



Ulvilan kaupungin hallintosääntö

Hyväksytty:

Valtuusto 14.12.2020 § 63

Voimaantulo:

1.1.2021

Sisällysluettelo

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	1
1 luku Kunnan johtaminen	1
1 § Hallintosäännön soveltaminen	1
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä	1
3 § Esittely kaupunginhallituksessa	1
4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät	1
5 § Kunnan viestintä	2
2 luku Toimielinorganisaatio	3
6 § Valtuusto	3
7 § Kaupunginhallitus	3
8 § Tarkastuslautakunta	3
9 § Lautakunnat	3
10 § Kuntien yhteinen perusturvalautakunta	3
11 § Vaalitoimielimet	3
12 § Vaikuttamistoimielimet	4
3 luku Henkilöstöorganisaatio	5
13 § Henkilöstöorganisaatio	5
14 § Kaupunginjohtaja	6
15 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät	6
16 § Toimialajohtajat	6
17 § Tulosalueiden päälliköt	6
18 § Toimintayksiköiden esimiehet	8
19 § Työvoiman käyttö	8
4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	9
20 § Konsernijohto	9
21 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako	9
22 § Sopimusten hallinta	9
5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	10
23 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta	10
24 § Kaupunginjohtajan, talousjohtajan ja työllisyyspalvelupäällikön tehtävät ja ratkaisovalta	12
25 § Sivistyslautakunnan/-toimialan tehtävät ja toimivalta	13
26 § Teknisen lautakunnan/-toimialan tehtävät ja toimivalta	16
27 § Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta	18
28 § Toimivallan edelleen siirtäminen	20
29 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	20
30 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi	21

31 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	21
6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa.....	22
32 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	22
33 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	22
34 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	22
35 § Kelpoisuusvaatimukset	22
36 § Haettavaksi julistaminen	22
37 § palvelussuhteeseen ottaminen	22
38 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	23
39 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista.....	23
40 § Viranhaltijoiden ratkaisuvallta henkilöstöasioissa	23
41 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	24
42 § Sivutoimet.....	24
43 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	24
44 § Virantoimituksesta pidättäminen	24
45 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	24
46 § Lomauttaminen	25
47 § palvelussuhteen päättymisen	25
48 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	25
49 § Palkan takaisinperiminen	25
7 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	26
50 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät.....	26
51 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	26
52 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät	26
53 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät	27
II OSA Talous ja valvonta	28
8 luku Taloudenhoito	28
54 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	28
55 § Talousarvion täytäntöönpano.....	28
56 § Toiminnan ja talouden seuranta.....	28
57 § Talousarvion sitovuus	28
58 § Talousarvion muutokset.....	28
59 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	29
60 § Rahatoimen hoitaminen	29
61 § Maksuista päättäminen	29
62 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	29
9 luku Ulkoinen valvonta	30
63 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	30

64 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	30
65 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	30
66 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	30
67 § Tilintarkastusyhteisön valinta	31
68 § Tilintarkastajan tehtävät	31
69 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	31
70 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	31
10 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	32
71 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	32
72 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	32
73 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	32
III OSA Valtuusto	33
11 luku Valtuuston toiminta	33
74 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	33
75 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	33
76 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	33
77 § Istumajärjestys	33
12 luku Valtuuston kokoukset	34
78 § Valtuuston varsinainen kokous	34
79 § Kokouskutsu	34
80 § Esityslista	34
81 § Sähköinen kokouskutsu	34
82 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	35
83 § Jatkokokous	35
84 § Varavaltuutetun kutsuminen	35
85 § Läsnäolo kokouksessa	35
86 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	35
87 § Kokouksen johtaminen	36
88 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	36
89 § Tilapäinen puheenjohtaja	36
90 § Esteellisyys	36
91 § Asioiden käsittelyjärjestys	36
92 § Puheenvuorot	36
93 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	37
94 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	37
95 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	37
96 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	37
97 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	38

98 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	38
99 § Toimenpidealoite/ponsi	38
100 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	38
101 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	39
13 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	40
102 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	40
103 § Enemmistövaali	40
104 § Valtuuston vaalilautakunta	40
105 § Ehdokaslistojen laatiminen	40
106 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	41
107 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	41
108 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	41
109 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	41
110 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	41
14 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	42
111 § Valtuutettujen aloitteet	42
112 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys	42
113 § Kyselytunti	42
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely	43
15 luku Kokousmenettely	43
114 § Määräysten soveltaminen	43
115 § Toimielimen päätöksentekotavat	43
116 § Sähköinen kokous	43
117 § Sähköinen päätöksentekomenettely	43
118 § Kokousaika ja -paikka	43
119 § Kokouskutsu	44
120 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	44
121 § Jatkokokous	44
122 § Varajäsenen kutsuminen	44
123 § Läsnäolo kokouksessa	44
124 § Kokouksen julkisuus	45
125 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	45
126 § Tilapäinen puheenjohtaja	45
127 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	45
128 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	45
129 § Esittely	46
130 § Esteellisyys	46
131 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	46

132 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	47
133 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	47
134 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	47
135 § Äänestys ja vaali	47
136 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	47
137 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	48
16 luku Muut määräykset	49
138 § Aloiteoikeus.....	49
139 § Aloitteen käsittely	49
140 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	49
141 § Kaupungin nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen	49
142 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	50

I OSA

Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku

Kunnan johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Ulvilan kaupungin hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

Valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta, käyttää kunnan päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kaupunginhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kaupunginhallitus vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kunnan henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Kaupunginjohtaja johtaa kaupunginhallituksen alaisena kunnan 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 viranhaltija hallintosäännön 14 § mukaisessa järjestyksessä.

4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

1. 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;
2. vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla; sekä
3. vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

5 § Kunnan viestintä

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

Toimielimet päättävät viestinnästä ja valmistelun julkisuuden toteuttamisesta omissa asiakirjoissaan. Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

Kaupunginhallitus, lautakunnat, kaupunginjohtaja sekä 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

6 § Valtuusto

Uvilan kaupunginvaltuustossa on 27 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 73 §:ssä.

7 § Kaupunginhallitus

Kaupunginhallituksessa on 9 jäsentä, joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginhallituksen jäsenten ja varajäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

Kaupunginhallituksen toimikausi on kaksi (2) vuotta.

Kaupunginhallitus voi perustaa alaisuuteensa tai lautakuntien alaisuuteen jaoston/toimikunnan. Jos kaupunginhallitus perustaa jaoston/toimikunnan, se valitsee jaoston/toimikunnan jäsenet ja heille henkilökohtaiset varajäsenet, puheenjohtajan, varapuheenjohtajan sekä päättää jaoston/toimikunnan toimikauden ja tehtävät.

8 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 2 + 5 jäsentä. Valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä 5 varsinaista jäsentä. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen (7).

9 § Lautakunnat

Uvilan kaupungissa on 3 lautakuntaa, sivistyslautakunta, tekninen lautakunta ja ympäristölautakunta.

Jokaisessa lautakunnassa on 7 jäsentä.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

10 § Kuntien yhteinen perusturvalautakunta

Kuntien Pori, Merikarvia ja Ulvila yhteisessä perusturvalautakunnassa on 20 jäsentä. Isäntäkunta Pori valitsee lautakuntaan 15 jäsentä ja yhtä monta varajäsentä, Uvilan kaupunki 3 jäsentä ja yhtä monta varajäsentä ja Merikarvian kunta 2 jäsentä ja yhtä monta varajäsentä. Lautakunnan jäsenten tulee olla valtuuston tai kaupunginhallituksen jäseniä.

11 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

12 § Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus.

3 luku

Henkilöstöorganisaatio

13 § Henkilöstöorganisaatio

Kaupungin henkilöstöorganisaatio jakautuu toimialoihin ja vastuualueisiin. Toimialat ovat sivistys, tekninen ja kaupunkisuunnittelu. Lisäksi kaupunginhallituksen alaisuudessa ovat hallinto- ja talous sekä kaupunkikehitys.

Toimialat jakautuvat seuraaviin vastuualueisiin:

Sivistys

- Opetus
- Varhaiskasvatus
- Vapaa-aika
- Kulttuuri, kirjasto, museotoiminta

Tekninen

- Suunnittelu ja maanrakennus
- Tilapalvelut
- Vesihuolto
- Ateriat ja puhtaus

Kaupunkisuunnittelu

- Rakennusvalvonta
- Ympäristönsuojelu
- Maankäytön suunnittelu ja mittaus

Kaupunginhallituksen alaisuudessa ovat:

Hallinto ja talous

- Hallinto
- Talous
- Henkilöstöasiat
- Työllisyydenhoito
- ICT-palvelut

Kaupunkikehitys

- Elinvoima
- Elinkeino
- Kaavoitus

Valtuuston 26.9.2016 hyväksymä kaupungin organisaatorakenne sekä 3.4.2017 hyväksymät toimialojen organisaatorakenteet ja kaupunginhallituksen 13.5.2019 hyväksymä hallinto- ja talouspalveluiden tehtävien uudelleen organisointi 1.1.2020 alkaen ovat hallintosäännön liitteinä nro 2 - 6.

14 § Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtajan tehtävistä ja toimivallasta määrätään kuntalaissa sekä jäljempänä tässä hallintosäännössä.

Kaupunginjohtaja toimii kaupungin operatiivisen toiminnan johtajana.

Kaupunginjohtajan sijaisena hänen ollessa poissa tai esteellinen toimii seuraavan sisääntulojärjestyksen mukaisesti:

1. talousjohtaja
2. tekninen johtaja
3. kaupunkisuunnittelun johtaja
4. sivistys- ja hyvinvointijohtaja

15 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

Kaupunginjohtaja päättää yhteistyössä kaupunginhallituksen kanssa toimialojen välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

16 § Toimialajohtajat

Kaupunginhallituksen alaiseen kaupunkikehitykseen kuuluvia elinvoimaa ja elinkeinoa johtaa kaupunginjohtaja. Kaupunkikehitykseen kuuluvaa kaavoitusta johtaa kaupunkisuunnittelun johtaja. Elinvoimaan ja elinkeinoon liittyviä asioita valmistellaan yhteistyössä kaupunkisuunnittelun kanssa.

