Orimattilan kaupungin hallintosääntö 1.1.2023 lukien

Kh 28.11.2022 § 463
Kv 12.12.2022 § 75

Sisällys

I OSA ... 4

HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN ... 4

1 luku ... 4

Yleiset määräykset ... 4

2 luku ... 4

Kaupungin johtaminen ... 4

3 luku ... 7

Toimielinorganisaatio ... 7

4 luku ... 9

Henkilöstöorganisaatio ... 9

5 luku ... 12

Konserniohjaus ... 12

Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako ... 12

6 luku ... 12

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako ... 12

Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta ... 13

Valiokuntien yleinen toimivalta ... 16

Kaupunkikehitys- ja teknisen valiokunnan tehtävät ja toimivalta ... 17

Sivistysvaliokunnan tehtävät ja toimivalta ... 20

Ympäristövaliokunnan tehtävät ja toimivalta ... 25

Hyvinvointivaliokunnan tehtävät ja toimivalta ... 27

7 luku ... 29

Toimivalta henkilöstöasioissa ... 29

8 luku ... 34

Tiedonhallinnan järjestäminen ... 34

II OSA ... 35

TALOUS JA VALVONTA ... 35

9 luku ... 35

Taloudenhoito ... 35

10 luku ... 39

Toimivalta hankinta-asioissa ... 39

Hankintapäätösten euromäärärajat ... 39

11 luku ... 40

Hallinnon ja talouden tarkastus ... 40

12 luku ... 42

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta ... 42
III OSA ... 44
VALTUUSTO ... 44
13 luku ... 44
Valtuuston toiminta ... 44
14 luku ... 45
Valtuuston kokoukset ... 45
15 luku ... 50
Enemmistövaali ja suhteellinen vaali ... 50
16 luku ... 52
Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus ... 52
IV OSA ... 54
PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY ... 54
17 luku ... 54
Kokousmenettely ... 54
18 luku ... 59
Muut määräykset ... 59
V OSA ... 62
LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET JA PALKKIO- JA MATKUSTUSSÄÄNTÖ ... 62
Kokouspalkkiot ... 62
Vuosipalkkiot ... 63
Ansionmenetyskorvaukset ... 64
Maksatus ... 65

I OSA
HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 luku
Yleiset määräykset

1 §
Hallintosäännön soveltaminen

Orimattilan kaupungin hallinnon ja toiminnan järjestämisessä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

Hallintosäännössä määrätään

- toimielimistä ja johtamisesta
- toimivallasta ja tehtävistä konserniohjauksessa ja sopimusten hallinnassa
- kaupungin viranomaisten muista tehtävistä ja toimivallan jaosta
- taloudesta sekä ulkoisesta ja sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta
- valtuuston toiminnasta ja kokouksista
- toimielinten kokouksista sekä päätöksenteko- ja hallintomenettelystä
- luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista.

Hallintosäännössä toimielimellä tarkoitetaan valtuustoa, kaupunginhallitusta, valiokuntia/niiden jaostoja, lautakuntia sekä toimikuntia ja tilapäistä valiokuntaa. Viranomaisilla tarkoitetaan toimielimiä sekä luottamushenkilöitä ja viranhaltijoita, joille on hallintosäännössä annettu toimivaltaa ja määrätty tehtäviä. Henkilöstöllä tarkoitetaan kuntaan virka- ja työsuhteessa olevia.

2 luku
Kaupungin johtaminen

1 §
Kaupungin johtamisjärjestelmä

Luottamushenkilöjohto

Kaupungin johtaminen perustuu kuntastrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin. Valtuusto vastaa kaupungin toiminnasta ja taloudesta, käyttää kaupungin päätösvaltaa ja siirtää kaupungin päätösvaltaa hallintosäännön määräyksillä. Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa, hallintoa ja taloutta. Konsernijohdon tehtävistä ja toimivallasta määrätään 5 luvussa, toimielinten tehtävistä 6 luvussa ja sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta 12 luvussa.

Viranhaltijajohto

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

kaupunginhallituksen käsiteltäväksi. Kaupunginjohtajan sijaisena toimii talous- ja konsernijohtaja. Tilanteessa, jossa näistä kumpikin on estynyt, sijaisena toimii hallintojohtaja.

Kaupungin johtoryhmä

Kaupungin johtoryhmän tehtävänä on tukea kaupunginjohtajaa kaupungin hallinnon ja kehittämisen kannalta tärkeiden kysymysten käsittelyssä. Johtoryhmä yhteen sovittaa toimialojen ja päätöksen teon valmistelua, kehittää organisaatiokulttuuria sekä seuraa tavoitteiden toteutumista.

Kaupungin johtoryhmään kuuluvat kaupunginjohtaja, toimialajohtajat (konsernipalvelut, sivistys, hyvinvointi, kaupunkikehitys- ja tekninen) ja hallintojohtaja

Toimialoilla on omat johtoryhmät. Toimialojen johtoryhmien tehtävänä on tukea toimialajohtajaa hallinnonalan kannalta keskeisten kysymysten käsittelyssä. Toimialakohtainen johtoryhmä yhteen sovittaa tulosalueiden toimintaa ja seuraa tavoitteiden toteutumista. Toimialojen johtoryhmään kuuluvat toimialajohtaja, tulosaluejohtajat ja muut toimialajohtajan mahdollisesti nimeämät viranhaltijat.

2 §
Kaupunginhallituksen lakisääteiset tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa kaupungin toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kaupungin henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kaupunkikonsernin sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä. Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

3 §
Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja voi toimia osa-aikaisena luottamushenkilönä, jos niin päätetään. Hänen oikeudestaan saada virka- tai työvapaata sekä palkasta ja korvauksista ja muista tehtävään liittyvistä oikeuksista säädetään kuntalain 80 §:ssä ja tämän hallintosäännön V osassa. Päätoimisia luottamushenkilöitä ei ole.

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa poliittista yhteistyötä, jota kaupunginhallituksen tehtävien toteuttaminen edellyttää, käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
2. johtaa kuntastrategian toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä pitämällä yhteyttä valtuustoryhmiin ja seuraamalla kaupungin viranomaisten päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta
3. johtaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelua ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
4. käy yhdessä kaupunginhallituksen puheenjohtajiston ja valtuuston puheenjohtajiston kanssa vuosittain kaupunginjohtajan tavoite- ja arviointikeskustelut
5. vahvistaa kaupunginjohtajan alle viikon pituiset vuosilomat sekä hyväksyy kaupunginjohtajan matkakulu- ja luottokorttilaskut

4 §

Kaupunginhallituksen puheenjohtajiston tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtajisto (puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat) kokoontuu kaupunginhallituksen puheenjohtajan kutsusta ja johdolla tarvittaessa puheenjohtajaneuvotteluun tai muuten käsittelemään valmistelussa olevia asioita ja edistämään poliittisten ryhmien näkemysten yhteensovittamista em. asioissa. Puheenjohtajapalaveriin osallistuvat kaupunginjohtaja ja puheenjohtajan nimeämät viranhaltijat sekä valtuuston puheenjohtajisto tarpeen mukaan.

5 §

Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä valtuuston kokouksessa. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous. Puheenjohtajan tulee toimillaan edistää valtuuston työskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta.

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

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokoukselle tilapäinen puheenjohtaja.

6 §

Kaupungin viestintä

Kaupungin viestintää ja tiedottamista kaupungin toiminnasta johtaa kaupunginhallitus. Kaupunginhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista. Kaupungin johtoryhmä vastaa viestinnästä. Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

Kaupunginhallitus, valiokunnat, kaupunginjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat siitä, että kaupungin asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmistelussa. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kaupungin eri asukasryhmien tarpeet.

3 luku
Toimielinorganisaatio

1 §
Valtuusto

Valtuustossa on 33 valtuutettua. Varavaltuutettujen lukumäärästä säädetään kuntalain 17 §:ssä.

2 §
Kaupunginhallitus ja kaupunginhallituksen elinvoimajaosto

Kaupunginhallituksessa on 9 jäsentä, joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen toimikaudeksi puheenjohtajan ja 2. varapuheenjohtajaa. Kaupunginhallituksen jäsenten ja varajäsenten tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginhallituksen alainen elinvoimajaosto yhteensovittaa kaupungin elinvoiman kehittämistä sekä valmistelee ja seuraa kaupungin kehittämiseen, strategisiin hankkeisiin sekä työllisyyteen liittyviä asioita.

Jaostossa on 5 jäsentä ja heillä henkilökohtaiset varajäsenet. Kaupunginhallitus nimeää toimikaudekseen keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä jäsenet valtuutetuista. Jaoston esittelijänä toimii kaupunginjohtaja.

3 §
Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 5 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

4 §
Valiokunnat ja niiden jaostot

Kaupunkikehitys- ja teknisessä valiokunnassa on 7 jäsentä.

Sivistysvaliokunnassa on 7 jäsentä, joiden lisäksi valiokuntaan voi kuulua kouluyhteistyösopimusten perusteella yhteistyökuntien jäseniä.

- Sivistysvaliokunnan alaisessa sivistysjaostossa on 3 jäsentä (sekä henkilökohtaiset varajäsenet), jotka valiokunta nimeää keskuudestaan

Hyvinvointivaliokunnassa on 5 jäsentä.

Ympäristövaliokunnassa on 5 jäsentä.

- Ympäristövaliokunnan alaisessa katselmusjaostossa on 3 jäsentä (sekä henkilökohtaiset varajäsenet), jotka nimeää valiokunta keskuudestaan. Varajäseniksi voi valita myös valiokunnan varajäseniä.

Valiokuntien jäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Jäsenillä tulee olla henkilökohtaiset varajäsenet. Valtuusto valitsee valiokuntien varsinaisista jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla valtuutettuja.

5 §
Aluekumppanuuspöydät

Aluekumppanuuspöytien tehtävinä on

1. antaa lausuntonsa tai kannanottonsa eri toimialojen tekemistä aluetta koskevista merkittävistä suunnitelmista ja kaava-asioista sekä kaupunkistrategiasta.
2. tehdä ehdotuksia kaupunginhallitukselle ja valiokunnille alueensa palvelujen toimivuuden, saatavuuden ja laadun kehittämiseksi
3. edistää alueensa viihtyisyyttä ja kehittämistä sekä vaalia alueen ja kaupungin historiaa ja perinnettä järjestämällä paikallisia asukastilaisuuksia, kuulemistilaisuuksia ja foorumeita toimialueillaan yhteistyössä kaupunkiorganisaation ja eri sidostyhmien kanssa.
4. tiedottaa toiminnastaan
5. Aluekumppanuuspöydillä on mahdollisuus kutsua viranhaltijoita sekä muita asiantuntijoita kuultavakseen.

