



Forssan kaupunki hallintosääntö

15.12.2025

Sisällys

I OSA.....	9
Hallinnon ja toiminnan järjestäminen.....	9
1. luku Kaupungin johtaminen.....	10
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	10
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä.....	10
3 § Esittely kaupunginhallituksessa.....	10
4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	11
5 § Kaupunginhallituksen jäsenen tehtävät.....	11
6 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät.....	11
7 § Kaupungin viestintä.....	12
2. luku Toimielinorganisaatio.....	13
8 § Valtuusto.....	13
9 § Kaupunginhallitus.....	13
10 § Tarkastuslautakunta.....	14
11 § Lautakunnat.....	14
12 § Kuntien yhteinen jätelautakunta.....	14
13 § Forssan vesihuoltoliikelaitos.....	15
14 § Forssan yhteislyseon johtokunta.....	15
15 § Vaalitoimielimet.....	15
3. luku Vaikuttamistoimielimet.....	16
16 § Vaikuttamistoimielimet.....	16
17 § Nuorisovaltuusto.....	16
18 § Vanhusneuvosto.....	17
19 § Forssan seudun vammaisneuvosto.....	17
4. luku Henkilöstöorganisaatio.....	18
20 § Henkilöstöorganisaatio.....	18
21 § Kaupunginjohtaja.....	18
22 § Kaupungin johtoryhmä.....	18
23 § Toimialojen ja liikelaitoksen organisaatio ja tehtävät.....	18
24 § Toimialajohtajat.....	19
25 § Palvelualuejohtajat.....	19
26 § Palveluyksiköiden esihenkilöt.....	19
5. luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta.....	20

27 §	Konsernijohto	20
28 §	Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako.....	20
29 §	Sopimusten hallinta	21
6.	luku Toimielinten ja viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallan jako	22
6.1.	Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako.....	22
30 §	Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta	22
31 §	Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta	24
32 §	Jätelautakunta.....	25
33 §	Ympäristölupalautakunta.....	25
34 §	Yhdyskuntalautakunta	26
35 §	Sivistyslautakunta	28
36 §	Hyvinvointi- ja työllisyyslautakunta.....	29
6.2	Henkilökuntaan kuuluvien tehtävät ja toimivalta	30
37 §	Yleinen ratkaisovalta.....	30
38 §	Viranhaltijoiden ja työntekijöiden erityinen ratkaisovalta.....	31
39 §	Toimivallan edelleen siirtäminen	40
40 §	Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	40
41 §	Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi	41
42 §	Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus	41
43 §	Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi.....	41
44 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	41
7.	luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa.....	43
45 §	Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi.....	43
46 §	Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määrääjäksi kaupunginhallituksen päätöksen nojalla.....	43
47 §	Kokouskutsun määrääjasta poikkeaminen	43
8.	luku Toimivalta henkilöstöasioissa	45
48 §	Kaupunginhallituksen toimivalta henkilöstöasioissa	45
49 §	Viran ja toimen perustaminen ja lakkauttaminen sekä nimikkeen muuttaminen	46
50 §	Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	46
51 §	Kelpoisuusvaatimukset.....	46
52 §	Haettavaksi julistaminen	46
53 §	Palvelussuhteeseen ottaminen	46

54 § Palkkaus	46
55 § Koeaika	48
56 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	48
57 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi .	48
58 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	49
59 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	49
60 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	49
61 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	50
62 § Toiseen palvelussuhteeseen siirtäminen	50
63 § Sivutoimet	50
64 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	50
65 § Virantoimituksesta pidättäminen	51
66 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	51
67 § Lomauttaminen	52
68 § Palvelussuhteen päättyminen.....	52
69 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	52
70 § Palkan takaisinperiminen.....	52
9. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen.....	53
71 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät.....	53
72 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	54
73 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	54
74 § Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät.....	54
II OSA.....	55
Talous ja valvonta.....	55
10. luku Taloudenhoito.....	56
75 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	56
76 § Talousarvion täytäntöönpano.....	57
77 § Toiminnan ja talouden seuranta	58
78 § Talousarvion sitovuus	58
79 § Talousarvion muutokset	58
80 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	58
81 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	58
82 § Rahatoimen hoitaminen	59

83 § Maksuista päättäminen	59
84 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	59
11. luku Ulkoinen valvonta.....	60
85 § Ulkoinen valvonta	60
86 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	60
87 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	61
88 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	61
89 § Tilintarkastusyhteisön valinta	61
90 § Tilintarkastajan tehtävät.....	62
91 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	62
92 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	62
12. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	63
93 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	63
94 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	64
95 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	64
96 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	64
II OSA.....	65
Valtuusto.....	65
13. luku Valtuuston toiminta	66
97 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	66
98 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	67
99 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	67
100 § Istumajärjestys	67
14. luku Valtuuston kokoukset	68
101 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	68
102 § Kokouskutsu.....	69
103 § Esityslista.....	70
104 § Sähköinen kokouskutsu	70
105 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	70
106 § Jatkokokous	70
107 § Varavaltuutetun kutsuminen	70
108 § Läsnäolo kokouksessa.....	71
109 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	71

110 § Kokouksen johtaminen	71
111 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....	72
112 § Tilapäinen puheenjohtaja	72
113 § Esteellisyys.....	72
114 § Asioiden käsittelyjärjestys	73
115 § Puheenvuorot	73
116 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	74
117 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	74
118 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	75
119 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	75
120 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	75
121 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	76
122 § Toimenpidealoite	76
123 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	76
124 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille.....	76
15. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	77
125 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	77
126 § Enemmistövaali.....	77
127 § Valtuuston vaalilautakunta	78
128 § Ehdokaslistojen laatiminen	78
129 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	78
130 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	78
131 § Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	79
132 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	79
133 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	79
16. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	79
134 § Valtuutettujen aloitteet	79
135 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys	80
136 § Kyselytunti	80
III OSA	81
Päätöksenteko- ja hallintomenettely muissa toimielimissä kuin valtuustossa	81
17. luku Kokousmenettely.....	82
137 § Määräysten soveltaminen	82
138 § Toimielimen päätöksentekotavat	83

139 § Sähköinen kokous	83
140 § Sähköinen päätöksentekomenettely	83
141 § Kokousaika ja -paikka	83
142 § Kokouskutsu	84
143 § Sähköinen kokouskutsu	84
144 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	84
145 § Jatkokokous	84
146 § Varajäsenen kutsuminen	85
147 § Läsnäolo kokouksessa	85
148 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä	86
149 § Kokouksen julkisuus	86
150 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	86
151 § Tilapäinen puheenjohtaja	86
152 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	86
153 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	86
154 § Esittelijät	87
155 § Esittely	88
156 § Esteellisyys	88
157 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	89
158 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	89
159 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	89
160 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	89
161 § Äänestys ja vaali	90
162 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	90
163 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle	91
18. luku Muut määräykset	92
164 § Aloiteoikeus	92
165 § Aloitteen käsittely	93
166 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	93
167 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	93
168 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	94
IV OSA	94
Vesihuoltoliikelaitos	94
19. luku Vesihuoltoliikelaitos	95

169 § Vesihuoltoliikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja ratkaisovalta	96
170 § Vesihuoltojohtajan tehtävät ja ratkaisovalta	97
171 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi	99
V OSA.....	99
Luottamushenkilöiden	99
taloudellisten etuuksien perusteet	99
20. luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet	100
172 § Soveltamisala	100
173 § Kokouspalkkiot.....	101
174 § Palkkio lisätunneilta	102
175 § Sähköinen päätöksentekomenettely	102
176 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta.....	102
177 § Vuosipalkkiot	102
178 § Vaalitoimielinten palkkiot	103
179 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen.....	104
180 § Muut kokoukset ja tilaisuudet	104
181 § Palkkio toimituksista.....	104
182 § Koulutus-, seminaari tai infotilaisuus	105
183 § Kokouksen peruuntuminen.....	105
184 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä.....	105
185 § Palkkion maksamisen edellytykset.....	105
186 § Palkkioiden maksaminen	106
187 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen	106
188 § Matkakustannusten korvaaminen	107
189 § Tarkemmat ohjeet	107
190 § Erimielisyyden ratkaiseminen	107

I OSA

Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1. luku Kaupungin johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

Perustelut:

Esimerkiksi vaalilain 14.3. §:ssä ja 16.3. §:ssä on rajoitettu hallintosäännön määräysten soveltamista keskusvaalilautakuntaan, vaalilautakuntaan ja vaalitoimikuntaan.

2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

Forssan kaupungin johtaminen perustuu kuntastrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

Valtuusto vastaa kaupungin toiminnasta ja taloudesta, käyttää kaupungin päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksiin.

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

3 § Esittely kaupunginhallituksessa

Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen esittelijänä toimii talousjohtaja tai hänenkin ollessaan esteellinen tai poissa hallintojohtaja tai erikseen määrätty viranhaltija.

4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kaupunkistrategian sekä kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kaupungin asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin.
2. vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoitukseenmukaisella tavalla.
3. Vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.
4. Johtaa johtajasopimuksella sovittuja neuvotteluja kaupunginjohtajan kanssa sekä vastaa kaupunginhallituksen tilapäiselle valiokunnalle antaman lausunnon valmistelusta.
5. hyväksyy kaupunginjohtajan vuosiloman sekä lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdottomaan oikeuteen perustuvat virkavapaudet
6. myöntää kaupunginjohtajalle oikeuden osallistua tavanomaisiin koulutuksiin ja päättää koulutustilaisuuksien ajalta myönnettävistä eduista.
7. hyväksyy kaupunginjohtajan matkalaskut ja edustuskuluja koskevat laskut.

5 § Kaupunginhallituksen jäsenen tehtävät

Kaupunginhallituksen jäsenen tulee

1. seurata erityisesti sen lautakunnan toimintaa, johon kaupunginhallitus on valinnut hänet edustajakseen ja kiinnittää kaupunginhallituksen huomiota lautakunnan käsiteltävinä oleviin kaupungin hallinnon kannalta merkittäviin asioihin,
2. tuoda lautakunnan tietoon kaupunginhallituksen näkemys kaupungin hallinnon keskeisistä tavoitteista sekä
3. tehdä tarvittaessa kaupunginhallitukselle esitys lautakunnan ratkaiseman asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi kuntalain 92 §:n mukaisesti.

6 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja

1. vastaa valtuuston kokoustyöskentelystä
2. varmistaa valtuuston päätöksentekokyvyn
3. vastaa valtuuston työskentelyn arvioinnista ja kehittämisestä
4. vastaa valtuustoryhmien yhteistyön kehittämisestä
5. vastaa valtuuston puheenjohtajiston yhteistyön edellytyksistä

7 § Kaupungin viestintä

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

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

Kaupunginhallitus, lautakunnat, kaupunginjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kaupungin 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 kaupungin eri asukasryhmien tarpeet.

Perustelut:

Keskeisiä kunnan viestintää koskevia säännöksiä ovat kuntalain 29 ja 109 § sekä julkisuuslain 19 ja 20 §.

Kunnan toiminta kattaa kaiken, missä kunta on mukana. Tiedottaminen, valmistelun avoimuus ja vuorovaikeus ulottuvat myös kuntayhtymiin, kunnallisiin yhtiöihin, yhtiöihin ja säätiöihin sekä yhteistyöhankkeisiin. Aktiivinen, monikanavainen, riittävä, ymmärrettävä ja oikea-aikainen viestintä luo edellytyksiä osallistumiselle ja vaikuttamiselle.

2. luku Toimielinorganisaatio

8 § Valtuusto

Valtuustossa on 43 valtuutettua.

Valtuuston puheenjohtajaa koskevat määräykset ovat hallintosäännön 6 §:ssä.

Valtuuston tehtävät määritellään kuntalain 14 §:ssä.

Valtuustolle erityislainsäädännön nojalla kuuluvia asioita:

Alueidenkäyttölaki:

52 §; vaikutukseltaan merkittävien asemakaavojen hyväksyminen

72 §; alueen rakentamisrajoituksista vapauttaminen rakennusjärjestyksen määräyksin; päätösvaltaa ei voida siirtää edelleen

110 ja 111 §; jonkin kaupungin alueen nimeäminen kehittämisalueeksi

195 §; ympäristökeskuksen kaava-asiassa tekemän oikaisukehotuksen johdosta tehtävä päätös; päätösvaltaa ei voida siirtää edelleen.

Rakentamislaki:

RakL 79 §; hyväksyy lupa- ja valvontamaksujen perusteet sisältävä taksa; ympäristölupalautakunta hyväksyy muutokset

RakL 99 §; päättää rakennusvalvontaviranomaisena toimivasta monijäsenisestä toimielimestä

RakL 100 §; päättää kunnan muiden viranomaisten osallistumisesta rakentamisen viranomaisvalvontaan

Ympäristönsuojelulaki:

205 §; lupa- ja valvontamaksujen perusteet sisältävä taksa; ympäristölupalautakunta hyväksyy muutokset

(Luettelo ei ole tyhjentävä.)

9 § Kaupunginhallitus

Kaupunginhallituksessa on 11 jäsentä, joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja 3 varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Hallituksen jäsenet ja varajäsenet valitaan kahden vuoden toimikaudeksi.

Valtuusto voi asettaa jaostoja kaupunginhallitukseen. Asettaessaan jaoston valtuusto määrää jaoston toimikauden, tehtävät, ratkaisuvallan sekä jäsenmäärän.

Kaupunginhallitus valitsee jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jaoston jäsenet sekä puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja valitaan toimielimen varsinaisista jäsenistä. Tästä poiketen jaostoon voidaan nimetä yksi ulkopuolinen asiantuntija.

Kaupunginhallitus voi asettaa lautakuntiin jaostoja. Asettaessaan jaoston kaupunginhallitus määrää jaoston toimikauden, tehtävät, ratkaisuvallan sekä jäsenmäärän. Lautakunta valitsee jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jaoston jäsenet sekä puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja valitaan toimielimen varsinaisista jäsenistä. Tästä poiketen jaostoon voidaan nimetä yksi ulkopuolinen asiantuntija.

Jätelautakunnan jaostojen asettaminen edellyttää yhteistoiminta-alueen kuntien kuulemista.

Kaupunginhallitus toimii tartuntatautilain (1227/2016) 58 §:n mukaisena tartuntatautien torjunnasta vastaavana toimielimenä.

10 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 7 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

11 § Lautakunnat

Sivistyslautakunnassa on 13 jäsentä.

Hyvinvointi- ja työllisyyslautakunnassa on 13 jäsentä (1.6.2025 eteenpäin 11 jäsentä).

Yhdyskuntalautakunnassa on 13 jäsentä (1.6.2025 eteenpäin 11 jäsentä).

Ympäristölupalautakunnassa on 5 jäsentä.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenet siten, että vähintään puolet mukaan lukien puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat ovat valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Valtuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

12 § Kuntien yhteinen jätelautakunta

Jätelautakunnassa on 16 jäsentä.

Jätelautakunnan isäntäkuntana toimii Forssan kaupunki. Jätelautakunnan toiminnasta säädetään erikseen omassa johtosäännössä ja kuntien välisessä sopimuksessa.

Isäntäkunnan valtuusto asettaa jätelautakunnan toimikaudekseen yhteistoiminta-alueen kuntien valtuustojen nimeämistä jäsenistä. Jokaisesta yhteistoiminta-alueen kunnasta on yksi jäsen jätelautakunnassa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajiston. Isäntäkuntana toimivan Forssan kaupungin edustaja toimii lautakunnan puheenjohtajana ja Loimaan kaupungin edustaja varapuheenjohtajana.

13 § Forssan vesihuoltoliikelaitos

Forssan vesihuoltoliikelaitoksen johtokunnassa on 5 jäsentä, joista valtuusto valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Forssan vesihuoltoliikelaitoksen johtokunta on kaupunginhallituksen alainen toimielin.

14 § Forssan yhteislyseon johtokunta

Forssan yhteislyseon johtokunnassa on 7 jäsentä,

joista valtuusto valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Forssan yhteislyseon johtokunnan varapuheenjohtaja valitaan muiden sopimuskuntien kuin Forssan nimeämistä jäsenistä.

Muut sopimuskunnat kukin johtokuntaan yhden jäsenen ja hänelle henkilökohtaisen varajäsenen.

Forssan yhteislyseon johtokunta on sivistyslautakunnan alainen toimielin.

15 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

Perustelut:

Vaalitoimielimet ovat pakollisia toimielimiä, joilla on vain vaalien järjestämiseen liittyviä tehtäviä. Ne eivät hoida kunnan perustehtäviä. Niiden kokoonpanosta ja tehtävistä säädetään vaalilaissa. Kuntalain toimielimiä koskevia säännöksiä sovelletaan vaalilakia täydentäen. Vaalitoimielinten jäsenet ovat kunnan luottamushenkilöitä.

Vaalilain 14.3 §:n mukaan keskusvaalilautakuntaan ei sovelleta hallintosäännön määräyksiä kunnanhallituksen edustajan ja kunnanjohtajan tai pormestarin läsnäolo- ja puheoikeudesta kokouksissa eikä oikeudesta ottaa asia ylempään toimielimen käsiteltäväksi.

Vaalilain 16.3 §:n mukaan vaalilautakuntaan ja vaalitoimikuntaan ei sovelleta hallintosäännön määräyksiä pöytäkirjan laatimisesta, tarkastamisesta ja tiedoksi antamisesta, asian jatkokokoukseen siirtämisestä, kunnanhallituksen edustajan ja kunnanjohtajan tai pormestarin läsnäolosta ja puheoikeudesta kokouksissa, viranhaltijaesittelystä, menettelystä otettaessa asia ylempään toimielimen käsiteltäväksi eikä kunnan taloudesta.

3. luku Vaikuttamistoimielimet

16 § Vaikuttamistoimielimet

Kaupungin vaikuttamiselimiin kuuluvat nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja seudullinen vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus.