Kaupunginhallituksen alaista hallintoa ja taloutta johtaa talousjohtaja.

Sivistyksen toimialaa johtaa sivistys- ja hyvinvointijohtaja.

Teknistä toimialaa johtaa tekninen johtaja.

Kaupunkisuunnittelun toimialaa johtaa kaupunkisuunnittelun johtaja.

Kaupunginjohtaja määrää toimialajohtajan sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

Toimialajohtaja vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa.

17 § Tulosalueiden päälliköt

Toimialat jakautuvat tulosalueisiin valtuuston hyväksymän talousarvion sitovuustason perusteella. Tulosalueen päällikkö vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Toimialajohtaja määrää tulosalueen päällikön sijaisen, joka hoitaa tulosalueen päällikön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

Kaupunginhallitus

Kaupunginhallituksen alaisuuteen kuuluvat seuraavat tulosalueet:

1. KH Hallinto, jonka toimintaa johtaa kaupunginjohtaja
2. Talous ja hallinto, jonka toimintaa johtaa talousjohtaja
3. Henkilöstöhallinto, jonka toimintaa johtaa henkilöstöpäällikkö
4. Työllisyydenhoito, jonka toimintaa johtaa työllisyyspalvelupäällikkö
5. ICT-palvelut, jonka toimintaa johtaa tietohallintopäällikkö
6. Sosiaali- ja terveyspalvelut
7. Erikoissairaanhoito
8. Palo- ja pelastus
9. Ympäristöterveydenhuolto
10. Elinvoima ja elinkeino, jonka toimintaa johtaa kaupunginjohtaja
11. EU-hankkeet
12. Maankäytön suunnittelu ja mittaus, jonka toimintaa johtaa maankäyttöinsinööri

Sivistys

Sivistyslautakunnan toimialaan kuuluvat seuraavat tulosalueet:

1. Varhaiskasvatus ja esiopetus, jonka toimintaa johtaa varhaiskasvatuspäällikkö
2. Perusopetus, jossa yksittäisten koulujen toimintaa johtavat rehtorit
3. Lukiokoulutus, jossa toimintaa johtaa rehtori
4. Kansalaisopisto
5. Kulttuuritoimi, jota johtaa vapaa-aikapäällikkö
6. Kirjastotoimi, jota johtaa kirjastotoimenjohtaja
7. Nuorisotoimi, jota johtaa vapaa-aikapäällikkö
8. Liikuntatoimi, jota johtaa vapaa-aikapäällikkö

Tekninen

Teknisen lautakunnan toimialaan kuuluu seuraavat tulosalueet:

1. Kunnallistekninen hallinto, jonka toimintaa johtaa tekninen johtaja
2. Liikennealueet, jonka toimintaa johtaa suunnittelu- ja maanrakennusinsinööri
3. Puistot ja muut yleiset alueet, jonka toimintaa johtaa suunnittelu- ja maanrakennusinsinööri
4. Jätehuolto, jonka toimintaa johtaa suunnittelu- ja maanrakennusinsinööri
5. Maa- ja metsätilat, jonka toimintaa johtaa tekninen johtaja
6. Kiinteistöt, jonka toimintaa johtaa talonrakennusinsinööri
7. Vesilaitos, jonka toimintaa johtaa vesihuoltoinsinööri
8. Varasto, jonka toimintaa johtaa vesihuoltoinsinööri
9. Ateria- ja puhtauspalvelut, jonka toimintaa johtaa palvelupäällikkö

Kaupunkisuunnittelu

Ympäristölautakunnan toimialaan kuuluvat seuraavat tulosalueet:

1. Hallinto, lautakunta, jonka toimintaa johtaa kaupunkisuunnittelun johtaja
2. Rakennusvalvonta, jonka toimintaa johtaa rakennustarkastaja
3. Ympäristönsuojelu, jonka toimintaa johtaa kaupunkisuunnittelun johtaja

18 § Toimintayksiköiden esimiehet

Toimintayksikön esimies vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosalueen päällikön alaisuudessa.

Tulosalueen päällikkö määrää toimintayksikön esimiehen sijaisen, joka hoitaa toimintayksikön esimiehen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

19 § Työvoiman käyttö

Henkilökunta on Ulvilan kaupungin palveluksessa.

Toimialajohtaja johtaa, ohjaa ja koordinoi toimialansa työvoiman tehokasta ja tarkoituksenmukaista käyttöä.

Tulosalueen päällikkö päättää tulosalueensa työvoiman käytöstä. Mikäli tulosalue on jaettu toimintayksiköihin, voi tulosalueen päällikkö oikeuttaa toimintayksikön esimiehen päättämään yksikön työvoiman käytöstä.

Henkilökunnan sijoittamisesta toimialoille ja toimiyksiköihin päätetään julistettaessa virka, toimi tai työtehtävä avoimeksi.

Kaupunginjohtaja päättää henkilöstön siirtämisestä toimialalta toiselle kuultuaan asianomaista henkilöä sekä toimialajohtajia.

Toimialajohtaja päättää henkilöstön sijoittamisesta toimialan sisällä eri tulosalueille kuultuaan asianomaista henkilöä ja asianomaisia tulosalueen päällikköä.

4 luku

Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

20 § Konsernijohto

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginjohtaja ja talousjohtaja.

21 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämistä ja valmistelusta valtuustolle;
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan;
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon;
4. antaa valtuustolle puolivuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä;
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa;
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa;
7. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kaupunginhallitukselle;
8. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa;
9. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista;
10. nimeää kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin; sekä
11. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

Kaupunginjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

Talousjohtajan tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

22 § Sopimusten hallinta

Kaupunginhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

5 luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

23 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallituksen toimivallasta ja yleisistä tehtävistä säädetään kuntalaissa sekä useassa tämän hallintosäännön luvussa. Kaupunginhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä.

Kaupunginhallituksen tehtävänä on ohjata ja johtaa kuntaorganisaatiota siten, että kunta toimii tuloksellisesti ja palveluhenkisesti valtuuston hyväksymän strategian, taloussuunnitelman, talousarvion ja valtuuston päätösten tavoitteiden mukaisesti, seurata kuntataloutta, johtaa kunnan henkilöstöpolitiikkaa ja yhteistoimintamenettelyä sekä edistää kuntien välistä yhteistoimintaa ja sidosryhmäsuhteita.

Sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai määrätty kaupunginhallituksen päätettäväksi, kaupunginhallitus päättää seuraavat asiat:

1. Kiinteän omaisuuden, osakkeiden ja osuuksien ostaminen kaupungille talousarviossa myönnettyjen määrärahojen ja valtuuston mahdollisten ohjeiden mukaan. Mikäli kauppahinta ylittää 200 000 euroa, asiasta päättää valtuusto.
2. Kiinteän omaisuuden, osakkeiden ja osuuksien myynti, vaihto ja vuokraus valtuuston vahvistamien periaatteiden mukaisesti, kuitenkin siten, että kaupunginhallitus voi päättää yksittäisten hinnoittele mattomien tonttien tai kaupunkikehityksen kannalta merkitykseltään vähäisen maan myynti- ja vuokraushinnoista sekä muista ehdoista
3. Kiinteän omaisuuden vuokralle antaminen ja ottaminen
4. Hankinnat, irtaimen omaisuuden poistaminen ja luovuttaminen päätösvaltarajataulukon (liite 1) mukaisesti
5. Kaupungille uskotun valtionperinnön tai lahjoituksen vastaanottaminen sekä antaa kaupungille testamentattujen tai lahjoitettujen varojen hoitoa ja käyttöä koskevien tarpeellisten ohjeiden antaminen, jollei testamentissa tai lahjakirjassa ole toisin määrätty
6. Toimialaansa ja useaa toimialaa koskevien sopimusten, vakuuksien ja sitoumusten hyväksyminen päätösvaltarajataulukon (liite 1) mukaisesti
7. Toimialaansa ja useaa toimialaa koskevien yhteistyötahojen pyytämien lausuntojen antaminen
8. Kaupungin arkistoinnin ja sen keskusarkiston johtaminen ja valvominen
9. Enintään kolmen miljoonan euron talonrakennushankkeiden hankesuunnitelmien hyväksyminen sisältäen huonetilaohjelman, luonnospiirustukset ja kustannusarvion. Yli kolmen miljoonan euron talonrakennushankkeiden osalta valtuusto hyväksyy hankesuunnitelman sisältäen huonetilaohjelman, luonnospiirustukset ja kustannusarvion. Hankesuunnitelmaan sisältyy tarveselvitys. Tarveselvitys voidaan tehdä myös omana osiona.
10. Talonrakennushankkeiden pääpiirustusten ja lopullisen kustannusarvion hyväksyminen ja työn aloittamisen ajankohdasta päättäminen
11. Asemakaavan ja yleiskaavan laatiminen ja muuttaminen sekä asemakaavojen ajankomukaisuuden arviointi
12. Vaikutukseltaan vähäisten asemakaavojen ja asemakaavojen muutosten hyväksyminen
13. Asemakaava-alueen yleisen alueen, katujen ja liikennealueiden, puistojen ja vastavien alueiden nimen ja numerotietojen muuttaminen

