja kustannusarvion hyväksymisestä sekä

rakentamisen suoritustapaa, urakoitsijan valintaa ja työn aloittamisesta päättämisestä, jos hankesuunnitelma on hyväksytty ja määrärahat ovat käytettävissä

- teknisen viraston ulkopuolisille tekemien töiden ja tuotteiden suoritus- ja hinnoitteluperusteista
- katujen, puistojen ja viheralueiden kunnossapitoluokituksesta
- alueidenkäyttölain 86 §:n mukaisen kadunpitovelvollisuuden alkamisesta ja lopettamisesta
- kadunpidon antamisesta ulkopuolisille (AKL 84 §)
- jos on saanut maanomistajan suostumuksen, aloittaa kadunpidon ennen kuin asemakaava on saanut lainvoiman
- kunnan omien rakennusten suurehkojen uudiskohteiden pääpiirustusten ja lopullisen kustannusarvion hyväksymisestä

39 § YMPÄRISTÖ- JA LUPALAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

Ympäristö- ja lupalautakunta toimii kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena, rakentamislain ja alueidenkäyttölain mukaisena rakennusvalvontaviranomaisena, katujen ja eräiden alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaisena valvontaviranomaisena ja ulkoilulain mukaisena leirintäalueviranomaisena. Kustavin, Taivassalon ja Vehmaan kuntien osalta ympäristö- ja lupalautakunta vastaa yhteistoimintasopimuksen piiriin kuuluvista asioista.

Rakennusvalvonnan ja ympäristönsuojelun palvelualue toimii ympäristö- ja lupalautakunnan alaisuudessa.

Lisäksi ympäristö- ja lupalautakunta

- Päättää luonnonsuojelulaissa tarkoitettujen luonnonmuistomerkkien rauhoittamisesta ja rauhoituksen lakkauttamisesta (LSL 23 §, 26 § ja 28 §)
- antaa kaupungin lausunnot luonnonsuojelulain mukaisista rauhoitushakemuksista
- myöntää poikkeuksen talousjätevesien käsittelyvaatimuksista (YSL 156d §)
- tekee esitykset ja antaa kaupungin lausunnot maasto- ja vesiliikennelakien mukaisissa rajoitus- ja kieltoasioissa
- hyväksyy huvivenesataman jätehuoltosuunnitelman (MYSL 9 luku 4 §)
- myöntää poikkeamisen (RakL 57 § ja 58 §)
- päättää maisematyöluvasta (RakL 54 §) ja purkamisluvasta (RakL 56 §), kun kyse on merkittävästä vaikutuksesta ympäristöön tai naapurien asemaan. Harkinnan hankkeen vaikutusten merkittävyydestä tekee rakennustarkastaja
- päättää rakentamisluvan edellytyksistä (sijoittamislupa) (RakL 44-46 §:t)
- päättää veden johtamisesta ja ojittamisesta asemakaava-alueella (RakL 132 §)

- valvoo, että liikenneväylät, kadut, torit ja katuaukiot sekä puistot ja oleskeluun tarkoitetut ulkotilat täyttävät hyvän kaupunkikuvan ja viihtyisyyden vaatimukset (RakL 142 §)
- päättää kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 16 §:n tarkoittamista valvonta-asioista ja valvontaan liittyvien pakkokeinojen käytöstä.
- valvoo hulevesien johtamiseen liittyvien lakien noudattamista (AKL 103 d §)
- antaa määräykset kiinteistön omistajille hulevesistä aiheutuvan haitan poistamiseksi (AKL 103 k §)
- myöntää vapautuksen velvollisuudesta johtaa kiinteistön hulevedet kaupungin hulevesijärjestelmään (RakL 103 f §).

40 § YMPÄRISTÖTERVEYDENHUOLLON LAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

Ympäristöterveydenhuollon lautakunta hoitaa sille tällä säännöllä osoitetut tehtävät.

Ympäristöterveydenhuollon palvelualue toimii lautakunnan alaisuudessa.

Ympäristöterveydenhuollon lautakunta

- toimii terveydensuojelulain 7 §:n mukaisena terveydensuojeluviranomaisena
- vastaa elintarvikelain, tupakkalain ja eläinlääkintähuoltolain mukaisista tehtävistä
- toimii nikotiinivalmisteiden myynnin lupa- ja valvontaviranomaisena

Sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai hallintosäännössä määrätty lautakunnan päätettäväksi, ympäristöterveydenhuollon lautakunta päättää:

- asiakasmaksuista.

41 § OPETUS- JA KASVATUSLAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

Opetus- ja kasvatuslautakunta vastaa varhaiskasvatuslaista, perusopetuslaista ja lukiolaista annettujen lakien mukaisista tehtävistä.

Varhaiskasvatuksen, perusopetuksen ja lukion palvelualueet toimivat lautakunnan alaisuudessa.

Opetus- ja kasvatuslautakunta päättää

- toiminnan yleisestä kehittämisestä
- koulutuksen järjestämisluvan hakemisesta
- perusopetuksen oppilaaksiottoalueista
- yksiköistä, joissa esiopetusta järjestetään
- kokeiluluvan hakemisesta ja kokeiluihin osallistumisesta
- esiopetuksen, peruskoulujen ja lukion työ- ja loma-ajoista
- esi- ja perusopetuksen oppilaskuljetusten ja saattoavustusten perusteista
- varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, perusopetuksen ja lukiokoulutuksen palveluista perittävistä maksuista lain edellyttämällä tavalla
- varhaiskasvatuksessa olevien lasten kuljetusten perusteista
- varhaiskasvatus- ja koulutuspalvelujen hankkimisesta ulkopuolisilta palvelujen tuottajilta
- hyväksyä varhaiskasvatussuunnitelman
- hyväksyä kuntakohtaiset opetussuunnitelmat sekä esi- ja perusopetuksen yksikkötasoiset sekä lukion opetussuunnitelmat
- hyväksyä iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelman
- vahvistaa iltapäivätoiminnan maksut
- oppilaan erottamisesta määräajaksi
- lisäopetuksesta
- opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi
- kirjallisen varoituksen antamisesta lukion opiskelijalle
- lukion oppivelvollisen opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta (ei voi siirtää)
- lukion ei oppivelvollisen opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta
- lukion opiskelijan erottamisesta oppilaitoksesta (ei voi siirtää)

42 § HYVINVOINTI- JA VAPAA-AIKALAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

Hyvinvointi- ja vapaa-aikalautakunta vastaa kuntien kulttuuritoimintalain, kirjastolain, museolain, nuorisolain, lain vapaasta sivistystyöstä sekä taiteen perusopetuslain mukaisista tehtävistä sekä kaupungin hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseen (hyte-työ) liittyvistä tehtävistä.

Hyvinvointi- ja vapaa-aikalautakunta vastaa ehkäisevän päihdetyön koordinaation mukaisista tehtävistä sekä toimielimen, kuten nuorisovaltuuston, sekä vammais- ja vanhusneuvostojen toiminnan edellytysten turvaamisesta.

Lautakunnan alaisuudessa toimivat hyvinvointi- ja vapaa-aikapalvelut, joihin kuuluvat liikuntapalvelut, kirjastopalvelut, museopalvelut, kulttuuripalvelut, nuorisopalvelut, kansalaisopisto, musiikkiopisto sekä hyvinvoinnin, terveyden ja turvallisuuden edistäminen (hyte-

työ) ja ehkäisevän päihdetyön koordinaatio.

43 § UUDENKAUPUNGIN VESI LIIKELAITOKSEN JOHTOKUNNAN JA JOHTAJAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

Johtokunnan tehtävät ja toimivalta

Johtokunnan tehtävänä on ohjata ja valvoa liikelaitoksen toimintaa ja sen kehittämistä kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen liikelaitokselle asettamien strategisten, toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden mukaisesti.

Kuntalain 67 §:ssä liikelaitoksen johtokunnalle säädettyjen tehtävien lisäksi johtokunta

- vastaa kirjanpidon ja varainhoidon asianmukaisuudesta
- vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä
- päättää lainanotosta kaupunginvaltuuston talousarviossa tai erikseen tekemän päätöksen asettamissa rajoissa ja tavalla
- vastaa liikelaitoksen kilpailukyvystä ja kannattavuudesta
- hyväksyy liikelaitoksen pitkän tähtäimen toimintasuunnitelman
- päättää palveluista ja suoritteista perittävistä maksuista ja hinnoitteluperiaatteista
- päättää liiketoiminnan laatuun ja laajuuteen nähden merkittävien hankkeiden ja niitä koskevien sopimusten sekä yleisten sopimusmallien hyväksymisestä
- nimittää liikelaitoksen johtajan varahenkilön
- päättää muutoksenhakuoikeuden käyttämisestä liikelaitoksen tehtäväalueella
- tekee ehdotuksen toiminta-alueesta
- suorittaa muut kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen määräämät tehtävät
- päättää muiden kuin sille lain perusteella määrätyn toimivaltaansa kuuluvan asian siirtämisestä viranhaltijan ratkaistavaksi.

Liikelaitoksen johtajan tehtävät ja toimivalta

Liikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää liikelaitoksen toimintaa ja vastaa siitä, että asetetut tavoitteet saavutetaan. Lisäksi johtaja huolehtii johtokunnan kokouksessa käsiteltävien asioiden valmistelusta sekä johtokunnan tekemien päätösten toimeenpanosta.