Perustelut:

Vaikuttamistoimielimistä säädetään kuntalain 26-28 §:ssä. Ne ovat edustamansa väestöryhmän vaikuttamis- ja kuulemiskanavia. Ne eivät ole kuntalain 30 §:ssä tarkoitettuja kunnan toimielimiä, eivätkä siten kunnan viranomaisia. Niiden jäsenet ja varajäsenet eivät myöskään ole luottamushenkilöitä, eivätkä näin ollen toimi virkavastuulla. Vaikuttamistoimielimille ei voida hallintosäännöllä antaa toimivaltaa tehdä hallintopäätöksiä. Ne osallistuvat päätöksentekoon aloitteilla ja lausunnoilla, ja niiden edustajille voidaan hallintosäännön määräyksen nojalla antaa puhe- ja läsnäolo-oikeus toimielinten kokouksissa. Kaksi tai useampi kunta voi myös yhdessä asettaa esimerkiksi yhteisen vammaisneuvoston. Laki ei myöskään kiellä yhteisen vanhus- ja vammaisneuvoston asettamista. Vaikuttamistoimielinten toiminnassa on huomioitava yhteistyö hyvinvointialueen vaikuttamistoimielinten kanssa

17 § Nuorisovaltuusto

Kaupunginhallitus asettaa nuorisovaltuuston kahdeksi vuodeksi kerrallaan.

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

Nuorisovaltuustolla on oikeus tehdä aloitteita kaupunginvaltuustolle kaupunkia koskevista asioista. Nuorisovaltuuston aloitteet käsitellään kuten valtuustoaloitteet.

18 § Vanhusneuvosto

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

19 § Forssan seudun vammaisneuvosto

Forssan seudun vammaisneuvosto on Forssan kaupungin, Humppilan, Jokioisten, Tammelan ja Ypäjän kuntien, niiden alueella toimivien vammaisjärjestöjen sekä vammaisten henkilöiden ja heidän omaistensa seudullinen yhteistyöelin.

Vammaisneuvoston toiminnasta säädetään kuntien yhteisesti hyväksymässä toimintasäännössä. Forssan kaupunginhallitus asettaa vammaisneuvoston valtuustokausittain toimintasäännön mukaisesti.

4. luku Henkilöstöorganisaatio

20 § Henkilöstöorganisaatio

Liitteenä olevassa organisaatioliitteessä esitetty kaupungin toiminta- ja palveluorganisaatio.

21 § Kaupunginjohtaja

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

Kaupunginjohtajan sijaisena kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimivat ensisijaisesti talousjohtaja ja toissijaisesti hallintojohtaja.

Kaupunginjohtaja johtaa kaupungin viranhaltija- ja työntekijäorganisaatiota. Hän vastaa kaupungin ja konsernin operatiivisesta johtamisesta ja operatiivisesta omistajaohjauksesta sekä muun ohella markkinoinnista, elinkeinojen kehittämisestä ja elinkeinopoliittisista hankkeista.

22 § Kaupungin johtoryhmä

Kaupungin johtoryhmään kuuluvat kaupunginjohtaja ja hänen kutsumansa muut jäsenet. Jäsenistä yksi on henkilöstön edustaja, jonka henkilöstöjärjestöt yhdessä valitsevat. Kaupunginjohtaja määrää johtoryhmän toiminnasta ja toimii sen puheenjohtajana.

23 § Toimialojen ja liikelaitoksen organisaatio ja tehtävät

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

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

Kaupunginhallituksen päätöksellä keskushallinnon, sivistyslautakunnan, hyvinvointi- ja työllisyyslautakunnan, yhdyskuntalautakunnan, ympäristölupalautakunnan toimialat voivat jakaantua palvelualueisiin ja palveluyksiköihin sekä toimintayksiköihin.

24 § Toimialajohtajat

Keskushallinnon toimialaa johtaa hallintojohtaja.

Sivistyksen toimialaa johtaa sivistysjohtaja

Tekninen ja ympäristötoimen toimialaa johtaa tekninen johtaja

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

Hallintosäännössä määrätyn toimialajohtajan ja hänen sijaisensa ollessa poissa tai esteellisiä kaupunginjohtaja määrää toimialajohtajan sijaisen.

25 § Palvelualuejohtajat

Palvelualuejohtaja vastaa palvelualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

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

26 § Palveluyksiköiden esihenkilöt

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

Palvelualuejohtaja määrää palveluyksikön esihenkilön sijaisen, joka hoitaa palveluyksikön esimiehen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

5. luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

Kuntakonsernin muodostavat kunta ja sen tytäryhteisöt. Tytäryhteisöjä ovat yhteisöt, joissa kunnalla on kirjanpitolain mukaisesti määräysvalta. Myös kunnan määräysvallassa olevat säätiöt kuuluvat kuntakonserniin. Talousarvio laaditaan ottaen huomioon kuntakonsernin vastuut ja velvoitteet. Talousarviossa asetetaan toiminnan ja talouden vuosittaiset tavoitteet. Kuntakonsernia tulee johtaa kokonaisuutena kuntakonsernin kokonaisedun näkökulmasta ja strategisten tavoitteiden mukaisesti.

Valtuusto päättää osana kaupunkistrategiaa omistajapolitiikasta sekä omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta. Tytäryhteisöt luokitellaan strategisen ja taloudellisen merkityksen sekä riskien perusteella.

Omistajaohjauksella huolehditaan, että tytäryhteisöjen toiminnassa otetaan huomioon kuntakonsernin kokonaisuus. Konserniohje on omistajaohjauksen keskeinen väline. Konserniohjeen vähimmäissisällöstä säädetään kuntalain 47 §:ssä. Konserniohjetta sovelletaan kunnan tytäryhteisöjen sekä soveltuvin osin osakkuusyhteisöjen omistajaohjaukseen. Konsernivalvonta on tytäryhteisöjen toiminnan tuloksellisuuden ja taloudellisen aseman seuranta, analysointia ja raportointia sekä riskienhallintajärjestelmien toimivuuden seuranta.

Konsernijohto vastaa kunnassa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä valtuuston päätösten mukaisesti. Hallintosäännössä määritellään konsernijohto ja määrätään konsernijohdon tehtävistä ja toimivallan jaosta konsernijohtoon kuuluvien välillä.

Kunnan johtamisen yhtenä osa-alueena on sopimukseen perustuva johtaminen, jossa omistajaohjaus perustuu neuvotteluihin sopimuskumppaneiden kanssa, sopimusten valmisteluun, laadittuihin sopimuksiin ja sopimusten valvontaan. Kunnan etujen turvaaminen edellyttää sopimusehtojen huolellista valmistelua. Sopimusten valmistelussa ja valvonnassa on kysymys erityisesti sopimusten riskienhallinnasta sekä kunnan päättäjien tiedonsaannin turvaamisesta.

27 § Konsernijohto

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, sekä kaupunginjohtaja ja talousjohtaja.

28 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,

2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
4. antaa valtuustolle kolmannesvuosittain 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 yhtiökokousedustajat ja kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen hallitukseen ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

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

29 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

Kaupungilla on kaupunginhallituksen hyväksymä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje, joka sisältää sopimustenhallintaa koskevat yksityiskohtaiset määräykset.

6. luku Toimielinten ja viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallan jako

6.1. Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

Valtuusto käyttää kunnan päätösvaltaa. Kuntalain 91 §:n mukaan valtuusto tekee päätösvallan eli toimivallan siirtoa koskevat ratkaisut aina hallintosäännöllä.

Toimivaltaa voidaan siirtää toimielimelle, johtokunnalle, luottamushenkilölle ja viranhaltijalle. Toimivaltaa viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä hallinnollisen pakon käyttämisessä voidaan siirtää vain toimielimelle.

Jos laissa määrätään, että toimivalta on valtuustolla tai muulla nimetyllä kunnan viranomaisella, valtuusto ei voi siirtää toimivaltaa. Jos erityislaissa on toimivallan siirtämistä koskevia säännöksiä, ne syrjäyttävät kuntalain 91 §:n.

Pääosa valtuuston toimivallan siirtoa koskevista päätöksistä sekä otto-oikeuden käyttämiseen liittyvät määräykset ovat tässä luvussa. Kunnan viranomaisten tehtäviä ja toimivallan jakoa koskevia määräyksiä on asiaperustaisesti myös hallintosäännön muissa luvuissa esimerkiksi 9 luvussa. Kunnan hallinnossa on noudatettava hallintosäännöllä ja sen nojalla siirrettyä toimivaltaa ja siten kunnioitettava toimivaltarajoja. Hallintosääntö sitoo kaikkia toimielimiä, viranhaltijoita ja luottamushenkilöitä. Hallintosääntö sitoo siis myös kunnan päätösvaltaa kuntalain 14.1 §:n nojalla lähtökohtaisesti käyttävää valtuustoa. Valtuusto ei voi poiketa hallintosäännön määräyksistä sitä muuttamatta.

30 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa, hallintoa ja taloutta kaupunginvaltuuston hyväksymien strategioiden, tavoitteiden, suunnitelmien ja päätösten mukaisesti ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä.

Yksittäisistä asioista ja ratkaisuista päättää Forssan kaupunkiorganisaatiossa se toimielin tai viranhaltija, jolle päätösvalta on määrätty laissa, tällä hallintosäännöllä tai delegointipäätöksellä. Jollei päätösvallasta ole tarkasti säädetty tai muutoin määrätty, päättää asiasta kaupunginhallitus.

Kaupunginhallitus

päättää

1. tavaroiden ja palveluiden hankinnasta siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty muulle toimielimelle taikka viranhaltijalle tai työntekijälle.
2. rakennusten, maa- ja vesialueiden sekä kunnallisteknisten laitosten ja laitteiden hankesuunnitelmat 1. 000 000 euroon saakka. Sen ylittävältä osin hankesuunnitelmat hyväksyy valtuusto.

3. rakennushankkeiden osalta rakentamistavasta, urakoitsijan valinnasta ja työn aloittamisesta, jos hankkeen kustannusarvio on yli 500. 000 euroa.
4. kaupungin edustajista ja ehdokkaiden nimeämisestä yhteisöjen, laitosten ja säätiöiden tilintarkastajiksi tai toiminnantarkastajiksi sekä niiden hallintoelinten jäseniksi, jollei toisin ole säädetty taikka yhteisön, laitoksen tai säätiön säännöissä taikka tässä säännössä määrätty
5. asettamansa toimikunnan ja muun toimielimen toimintaoikeuksista ja määrärahoista
6. selityksen antamisesta valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus katsoo voivansa yhtyä valtuuston päätöksen lopputulokseen, sekä kaupungin valitusoikeuden käyttämisestä ja oikaisuvaatimuksen tekemisestä
7. rakennusten, maa- ja vesialueiden sekä kunnallisteknisten laitosten ja laitteiden tarve-, hanke- ja rakennussuunnitelmista valtuuston vahvistamissa rajoissa
8. kiinteän omaisuuden ja erityisten oikeuksien lunastamisesta
9. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä korvaussumman ylittäessä 20 000 euroa ja vesihuoltoliikelaitoksen osalta yli 100 000 euron vahingonkorvauksista
10. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä viranhaltijan tai työntekijän velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutuneet vahingot siltä osin, kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lautakunnalle tai johtokunnalle, ei kuitenkaan, jos vahinko on aiheutettu tahallisesti tai törkeän tuottamuksellisesti
11. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä maksun, korvauksen tai muun saatavan ja sille määrätyn viivästyskoron maksamisesta taikka akordin tekemisestä, milloin se säännösten tai määräysten mukaan on sallittua siltä osin, kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lautakunnalle, johtokunnalle tai viranhaltijalle
12. riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteen sovittamisesta sekä kaupungin omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta
13. kiinteän sekä irtaimen omaisuuden hankinnasta ja luovuttamisesta luovutettavan/hankittavan omaisuuden arvon ollessa alle 500.000 euroa
14. kiinteän ja irtaimen omaisuuden vuokralle ja muutoin käytettäväksi luovuttamisesta
15. testamentin, lahjoituksen ja valtion perinnön ottamisesta vastaan kaupungille ja antaa niitä koskevat ohjeet
16. koko kaupunkia koskevien hankkeiden sekä elinkeinopoliittisten hankkeiden kuntarahoitusosuudesta valtuuston vahvistamissa rajoissa
17. maksujen määräämisestä ja korvausten perimisestä valtuuston vahvistamien yleisten perusteiden mukaan
18. toimialaansa koskevista avustuksista
19. kunnia- ja ansiomerkkien anomisesta kaupungin luottamushenkilöille
20. erityislainsäädännössä kunnalle säädetyistä tehtävistä siltä osin, kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lauta- tai johtokunnalle taikka viranhaltijalle
21. toimialojen jakamisesta palveluyksiköihin liikelaitoksia lukuun ottamatta
22. kaupunkikonsernia koskevista ohjeista ja määräyksistä

Kaupunginhallitus voi erityisestä syystä käsitellä kaupunginjohtajan päätösvaltaan kuuluvan asian.

Kaupunginhallitukselle erityislainsäädännön nojalla kuuluvia asioita

Alueidenkäyttölaki:

7 §; kaavoituskatsaus

36 §; yleiskaavan laatiminen, paitsi kun on kyse yhdyskuntakehityksen kannalta keskeisistä

kaupungin tavoitteista, jolloin asia kuuluu valtuuston päätettäväksi

38 §; yleiskaavan laatimista tai muuttamista koskeva rakennuskiellon ja toimenpiderajoituksen määrittäminen ja pidentäminen

52 §; muiden kuin vaikutukseltaan merkittävien asemakaavojen hyväksyminen

53 §; asemakaavan laatimista tai muuttamista koskeva rakennuskiellon määrittäminen ja pidentäminen

59 §; asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten periminen

60 §; asemakaavan ajanmukaisuuden arviointi

76 §; rantayleiskaavan laatimiskustannusten periminen

91 §; asemakaavamääräys, jonka mukaan kadun tai muun yleisen alueen toteuttaminen kuuluu maan omistajalle tai haltijalle

91b §; maankäyttösopimukset, paitsi kun on kyse yhdyskuntakehityksen kannalta keskeisistä kaupungin tavoitteista, jolloin ne kuuluvat valtuuston päätettäväksi

91g §; kehittämiskorvauksen määrittäminen

97 §; tontin omistajalle ja haltijalle annettava rakentamiskehoitus

105 §; maanomistajalle maksettavaksi määrättävä katualueen korvaus

171 §; säännöistä, määräyksistä, kielloista ja muista rajoituksista myönnettävä poikkeus

191, 193 ja 194 §; valittaminen valtion viranomaisten päätöksistä.

Rakentamislaki:

RakL 47 §; päättää alueellisesta päätöksestä sijoittamisen edellytyksistä suunnittelutarvealueella

RakL 58 §; päättää alueellisesta poikkeamisesta

RakL 126 §; päättää asemakaavallisesta autopaikkojen osoittamisesta ja luovuttamisesta

31 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta

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

Lautakunta edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Lautakunta tai jaosto päättää toimialaansa koskien

1. enintään 500. 000 euron suuruisista hankinnoista.

2. päättää irtaimen omaisuuden myynnistä ja muusta luovutuksesta enintään 200.000 euroon saakka
3. avustuksista ja niiden jakoperusteista sekä alaisensa viranhaltijan oikeudesta jakaa avustuksia
4. vahingonkorvauksen myöntämisestä korvaussumman ollessa alle 20 000 euroa.
5. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä viranhaltijan tai työntekijän velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutuneet vahingot, ei kuitenkaan, jos vahinko on aiheutettu tahallisesti tai törkeän tuottamuksellisesti
6. toimialaansa koskevien hankkeiden kuntarahoitusosuudesta 500 000 euroon asti.
7. maksujen määräämisestä ja korvausten perimisestä valtuuston vahvistamien yleisten perusteiden mukaan
8. laitosten ja toimipisteiden säännöllisistä toiminta-ajoista ja aukioloajoista
9. lautakunnan hallintaan kuuluvan kiinteän ja irtaimen omaisuuden ulkopuoliseen käyttöön luovuttamisessa noudatettavista perusteista, vuokrasta ja korvauksista
10. tilahankkeiden tarveselvityksistä
11. toimialan toimitilojen ja -alueiden sijainnista sekä käyttö- ja järjestyssäännöistä
12. toimialaansa koskevista sopimuksista, suunnitelmista ja sitoumuksista siltä osin, kuin päätösvaltaa ei ole siirretty viranhaltijoille

Lautakunta voi erityisestä syystä käsitellä sen toiminnasta vastaavan viranhaltijan päätösvaltaan kuuluvan asian.

32 § Jätelautakunta

Jätelautakunta on Loimi - Hämeen Jätehuolto Oy:n yhteistoiminta-alueen alueellinen toimielin. Lautakunnan kokoonpanosta ja toiminnasta määrätään hallintosäännön lisäksi yhteistoiminta-alueen kuntien välisessä sopimuksessa.

Jätelautakunnan ja sen alaisten viranhaltijoiden erityisestä ratkaisuvallasta sekä lautakunnan päätösvalan siirtämisestä lautakunnan alaisille viranhaltijoille määrätään hallintosäännössä.