14. Kaavoituskatsauksen ja kaavoitus-/maankäyttösopimusten hyväksyminen
15. Kaupungin päätösvallassa olevat erilliset suunnittelutarveratkaisut ja poikkeamiset
16. Kaavan, rakennusjärjestyksen, poikkeamisen, suunnittelutarveratkaisun tai muun vastaavan lupahakemuksen hyväksymistä koskevan päätöksen muutoksenhakuasiat
17. Päättäminen yleiskaavan laatimiskustannusten korvausten perimisestä ranta-alueella, sekä päättäminen asemakaavan laatimisesta perittävästä korvauksesta
18. Rakennuskiellon määrääminen ja toimenpiderajoitukset asema- ja yleiskaavan laatimisen ollessa vireillä
19. Rakentamiskehotuksen antaminen maanomistajalle
20. Maan lunastuslupan hakeminen ja lunastamiseen liittyvät toimenpiteet
21. Talousarviolainan ottaminen kaupungille hyväksytyn talousarvion mukaisesti
22. Tilapäislainan antaminen kuntakonserniin kuuluvalla yhteisöllä enintään yhdeksi vuodeksi ja 500.000 euroon saakka.
23. Helpotuksen tai vapautuksen myöntäminen yksittäistapauksessa kaupungille tulevan julkisoikeudellisen maksun tai saatavan suorittamisesta, milloin se on sallittua lain tai niiden määräysten mukaan, joihin maksu tai saatava perustuu, sekä yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai muun saatavan suorittamisesta
24. Osittainen tai täydellinen vapauttaminen kunnallisveron ja kiinteistöveron suorittamisesta siten kuin siitä on säädetty
25. Saatavien poistaminen tileistä
26. Pankkitilien avaaminen ja lopettaminen sekä tilinkäyttöoikeudet
27. Vahingonkorvauksen myöntäminen päätösvaltarajataulukon mukaisesti
28. Maaseututoimeen liittyvät kaupungin päätettäväksi kuuluvat asiat
29. Yleisistä virka- ja työehtosopimuksista poikkeavien paikallisten virka- ja työehtosopimusten hyväksyminen
30. Virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpano ja niiden määräysten soveltaminen
31. Yhteistoimintamenettelystä vastaaminen
32. Henkilöstön palkkauksen yleisperusteista sekä harkinnanvaraisesta palkkauksesta päättäminen
33. Työterveyshuollon järjestäminen
34. Henkilöstöä koskevat merkittävät suositussopimukset ja toimintaohjeet
35. Johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevien sekä työnantajaa edustavien viranhaltijoiden ja työntekijöiden määrittäminen
36. Kaupunginjohtajan ja toimialajohtajien palkkauksen tarkistaminen
37. Työsuojelupäällikön valitseminen
38. Valtuuston ja kaupunginhallituksen alaisten luottamushenkilöiden maksullisesta koulutuksesta päättäminen. Muiden toimielinten alaisten luottamushenkilöiden maksullisesta koulutuksesta päättää kukin toimielin määrärahojensa puitteissa.
39. Esitysten ja hakemusten tekeminen kaupungin hakemista kunniamerkeistä
40. Kaupunginhallituksen edustajien nimeäminen lautakuntiin, ei kuitenkaan tarkastuslautakuntaan eikä keskusvaalilautakuntaan. Edustajaksi voidaan määrätä myös kaupunginhallituksen varajäsen tai kaupunginjohtaja.
41. Kaupungin edustajien nimeäminen eri yhteisöihin, joissa on kaupunki osallisena
42. Lausunnon tai selityksen antaminen valtuuston puolesta sen päätöksestä tehtyyn valitukseen, jos kaupunginhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole kumottava
43. Hankintaohjeiden antaminen
44. Tarvittaessa tehtävää tai toimintoa varten toimikunnan/työryhmän nimeäminen enintään toimikaudekseen

45. Päätäminen EU- tai muihin ylikunnallisiin hankkeisiin osallistumisesta
46. Talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden antaminen
47. Asiat, joita ei ole säädetty tai muuten määrätty kunnan muun viranomaisen toimivaltaan

24 § Kaupunginjohtajan, talousjohtajan ja työllisyyspalvelupäällikön tehtävät ja ratkaisuvallta

Kaupunginjohtajan tehtävistä ja toimivallasta määrätään kuntalaissa sekä useassa tämän hallintosäännön luvussa. Lisäksi hänen toiminta-alueeseensa kuuluvat tehtävät, jotka on määritelty johtajasopimuksessa.

Kaupunginjohtajan tehtävänä on olla itse johtajasopimuksen mukaisilla periaatteilla läsnä tai huolehtia siitä, että kaupungin edustaja on läsnä kaupungin edustustilaisuuksissa sekä edustaa tai määrätä joku edustamaan kaupunkia niissä tilaisuuksissa, neuvotteluissa ja kokouksissa, joissa on kaupungin etujen mukaista olla paikalla ja käyttää puhevaltaa.

Lisäksi kaupunginjohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1. omakoti- ja yritystonttien myymistä ja vuokraamista noudattaen valtuuston ja/tai kaupunginhallituksen myynnille vahvistamia periaatteita;
2. lykkäyksen myöntämistä rakennuspaikkojen myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen veloitteen täyttämiseen;
3. kiinteän omaisuuden ostamista, vaihtamista, vuokraamista ja lunastamista, jos lunastamisessa on kysymys asemakaavan tai tonttijaon toteuttamisesta ja/tai asemakaavan mukaisen katualueen tai muun yleisen alueen hankkimisesta sekä maanomistajalle maksettavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta niiltä osin, kun tehtävä ei kuulu maankäyttöinsinöörin toimivaltaan;
4. merkitykseltään vähäisen kiinteän tai irtaimen omaisuuden vuokralle antamista ja ottamista;
5. julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitetusta julkipanosta huolehtivan vastuunalaisen hoitajan määräämistä;
6. huomionosoituksia, markkinointi- ja kannatusilmoituksia;
7. avustuksia ja lahjoituksia tavanomaisiin tarkoituksiin;
8. kuntatodistusohjelman luottolimiitin käyttöä valtuuston hyväksymän kokonaislimiitin sisällä; sekä
9. tilapäislainan myöntämistä kuntakonserniin kuuluvalla yhteisölle enintään yhdeksi vuodeksi ja 100.000 euroon saakka.
- 10.

Talousjohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat

1. lisääjän myöntämistä maksamatta olevalle saatavalle;
2. kuntatodistusohjelman luottolimiitin käyttöä valtuuston hyväksymän kokonaislimiitin sisällä; sekä
3. tilapäislainan myöntämistä kuntakonserniin kuuluvalla yhteisölle enintään yhdeksi vuodeksi ja 100.000 euroon saakka.

Työllisyyspalvelupäällikkö ratkaisee työllisyyden edistämisen kuntakokeilua koskevan lain voimassaoloaikana asiat, jotka koskevat

1. vastaa lain työllistämistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta mukaisten palvelujen järjestämisestä
2. toimii työllisyyden edistämisen kuntakokeilua koskevan lain tarkoittamana viranomaisena ja päättää lain tarkoittamien palvelujen järjestämisestä lain voimassaoloaikana
3. vastaa lain kuntouttavasta työtoiminnasta mukaisten palveluiden järjestämisestä
4. vastaa työpajatoiminnan järjestämisestä
5. vastaa työllisyyspalveluiden vastuualueen muiden palvelujen järjestämisestä ja toteuttamisesta

25 § Sivistyslautakunnan/-toimialan tehtävät ja toimivalta

Sivistyksen toimialan tehtävät käsittävät varhaiskasvatuksen, opetuksen, kulttuurin, kirjaston sekä nuorisotyön ja liikunnan tehtävät kunnassa.

Kasvatus- ja opetustehtäviä ovat:

- järjestää lain mukaisia varhaiskasvatuspalveluita;
- järjestää perusopetuslain mukaista esiopetusta, perusopetusta sekä lasten aamu- ja iltapäivätoimintaa;
- järjestää lukiokoulutusta

Kulttuuri- ja kirjastotehtäviä ovat:

- tukea ja aktivoida paikallisten yhdistysten ja yksityisten henkilöiden kulttuuritoimintaa sekä järjestää kulttuuritoimintaa ja -tapahtumia;
- tuottaa ja järjestää lain mukaisia kirjastopalveluja, joiden tehtävänä on tyydyttää yleistä sivistyksen, tiedon ja virkistyksen tarvetta sekä tukea opiskelua, omatoimista tiedonhankintaa ja kirjallisuuden ja taiteen harrastusta

Nuorisotyön ja liikunnan tehtäviä ovat:

- tarjota kuntalaisille lain mukaisia laadukkaita, monipuolisia ja virikkeellisiä peruspalveluja vapaa-ajan harrastusmahdollisuuksien osalta;
- vastata liikuntapalvelujen, nuorisotyön, nuorisovaltuuston ja uimahallin toimintojen suunnittelusta, kehittämisestä sekä toiminnan järjestämisestä;
- luoda yleiset edellytykset paikkakunnan nuorisotyölle ja liikunnalle;
- avustaa paikallisia urheiluseuroja, erityisliikuntaa/soveltavaa liikuntaa järjestäviä yhdistyksiä ja nuorisoyhdistyksiä sekä nuorten omia toimintaryhmiä;
- lisätä edellytyksiä kuntalaisten terveyttä edistävälle liikunta-aktiivisuudelle sekä tukea nuorten osallisuutta, itsenäistymistä, yhteisöllisyyttä ja vaikuttamismahdollisuuksia

Sivistyslautakunta

1. päättää toiminnassa noudatettavista perusteista, yleisistä ohjeista ja toimintasäännöistä;
2. hyväksyy toiminnassa tehtävät sopimukset sekä määrää perusteet niille sopimuksille, joista päättäminen on siirretty viranhaltijoille;
3. päättää talousarvion käyttösuunnitelmasta ja vastaa sen noudattamisesta;
4. laatii toimintakertomuksen;