Aluekumppanuuspöytiä on neljä. Aluekumppanuuspöydän jäseneksi voivat hakeutua kaikki kyseisellä alueella asuvat yli 13-vuotiaat henkilöt sekä eri sidosryhmät. Aluekumppanuuspöydän kokoonpanon hyväksyy kaupunginhallitus. Aluekumppanuuspöytiin nimetään 6-10 jäsentä kahden vuoden toimikaudeksi. Valtuutetut eivät voi olla aluekumppanuuspöytien jäseniä. Aluekumppanuuspöydät voivat pitää avoimia kokouksia.

1. Keskustan aluekumppanuuspöytä (Koivula-Myllylä, Keskusta, Tönnö, Tietävälä-Pakaa)
2. Pohjoinen aluekumppanuuspöytä (Pennala-Virenoja-Heinämaa)
3. Itäinen aluekumppanuuspöytä (Artjärvi, Kuivanto, Niinikoski)
4. Läntinen aluekumppanuuspöytä (Luhtikylä-Viljaniemi, Karkkula, Mallusjoki)

5a §
Siirtymäsäännös

Aiemman hallintosäännön (kv 7.12.2020) mukaiset aluejohtokunnat jatkavat toimikauttaan 31.12.2021 saakka. Hallintosäännön 3 luvun 5 §:ssä tarkoitetut kumppanuuspöydät aloittavat toimintansa 1.8.2022.

6 §
Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista määrätään vaalilaissa.

7 §
Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on nuorisovaltuusto ja vanhus- ja vammaisneuvosto

Nuorisovaltuusto

Kuntalain 26 §:n mukaisesti kaupunginhallitus asettaa nuorten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien varmistamiseksi nuorisovaltuuston.
Nuorisovaltuustolle on annettava mahdollisuus vaikuttaa kunnan eri palvelualueidentoiminnan suunnitteluun, valmisteluun, toteuttamiseen ja seurantaan asioissa, joilla on merkitystä kunnan asukkaiden hyvinvointiin, terveyteen, opiskeluun, elinympäristöön, asumiseen tai liikkumiseen sekä muissakin asioissa, joiden nuorisovaltuusto arvioi olevan lasten ja nuorten kannalta merkittäviä. Nuorisovaltuusto tulee ottaa mukaan lasten ja nuorten osallistumisen ja kuulemisen kehittämiseen kunnassa.
Nuorisovaltuuston nimeämällä kahdella edustajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus valtuuston kokouksissa.

Vanhus- ja vammaisneuvosto
Kuntalain 27 §:n mukaisesti kaupunginhallitus asettaa ikääntyneen väestön osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien varmistamiseksi vanhusneuvoston.

Kuntalain 28 §:n mukaisesti kaupunginhallitus asettaa vammaisten henkilöiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien varmistamiseksi vammaisneuvoston. Neuvostolle on annettava mahdollisuus vaikuttaa kunnan eri palvelualueidentoiminnan suunniteluun, valmisteluun ja seurantaan asioissa, joilla on merkitystä ikääntyneen väestön/vammaisten henkilöiden hyvinvoinnin, terveyden, osallisuuden, elinympäristön, asumisen, liikkumisen tai päivittäistä toiminnoista suoriutumisen taikka heidän tarvitsemisensa palvelujen kannalta.

Orimattilassa toimii kuntalain 27 ja 28 §:ien mukainen yhdistetty vanhus- ja vammaisneuvosto. Vanhus- ja vammaisneuvosto laatii kerran vuodessa toimintasuunnitelman sekä toimintakertomuksen. Toimintakertomus hyväksytään kaupunginhallituksessa. Vanhus- ja vammaisneuvoston toimintaa ohjaa valtuustokaudeksi laadittava kaupunginhallituksen hyväksymä toimintaohje.

4 luku
Henkilöstöorganisaatio

1 §
Henkilöstöorganisaatio

Kaupungin organisaatio jakautuu konsernipalveluiden toimialaan, kaupunkikehitys- ja tekniseen toimialaan, sivistystoimialaan sekä hyvinvointitoimialaan. Kaupunkikonserniin kuuluu lisäksi yhtiöitä.

Toimialat jakautuvat tulosalueisiin ja tulosyksiköihin.

Konsernipalveluihin kuuluvat valtuusto, päätöksenteko ja yhteistoiminta, hallinto- ja tukipalvelut, elinvoima- ja työllisyyspalvelut, ateria- ja puhtauspalvelut ja maaseututoimi.

Kaupunkikehitys ja teknisellä-toimialalla on kaksi valiokuntaa, kaupunkikehitys ja teknisen valiokunnan alaisuuteen kuuluvat kaupunkikehitys ja maankäyttö, yhdyskuntatekniikka, tilapalvelu sekä vesilaitos. Lisäksi toimialalla on ympäristövaliokunta, joka käsittelee rakennusvalvonnan ja ympäristönsuojelun lupa-asioita.

Sivistystoimialaan kuuluvat opetuspalvelut, varhaiskasvatuspalvelut, kirjasto- ja kulttuuripalvelut sekä nuorisopalvelut.

Hyvinvointitoimialaan kuuluvat hyvinvointipalvelut, osallisuuspalvelut sekä liikunta- ja vapaa-aikapalvelut.

2 §
Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtajan tehtävistä ja toimivallasta määrätään kuntalaissa sekä tässä hallintosäännössä.

3 §
Toimialajohtajat

Toimialajohtajat vastaavat toimialansa toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät toimialoja kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan alaisuudessa. Konsernihallinnon toimialaa johtaa talous- ja konsernijohtaja, kaupunkikehitys ja teknistä toimialaa kaupunkikehitysjohtaja, sivistystoimialaa johtaa sivistysjohtaja ja hyvinvointitoimialaa hyvinvointijohtaja.

Kaupunginjohtaja määrää kullekin toimialajohtajalle sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

Toimialajohtajan tehtävät ja ratkaisuvalta

1. johtaa, kehittää ja valvoo toimialaa kaupunginvaltuuston asettamien päämäärien, strategisten päätösten ja tavoitteiden mukaisesti sekä seuraa toimialan yleistä kehitystä ja tekee sen edellyttämiä esityksiä toiminnan kehittämiseksi
2. vastaa toimialan hallinnosta ja taloudesta sekä huolehtii toimialaa koskevasta henkilöstösuunnittelusta, ammattitaidon ylläpitämisestä ja kehittämisestä sekä henkilöstöryhmien tiedotustoiminnasta
3. valvoo ja seuraa toimialaan kuuluvien konsernien, kuntayhtymien ja yhteisöjen toimintaa, joissa kaupunki on osallisena tai joiden vaikutusalueeseen kaupunki kuuluu
4. vastaa sisäisestä ja ulkoisesta yhteistyöstä päättää toimialalla olevien yhteisten määrärahojen käytöstä
5. seuraa ja kehittää toimialansa ulkoistettua toimintaa
6. myöntää toimialaa koskevat tutkimusluvat
7. päättää saatavien poistamisesta alle 200 euron yksittäisten saatavien osalta
8. päättää maksuhuojennukset ja maksuvapautukset alle 200 euron yksittäisen saatavan osalta
9. päättää hallussaan olevan poistetun omaisuuden myynnistä ottaen huomioon kaupunginhallituksen antamat yleisohjeet
10. päättää haitan ja vahingon korvaamisesta vaatimuksen ollessa enintään 2 000 euroa.
11. päättää talonrakennuksen ja kunnallistekniikan hankkeiden hankinta- ja hallinnointiohjeen mukaisesti toimialajohtajalle kuuluvista asioista.

4 §
Tulosaluejohtaja

Tulosaluejohtaja vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa. Toimialajohtaja määrää tulosaluejohtajalle sijaisen, joka hoitaa tulosaluejohtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen. Tulosaluejohtaja tulosalueellaan määrää tulosyksikön esimiehelle sijaisen, joka hoitaa palveluyksikön ja toimintayksikön esimiehen tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

5 §

Muut johtajat ja esimiehet

Tulosyksikön esimies vastaa yksikkönsä toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa.

Esimiehen yleiset tehtävät

Esimiehen tehtävänä on omalta osaltaan

1. toimia työnantajan edustajana ja johtaa alaisensa henkilöstön työtä
2. johtaa ja kehittää yksikkönsä toimintaa ja vastata sille asetettujen tavoitteiden toteutumisesta, toiminnan raportoinnista ja sisäisestä valvonnasta
3. vastata alaistensa tehtävänkuvien määrittelystä
4. huolehtia yhteistyöstä muiden toimijoiden kanssa
5. vastata johtamansa yksikön henkilöstön, talouden ja toiminnan suunnittelusta ja seurannasta
6. vastata töiden ja työvuorojen suunnittelusta, työmenetelmien kehittämisestä ja työtehtävien jakamisesta ja työhön opastamisesta
7. vastata työturvallisuudesta, työhyvinvoinnista, työkyvyn ylläpidosta sekä henkilöstön osaamisen ylläpitämisestä ja kehittämisestä johtamassaan yksikössä samoin kuin valmius-. väestönsuojelu- ja pelastussuunnittelusta
8. huolehtia vuotuisista kehityskeskusteluista ja välittömästä yhteistoiminnasta
9. vastata tietojen välittämisestä organisaatiossa
10. vastata henkilörekisteriasioiden, arkistoasioiden sekä tietoturva- ja tietosuoja-asioiden asianmukaisesta hoidosta
11. vastata osaltaan sisäisestä valvonnasta, joka on osa kaikkea esimiestyötä. Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joilla pyritään varmistamaan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus. Se on osa johtamisjärjestelmää, jonka avulla arvioidaan asetettujen tavoitteiden toteutumista, toimintaprosesseja ja riskejä
12. antaa huomautus alaiselleen.

6 §

Toimialojen organisaatio ja tehtävät

Kaupunginhallitus ja valiokunta määräävät alaisensa toiminnan organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty. Kaupunginhallitus päättää toimialojen välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

7 §

Tulosalueiden ja yksiköiden organisaatio

Kaupunginjohtaja, toimialajohtaja, tulosaluejohtaja sekä tulosyksikön esimies päättävät johtamansa yksikön organisaatiosta, siltä osin kuin sitä ei ole määrätty hallintosäännössä, tai kaupunginhallituksen taikka valiokunnan päätöksellä, sekä yksikön työvoiman käytöstä.

5 luku
Konserniohjaus

1 §
Konsernijohto

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginjohtaja sekä talous- ja konsernijohtaja.