Sen lisäksi, mitä liikelaitoksen johtajan tehtävistä ja toimivallasta muutoin on tässä hallintosäännössä määrätty, johtaja päättää:

- muut kuin johtokunnan päättämät maksut ja niiden maksuunpano
- yleisistä toimitus- ja sopimusehdoista johtuvat asiat
- muut kuin johtokunnan hyväksymät suunnitelmat
- päätöksen tekemisestä niissä asioissa liikelaitoksen tehtäväalueella kuuluvissa asioissa, jotka eivät kuulu johtokunnan päätösvaltaan ja jotka eivät säädösten ja määräysten perusteella kuulu jonkun muun päätettäviksi.

44 § VAKKA-SUOMEN VESI LIIKELAITOKSEN JOHTOKUNNAN JA JOHTAJAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

Liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta

Liikelaitoksen toimintaa ohjaavat Laitilan kaupungin ja Uudenkaupungin kaupungin valtuustojen liikelaitoksen perustamisen yhteydessä yhteisesti ja kaupunkien valtuustokausittain sopimat ja määrittelemät toimintatavoitteet ja tuottovaatimukset.

Kuntalain 67 §:ssä liikelaitoksen johtokunnalle säädettyjen tehtävien lisäksi johtokunta esittää Uudenkaupungin kaupunginvaltuustolle päätettäväksi:

- kaupunkien yhteisesti sopimiin ja määrittelemiin toimintatavoitteisiin ja tuottovaatimuksiin perustuvan kuntalain 14 §:n mukaiset toiminnan ja talouden tavoitteet
- palvelujen hinnoitteluperiaatteet aiheuttamisperiaatteen ja muiden vesihuoltolain tavoitteiden mukaisesti
- toimialaansa kuuluvan osan kuntien vesihuoltosuunnitelmasta
- tulorahoituksen ylittävien investointien rahoituksen
- ylijäämän käytön ja alijäämän rahoituksen
- muut kaupunginvaltuuston päätösvaltaan kuuluvat asiat.

Johtokunta

- ohjaa ja valvoo liikelaitoksen toiminnan suunnittelua ja toteutusta
- asettaa liikelaitoksen toiminnan yksityiskohtaiset tavoitteet ja seuraa näiden toteutumista
- vahvistaa palvelujen maksut
- hyväksyy kuntien ja niiden laitosten kanssa tehtävät sopimukset
- päättää merkittävät investointihankkeet talousarvion puitteissa
- päättää urakka- ja hankintasopimuksista
- päättää lainanotosta kaupunginvaltuuston talousarviossa tai erikseen tekemän päätöksen asettamissa rajoissa ja tavalla
- päättää liikelaitoksen toimitusehdoista
- käsittelee johtokunnassa edustettuna olevien kuntien ehdotukset liikelaitoksen toimialaan kuuluvan vesihuoltotoiminnan kehittämiseksi ja muut johtokunnassa edustettuna olevien

kuntien ehdotukset

- täsmentää liikelaitoksen toimialaan kuuluvan vesihuollon palvelutavoitteet
- päättää liikelaitoksen johtaja toimenkuvan

Johtokunta voi päätöksellään siirtää muita kuin lakisääteisiä tehtäviään ja siirtää päätösvaltaansa liikelaitoksen johtajalle.

45 § TOIMIVALLAN EDELLEEN SIIRTÄMINEN

Toimielin voi henkilöstöasioita lukuun ottamatta siirtää sille tässä hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen. Toimivallan siirtoa koskevista päätöksistä pidetään erillistä luetteloa.

46 § TOIMIVALTA PÄÄTTÄÄ ASIAKIRJAN ANTAMISESTA

Kaupunginvaltuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee tiedonhallintapäällikkö.

Toimielimen sihteeri antaa julkiset asiakirjat toimielimessä käsiteltyjen asioiden osalta.

Julkisuuslain mukainen asiakirjan antamista koskeva päätösvalta on jokaisella viranhaltijalla päätösvaltaansa kuuluvissa asioissa. Muiden julkisuuslain tarkoittamien asiakirjojen ja tietojen antamisen osalta päätösvalta määräytyy siten, että asiasta päättää

- tiedonhallintapäällikkö arkistotoimen asiakirjojen osalta ja
- palvelukeskuksen johtaja asian koskiessa koko toimialaa.

Mikäli asiakirjapyynnön ratkaiseminen edellyttää muutoksenhakukelpoisen päätöksen antamista, antaa päätöksen palvelukeskuksen johtaja.

Muilta osin toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

47 § ASIAN OTTAMINEN KAUPUNGINHALLITUKSEN KÄSITELTÄVÄKSI

Asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja.

48 § KAUPUNGINHALLITUKSEN OTTO-OIKEUDEN RAJOITUS

Kuntien yhteisten toimielinten osalta otto-oikeuden rajoituksista on sovittu kuntien välisissä yhteistyösopimuksissa.

Kaupunginhallituksella ei ole myöskään otto-oikeutta niihin päätöksiin, jotka ovat kuntalain 92 §:ssä rajattu otto-oikeuden ulkopuolelle.

Vakka-Suomen Veden johtokunnan päätöksistä Uudenkaupungin kaupunginhallituksella on otto-oikeus laillisuusasioissa kuultuaan ensin Laitilan kaupunkia.

49 § OTTOKELPOISEN PÄÄTÖKSEN ILMOITTAMINEN

Kaupunginhallituksen alaisen viranomaisen, kaupunginhallituksen alaisen jaoston ja lautakunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava
kaupunginhallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista kaupunginhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Kaupunginhallitukselle ei tarvitse ilmoittaa seuraavia viranhaltijapäätöksiä:

- lakiin tai virka- tai työehtosopimukseen perustuvan etuuden myöntäminen viranhaltijalle tai työntekijälle ja muut välittömästi viran tai tehtävän hoitoon liittyvät asiat (sairauslomat, vuosilomat, lapsen hoitolomat jne.)
- työkokemuslisien ja vuosisidonnaisten lisien myöntäminen
- enintään 12 kuukauden pituisen harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden tai työloman myöntäminen
- viran tai työsuhteen tai viranhaltijan tai työntekijän siirtäminen hallintokunnan sisällä enintään 12 kuukauden ajaksi
- virkamatkamääräykset esim. koulutuspäätökset
- enintään 12 kuukauden mittaisiin palvelussuhteisiin ottaminen
- enintään kahden viikon irtisanomisajoin enintään kuudeksi kuukaudeksi tehdyissä maanvuokrauksissa, luvissa yms. maanluovutuksissa
- johtojen, laitteiden ja rakenteiden sijoittamisluvista kaupungin omistamille alueille (MRL 84 §)
- lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon määrääminen
- palvelukeskusten sisäiset henkilöstösiirrot
- harkinnanvaraisen virkavapauden tai työloman myöntäminen annettujen yleisohjeiden mukaisesti
- maksujen määräämistä koskevat asiat
- alle 15 000 euron arvoiset hankinnat ja sopimukset
- tutkimusluvat

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei

tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginhallituksen esittelijälle.

Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

50 § PUHEVALLAN KÄYTTÖ JA LAUSUNNOT ULKOPUOLISILLE

Ellei toisin ole säädetty tai määrätty, kaupungin puhevaltaa käyttää ja kaupungin esitykset ja lausunnot ulkopuolisille antaa kaupunginhallitus. Asian periaatteellisen ja taloudellisen merkityksen ollessa vähäinen, kaupungin lausunnot ja esitykset antaa kaupungin viranomainen, jonka tehtäviin asia kuuluu.

51 § PÄÄTÖSTEN TÄYTÄNTÖÖNPANO

Ellei täytäntöönpanosta ole muutoin säädetty tai määrätty, voidaan toimielimen tai viranhaltijan päätös panna täytäntöön ennen kuin päätös on saanut lainvoiman.

52 § TOIMIVALTAMÄÄRÄYSTEN TULKINTA

Tässä hallintosäännössä olevia toimivaltamääräyksiä on tarvittaessa tulkittava niin, että yleiset toimivaltaa koskevat määräykset ovat toissijaisia erityisiin toimivaltaa koskeviin määräyksiin nähden.

7. LUKU TOIMIVALTA POIKKEUSOLOISSA JA NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEISSA

53 § NORMAALISTA TOIMIVALLASTA POIKKEAMINEN JA RAPORTOINTI

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa välttämättömän syyn vuoksi. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

Kaupunginjohtaja voi käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kaupungin palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

Palvelukeskuksen johtaja voi käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kaupungin palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kaupunginjohtaja päätä asiasta.

Kaupunginhallitukselle tulee raportoida 54 §:ään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

54 § PÄÄTÖSVALLAN OTTAMINEN KÄYTTÖÖN MÄÄRÄAJAKSI KAUPUNGINHALLITUKSEN PÄÄTÖKSELLÄ POIKKEUSOLOISSA JA NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEISSA

Kaupunginhallitus voi vahvistaa kaupunginjohtajan ja palvelukeskuksen johtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 53 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kaupunginhallitus voi - vahvistamisen sijaan - sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

55 § TOIMIELIMEN KOOLLE KUTSUMINEN NORMAALISTA POIKKEAVASTI

Toimielin voidaan kutsua koolle heti, jos 53 §:n mukainen välttämätön syy sitä edellyttää. Valtuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava viimeistään neljä päivää ennen kokousta.