5. päättää toiminnassa perittävistä maksuista, taksoista, vuokrista ja laskutusperusteista, jollei toisin ole säädetty tai määrätty;
6. asettaa toiminnassa tarvittavat toimielimet ja toimikunnat;
7. päättää yksiköiden oppilaaksiottoalueet;
8. päättää varhaiskasvatus- ja esiopetuspaikoista toimintakausittain;
9. hyväksyy kuntakohtaiset opetus- ja kasvatussuunnitelmat;
10. hyväksyy koulujen/oppilaitosten opetussuunnitelmaan perustuvat lukuvuosisuunnitelmat ja järjestyssäännöt sekä varhaiskasvatussyksiköiden aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelmat;
11. päättää koulujen kokonaistuntimäärästä (tuntikehys);
12. päättää erityisen tuen päätöksestä, jos huoltaja on vastustanut päätöstä;
13. päättää koko lukuvuotta koskevasta koulumatkaedusta;
14. päättää muista kuin tässä johtosäännössä mainituista kasvatus- ja opetustointa koskevassa lainsäädännössä koulutuksen ja varhaiskasvatuspalveluiden järjestäjälle päätettäväksi määrätyistä tehtävistä;
15. päättää kirjastojen ja uimahallin aukioloajoista;
16. päättää talousarviossa kulttuuritoiminnan avustamiseen varattujen määrärahojen ja koperusteista, jakamisesta sekä niiden käytöstä annettujen selvitysten hyväksymisestä;
17. päättää talousarviossa liikunta- ja nuorisotoiminnan avustamiseen varattujen määrärahojen jakoperusteista, jakamisesta urheiluseuroille, nuorisoyhdistyksille, nuorten omille toimintaryhmille ja erityis-/soveltavaa liikuntaa järjestäville yhdistyksille sekä myönnettyjen avustusten käytöstä annettujen selvitysten hyväksymisestä;
18. päättää lautakunnan toimialaan kuuluvan vahingonkorvauksen myöntämisestä päätösvaltarajataulukon mukaisesti

Sivistyslautakunta voi delegoida päättävänsä kasvatus- ja opetuspalveluiden, kirjasto- ja kulttuuripalveluiden ja nuoriso- ja liikuntapalveluiden vastuualueiden viranhaltijoille.

Viranhaltijoiden ratkaisovalta

Sivistys- ja hyvinvointijohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat

1. opetushallitukselle annettavaa opetus- ja kulttuuritoimen rahoituslainsäädännön mukaisista ilmoitusta valtionapujen saamista varten;
2. lukuvuosittaisten opetussuunnitelmiin perustuvien työsuunnitelmien muutoksia;
3. lukuvuoden työaikoja ja vapaapäiviä;
4. huoltajien suostumukseen perustuvaa erityisen tuen piiriin ottamista ja siirtoa sekä siirtämistä yleisopetukseen;
5. rehtorin opetusvelvollisuutta virkaehtosopimuksen määräämissä rajoissa;
6. oppilaan kuljetusetuja, jotka eivät koske koko lukuvuotta;
7. opetuksen poikkeavaa aloittamisajankohtaa;
8. muussa kunnassa asuvan peruskoulun oppilaan oikeutta käydä koulua Ulvilassa;
9. huoltajan hakemaa maksuvapautusta lasten aamu- ja iltapäivätoiminnan maksuista;
10. opiskelijoiden ja tutkijoiden useita yksiköjä koskevia tutkimuslupia;
11. päättämistä toimialaan kuuluvan vahingonkorvauksen myöntämisestä päätösvaltarajataulukon mukaisesti;
12. päättämistä toimialan poistetun irtaimen omaisuuden myyntiä päätösvaltarajataulukon mukaisesti; sekä
13. päättämistä perusopetuslain 18 §:ssä säädettyistä erityisistä opetusjärjestelyistä.

Rehtorit ratkaisevat oman koulunsa osalta

1. yksikön työ- ja kurssijärjestykset neuvoteltuaan opettajien kanssa ja lukion osalta lisäksi oppilaskunnan kanssa;
2. luvan myöntämiset kiinteistön tai huoneiston käyttöön; keittiötilojen osalta ratkaisulta on teknisen toimialan palvelupäälliköllä;
3. valitun aineen tai kurssin toiseksi muuttamisen;
4. opetettavan aineen valinnan;
5. oppilaiden ottamisen, opiskelijoiden ottamisen ja erottamisen, vieraiden oppilaitosten opiskelijoiden opiskeluoikeuden;
6. yksittäisen oppilaan siirron tai ottamisen vieraan oppilaaksiottoalueen kouluun;
7. oppilaan tai opiskelijan vapauttamisen oppiaineen opetuksesta;
8. opintojen hyväksi lukemisen;
9. luvan myöntämisen lukion opintojen suorittamisesta opetukseen osallistumatta ja lukion suoritusajan pidentämisen;
10. kirjallisen varoituksen antamisen;
11. oppilaan erottamisen 3 kuukauteen saakka kuultuaan moniammatillista ryhmää
12. tuntiopettajan tai luennoitsijan ottamisen enintään lukuvuodeksi kerrallaan;
13. perusopetuksessa oppivelvollisuuden suorittamista valvovan ja lukiossa tutkivan opettajan määräämisen;
14. luokanvalvojan ja ryhmänohjaajan määräämisen
15. opiskelijakunnan ohjaajana toimivan opettajan määräämisen; sekä
16. opetusharjoittelijan ottamisen.

Varhaiskasvatuspäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat

1. varhaiskasvatukseen kuuluvien palvelujen järjestämistä ja kehittämistä yhdessä sivistys- ja hyvinvointijohtajan kanssa;
2. lasten sijoittamista varhaiskasvatukseen;
3. varhaiskasvatuspalveluiden yksityisiä ostopalveluja, palveluseteliä sekä yksityisen palvelun valvontaa;
4. varhaiskasvatuksen toiminnallisia ja tarkoituksenmukaisia moniammatillisia ryhmiä;
5. päivähoidosta perittäviä harkinnanvaraisia palvelumaksuja;
6. erityisavustajien sijoittamista lapsiryhmään ja lapsiryhmien pienentämistä;
7. erityistä hoitoa ja kasvatusta tarvitsevan lapsen sekä esioppilaan kuljetuksen järjestämistä;
8. lausuntojen antamista varhaiskasvatuksen vastuualueella;
9. kotihoidontukien sekä yksityisen hoidon tuen Kelan kautta maksettavien suoritusten hyväksymistä;
10. varhaiskasvatuksen loma-aikojen järjestelyjä; sekä
11. koulujen aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjausta.

Päiväkodinjohtaja/perhepäivähoidon ohjaaja ratkaisee asiat, jotka koskevat

1. lapsen sijoittamista perusopetuslain mukaiseen esiopetukseen ja hänen mahdollisen varhaiskasvatuksensa järjestämisestä;
2. maksuasetuksen ja lautakunnan vahvistaman maksutaksan mukaisten palvelumaksujen määräämistä (ei koske harkinnanvaraisia maksuja);
3. henkilökunnan sijaisjärjestelyitä ja koulutuksia; sekä
4. ohjeiden mukaisesti erityisruokavalio- ja erityiskorvauksien maksamista perhepäivähoidossa.

Vapaa-aikapäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat

1. liikunta-, nuoriso- ja kulttuuripalvelujen järjestämistä ja kehittämistä yhdessä sivistys- ja hyvinvointijohtajan kanssa;
2. toimitilojen ja irtaimiston käyttöä sekä lyhytkestoisia aukiolomuutoksia;
3. yksittäistapauksissa helpotuksen tai vapautuksen myöntämistä kaupungille tulevan maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta;
4. vahingonkorvauksen määrittämistä päätösvaltarajataulukon mukaisesti; sekä
5. lausuntojen antamista vapaa-aikatoimen vastuualueella.

Kulttuurisihteeri ja kirjastotoimenjohtaja ratkaisevat asiat, jotka koskevat

1. toimitilojen ja irtaimiston käyttöä;
2. toimitilojen lyhytkestoisia aukiolomuutoksia; sekä
3. erilaisten kaupungin tilaisuuksien järjestämistä.

Lisäksi kulttuurisihteeri päättää

1. museoaineiston luovuttamisesta muiden museoiden käyttöön (tilapäinen lainaus);
2. museoesineistön konservoinnista ja muusta huollosta; sekä
3. museotointa koskevasta tiedottamisesta.

26 § Teknisen lautakunnan/-toimialan tehtävät ja toimivalta

Teknisen toimialan tehtävänä on huolehtia kaupungin toimesta tapahtuvasta rakennuttamisesta, rakentamisesta sekä kunnossapito- ja käyttötehtävistä talonrakennuksen, kunnallistekniikan ja vesihuollon osalta. Tekninen lautakunta toimii myös kaupungin tielautakuntana. Lisäksi teknisen toimialan tehtäviin kuuluvat kaupungin ateria- ja puhtauspalvelut.