2 §
Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta kaupunginvaltuustolle
2. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet
3. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
4. antaa kaupunginvaltuustolle vuosittain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kaupunkikonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset kaupunginvaltuuston puheenjohtajiston kanssa
7. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämissä ~~tärkeissä ja periaatteellisissa~~ asioissa
8. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisesta työnjaosta
9. hoitaa kaupungin omaisuutta
10. voi nimetä työryhmän toimikaudekseen asioiden valmistelua varten
11. seuraa ja arvioi yhtiöiden ja kuntayhtymien tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä

Kaupunginjohtaja
Kaupunginjohtaja toimii konsernin johtajana ja myötävaikuttaa aktiivisella omistajaohjauksella yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

Talous- ja konsernijohtaja
Edustaa kaupunkia konserniohjeessa määritellyissä yhtiöissä.

6 luku
Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

1 §

Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä

1. johtaa ja kehittää kaupungin taloutta, elinvoimaa sekä hyvinvoinnin ja terveyden edistämistä
2. päättää kaupungin puolesta yleisesti muista kuin valtuustolle yksinomaan säädetyistä asioista, jollei kuntalaissa tai erityislaeissa erikseen muuta säädetä, taikka jollei tässä hallintosäännössä toimivallasta muuta määrätä
3. päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta, milloin osto perustuu pakkolunastukseen ja muulloinkin, mikäli tehtävää ei ole hallintosäännössä annettu valiokunnalle,
4. päättää alueiden, rakennusten ja laitteiden sekä osakkeiden ostamista, myymistä, vaihtamista ja lunastamista, ellei tehtävä kuulu hallintosäännön mukaan valiokunnalle tai viranhaltijalle
5. päättää seuraavia maankäyttö- ja rakennuslain mukaisia asioita
   a) asemakaavan ajanmukaisuuden arviointipäätöksen tekeminen,
   b) maankäyttösopimusten hyväksyminen, ellei laista tai asetuksista muuta johdu
   c) rakennuskiellon määrääminen ja pidentäminen yleis- tai asemakaavan laatimisen tai muuttamisen vireillä ollessa,
   d) toimenpiderajoitusten määrääminen ja pidentäminen, kun yleiskaavan laatiminen tai muuttaminen on pantu vireille,
   e) kehittämisalueeksi nimeäminen,
   f) valituksen tekeminen kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä, muun viranomaisen poikkeamispäätöksestä tai erillisestä tonttijaosta tai muusta maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesta asiasta
6. antaa selityksen valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus katsoo voivansa yhtyä valtuuston päätöksen lopputulokseen,
7. päättää toimikunnan oikeudesta sille annetun tehtävän hoitamista varten
   a) tehdä urakka-, hankinta- ja muita sopimuksia,
   b) palkata tarvittava henkilökunta ja määrätä sen tehtävistä, sekä
   c) kaupunginhallituksen käyttövaroistaan sille myöntämistä määrärahoista,
8. päättää talousarviolainojen, muiden pitkäaikaisten lainojen ja tilapäisten lainojen ottamista ja lainaehtojen hyväksymisestä kaupunginvaltuuston asettamissa rajoissa,
9. antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta ja nimeää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan
10. päättää sekä antaa tarkemmat ohjeet investointihankkeiden tarveselvityksistä sekä hanke- ja toteutussuunnitelmista – kuitenkin niin, että laajasti kuntalaisia koskevissa asioissa hanke- ja toteutussuunnitelmat hyväksyy kaupunginvaltuusto
11. päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä alaisensa viranhaltijan ja työntekijän velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutunut vahinko, ellei vahinko ole aiheutettu tahallaan tai törkeästä tuottamuksesta
12. päättää hyvinvointikertomuksesta, sen toteutuksesta ja seurannasta
13. ohjaa ja johtaa hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseen liittyvää poikkihallinnollista kehittämiskokonaisuutta kunnan eri toimialojen sekä yleishyödyllisten yhteisöjen ja yksityisten yritysten kanssa
14. nimeää lakisääteisen vanhus- ja vammaisneuvoston edustajat sekä vuosittain nuorisovaltuuston
15. hyväksyy paikalliset virka- ja työehtosopimukset sekä päättää virka- ja työehtosopimukseen liittyvien työnvaativuuden arviointijärjestelmien periaatteista sekä muutoin periaatteellisista, koko henkilöstöä koskevista asioista.
16. nimeää tarpeelliset työryhmät
17. toimii työnantajan edustajana

18. hyväksyy tarveselvitykset ja hankesuunnitelmat yli 350 teur rakennushankkeissa
19. hyväksyy L2 kustannusarviot yli 750 teur rakennushankkeissa
20. myöntää Leader-hankkeille yli 30 000 euron tilapäisrahoituksen erikseen hyväksyttyjen periaatteiden mukaan

Kaupunginhallitus voi saattaa toimivaltaansa kuuluvan yksittäisen asian myös kaupunginvaltuuston päätettäväksi.

Elinvoimajaoston tehtävät ja toimivalta

1. osallistuu kaavoituksen suunnittelun ohjaukseen
2. vastaa työllisyyspolitiikasta ja siihen liittyvistä suunnitelmista ja ohjeista
3. päättää joukkoliikennettä koskevista asioista lukuun ottamatta koululaiskuljetuksia
4. vastata elinvoiman, kilpailukyvyn ja vetovoiman kehittämisestä
5. vastata em. tehtävää tukevien kumppanuuksien kehittämisestä
6. vastata yritys- sekä asuinalueiden kehittämisestä ja tehdä niitä koskevia esityksiä
7. vastata kaupungin keskustan kehittämisestä ja tehdä sitä koskevia esityksiä
8. vastata kaupunkimarkkinoinnista ja hyväksyy markkinointistrategian

Konsernihallinnon viranhaltijoiden ratkaisuvalta

Kaupunginjohtaja

Tehtävät

Sen lisäksi, mitä kaupunginjohtajan tehtävistä erikseen säädetään tai määrätään, hänen tulee

1. johtaa, kehittää ja valvoa kaupungin hallintoa ja taloutta sekä tehdä kaupunginhallitukselle tarpeelliseksi katsomiaan esityksiä
2. valvoa kaupunginhallitukselle esiteltävien asioiden valmistelua ja huolehtia niiden käsiteltäväksi saattamisesta ilman tarpeetonta viivästymistä
3. valvoa, että kaupunginhallituksen ja -valtuuston päätökset pannaan täytäntöön
4. valvoa kaupungin toimielinten ja henkilöstön toimintaa ja ryhtyä toimenpiteisiin toiminnassa havaitsemiensa epäkohtien korjaamiseksi sekä tarvittaessa ottaa asia kaupunginhallituksen käsiteltäväksi
5. hyväksyä toimialajohtajien tehtäväkuvaukset ja toimii näiden esimiehenä
6. edustaa tai määrätä kaupungin muu viranhaltija taikka kutsua luottamushenkilö edustamaan kaupunkia neuvotteluissa ja edustustilaisuuksissa
7. johtaa elinkeinopoliittisten ja työvoimapoliittisten tavoitteiden toteutumista sekä hyväksyy vuosittaisen markkinointisuunnitelman.

Päätösvalta

Kaupunginjohtajalla on oikeus kaupunginhallituksen puolesta ratkaista asiat, jotka koskevat

1. tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämistä

2. huomionosoituksia sekä lahjoitusten tekemistä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin kaupunginhallituksen päättämissä rajoissa
3. valiokunnan ja sen jaoston, toimikunnan, luottamushenkilön tai viranhaltijan päättämän asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi kuntalain 51 §:n mukaisesti.

Talous-ja konsernijohtaja

1. vastaa kaupungin taloushallinnosta-sekä kaupungin kokonaisvaltaisesta taloushallinnon ohjeistamisesta ja kehittämisestä kaupungin strategian sekä talousarvion tavoitteiden mukaisesti
2. johtaa ja kehittää konsernipalveluiden toimialaa sekä seuraa toimialan yleistä kehitystä
3. päättää lyhytaikaisen lainan ottamisesta kuntatodistusohjelman rajoissa
4. myöntää LEADER -hankkeille tilapäisrahoitus kaupunginvaltuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti 30 000 euroon asti
5. päättää maksuliikennettä koskevista linjasiirtovaltuuksista.
6. päättää kannatusilmoitusten antamisesta
7. päättää kaupungin kassavarojen sijoittamista rahalaitoksiin, jos kaupunginhallitus on antanut sijoittamisessa noudatettavat ohjeet
8. myöntää konserniyhtiöille antolainojen nosto-oikeudet talousarvion puitteissa
9. päättää saatavien poistoista 1000 euroon asti
10. myöntää konserniyhtiöille lyhytaikaisen (alle 1 v.) maksuvalmiuslainan 30 000 euroon asti
11. päättää johdannaissopimuksista yleissopimuksen rajoissa (kv 6/2014)
12. päättää rahalaitoksissa olevien kunnan tilien avaamisesta ja lopettamisesta
13. päättää alitilittäjäkassojen perustamisesta ja niiden suuruudesta
14. valtiolle perintönä tulleen omaisuuden hakemista kaupungille kaupunginhallituksen vahvistamiin käyttötarkoituksiin käytettäväksi
15. päättää yhteishankintasopimuksiin liittymisestä

Hallintojohtaja

1. vastaa kaupungin henkilöstöhallinnosta sekä henkilöstöhallinnon ohjeistamisesta ja kehittämisestä kaupungin strategian sekä talousarvion tavoitteiden mukaisesti
2. toimii henkilöstövastaavana
3. vastaa kaupungin asiahallinnon koordinoimisesta ja kehittämisestä sekä toimii asiakirjahallinnon johtavana viranhaltijana.

Elinkeinopäällikkö

1. kehittää elinkeinotointa elinvoimajaoston alaisena vahvistetun kaupungin strategian ja elinkeinoohjelman mukaisesti
2. vastaa tulosyksikköönsä kuuluvien päätösten valmistelusta ja täytäntöönpanosta
3. vastaa yritystonttien markkinoinnista ja sen kehittämisestä
4. toimii yhteistyössä elinkeinoyhtiön (Ladec) kanssa ja raportoi siitä säännöllisesti elinvoimajaostolle
5. huolehtii paikallisesta elinkeinoyhteistyöstä
6. valmistelee joukkoliikenteeseen liittyvät asiat lukuun ottamatta koululaiskuljetuksia

Maaseututoimen johtaja, maaseutusihteerit

Toimivat maaseutuelinkeinoviranomaisena maaseutuhallinnon yhteistoiminta-alueella.

Ruokapalvelupäällikkö

Johtaa ja kehittää ruoka- ja siivouspalveluiden tulosalueen toimintaa

Työllisyysvastaava

Päättää lain työllisyyden edistämisen kuntakokeilusta mukaiset sekä muut työllisyyden edistämisen kuntakokeilusta johtuvat yksilöä ja työnantajaa koskevat päätökset sekä työvoimapoliittiset lausunnot.