33 § Ympäristölupalautakunta

Ympäristölupalautakunta toimii kaupungin

1. jätelaissa tarkoitettuna valvontaviranomaisena
2. luonnonsuojelulaissa tarkoitettuna kunnallisena lupaviranomaisena
3. maa-aineslaissa tarkoitettuna lupa- ja valvontaviranomaisena
4. rakentamislainsäädännössä tarkoitettuna rakennusvalvontaviranomaisena
5. rakentamislain 142 §:n mukaisena ympäristönhoitoa valvovana viranomaisena
6. alueidenkäyttölain 103 f §:n mukaisena vapautuksen myöntävänä viranomaisena velvollisuudesta johtaa kiinteistön hulevedet kaupungin hulevesijärjestelmään

7. ympäristönsuojelulain 22 §:ssä tarkoitettuna ympäristönsuojeluviranomaisena
8. ympäristönsuojelulain 157 §:ssä tarkoitetun talousjätevesien käsittelyvaatimuksista poikkeamisen myöntävänä kaupungin viranomaisena
9. ulkoilulaissa tarkoitettuna leirintäalueviranomaisena ja käyttää tälle toimielimelle säännösten mukaan kuuluvaa ratkaisovaltaa.

Lisäksi se

1. laatii rakentamislain 19 §:n tarkoittaman rakennusjärjestyksen ja määrää rakentamislain 79 §:n mukaisen maksun yksittäistapauksessa.
2. huolehtii kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 14 a §:ssä kunnan rakennusvalvontaviranomaiselle ja lain 15 §:n 1 momentissa kunnan valvontaviranomaiselle säädetyistä tehtävistä
3. toimii liikennejärjestelmästä ja maanteistä annetun lain 52 §:n (tienvarsimainonta ja -ilmoittelu) tarkoittamana yhteistyötahona elinkeino-, liikenne ja ympäristökeskuksen kanssa.

Lisäksi se päättää;

1. RakL 43 a, 44, 45, 46 § sijoittamisluvista
2. RakL 53 § maisematyöluvista
3. RakL 56 § erityisestä purkamisluvasta (suojelusta poiketen)
4. RakL 57, 59 § poikkeamisluvista ja vähäisistä poikkeamisista rakennusluvan ja loppukatselmuksen yhteydessä
5. RakL 72, 73 § rakentamisen lupiin liittyvien tietojen toimittamisesta rakennetun ympäristön tietojärjestelmiin
6. RakL 107 § rakentamisluvassa rakennuksen paikan ja korkeusaseman merkitsemisestä maastoon
7. RakL 117 § muusta rakennustarkastajan tehtävää hoitavasta viranhaltijasta
8. RakL 132 § veden johtamisen ja ojittamisen sijoittamisesta

Ympäristölupalautakunta voi siirtää toimivaltaansa edelleen alaiselleen viranhaltijalle, jollei laissa erikseen toisin säädetä.

34 § Yhdyskuntalautakunta

Yhdyskuntalautakunta toimii viranomaisena asioissa, jotka koskevat majoituslautakunnalle säädetyjä tehtäviä, kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetussa laissa kunnan viranomaiselle säädetyjä tehtäviä, romu-ajoneuvoja, alueellisten pysyvien liikenteenohjauslaitteiden asettamista, kiinteistön muodostamista ja muuta mittaustointia sekä lainsäädännössä kunnan vastuulle määritellyn väestönsuojelun järjestämisestä sekä öljyvahinkojen torjunnasta annetussa laissa tarkoitettua öljyvahinkojen jälkitorjuntaa. Lisäksi se päättää alla luetelluista alueidenkäyttölain sekä maankäyttö- ja rakennusasetuksen mukaisista asioista.

Yhdyskuntalautakunta

päätää

1. rakennusten, maa- ja vesialueiden sekä kunnallisteknisten laitosten ja laitteiden osalta hankesuunnitelmien ja rakennussuunnitelmien hyväksymisestä 500. 000 euroon saakka ellei hallintosäännössä tai talousarviossa muuta todeta tai kaupunginhallitus yksittäistapauksessa etukäteen muuta päättä.
2. rakennushankkeiden osalta rakentamistavasta, urakoitsijan valinnasta ja työn aloittamisesta, jos hankkeen kustannusarvio on enintään 500. 000 euroa.
3. rakennushankkeiden lisä- ja muutostöistä talousarvion puitteissa, kun kustannukset ovat enintään 250. 000
4. Päättää katu- sekä muiden yleisten alueiden vuokralle antamisesta enintään 10 vuodeksi.
5. Päättää maa-alueiden enintään 10 vuodeksi vuokraamisesta tai luovuttamisesta, kun kaupunginhallitus tai -valtuusto on vahvistanut vuokraus- tai luovutusehtojen yleiset periaatteet.
6. Päättää tiekunnille maksettavista yksityistieavustuksista valtuuston vahvistamien määrärahojen puitteissa.
7. Hyväksyy mikroliikennelupien yleiset lupaehdot.

Yhdyskuntalautakunnalle erityislainsäädännön nojalla kuuluvia asioita

alueidenkäyttölaki:

14 § alueellisen rakennusjärjestyksen laatiminen

51 §; asemakaavan laatiminen, paitsi kun on kyse yhdyskuntakehityksen kannalta keskeisistä kaupungin tavoitteista, jolloin asia kuuluu valtuuston päätettäväksi

59 §; taksaan perustuvien asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten periminen

79 §; erillisen tonttijaon laatiminen ja hyväksyminen

84 §; kaupungille kuuluvan kadunpidon antaminen ulkopuolisille

85 §; kadun rakennussuunnitelman hyväksyminen

86 §; kadunpidon aloittamisesta ja lopettamisesta päättäminen

89 §; johtojen, laitteiden ja rakennelmien siirtopaikasta päättäminen

90 §; muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelman laadinta

97 §; rakentamiskehotusten luettelointi

103 d §; hulevesien hallinnan valvontaviranomainen

103 g §; kaupungin hulevesijärjestelmän ja kiinteistön hulevesijärjestelmän yhteen sovittamiseksi tarpeellisen rajakohdan osoittaminen

103 j §; kaupunkia tai kaupungin osaa koskevat hulevesien hallinnasta annettavat yksityiskohtaiset määräykset

103 k §; hulevesistä aiheutuvan haitan poistamiseksi kiinteistön omistajalle tai haltijalle annettava määräys

103 l §; hulevesien hallinnan järjestämistä koskevan suunnitelman hyväksyminen

182 §; uhkasakon tai teettämisuhan määrääminen

maankäyttö- ja rakennusasetus:
41 § ja 46-47 §; katu- ja puistosuunnitelmien hyväksyminen
84 §; osoitemerkinnästä päättäminen

kiinteistönmuodostamislaki:
32 §; lohkomiseen annettava kunnan suostumus sekä sitovan että ohjeellisen tonttijaon mukaisella asemakaava-alueella
33 §; lohkomiseen annettava kunnan suostumus asemakaava-alueen ulkopuolella

kaupungin rakennusjärjestys:
lohkomiseen annettava suostumus, kun kysymys on rakennusjärjestyksen 4.1 kohdan rakennuspaikan vähimmäispinta-alaa koskevasta määräyksestä poikkeamisesta

35 § Sivistyslautakunta

Sivistyslautakunta toimii peruskoulu- ja lukioasioissa, varhaiskasvatuksessa sekä vapaa-aikapalveluissa säännösten tarkoittamana monijäsenisenä toimielimenä ja käyttää tälle toimielimelle säännösten mukaan kuuluvaa ratkaisovaltaa.

Sivistyslautakunta päättää

1. esiopetuksen järjestämisajasta ja -paikoista
2. oppilaaksi ottamisen perusteista
3. koulujen työajoista
4. varhaiserityiskasvatuksen ja erityisopetuksen järjestämisestä
5. kieliohjelmasta ja kielenopetuksen järjestämisestä
6. oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta ja oppilaan erottamisesta
7. kaupungin koululaitokseen kuuluvien oppilaitosten sekä varhaiskasvatuksen palvelualueen yksiköiden nimistä
8. esioppilaita ja koululaisia koskevasta kuljetussäännöstä/kuljetusoppaasta
9. koulutuksen järjestämisluvan hakemisesta
10. pidättää tarvittaessa opiskelijan opiskelusta rikostutkinnan ajaksi
11. oppivelvollisuuslain 15 §:n mukaisesta opiskelupaikan osoittamisesta ilman nuoren ja hänen huoltajansa suostumusta.

Sivistyslautakunta vahvistaa lukion johtokunnan, rehtorin ja vararehtorin ratkaisultaan kuuluvat asiat sekä hyväksyy varhaiskasvatuksen, esiopetuksen ja perusopetuksen sekä muiden oppilaitosten opetussuunnitelmat ja niihin perustuvat vuosisuunnitelmat.

36 § Hyvinvointi- ja työllisyyslautakunta

Hyvinvointi- ja työllisyyslautakunnan tehtävänä on edistää elinvoimaa, työllisyyttä ja tuloksellista kotoutumista sekä asukkaiden hyvinvointia, terveyttä ja turvallisuutta.

Työ- ja elinvoimapalveluiden tuottaminen on delegoitu kuntien yhteisellä sopimuksella Hämeenlinnan kaupungille.

Hyvinvointi- ja työllisyyslautakunta

1. asettaa laaja-alaisen hyvinvointiryhmän
2. hyväksyy osaltaan hyvinvointikertomuksen sekä seuraa sen toteutumista
3. hyväksyy osaltaan työllisyyden toimintaohjelman sekä seuraa sen toteutumista
4. hyväksyy kotoutumista edistävien palvelujen tavoitteet ja mittarit
5. hyväksyy osaltaan seudullisen kotoutumisohjelman
6. vastaa elinvoimakatsauksen laatimisesta
7. vastaa osaltaan toimialaansa koskevasta toiminnan kehittämisestä ja arvioinnista
8. vastaa ehkäisevän päihdetyön tehtävistä
9. päättää palvelualueitaan koskevista sopimuksista, suunnitelmista ja sitoumuksista siltä osin, kuin päätösvaltaa ei ole siirretty viranhaltijoille

6.2 Henkilökuntaan kuuluvien tehtävät ja toimivalta

37 § Yleinen ratkaisovalta

37.1.1. Toimialajohtajat

1. päättää yleisen hankintalain alaisista alle 70 000 euron hankinnoista, mikäli hallintosäännössä ei muualla toisin määrätä ja päättää tarvittaessa hankintaperusteista toimialaansa kuuluville hankinnoille
2. päättää toimialaansa koskevien hankkeiden kuntarahoitusosuudesta 70 000 euroon asti.
3. päättää irtaimen omaisuuden myynnistä ja muusta luovutuksesta enintään 20 000 euroon saakka
4. vastaa toimialan valtionosuuksien ja muiden avustusten/tukien hakemisesta ja niihin liittyvistä raporteista ja tilityksistä
5. päättää toimialaansa liittyvistä tilapäisistä vakuutuksista
6. päättää korvaus- ja muiden hakemusten vireillepanosta, haasteitten vastaanotosta, esitysten tekemisestä ja muutoksenhausta päätöksiin sekä muusta puhevallan käytöstä lautakunnan puolesta noudattaen niitä ohjeita, joita tämä on mahdollisesti antanut
7. antaa kiireellisissä tai merkitykseltään vähäisissä tapauksissa toimialansa toimintaa koskevat lausunnot, ehdotukset, esitykset, selitykset ja selvitykset harkintansa mukaan lautakunnan puheenjohtajaa kuultuaan
8. päättää toimialaansa koskevien asiakirjojen antamisesta ja niiden sisällöstä annettavasta tiedosta, ellei jäljempänä ole toisin määrätty
9. nimeää tarvittaessa oman toimialansa johtoryhmän.
10. huolehtii oikeustoimien valmistelutoimenpiteistä ja antaa henkilöstöasioissa toimialaansa koskevat lausunnot
11. voi edustaa kaupunkia oikeudessa ja muissa viranomaisissa toimialaansa koskevissa asioissa
12. päättää riita-asioihin liittyvästä sopimisesta enintään 10 000 euron korvausvaatimusten osalta
13. päättää *toimialallaan vahingonkorvauksen myöntämisestä niissä tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi ja vaadittu kaupungin maksettavaksi tuleva vahingonkorvaus ei ylitä kaupungin omavastuuosuutta.*
14. toimialallaan irtaimiston poistamisesta
15. vastaa toimialansa koulutussuunnitelman laatimisesta
16. päättää tutkimuslupien myöntämisestä, sekä yleistason puite- ja koulutus-sopimusten tekemisestä oppilaitosten kanssa
17. voi tarvittaessa hyväksyä kaikki toimialaansa koskevat laskut, kun esteellisyysäännökset eivät sitä estä

18. päättää normaalista poikkeavissa ja nopeaa toimintaa edellyttävissä toimintaolosuhteissa kaupunginjohtajaa ja toimialansa toimituksen puheenjohtajaa kuultuaan toimialansa toimipisteiden aukiolojen ja palvelujen väliaikaisesta (enintään kahden kuukauden ajaksi kerrallaan) rajoittamisesta valtakunnallisten ja alueellisten viranomaisien tai asiantuntijatahojen antamien suositusten/toimiohjeiden perusteella silloin, kun muu toimivaltainen toimitus/viranhoitaja ei tee/ole tehnyt asiasta päätöstä
19. päättää toimialansa henkilöstön määräämisestä hätätyöhön.

37.1.2. Palvelualueen ja - yksikön toiminnasta vastaavat viranhaltijat ja työntekijät päättää

1. palvelualueen toiminnasta vastaava viranhaltija päättää enintään 10.000 euron suuruista yleisen hankintalain mukaisista hankinnoista ja palveluyksikön toiminnasta vastaava viranhaltija enintään 5.000 euron yleisen hankintalain mukaisista hankinnoista.
2. yksikköään koskevista sopimuksista ja hinnoittelusta hankintarajojen ja valtuuston ja lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti
3. yksikön irtaimen omaisuuden luovuttamisesta ulkopuoliseen tilapäiseen käyttöön
4. hallinnassaan olevien tilojen ja alueiden käyttövuoroista, tilapäisistä käyttöluvista ja käyttökorvauksista lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti.
5. johtamansa toimipisteen tai yksikön tilapäisistä aukioloaikojen muutoksista
6. palvelun ja tilojen määräaikaisesta käyttökiellosta määräysten sallimissa puitteissa

38 § Viranhaltijoiden ja työntekijöiden erityinen ratkaisovalta

38.1. Keskushallinto

38.1.1. Kaupunginjohtaja

päättää

1. elinkeinon harjoittamista, alkoholin tilapäistä anniskelu-oikeutta ja linjaliikennettä koskevan lupahakemuksen johdosta annettavan lausunnon antamisesta
2. julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitettua julkipanosta huolehtivan viranhaltijan määräämisestä
3. pakkohuutokaupalla myytävästä omaisuudesta tarjottavan kauppahinnan enimmäismäärän hyväksymisestä
4. päättää yleisen hankintalain alaisista alle 70 000 euron hankinnoista, mikäli hallintosäännössä ei muualla toisin määrätä
5. koko kaupunkia koskevien hankkeiden sekä elinkeinopoliittisten hankkeiden kuntarahoitusosuudesta 70 000 euroon asti

6. työryhmän asettamisesta kaupungin hallintoon
7. kaupungin edustustilaisuuksien järjestämisestä ja vieraanvaraisuuden osoittamisesta
8. ilmoitusten antamisesta julkaisuihin sekä lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin
9. kunnia- ja ansiomerkkien anomisesta viranhaltijoille ja työntekijöille
10. juhlahalputuksen järjestämisestä
11. kaupunginhallituksen alaisten tilojen vuokralle antamisesta ja muusta luovuttamisesta
12. kaupungintalon aukioloajoista
13. päättää johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevien työaikakorvausten maksamisesta kohtuullisuusharkinnan perusteella kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen III luvun 23 §:n 3 momentin mukaisissa tapauksissa

Lisäksi kaupunginjohtaja edustaa tai määrää kaupungin muun viranhaltijan tai kutsuu luottamushenkilön edustamaan kaupunkia eri yhteisöissä, neuvotteluissa, kuntien yhteistoimintaelimissä ja muissa tilaisuuksissa, joissa kaupungin etua on valvottava, jos kaupunginhallitus ei tee asiassa päätöstä tai asian kiireellisyys sitä edellyttää.

38.1.2. Talousjohtaja

1. päättää yleisen hankintalain alaisista alle 70 000 euron hankinnoista, mikäli hallintosäännössä ei muualla toisin määrätä
2. toimii hallintojohtajan ja keskushallinnon toimialajohtajan sijaisena
3. lainojen siirrosta, kaupungin saatavien kiinnitysvakuuksien etuoikeusjärjestyksen muuttamisesta ja ylivakuutena olevien vakuuksien palauttamisesta
4. päättää yksityishenkilön velkajärjestelyyn liittyvistä kaupungin kannanotoista sekä kaupunkia sitovien sopimusten hyväksymisestä, jotka liittyvät yksityishenkilön velkajärjestelystä annetussa laissa tarkoitettuun vapaaehtoiseen velkajärjestelyyn
5. päättää pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta sekä maksuliikenteen järjestämisen edellyttämistä sopimuksista
6. päättää tilapäisluottojen ottamisesta sekä kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta
7. päättää kaupungin saatavien kuittaamisesta
8. päättää saatavien poistamisesta tileistä
9. päättää irtaimen omaisuuden hankintaan liittyvistä leasing- ja muista rahoitussopimuksista
10. päättää rahaston varojen sijoittamisesta, ellei rahaston säännöissä toisin määrätä
11. päättää tilapäisluottojen antamisesta kaupunginvaltuuston hyväksymien periaatteiden mukaan
12. päättää maksulykkäyksen myöntämisestä kaupunginhallituksen hyväksymien ohjeiden mukaisesti
13. päättää alaisensa henkilökunnan tai taloushallintoa hoitavan kolmannen tahon oikeudesta myöntää enintään 2.000 euron kaupungin saatavalle maksulykkäystä enintään kuuden kuukauden ajaksi
14. päättää korkoriskiltä suojautumisesta johdannaisin kaupunginhallituksen hyväksymissä rajoissa

15. hyväksyy kaupungille tulleen testamentin ja valtion perinnön jäämistön hoidosta tehdyn tilityksen
16. antaa suostumuksen ulosottolaitokselle velallisen omaisuuden myyntiin
17. voi tarvittaessa hyväksyä kaikki kaupunkia koskevat laskut, kun esteellisyys säännökset eivät sitä estä.