Suunnittelun ja maanrakennuksen sekä vesihuollon osalta tekninen lautakunta

1. päättää suunnittelijasta ja urakoitsijasta tai valmistelee esityksen kaupunginhallitukselle niissä tapauksissa, joissa urakkasumma ylittää kaupunginhallituksen vahvistaman euro-määrän. Maarakennusurakoiden osalta lautakunta tekee edellä mainitut päätökset.
2. hyväksyy ja vahvistaa katusuunnitelmat;
3. hyväksyy ja vahvistaa vesihuoltosuunnitelmat;
4. päättää katualueen haltuunotosta ennen kadunrakentamisen aloittamista;
5. päättää kadunpitovelvollisuuden alkamisesta tai lopettamisesta ja tekee kadunpito-päätökset;
6. päättää rakentamisessa ja kunnossapidossa tarvittavien koneiden käyttämisen periaatteista ja hinnoista;
7. vastaa joukkoliikenteen kehittämisestä yhteistyössä seudullisen joukkoliikennelautakunnan kanssa;
8. vastaa osaltaan kaupungin liikenneturvallisuudesta ja sen kehittämisestä;
9. toimii yksityistielain mukaisena tieviranomaisena ja huolehtii sille yksityistielain mukaan kuuluvista tehtävistä;

10. huolehtii vesi-, jätevesi- ja hulevesiviemärintitaksan valmistelusta kaupunginhallitukselle sekä ratkaisee vesihuoltolaissa mainitut poikkeukselliset maksut ja sopimukset tai tekee näistä esityksen kaupunginhallitukselle;
11. hyväksyy vesilaitosta koskevat sopimukset, mikäli muista säännöksistä tai määräyksistä ei muuta johdu;
12. päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä vesilaitoksille tulevan maksun, korvauksen tai muun saatavan suorittamisesta;
13. valmistelee hallitukselle ja valtuustolle vesilaitoksen toiminta-alueiden muuttamisen/päivittämisen; vesilaitoksen toiminta-alueiden, tuotannon tai palvelutoiminnan olennaisesta muuttamisesta päättää valtuusto;
14. hyväksyy vesilaitosta koskevat sopimukset, mikäli muista säännöksistä tai määräyksistä ei muuta johdu;
15. päättää vesihuollon kehittämissuunnitelman;
16. päättää varaston toiminnasta;
17. päättää yleisten alueiden vuokraamisesta tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta;
18. päättää puun myynnistä, metsän hoidosta ja viljelysmaiden vuokraamisesta sekä tori- ja laituripaikkojen hinnoista; sekä
19. päättää lautakunnan toimialaan kuuluvan vahingonkorvauksen myöntämisestä päätösvaltarajataulukon mukaisesti.

Toimitilojen osalta tekninen lautakunta

1. päättää suunnittelijasta ja urakoitsijasta tai valmistelee esityksen kaupunginhallitukselle niissä tapauksissa, joissa urakkasumma ylittää kaupunginhallituksen vahvistaman euro-määrän;
2. tekee tai teettää rakennustyöt kaupungille kokonaistaloudellisesti edullisimman vaihtoehdon mukaisesti yhteistyössä tilaajahallintokunnan kanssa; sekä
3. päättää teknisen toimialan toimitilojen vuokraamisesta tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta.

Aterial- ja puhtauspalvelujen osalta tekninen lautakunta

1. päättää hankinnoista ja palvelun tuottajista tai valmistelee esityksen kaupunginhallitukselle niissä tapauksissa, joissa tilaussumma ylittää kaupunginhallituksen vahvistaman euromäärän.

Investointien osalta tekninen lautakunta

1. tekee vuosittain kaupunginhallitukselle esityksen investointisuunnitelmaksi.

Lisäksi tekninen lautakunta

1. päättää muista asioista, jotka lautakunnan esittelijä tuo päätettäväksi tai valmistelee ko. asioista esityksen kaupunginhallitukselle;
2. vastaa valmiussuunnittelusta, väestönsuojelusta ja poikkeusolojen järjestelyistä; sekä
3. päättää kaupungin puhevallan käyttämisestä toimivaltaansa kuuluvissa asioissa.

Viranhaltijoiden ratkaisuvallta

Tekninen johtaja

1. hyväksyy suunnittelijat ja suunnitelmat, joista aiheutuvat kustannukset eivät ylitä tekniselle johtajalle asetettua päätösvaltarajaa;

2. päättää urakoitsijasta, palvelun toimittajasta ja hankinnoista niissä tapauksissa, joissa kustannukset eivät ylitä tekniselle johtajalle asettua päätösvaltarajaa;
3. päättää välttämättömistä muutoksista hyväksytyihin suunnitelmiin;
4. päättää kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttää;
5. päättää toimialaan kuuluvan vahingonkorvauksen myöntämisestä päätösvaltarajataulukon mukaisesti;
6. päättää toimialan poistetun irtaimen omaisuuden myynnistä päätösvaltarajataulukon mukaisesti;
7. päättää väliaikaisista liikenteenohjaustavoista ja muista väliaikaisista kilvistä tai johdoista;
8. päättää kaupungin omistamien alueiden ja venepaikkojen tilapäisistä käyttöluvista ja vuokrista; sekä
9. päättää henkilökunnan sijoittumisesta tulosalueille.

Tulosalueen päällikkö

1. päättää liittymissopimuksista hankkeissa, joissa muu työn toteuttaminen on hyväksytty;
2. päättää tulosalueen ulkopuolisille tehtävistä töistä lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti;
3. päättää urakoitsijasta, palvelun toimittajasta ja hankinnoista niissä tapauksissa, joissa kustannukset eivät ylitä tulosalueen päällikölle asetettua päätösvaltarajaa;
4. hyväksyy suunnittelijat ja suunnitelmat, joista aiheutuvat kustannukset eivät ylitä tulosalueen päällikölle asetettua päätösvaltarajaa;
5. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä päätösvaltarajataulukon mukaisesti; sekä
6. päättää välttämättömistä vähäisistä muutoksista hyväksytyihin suunnitelmiin.
7. päättää kunnan alueella öljyvahinkojen jälkitorjunnasta torjuntalain mukaisesti.

Päivystävä työnjohto

1. päättää kiireellisten töiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttää

27 § Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta

Ympäristölautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisuudesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Ympäristölautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa. Ympäristölautakunta toimii maankäyttö- ja rakennuslain mukaisena rakennusvalvontaviranomaisena ja hulevesiä koskevan luvun tarkoittamana kunnan viranomaisena, maa-aineslain mukaisena lupa- ja valvontaviranomaisena, kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena ja ympäristönsuojelulain mukaisena toimivaltaisena viranomaisena sekä ulkoilulain tarkoittamana kunnan leirintäalueviranomaisena.

Ympäristölautakunta päättää

1. kunnalle luonnonsuojelu- ja ympäristönsuojelulain sekä rakennussuojelulain mukaan kuuluvista tehtävistä;
2. merkitykseltään vähäistä merkittävämmästä poikkeamisesta Suomen rakentamismääräys-kokoelman säännöksistä tai maankäyttö- ja rakennusasetuksen 10. luvun rakentamissäännöksistä;
3. hulevesiä koskevien säännösten valvonnasta, vapautuksista ja määräyksistä;
4. vesihuoltolain mukaisesta liittämisvelvollisuudesta vapauttaminen;
5. antaa lausunnot naapurikuntien maa-ainesten ottosuunnitelmista;
6. yksityisen omistamalla alueella sijaitsevan luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja rauhoitettavien alueiden kaupungin lausunnoista;
7. kaupungin esityksistä ja lausunnoista maastoliikenne-, vesiliikenne- ja ulkoilulain mukaisista kielloista ja määräyksistä;
8. päättää toimialaan kuuluvan vahingonkorvauksen myöntämisestä päätösvaltarajataulukon mukaisesti; sekä
9. toimialan poistetun irtaimen omaisuuden myynnistä päätösvaltarajataulukon mukaisesti.
10. maankäyttö- ja rakennuslaissa määritellyistä asioista, jotka koskevat hallintopakkoa tai oikaisuvaatimusta.

Viranhaltijoiden ratkaisuvalta

Kaupunkisuunnittelun johtaja

1. päättää merkityksiltään vähäisistä suunnittelutarveratkaisuksista ja poikkeamisista;
2. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista rajanaapureita koskevista lausunnoista ja suostumuksista sekä naapurikuntia koskevista muista kuin yleiskaavojen lausunnoista;
3. päättää kiinteistönmuodostamislain mukaisista rajanaapureita koskevista lausunnoista sekä suostumuksista muilla kuin rakennuskieltoalueella ja rantavyöhykkeellä;
4. päättää suostumuksen antamisesta lohkomiseen rakennuspaikaksi rakennuskieltoalueella tai rantavyöhykkeellä;
5. päättää todistuksen antamisesta etuostolain perusteella siitä, milloin kaupungilla ei ole maapolitiikan mukaista tarvetta käyttää etuosto-oikeuttaan;
6. päättää lausunnon antamisesta maisematyöluvan kaavallisista sekä kaupunki- ja maisemakuvaan liittyvistä edellytyksistä;
7. päättää kaupungin edustamisesta maanmittaus- ja kiinteistötoimituksissa siltä osin, kuin tehtävää ei ole siirretty muille viranhaltijoille;
8. edustaa kaupunkia maa- ja metsätalouden yhteydessä maankäyttöinsinöörin kanssa;
9. päättää luvan myöntämisestä kaupunkisuunnittelun laatimien karttojen ja muiden tekijänoikeuslain alaisten teosten käyttämisestä kaupallisissa julkaisuissa;
10. päättää toimialaan kuuluvan vahingonkorvauksen myöntämisestä päätösvaltarajataulukon mukaisesti; sekä
11. päättää toimialan poistetun irtaimen omaisuuden myynnistä päätösvaltarajataulukon mukaisesti;
12. päättää erilliset tonttijaot.

Maankäyttöinsinööri

1. päättää asemakaavan tai tonttijaon toteuttamiseksi tarvittavien merkitykseltään vähäisten alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta;

2. päättää tonttien osoitteista asemakaava-alueella sekä teiden nimeämisestä ja osoite-numeroinnin antamisesta asemakaava-alueen ulkopuolella;
3. toimii kaavoitusmittauksen valvojana ja pohjakartan hyväksyjänä;
4. saattaa kaupungin puolesta vireille maanmittaustoimitukset;
5. edustaa kaupunkia maa- ja metsäyksessä yhdessä kaupunkisuunnittelun johtajan kanssa;
6. edustaa kaupunkia maanmittaus-, maantie-, lunastus- ja haltuunottoimituksissa;
7. valvoo, tarkastaa ja hyväksyy mittaukset ja kaupungin pohjakartoitukset;
8. päättää peltotukioikeuksien hallinnan ja omistuksien siirroista; sekä
9. päättää metsästysoikeuden vuokraamisesta kaupungin omistamilla tai hallitsemilla alueilla.