Työhönvalmentaja

Päättää lain työllisyyden edistämisen kuntakokeilusta mukaiset sekä muut työllisyyden edistämisen kuntakokeilusta johtuvat yksilöä ja työnantajaa koskevat päätökset sekä työvoimapoliittiset lausunnot.

Palveluohjaaja

Päättää lain työllisyyden edistämisen kuntakokeilusta mukaiset sekä muut työllisyyden edistämisen kuntakokeilusta johtuvat yksilöä ja työnantajaa koskevat päätökset sekä työvoimapoliittiset lausunnot.

2 §

Valiokuntien yleinen toimivalta

Valiokunta tai valiokunnan jaosto päättävät vastuualueellaan

1. palvelutuotannon kilpailuttamisesta ja vastaavat sopimuksista sekä oikeustoimista
2. urakoista sekä irtaimisto- ja palveluhankinnoista kaupunginhallituksen vahvistamissa rajoissa
4. avustusten jakoperusteista ja jakamisesta
6. palveluyksiköistä ja niiden sijainnista sekä väliaikaiseen tarpeeseen otettavien palveluyksikköjen käyttöönottoperiaatteista
7. palveluista ja tuotteista perittävistä maksuista ja niiden määräytymisperusteista kaupunginvaltuuston tai kaupunginhallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti
8. yksittäistapauksessa helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä kaupungille tulevan maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta, ellei tässä hallintosäännössä toisin määrätä
9. toimintojensa tarvitsemien tilojen vuokralle ottamisessa ja hallinnassaan olevien tilojen vuokralle tai muuten käytettäväksi antamisessa noudatettavista periaatteista
10. määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan
11. vahingonkorvauskanteesta ja vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi, jollei vaadittava korvaus ylitä kaupunginhallituksen määrittämää 5000 euron ylärajaa
12. Tarveselvityksen käsittely yli 350 teur rakennushankkeissa (kh hyväksyminen)
13. päättää talonrakennuksen ja kunnallistekniikan hankkeiden hankinta- ja hallinnointiohjeen mukaisesti valiokunnan päätösvaltaan kuuluvista asioista

Valiokuntien tehtävänä on:

1. johtaa, kehittää ja valvoo toimialaa sekä huolehtii sen hallinnosta
2. antaa määräyksiä ja ohjeita toimialan, sen alaisen henkilöstön työn järjestämisestä sekä valvoo niiden toteuttamista
3. valmistella esitykset niistä toimialan asioita, joista kaupunginvaltuusto tai kaupunginhallitus päättävät

4. valvoo kaupunginhallituksen apuna niiden toimialaan kuuluvien kuntayhtymien, osakeyhtiöiden ja säätiöiden toimintaa, jossa kaupunki on osallisena
5. huolehtia osaltaan kaupungin varautumisesta poikkeusoloihin sekä valmiussuunnittelusta
6. ohjaa toimialansa tiedotustoimintaa sekä huolehtii yhteistyöstä viranomaisten ja muiden yhteistyötahojen kanssa
7. asettaa tarpeelliseksi katsomansa työryhmät
8. suorittaa toimialaansa kuuluvat muut tehtävät
9. vastaa osaltaan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti
10. Valiokuntien tulee tarpeen mukaan kutsua koolle käyttäjäpaneeleita ja kuntalaistilaisuuksia.

3 §

Kaupunkikehitys- ja teknisen valiokunnan tehtävät ja toimivalta

Valiokunnan esittelijänä toimii teknisen toimialan toimialajohtaja.

Valiokunta vastaa mm. maankäyttö- ja rakennuslain, kiinteistönmuodostamislain, kiinteistörekisterilain, lunastuslain, lain kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta, ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain, tieliikennelain, maantielain, vesihuoltolain, yksityisistä teistä annetun lain, aravalain sekä niiden nojalla annettujen määräysten ja säädösten mukaisesti kaupungille kuuluvista tehtävistä.

Valiokunta järjestää maankäytön ja kuntatekniikan palvelut sekä vastaa toimitilojen ja yleisten alueiden rakennuttamisesta sekä ylläpidosta. Lisäksi valiokunta vastaa omalta osaltaan elinvoimatehtävistä. Valiokunta toimii yksityisistä teistä annetun lain mukaisena tienpitoviranomaisena sekä kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaisena kunnan valvontaviranomaisena, joka valvoo, että laissa tarkoitettu kunnossa- ja puhtaanapitovelvollisuus täytetään. Valiokunta huolehtii niistä jätelain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä, joita ei ole annettu kunnan jätehuoltoviranomaisena toimivalle Päijät-Hämeen jätelautakunnalle tai ympäristönsuojeluviranomaisena toimivalle ympäristölautakunnalle. Valiokunta huolehtii myös osaltaan kaupungin omaisuudesta (maaomaisuudesta, infrastruktuuri, toimitilat). Lisäksi valiokunta kehittää vesihuoltoa alueellaan yhdyskuntakehitystä vastaavasti. Kaupunkikehitys- ja teknisen valiokunnan tehtäviin kuuluu myös vastata oman toimialansa lisäksi myös ympäristövaliokunnan taloudesta ja hallinnosta.

Kaupunkikehitys- ja teknisen valiokunnan päätösvalta

1. irtaimen omaisuuden hankinnasta teknisen toimialan osalta määrärahojen puitteissa, hallussaan olevan irtaimen käytöstä poistamisesta, ulkopuolisille annettavista kiinteistöpalveluista sekä niistä perittävistä maksuista ja maa-ainesten myynnistä sekä metsän myynnistä kaupunginhallituksen hyväksymän metsätaloussuunnitelman mukaisesti, mikäli tässä hallintosäännössä ei toimivallasta muuta määrätä
2. tekniseen toimialaan liittyen kaupungille tulevien vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, jollei toisin ole säädetty tai määrätty.
3. päättää poikkeamisluvista ja suunnittelutarveratkaisuista
4. hyväksyy vesihuollon toiminta-aluerajauksien pienehköt muutokset
5. hyväksyä lykkäyksen rakennuspaikkojen ja muiden alueiden myynti- ja vuokraus ehtojen mukaisen rakentamis- tai muun velvoitteen täyttämisestä

6. antaa lausuntoja kaupungin puolesta maankäyttöön, kaavoitukseen ja rakentamiseen liittyvissä asioissa
7. tehdä kaavan hyväksymispäätökset vaikutuksiltaan vähäisissä asemakaava- ja asemakaavan muutosasioissa
8. hyväksyä rakennustapaohjeet
9. hyväksyä katualueiden korvaussopimuksissa noudatettavat periaatteet
10. päättää maanomistajien maksettavaksi määrättävistä katualueen korvauksista (MRL 105 §)
11. päättää kaavan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta, kun niiden arvo on alle 20 000 euroa
12. hyväksyä maankäyttösopimukset, kun sopimuksen arvo on alle 20 000 euroa (MRL luku 12a)
13. erillispäätöksenä kadun tai muun yleisen alueen nimen, kaupunginosan numeron tai muun vastaavan tiedon asemakaava alueella (MRL 55 §)
14. antaa lausuntoja maanteitä koskevista suunnitelmista
15. päättää yksityisteiden rakentamisen ja rakenteiden parantamisen kaupunginavustusten myöntämisestä
16. päättää yksityisteiden kunnossapidon avustusten myöntämisen perusteista
17. päättää kadunpidon antamisesta ulkopuoliselle (MRL 84 §)
18. päättää kadun rakennussuunnitelman hyväksymisestä (MRL 85 §)
19. tehdä kadunpitopäätöksen ja kadunpidon lopettamispäätöksen (MRL 86 §)
20. hyväksyä muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelmat (MRL 90 §)
21. päättää kadun osittaisesta kunnossapidosta (KunnossapitoL 3.4. §)
22. päättää kadun kunnossapidosta (KunnossapitoL 4 §)
23. päättää kadun päällystyksestä kunnossapitotyön yhteydessä (KunnossapitoL 7§)
24. päättää kadun ottamisesta kunnan kunnossapidettäväksi (KunnossapitoL 8.1,8.2§)
25. päättää kadun kunnossapitokustannusten perimisestä tonttien omistajilta (KunnossapitoL 8.2 §)
26. päättää kadun puhtaanapitotehtävien ottamisesta kunnan hoidettavaksi, ja siihen liittyvien maksujen perusteista (KunnossapitoL 13 §)
27. päättää taajamamerkin käyttämisestä (TieliikenneL 51.3)
28. päättää luonnonvarojen sekä maa- ja metsätaloustuotteiden myynnistä yli 100 000 euron-yleisen hintatason kaupoissa hyväksytyn metsänhoitosuunnitelman mukaisesti.
29. hyväksyä työohjelman mukaiset vuosittaiset kohteet
30. hyväksyä vesiosuuskuntien kanssa tehtävät vesi- ja jäteveden käyttösopimukset
31. päättää kadun ja eräiden yleisen alueiden kunnossa ja puhtaanapidosta annetun lain 14 a ja 14 b kohtien mukaisten tehtävien hoidosta
32. valvontaviranomaisen tehtävät kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetuin lain mukaisesti (15,16 §)
33. L2/kustannusarvion hyväksyntä alle 750 teur rakennushankkeissa

Kaupunkikehitys- ja teknisen valiokunnan alaisten viranhaltijoiden ratkaisuvalta

Kaupunkikehitysjohtaja

1. vastata tulosalueensa talousarvion ja tilinpäätöskertomuksen valmistelusta
2. vastata riittävästi töiden ja tehtävien tiedottamisesta
3. vastata kaupungin kunnallistekniikan suunnittelusta, rakentamisesta ja kunnossapidosta sekä tievalaistuksen rakentamisesta
4. vastata kunnallistekniikan työohjelmien valmistelusta ja seurannasta

5. vastata kunnallistekniikan toimialueen tilaajan tehtävistä sekä päättää yhdyskuntatekniikan tilaustöistä kaupunginhallituksen ja -valtuuston asettamien tavoitteiden puitteissa
6. päättää luvan myöntämisestä johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamiseen kaupungin omistamille ja hallitsemille alueille
7. päättää ajoneuvojen siirtämisestä ja romuautojen hävittämisestä annetun lain mukaan kaupungille kuuluvista tehtävistä sekä romuajoneuvojen siirtokorvauksista sekä myynnistä
8. päättää yksityisteiden kunnossapidon avustusten jakamisesta kaupunginvaltuuston osoittamien määrärahojen puitteissa
9. päättää luonnonvarojen sekä maa- ja metsätaloustuotteiden alle 100 000 euron yleisen hintatason kaupoissa hyväksytyn metsänhoitosuunnitelman mukaisesti.
10. valmistella vuosittain kunnallistekniikan maa- ja vesirakentamishankkeiden pitkänajan hankeohjelma
11. päättää kaupungin katusuunnitelmien julkisesti nähtäville asettamisesta
12. päättää liikenteen ohjauslaitteen asettamisesta (TieliikenneL 51.1 §)
13. antaa suostumuksen liikenteen ohjauslaitteen asentamiselle (TieliikenneL 51.2§)
14. valmistella valiokunnalle kunnallistekniikan toimialaan liittyvät asiat
15. päättää käytännön valvontatehtävistä kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetuin lain mukaisesti (15 §)
16. suorittaa tehtävät, jotka toimialan luonteen mukaan tulosalueen vastuuhenkilölle kuuluvat
17. hyväksyä vesi- ja viemärisuunnitelmat sekä antaa lausunnon KVV-työnjohtajista