38.1.3. Hallintojohtaja

1. päättää virka- ja työehtosopimusten mukaisista palvelusajan perusteella määräytyvistä palkanlisistä
2. päättää luottamushenkilöiden ja useita toimialueita käsittelevästä henkilöstön yhteisestä koulutuksesta
3. päättää ammattijärjestöjen luottamusmiesten ja työsuojeluhenkilöstön ajankäytöstä ja työmarkkinakoulutukseen osallistumisesta
4. päättää kaupunginhallituksen päätöksen mukaisesta erityisien silmälasien hankkimisesta näyttöpäätetyöhön
5. hyväksyy virka- ja työehtosopimusten soveltamiseen liittyvät ehdottomat palkantarkistukset
6. toimii kaupungin KT:n yhteyshenkilönä ja käy virka- ja työehtosopimusten soveltamiseen ja tulkintaan liittyvät paikallisneuvottelut henkilöstöjärjestöjen kanssa.
7. päättää henkilöstöasioissa annettavista yleisohjeista ja valvoo säädösten toteuttamista
8. voi tarvittaessa hyväksyä kaupungin koko henkilökunnan osalta tavanomaiset palvelusuhteeseen liittyvät asiat
9. päättää hautaustoimilain mukaisista kunnalle osoitettujen tehtävien hoidosta

38.1.4. Kaupunginarkistonhoitaja

1. johtaa ja valvoo kaupungin asiakirjahallintoa ja kaupunginarkistoa
2. toimii kunnallisena arkistoviranomaisena.

38.1.5. Tietohallintopäällikkö

1. vastaa tietojärjestelmien kehittämiseen, toimivuuteen sekä yhteensovittamiseen liittyvistä asioista, tietoturvan johtamisesta sekä toimii kaupungin verkkosivuston webmasterina.
2. toimii EU:n tietosuoja-asetuksessa tarkoitettuna tietosuojavastaavana

38.2. *Sivistystoimi*

38.2.1. Sivistysjohtaja päättää

1. useita palvelualueita koskevien tutkimuslupien myöntämisestä
2. oppivelvollisuuslain 15 §:n mukaisesta opiskelupaikan osoittamisesta

3. oppivelvollisen oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä määräajaksi
4. päättää toimialansa tilojen käytöstä, mikäli päätös koskee yhtä useampaa palvelualueetta.

38.2.2. Varhaiskasvatus- ja perusopetuspäällikkö

1. myöntää useita yksikköjä koskevat palvelualueensa tutkimusluvut
2. päättää palvelualueensa tilojen käytöstä, mikäli päätös koskee yhtä useampaa yksikköä
3. päättää oppilaitosten kanssa varhaiskasvatusta- ja perusopetusta koskevista koulutus- ja harjoittelusopimuksista
4. päättää oppilaan lähikoulusta ja oppilaaksi ottamisesta lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti.
5. päättää maksusitoumuksesta oppilaan käydessä koulua toisessa kunnassa sekä muun kunnan oppilaaksiotosta
6. päättää esiopetus- ja koulukuljetuksista kuljetussäännön/kuljetusoppaan mukaisesti.
7. päättää koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaan ottamisesta ja perittävistä maksuista sivistyslautakunnan vahvistamien taksojen mukaisesti.
8. toimii yksityisistä päivähoitopalveluista annetun lain mukaisena paikallisena valvontaviranomaisena varhaiskasvatuksen palvelualueeseen sisältyvien tehtävien osalta.
9. myöntää oppilaalle huoltajan anomuksen vapautuksen opetukseen osallistumisesta (loma-anomus), jos poissaolo on yli kaksi kuukautta
10. Hyväksyy varhaiskasvatuspalveluiden myyntiä ja ostamista koskevat sopimukset kuntien välillä

38.2.3. Varhaiskasvatuksen johtava erityisopettaja

päättää

1. tehostettuun tukeen ottamisesta ja ko. tuen purkamisesta huoltajia kuullen, sekä ko. tuen muodoista
2. erityiseen tukeen ottamisesta ja ko. tuen purkamisesta huoltajia kuullen sekä ko. tuen muodoista
3. yleisen tuen tukipalveluista
4. varhaiserityiskasvatuksen henkilöstön sijoittelusta
5. opetusharjoittelijoiden ottamisesta varhaiserityiskasvatuksen yksikköön

38.2.4. Varhaiskasvatuksen palvelukoordinaattori

päättää

1. varhaiskasvatukseen ja esiopetukseen otettavista lapsista
2. varhaiskasvatuksen asiakkailta perittävistä varhaiskasvatusmaksuista

38.2.5. Päiväkodin johtaja

1. hyväksyy vuosisuunnitelmassa hyväksytyjen opintoretkien retkisuunnitelmat
2. päättää vuosisuunnitelmaan merkitsemättömistä retkistä ja hyväksyy niiden retkisuunnitelmat
3. päättää opetusharjoittelijoiden ottamisesta oman yksikkönsä osalta
4. myöntää omaa yksikköä koskevat tutkimusluvut

38.2.6. Peruskoulun toiminnasta vastaava rehtori (POL 37 §)

1. myöntää omaa yksikköä koskevat tutkimusluvut
2. päättää valitun aineen tai oppimäärän muuttamisesta toiseksi
3. päättää oppilaan opiskelusta tavoitekokonaisuuksittain vuosiluokkaansa nopeammin
4. määrää kotona opiskelevan oppivelvollisen edistymisen tutkivan opettajan ja valvonnan järjestelyt sekä päättää edistymisen valvonnasta
5. myöntää oppilaalle huoltajan anomuksen vapautuksen opetukseen osallistumisesta (loma-anomus), jos poissaolo on yli viisi päivää ja alle kaksi kuukautta
6. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta
7. vahvistaa oppilaskunnan ja kerhojen säännöt
8. hyväksyy lukuvuosisuunnitelman mukaisien opintoretkien ja leirikoulujen retkisuunnitelmat
9. päättää lukuvuosisuunnitelman ulkopuoliset retket sekä hyväksyvät niiden retkisuunnitelmat
10. päättää todistuksen antamisesta oppilaalle perusopetuksen suorittamisesta erityisessä tutkinnossa
11. päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksilukemisesta
12. määrää opettajan sijaisen

38.2.7. Akvarellin koulun rehtori

päättää

1. oppilaskohtaiseen tukeen siirtämisestä sekä siihen liittyvistä mahdollisista opetuksen järjestelyistä: oppiaineen rajaaminen, tavoitekokonaisuuksittain opiskelu sekä tilapäinen vapauttaminen oppiaineen opiskelusta terveydellisistä syistä
2. oppilaan varhennetusta oppivelvollisuudesta, jolloin oppivelvollisuus alkaa vuotta aiemmin
3. Opetuksen erityisjärjestelyistä oppilaalle oppimiskykyyn vaikuttavan vamman, sairauden tai muun toimintakyvyn rajoituksen vuoksi
4. päättää oppilaan koulunkäynnin poikkeavasta aloittamisajankohdasta
5. päättää Akvarellin erityisluokilla aineen tai oppimäärän muuttamisesta toiseksi

38.2.8. Lukion rehtori

päättää

1. kunkin kurssin perustamisesta ja opiskelijoiden alaikärajoista
2. opiskelijan erottamisesta määräajaksi
3. hakemuksesta lukion oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä määräajaksi
4. oppivelvollisuuslain 7 §:ssä tarkoitetusta opiskelua koskevan vapautuksen myöntämisestä
5. luvan myöntämisestä lukion suoritusajan pidennykseen
6. oppivelvollisuuslain 16 ja 17 §:ssä tarkoitetusta oikeudesta maksuttomuuden laajuuteen ja pidennykseen sekä perittävistä kohtuullisista maksuista.

38.2.9. Musiikkiopiston toiminnasta vastaava viranhaltija

päättää opiskelijan erottamisesta määräajaksi.

38.2.10 Wahren-opiston toiminnasta vastaava viranhaltija

päättää opiskelijan erottamisesta määräajaksi.

38.2.11. Kuvataidekoulun johtava opettaja

päättää opiskelijan erottamisesta määräajaksi.

38.2.12. Museonjohtaja

vastaa

1. museon kokoelmien hoidosta ja kartuttamisesta
2. kaupungin taidekokoelmien hoidosta ja sijoittamisesta kaupungin kiinteistöihin.

38.2.13. Hyvinvointi- ja kehityspäällikkö

1. päättää kuntaan osoitettujen kiintiöpakolaisten, hätätapausvalintojen ja tarvittaessa oleskeluluvan saaneiden turvapaikanhakijoiden vastaanottamisesta.
2. toimii sivistysjohtajan ja sivistyksen toimialajohtajan sijaisena

38.2.14. Vastaava työkykyvalmentaja

päittää

1. siviili- ja rikosseuraamuspalvelua suorittavien henkilöiden palveluasioista
2. kesätyösopimusten allekirjoittamisesta
3. lisien ja eri muotoisten tukien myöntämisestä sekä välirahoitusantolainan vireillepanosta talousarvion mukaisesti
4. Työvoimaviranomaisen (TyöHäme) kanssa tehdyn yhteisvirkaa koskevan sopimuksen julkista valtaa koskevat tehtävät

38.3. Tekninen ja ympäristötoimi

38.3.1. Tekninen johtaja

1. hakee kiinteistötoimitukset
2. edustaa kaupunkia kaupungin omissa kiinteistötoimituksissa ja maa-oikeudessa
3. päättää rakennushankkeiden osalta rakentamistavasta, urakoitsijan valinnasta ja työn aloittamisesta, jos hankkeen kustannusarvio on enintään 50. 000 euroa
4. hyväksyy rakennushankkeiden osalta talousarvion puitteissa enintään 70. 000 euron lisä- tai muutostyön
5. päättää kiinteän omaisuuden myymisestä tai käytettäväksi luovuttamisesta kaupunginhallituksen vahvistamien perusteiden mukaisesti
6. päättää irtaimen omaisuuden myymisestä tai käytettäväksi luovuttamisesta kaupunginhallituksen ja lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti
7. ratkaisee asiat, jotka koskevat asukasvalintoja sekä aravalaissa ja aravarajoituslaissa kaupungille osoitettuja asioita ja antaa tarvittaessa lausunnot Asumisen rahoitus- ja kehittämiskeskukselle
8. Allekirjoittaa rakennuslupahakemukset, purkulupahakemukset ja toimenpidelupahakemukset silloin, kun kaupunki on luvanhakijana.
9. päättää kaupungin etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä kaupunginhallituksen mahdollisesti vahvistamien perusteiden mukaisesti
10. Hyväksyy kaupungin puolesta rasitesopimukset sekä niihin liittyvät korvausasiat 70. 000 euroon saakka.

38.3.2. Kiinteistöpäällikkö

1. myöntää luvat ilmoitusten ja opasteiden asettamiseen kaupungin rakennuksiin ja tonteille
2. päättää johtojen ja muiden vastaavien laitteiden sijoittamisesta kaupungin hallintaan kuuluviin rakennuksiin ja tonteille
3. päättää kaupungin hallintaan kuuluvien rakennusten, huoneistojen ja laitteiden vuokralle tai muutoin käyttöön luovuttamisesta lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti
4. päättää kiinteistöjen hoidosta ja ylläpidosta lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti.

5. päättää kaupungin omistamien kiinteistöjen liittymissopimuksista
6. vastaa tilahankkeiden rakennuttamisesta käyttäjähallintokunnan tarveselvityksen ja hankesuunnitelman mukaisesti
7. hyväksyy tilahankkeiden lisä- ja muutostyöt hyväksytyjen määrärahojen puitteissa
8. Edustaa kaupunkia niiden asunto-osakeyhtiöiden kokouksissa, joissa kaupunki on osakkaana. Ollessaan itse estynyt osallistumaan, päättää kaupungin edustajasta asunto-osakeyhtiöiden kokouksiin.
9. Toimii teknisen johtajan ja tekninen ja ympäristötoimen toimialajohtajan sijaisena

38.3.3. Kaupunginarkkitehti

1. toimii alueidenkäyttölain 20 §:n mukaisena kunnan kaavoittajana, joka vastaa alueidenkäytön suunnittelusta
2. vastaa alueidenkäyttölain 7 §:n mukaisen kaavoituskatsauksen valmistelusta
3. päättää merkitykseltään vähäisten tai luonteeltaan teknisten asemakaavojen tai niiden muutosten aloittamisesta
4. päättää merkitykseltään vähäisten, kaavan pääperiaatteita noudattavien asemalaavamuutosten hyväksymisestä tarvittavia viranomaisia ja osallisia kuultuaan
5. antaa suunnittelutarvealueella rakentamisluvan edellytysten olemassaoloa koskevat lausunnot
6. päättää MRL 59:ssä tarkoitettujen taksaan perustuvien asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä
7. ohjaa ja valvoo hankkeet, jotka koskevat kaavassa suojeltuja rakennuksia ja ympäristöjä, VAT-alueita sekä kulttuurihistoriallisesti arvokkaita kohteita, ja antaa niistä lausunnot.
8. antaa kaavoja, kaupunkikuvaa, kansallista kaupunkipuistoja ja kaupungin rakennusten arkkitehtisuunnittelua koskevat lausunnot
9. valitsee selvitysten laatijat ja hyväksyy selvitykset lautakunnan päättämien suunnittelupalkkioiden puitteissa

38.3.4. Kaupungingeodeetti

1. päättää kiinteistöinsinöörille lain mukaan kuuluvista tehtävistä
2. myy ja vuokraa ne kaupungin pien-, rivi- ja kerrostalotontit, joille kaupunginhallitus on vahvistanut luovutusehdot ja hinnat
3. edustaa kaupunkia kiinteistötoimituksissa ja maa- ja metsätaloudessa. Kaupungingeodeetin ollessa estynyt kaupunkia edustaa maankäyttöinsinööri
4. pitää kiinteistörekisteriä
5. päättää haja-asutusalueiden teiden nimistä
6. päättää osoitemerkinnästä
7. antaa naapuruussuhteita koskevat suostumukset kaupungin kiinteistöjen puolesta
8. päättää katu- ja muiden yleisten alueiden haltuunottosopimuksista
9. antaa suostumuksen KML 32 ja 33 §: ien mukaisissa lohkomisissa

10. myöntää karttojen käyttöoikeudet
11. päättää paikkatietorekisterin tietojen luovuttamisesta
12. hyväksyy tonttijaon, kun tonttijakoehdotuksesta ei ole tehty muistutusta
13. päättää asunto- ja yritystonttien varaamisesta
14. päättää luonnonvarojen sekä maa- ja taloustuotteiden myymisestä lautakunnan vahvistamaan summaan saakka
15. päättää maa-alueiden enintään viideksi vuodeksi vuokraamisesta tai luovuttamisesta, kun lautakunta, kaupunginhallitus tai -valtuusto on vahvistanut vuokraus- tai luovutusehtojen yleiset perusteet.

38.3.5. Kunnallistekniikan päällikkö

1. päättää kadun tai muun yleisen alueen käyttöoikeuden luovuttamisesta lautakunnan vahvistaman vuokran mukaan
2. myöntää luvat katu- ja muiden yleisten alueiden tilapäiseen käyttöön taksan mukaan
3. antaa johtojen ja putkien sekä muiden vastaavien laitteiden sijoittamis- ja siirtoluvat yleisille alueille
4. valvoo katujen ja yleisten alueiden ilmoitusten ja mainosten käyttöohjeistuksen noudattamista ja poistaa väärin asetetut ilmoitukset ja mainokset
5. päättää tilapäisistä alueellisista liikennejärjestelyistä
6. päättää ajoneuvojen laissa tarkoitettusta siirtämisestä ja hävittämisestä
7. myöntää ajoneuvojen poikkeusluvut ja antaa kuljetuslupalausunnat silloin kun tehtävä kuuluu kaupungille
8. päättää katujen ja muiden yleisten alueiden hoito- ym. sopimuksista lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti.
9. päättää kaupungin edustuksesta yksityistien tieosakasten kokouksessa sekä ojitus- ja perkaustoimituksessa
10. hyväksyy yhdyskuntatekniikan hankkeiden lisä- ja muutostyöt hyväksytyin määrärahan puitteissa
11. päättää kiinteistöjen ajoliittymälupien myöntämisestä
12. päättää liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta ja poistamisesta alueellisia liikenteen järjestelyjä lukuun ottamatta
13. valitsee kunnallistekniikoiden ja puistosuunnitelmien rakennussuunnittelijat yhdyskuntalautakunnan päättämien suunnittelupalkkioiden puitteissa ja hyväksyy rakennussuunnitelmat yhdyskuntalautakunnan päättämien hankintakustannusten rajojen puitteissa
14. edustaa kaupunkia liikennerikos- ja liikennevahinkoasioissa
15. vastaa vähäisistä liikenne- ja katusuunnitelmista ja suunnitelmamuutoksista
16. päättää mikroliikenneluvan myöntämisestä, muuttamisesta ja peruuttamisesta yhdyskuntalautakunnan hyväksymien lupaehtojen mukaisesti

38.3.6. Kaupunginpuutarhuri

1. päättää metsien ja puistojen hoitosopimuksista sekä metsätaloustuotteiden myynnistä lautakunnan vahvistamaan summaan saakka
2. päättää puistojen tai seudullisten virkistysalueiden lyhytaikaisesta vuokraamisesta lautakunnan tai hoitokunnan vahvistaman vuokran mukaan

39 § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

Mikäli toimivaltainen viranhaltija ja hänen sijaisensa ovat estyneet, siirtyy ratkaisuvallta esihenkilölle.