Rakennustarkastaja

1. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaiset rakennus-, toimenpide-, purkamis- ja maisematyöluvat. Rakennustarkastaja voi siirtää asian erityisestä syystä ympäristölautakunnan ratkaistavaksi;
2. hyväksyy rakennustyön vastaavan työnjohtajan ja erityisalojen työnjohtajat;
3. hyväksyy hakemuksesta, että muu kuin asuinrakennuksen rakentaminen jää hyväksytyn valvontasuunnitelman mukaisesti rakennuttajan valvottavaksi;
4. päättää luvasta rakennustyön tai toimenpiteen suorittamiseksi hyväksyttävää vastuuta vastaan ennen kuin päätös on saanut lainvoiman;
5. päättää rakennusluvan voimassaoloajan pidentämisestä;
6. keskeyttää säännösten ja määräysten vastaisen rakennustyön;
7. määrää tarkastus- ja valvontamaksun taksan mukaisesti;
8. suorittaa maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamat katselmukset ja tarkastukset
9. päättää maankäyttö- ja rakennusasetuksen mukaisista kokoontumistiloista; sekä
10. huolehtii väestötietojärjestelmän mukaisista tehtävistä.

Ympäristötarkastaja

1. suorittaa ympäristönsuojelulain, jätelain, vesilain, maa-aineslain ja ulkoilulain mukaiset tarkastukset; sekä
2. keskeyttää ympäristönsuojelulain, jätelain ja maa-aineslain säännösten tai määräysten vastaisen toiminnan.

28 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin voi erityislainsäädäntö huomioon ottaen siirtää sille tässä luvussa määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

29 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee hallintopäällikkö.

Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisultaansa alaiselleen viranhaltijalle.

30 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

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

31 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kaupunginhallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava kaupunginhallitukselle tekemis-
tään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista kaupunginhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

1. momentissa tarkoitettu oikeus koskee vastaavasti lautakuntia, niiden puheenjohtajia tai kaupunginjohtajaa asianomaisen lautakunnan alaisen viranomaisen toimivaltaan siirretyissä asioissa, jollei kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja ole ilmoittanut asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta ja päätöksen allekirjoittamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

6 luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

32 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

33 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Kaupunginhallitus päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Toimen perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää alaisensa henkilöstön osalta kaupunginhallitus ja asianomainen lautakunta.

Virka- tai toiminimikkeen muuttamisesta päättää kaupunginjohtaja.

34 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

35 § Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista päätetään virkaa perustettaessa.

Kelpoisuusvaatimusten muuttamisesta päättää kaupunginhallitus, lukuun ottamatta kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksia.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa.

36 § Haettavaksi julistaminen

Viran tai toimen julistaa haettavaksi virkaan/toimeen ottamisesta päättävä viranomainen.

Kaupunginjohtajan virkasuhteeseen ottamisesta päättää valtuusto, viran julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus.

37 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Valtuusto valitsee kaupunginjohtajan. Kaupunginjohtajan avoinna olevan viran ja viran väliaikaisen hoitajan valinnasta enintään vuoden ajaksi päättää kuitenkin kaupunginhallitus.

Kaupunginhallitus valitsee talousjohtajan ja toimialajohtajat.

Kaupunginjohtaja valitsee toimialajohtajan / talousjohtajan esityksestä tulosalueiden päälliköt.

Toimialajohtaja / talousjohtaja valitsee tulosalueiden päälliköiden esityksestä toimintayksiköiden esimiehet sekä suoraan alaisuudessaan olevan virka- ja työsuhteisen henkilöstön. Sivistys- ja hyvinvointijohtaja valitsee koulujen rehtorit.

Tulosalueiden päälliköt valitsevat tulosalueidensa työsuhteisen henkilöstön neuvoteltuaan asiasta toimialajohtajan kanssa.

Varhaiskasvatuspäällikkö valitsee päiväkotien johtajat ja perhepäivähoidon ohjaajan.

Koulujen rehtorit, päiväkotien johtajat ja perhepäivähoidon ohjaaja valitsevat suoraan alaisuudessaan olevan yksikkönsä virka- ja työsuhteisen henkilöstön.

Palvelussuhteeseen ottava viranomainen päättää tehtäväkohtaisesta palkasta laaditun tehtäväkuvauksen perusteella.

Koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa työntekijän/viranhaltijan palvelussuhteeseen.

38 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kaupunginhallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

39 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

Jos haettavana olleeseen virkaan tai virkasuhteeseen valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, voidaan viranhaltija valita niiden virkaa tai virkasuhdetta hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

40 § Viranhaltijoiden ratkaisovalta henkilöstöasioissa

Toimialajohtaja / talousjohtaja, tulosalueen päällikkö ja toimintayksikön esimies ratkaisevat alaistaan henkilöstöä koskevat seuraavat asiat:

1. myöntävät vuosiloman ja määräävät tehtävien hoitamisesta lomien ja tilapäisten estymisten aikana;
2. päättävät koulutukseen osallistumisesta ja harkinnanvaraisesta korvauksesta;
3. myöntävät sellaisen virka- ja työvapaan, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus;
4. myöntävät harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan enintään 1 vuodeksi kerrallaan, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä;
5. antavat alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virka- ja työmatkamääräyksen;
6. määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, yö-, lauantai- tai sunnuntaityöhön sekä varallaoloon;

Se, mikä koskee kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 26 - 29 §:ssä virkavapaan myöntämistä, koskee myös työvapaan myöntämistä.

Toimialuejohtajien ja talousjohtajan osalta edellä mainitut asiat ratkaisee kaupunginjohtaja.

Kaupunginjohtajan osalta edellä mainitut asiat ratkaisee kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

41 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kaupunginhallitus.

42 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää toimialajohtajien osalta kaupunginjohtaja ja toimialajohtajat omien alaistensa osalta. Muun henkilöstön osalta sivutoimiluvista päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

43 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kaupunginjohtajalta sekä kaupunginjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Kaupunginjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä toimialajohtajilta, talousjohtajalta sekä heidän määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin. Toimialajohtaja / talousjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaisiltaan sekä heidän määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Muun henkilöstön osalta edellä mainitusta asiasta päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

44 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnallisen viranhaltijalain 48 §:n mukaan valtuusto päättää kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kaupunginjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Kaupunginhallitus ja valitseva viranomainen päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

Kaupunginjohtaja voi ennen kaupunginhallituksen kokousta päättää kaupunginhallituksen alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

45 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

46 § Lomauttaminen

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

Kaupunginjohtajan osalta lomauttamisesta päättää kaupunginhallitus.

47 § Palvelussuhteen päätyminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon.

48 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää talousjohtaja.

49 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää talousjohtaja.

7 luku

Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

50 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

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

51 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että arkistotoimen vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnan viranomaisen tehtävissä.

Kaupunginhallituksen tulee huolehtia arkistolain 7 - 9 §:n mukaisista velvoitteista:

1. määrätä kaupungin asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija,
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä,
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
4. nimetä kaupungin arkistonmuodostajat.

52 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa,
3. hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen,
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,

5. laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

53 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

Lautakunta/toimiala huolehtii oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta asiakirjahallintoa ohjaavien tahojen antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan.

II OSA

Talous ja valvonta

8 luku

Taloudenhoito

54 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehukset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa tulosalueelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

55 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmansa.

56 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat oman talousarvionsa toteutumista kuukausittain.

Kaupunginhallitukselle raportoidaan talouden toteutumisesta kuukausittain. Kuukausiraportin lisäksi valtuustolle laaditaan erillisten ohjeiden mukaan osavuosisikatsaus ja selvitys taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta 1.1. – 30.6. tilanteessa.

57 § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Valtuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kaupungin viranomaisia.

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

58 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle 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.

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

59 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

60 § Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää kaupungin kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

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

Muutoin kaupungin rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

61 § Maksuista päättäminen

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

Kaupunginhallitus päättää tarvittaessa tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä.

62 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tavanomaisesta 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.

Jos asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen julkisuuslain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä ja tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativa tieto asiakirjasta annetaan suullisesti tai antamalla asiakirja viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi taikka lähettämällä se sähköpostin välityksellä, aiheutuneita kustannuksia vastaavana maksuna peritään vain kiinteä perusmaksu tiedonhaun vaativuuden mukaan porrastettuna.

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin julkisuuslain piiriin kuuluvien maksujen perusteista ja euromääristä.

9 luku

Ulkoinen valvonta

63 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

Kaupungin hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoinen ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän.

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

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Kaupunginhallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

64 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla 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 15 luvun määräyksiä.

65 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunnan on

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi;
2. huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa; sekä
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

66 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

67 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Kaupungin tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kaupungin tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä.

68 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

69 § 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.

70 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta 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. Tilintarkastuskertomuksessa otetaan kantaa vastuuvapauden myöntämiseen talousarviossa esitetyille tilivelvollisille.

10 luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

71 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat;
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti;
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä;
4. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan; sekä
5. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.

72 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

73 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginjohtaja, toimialojen johtavat viranhaltijat sekä tulosalueiden päälliköt vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Toimintayksiköiden esimiehet 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.

III OSA

Valtuusto

11 luku

Valtuuston toiminta

74 § 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. Valtuustossa on kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Puheenjohtajisto valitaan kahden (2) vuoden toimikaudeksi.

Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päättä. Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

75 § 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.

76 § 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.

77 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

12 luku

Valtuuston kokoukset

78 § Valtuuston varsinainen kokous

Valtuusto voi käsitellä asian 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 tilassa.

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

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

79 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

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 neljä päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Valtuuston kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan ennen kokousta valtuuston päättämällä tavalla.