Kaavoituspäällikkö

1. vastaa riittävästi tehtävään liittyvien töiden ja tehtävien tiedottamisesta
2. toimii kunnan kaavoittajana maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesti (MRL 20§)
3. päättää osoiteasioista
4. päättää asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä hyväksyttyjen periaatteiden mukaisesti
5. hyväksyy yleis- ja asemakaavojen osallistumis- ja arviointisuunnitelmat
6. antaa lausuntoja poikkeamishakemuksista silloin, kun päätösvalta on Hämeen elinkeino- liikenne- ja ympäristökeskuksella sekä tehdä valitukset em. päätöksistä
7. valmistelee valiokunnalle tehtävään kuuluvat asiat

Maankäyttöpäällikkö

1. vastaa riittävästi tehtävään liittyvien töiden ja tehtävien tiedottamisesta
2. antaa suostumuksensa rakennuksen sijoittamiseen viittä metriä lähemmäksi kaupungin omistaman alueen rajaa sekä asemakaava alueilla lähemmäksi ko. rajaa kuin kaavassa on määrätty. Lisäksi antaa kaupungin puolesta selvityksen naapurin kuulemisesta lupiin liittyen.
3. hakee maanmittaustoimitukset, tilojen yhdistämiset ja lainhuudot ja lainhuudot kaupungin puolesta sekä edustaa kaupunkia maanmittaustoimituksissa
4. päättää asuntorakennuspaikkojen myynnistä ja vuokrauksesta kaupunginvaltuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti. Sijaisena toimii elinvoima- ja teknisten palveluiden toimialajohtaja.
5. antaa lausuntoja kaupungin puolesta kiinteistön muodostukseen liittyvissä asioissa
6. hyväksyy katualueiden korvaussopimukset valiokunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti
7. tekee katualueiden haltuunottopäätökset MRL 95 § mukaisesti
8. hyväksyy Kankaanmäen kalliosuojan väestönsuojan käyttöoikeuksien myyminen kiinteistö- ja asuntoyhtiöille sekä rakennushankkeille kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteen mukaisesti
9. valmistelee valiokunnalle tehtävään kuuluvat asiat

Toimitilajohtaja

1. vastaa tulosalueensa talousarvion ja tilinpäätöskertomuksen valmistelusta
2. vastaa riittävästä toimialaan liittyvien töiden ja tehtävien tiedottamisesta
3. vastaa kaupungin rakennuttajatehtävistä talonrakennushankkeiden osalta sekä niihin liittyvistä tilaajan tehtävistä
4. vastaa tulosalueensa hallinnassa olevien rakennusten ja niiden alueiden huolto-, kunnossapitopalvelusta talousarvioon vuosittain varattujen määrärahojen puitteissa
5. vastaa tilapalvelun työohjelmien valmistelusta ja seurannasta
6. päättää kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät
7. hakee ja allekirjoittaa tilapalvelun hallinnassa oleviin rakennuksiin tarvittavat rakennus- ja toimenpideluvat
8. päättää tilapalvelun hallintaan kuuluvien rakennettujen kiinteistöjen, toimitilojen ja niihin kuuluvien laitteiden vuokraamisesta hallituksen päättämien yleisten periaatteiden mukaisesti
9. päättää rakennushankkeiden hankinnan ja hallinnoinnin menettelytapaohjeen mukaisesti tilapalvelun päätösvaltaan kuuluvista asioista
10. myöntää johtojen yms. laitteiden sekä ilmoitusten ja tiedonantojen tilapäiset sijoitusluvat tilapalvelun hallintaan kuuluviin kiinteistöihin
11. valmistelee kuntasuunnittelua varten vuosittain talonrakentamishankkeita koskevan pitkänajan investointiohjelma
12. valmistelee valiokunnalle tilapalvelun toimialaan kuuluvat asiat
13. suorittaa tehtävät, jotka toimialan luonteen mukaan tulosalueen vastuuhenkilölle kuuluvat

Vesilaitoksen johtaja

1. vastaa tulosalueensa eli vesilaitoksen taseyksikön talousarvion ja tilinpäätöskertomuksen valmistelusta
2. vastaa riittävästä toimialaan liittyvien töiden ja tehtävien tiedottamisesta
3. vastaa vesilaitoksen työohjelmaesitysten valmistelusta ja seurannasta
4. hyväksyy vesihuollon toimintaan liittyvät tekniset suunnitelmat
5. päättää asiakkaille myönnettävistä jäteveden käyttömaksujen korvauksista silloin, kun jätevesi ei ole joutunut viemäriin vesijohtovuodon takia kiinteistössä
6. hyväksyy ja allekirjoittaa vesihuollon hinnaston mukaiset käyttösopimukset
7. vastaa vesilaitoksen toimialaan kuuluvista ulkopuolisille suoritettavista töistä
8. päättää lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säädösten ja määräysten mukaan on sallittua
9. antaa lausuntoja kaavoitukseen, maankäyttöön ja rakentamiseen liittyvissä
10. valmistelee valiokunnalle vesilaitoksen toimialaan liittyvät asiat
11. suorittaa tehtävät, jotka toimialan luonteen mukaan tulosalueen vastuuhenkilölle kuuluvat

4 §

Sivistysvaliokunnan tehtävät ja toimivalta

Valiokunta järjestää lasten ja nuorten kasvun ja oppimisen sekä niiden tukeen liittyvät palvelut. Tässä tarkoituksessa valiokunta vastaa ja päättää mm. varhaiskasvatuslain, varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain, lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta annetun lain, perusopetuslain, lukiolain, oppilas- ja opiskeluhuoltolain sekä niiden nojalla annettujen säädösten ja määräysten ja lastensuojelulain 12 §:n mukaan kaupungille kuuluvista tehtävistä.

Valiokunta järjestää kuntalaisten toimintaedellytysten vahvistamiseen liittyvät palvelut. Tässä tarkoituksessa valiokunta vastaa mm. kuntien kulttuuritoimesta annetun lain, vapaasta sivistystyöstä annetun lain, kirjastolain, museolain, taiteen perusopetuksesta annetun lain ja nuorisolain ~~ja liikuntalain~~ mukaan kaupungille kuuluvista tehtävistä sikäli, kun näistä tehtävistä ei ole erikseen määrätty.

Valiokunnan esittelijänä toimii toimialajohtaja. Valiokunta päättää kunnalle edellä mainittujen lakien mukaan kuuluvista asioista.

Valiokunnan tehtävänä on

1. vastata varhaiskasvatus-, opetus-, kulttuuri-, kirjasto-, museo-, sekä ~~liikunta- ja~~ nuorisopalveluiden toiminnan ja talouden kehittämisestä, asettaa toimintatavoitteet ja suorittaa toiminnan arviointia
2. toimia yhteistyössä kaupungin muiden toimialojen sekä muiden yhteistyötahojen kanssa terveyden ja hyvinvoinnin edistämisessä ja vastata tavoitteesta omalla toimialallaan
3. osallistua kaupungin hyvinvointikertomuksen valmisteluun
4. huolehtia paikallisesta ja seudullisesta yhteistoiminnasta viranomaisten, toimialan järjestöjen ja muiden yhteistyötahojen kanssa

Valiokunta päättää

1. toimialaa koskevista toimintasuunnitelmista ja -periaatteista,
2. palvelualueiden ja palveluyksiköiden muodostamisesta,
3. palveluiden toimeenpanossa noudatettavista yleisistä periaatteista ja ohjeista
4. esiopetuksen ja koulujen työ- ja loma-ajoista ja muiden palveluiden tarjonnan laajuudesta
5. oppilaaksiotto- ja lähikoulualueista
6. kokonaistuntimäärän jakamisesta koulukohtaisesti käytettäväksi
7. yksiköiden johtajien valinnasta
8. yli vuoden kestävän palkattoman harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman henkilöstölle lukuun ottamatta toimialajohtajaa
9. sivistysjaoston valinnasta
10. talousarvioon perustuvat tulosalueiden käyttösuunnitelmat
11. omalta osaltaan kaupungin saatavien poistosta 200-1000 euron arvoisten yksittäisten saatavien osalta
12. vuoden orimattilalaisen nuoren ja kulttuuriteon

Sivistysjaosto

1. päättää oppilaan tai opiskelijan erottamisesta määräajaksi
2. valmistelee valiokunnalle nuoriso-, kirjasto- ja kulttuuripalveluita koskevia asioita
3. seuraa nuoriso-, kirjasto- ja kulttuuripalveluille asetettujen tavoitteiden toteutumista ja toimialan kehitystä

Sivistysjaoston esittelijänä on määräaikaisissa erottamisissa sivistysjohtaja ja muissa asioissa muut tulosaluejohtajat.