40 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

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

Perustelut:

Jos pyydettyjä asiakirjoja tai tietoja ei katsota voitavan antaa, tietoja pyytäneelle tulee kertoa perustelut sekä tieto siitä, että hän voi halutessaan saada tietopyyntönsä viranomaisen ratkaistavaksi.

Kuntalain 91 §:n toimivallan siirtämistä koskevaa säännöstä ei sovelleta, jos viranomaisen toimivallasta on säädetty erityislaissa. Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 14 §:n mukaan asiakirjan antamista koskeva päätösvalta on säädetty sille viranomaiselle, jonka hallussa asiakirja on, jollei muualla laissa toisin säädetä. Valtuusto voi hallintosäännöllä antaa kunnan toimielimelle oikeuden siirtää päättämässään laajuudessa asiakirjan antamista koskevaa ratkaisuvallta alaiselleen viranhaltijalle. Malliin otetussa määräyksessä on lähdetty siitä, että oikeus ratkaisuvallan siirtämiseen annetaan kaikille toimielimille.

Julkisuuslain tarkoittamista viranomaisista säädetään julkisuuslain 4 §:ssä ja näihin kuuluvat myös kunnalliset toimielimet. Myös viranhaltijat ovat omaan päätösvaltaansa kuuluvissa asioissa julkisuuslain tarkoittamia viranomaisia ja voivat päätösvaltaansa kuuluvissa asioissa päättää asiakirjojen ja tiedon antamisesta ilman delegointimääräyksiä.

Julkisuuslain 14.1 §:n mukaan tiedon antamisesta asiakirjasta, joka on laadittu viranomaisen toimeksianto-tehtävää suoritettaessa tai annettu toisen viranomaisen lukuun suoritettavaa 38 tehtävää varten, päättää tehtävän antanut viranomainen, jollei toimeksiannosta muuta johdu.

Toimielimen ja viranhaltijan päätökseen tiedon ja asiakirjan antamisessa haetaan muutosta hallintovalituksella suoraan hallinto-oikeudelta. Kun päätösvaltan siirto ei perustu kuntalakiin, ei päätöksiin voi käyttää otto-oikeutta.

41 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

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

Lisäksi hallintojohtaja voi ottaa kaupunginhallituksen käsiteltäväksi viran tai toimen haettavaksi julistamista ja täyttämistä koskevan asian sekä lauta- tai johtokunnalle, lautakunnan jaostolle taikka viranhaltijoille siirretyn työ- ja virka-ehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamista koskevan samoin kuin kaupungille työnantajana kuuluvan asian.

Perustelut:

Jos puheenjohtajan on estynyt, varapuheenjohtaja voi tehdä ottopäätöksen. Vastaavasti, jos esittelijän on estynyt, esittelijän sijainen voi tehdä ottopäätöksen. Puheenjohtajan tai viranhaltijan tekemä ottopäätös on syytä kirjata, jotta otto-oikeuden käyttäminen määräajassa voidaan tarvittaessa näyttää toteen.

42 § Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus

Kaupunginhallituksella ei ole otto-oikeutta kuntien yhteisen jätelautakunnan tekemiin päätöksiin elleivät Loimi-Hämeen Jätehuolto Oy:n yhteistoiminta-alueen kunnat toisin sovi.

43 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi lautakunnan esittelijä.

44 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

Lautakunnan alaisen viranomaisen sekä lautakunnan jaoston on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista lautakunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen ja lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

Ilmoittamisvelvollisuus ei koske viranhaltijan tai työntekijän hallintosäännön 59, 60, ja 61 §:n nojalla ratkaisemia henkilöstöasioita, jotka koskevat hänen alaisiaan viranhaltijoita/työntekijöitä.

Ilmoittamisvelvollisuus ei koske viranhaltijan tai työntekijän hallintosäännön 53 §:n nojalla ratkaisemia henkilöstöasioita, jotka koskevat hänen alaisiaan määräaikaista viranhaltijoita/työntekijöitä.

Perustelut:

Otto-oikeutta on käytettävä kuntalaisissa säädetyn oikaisuvaatimusajan kuluessa. Kunnanhallitus (tai lautakunta) voi ennalta ilmoittaa, minkälaisissa asioissa se ei tule käyttämään otto-oikeutta, mikä vähentää hallinnollista työtä. Em. ilmoituksesta huolimatta kunnanhallitus (sekä lautakunta) voi tarvittaessa käyttää otto-oikeutta ilmoituksessa mainituissa asioissa.

7. luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

45 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

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

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

Toimialajohtaja voi käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kaupungin palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalistamiseksi omalla toimialallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kaupunginjohtaja päättä asiasta.

Kaupunginhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvan toimivallan nojalla tehdyistä päätöksistä.

Vesihuoltojohtaja voi käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa vesihuollon turvaamiseksi ja tilanteen normalistamiseksi vesihuoltoliikelaitoksen toimialalla välttämättömän syyn vuoksi, ellei kaupunginjohtaja päättä asiasta. 45 §:ään perustuvan toimivallan nojalla vesihuollon turvaamiseksi ja tilanteen normalistamiseksi tehdyistä päätöksistä tulee raportoida liikelaitoksen johtokunnalle ja kaupunginhallitukselle.

46 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kaupunginhallituksen päätöksen nojalla

Kaupunginhallitus voi vahvistaa kaupunginjohtajan, toimialajohtajan ja vesihuoltojohtajan normaalista poikkeavan päätösvallan määräajaksi 48 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kaupunginhallitus voi vahvistamisen sijaan sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

47 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen

Toimielinten kokouskutsun lähettämisen määräajasta voidaan poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa poiketa päätöksenteon nopeuttamiseksi.

Perustelut:

Hallintosääntöön voidaan ottaa esimerkiksi määräykset, joiden nojalla hallintosääntöön otetuista toimielinten kokouskutsun lähettämisen määräajoista voidaan poiketa. Tämä mahdollistaa toimielinten nopeamman tai välittömän koollekutsumisen. Määräyksillä on mahdollista myös tarkentaa, mitä asioita toimielin voisi poikkeuksellisesti koollekutsutussa kokouksessa käsitellä. Jos kunnan hallintosäännössä on määrätty kuntalain 94 §:n 4 momentissa säädettyä pidemmästä valtuuston kokouskutsun lähettämisen määräajasta, voidaan häiriötilanteita ja poikkeusoloja varten otettavissa määräyksissä määrätä tätä lyhemmästä, mutta vähintään laissa säädetyn mittaisesta määräajasta. Tulee kuitenkin huomioida, että kuntalain mukaan valtuuston kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä päivää ennen kokousta. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla. Lakisääteisestä koollekutsumisen määräajasta ei kuitenkaan voida poikkeusoloissakaan poiketa.

8. luku Toimivalta henkilöstöasioissa

48 § Kaupunginhallituksen toimivalta henkilöstöasioissa

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

Kaupunginhallitus

1. päättää henkilöstöä koskevista strategisista linjauksista.
2. määrää johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevat viranhaltijat ja työntekijät
3. päättää määräaikaisen viranhaltijan ottamisen virkoihin, joihin valtuusto ottaa vakinaisen viranhaltijan, kaupunginjohtajan osalta kuitenkin enintään 12 kuukauden ajaksi
4. päättää kaupunginjohtajan varahenkilöstä, joka hänen estyneenä tai poissa ollessaan toimii hänen sijaisenaan, jos hallintosäännössä määrätty sijainen ei ole käytettävissä
5. hyväksyy johtajasopimuksen
6. päättää kaupungille työnantajana kuuluvista asioista siltä osin, kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lauta- tai johtokunnalle taikka viranhaltijalle
7. päättää paikallisten virka- ja työehtosopimusten hyväksymisestä ja täytännönpanosta sekä harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lauta- tai johtokunnalle taikka viranhaltijalle
8. päättää hallintojohtajan, sivistysjohtajan, talousjohtajan, teknisen johtajan ja vesihuoltojohtajan enintään vuoden pituisesta siirrosta eri tehtäviin
9. päättää useaan toimialaan liittyvästä asiasta, ellei se kuulu valtuustolle
10. päättää alaisensa toiminnan organisoinnista sekä muista henkilöstöasioista siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lautakunnalle, johtokunnalle tai viranhaltijalle

49 § Viran ja toimen perustaminen ja lakkauttaminen sekä nimikkeen muuttaminen

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan virkaa lukuun ottamatta vakinaisen viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Rekrytoinnista päättävä taho päättää vakituisen toimen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä nimikkeen muuttamisesta hallintojohtajaa kuultuaan.

Tämän lisäksi kaupunginhallituksella on toimivalta edellä mainituissa asioissa organisaatiojärjestelyjen tai muun vastaavan syyn perusteella.

50 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

51 § Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista niiltä osin kuin niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa.

Keskushallinto pitää kelpoisuuksista erillistä luetteloa.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen voi päättää määräaikaiseen virkasuhteeseen ottamisesta, erikseen säädetyistä tai kaupungin päättämistä erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta.

52 § Haettavaksi julistaminen

Viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen. Kun virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen on valtuusto, viran tai virkasuhteen julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus.

53 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Valtuusto valitsee kaupunginjohtajan, talousjohtajan, sivistysjohtajan, teknisen johtajan, hallintojohtajan sekä vesihuoltojohtajan.

Lautakunnat ottavat alaisensa palvelualueiden ja -yksiköiden toiminnasta vastaavat viranhaltijat ja työntekijät.

Kaupunginjohtaja, talousjohtaja ja toimialajohtajat ottavat muun alaisensa vakinaisen henkilöstön ja vahvistavat näiden palkan. Nämä voivat määrätä alaisensa viranhaltijan esittelemään asian.

Kaupunginjohtaja, talousjohtaja ja toimialajohtajat sekä palvelualueen ja -yksikön toiminnasta vastaavat esihenkilöt ottavat alaisensa määräaikaisen henkilöstön ja vahvistavat näiden palkan.

Vapautuvista työsuhteisista työpaikoista tiedottaa ja työtä tarjoaa se viranomainen, jonka tehtävänä on täyttää virka tai ottaa työntekijä.

54 § Palkkaus

Se, joka ottaa henkilön palvelussuhteeseen, vahvistaa palkan silloin, kun palkkaus säilyy samana kuin tehtävänimikkeelle on aiemmin vahvistettu tai tehtävän vaativuuden muutoksesta johtuen toteutuu alempana kuin on aiemmin vahvistettu. Kaupunginjohtajan palkan vahvistaa kuitenkin kaupunginhallitus.

Rekrytoiva taho saa päättää työ- ja virkaehtosopimuksen mukaisesta määräaikaisesta rekrytointilisästä hallintojohtajaa kuultuaan.

Toimialajohtaja saa hallintojohtajaa kuultuaan myöntää toimialansa työntekijälle enintään 5 % tehtäväkohtaisen palkankorotuksen, mikäli muutoksen syynä on olennainen muutos tehtävässä ja työ- ja virkaehtosopimuksen palkkausjärjestelmä sen mahdollistaa.

Kestoltaan enintään vuoden määräaikaisista palkantarkistuksista ja enintään vuoden määräaikaisen tehtävän palkkauksesta päättää kuitenkin hallintojohtajaa kuultuaan toimialajohtaja tai toimialajohtajan osalta kaupunginjohtaja työ- ja virkaehtosopimuksen ja voimassa olevien palkkausjärjestelmien mukaisesti.

Henkilökohtaiset työsuorituksen arviointiin perustuvat lisät, joihin liittyy harkintavaltaa, myöntää hallintojohtajaa kuultuaan: - kaupunginjohtajalle kaupunginhallitus - toimialajohtajalle kaupunginjohtaja - muille työntekijöille toimialajohtaja.

Muissa tapauksissa kaupunginhallitus päättää uusien palvelussuhteiden palkkauksesta, harkinnanvaraisista palkantarkistuksista ja työn vaativuuden muutoksiin perustuvista palkkojen muutoksista. Kaupunginhallitus voi edelleen delegoida toimivaltaansa kaupunginjohtajalle ja toimialajohtajille.

Tasopalkkajärjestelmän mukaisesta tasomuutoksesta päättää hallintojohtajaa kuultuaan lähiesihenkilö. Tasopalkkajärjestelmän mukaisen tasolisän myöntämisestä päättää lähiesihenkilö.

55 § Koeaika

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää koeajan määräämisestä ja työsuhteeseen ottava viranomainen sopii koeajasta.

56 § 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.

Perustelut:

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 7 §:ssä säädetään terveydentilaa koskevan selvityksen vaatimisesta virkasuhteeseen otettaessa, virkasuhteeseen ottamista koskevan päätöksen tekemisestä ehdollisena, ehdollisen päätöksen vahvistamisesta sekä toteamisesta rauenneeksi. Lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetussa laissa säädetään rikosrekisteriotteen pyytamisestä nähtäväksi, valinnan tekemisestä ehdollisena, ehdollisen päätöksen vahvistamisesta sekä toteamisesta rauenneeksi.

57 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi

Henkilö voidaan ottaa virkaan ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen, johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.

Perustelut:

Viranhaltijalain 4.3 §:n mukaan virkasuhteeseen voidaan 1 momentista poiketen ottaa ilman hakumenettelyä, kun kysymyksessä on muu 3 momentissa mainittuihin perusteisiin rinnastettava hallintosäännössä määrätty peruste. Viranhaltijalain 4 §:n 3 momentissa mainitut tilanteet ovat poikkeuksia pääsäännöstä eli julkisesta hausta, minkä vuoksi niitä on tulkittava suppeasti. Jos työsopimussuhteessa olevan tehtävänkuvaa on tarvetta uudelleenjärjestelyjen vuoksi muuttaa niin, että tehtävässä on kyse virkasuhdetta edellyttävästä julkisen vallan käytöstä, voidaan henkilö hallintosäännön määräyksen nojalla ottaa virkaan ilman julkista hakua. Julkisesta hakumenettelystä poikkeamista voidaan perustella työnantajan velvollisuudella pyrkiä turvaamaan palvelusuhteen jatkuvuus. Tällaisessa tilanteessa kyse on nimenomaisesti viranhaltijalain tarkoittamasta poikkeuksellisesta tilanteesta ja se on rinnastettavissa lain 4.3 §:ssä mainittuihin perusteisiin.

58 § 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.

59 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Yksikön toiminnasta vastaava viranhaltija myöntää alaiselleen harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden ja työloman enintään vuodeksi kerrallaan. Ennen virkavapauden tai työloman myöntämistä on kuultava toimialajohtajaa, mikäli aiottu virkavapaa tai työloma on kestoaltaan yli kaksi viikkoa.

Toimialajohtajan, talousjohtajan ja vesihuoltojohtajan yli kahden kuukauden harkinnanvaraisen palkattoman virkavapaan myöntää kuitenkin kaupunginhallitus. Tätä lyhyemmän harkinnanvaraisen palkattoman virkavapaan myöntää heidän osaltaan kaupunginjohtaja.

Kaupunginjohtajan osalta enintään kahden viikon kestoisen harkinnanvaraisen palkattoman virkavapaan myöntää kaupunginhallituksen puheenjohtaja, ja tämän ylittävät enintään kahden kuukauden kestoisen harkinnanvaraisen virkavapauden myöntää kaupunginhallitus. Tätä pidemmästä harkinnanvaraisesta virkavapaasta päättää kaupunginvaltuusto.

Harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää se, joka vapaan on myöntänyt.

60 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Lähiesihenkilö

1. myöntää sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on säännösten taikka virka- ja työehtosopimuksen määräysten nojalla oikeus.
2. myöntää vuosiloman ja päättävät tehtävien hoitamisesta vuosiloman aikana.

Mikäli lähiesihenkilö ja hänen sijaisensa ovat estyneitä, päätöksen voi tehdä toimialajohtaja tai hallintojohtaja.

Kaupunginjohtajan osalta vuosiloman ja sellaisen virkavapaan, johon viranhaltijalla on säännösten taikka virka- ja työehtosopimuksen määräysten nojalla oikeus, myöntää kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

61 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää kaupunginhallitus.

Lähiesihenkilö

1. antaa alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virka- tai työmatkamääräyksen
2. määrää säännösten mukaisesti tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli- lauantai-, sunnuntai- sekä ilta-, yö- ja vuorotyöhön
3. myöntää oikeuden käyttää omaa autoa työ- tai virkasuhteen edellyttämässä ajoissa
4. antavat kirjallisen varoituksen palvelussuhteeseen kuuluvien velvollisuuksien laiminlyönnistä tai rikkomisesta
5. vahvistavat alaisensa henkilöstön tehtävät tai toimenkuvaukset

Mikäli lähiesihenkilö ja hänen sijaisensa ovat estyneitä, päätöksen voi tehdä toimialajohtaja tai hallintojohtaja.

62 § Toiseen palvelussuhteeseen siirtäminen

Viranhaltijalain 24 §:n mukaan viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen päättää se viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisesta. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kaupunginhallitus.

Perustelut:

Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen voidaan toteuttaa vain, mikäli kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä säädetyt edellytykset täyttyvät. Viranhaltijan asema toistaiseksi otettuna tai määräaikaisena viranhaltijana ei saa muuttua. Siten esimerkiksi määräajaksi otettua viranhaltijaa ei voida siirtää toistaiseksi voimassa olevaan virkasuhteeseen.

63 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää alaisensa henkilöstön osalta kaupunginjohtaja, talousjohtaja ja toimialajohtaja. Kaupunginjohtajan osalta asiasta päättää kaupunginhallitus.

64 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Lähiesihenkilö päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

65 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 48 §:n mukaan valtuusto päättää kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kaupunginjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Kaupunginhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

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

Toimialajohtaja voi ennen lautakunnan kokousta päättää lautakunnan alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Perustelut:

Virantoimituksesta pidättämisen edellytyksistä säädetään kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 47 §:ssä ja toimivallasta ja menettelystä 48 §:ssä.