80 § Esityslista

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

81 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään sähköisesti. Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä. Erityisistä syistä kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan toimittaa myös paperiversiona.

82 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin 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 kaupungin verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kaupungin asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

83 § 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.

84 § 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.

85 § Läsnäolo kokouksessa

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaupunginjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän mahdollinen poissaolonsa ei kuitenkaan estä asioiden käsittelyä. Kaupunginhallituksen jäsenillä ja toimialajohtajilla on läsnäolo-oikeus. Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

Nuorisovaltuusto voi nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa. Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

86 § 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 ilmoitauduttava 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 kokoustaun päättyttyä tarvittaessa todeta

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

87 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

88 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

89 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

90 § 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.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

91 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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.

92 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella. Puheenvuoro on pyydetty selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa ryhmäpuheenvuorojen ja valtuutettujen puheenvuorojen pituutta.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta. Puheenjohtaja ratkaisee tarvittaessa asian.

93 § 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.

94 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

95 § 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.

96 § 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.

97 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan 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:

1. 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.
2. 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.
3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

98 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

99 § Toimenpidealoite/ponsi

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

100 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 133 §:ssä.

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

101 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

13 luku

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

102 § 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.

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.

103 § 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 valtuusto toisin päättä.

104 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

105 § 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 106 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

106 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

107 § Ehdokaslistojen tarkastus 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.

108 § 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 valtuustolle.

109 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

110 § 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 valtuustolle.

14 luku

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

111 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle.

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

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

112 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen kohtuullisessa ajassa, kuitenkin viimeistään neljän kuukauden kuluessa 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.

113 § Kyselytunti

Valtuusto voi päättää kyselytunnin järjestämisestä. Kyselytunti järjestetään valtuuston kokouksen yhteydessä ennen kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään viiden minuutin pituisia kysymyksiä kaupungin hallintoa ja taloutta koskevista asioista.

Valtuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päättä. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 14 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

IV OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely

15 luku

Kokousmenettely

114 § Määräysten soveltaminen

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

115 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian 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).

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

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

116 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti. Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisessa paikassa, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käytävät keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

117 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

118 § 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.

119 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Mikäli toimielin on päättänyt kokousajoista etukäteen, kokouskutsun voi antaa myös toimieli-
men esittelijä.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimieli-
men päätök-
siksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslis-
talla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään mer-
kintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimieli-
men päättämällä tavalla. Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään ensi-
sijaisesti sähköisesti.

Kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset
laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

120 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan
salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa jul-
kaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tie-
dottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksen-
tekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kaupun-
gin asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

121 § Jatkokokous

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

122 § Varajäsenen kutsuminen

Toimieli-
men 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 toimieli-
men sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

123 § Läsnäolo kokouksessa

Toimieli-
men jäsenten ja esittelijän lisäksi toimieli-
men kokouksessa on läsnäolo- ja puheoi-
keus

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla kaupunginhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan;
- kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa; sekä
- kaupunginhallituksen edustajalla lautakuntien kokouksissa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä keskusvaalilautakunnan kokouksissa

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti.

124 § Kokouksen julkisuus

Kuntalain 101 §:n mukaan muun toimielimen kuin valtuuston kokoukset ovat julkisia vain, jos toimielin niin päättää eikä kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi

125 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

126 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

127 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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 jäsenellä on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa. Jäsenen on puheensa 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 päättä.

128 § 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, toimiten voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

129 § Esittely

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Esittelijästä määrätään toimielimen päätöksellä. Jos toimielimellä on useampia esittelijöitä, toimiten päättää, miten esittelyvastuu jakautuu esittelijöiden kesken. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä. Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 63 §:ssä.

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 toimiten toisin päättä.

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

130 § 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 toimiten ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

131 § 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 kehoituksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

132 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

133 § 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.

134 § 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.

135 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 12 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 13 luvussa.

136 § 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.

Pöytäkirjan sähköisestä tarkastamisesta ja allekirjoittamisesta päätetään erikseen.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimielimen nimi
- 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
- 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

- salassapitomerkinnot
- 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.

137 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

Kaupunginhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin 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.

16 luku

Muut määräykset

138 § Aloiteoikeus

Kunnan asukkaalla sekä kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluun koskevassa asiassa.

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

139 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kunnan viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tar koittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimitelin, aloitteista ja aloitteiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimielimelle tieto jäljempänä määrättyllä tavalla.

Kaupunginhallituksen on vuosittain toukokuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle lu- ettelu sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Muun toimielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toi- mielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimitelin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat lop- puun käsiteltyjä.

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

140 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta, missä viran- omaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsit- telystä.

Sen jälkeen kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite joh- tanut toimenpiteisiin.

141 § Kaupungin nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Kaupungin puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kaupungin- johtaja ja varmentaa talousjohtaja tai asianomainen toimialajohtaja, jollei kaupunginhallitus ole valtuuttanut siihen toisia henkilöitä.

Kaupunginhallituksen toimituskirjat, kirjelmät ja valtakirjat allekirjoittaa kaupunginhallituksen puolesta kaupunginjohtaja ja varmentaa talousjohtaja tai kaupunginhallituksen määräämä muu viranhaltija.

Lautakunnan päätöksiin perustuvat sopimukset ja sitoumukset sekä toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa toimialajohtaja tai asianomainen esittelijä ja varmentaa kyseessä olevan toimie- limen valtuuttama muu viranhaltija tai pöytäkirjanpitäjä.

Viranhaltijapäätöksen pohjalta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa päätöksentekijä.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa pöytäkirjanpitäjä, esittelijä tai toimitilimen/toimialan arkistovastaava tai kaupungin arkistointia johtava viranhaltija tai kaupungin keskusarkistonhoitaja. Asiakirjajäljennökset todistaa oikeaksi kaupungin arkistointia johtava viranhaltija, toimitilimen/toimialan arkistovastaava tai kaupungin keskusarkistonhoitaja.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

142 § 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, lautakunnan toimialan johtava viranhaltija sekä kaupunginjohtaja.

HANKINTOJEN, SOPIMUSTEN JA SITOUMUSTEN PÄÄTÖSVALTARAJAT

Yhteishankintojen kilpailutuksiin ja puitesopimuksiin sitoutumisesta päättää sopimuskohtaisesti kaupunginjohtaja tai hänen poissa ollessaan talousjohtaja kuultuaan ensin asianomaista toimialajohtajaa.

Hankinnan kokonaishinta tai vuosittain toistuvissa hankinnoissa ja sopimuksissa vuosittaisen euromääräinen raja talousarviossa hyväksytyjen määrärahojen puitteissa:

	Tulosalueen päällikkö/rehtori	Toimialajohtaja / talousjohtaja	Kaupunginjohtaja	Lautakunta	Kaupunginhallitus	Valtuusto
Euromääräinen raja, päätösvalta	Enintään 15.000	Enintään 30.000	Enintään 60.000	Palveluiden ja tarvikkeiden hankinta enintään 200.000 Urakat enintään 500.000	Palveluiden ja tarvikkeiden hankinta yli 200.000 Urakat yli 500.000	Merkittäviin toimintojen muutoksiin liittyvät hankinnat ja sopimukset

IRTAIMEN OMAISUUDEN MYYNIN TAI KÄYTÖSTÄ POISTAMISEN PÄÄTÖSVALTARAJAT

	Tulosalueen päällikkö/rehtori	Kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja	Kaupunginhallitus ja lautakunta
Euromääräinen raja	Päätösvalta enintään 2.000	Päätösvalta enintään 10.000	Päätösvalta yli 10.000