Sivistystoimialan viranhaltijoiden ratkaisuvalta

Sivistysjohtaja

1. johtaa opetuspalvelujen tulosaluetta
2. päättää tarvittaessa tehtävien hoidosta opetustoimen vastuualueella
3. päättää rehtoreiden toimenkuvat ja virkavapauden myöntämisestä ja sijaisen ottamisesta
4. päättää opettajien virkaan otosta
5. päättää oppilaan koulupaikasta, kun oppilaan huoltaja anoo muuhun kouluun kuin oppilaalle osoitettuun lähikouluun
6. päättää laaja-alaisen erityisopetuksen resurssista kouluittain valiokunnan tuntikehyspäätöksen puitteissa
7. päättää koulunkäyntiavustajaresurssin kohdentumisesta valiokunnan vahvistaman raamin puitteissa
8. vastaa koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä
9. päättää oppilaan iltapäivätoimintaan ottamisesta
10. päättää maksuvapautuksen tai huojennuksen myöntämisestä iltapäivätoiminnassa

Opetuspäällikkö

1. vastaa pedagogisten prosessien sekä perusopetuksen kolmiportaisen tuen kehittämisestä
2. vastaa poikkihallinnollisesta yhteistyöstä, nivelvaiheen yhteistyöstä ja toimialan tulosalueiden sisäisen yhteistyön kehittämisestä kasvatuksen ja opetuksen osalta
3. päättää oppilaan oikeudesta aloittaa perusopetusvuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin
4. päättää oppilaan erityisestä tuesta, erityisen tuen oppilaan koulutuspaikasta ja erityisen tuen päättymisestä
5. päättää harkinnanvaraisten koulukuljetusetuuksien myöntämisestä valiokunnan päättämien periaatteiden mukaisesti
6. päättää pidennetystä oppivelvollisuudesta
7. päättää oppivelvollisuuden keskeyttämisestä määräajaksi tai toistaiseksi (pl. lukion oppilaiden päätöksen, jotka tekee lukion rehtori)
8. päättä tarvittaessa oppivelvollisen opiskelupaikan osoittamisesta
9. vastaa oppilas- ja opiskelijahuollon kehittämisestä sekä oppilas- ja opiskelijahuollon rekisteristä
10. päättää oppilas- ja opiskelijahuollonrekisterin tietojen luovutuksesta
11. vastaa opetuspalveluiden täydennyskoulutuksen suunnittelusta perusasteella
12. päättää opettajien ja koulunkäyntiavustajien täydennyskoulutuksesta perusasteella
13. vastaa nuorisopalveluiden tulosalueesta

Sivistystoimialan talouspäällikkö

1. valmistelee sivistysvaliokunnan talousarvioesityksen ja talousarvion käyttösuunnitelman
2. vastaa talouden seurannasta ja raportoinnista, toimintakertomuksen ja tilastotietojen toimittamisesta sekä sivistystoimen valtionosuuteen annettavista tiedoista
3. vastaa koulukuljetusten järjestämisestä ja päättää oppilaan oikeudesta koulukuljetukseen valiokunnan päättämien periaatteiden mukaisesti poislukien harkinnanvaraiset koulukuljetusetuudet

Lukion rehtori

1. tekee lukiolain sekä ylioppilastutkintolain edellyttämät rehtorille kuuluvat opiskelijapäätökset
2. päättää opiskelijan oppivelvollisuuden keskeyttämisestä

3. päättää opiskelijan opintojen maksuttomuuden pidennyksestä ja laajuudesta sekä maksuista
4. päättää opiskelijan matkakorvauksesta
5. päättää opiskelijan majoituskorvauksesta

Perusopetuksen rehtorit

1. vastaa koulun toiminnan ja talouden johtamisesta, suunnittelusta kasvatuksen ja opetuksen järjestämisestä, kehittämisestä ja toiminnan arvioinnista yhdessä henkilöstön ja yhteistyössä oppilaiden ja kotien kanssa
2. tekee perusopetuslain edellyttämät rehtorille kuuluvat oppilaspäätökset

Opettaja

1. tekee perusopetus- ja lukiolain opettajalta edellyttämät oppilasta ja opiskelijaa koskevat päätökset
2. myöntää oppilaalle tilapäisen vapautuksen koulunkäynnistä sairauden vuoksi ja vapautuksen muusta perustellusta syystä enintään viiden (5) päivän ajaksi
3. toteuttaa opetussuunnitelman tavoitteet yhteistyössä oppilaiden ja näiden huoltajien sekä koulun muun henkilökunnan kanssa
4. laatii yhdessä rehtorin kanssa lukuvuosittain toimintasuunnitelma ja arvioida sen toteutumista
5. osallistuu koulun kehittämiseen, oman ammattitaidon ylläpitämiseen sekä koulun ja oman työn arviointiin
6. laatii oppilasta koskevat pedagogiset asiakirjat ja suunnitelmat

Kirjasto- ja kulttuuritoimenjohtaja

1. johtaa, valvoo ja seuraa alojen yleistä kehitystä.
2. suunnittelee ja toteuttaa kuntalaisten kirjasto- ja kulttuuripalveluita
3. valmistelee valiokunnalle kirjasto- ja kulttuuritoimen talousarvioesityksen, toiminnalliset tavoitteet ja strategiaesitykset sekä muut toimialaan liittyvät asiat
4. osallistuu paikalliseen sekä seudulliseen yhteistyöhön
5. vastaa kirjasto- ja kulttuuritoimen arvioinnin kehittämisestä sekä toimintakertomuksen ja tilastotietojen toimittamisesta
6. suorittaa muut tehtävät, jotka asian luonteen mukaan voidaan katsoa kuuluvan vastuualueen esimiehelle
7. päättää kirjasto- ja kulttuuritoimen alaisuuteen kuuluvien kiinteistöjen aukioloajoista ja niiden tilapäisestä käytöstä sekä kirjastoauton reiteistä.
8. päättää perittävistä maksuista ja kohdeavustuksista

Kulttuuripäällikkö

1. valvoo ja kehittää kulttuuripalvelujen ja kansalaisopistopalvelujen vastuualueita sekä kulttuurimatkailua
2. johtaa museoiden toimintaa, suunnittelee ja kehittää kuntalaisten kulttuuri- ja museopalveluita sekä seuraa alojen yleistä kehitystä
3. valmistelee valiokunnalle kulttuuritoimen toiminnalliset tavoitteet ja muut toimialaan liittyvät asiat
4. vastaa kulttuuri- ja museotoimen arvioinnin kehittämisestä sekä toimintakertomuksien ja tilastotietojen toimittamisesta

5. päättää kaupungin taidekokoelman, museaalisen aineiston sekä kotiseutuarkiston aineiston lainaamisesta näyttely- ja tutkimustoimintaa varten ulkopuoliseen käyttöön ja vastaa kokoelmatyöstä
6. päättää kulttuuritoimen alaisuuteen kuuluvien kiinteistöjen tilapäisestä käytöstä muuhun kuin kulttuuri- ja museotoimen tehtävien mukaiseen tarkoitukseen
7. toimii yhteyshenkilönä ja kansalaisopistopalvelujen tilaajana Wellamo-opistoon

Varhaiskasvatusjohtaja

1. johtaa, kehittää ja valvoo varhaiskasvatuspalveluja, seuraa varhaiskasvatuksenyleistä kehitystä ja tekee sen edellyttämiä esityksiä valiokunnalle toimialan kehittämiseksi
2. valmistelee valiokunnalle varhaiskasvatuspalvelujen talous- ja toiminnalliset tavoitteet ja strategiaesitykset, sekä toimii asiantuntijana omaan toimialaansa liittyvien asioiden esittelyssä asiat valiokunnalle
3. huolehtii varhaiskasvatuksen henkilöstösuunnittelusta, ammattitaidon ylläpitämisestä ja tiedottamisesta
4. toimii sivistystoimen johtoryhmän jäsenenä, vastaa osaltaan sivistystoimen yhteistyöstä
5. vastaa varhaiskasvatuksen asiakaspalvelutyöstä, varhaiskasvatuksen sisäisestä ja ulkoisesta yhteistyöstä sekä toimintakertomusten ja tilastotietojen toimittamisesta
6. vastaa yksityisen varhaiskasvatuksen palvelutuotannon valvonnasta
7. päättää tarvittaessa tehtävien hoidosta varhaiskasvatusalueen sisällä
8. päättää varhaiskasvatukseen ottamisesta ja varhaiskasvatusmaksuista valiokunnan vahvistamien periaatteiden mukaisesti
9. päättää tehostetun tuen, erityisen tuen ja tuen palveluiden järjestämisestä alle esiopetusikäiselle lapselle
10. päättää sekä yksityisten palveluntuottajien että kuntien välisistä ~~päivähoidon~~ varhaiskasvatuksen ostopalvelusopimuksista valiokunnan vahvistamien periaatteiden mukaisesti
11. hyväksyy yksityisten varhaiskasvatuksen palvelusetelin palvelutuottajat
12. päättää varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen lapsiryhmien sijoitteluiden linjauksista
13. päättää asiakaskohtaisella maksusitoumuksella annettavista palveluista ja maksuista

Varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö

1. vastaa kokonaisvaltaisesti perhepäivähoitoalueensa toiminnasta ja taloudesta, suunnittelusta ja kehittämisestä valiokunnan linjausten mukaisesti
2. osallistuu kokonaisvaltaisesti varhaiskasvatuspalvelujen suunnitteluun ja kehittämiseen
3. vastaa kasvatuksen, opetuksen ja hoidon muodostamasta kokonaisuudesta ja kolmiportaisen tuen toteutumisesta varhaiskasvatuslain mukaisesti perhepäivähoidossa
4. valvoo yksityisten tuottajien varhaiskasvatustoimintaa ja yksityisen perhepäivähoidon toimintaa
5. osallistuu varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen valintoihin ja päätöksentekoon
6. vastaa asiakaspalvelutyöstä ja toimii moniammatillisissa yhteistyöryhmissä ja edustaa Orimattilan varhaiskasvatusta erilaisissa yhteistyöverkostoissa
7. päättää yksityisen varhaiskasvatuksen palveluseteleiden myöntämisestä
8. vastaa varhaiskasvatuksen palveluohjauksesta
9. koordinoi varhaiskasvatusta koskevia hankkeita
10. osallistuu henkilöstön koulutuksien koordinointiin ja toteutukseen
11. päättää perhepäivähoitajien erityiskustannuskorvauksista valiokunnan linjausten mukaisesti

Päiväkodin johtaja

1. vastaa toimintayksikkönsä toiminnasta ja taloudesta, suunnittelusta ja kehittämisestä valiokunnan ohjeiden mukaisesti
2. vastaa kasvatuksen, opetuksen ja hoidon muodostamasta kokonaisuudesta, oppilashuollon ja kolmiportaisen tuen toteuttamisesta yksikössä
3. osallistuu hoito- ja kasvatustyöhön
4. vastaa yksikön varhaiskasvatus- sekä esiopetussuunnitelmien toteuttamisesta yhdessä henkilöstön ja yhteistyössä vanhempien kanssa
5. vastaa asiakaspalvelusta sekä muusta yhteistyön toteuttamisesta oman yksikkönsä osalta
6. osallistuu lasten varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen valintoihin ja päätöksentekoon
7. suorittaa muut tehtävät, jotka asian luonteen vuoksi voidaan katsoa kuuluvan päiväkodin johtajalle

5 §

Ympäristövaliokunnan tehtävät ja toimivalta

Valiokunta toimii kuntien ympäristösuojelun hallinnosta annetun lain tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena ja ulkoilulain tarkoittamana kunnan leirintäalueviranomaisena ja järjestää palvelutoiminnan sekä huolehtii luonnonsuojelulain, ulkoilulain, kemikaalilain, maa-aineslain, maastoliikennelain, vesiliikennelain, vesilain, ympäristönsuojelulain mukaan lukien YSL § 157, vesihuoltolain ja jätelain, pois lukien jätehuollon järjestämisen viranomaistehtävät, mukaan kunnille kuuluvista lupa-, valvonta- ja muista viranomaistehtävistä.