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 48 §:n mukaan muiden viranhaltijoiden kuin kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä päättää kunnanhallitus tai hallintosäännössä määrätty muu viranomainen. Virantoimituksesta pidättämisestä voi väliaikaisesti päättää kunnanjohtaja tai muu hallintosäännössä määrätty johtava viranhaltija.

Jos viranhaltija on pidätetty virantoimituksesta lain säännösten nojalla, hänen palkkansa on virkaehtosopimuksen mukaan pidätettävä virantoimituksesta pidättämisen ajalta.

66 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

Perustelut:

Viranhaltijalain 21 §:n mukaan työnantaja voi yksipuolisesti muuttaa virkasuhteen osa-aikaiseksi lain 37 §:ssä tarkoitetulla irtisanomisperusteella irtisanomisaikaa noudattaen. Vastaavasti työsuhde voidaan osa-aikaistaa työsopimuslain mukaisella irtisanomisperusteella irtisanomisaikaa noudattaen

67 § Lomauttaminen

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää se viranomainen, joka täyttää viran tai ottaa työntekijän. Kaupunginhallitus päättää kuitenkin asiasta valtuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta.

68 § 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.

Kaupunginhallitus päättää kuitenkin asiasta valtuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta.

Perustelut:

Palvelussuhteen päättymisellä tarkoitetaan virka- ja työsuhteen irtisanomista sekä purkamista laissa säädetyillä perusteilla sekä työsuhteen purkautuneena pitämistä työsopimuslain 8 luvun 3 §:n nojalla. Virkasuhde ja työsuhde päättyvät myös viranhaltijan ja työntekijän irtisanoessa virka- tai työsuhteensa. Ilmoitus irtisanomisesta merkitään tiedoksi. Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 34 §:ssä säädetään virkasuhteen päättymisestä ilman irtisanomista. Työsopimuslaissa ja hyvinvointialueen virka- ja työehtosopimuksissa säädetään työsuhteen päättymisestä ilman irtisanomista.

69 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää hallintojohtaja.

Perustelut:

Virkasuhde jatkuu viranhaltijalain 44 §:n mukaan katkeamattomana, jos sen irtisanominen tai purkaminen on lainvoimaisen päätöksen mukaan tapahtunut ilman laillista irtisanomis- tai purkamisperustetta.

70 § Palkan takaisinperiminen

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

9. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

71 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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

Tiedonhallintalain 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 tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta
3. vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12-17 §, 22-24 §)
4. vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25-27 §).

Perustelut:

Tiedonhallintalain 4 §:n mukaan tiedonhallintayksikön johdon tulee määritellä tiedonhallintaan liittyvät vastuut. Vastuut voi määritellä yksilötasolle, esimerkiksi tietoturvapäällikölle tai vaihtoehtoisesti ryhmälle kuten tiedonhallintaryhmälle. Tiedonhallintalain 4 §:n mukaan tiedonhallintayksikön johdon tulee huolehtia, että tiedonhallintayksikössä on ajantasaiset ohjeet tietoaineistojen käsittelystä, tietojärjestelmien käytöstä, tietojenkäsittelyoikeuksista, tiedonhallinnan vastuiden toteuttamisesta, tiedonsaantioikeuksien toteuttamisesta, tietoturvallisuustoimenpiteistä sekä poikkeusoloihin varautumisesta. Johdon tulee myös huolehtia riittävästä valvonnasta koskien tiedonhallinnan säännösten, määräysten ja ohjeiden noudattamista. Tiedonhallinnan vaatimukset tulee ottaa huomioon hankinnoissa ja sopimuksissa. Tiedonhallintayksikön johdon tulee huolehtia asianmukaisista työvälineistä. Tiedonhallintayksikössä tulee olla tarjolla koulutusta tiedonhallintaa, tietojenkäsittelyä sekä asiakirjojen julkisuutta ja salassapitoa koskevista säädöksistä, määräyksistä ja tiedonhallintayksikön ohjeista. Koulutusta tulee olla tarjolla henkilöstölle ja tiedonhallintayksikön lukuun toimiville.

72 § 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 kunnan 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)
4. nimetä kunnan arkistonmuodostajat.

73 § Asiakirjahallintoa 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 kaupungin tiedonohjaussuunnitelman,
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.

74 § Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

Toimiala huolehtii oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti. Toimialajohtaja nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan.

II OSA

Talous ja valvonta

10. luku Taloudenhoito

75 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginvaltuusto hyväksyy talousarvion ja taloussuunnitelman keskeiset periaatteet ja linjaukset sekä talousarviokehysten. Kaupunginhallitus hyväksyy talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

Perustelut:

Kunnan toimintaa johdetaan kuntastrategian mukaisesti ja tavoitteena on valtuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden saavuttaminen. Talousarviossa tulee ottaa huomioon kuntakonsernin talouden vastuut ja velvoitteet. Talousarviossa ja -suunnitelmassa esitetään omana kokonaisuutenaan kuntakonsernin kannalta olennaisia tulevia tapahtumia ja niiden taloudellisia vaikutuksia. Tällaisia voivat olla konserniyhteisöjen investoinnit, yhtiöjärjestelyt, myönnettävät ja realisoituvat takaukset ja muut vastuut ja velvoitteet.

Talousarvio tulisi laatia siten, että se ohjaa ja kannustaa kuntaa tulokselliseen toimintatapaan, eikä budjetointi itsessään estä toiminnan kehittämistä.

Tuloksellisuustavoitteiden osalta on huomioitava, että asiaa havainnollistavat mittarit ovat sellaisia, joihin tavoitteen kohde itse voi omalla toiminnallaan vaikuttaa ja että ulkoiset olosuhdetekijät voivat vaikuttaa merkittävästi eri kohteiden suoriutumiseen. Tuloksellisuus on määritelty kunta-alan yhteisesti hyväksytyissä käsitteissä koostuvan seuraavista osatekijöistä: taloudellinen tuottavuus ja tehokkuus, palvelun laatu ja vaikuttavuus sekä työelämän laatu.

Taloussuunnitelman on oltava tasapainossa tai ylijäämäinen. Kunnan taseeseen kertynyt alijäämä tulee kattaa enintään neljän vuoden kuluessa tilinpäätöksen vahvistamista seuraavan vuoden alusta lukien. Kunnan tulee taloussuunnitelmassa päättää yksilöidyistä toimenpiteistä, joilla alijäämä katetaan em. ajanjaksona. Taloussuunnitelma on laadittava vähintään neljäksi vuodeksi sen tilinpäätöksen jälkeen, jonka taseeseen alijäämää on kertynyt.

Jos taseessa on kattamatonta alijäämää, toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys talouden tasapainotuksen toteutumisesta tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävydestä talouden tasapainottamiseksi.

76 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Samalla ne päättävät laskujen hyväksymisvaltuuksista. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

77 Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet raportoivat talousarvion toteutumisesta valtuustolle neljännesvuosittain. Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

78 § 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 kunnan viranomaisia.

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

79 § 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.

Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

80 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kaupungin omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kaupunginhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

81 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

82 § Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää kunnan 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 kunnan rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

83 § Maksuista päättäminen

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

Kaupunginhallitus ja lautakunnat päättävät omilla toimialoillaan tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä, ellei tässä hallintosäännössä ole määrätty asiaa muulle viranomaiselle. Kaupunginhallitus ja lautakunnat voivat siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Perustelut:

Valtuusto päättää kuntalain 14 §:n mukaan palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista. Kuntalain 14 § antaa valtuustolle mahdollisuuden siirtää toimivaltaansa alemmalle viranomaiselle maksujen yksityiskohtaisemmassa hinnoittelussa ja määräämisessä. Valtuusto voi päättää maksujen yleisistä perusteista esimerkiksi talousarvion yhteydessä.

Valtuuston on syytä päättää ottaa kantaa siihen, mitkä palvelut ovat kokonaan maksuttomia.

Erityislaeissa on säännöksiä, joiden mukaan maksuista päätetään valtuuston tai kunnan päättämällä taksalla. Valtuusto voi delegoida päätösvaltaansa silloin kun laissa päätöksentekijäksi ei määrätä valtuustoa. Mikäli valtuusto on laissa nimenomaisesti määrätty päätöksentekijäksi, ei päätösvaltaa voida delegoida.

84 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

Yksittäistapauksissa viranhaltijat voivat päättää, ettei asiakirjoista peritä maksua.

11. luku Ulkoinen valvonta

85 § Ulkoinen valvonta

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

86 § 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.

87 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunta

1. hyväksyy tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelman.
2. seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tekee tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi.
3. huolehtii, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa.
4. tekee tarvittaessa 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.

88 § 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.

89 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

90 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

91 § 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.

92 § 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.

Lautakunta antaa valtuustolle vähintään viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arvionsa valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisenä vuonna.

Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja kaupunginhallituksen lausunnosta. Lautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

12. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

93 § 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 yhteensovittamisesta siten että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
5. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta,
6. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.

94 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

95 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

Toimintayksiköiden esihenkilöt vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

96 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäisen tarkastuksen suorittamisesta annetaan ohjeet kaupunginhallituksen hyväksymässä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeessa.

II OSA

Valtuusto

13. luku Valtuuston toiminta

97 § 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.

Puheenjohtajisto valitaan kahdeksi vuodeksi. Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää varapuheenjohtajien määrästä. Valtuustossa on valtuuston päättämä määrä varapuheenjohtajia, kuitenkin vähintään kaksi.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallintojohtaja, hänen estyneen ollessaan talousjohtaja tai muu valtuuston määräämä viranhaltija.

98 § 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.

99 § 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.

100 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

14. luku Valtuuston kokoukset

101 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

Valtuustonkokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).

Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa (julkisessa) tilassa, ellei puheenjohtaja päättä yleisön voivan seurata kokousta vain sähköisesti suorana verkkolähetystenä.

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

Sähköinen kokous

Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla.

Kunnan tulee järjestää yleisölle mahdollisuus seurata julkista kokousta maksutta internetin välityksellä kunnan järjestämällä tavalla ja kunnan järjestämästä paikasta.

Käytettävän tietojärjestelmän tai videoneuvotteluyhteyden tulee mahdollistaa kuntalain edellyttämä läsnä oleviksi todettujen yhdenvertainen näkö- ja ääniyhteys. Lain vaatimuksen täyttää se, että puheenvuoroa käyttävä näkyy muille osallistujille videoyhteydellä käyttämiensä puheenvuorojen aikana.

Valtuuston sähköiseen kokoukseen voi osallistua valitsemastaan paikasta.

Valtuuston suljettuun kokoukseen voi osallistua sellaisesta valitsemastaan tilasta, jossa suljetun kokouksen keskustelujen luottamuksellisuus voidaan turvata ja salassapitovelvoitteita voidaan noudattaa.

Kaikissa tilanteissa osallistuminen tulee tapahtua tilasta, jossa kokouksen laillisuudesta ja järjestyksestä voidaan varmistua.

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan valtuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22-23 §:ssä ja yleiset salassapitoperusteet ovat 24 §:ssä.

Sähköisessä kokouksessa salassa pidettäviä asioita sisältäviä dokumentteja ei voida lähettää eikä keskusteluja käydä muun kuin suojatun tietoliikenneyhteyden kautta.

Kunnan tulisi huomioida milloin ja miten käsitellään asioita, jotka edellyttävät luottamuksellisuutta - suljettu kokous - tai ovat salassa pidettäviä.

Kunnan tulisi:

- Linjata millaisista tiloista toimielimen jäsenet voivat osallistua kokoukseen.
- Huolehtia siitä, etteivät salassa pidettävät tai luottamukselliset tiedot ole ulkopuolisten saatavissa.

Käytännössä sähköinen kokous toteutetaan erityisellä sähköisen kokouksen tietojärjestelmällä, jossa tietoturva- ja tietosuojanäkökohdat on otettu huomioon. Tietoturvallisuus tulee ottaa huomioon siinä vaiheessa, kun sähköisiä kokousmenettely- ja päätöksentekojärjestelmiä suunnitellaan ja kilpailutetaan. Mikäli luottamushenkilöllä ei ole tosiasiallista mahdollisuutta osallistua sähköiseen kokoukseen kotoaan käsin - tai muusta soveliaasta paikasta -, tulee kunnan huolehtia luottamushenkilölle paikka tietoliikenneyhteyksineen, josta tämä voi osallistua kokoukseen ja hoitaa näin luottamustehtävänsä.

102 § Kokouskutsu

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

Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous ja ilmoitettava verkko-osoite sekä tila, jossa yleisö voi seurata kokousta, ellei puheenjohtaja ole päättänyt, että kokousta voi seurata ainoastaan sähköisesti suorana verkkolähetyksenä.

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. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kaupungin verkkosivuilla.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

103 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, ellei erityiset syyt ole esteenä.

Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

104 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

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

105 § 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.

106 § 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.

107 § 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.

108 § Läsnäolo kokouksessa

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

109 § 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 kokoustauon päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

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

110 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

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

111 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

112 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

113 § Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyysvaltuuston ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyt 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.

Perustelut:

Esteellisyyttä koskevat säännökset, mm. esteellisyysperusteet ovat kuntalain 97 §:ssä ja hallintolain 27-30 §:ssä. Esteellisyyssäännöksiä sovelletaan kaikkiin, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Kuntalain 97.5 §:n mukaan esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään. Henkilön on lisäksi toimitelmien pyynnöstä esitettävä selvitys seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Esteellinen henkilö ei saa osallistua asian käsittelyyn ja hänen on siirryttävä yleisölle varattuun tilaan ennen kyseisen asian käsittelyn aloittamista. Esteellistä henkilöä voidaan kuitenkin kuulla kokouksessa asianosaisena tai asiantuntijana. Esteellisyyden ilmoittaminen, arviointi ja ratkaisu kuuluvat ensisijaisesti henkilölle itselleen. Tulkinnanvaraisessa tilanteessa on suositeltavaa ilmoittaa esteellisyydestä ja vetäytyä asian käsittelystä. Valtuuston päätökseksi riittää tilanteen toteaminen.

Pöytäkirjaan merkitään henkilön poistuminen esteellisenä ja perusteluna kuvataan esteellisyyden synnyttävä tilanne. Tarvittaessa valtuusto ratkaisee esteellisyyden päätöksellään. Päätöksen perusteluvelvollisuus perustuu hallintolain 45 §:ään. Hallintolain 29 §:n mukaan valtuutettu tai varavaltuutettu saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain, jos valtuusto ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivästystä saatavissa esteetöntä henkilöä.

114 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

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

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

Perustelut:

Kuntalain 93 §:n mukaan kunnanhallituksen on valmisteltava valtuustossa käsiteltävät asiat lukuun ottamatta asioita, jotka koskevat valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä taikka jotka kuntalain 35 §:ssä tarkoitettu tilapäinen valiokunta tai kuntalain ”121 §:ssä tarkoitettu tarkastuslautakunta on valmistellut. Puheenjohtaja voi päättää kokouksen keskeytyksistä. Kunnanhallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta voi kokoontua kokoustaulla ja käsitellä uudelleen valtuuston esityslistalla olevaa asiaa, josta valtuusto ei ole vielä tehnyt päätöstä. Toimielin voi tällöin päättää muuttaa esityslistalla olevaa päätösehdotustaan tai se voi päättää peruuttaa päätösehdotuksensa.

115 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä sähköisesti tai muuten 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 valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 2 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

Perustelut:

Puheenvuoroista säädetään kuntalain 102 §:ssä. Toimielimen jäsenellä on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa. Jäsenen on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos puhuja poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos puhuja ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan. Yleensä puheenvuorot on annettava pyydettyssä järjestyksessä. Myös puheenjohtaja voi osallistua keskusteluun. Pykälän 3 momentissa määrätään, milloin pyydetystä järjestyksestä voidaan poiketa. Tarpeen mukaan 2 kohdassa voidaan mainita muitakin henkilöitä. 3 momentissa mainitut poikkeukset ovat puheenjohtajan harkinnassa. Puheenjohtaja ei voi rajoittaa keskustelu-oikeutta epäämällä pyydettyjä puheenvuoroja. Hallintosäännössä voidaan kuntalakiin perustuen antaa puheenjohtajalle oikeus puheenvuoron pituuden rajoittamiseen.

116 § 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.

Perustelut:

Asian pöydällepano tarkoittaa ”aikalisan” ottamista. Asiaa ei valmistella uudelleen ja asia tuodaan yleensä seuraavaan valtuuston kokoukseen samalla pohjaehdotuksella. Pöydällepanon sijasta asia voidaan palauttaa valmisteluun, esimerkiksi lisäselvitysten hankkimiseksi tai eri päätösvaihtoehtojen selvittämiseksi. Lisävalmistelun perusteella asia voidaan tuoda valtuustoon muutetulla pohjaehdotuksella.

117 § 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.

118 § 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.

119 § 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.

120 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

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.

121 § 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.

Perustelut:

Päätökseksi tulee ehdotus, joka on saanut eniten ääniä, tai äänten mennessä tasan ehdotus, jota puheenjohtaja on äänestänyt. Puheenjohtaja ei voi äänestää ”tyhjää”, jos aiemmin annetut äänet ovat menneet tasan. Päätöksen tekemiseen vaaditaan hyvin harvoin määräenemmistöä tai yksimielisyyttä. Kuntalain 43.3 §:n mukaan kunnanjohtajan irtisanomiseen tai muihin tehtäviin siirtämiseen luottamuspuolatilanteessa vaaditaan, että päätöstä kannattaa 2/3 kaikista valtuutetuista. Kuntalain 95.2 §:n mukaan kokouskutsussa mainitseman kiireellinen valmisteleminen asia voidaan ottaa käsiteltäväksi valtuuston yksimielisellä päätöksellä.