Jos valmiuslain 108 § on otettu käyttöön poikkeusoloissa, kaupunginvaltuuston kokous voidaan kutsua koolle heti. Valmiuslain 108 §:n 2 momentin mukaan, jos valtuustoa ei saada koolle päätösvaltaisena ja painavat syyt edellyttävät välitöntä päätöksentekoa, kaupunginhallituksella on oikeus päättää niistä asioista, jotka koskevat kunnan hallinnon järjestämistä, johto- ja hallintosääntöä, toimivallan siirtämistä, talousarviota ja veroja sekä muista kaupunginvaltuuston päätettäväksi säädetyistä asioista.
Kaupunginhallituksen päätös on voimassa, kunnes valtuusto on päättänyt asiasta.

Muutoin noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

8. LUKU TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

56 § KAUPUNGINHALLITUKSEN YLEISTOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

Mikäli toimivallasta henkilöstöasioissa ei ole säädetty laissa eikä määrätty hallintosäännössä, toimivalta on kaupunginhallituksella.

57 § VIRAN JA VAKANSSIN PERUSTAMINEN JA LAKKAUTTAMINEN

Jokaista vakinaista palvelussuhdetta varten perustetaan vakanssi. Kaupunginhallitus päättää talousarvion puitteissa uusien vakanssien perustamisesta sekä vakanssien lakkauttamisesta. Nimikkeen muuttamisesta päättää palvelussuhteeseen ottava taho.

58 § VIRKASUHTEEN MUUTTAMINEN TYÖSUHTEEKSI

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi (kuntalaki 89 §).

59 § KELPOISUUSVAATIMUKSET

Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää kaupunginvaltuusto ottaen lisäksi huomioon mitä erikseen on säädetty ja määrätty.

Palvelussuhteeseen ottava taho päättää vakanssien kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virka- tai työsopimussuhdetta perustettaessa ja tekee tarvittaessa kelpoisuusvaatimuksiin muutokset ottaen huomioon, mitä erikseen on säädetty tai määrätty.

Virkasuhteeseen voidaan ottaa vain henkilö, joka täyttää asetetun kelpoisuusehdon hakuajan päättymiseen mennessä (KVhl 5 §). Työsuhteeseen voidaan ottaa henkilö, joka täyttää asetetun kelpoisuusehdon ennen palvelussuhteen alkamista, mikäli ehto on ilmaistu työpaikkailmoituksessa.

Virkoihin ja työsopimussuhteisiin vaadittavista kelpoisuuksista ylläpidetään vakanssiluetteloa.

60 § VIRAN HAETTAVAKSI JULISTAMINEN

Toistaiseksi voimassa olevaan virkasuhteeseen ottaminen edellyttää pääsääntöisesti julkista hakumenettelyä. Virkasuhteen julistaa haettavaksi palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä taho.

Kun virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen on kaupunginjohtajan osalta kaupunginvaltuusto, virkasuhteen julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus.

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä KVhl 4 § 3 mom. mukaisesti. Virkasuhteet julistetaan haettavaksi KVhl 4 §:n mukaisesti vähintään 14 kalenteripäivän hakuaikaa noudattaen.

61 § TYÖSOPIMUSSUHTEISEEN TEHTÄVÄÄN HAKEMINEN

Toistaiseksi voimassa olevissa työsuhteissa noudatetaan pääsääntöisesti julkista hakumenettelyä vastaavin poikkeuksin, mitä on säädetty viranhaltijoita koskien. Hakumenettelynä voidaan tarvittaessa käyttää suorahakua. Työsuhteeseen voidaan valita hakija hakuajan määräajan päättymistä aikaisemmin, mikäli ehto on ilmaistu työpaikkailmoituksessa.

Palvelussuhteeseen voidaan ottaa ilman hakumenettelyä, kun kysymys on määräaikaisen henkilön palkkaamisesta enintään kuuden (6) kuukauden palvelussuhteeseen, sijaisuuden määräaikaisesta jatkamisesta tai määräaikaisessa tehtävässä vähintään 12 kuukautta työskennelleen työsuhteisen henkilön vakinaistamisesta tai tämän määräaikaisen palvelussuhteen jatkamisesta tehtävän säilyessä muuttumattomana.

Hakuprosessin hakija voi tulla suostumuksellaan valituksi myös toista työsuhdetta täytettäessä, mikäli tehtävänimike ja kelpoisuusehto pysyvät samana.

Edellä olevat määräykset koskien työsuhteiden täyttämistä ja siinä noudatettavaa hakumenettelyä eivät koske kaupungin sisäistä hakumenettelyä ja sisäisiä siirtoja eikä oppisopimuskoulutuksen perusteella kaupungin palvelukseen palkattavia työntekijöitä. Toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen voidaan ottaa sisäisen siirron kautta 61 §:n mukaisesti.

62 § TOISTAISEKSI VOIMASSA OLEVAAN PALVELUSSUHTEESEEN OTTAMINEN SEKÄ

TEHTÄVÄKOHTAISEN PALKAN MÄÄRITTÄMINEN

Kaupunginvaltuusto ottaa palvelukseen

- kaupunginjohtajan

Kaupunginhallitus ottaa palvelukseen

- palvelukeskusten johtajat, hallinto- ja elinvoimapalvelujen palvelualueiden johtajat sekä liikelaitoksen johtajan, mikäli yhteistoimintasopimuksesta ei muuta johdu

Kaupunginjohtaja ottaa palvelukseen

- Palvelukeskusten johtajien ja hallinto- ja elinvoimapalveluiden palvelualueiden johtajien suorat alaiset palvelukeskuksen johtajaa tai hallinto- ja elinvoimapalveluiden palvelualueen johtajaa asiassa kuultuaan

Palvelukeskuksen johtaja tai hallinto- ja elinvoimapalveluiden palvelualueen johtaja ottaa palvelukseen lähiesihenkilöä asiassa kuultuaan

- Liikelaitoksen johtajan suorat alaiset, mikäli yhteistoimintasopimuksesta ei muuta johdu
- Muun alaisuudessaan toimivan henkilöstön

Liikelaitoksen johtaja ottaa palvelukseen

- Muun alaisuudessaan toimivan henkilöstön, mikäli yhteistoimintasopimuksesta ei muuta johdu

Palvelussuhteeseen ottava taho toimeenpanee

- valitun virantoimituksen ja työsuhteen alkamisajankohdan sekä määrittelee viranhaltijan / työsuhteisen koeajan ja muut tarvittavat ehdot.

Kaupunginjohtaja päättää

- työsuojelupäällikön tehtävien hoitamisesta

Palkkauksen määrittely

Esihenkilön esihenkilö määrittelee palkkauksen sekä päättää tehtävän vaativuusluokittelusta ja siihen perustuvasta palkasta kaupungissa olevan palkkausjärjestelmän mukaisesti.

---

63 § MÄÄRÄAIKAISEEN PALVELUSSUHTEESEEN OTTAMINEN SEKÄ TEHTÄVÄKOHTAISEN PALKAN MÄÄRITTÄMINEN

Yli yhden vuoden kestävään määräaikaiseen palvelussuhteeseen tulevat henkilöt valitsee se toimielin tai viranhaltija, joka vastaa toistaiseksi voimassa olevaan palvelussuhteeseen ottamisesta vastaavassa tehtävässä.

Palvelualueen johtajat sekä kasvun ja oppimisen palvelukeskuksen palveluyksiköiden esihenkilöt valitsevat palveluyksiköiden henkilöstön enintään yhden vuoden kestävään palvelussuhteeseen.

Palveluyksiköiden esihenkilöt tai lähiesihenkilöt valitsevat yksikkönsä lyhytaikaiset sijaiset enintään kuuden kuukauden palvelussuhteeseen. Palveluyksikön esihenkilö voi jatkaa sijaisen määräaikaista palvelussuhdetta sijaisuuden perusteen, esim. perhevapaan jatkuessa, ja tehtävän säilyessä

muuttumattomana, sijaisuuden kestosta riippumatta.

Valinnasta päättävä toimielin tai viranhaltija määrittelee samalla tehtäväkohtaisen palkan kaupungissa olevan palkkausjärjestelmän mukaisesti ja päättää tehtävän vaativuusluokittelusta ja siihen perustuvasta palkasta kaupungissa olevan palkkausjärjestelmän mukaisesti.

Valinnan tehnyt toimielin tai viranhaltija päättää valitun virantoimituksen ja työsuhteen alkamisajankohdasta ja muista tarvittavista ehdoista.

64 § EHDOLLISEN VALINTAPÄÄTÖKSEN VAHVISTAMINEN / RAUKEAMINEN

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelukeskuksen johtaja. Kaupunginvaltuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kaupunginhallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelukeskuksen johtaja.

65 § VIRKAAN TAI TYÖSUHTEESEEN OTTAMINEN VALITUN IRTISANOUDUTTUA ENNEN VIRANTOIMITUKSEN JA TYÖSUHTEEN ALKAMISTA

Jos haettavana olleeseen virkaan tai tehtävään valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen tai työsuhteen alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, voidaan viranhaltija tai työntekijä valita niiden hakijoiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa edelleen olevan voimassa.