Valiokunta toimii maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena ja ulkoilulain tarkoittamana kunnan leirintäalueviranomaisena ja järjestää palvelutoiminnan sekä huolehtii maankäyttö- ja rakennuslain, rakennussuojelulain, eräistä naapuruussuhteista annetun lain, kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain, pelastuslain, yksityistielain, postilain säännösten mukaan kaupungille kuuluvista lupa-, valvonta- ja muista viranomaistehtävistä.

Valiokunnan esittelijänä toimii johtava rakennustarkastaja. Ympäristötoimen toimialaan kuuluvissa asioissa valmistelijana toimii ympäristönsuojelusihteeri.

Sen lisäksi mitä edellä on mainittu ja ympäristönsuojeluviranomaisen tehtävistä muutoin on säädetty tai määrätty, valiokunnan tehtävänä on:

1. toimia kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena ja hoitaa erityislaeissa erikseen kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle määrätyt tehtävät
2. toimia ympäristönsuojelulain tarkoittamana kunnan ympäristölupaviranomaisena,
3. toimia kunnan maa-aineslupa- ja valvontaviranomaisena
4. vastata ulkoilulain tarkoittamasta kunnan leirintäalueviranomaisen tehtävistä,
5. toimii ympäristönsuojelulain tarkoittamana toimivaltaisena viranomaisena talousjätevesien käsittelyvaatimuksia koskevissa poikkeuksissa

Sen lisäksi mitä edellä on mainittu ja rakennusvalvontaviranomaisen tehtävistä muutoin on säädetty tai määrätty, ympäristövaliokunnan tehtävänä on:

1. Toimia maankäyttö- ja rakennuslain mukaisena kunnan rakennusvalvontaviranomaisena
2. Toimia ulkoilulain mukaisena kunnan leirintäalueviranomaisena
3. Toimia maankäyttö- ja rakennuslain 13 a luvun mukaisena hulevesien valvonta ja lupaviranomaisena
4. Toimia maankäyttö- ja rakennuslain mukaisena maisematyölupien valvontaviranomaisena

5. Toimia maankäyttö- ja rakennuslain 161 a §:ssä tarkoitettuna viranomaisena
6. Toimia maankäyttö- ja rakennuslain 167.2 §:ssä tarkoitettuna viranomaisena

Toimivalta

1. taloudesta ja hallinnosta vastaa kaupunkikehitys- ja tekninen valiokunta, muilta osin ympäristövaliokunta.
2. valmistelee kaupunkikehitys- ja tekniselle valiokunnalle lakisääteiset taksat ja maksut sekä niiden määräytymisperusteet kaupunginvaltuuston tai kaupunginhallituksen antamien yleisohjeiden rajoissa.
3. valita katselmusjaosto
4. päättää lupiin liittyen kaupungille tulevien vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, jollei toisin ole säädetty tai määrätty
5. päättää luonnonsuojelulaissa tarkoitetun yksityisen omistamalla alueella olevan luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta tai rauhoituksen lakkauttamisesta
6. Kaupunginvaltuusto antaa lain kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta 64/1986 7 §:n mukaisesti kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle oikeuden siirtää toimivaltaansa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.
7. Yksityistielain 18 §:n mukaisesti ratkaisee poikkeuksen rakentamisrajoituksesta 5 §:n 4 momentin mukaisesta rakentamisrajoituksesta ja luvun 5 §:n 3 momentissa tarkoitetun rakennuksen, rakennelman tai kasvillisuuden poistamisesta, milloin asia ei tule muutoin ratkaistavaksi vireillä olevassa yksityistietoimituksessa.

Katselmusjaosto

Ympäristövaliokunnassa on katselmusjaosto, johon valiokunta valitsee toimikaudekseen kolme (3) jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen sekä nimeää puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan noudattaen samaa menettelyä kuin kuntalaissa on kunnanhallituksen jaostosta säädetty. Katselmukseen osallistuu asianomainen viranhaltija toimialallaan. Vastaava viranhaltija toimii myös sihteerinä.

Tehtävät

Katselmusjaoston tehtävänä on suorittaa maankäyttö- ja rakennuslain, vesilain sekä ympäristönsuojelulain mukaiset katselmukset ja lisäselvitykset. Jaosto suorittaa myös rakennusjärjestyksen mukaiset siisteyskatselmukset sekä muut mahdolliset toimialaansa liittyvät katselmukset ja kuulemiset.

Ympäristövaliokunnan alaisten viranhaltijoiden ratkaisuvalta

Johtava rakennustarkastaja

1. vastaa tulosalueensa talousarvion ja tilinpäätöskertomuksen valmistelusta
2. vastaa riittävästä toimialaan liittyvien töiden ja tehtävien tiedottamisesta
3. päättää rakennusluvan myöntämisestä, milloin ei ole kysymys uudesta julkisesta, uudesta liikennerakennuksesta, uudesta teollisuusrakennuksesta tai uudesta yli kaksi huoneistoa käsittävästä asuinrakennuksesta (MRL 125 §)
4. päättää toimenpideluvasta ja rakennuksen purkamisluvasta. Toimenpideluvasta ja ilmoituksesta määrätään tarkemmin kaupungin rakennusjärjestyksessä (MRL 126–127 §)
5. päättää vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä (MRA 122 §)
6. päättää maisematyöluvasta milloin on kyse puiden kaatamisesta asemakaavan mukaisilla rakennuspaikoilla ja pienistä maisematyöluvista (alle 50 puuta / alle 200 kuutiota)

7. päättää rakennuslupien ja muiden lupien jatkoaikojen myöntämisestä (MRL 143 §)
8. päättää MRL 144 §:n mukaisesta aloittamisoikeudesta myöntämiensä lupien osalta
9. päättää lupa- ja valvontamaksun määräämisestä yksittäistapauksessa kaupunginvaltuuston hyväksymän taksan puitteissa (MRL 145 §)
10. päättää MRL 163 §:n mukaisten vähäisten laitteiden sijoittamisesta
11. myöntää MRL 175 §:n mukaisen vähäisen poikkeuksen käsittelemänsä rakennuslupa-asian yhteydessä
12. päättää MRL 176 §:n mukaisen tilapäisen rakennuksen rakennusluvan myöntämisestä
13. päättää rakennusluvan ratkaisemiseen liittyvien lausuntojen ja katselmusten tarpeellisuudesta
14. vahvistaa kokoontumistilassa samanaikaisesti sallittujen henkilöiden enimmäismäärän
15. valmistelee valiokunnalle rakennustarkastuksen toimialaan kuuluvat tehtävät
16. suorittaa ne tehtävät, jotka toimialan luonteen mukaan tulosalueen vastuuhenkilölle kuuluvat

Ympäristönsuojelusihteeri

Tehtävät ja päätösvalta

1. vastata riittävästi toimialaan liittyvien töiden ja tehtävien tiedottamisesta
2. päättää niistä asioista, jotka ympäristölautakunta on hänen päätettäväkseen siirtänyt ja valmistella valiokunnalle tehtävään kuuluvat asiat

6 §

Hyvinvointivaliokunnan tehtävät ja toimivalta

Valiokunnan tehtävänä on edistää kaupungin strategiassa määriteltyjä tavoitteita erityisesti kuntalaisten hyvinvoinnin edistämisen näkökulmasta, sekä vastata omalta osaltaan tehtävistä, mitkä laissa on säädetty kunnan velvollisuudeksi edistää asukkaidensa hyvinvointia ja terveyttä.
Valiokunnan esittelijänä toimii toimialajohtaja. Valiokunta päättää kunnalle edellä mainittujen lakien mukaan kuuluvista asioista.

Valiokunnan tehtävänä on

1. vastata hyvinvointipalvelujen, osallisuuspalvelujen sekä liikunta- ja vapaa-aikapalveluiden toiminnan ja talouden kehittämisestä, asettaa toimintatavoitteet ja suorittaa toiminnan arviointia
2. toimia yhteistyössä kaupungin muiden toimialojen sekä muiden yhteistyötahojen kanssa terveyden ja hyvinvoinnin edistämisessä ja vastata tavoitteesta omalla toimialallaan
3. osallistua lakisääteisten suunnitelmien ja ohjelmien valmisteluun
4. huolehtia paikallisesta ja seudullisesta yhteistoiminnasta viranomaisten, toimialan järjestöjen-, yhdistysten-, seurojen- ja yritysten ja muiden yhteistyötahojen kanssa

Valiokunta päättää

1. toimialaa koskevista toimintasuunnitelmista ja -periaatteista,
2. yli vuoden kestävän palkattoman harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman henkilöstölle lukuun ottamatta toimialajohtajaa
3. talousarvioon perustuvat tulosalueiden käyttösuunnitelmat
4. omalta osaltaan saatavien poistosta 200 – 1000 euron arvoisten yksittäisten saatavien osalta
5. vuoden orimattilalaisen urheiluteon valinnasta

Hyvinvointijohtaja

1. vastaa kaupungin hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen johtamisesta ja kehittämisestä kaupungin strategian, lainsäädännön sekä talousarvion tavoitteiden mukaisesti
2. johtaa ja kehittää hyvinvointipalveluiden toimialaa sekä seuraa toimialan yleistä kehitystä
3. vastaa kaupungin hyvinvointikertomus- ja suunnitelma prosesseista sekä toimii asiantuntijana toimialallaan liittyvien muiden suunnitelmien, ohjeiden ja ohjelmien valmistelussa ja toteutuksessa
4. kehittää ja valmistelee yhteistyötä järjestö-, seura-, yhdistys- ja kolmannen sektorin toimijoiden sekä yritysten ja muiden sidosryhmien kanssa sekä vastaa osallisuuden kehittämisestä oman toimialansa alaisissa toiminnoissa
5. toimii työsuojelupäällikkönä
6. päättää toimialansa työntekijöiden tehtävään ottamisesta

Liikunta- ja vapaa-aikapäällikkö

1. johtaa, valvoo, koordinoi ja kehittää liikunta- ja vapaa-aikapalveluja, seuraa alan yleistä kehitystä ja tekee sen edellyttämiä esityksiä toimialan kehittämiseksi
2. valmistella valiokunnalle liikunta- ja vapaa-aikapalvelujen talousarvioesitykset, toiminnalliset tavoitteet ja strategiaesitykset sekä muut toimialaan liittyvät asiat
3. päättää toimialansa hallinnassa olevien tilojen ja alueiden käyttövuoroista ja aukioloajoista, kaikkien sisäliikuntatilojen vuosittaisista vakiovuoroista
4. valmistella valiokunnalle liikunnan vuosiavustukset ja päättää pienistä kohdeavustuksista
5. vastata liikunta- ja vapaa-aikapalvelujen asiakaspalvelusta, arvioinnin kehittämisestä sekä toimintakertomuksen ja tilastotietojen toimittamisesta
6. osallistua seudulliseen yhteistyöhön
7. myöntää erityisuimakortit ja -kuntosalikortit
8. koordinoi aluekumppanuuspöytien toimintaa sekä edistää osallisuutta omalla toimialueellaan tekemällä laajasti seura-, yhdistys- ja kolmannen sektorin sekä yritysten yhteistyötä kaupungin edustajana

7 §

Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin tai viranhaltija voi siirtää hallintosäännön tämän luvun 1-5 §:ssä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle / viranhaltijalle, ellei laista muuta johdu. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen. Toimivallan siirtämispäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa. Luettelo annetaan tiedoksi valtuustolle vuosittain helmikuussa.