122 § Toimenpideoite

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

Perustelut: Toimenpideoitteella ohjataan valtuuston päätöksen täytäntöönpanoa tai esitetään kaupunginhallitukselle pyyntö selvittää tai ehkä valmistella toimenpideoitteessa tarkoitettu asia valtuuston päätettäväksi. Aiemmin toimenpideoitteesta käytettiin nimitystä ”toivomusponsi” tai ”ponsi”

123 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään hallintosäännön 162 §:ssä.

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

124 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille

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

15. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

Henkilövalinnasta käytetään nimitystä vaali. Vaali toimitetaan ensisijaisesti enemmistövaalina. Suhteellinen vaali voidaan toimittaa vain luottamushenkilöitä valittaessa ja valittavia täytyy olla vähintään kaksi. Vaali toimitetaan suhteellisenä, jos riittävä osa toimielimen jäsenistä vaatii suhteellista vaalia. Laskukaava on kuntalaissa. Puheenjohtajan tehtävänä on todeta, onko suhteellisen vaalin vaatijoita riittävästi.

Sähköisessä kokouksessa voidaan toimittaa vaali suljetuin lipuin, jos vaalisalaisuus pystytään turvaamaan. Käytettävältä tietojärjestelmältä edellytetään siten, että valtuutettu voidaan tunnistaa luotettavasti ja annetun äänen voi antaa salatulla sähköisellä yhteydellä. Lisäksi äänet on voitava laskea niin, ettei äänen antajaa ja sen äänen sisältöä voida yhdistää.

Suhteellisen vaalin toimittamisessa noudatetaan soveltuvin osin mitä kuntavaaleista säädetään. Tarkemmat määräykset suhteellisen vaalin toimittamisesta otetaan hallintosääntöön.

125 § 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.

126 § 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.

Perustelut:

Virkavaalissa äänen voi antaa virkaa hakeneelle ja kelpoisuusvaatimukset täyttävälle henkilölle riippumatta siitä, onko ko. henkilöä keskustelun aikana ehdotettu ja kannatettu. Tarvittaessa toimielin ratkaisee päätöksellään, onko hakijalla virkaan vaadittava kelpoisuus. Toimielinten jäsenten vaalissa ääniä voi antaa vain vaalikelpoisille ehdokkaille. Tarvittaessa toimielin ratkaisee päätöksellään ehdokkaan vaalikelpoisuuden. Äänestyslippuun kirjoitetaan henkilön tai henkilöiden nimet, jolle ääni annetaan. Kuntalain 105 §:n mukaan vaalissa tulevat valituiksi se henkilö tai ne henkilöt, jotka ovat saaneet eniten ääniä. Jos varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia, varajäseniksi valituiksi tulevat varsinaisiksi jäseniksi valittujen jälkeen seuraavaksi eniten ääniä saaneet ehdokkaat. Tasatilanteessa arpa ratkaisee.

127 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on 5 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

128 § 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 130 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

129 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

130 § 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.

131 § 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.

132 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

133 § 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.

16. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

134 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa

koskevilla asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

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

Kaupunginhallituksen tulee saattaa aloite valtuuston lopullisesti käsiteltäväksi kahden vuoden kuluessa.

Kaupunginhallituksen on vuosittain maaliskuun 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.

135 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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

136 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 5 minuutin pituisia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

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 21 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

III OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely muissa
toimielimissä kuin valtuustossa

17. luku Kokousmenettely

137 § Määräysten soveltaminen

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

138 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

Toimielimen kokous voi olla joko varsinainen kokous, -sähköinen kokous tai näiden yhdistelmä. Puheenjohtaja päättää kokousmuodon ja myöntää oikeuden osallistua varsinaiseen kokoukseen etänä. Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).

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

139 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

140 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

141 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.

142 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

143 § Sähköinen kokouskutsu

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

144 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

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

145 § Jatkokokous

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

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

146 § Varajäsenen kutsuminen

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

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

147 § Läsnäolo kokouksessa

Kaupungin eri toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus:

- kaupunginhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla
- yhdyskuntalautakunnan ja ympäristölupalautakunnan kokouksessa kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, kaupunginjohtajalla
- vesihuoltoliikelaitoksen johtokunnan kokouksessa kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, kaupunginjohtajalla ja teknisellä johtajalla

- yhteislyseon johtokunnan kokouksessa kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, kaupunginjohtajalla, kaupunginhallituksen johtokuntaan valitsemalla edustajalla ja sivistysjohtajalla
- jätelautakunnan kokouksessa kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, kaupunginjohtajalla ja teknisellä johtajalla
- muun toimielimen kokouksessa kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla
- kaupungin toimielin voi päättää myöntää läsnäolo- ja puheoikeuden nuorisovaltuuston edustajalle toimielimen kokoukseen muiden kuin salassa pidettävien asioiden käsittelyyn
- nuorisovaltuustolla on oikeus nimetä edustaja läsnäolo- ja puheoikeudella sivistyslautakunnan kokouksiin muiden kuin salassa pidettävien asioiden käsittelyyn

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

Lauta-, johto- ja toimikunnan kokouksessa henkilöstön edustajaa voidaan kuulla henkilöstöä koskevista asioista.

Asianomainen toimielin päättää muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta.

148 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan, valtuuston tilapäiseen valiokuntaan eikä vaalilaissa säädettyihin vaalitoimielimiin.

149 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

150 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

151 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

152 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa ja toimielimen jäsenen puheenvuoroista säädetään kuntalain 102 §:ssä.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päättä.

153 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimita 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, toimita voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

154 § Esittelijät

Kaupunginjohtaja esittelee asiat kaupunginhallituksen kokouksissa.

Sivistysjohtaja esittelee asiat sivistyslautakunnan kokouksissa.

Hyvinvointi- ja kehityspäällikkö esittelee asiat hyvinvointi- ja työllisyyslautakunnan kokouksissa.

Tekninen johtaja esittelee asiat yhdyskuntalautakunnan ja ympäristölupalautakunnan kokouksissa.

Kaupunginarkkitehti esittelee maankäytön suunnittelua koskevat asiat yhdyskuntalautakunnan kokouksissa.

Ympäristöpäällikkö esittelee ympäristönsuojelua, jätehuollon valvontaa, maa-ainesten ottoa ja sen valvonta sekä luonnonsuojelua koskevat asiat ympäristölupalautakunnan kokouksissa.

Johtava rakennustarkastaja esittelee rakennusvalvontaa, suunnittelutarveratkaisuja ja kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 15 §:n 1 momentissa kunnan valvontaviranomaiselle säädettyjä tehtäviä koskevat asiat ympäristölupalautakunnan kokouksissa.

Jätehuoltopäällikkö esittelee asiat jätelautakunnan kokouksissa.

Vesihuoltojohtaja esittelee asiat vesihuoltoliikelaitoksen johtokunnan kokouksissa. Vesihuoltojohtajaa koskevat asiat esittelee puheenjohtaja. Vesihuoltojohtajan ollessa poissa tai esteellinen hänen tehtäviään hoitamaan määrätty sijainen toimii esittelijänä.

Yhteislyseon rehtori esittelee asiat yhteislyseon johtokunnan kokouksessa.

Tekninen johtaja voi yhdyskuntalautakunnassa ottaa esiteltäväkseen muun esittelijän esiteltäväksi kuuluvan asian.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 86 §:ssä.

155 § Esittely

Asiat päätetään toimitelimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimitelimeissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimitelimelle 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 toimitelin toisin päättä.

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

Perustelut:

Esittelijän on oltava virkasuhteessa. Esittelijän velvollisuus on tehdä valmistelun perusteella päätösehdotus toimitelimelle. Päätösehdotuksessa esittelijä ottaa asiallisen kannan päätettävänä olevaan asiaan. Päätösehdotuksen on oltava niin täsmällinen, että toimitelin voi hyväksyä sen päätökseksi. Jos päätösehdotus ei ole riittävän täsmällinen, esittelyn lainmukaisuus arvioidaan tapauskohtaisesti. Pääsääntöisesti esittelijän päätösehdotukset ovat kokouskutsun mukana lähetettävässä esityslistassa. Esittelijä voi kuitenkin tehdä päätösehdotuksen vasta kokouksessa. Tällöin esittelijä tekee päätösehdotuksen ennen kuin puheenjohtaja avaa keskustelun asiasta. Toimitelimen ratkaistavat asiat ratkaistaan lähtökohtaisesti viranhaltijan esittelystä. Erityinen syy käsitellä asia puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä kirjataan pöytäkirjaan. Erityisenä syynä käsitellä asia puheenjohtajan selostuksen pohjalta voidaan pitää lähinnä tilanteita, joissa sekä esittelijä että hänen sijaisekseen määrätty ovat esteellisiä osallistumaan asian käsittelyyn taikka poissa asian käsittelystä tilapäisen syyn vuoksi.

156 § Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimieliimen 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 toimieliin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

Perustelut:

Esteellisyyttä koskevat säännökset, mm. esteellisyysperusteet, ovat kuntalain 97 §:ssä ja hallintolain 27-30 §:ssä. Esteellisyyssäännöksiä sovelletaan kaikkiin, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Esteellisen henkilön on poistuttava kokouksesta ennen kyseisen asian käsittelyn aloittamista. Esteellistä henkilöä voidaan kuitenkin kuulla kokouksessa asianosaisena tai asiantuntijana. Esteellisyyden ilmoittaminen, arviointi ja ratkaisu kuuluvat ensisijaisesti henkilölle itselleen. Tulkinnanvaraisessa tilanteessa on suositeltavaa ilmoittaa esteellisyydestä ja vetäytyä asian käsittelystä. Toimieliimen päätökseksi riittää tilanteen toteaminen. Pöytäkirjaan merkitään henkilön poistuminen esteellisenä ja perusteluna kuvataan esteellisyyden synnyttävä tilanne. Tarvittaessa toimieliin ratkaisee esteellisyyden päätöksellään. Päätöksen perusteluvelvollisuus perustuu hallintolain 45 §:ään. Hallintolain 29 §:n mukaan luottamushenkilö saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain, jos toimieliin ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivästystä saatavissa esteetöntä henkilöä.

157 § 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.

158 § 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.

159 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

160 § 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.

161 § Äänestys ja vaali

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

162 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

- asiaotsikko
- asian yksilöivä asiatunnus
- 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
- puheenjohtajanallekirjoitus
- 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.

Pöytäkirjaa pitää kunkin toimielimen päättämä pöytäkirjanpitäjä.

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

Perustelut:

Pöytäkirjaa laadittaessa tulee ottaa huomioon hallintolain 44 ja 45 §, joissa säädetään päätöksen sisällöstä ja perusteleminen. Laissa on eräitä poikkeuksia päätösten perusteluvelvollisuuteen. Päätöksen perustelut ovat usein esityslistalla asian selostusosassa. Puheenjohtajan tehtävänä on huolehtia, että päätösten perustelut tulevat kirjatuksi pöytäkirjaan silloin kun ne eivät ilmene esityslistasta. Jos asia on poistettu esityslistalta, pöytäkirjaan merkitään asiaotsikko ja merkintä asian poistamisesta esityslistalta. Kun asian käsittely on keskeytetty pöydällepanon tai palauttamisen vuoksi, pöytäkirjaan merkitään vain kannatettu ehdotus pöydällepanosta tai palauttamisesta, ei mahdollisia muita keskustelun aikana tehtyjä ehdotuksia. Päätös syntyy pöytäkirja tarkastamalla. Joskus voi käydä niin, että pöytäkirjantarkastajaksi valittu ei suostu tarkastamaan pöytäkirjaa. Näitä tilanteita varten on hallintosääntöön otettu määräys pöytäkirjan tarkistamisesta välittömästi seuraavassa toimielimen kokouksessa. Pöytäkirja tarkastetaan tällöin toimielimen enemmistöpäätöksin.

163 § Päätösten tiedoksianto kaupungin 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 kaupungin jäsenille, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

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

18. luku Muut määräykset

164 § Aloiteoikeus

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

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

165 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kunnan viranomaisen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomaisen on toimitelin, aloitteista ja aloitteiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimitelimestä tieto jäljempänä määrättyllä tavalla.

Kunnanhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Muun toimitelimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimitelimestä niiden päättämällä tavalla. Toimitelin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

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

166 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

167 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa kaupunginjohtaja kaupunginhallituksen puheenjohtaja, talousjohtaja tai hallintojohtaja ja varmentaa muu viranhaltija, ellei kaupunginhallitus ole päättänyt toisin.

Lautakuntien päätöksiin perustuvat sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa toimialajohtaja, lautakunnan esittelijä tai asianomaisen lautakunnan puheenjohtaja ja varmentaa toinen viranhaltija.

Lautakuntien jaostojen päätöksiin perustuvat sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa asianomaisen jaoston puheenjohtaja tai jaoston esittelijä. Toimielimen ja jaoston puheenjohtaja, esittelijä tai pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan muun asiakirjan. Lisäksi toimielin voi päätöksillään laajentaa toimielimen puheenjohtajan, esittelijän tai pöytäkirjanpitäjän valtuuksia toimielimen päätöksiin perustuvien asiakirjojen allekirjoittamisessa.

Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi hallintojohtaja, kaupunginarkistonhoitaja, asianomaisen toimielimen pöytäkirjanpitäjä, muu toimielimen alainen viranhaltija tai palvelussuhteinen työntekijä yksinkin todistaa oikeaksi.

Viranhaltija tai työntekijä, jolle päätösvalta on siirretty, allekirjoittaa päätöksiinsä perustuvat sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

168 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Kaupunginjohtajan ohella hallintojohtajalla ja talousjohtajalla on oikeus vastata ottaa kaupungin puolesta vastaan sen kaikkia toimialoja koskevia tiedoksiantoja.

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja lautakunnan toimialan toimialajohtaja.

IV OSA

Vesihuoltoliikelaitos

19. luku Vesihuoltoliikelaitos

Vesihuoltoliikelaitos huolehtii vesihuollon järjestämisestä vahvistetulla toiminta-alueellaan ja sen ulkopuolellakin vesihuoltolain (9.2.2001/119) mukaisesti.

Vesihuoltoliikelaitos huolehtii hulevesien hallinnan järjestämisestä kaupungin kanssa solmitun sopimuksen mukaisesti.

169 § Vesihuoltoliikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja ratkaisovalta

Vesihuoltoliikelaitoksen johtokunta ohjaa ja valvoo liikelaitoksen toimintaa. Johtokunta vastaa liikelaitoksen hallinnon ja toiminnan sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä.

Vesihuoltoliikelaitoksen johtokunta:

1. päättää liikelaitoksen toiminnan kehittämisestä valtuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden rajoissa sekä seuraa tavoitteiden saavuttamista ja raportoi niiden saavuttamisesta
2. hyväksyy liikelaitoksen talousarvion ja -suunnitelman valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden sekä meno- ja tuloerien mukaisesti sekä päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden asettamisesta ja niiden muutoksista
3. laatii liikelaitoksen tilinpäätöksen
4. päättää liikelaitoksen investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista
5. päättää liikelaitoksen liittymismaksujen, perusmaksujen ja käyttömaksujen määrittämisestä ja korvausten perimisestä
6. hyväksyy liikelaitoksen toimintaa ohjaavan strategian sekä hyvään hallinto- ja johtamistapaan, hankintoihin, riskienhallintaan ja sisäiseen valvontaan liittyvät menettelytavat ja prosessit
7. päättää liikelaitoksen nimenkirjoitukseen oikeutetuista
8. päättää liikelaitoksen organisoimisesta, jakaantumisesta palvelualueisiin ja palveluyksiköihin sekä toimintayksiköihin liikelaitoksen toimialalla
9. päättää liikelaitoksen toimialalla toimiviin yhteisöihin (yhdistyksiin, yhtiöihin ja osuuskuntiin) liittymisestä ja valitsee edustajat niihin yhteisöihin, joissa kaupunki on liikelaitoksen ylläpitämisen johdosta jäsenenä
10. päättää johtokunnan ja liikelaitoksen henkilökunnan päätöksistä tehtyihin oikaisuvaatimuksiin annettavista ratkaisuista
11. päättää liikelaitoksen toimialalla yli 250.000 euron hankinnoista
12. päättää alle 100.000 euron vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa liikelaitos on katsottava korvausvelvolliseksi siltä osin kuin ratkaisuvalltaa ei ole siirretty vesihuoltojohtajalle
13. päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä tai osittaisesta myöntämisestä viranhaltijan tai työntekijän velvollisuudesta korvata liikelaitokselle aiheutuneet vahingot, ei kuitenkaan, jos vahinko on aiheutettu tahallisesti tai törkeän tuottamuksellisesti
14. päättää liikelaitoksen toimialaan liittyvän helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä maksun, korvauksen tai muun saatavan ja sille määrätyn viivästyskoron maksamisesta taikka akordin tekemisestä, milloin se säännösten tai määräysten mukaan on sallittua ja siltä osin kuin ratkaisuvalltaa ei ole siirretty vesihuoltojohtajalle

15. päättää liikelaitoksen yleisistä toimitus- ja sopimusehdoista
16. päättää vesihuoltojohtajan sijaisesta, joka hoitaa vesihuoltojohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen
17. päättää liikelaitoksen viran kelpoisuusvaatimuksista ja haettavaksi julistamisesta, virkasuhteeseen ottamisesta, koeajan määrittämisestä ja palkan vahvistamisesta vesihuoltojohtajaa lukuun ottamatta
18. päättää viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen silloin, kun sillä on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisesta
19. päättää alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä vesihuoltojohtajaa lukuun ottamatta
20. päättää virkasuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi vesihuoltojohtajaa lukuun ottamatta
21. päättää virkasuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä vesihuoltojohtajaa lukuun ottamatta
22. Vesihuoltoliikelaitoksen johtokunta voi siirtää toimivaltaansa kuuluvan asian edelleen alaiselleen viranhaltijalle.