66 § VIRANHALTIJAN / TYÖNTEKIJÄN SIIRTÄMINEN TOISEEN PALVELUSSUHTEESEEN

Kaupunginjohtaja päättää viranhaltijan tai työntekijän siirtämisestä palvelukeskuksesta toiseen asianosaista kuultuaan (KVhl 24 §) tai työsopimussuhteisen pyynnöstä tai tämän siihen suostuttua.

Palvelukeskuksen johtaja päättää viranhaltijan tai työntekijän siirtämisestä palvelukeskuksen sisällä toiseen virkaan tai työsuhteeseen asianosaista kuultuaan (KVhl 24 §) tai työsopimussuhteisen pyynnöstä tai tämän siihen suostuttua.

Palvelualueen johtaja päättää viranhaltijan tai työntekijän siirtämisestä palvelualueen sisällä toiseen virkaan tai työsuhteeseen asianosaista kuultuaan (KVhl 24 §) tai työsopimussuhteisen pyynnöstä tai tämän siihen suostuttua.

Palveluyksikön esihenkilö päättää viranhaltijan tai työntekijän siirtämisestä yksikön sisällä toiseen virkaan tai työsuhteeseen asianosaista kuultuaan (KVhl 24 §) tai työsopimussuhteisen siihen suostuttua.

67 § HARKINNANVARAISET VIRKA- JA TYÖVAPAAT

Harkinnanvaraisen virkavapauden / työloman myöntämisestä toisen työnantajan määräaikaiseen palvelukseen siirtymistä varten, on esihenkilön aina sovittava asiasta henkilöstöjohtajan kanssa.

Lähiesihenkilö tekee päätöksen virkavapauden / työloman myöntämisestä sekä keskeyttämisestä ja

peruuttamisesta sovittuaan asiasta henkilöstöjohtajan kanssa.

Vakinaiseen toisen työnantajan palvelukseen siirtymistä varten ei myönnetä virkavapautta / työlomaa.

68 § PÄÄTÄNTÄVALTA ERÄISSÄ HENKILÖSTÖASIOISSA

Kaupunginjohtaja, palvelukeskuksen johtaja, palvelualueen johtaja tai palveluyksikön esihenkilö päättävät seuraavista alaistensa henkilöstöasioista:

- vuosiloma
- sellaisesta virkavapaudesta tai työvapaasta, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työsopimussuhteisella on oikeus lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen perusteella
- virkamatkamääräykset (esim. koulutus)
- lisä-, yli-, lauantai-, sunnuntaityöstä ja varallaolomääräyksestä

69 § SIVUTOIMET

Sivutoimi-ilmoitus tai sivutoimilupahakemus toimitetaan lähiesihenkilölle ja päätöksen luvasta tekee palvelukeskuksen johtaja lähiesihenkilöä kuultuaan.

70 § VAROITUKSEN ANTAMINEN

Lähiesihenkilö tai tämän esihenkilö päättää esihenkilönsä ja tarvittaessa henkilöstöjohtajan kanssa varoituksen antamisesta.

71 § TERVEYSTIETOJEN PYYTÄMINEN JA TARKASTUKSEEN MÄÄRÄÄMINEN

Kaupungin palvelukseen otettavalle viranhaltijalle tai työntekijälle suoritetaan työhöntulotarkastus, mikäli palvelussuhde on tarkoitettu jatkumaan yli kaksitoista kuukautta, ellei laista tai asetuksesta muuta johdu. Työhöntulotarkastuksen tarkoituksena on selvittää, ettei työhön tulevalla ole virka- tai työtehtävien hoitoa haittaavaa sairautta, vikaa tai vammaa ja ettei työstä aiheudu työntekijälle terveydellistä haittaa. Esihenkilöllä on oikeus pyytää terveydentilaa koskevia tietoja työkykyisyyden selvittämiseksi myös työsuhteen aikana.

Kaupungin palveluksessa oleva on velvollinen osallistumaan työnantajan määräämiin työkyvyn arviointia koskeviin tutkimuksiin. Määräyksen antaa esihenkilö palvelukeskuksen johtajaa tai palvelualueen vastaavaa kuultuaan, kaupunginjohtajan osalta kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja palvelukeskuksen johtajien osalta kaupunginjohtaja.

72 § VIRANTOIMITUKSESTA PIDÄTTÄMINEN JA TYÖVELVOITTEESTA VAPAUTTAMINEN

Virantoimituksesta pidättämisestä tai työvelvoitteesta vapauttamisesta enintään yhden (1) kuukauden ajaksi päättää se, joka tämän hallintosäännön 57 §:n mukaan päättää palvelussuhteeseen ottamisesta. Pidemmästä virantoimituksesta pidättämisestä ja työvelvoitteesta vapauttamisesta päättää kaupunginhallitus, jonka alainen asianomainen viranhaltija tai työntekijä on.

73 § VIRKASUHTEEN JA TYÖSUHTEEN MUUTTAMINEN OSA-AIKAISEKSI

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava taho. Jos palvelussuhteeseen ottava taho on kaupunginvaltuusto tai kaupunginhallitus, asiasta päättää kaupunginhallitus. Mikäli viranhaltija tai työntekijä haluaa muuttaa virka- tai työsuhteen osa-aikaiseksi omasta pyynnöstä, päätöksen tekee lähiesihenkilö.

74 § LOMAUTTAMINEN TAI IRTISANOMINEN TOIMINNALLISISTA, TUOTANNOLLISISTA TAI TALOUDELLISISTA SYISTÄ

Kaupunginhallitus päättää yksittäistä työyksikköä tai henkilöstöryhmää laajemman lomautuksen periaatteista, laajuudesta ja kestosta. Lomautuksen ajankohdasta, kohdistamisesta ja toteuttamistavasta kaupunginhallituksen periaatteiden mukaisesti päättää palvelukeskuksen johtaja.

Palvelukeskuksen johtaja päättää lomautuksesta, joka kohdistuu enintään yksittäiseen työyksikköön tai henkilöstöryhmään.

Kaupunginhallitus tekee päätöksen viranhaltijoiden tai työntekijöiden irtisanomisesta toiminnallisista, tuotannollisista tai taloudellisista syistä.

75 § PALVELUSSUHTEEN PÄÄTTYMINEN

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelukeskuksen johtaja. Palvelukeskuksen johtajan poissa ollessa päätöksen tekee kaupunginjohtaja tai henkilöstöjohtaja.

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanoutumisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanoutumisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen tahon tietoon.

76 § TEHTÄVÄKOHTAISEN PALKAN MÄÄRITTÄMINEN JA PALKKAUKSEN MUUTOS

Tehtäväkohtaisista palkoista päättää palvelussuhteeseen ottava taho käytössä olevaa palkkausjärjestelmää noudattaen (kts. 57 § ja 58 §).

Palkkauksen muutoksista päättää asianomaisen viranhaltijan tai työntekijän esihenkilön esihenkilö. Kaupunginjohtajan suorien alaisten palkkauksen muutoksesta päättää kaupunginhallitus.

9. LUKU TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

77 § KAUPUNGINHALLITUKSEN TIEDONHALLINNAN TEHTÄVÄT

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

- vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostaminen ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli 5 §, muutosvaikutusten arviointi 5 § ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus 28 §)
- vastuu tiedonhallintalain 19 §:ssä säädetystä tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta
- vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta (tiedonhallintalaki 2 §:n 13 kohta, 5 §, 12–17 §, 22–24 §)
- vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (tiedonhallintalaki 21 §, 25–27 §).

78 § KAUPUNGINHALLITUKSEN ASIAKIRJAHALLINNON TEHTÄVÄT

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että arkistotoimen vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungin viranomaisen tehtävissä. Kaupunginhallituksen tulee huolehtia arkistolain 7–9 §:n mukaisista velvoitteista:

- määrätä kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija
- antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä
- päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta).

79 § TIEDONHALLINTAA JA ASIAKIRJAHALLINTOA JOHTAJAN VIRANHALTIJAN TEHTÄVÄT

Tiedonhallintapäällikkö johtaa kaupunginhallituksen alaisena tiedonhallintaa ja asiakirjahallintoa ja vastaa kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

- vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa
- hyväksyy kaupungin tiedonohjaussuunnitelman ja siihen tulevat muutokset
- vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista ja tietoaineistojen hoidosta ja edistää niiden käytettävyyttä
- laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti
- huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta
- johtaa ja valvoo kaupungin arkistointia ja antaa sitä koskevia ohjeita ja määräyksiä
- päättää kaupungin asiakirjojen ja tietoaineistojen säilytysajan ja hävittämistavan sekä määräajan säilytettävien asiakirjojen ja tietoaineistojen säilytysajat ja hävittämistavat
- toimii kaupungin tietosuojavastaavana

80 § ICT-PÄÄLLIKÖN TEHTÄVÄT

- vastaa kaupungin tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietoturvallisuuden kehittämisestä, tietoturvallisuusohjeiden ylläpitämisestä, tietoturvallisuusvaatimusten toteuttamisesta sekä tietoturvallisuuden tilan seuraamisesta sekä poikkeusoloihin varautumisesta tietojärjestelmien ja -aineistojen osalta tietojärjestelmän omistajan määrittelemällä tavalla
- vastaa teknisestä tietojärjestelmien käytöstä ja tietojärjestelmien yhteentoimivuudesta tietoturva- ja tietosuojapolitiikan määräysten mukaisesti
- toteuttaa tarvittavien rajapintojen ja katseluyhteyksien rakentamisen toisen viranomaisen tietoaineistoon sekä mahdollistaa toisille viranomaisille Uudenkaupungin tietojen tietoturvallisen käytön yhdessä tietojen ja tietojärjestelmien omistajien kanssa
- vastaa asiakirjajulkisuuden teknisten vaatimusten toteuttamisesta tietojärjestelmiin
- antaa neuvontaa ja ohjeita tietoturvasäännösten mukaisista velvollisuuksista sekä huolehtii tiedonhallintaan ja tietoturvaan liittyvästä koulutuksesta yhteistyössä tiedonhallintapäällikön kanssa.