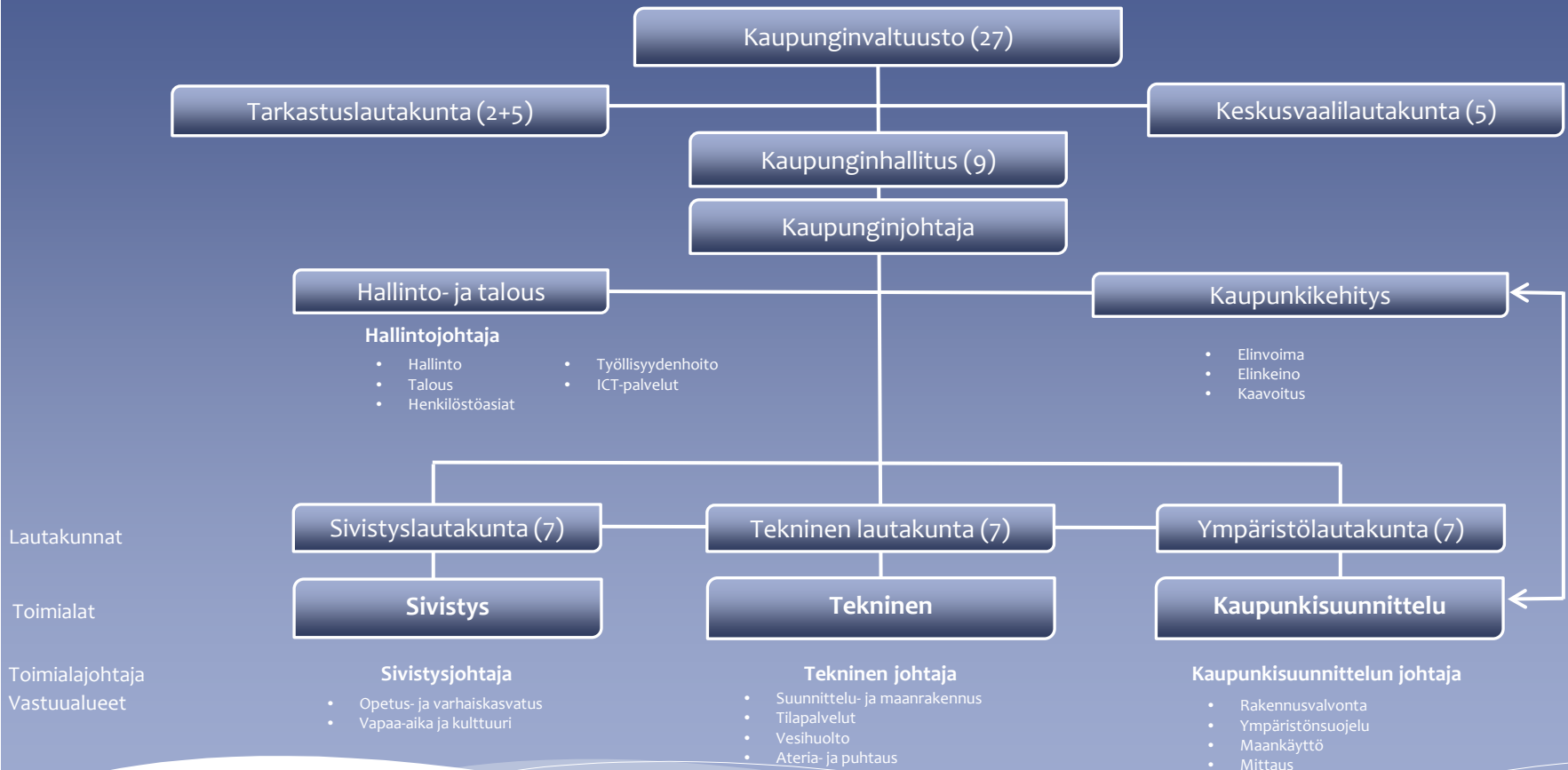
VAHINGONKORVAUSTEN PÄÄTÖSVALTARAJAT

kaupungille jäävä nettomeno	Tulosalueen päällikkö	Kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja	Kaupunginhallitus ja lautakunta
Euromääräinen raja	Päätösvalta enintään 2.000	Päätösvalta enintään 10.000	Päätösvalta yli 10.000

Hallinto-organisaatio 1.6.2017 alkaen

ULVILAN KAUPUNKI

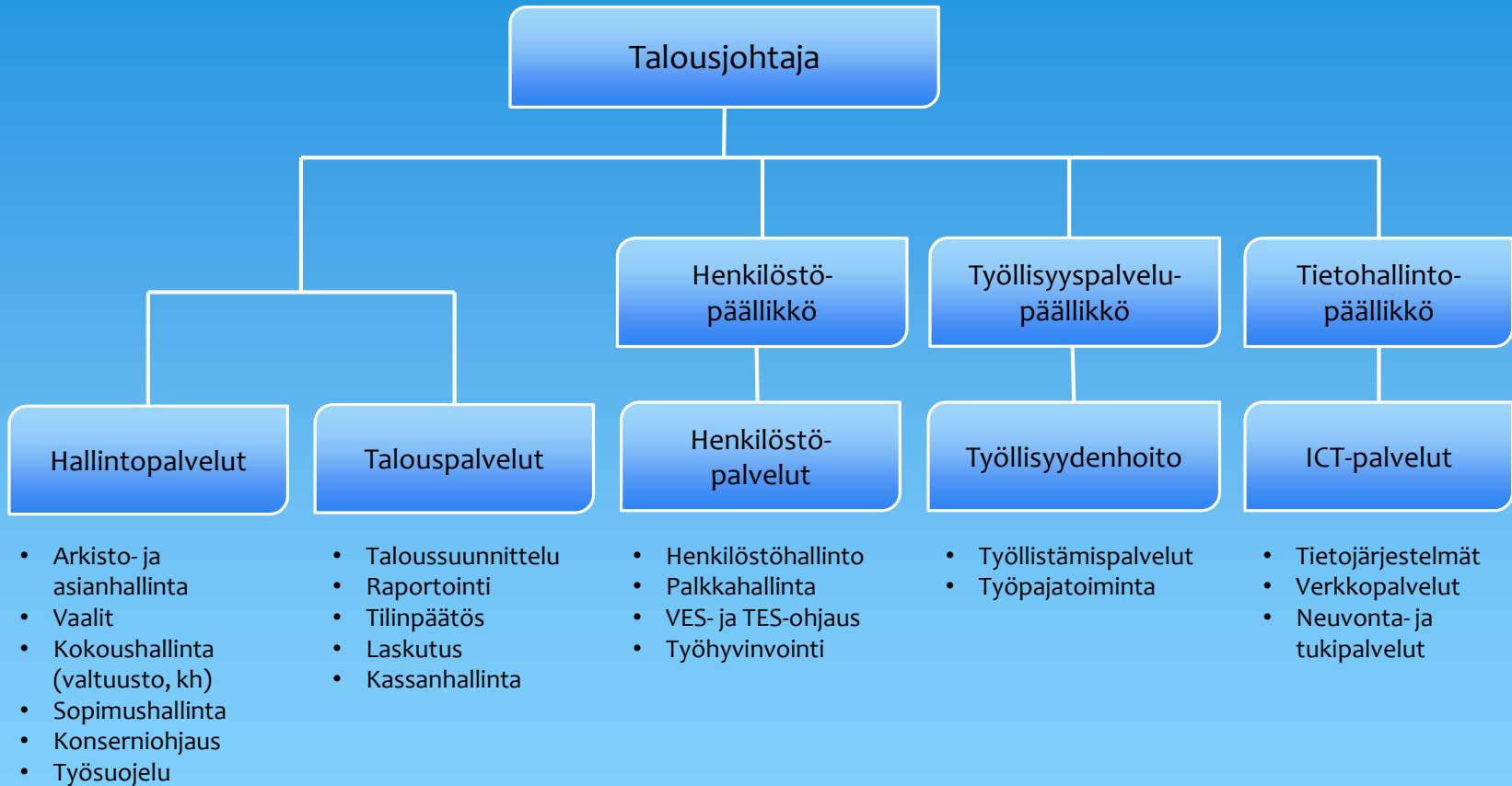
Liite 2



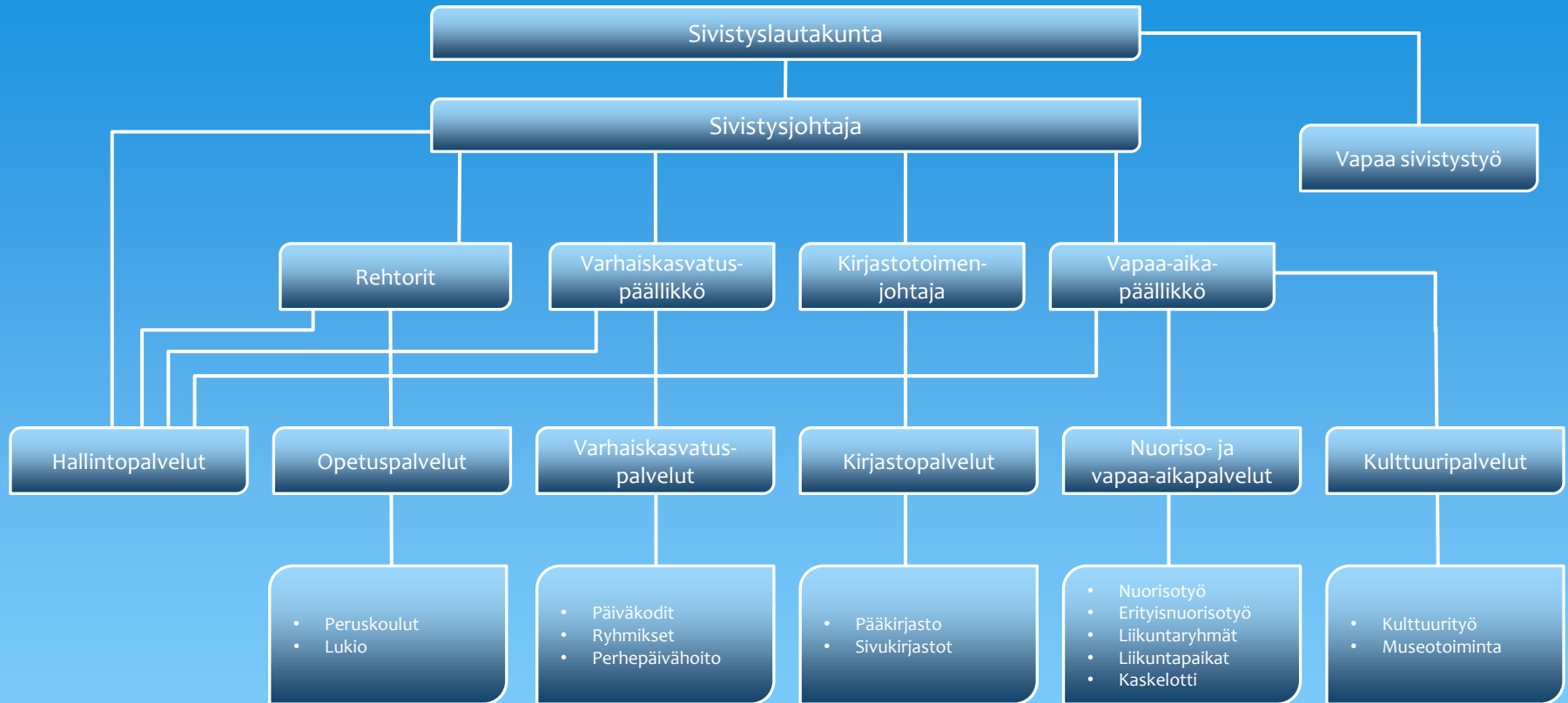
Kaupunginjohtaja Jukka Moilanen

30.8.2016

HALLINTO JA TALOUS



SIVISTYKSEN TOIMIALA



TEKNINEN TOIMIALA



KAUPUNKISUUNNITTELUN TOIMIALA