170 § Vesihuoltojohtajan tehtävät ja ratkaisuvallta

Vesihuoltojohtaja johtaa liikelaitosta johtokunnan alaisuudessa ja vastaa sen toiminnasta, huolehtii hallinnosta sekä taloudenhoidosta ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta.

Vesihuoltojohtaja johtaa ja vastaa viestinnästä ja tiedottamisesta, edustaa liikelaitosta ja käyttää sen puhevaltaa.

Vesihuoltojohtaja

1. päättää liikelaitoksen valmiussuunnittelusta, varautumisesta sekä näihin liittyvistä suunnitelmista ja poikkihallinnollisen yhteistyön harjoittelusta häiriö- ja poikkeustilanteiden varalta sekä henkilöstön koulutuksesta
2. päättää liikelaitoksen toimialaan liittyvistä suunnitelmista, kuten investointi- ja saneeraushankkeiden suunnitelmista, rakentamis- ja kunnossapito-ohjelmista ja vesihuoltosuunnitelmista sekä näiden yhteensovittamisesta
3. päättää liikelaitoksen toimialalla hankinnoista 250.000 euroon saakka
4. päättää liikelaitosta koskevien hankkeiden kuntarahoitusosuudesta 70 000 euroon saakka
5. päättää alle 20.000 euron vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa liikelaitos on katsottava korvausvelvolliseksi
6. päättää liikelaitoksen hallintaan kuuluvan irtaimen omaisuuden hankinnasta ja myymisestä sekä kiinteän ja irtaimen omaisuuden ulkopuoliseen käyttöön luovuttamisesta noudatettavista perusteista, vuokrasta ja korvauksista sekä toimialallaan irtaimiston poistamisesta

7. päättää liikelaitoksen tilapäisistä vakuutuksista ja vastuiden vakuuttamisesta
8. päättää korvaus- ja muiden hakemusten vireillepanosta, haasteitten ja todisteellisten tiedoksiantojen vastaanotosta, esitysten tekemisestä ja muutoksenhausta päätöksiin, muutoksenhakuoikeuden käyttämisestä, muutoksenhakuun liittyvien lausuntojen hyväksymisestä ja kanteluihin vastaamisesta sekä selitysten ja muiden kirjelmien antamisesta sekä muusta puhevallan käytöstä johtokunnan puolesta noudattaen niitä ohjeita, joita tämä on mahdollisesti antanut
9. päättää alaisensa henkilöstön tehtävistä ja varahenkilöistä, jotka heidän esteellisenä tai poissa ollessaan hoitavat heidän tehtäviään
10. päättää liikelaitokseen liittyvien asiakirjojen antamisesta ja niiden sisällöstä annettavasta tiedosta sekä asiakirjojen salaamisesta
11. päättää liikelaitoksen lausuntojen antamisesta
12. päättää liikelaitoksen käytössä olevien tilojen käytöstä ja aukioloajoista
13. päättää liikelaitoksen maksujen määräämisestä ja korvausten perimisestä muiden kuin johtokunnan päättämien maksujen osalta
14. päättää palvelusopimuksista koskien liikelaitoksen palveluja ja yleisistä toimitus- ja sopimusehdoista poikkeavista erityissopimuksista sekä muista kuin johtokunnan ratkaisultaan kuuluvista sopimuksista
15. nimeää liikelaitoksen johtoryhmän
16. huolehtii oikeustoimien valmistelutoimenpiteistä ja voi edustaa liikelaitosta oikeudessa ja muissa viranomaisissa
17. päättää riita-asioihin liittyvästä sopimisesta 20.000 euroon saakka
18. vastaa liikelaitoksen koulutussuunnitelman laatimisesta
19. ottaa muun kuin johtokunnan ottaman vakinaisen ja määräaikaisen henkilöstön, sopii koeajasta ja päättää näiden palkasta
20. päättää alaisensa henkilöstön harkinnanvaraisista palkanosista ja lisistä sekä työn vaativuuden muutoksiin perustuvista palkkojen muutoksista
21. myöntää alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden tai työloman enintään vuodeksi kerrallaan ja päättää sen keskeyttämisestä ja peruuttamisesta
22. myöntää alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle sellaisen virkavapauden tai työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla tai työntekijällä on säännösten taikka virka- ja työehtosopimuksen määräysten nojalla oikeus
23. myöntää alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle vuosiloman
24. antaa alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virka- tai työmatkamääräyksen
25. määrää säännösten mukaisesti tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli- lauantai-, sunnuntai- ilta- yö- ja vuorotyöhön sekä hätätyöhön.
26. myöntää oikeuden käyttää omaa autoa työ- tai virkasuhteen edellyttämässä ajoissa
27. antaa kirjallisen varoituksen palvelussuhteeseen kuuluvien velvollisuuksien laiminlyönnistä tai rikkomisesta
28. ratkaisee sivutoimilupahakemuksen ja päättää sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä

29. päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin
30. voi ennen johtokunnan kokousta päättää johtokunnan alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä
31. päättää työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi
32. päättää viranhaltijan tai työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi
33. päättää työsuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä
34. päättää talousarvion ja taloussuunnitelman puitteissa liikelaitosta ja liikelaitoksen henkilöstöä koskevista muista kuin kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja johtokunnan päätettävistä asioista.
35. Vesihuoltojohtaja voi siirtää toimivaltaansa kuuluvan asian alaisensa tai johtokunnan päätettäväksi.

171 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi

171.1 Otto-oikeuden käyttäminen

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi. Asian ottamisesta johtokunnan käsiteltäväksi voi päättää johtokunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi johtokunnan esittelijä.

Jos asia on päätetty ottaa sekä liikelaitoksen johtokunnan että kaupunginhallituksen käsiteltäväksi, asia käsitellään kaupunginhallituksessa.

171.2 Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Johtokunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava johtokunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista johtokunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Ilmoitus on tehtävä viiden päivän kuluessa päätöksen allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti johtokunnan puheenjohtajalle.

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

Ilmoittamisvelvollisuus ei koske viranhaltijan hallintosäännön 170 §:n kohtien 21-27 nojalla ratkaisemia henkilöstöasioita, jotka koskevat hänen alaisiaan viranhaltijoita/työntekijöitä.

Ilmoittamisvelvollisuus ei koske viranhaltijan hallintosäännön 170 §:n kohdan 19 nojalla ratkaisemia henkilöstöasioita, jotka koskevat hänen alaisiaan määräaikaisia viranhaltijoita/työntekijöitä.

IV OSA

Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

20. luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

172 § Soveltamisala

Luottamushenkilöt

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

Viran- ja toimenhaltijat

Tämän säännön nojalla maksetaan palkkiota viran- tai toimenhaltijalle, joka on kokouksessa tai kaupungin järjestämässä virallisessa luottamushenkilöille suunnatussa koulutuksessa, seminaarissa tai infotilaisuudessa toimivaltaisen viranomaisen määräyksen nojalla muulloin kuin säännöllisenä työaikanaan vähintään puolituntia tai niin, että kokous alkaa vähintään kaksi tuntia hänen varsinaisen työaikansa päättymisen jälkeen.

173 § Kokouspalkkiot

Kuntalain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

Valtuusto ja sen valiokunnat sekä kaupunginhallitus ja sen jaostot

- puheenjohtaja 142,50 euroa
- jäsen 95 euroa

Lauta- ja johtokunnat ja niiden jaostot

- puheenjohtaja 105 euroa
- jäsen 70 euroa

Muut hallituksen tai lautakunnan nimeämät toimielimet ja työryhmät

- puheenjohtaja 90 euroa
- jäsen 60 euroa

Nuorisovaltuusto

- 20 €

Nuorisovaltuuston nimeämälle edustajalle maksetaan valtuuston ja lautakunnan kokouksesta samansuuruinen palkkio kuin toimielimen jäsenelle.

Toimielimen puheenjohtajana, esittelijänä tai pöytäkirjanpitäjänä toimivalle viran- tai toimenhaltijalle maksetaan jäsenen palkkio 50 %:lla korotettuna.

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille maksetaan kaupunginhallituksen ja sen jaoston kokouksiin osallistumisesta sama palkkio kuin kaupunginhallituksen jäsenelle.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja muulle jäsenelle maksetaan valtuuston ja sen valiokunnan kokouksiin osallistumisesta sama palkkio kuin valtuuston jäsenelle. Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginhallituksen määräyksestä lauta- tai johtokunnan kokoukseen osallistuvalla kaupunginhallituksen muulle jäsenelle maksetaan sama palkkio kuin lauta- tai johtokunnan jäsenelle.

174 § Palkkio lisätunneilta

Kokouksen kestäessä yli kolme tuntia peruspalkkioita korotetaan 50 prosenttia.

175 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Kokouspalkkio maksetaan 50 prosentilla alennettuna. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, että jäsen on osallistunut menettelyyn.

176 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta

Jos saman vuorokauden aikana pidetään useampi kuin yksi saman toimielimen tai sen jaoston kokous ja/tai katselmus tai toimitus, katsotaan ne kokouspalkkioita laskettaessa samaksi kokoukseksi ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään kaksi tuntia.

Mikäli luottamushenkilö osallistuu yhtäaikaaisesti kahden toimielimen kokoukseen, maksetaan hänelle kokouspalkkio vain siihen kokoukseen osallistumisesta, johon hän on osallistunut pidemmän aikaa.

177 § Vuosipalkkiot

Kokouspalkkioiden lisäksi maksetaan kokousten ulkopuolella toimielimen toimintaan liittyvistä tehtävistä seuraavat vuosipalkkiot:

Valtuusto

- puheenjohtaja 2040 euroa/vuosi
- varapuheenjohtaja 1080 euroa/vuosi

Kaupunginhallitus

- puheenjohtaja 2400 euroa/vuosi

- varapuheenjohtaja 1080 euroa/vuosi
- jäsen 960 euroa/vuosi

Lautakunnat ja johtokunnat

- a) sivistyslautakunta
 - puheenjohtaja 960 euroa/vuosi
- b) hyvinvointi- ja työllisyyslautakunta
 - puheenjohtaja 960 euroa/vuosi
- c) yhdyskuntalautakunta
 - puheenjohtaja 960 euroa/vuosi
- d) ympäristölupalautakunta
 - puheenjohtaja 960 euroa/vuosi
- e) jätelautakunta
 - puheenjohtaja 960 euroa/vuosi
- f) tarkastuslautakunta
 - puheenjohtaja 960/vuosi
- g) liikelaitoksen johtokunta
 - puheenjohtaja 960 euroa/vuosi

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa kuukausi- tai vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kaksi kuukautta. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai -jäsenellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta

178 § Vaalitoimielinten palkkiot

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja -toimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin toimituspäivältä seuraavat palkkiot, joihin sisältyy vaalitoimituksen päättymisen jälkeisen ääntenlaskennan palkkio:

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja

- 360 €

Vaalilautakunnan ja -toimikunnan puheenjohtaja

- 240 €

Keskusvaali- ja vaalilautakunnan sekä -toimikunnan muu jäsen

- 180 €

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kunnallisvaaleissa annettujen ennakkoäänien laskennasta ja kaikkien annettujen äänien tarkistuslaskennasta edellä olevat palkkiot.

Toimituspäiviä edeltävistä ja niitä seuranneista kokouksista maksetaan tämän säännön mukaisesti määräytyvä lautakunnan jäsenen kokouspalkkio.

Toimitus- ja ääntenlaskupäiviltä mahdollisesti menetettävästä ansiosta maksettava korvaus sisältyy 1 momentin palkkioon.

Puheenjohtajan ollessa estynyt 1 momentin mukainen puheenjohtajan palkkio kuuluu sille, joka hoitaa puheenjohtajan tehtävää toimituspäivänä enimmän ajan.

179 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

Kun luottamushenkilö on toimielimen kokouksessa läsnä muun kuin toimielimen puheenjohtajuuden tai jäsenyyden perusteella, maksetaan hänelle kokoukseen osallistumisesta toimielimen jäsenen kokouspalkkio.

Mitä 1 momentissa on määrätty, sovelletaan luottamushenkilöön, joka on asiantuntijana kutsuttu kuultavaksi sellaisen toimielimen kokoukseen, jonka jäsen tai puheenjohtaja hän ei ole.

180 § Muut kokoukset ja tilaisuudet

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

181 § Palkkio toimituksista

Toimielimen tai sen jäsenten suorittamasta tarkastuksesta, katselmuksesta tai muusta vastaavasta toimituksesta maksetaan toimielimen jäsenelle maksettava palkkio ilman kokouksen keston sidottua korotusta. Edellä mainittuja toimituksia ovat esimerkiksi, rakennus- ja katukatselmuksiset sekä tarkastuslautakunnan arviointitilaisuudet. Jäsenelle maksettavan palkkion edellytyksenä on, että tehtävä perustuu toimielimen päätökseen.

Jos toimeksiannon on antanut viranhaltija tai toimielimen puheenjohtaja, tämän säännön soveltamisessa toimeksiantajaksi katsotaan toimielin, jonka välittömässä alaisuudessa toimeksiantopäätös on tehty.

Edellä 1 momentissa sanottu palkkio maksetaan myös silloin, kun luottamushenkilö kaupungin toimielimen ehdotuksesta tai määräyksestä valitaan jonkin muun yhteisön toimielimeen ja kun yhteisö ei maksa kokouspalkkiota. Jos yhteisön kokouspalkkio on määrältään vähäinen, kaupunginhallitus voi määrätä maksettavaksi osan tässä momentista mainitusta palkkiosta. Vuosipalkkiota saaville luottamushenkilöille ei makseta 1 momentissa sanottua palkkiota.

182 § Koulutus-, seminaari tai infotilaisuus

Koulutus-, seminaari- tai informaatiotilaisuuteen osallistuvalla luottamushenkilöllä maksetaan kaupunginhallituksen tai tämän määräämän muun viranomaisen niin päättäessä enintään 50 euron palkkio.

Kaupungin järjestämään viralliseen koulutus-, seminaari- tai informaatiotilaisuuteen osallistuvalla luottamushenkilöllä maksetaan 50 euron suuruinen palkkio silloin, kun luottamushenkilö on kutsuttu tilaisuuteen.

183 § Kokouksen peruuntuminen

Jos toimielimen kokous ei ole laillinen tai päätösvaltainen eikä kokousta voida pitää, maksetaan varsinaiseen kokoukseen paikalle tulleille saapuneille luottamushenkilöille kokouspalkkio kokonaisuudessaan, ja sähköiseen kokoukseen paikalle saapuneille luottamushenkilöille kokouspalkkio 50 prosentilla alennettuna.

184 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä

Toimielimen kokouksen sihteerinä toimineelle luottamushenkilölle, jolle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erityistä korvausta sihteerin tehtävien hoitamisesta, maksetaan asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna. Palkkiota ei kuitenkaan makseta yksittäisessä pykälässä sihteerinä toimimisesta.

185 § Palkkion maksamisen edellytykset

Kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä koko kokouksen keston tai vähintään 1/2 tuntia. Peruuntuneen kokouksen johdosta maksettavasta palkkiosta säädetään 186 §:ssä. Mikäli osallistuja toimii kokouksessa

varajäsenenä varsinaisen jäsenen esteellisyyden takia, hän on kuitenkin edellä mainitusta poiketen oikeutettu korvaukseen.

Puheenjohtajan kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että hän toimii kokouksen pääasiallisena puheenjohtajana.

Palkkion maksaminen perustuu pöytäkirjaan tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin, johon on asianmukaisesti merkitty kokouksen/tilaisuuden kesto, läsnäolijat ja sekä saapumiset ja poistumiset. Matka-aikaa kokouspaikalle ja takaisin ei lasketa kokouspalkkioon oikeuttavaksi ajaksi.

186 § Palkkioiden maksaminen

Palkkiot maksetaan neljä kertaa vuodessa.

187 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvausta maksetaan vain sellaisen ansiotulon menetyksestä, josta luottamushenkilö saa pääasiallisen toimeentulonsa. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Korvauksen määrä enintään 55 euroa/tunti.

Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Elinkeinonharjoittajien tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Selvitystä ei kuitenkaan vaadita, jos korvattava ansionmenetys on alle 10 euroa/ tunti. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansiomenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Muista kustannuksista on esitettävä hyväksyttävä selvitys.

Luottamustehtävien hoitamiseen katsotaan ansionmenetyksen korvauksia laskettaessa kuuluvan kokousaika mahdollisine kokoustaukoineen. Lisäksi ansiomenetykskorvausta maksetaan kokouksessa päätettäviin asioihin liittyen järjestetyistä iltakouluista tai vastaavista tilaisuuksista sekä erikseen päätettävistä muista tilaisuuksista.

Luottamushenkilön tehdessä työtä, jossa vapaan saaminen edellyttää palkatonta vapaata koko työvuorosta, luottamushenkilölle korvataan ansionmenetys koko työvuoron ajalta. Ansionmenetys ja tarve koko päivän vapaalle tulee ilmetä työnantajan todistuksesta.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaushakemus on esitettävä, mikäli mahdollista, kahden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan kuuluu laskun hyväksyminen.

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

188 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön luottamustehtävän hoitamisesta johtuvat matkakustannukset korvataan kunta-alan yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti. Matkakustannukset korvataan virallisiin kokouksiin/tilaisuuksiin, joihin luottamushenkilö on kutsuttu ja silloin, kun toimielin on tehnyt asiasta päätöksen.

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

189 § Tarkemmat ohjeet

Kaupunginhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

190 § Erimielisyyden ratkaiseminen

Toimivalta ratkaista erimielisyys, joka on syntynyt tämän luvun mukaisen palkkion ja korvauksen määrästä tai perusteesta taikka molemmista, on kaupunginhallituksella.