81 § LAUTAKUNNAN JA JOHTOKUNNAN ASIAKIRJAHALLINNON TEHTÄVÄT

Lautakunta ja johtokunta valvoo oman toimialansa osalta asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla vastuualueellaan.

II OSA TALOUS JA VALVONTA

10. LUKU TALOUDENHOITO

82 § TALOUSARVIO JA TALOUSSUUNNITELMA

Kuntalain 110 §:n mukaan valtuusto hyväksyy kunnalle seuraavaksi kalenterivuodeksi talousarvion ja taloussuunnitelman kolmeksi tai useammaksi vuodeksi eli suunnitelmakaudeksi. Talousarviovuosi on taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi.

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeen. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Kaupunginvaltuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, liikelaitoksen talousarvion sitovat erät ja liikelaitoksen sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

83 § TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan sitovuustason käyttösuunnitelman.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy kaupunginvaltuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Kaupunginvaltuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

84 § TOIMINNAN JA TALOUDEN SEURANTA

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukauden välein.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla.

Toimielimet raportoivat talousarvion toteutumisesta valtuustolle neljännesvuosittain. Ensimmäinen raportointikausi kattaa kuukaudet 1–3 (taloudelliset tavoitteet), toinen 1–6 (toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet), kolmas 1–9 (taloudelliset tavoitteet) ja neljäs 1–12 (tp). Raportit toimitetaan palvelualueittain.

85 § TALOUSARVION SITOVUUS

Talousarviosta päättäessään kaupunginvaltuusto määrittelee, mitkä ovat kaupunginvaltuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Kaupunginvaltuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kunnan viranomaisia.

Kaupunginhallitus voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kaupunkia sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä. Kaupunginhallituksen on viipymättä tehtävä kaupunginvaltuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

86 § TALOUSARVION MUUTOKSET

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä kaupunginvaltuustolle siten, että kaupunginvaltuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen kaupunginvaltuustolle ei voi enää tehdä talousarvion muutosehdotusta.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin.

Kaupunginvaltuusto päättää toimielinten määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, kun organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.

Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista. Kaupunginvaltuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää kaupunginvaltuusto.

87 § OMAISUUDEN LUOVUTTAMINEN JA VUOKRAAMINEN

Kaupungin omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kaupunginhallitus kaupunginvaltuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti, ellei päätösvaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty toiselle toimielimelle tai viranhaltijalle.

88 § POISTOSUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

Kaupunginvaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

89 § RAHATOIMEN HOITAMINEN

Kaupungin rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen.

Kaupunginvaltuusto päättää kaupungin kokonaisvarallisuuden hoitoon ja sijoitustoiminnan perusteista. Kaupunginvaltuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista.

Talousarvion hyväksymisen yhteydessä kaupunginvaltuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Kaupunginhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen kaupunginvaltuuston hyväksymiä periaatteita. Kaupunginhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus. Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talous- ja hallintojohtaja.

90 § LASKUJEN HYVÄKSYMINEN JA MAKSUVÄLINEIDEN MYÖNTÄMINEN

Laskujen hyväksyjistä päättää oman vastuualueensa osalta kaupunginjohtaja ja palvelukeskuksen johtaja.

Toimielin päättää palvelukeskuksen johtajan laskujen hyväksymisoikeudet.

Johtoryhmän jäsenten maksukorttien ja muiden maksuvälineiden myöntämisestä päättää kaupunginjohtaja.

Muiden osalta maksukorttien ja muiden maksuvälineiden myöntämisestä päättää talous- ja hallintojohtaja.

Kaupunginjohtaja hyväksyy palvelukeskusten johtajien ja muiden alaistensa laskut.

Kaupunginjohtajan laskut hyväksyy kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

Luottamushenkilöiden laskut hyväksyy myöntää talous- ja hallintojohtaja ja lautakuntien sekä vammais- ja vanhusneuvoston sekä nuorisovaltuuston osalta asianomaisen palvelukeskuksen johtaja tai kaupunginjohtaja.

91 § MAKSUISTA PÄÄTTÄMINEN

Kaupunginvaltuusto päättää kaupungin palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista.

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Kaupunginhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

92 § ASIAKIRJOJEN ANTAMISESTA PERITTÄVÄT MAKSUT

Pöytäkirjanotteesta, kopioista tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

Jos tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä, tiedonhausta peritään kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan haun vaativuuden mukaan. Kopiosta ja tulosteesta peritään tällöin kiinteän perusmaksun lisäksi sivukohtainen maksu.

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

III OSA VALVONTA

11. LUKU ULKOINEN VALVONTA

93 § ULKOINEN VALVONTA

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja.

94 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOKOUKSET

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla ja kaupungin palveluksessa olevilla henkilöillä on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 17. luvun määräyksiä.

95 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA RAPORTOINTI

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunta:

- hyväksyy tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelman
- seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seuraa tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tekee tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi.
- huolehtii, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa
- tekee tarvittaessa aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain kaupunginvaltuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa

kaupunginvaltuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana kaupunginvaltuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

96 § SIDONNAISUUSILMOITUKSIIN LIITTYVÄT TEHTÄVÄT

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kunnan verkkosivuilla.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

97 § TILINTARKASTUSYHTEISÖN VALINTA

Tilintarkastusyhteisö valitaan neljän tilikauden hallinnon ja talouden tarkistamista varten.

98 § TILINTARKASTAJAN TEHTÄVÄT

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

99 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN ANTAMAT TEHTÄVÄT

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

100 § TILINTARKASTUSKERTOMUS JA MUU RAPORTOINTI

Tilintarkastuskertomuksista säädetään kuntalain 125 §:ssä.

Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä kaupunginhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

12. LUKU SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

101 § KAUPUNGINHALLITUKSEN SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN TEHTÄVÄT

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

- hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
- valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti
- antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä
- vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että kaupungin toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan
- hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta
- huolehtii riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kaupungin toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan sekä kuvataan riskin toteutumisen vaikutukset ja toteutumisen todennäköisyys, ja arvioidaan mahdollisuudet hallita riskiä.

102 § LAUTAKUNNAN JA JOHTOKUNNAN SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN TEHTÄVÄT

Lautakunta ja johtokunta vastaavat toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoivat kaupunginhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

103 § VIRANHALTIJOIDEN JA ESIHENKILÖIDEN SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN TEHTÄVÄT

Kaupunginjohtaja, liikelaitoksen johtaja sekä palvelukeskusten johtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta palvelualueillaan, ohjeistavat alaisiaan palveluyksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Palveluyksiköiden esihenkilöt vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan

toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä yhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

104 § SISÄISEN TARKASTUKSEN TEHTÄVÄT

Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäinen tarkastus raportoi kaupunginhallitukselle ja kaupunginjohtajalle.

IV OSA VALTUUSTO

13. LUKU VALTUUSTON TOIMINTA

105 § VALTUUSTON TOIMINNAN JÄRJESTELYT

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

Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää puheenjohtajiston toimikaudesta ja varapuheenjohtajien lukumäärästä.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

106 § VALTUUSTORYHMÄN MUODOSTAMINEN JA VALTUUSTORYHMÄN NIMI

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus. Kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen on allekirjoitettava ilmoitus.

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

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Puolueen valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa puolueen valtuustoryhmän nimeen.

107 § MUUTOKSET VALTUUSTORYHMÄN KOKOONPANOSSA

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä eroamisesta. Liittymisilmoituksessa on oltava asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle.

108 § ISTUMAJÄRJESTYS

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

14. LUKU VALTUUSTON KOKOUKSET

109 § VALTUUSTON VARSINAINEN KOKOUS JA SÄHKÖINEN KOKOUS

Valtuusto käsittelee asiat varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous*). Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa (julkisessa) tilassa.

Valtuuston *suljettuun sähköiseen kokoukseen* voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

Kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

110 § KOKOUSKUTSU

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous ja ilmoitettava verkko-osoite sekä tila, jossa yleisö voi seurata kokousta. Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään viisi päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

111 § ESITYSLISTA

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jos eivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

Kuntalain 95 §:n mukaan valtuusto voi käsitellä asian, joka on mainittu kokouskutsussa ja joka on valmisteltu kuntalain 93 §:ssä tarkoitetulla tavalla.

Kuntalain 95 §:n mukaan, 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.

112 § SÄHKÖINEN KOKOUSKUTSU

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

113 § ESITYSLISTAN JA LIITTEIDEN JULKAISEMINEN KUNNAN VERKKOSIVUILLA

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä julkaistaan kunnan verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

114 § JATKOKOKOUS

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta.

115 § VARAVALTUUTETUN KUTSUMINEN

Valtuutetun, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä valtuuston puheenjohtajalle tai sihteerille.

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

Varavaltuutetun osallistuminen muuhun kaupungin tilaisuuteen kuin tässä pykälässä tarkoitettuun tilaisuuteen on valtuuston puheenjohtajan päätettävissä. Valtuuston puheenjohtaja voi päättää valtuustoryhmiä kuultuaan koko valtuustokautta varten, kuinka monta varavaltuutettua kutsutaan kustakin valtuustoryhmästä valtuustoinfoihin, valtuustoseminaareihin tai vastaaviin kaupungin tilaisuuksiin.

116 § LÄSNÄOLO KOKOUKSESSA

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaupunginjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä.

Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus valtuuston kokouksessa.

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

Nuorisovaltuusto voi nimetä valtuuston kokoukseen kaksi edustajaansa, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston edustajilla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

117 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä.

Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoittauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

Kun varavaltuutettu osallistuu kokoukseen ja asianomaisen vaaliliiton, puolueen tai yhteislistan valtuutettu saapuu kesken kokouksen, tulee valtuutettu välittömästi varavaltuutetun tilalle.

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustauon päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvaltaisuuden, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

118 § KOKOUKSEN JOHTAMINEN

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

119 § PUHEENJOHDON LUOVUTTAMINEN VARAPUHEENJOHTAJALLE

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

120 § TILAPÄINEN PUHEENJOHTAJA

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

121 § ESTEELLISYYS

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava paikaltaan. Jos asia käsitellään suljetussa kokouksessa, esteellisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava paikaltaan.

Henkilön, jonka esteellisyyden valtuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

122 § ASIOIDEN KÄSITTELYJÄRJESTYS

Asia käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

Kaupunginhallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjaehdotus.

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

123 § PUHEENVUOROT

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

Puheenvuorot annetaan pyydetyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa

- asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä
- puheenvuoron kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa sekä
- repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro viisi minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

124 § PÖYDÄLLEPANO JA ASIAN PALAUTTAMINEN VALMISTELTAVAKSI

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

Asia, jota käsitellään ensimmäisen kerran valtuustossa eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

125 § EHDOTUKSET JA KESKUSTELUN PÄÄTTÄMINEN

Ehdotus on annettava kirjallisena tai sähköisesti, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

126 § ILMAN ÄÄNESTYSTÄ SYNTYVÄN PÄÄTÖKSEN TOTEAMINEN

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen valtuuston päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa valtuuston yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen valtuuston päätökseksi.

127 § ÄÄNESTYKSEEN OTETTAVAT EHDOTUKSET

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen.

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

128 § ÄÄNESTYSTAPA JA ÄÄNESTYSJÄRJESTYS

Äänestys toimitetaan sähköisesti/äänestyskoneella/nimenhuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

- Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. 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.

- Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.

- Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

129 § ÄÄNESTYKSEN TULOKSEN TOTEAMINEN

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

Jos päätöksentekemiseen vaaditaan lain mukaan määräenemmistön kannatus tai yksimielisyys, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksentoimittamista ja otettava se huomioon äänestyksentuloksen todetessaan.

130 § TOIMENPIDEALOITE (PONSI)

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä käsiteltyyn asiaan liittyvän toimenpidealoitteen. Toimenpidealoite osoitetaan kaupunginhallitukselle. Se ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

131 § PÖYTÄKIRJAN LAATIMINEN JA TARKASTAMINEN

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 172 §:ssä.

Valtuusto valitsee jokaisessa kokouksessa kaksi valtuutettua tarkastamaan kokouksesta laaditun pöytäkirjan siltä osin kuin pöytäkirjaa ei tarkasteta kokouksessa.

132 § PÄÄTÖSTEN TIEDOKSIANTO KUNNAN JÄSENILLE

Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä säädetään.

15. LUKU ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI

133 § VAALEJA KOSKEVAT YLEISET MÄÄRÄYKSET

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, varsinaisen ja henkilökohtaisen varajäsenen muodostamat ehdokasparit on hyväksyttävä ennen vaalia.

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä.

Sähköisessä kokouksessa voidaan toimittaa vaali suljettua lippuäänestystä vastaavalla tavalla sähköisellä järjestelmällä, jos vaalisalaisuus pystytään turvaamaan.

Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

Äänestysliput sekä arvonnassa käytetyt liput on säilytettävä vaalipäätöksen lainvoimaisuuteen saakka. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, liput on säilytettävä suljetussa kuoressa.

134 § ENEMMISTÖVAALI

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei kaupunginvaltuustotoisin päätä.

135 § KAUPUNGINVALTUUSTON VAALILAUTAKUNTA

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

Kaupunginvaltuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei kaupunginvaltuusto toisin päätä.

136 § EHDOKASLISTOJEN LAATIMINEN

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 138§:ssä tarkoitetut oikaisut.

137 § EHDOKASLISTOJEN JÄTTÄMINEN JA VAALITOIMITUKSEN NIMENHUUTO

Kaupunginvaltuusto määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään annettava kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle sekä milloin vaalitoimituksen nimenhuuto aloitetaan.

138 § EHDOKASLISTOJEN TARKASTAMINEN JA OIKAISEMINEN

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa todetaan virheitä, annetaan asiamiehelle tilaisuus korjata virheet vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

Jos sama henkilö on ehdokaslistan korjaamisen jälkeenkin ehdokkaana useammalla listalla, vaalilautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä

jätetään.

139 § EHDOKASLISTOJEN YHDISTELMÄ

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan valtuutetuille tiedoksi ja luetaan ääneen kaupunginvaltuustolle.

140 § SUHTEELLISEN VAALIN TOIMITTAMINEN

Äänestyslippuun merkitään sen ehdokaslistan numero, jolle ääni annetaan. Valtuutetut antavat nimenhuudon määräämässä järjestyksessä valtuuston puheenjohtajalle äänestyslippunsa.

141 § SUHTEELLISEN VAALIN TULOKSEN TOTEAMINEN

Valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja ilmoittaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kuntavaaleista säädetään.

Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen valtuuston puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen kaupunginvaltuustolle.

142 § SULJETTU LIPPUÄÄNESTYS JA ÄÄNESTYSLIPPUJEN SÄILYTTÄMINEN

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin.

Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu niin, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

Äänestysliput sekä arvonnassa käytetyt liput on säilytettävä vaalipäätöksen lainvoimaisuuteen saakka. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, liput on säilytettävä suljetussa kuoressa. Sähköisessä vaalissa annetuista äänistä otetaan tuloste vastaavalla tavalla säilytettäväksi.

143 § VAALITOIMITUKSEN AVUSTAJAT

Toimitettaessa enemmistövaali suljetuin lipuin valtuustoryhmien puheenjohtajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei kaupunginvaltuusto toisin päätä. Suurimman valtuustoryhmän puheenjohtaja toimii ääntenlaskijoiden puheenjohtajana.

16. LUKU VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS

144 § VALTUUTETTUJEN ALOITTEET

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita niiltä osin, kun ne kunnan hallintosäännössä kuuluvat valtuuston toimivaltaan. Aloitteet on toimitettava aloitelomakkeella kirjaamoon valtuuston kokouspäivänä klo 15.00 mennessä. Aloite esitetään valtuuston kokouksessa ja aloite annetaan puheenjohtajalle.

Aloitteessa tulee mahdollisuuksien mukaan arvioida aloitteen toteuttamisesta aiheutuvat kustannukset tai säästöt.

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Kaupunginvaltuusto voi yksimielisesti päättää, että aloitteessa tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

Valtuustoaloitteeseen antaa vastauksen se toimielin, jonka tehtäviin hallintosäännön tai lainsäädännön perusteella asian käsittely kuuluu. Vastatessaan aloitteeseen toimielimen on kerrottava selkeästi, mihin toimenpiteisiin aloitteen johdosta on ryhdytty tai ryhdytään.

Valtuustoaloitteeseen antaa vastauksen kaupunginhallitus, mikäli aloitteessa kysytään koko kaupungin toimintaa tai hallintoa koskevasta asiasta tai, jos aloite koskee useamman toimielimen tehtäväalueeseen kuuluvaa asiaa.

Jos aloitteessa on kysymys sellaisesta asiasta, joka on jo valmistelussa tai aloitteessa esitetyt toimet eivät vaadi merkittäviä taloudellisia panostuksia, voi aloitteeseen antaa vastauksen sähköpostilla palvelukeskuksen johtaja. Aloitetta voidaan pitää taloudelliselta merkitykseltään vähäisenä yleensä silloin, kun aloitteessa esitettyjen toimenpiteiden toteuttaminen ei ylitä kustannuksiltaan hankintalain tarkoittamaa kansallista kynnysarvoa.

Mikäli aloitteella halutaan vaikuttaa seuraavan talousarvion valmisteluun, tulee aloite jättää toukokuun loppuun mennessä. Aloitteet käsitellään kyseisessä toimielimessä seuraavan vuoden talousarvion valmistelun yhteydessä.

Kaupunginhallituksen on vuosittain huhtikuun loppuun mennessä esitettävä kaupunginvaltuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja kaupunginhallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita kaupunginvaltuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Kaupunginvaltuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

145 § KAUPUNGINHALLITUKSELLE OSOITETTAVA KYSYMYS

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kaupunginhallitukselle kirjallisen kysymyksen kunnan toiminnasta ja hallinnosta.

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

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään kannatettu ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta selvittämään kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä, asetetaanko tilapäinen valiokunta. Muuta päätöstä ei asiassa saa tehdä.

V OSA PÄÄTÖKSENTEKO JA HALLINTOMENETTELY MUISSA TOIMIELIMISSÄ KUIN VALTUUSTOSSA

17. LUKU KOKOUSMENETTELY

146 § MÄÄRÄYSTEN SOVELTAMINEN

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan kaupunginvaltuustoa lukuun ottamatta kunnan toimielinten kokouksissa sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

147 § TOIMIELIMEN PÄÄTÖKSENTEKOTAVAT

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asianhallinta- tai äänestysjärjestelmää.

Toimielin voi pitää kokouksensa sähköisessä toimintaympäristössä, jolloin kokoukseen osallistutaan videoneuvottelua tai muuta soveltuvaa teknistä tiedonvälitystapaa käyttäen (sähköinen kokous).

Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).

Kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

148 § SÄHKÖINEN KOKOUS

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisten kuultavissa tai nähtävissä.

149 § SÄHKÖINEN PÄÄTÖKSENTEKOMENETTELY

Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

150 § KOKOUSAIKA JA -PAIKKA

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

151 § KOKOUSKUTSU

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jos eivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

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

152 § SÄHKÖINEN KOKOUSKUTSU

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

Puheenjohtaja voi määrätä, että talousarvio, tilinpäätös tai muu asiakirja lähetetään paperimuotoisena.

153 § ESITYSLISTAN JA LIITTEIDEN JULKAISEMINEN KAUPUNGIN VERKKOSIVUILLA

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta

esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

154 § JATKOKOKOUS

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

Jatkokokouksen ajasta ja paikasta päättää puheenjohtaja. Jatkokokouksen päätöksentekomenettelyn ei tarvitse olla sama kuin alkuperäisellä kokouskutsulla on mainittu.

155 § VARAJÄSENEN KUTSUMINEN

Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn.

Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

156 § LÄSNÄOLO KOKOUKSESSA

Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kaupunginhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä

- kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa.

157 § KAUPUNGINHALLITUKSEN EDUSTAJA MUISSA TOIMIELIMISSÄ

Kaupunginhallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kaupunginhallituksen varajäsen tai kaupunginjohtaja.

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan, valtuuston tilapäiseen

valiokuntaan eikä vaalilaissa säädettyihin vaalitoimielimiin tai sellaisiin yhteisiin toimielimiin, joissa se on sopimuksen mukaan kielletty.

158 § KOKOUKSEN JULKISUUS

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

Jos toimielin päättää pitää julkisen sähköisen kokouksen, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

159 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

160 § TILAPÄINEN PUHEENJOHTAJA

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

161 § KOKOUKSEN JOHTAMINEN JA PUHEENVUOROT

Kuntalain 102 §:n mukaan puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Toimielimen jäsenillä on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa. Jäsenen on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos puhuja poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos puhuja ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

162 § KOKOUSKUTSUSSA MAINITSEMATTOMAN ASIAN KÄSITTELY

Toimielin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistöpäätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimielin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

163 § ESITTELIJÄT

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään tämän hallintosäännön 3 §:ssä. Muut

toimielimet päättävät esittelijästä erikseen.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

164 § ESITTELY

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimielimelle päätösehdotuksen.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus.

Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimielin toisin päätä.

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Toimielin voi tällöin päättää, että puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

165 § PÖYTÄKIRJANPITÄJÄ JA SIHTEERI

Toimielin määrää pöytäkirjanpitäjän ja sihteerin.

166 § ESTEELLISYYS

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava kokouksesta.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

Henkilö, jonka esteellisyyden toimielin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian

käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

167 § PÖYDÄLLEPANO JA ASIAN PALAUTTAMINEN VALMISTELTAVAKSI

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

168 § EHDOTUKSET JA KESKUSTELUN PÄÄTTÄMINEN

Ehdotus on annettava kirjallisena tai sähköisenä, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

169 § ILMAN ÄÄNESTYSTÄ SYNTYVÄN PÄÄTÖKSEN TOTEAMINEN

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen toimielimen päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa toimielimen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimielimen päätökseksi.

170 § ÄÄNESTYKSEEN OTETTAVAT EHDOTUKSET

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen.

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

171 § ÄÄNESTYS JA VAALI

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 14. luvussa määrätään äänestysmenettelystä kaupunginvaltuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 15. luvussa.

172 § PÖYTÄKIRJAN LAATIMINEN JA TARKASTAMINEN

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Jos valitut pöytäkirjan tarkastajat eivät hyväksy laadittua pöytäkirjaa, se tarkastetaan toimielimen välittömästi seuraavassa kokouksessa.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

- Järjestäytymistietona
  - toimielimen nimi
  - merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
  - kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
  - kokouspaikka
  - läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
  - kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

- Asian käsittelytietoina
  - asiaotsikko
  - asian yksilöivä tunnus
  - selostus asiasta
  - esittelijän päätösehdotus
  - esteellisyys ja perustelut
  - tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
  - äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
  - vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
  - asiassa tehty päätös
  - eriävä mielipide

- Muina tietoina
  - salassapitomerkinnät
  - puheenjohtajan allekirjoitus
  - pöytäkirjanpitäjän varmennus
  - merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
  - merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemissä päätöksissä.

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

Konserni- ja elinvoimajaoston kokouksista laaditaan muistioita, jotka julkaistaan sähköisessä kokouspalvelussa.

173 § PÄÄTÖSTEN TIEDOKSIANTO KUNNAN JÄSENELLE

Kaupunginhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

Muun viranomaisen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi kunnan jäsenille, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

Kaupunginhallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

18. LUKU MUUT MÄÄRÄYKSET

174 § ALOITEOIKEUS

Kaupungin asukkaalla sekä kaupungissa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä sekä sillä, joka omistaa tai hallitsee kiinteää omaisuutta kunnassa, on oikeus tehdä aloitteita kaupungin toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa.

Aloite tulee tehdä kirjallisesti tai sähköisellä asiakirjalla. Aloitteesta tulee käydä ilmi, mitä asia koskee sekä aloitteen tekijän nimi, kotikunta ja yhteystiedot.

175 § ALOITTEEN KÄSITTELY

Aloitteen käsittelee se kunnan viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimielin, aloitteista ja aloitteiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimielimelle tieto jäljempänä määrätyllä tavalla.

Kaupunginhallituksen on vuosittain huhtikuun loppuun mennessä esitettävä kaupunginvaltuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Kaupunginvaltuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Muun toimielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

Jos aloitteen tekijöinä on vähintään kaksi prosenttia kunnan asukkaista, aloite on kuuden kuukauden kuluessa vireille tulosta otettava toimivaltaisen viranomaisen käsiteltäväksi.

176 § ALOITTEEN TEKIJÄLLE ANNETTAVAT TIEDOT

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta, missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

177 § ASIAKIRJOJEN ALLEKIRJOITTAMINEN

Kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja varmentaa talous- ja hallintojohtaja tai henkilöstöjohtaja ja heidän estyneenä tai esteellisenä ollessaan heidän sijaisensa, jollei kaupunginhallitus ole päättänyt toisin.

Valtuuston ja kaupunginhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja varmentaa talous- ja hallintojohtaja tai henkilöstöjohtaja ja heidän estyneenä tai esteellisenä ollessaan heidän sijaisensa, jollei kaupunginhallitus ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa sen palvelukeskuksen johtaja, johon toimielin hallinnollisesti kuuluu, ja varmentaa tämän palvelukeskuksen hallintosihteeri tai vastaava tai palvelualueen johtaja tai palveluyksikön esihenkilö ja heidän estyneenä tai esteellisenä ollessaan heidän sijaisensa, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Johtokuntien päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen ja liikelaitosta koskevat muut asiakirjat allekirjoittaa liikelaitoksen johtaja, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa palvelukeskuksen johtaja ja varmentaa hallintosihteeri tai vastaava ja heidän estyneenä tai esteellisenä ollessaan heidän sijaisensa, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

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.

Lain *”Sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa*” mukaisesti kaupungin asiakirjat voidaan allekirjoittaa sähköisesti, ellei muussa laissa toisin säädetä, joko eIDAS -asetuksessa määritellyllä kehittyneellä sähköisellä allekirjoituksella tai muuten sellaisella tavalla, että asiakirjan alkuperäisyydestä ja eheydestä voidaan varmistautua.

178 § TODISTEELLISEN TIEDOKSIANNON VASTAANOTTAMINEN

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta vastaanottaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja sekä kaupunginjohtajan valtuuttama viranhaltija.

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

VI OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET

19. LUKU LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET

179 § SOVELTAMISALA

Tätä hallintosäännön lukua sovelletaan kunnan luottamushenkilöille kuntalain ja valtuuston päätösten mukaisesti maksettaviin palkkioihin ja kustannusten korvauksiin.

Maksettavat palkkiot sidotaan ansiotasoindeksiin, ja ne tarkistetaan kunkin valtuustokauden alussa indeksin mukaisesti. Hallintosäännössä olevat palkkiot ovat voimassa 31.5.2025 saakka.

180 § KOKOUSPALKKIOT

Kuntalain ja tämän hallintosäännön mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

Kaupunginvaltuusto

- puheenjohtaja 147 euroa
- jäsen 105 euroa

Kaupunginhallitus ja kaupunginhallituksen jaostot

- puheenjohtaja 147 euroa
- jäsen 105 euroa

Tarkastuslautakunta

- puheenjohtaja 147 euroa
- jäsen 105 euroa

Lautakunnat, johtokunnat sekä neuvostot

- puheenjohtaja 116 euroa
- jäsen 84 euroa

Nuorisovaltuusto

- puheenjohtaja 55 euroa
- jäsen 40 euroa

Keskusvaalilautakunta, vaalilautakunnat ja vaalijaosto vaalien toimituspäiviltä

- puheenjohtaja 210 euroa
- jäsen 158 euroa

Toimituspäiviä edeltäneistä ja niitä seuranneista kokouksista maksetaan lautakunnan kokouspalkkio.

181 § PALKKIO LISÄTUNNEILTA

Kokouksesta, jossa toimielimen jäsen tai varajäsen on ollut saapuvilla yli kolme (3) tuntia, suoritetaan lisäpalkkiona 50 prosenttia tämän hallintosäännön 180 §:n mukaisesta kokouspalkkiosta jokaiselta kolmen (3) tunnin jälkeen alkavalta tunnilta.

182 § PALKKIO SÄHKÖISEEN PÄÄTÖKSENTEKOMENETTELYYN OSALLISTUMISESTA

Palkkio sähköiseen päätöksentekomenettelyyn osallistumisesta on 50 prosenttia tämän hallintosäännön 180 §:n mukaisesta kokouspalkkiosta. Tämän palkkion maksamisen edellytyksenä on, että jäsen on osallistunut menettelyyn.

183 § KOKOUSPALKKIO KAHDESTA TAI USEAMMASTA TOIMIELIMEN KOKOUKSESTA

Jos saman vuorokauden aikana pidetään useampi kuin yksi saman toimielimen kokous ja/tai katselmus tai toimitus, katsotaan ne kokouspalkkioita laskettaessa samaksi kokoukseksi.

184 § VUOSIPALKKIOT

Tämän hallintosäännön 180 §:ssä määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi maksetaan kokousten ulkopuolella toimielimen toimintaan liittyvistä toimista seuraavat vuosipalkkiot:

Kaupunginvaltuusto

- puheenjohtaja 2104 (1.6.2025 alkaen +30 %, 2735 euroa) euroa
- varapuheenjohtaja 527 (1.6.2025 alkaen +30 %, 685 euroa), euroa

Kaupunginhallitus

- puheenjohtaja 2555 (1.6.2025 alkaen +30 %, 3322 euroa) euroa
- varapuheenjohtaja 639 (1.6.2025 alkaen +30 %, 831) euroa

Tarkastuslautakunta

- puheenjohtaja 601 (1.6.2025 alkaen +30 %, 781 euroa) euroa
- varapuheenjohtaja 150 (1.6.2025 alkaen +30 %, 195 euroa) euroa

Tekninen lautakunta, opetus- ja kasvatuslautakunta, ympäristö- ja lupalautakunta ja hyvinvointi- ja vapaa-aikalautakunta

- puheenjohtaja 601 (1.6.2025 alkaen +30 %, 781 euroa) euroa
- varapuheenjohtaja 150 (1.6.2025 alkaen +30 %, 195 euroa) euroa

Ympäristöterveydenhuollon lautakunta ja johtokunnat

- puheenjohtaja 226 (1.6.2025 alkaen +30 %, 294 euroa) euroa
- varapuheenjohtajat 56 (1.6.2025 alkaen +30 %, 73 euroa) euroa

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai -jäsenellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta niiltä täysiltä kalenterikuukausilta, joiden aikana vuosipalkkioon oikeutettu on ollut estyneenä hoitamasta tehtäväänsä.

185 § OSALLISTUMINEN TOISEN TOIMIELIMEN KOKOUKSEEN

Kun luottamushenkilö on toimielimen kokouksessa läsnä muun kuin toimielimen puheenjohtajuuden tai jäsenyyden perusteella, maksetaan hänelle kokoukseen osallistumisesta toimielimen jäsenen kokouspalkkio tämän hallintosäännön 180 §:n mukaisesti.

Mitä 1 momentissa on määrätty, sovelletaan luottamushenkilöön, joka on asiantuntijana kutsuttu kuultavaksi toimielimen kokoukseen.

186 § MUUT KOKOUKSET JA TILAISUUDET

Neuvottelukuntien ja yhteistoimintaelinten sekä muiden vastaavien kokousten kokoontumisesta maksetaan puheenjohtajalle ja jäsenelle vastaava palkkio kuin lautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle.

Kun luottamushenkilö osallistuu toimielimen nimeämänä edustajana tai koko toimielimelle tarkoitettuun muuhun tilaisuuteen, kokoukseen tai esimerkiksi rekrytointihaastatteluun, hänelle maksetaan toimielimen jäsenen hallintosäännön 180 §:n mukainen korottamaton kokouspalkkio.

187 § PALKKIO TOIMITUKSISTA

Toimielimen tai sen jäsenten suorittamasta tarkastuksesta, katselmuksesta tai muusta vastaavasta toimituksesta maksetaan 90 euroa/kokouspalkkio. Edellä mainittuja toimituksia ovat esimerkiksi

rakennus- ja katukatselmukset sekä tarkastuslautakunnan arviointitilaisuudet.

188 § KOKOUKSEN PERUUNTUMINEN

Jos toimielimen kokous ei ole laillinen tai päätösvaltainen eikä kokousta tämän vuoksi voida pitää, maksetaan paikalle tulleille luottamushenkilöille kokouspalkkio.

189 § LUOTTAMUSHENKILÖN PALKKIO SIHTEERIN / PÖYTÄKIRJANPITÄJÄN TEHTÄVÄSTÄ

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna.

190 § KOKOUSPALKKION MAKSAMISEN EDELLYTYKSET

Kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä kokouksessa koko kokouksen keston ajan tai vähintään puoli tuntia, lukuun ottamatta peruuntunutta kokousta.

Puheenjohtajan kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että hän toimii puheenjohtajana koko kokouksen ajan tai vähintään puoli tuntia.

Palkkion maksaminen perustuu pöytäkirjaan tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin, johon on asianmukaisesti merkitty kokouksen/tilaisuuden kesto, läsnäolijat ja sekä saapumiset ja poistumiset.

Matka-aika kokouspaikalle ja takaisin ei lasketa kokouspalkkioon oikeuttavaksi ajaksi.

191 § PALKKIOIDEN MAKSAMINEN

Palkkiot maksetaan vähintään neljä kertaa vuodessa.

192 § ANSIONMENETYKSEN JA MUIDEN KUSTANNUSTEN KORVAAMINEN

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta todellisesta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa.

Ansionmenetyksen korvausta tai lastenhoidon järjestämisestä aiheutuneita kustannuksia maksetaan

- osallistumisesta kaupungin toimielimen kokoukseen
- kaupunginvaltuuston puheenjohtajan kutsumaan poliittisen yhteistyön pohjalta järjestettävään tilaisuuteen (valtuustoryhmien väliset neuvottelut)
- osallistumisesta kaupungin toimielimen seminaariin, koulutukseen tai muuhun vastaavaan tilaisuuteen
- osallistumisesta kaupungin järjestämään luottamushenkilöiden koulutus- tai muuhun vastaavaan tilaisuuteen
- osallistumisesta kaupungin toimielimen tekemään päätökseen perustuvaan muuhun tilaisuuteen tai matkaan.

Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Elinkeinonharjoittajien tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Selvitystä ei kuitenkaan vaadita, jos todellinen ansionmenetys on alle 12 euroa/tunti.

Saadakseen korvauksen kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksista.

Luottamushenkilölle, jolle maksetaan ansionmenetyksen korvausta, ei makseta samanaikaista korvausta lastenhoidon järjestämisestä.

Luottamustehtävien hoitamiseen katsotaan ansionmenetyksen korvauksia laskettaessa kuuluvan kokousaika mahdollisine kokoustaukoineen, kohtuullinen matka-aika kokoukseen ja takaisin kotoa tai työpaikalta sekä kokousmenettelyyn liittyvät tarpeelliset ryhmien väliset neuvottelut.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaushakemus on esitettävä kolmen kuukauden kuluessa toimielimen sihteerille.

Kaupungin palveluksessa olevan luottamushenkilön tulee ilmoittaa hyvissä ajoin luottamustehtävän edellyttämästä poissaolosta esihenkilölle. Esihenkilön tehtävänä on, työtilanne huomioon ottaen antaa lupa luottamustehtävän hoitamiseen. Luottamustehtävän hoitoon käytetyltä ajalta ei suoriteta palkanpidätystä.

193 § MATKAKUSTANNUSTEN KORVAAMINEN

Luottamushenkilön luottamustehtävän hoitamisesta johtuvat matkakustannukset korvataan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Luottamushenkilölle, joka vammansa vuoksi ei kykene käyttämään julkisia kulkuvälineitä tai omaa autoa, korvataan toimielimen kokouksiin tai muihin edellä mainittuihin tehtäviin osallistumisesta aiheutuneet todelliset taksi- tai invataksikulut.

194 § TARKEMMAT OHJEET

Kaupunginhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteiden soveltamisesta.

195 § ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN

Kaupunginhallitus on toimivaltainen ratkaisemaan luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteiden mukaisten palkkioiden ja korvausten määrän, mikäli niistä on syntynyt erimielisyyttä.