8 §

Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

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

9 §

Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus

Kaupunginhallituksella ei ole otto-oikeutta kuntien yhteisen toimielimen tekemiin päätöksiin.

10 §

Asian ottaminen valiokunnan käsiteltäväksi

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

Asian ottamisesta valiokunnan käsiteltäväksi voi päättää valiokunta, valiokunnan puheenjohtaja ja toimialajohtaja.

11 §
Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

Valiokunnan alaisen viranomaisen sekä valiokunnan jaoston on ilmoitettava valiokunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista valiokunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen ja valiokunnan määräämille henkilöille.

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

7 luku
Toimivalta henkilöstöasioissa

1 §
Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan, jollei laissa tai hallintosäännön 4 ja 6 luvuissa muuta määrätä.

2 §
Kaupunginhallituksen yleistoimivalta

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

3 §
Työnantajan edustus yhteistoiminnassa ja työnjohtovallan käyttäminen

Yhteistoimintaelimessä työnantajaa edustaa kaupunginhallituksen puheenjohtajisto, kaupunginjohtaja, talous- ja konsernijohtaja sekä hallintojohtaja. Esittelijänä toimii hallintojohtaja.

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja käyttää työnantajan työnjohtovaltaa kaupunginjohtajan virkasuhdetta koskevissa asioissa, jollei kaupunginhallitus ole toisin määrännyt.

Lähiesimies käyttää työnantajan työnjohtovaltaa viranhaltijan ja työntekijän palvelussuhdetta koskevissa asioissa, jollei kaupunginhallitus ole toisin määrännyt.

4 §

Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Kaupunginhallitus päättää virka- ja tehtävänimikkeen muuttamisesta.

5 §

Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi kuntalain 89 §:n nojalla päättää kaupunginhallitus.

6 §

Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajalta edellytetään soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys kunnallishallintoon.

Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista voidaan tarvittaessa päättää virkaa perustettaessa tai virkasuhteeseen ottava viranomainen voi päättää kelpoisuusvaatimuksista. Kelpoisuusehdot hyväksytetään kaupunginhallituksella täyttölupaa haettaessa.

Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa, kelpoisuusvaatimuksista päättää tarvittaessa virkasuhteeseen ottava viranomainen.

Työsuhteiseen tehtävään vaadittavasta kelpoisuudesta päättää tarvittaessa työsuhteeseen ottava viranomainen tai kaupunginhallitus täyttölupaa myöntäessään.

7 §

Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä

Kunnallisesta viranhaltijalaista annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi henkilö voidaan ottaa ilman hakumenettelyä, kun kyseessä on viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden asianomaiset kelpoisuusehdot täyttävien joukosta virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää tai ilmoitettua ettei ota virkaa vastaan

8 §

Haettavaksi julistaminen

Viran tai työsuhteen julistaa haettavaksi valinnasta päättävä viranomainen. Kun valinnasta päättävä viranomainen on valtuusto, viran julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus.

9 §

Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

Jos virkaan valittu irtisanoutuu virasta ennen virantoimituksen alkamista eikä varalle ole valittu ketään, ei virkaa tarvitse julistaa uudelleen haettavaksi, vaan viranhaltija voidaan valita niiden virkaa hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

10 §

Henkilöstövalinnat ja palkan määrääminen tehtävään valittaessa

Valtuusto valitsee kaupunginjohtajan ja toimialajohtajat.

Kaupunginhallitus valitsee tulosaluejohtajat, johtavassa ja itsenäisessä asemassa konsernihallinnossa olevat viranhaltijat sekä kaavoituksesta vastaavan viranhaltijan.

Valiokunta valitsee toimialueensa olevat viranhaltijat lukuun ottamatta opettajia, jotka valitsee sivistysjohtaja. Toimialajohtaja valitsee työsopimussuhteiset.

Valinnasta päättävä viranomainen päättää samalla tehtäväkohtaisesta palkkauksesta. Palkkauksen perusteena on kaupungin hyväksytty palkkausjärjestelmä.

Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen voi vahvistaa kaupunginhallitus ja muun toimielimen ehdollisen valintapäätöksen voi vahvistaa ao. toimielimen johtamisesta vastaava viranhaltija. Viranhaltijan ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa valinnan tehnyt viranhaltija.

11 §

Harkinnanvaraiset palkanosat ja työnvaativuuden arviointiluokituksen muutos

Virka- ja työehtosopimukseen perustuvista harkinnanvaraisista palkankorotuksista päättää kaupunginhallitus. Järjestelyerien myöntämisestä ja henkilökohtaisista lisistä päättää kaupunginjohtaja.

Työnvaativuuden arviointijärjestelmään perustuvan vaativuustason muutoksen hyväksyy kaupunginjohtaja.

12 §

Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

13 §

Sivutoimet

Sivutoimiluvat myöntää kaupunginhallitus tai ao. valiokunta. Sivutoimi-ilmoitukset tehdään toimialajohtajalle. Toimialajohtajat tekevät sivutoimi-ilmoituksen kaupunginjohtajalle

14 §

Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja päättää työterveyshuoltolain ja kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kaupunginjohtajalta sekä kaupunginjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.
Muun viranhaltijan lähiesimies päättää työterveyshuoltolain ja kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

15 §
Virkavapaan myöntäminen kaupunginjohtajalle ja sijaisen ottaminen

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan virkavapaan myöntämisestä sekä virkavapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta. Valtuusto valitsee tarvittaessa kaupunginjohtajan sijaisen ja päättää sijaisen palkkauksesta.

16 §
Virka- ja työvapaan myöntäminen ja sijaisen ottaminen

Kaupunginjohtaja toimialajohtajien osalta ja toimialajohtajat alaistensa osalta ratkaisevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. päättävät tehtävänkuvat
2. myöntävät vuosiloman
3. myöntävät sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla/ työntekijällä on lainsäädännön, virka-/työehtosopimuksen tai virkasäännön nojalla ehdoton oikeus
4. myöntävät harkinnanvaraisen virkavapauden/työloman enintään vuoden ajaksi kerrallaan, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä
5. päättävät sijaisen järjestämisestä tai ottamisesta
6. päättävät koulutukseen osallistumisesta talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa
7. antavat alaiselleen viranhaltijalle/työntekijälle virkamatkamääräyksen
8. määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
9. päättävät oman auton käyttöoikeudesta

Yli vuoden kestävän harkinnanvaraisen virkavapauden / työloman viranhaltijalle myöntää toimialalle ottava taho.

Toimialajohtaja voi siirtää tämän pykälän mukaista päätösvaltaa alaiselleen esimiesasemassa olevalle viranhaltijalle.

17 §
Virantoimituksesta pidättäminen ja kirjallinen varoitus

Kaupunginhallitus ja valiokunta päättävät alaisensa viranhaltijan pidättämisestä virantoimituksesta. Kirjallisen varoituksen antaa toimialajohtaja. Toimialajohtajalle kirjallisen varoituksen antaa kaupunginjohtaja.

Kaupunginjohtaja voi ennen kaupunginhallituksen kokousta päättää kaupunginhallituksen alaisen viranhaltijan sekä valiokunnan tehtäväalueen johtavan viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Toimialajohtaja voi ennen valiokunnan kokousta päättää alaisensa viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

18 §
Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottanut tai sen sijaan tullut viranomainen.

19 §
Lomauttaminen

Kaupunginhallitus päättää tarvittaessa lomautuksen piiriin kuuluvat henkilöryhmät ja lomautuksen keston. Jokaisen yksittäisen viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta tehdään kirjallinen viranhaltijapäätös. Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää kaupunginhallituksen päätöksen täytäntöönpanona kaupunginjohtaja, toimialajohtajat taikka tulosaluejohtajat omien alaistensa osalta.

20 §
Palvelussuhteen päättyminen

Palvelussuhteen päättymisestä päättää palvelussuhteeseen ottanut tai sen sijaan tullut viranomainen.

21 §
Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

22 §
Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan etuuden takaisinperinnästä kunnallisen viranhaltijalain 56 §:n nojalla päättää hallintojohtaja.

23 §
Henkilöstövastaava

Työnantajan edustajana (henkilöstövastaava) toimii hallintojohtaja.

Tehtävät

1. Henkilöstövastaava päättää palvelusvuosiin perustuvien lisien myöntämisestä
2. Henkilöstövastaava on yhteistoiminnassa henkilöstöä edustavien paikallisten pääsopijajärjestöjen luottamusmiesten kanssa.
3. Henkilöstövastaava toimii paikallisneuvottelijana. Paikallisneuvotteluihin osallistuu työantajan edustajan myös asianosainen toimialajohtaja.

8 luku
Tiedonhallinnan järjestäminen

1 §

Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

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

2 §

Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kaupungin eri tehtävissä sekä

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta
2. määrää kaupungin asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan.
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)
5. nimeää kaupungin arkistonmuodostajan ja rekisterinpitäjät (viranomainen, toimiala tai tehtävä)

3 §

Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

1. vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan 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
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

4 §

Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

II OSA
TALOUS JA VALVONTA

9 luku
Taloudenhoito

1 §

Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

2 §

Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus ja valiokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Kaupunginhallitus hyväksyy erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

3 §

Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista säännöllisesti.
Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa päätetyllä tavalla.

4 §

Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Valtuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset siitä, miten talousarvio

ja sen perustelut sitovat kunnan viranomaisia. Valiokunnat vastaavat kaupunginvaltuuston vahvistaman talousarvion toteuttamisesta oman toimialansa osalta.

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.

5 §
Talousarvion muutokset

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

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.

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

Valtuusto voi halutessaan hyväksyä useamman tilikauden kattavan talousohjelman, joka sisältää määrärahoja toimialoille 4§:ssä kuvatulla tavalla. Tällöin valtuuston tulee vahvistaa talousohjelman mukaiset talousarvion muutokset, jollei se muuta koko talousohjelmaa.

6 §
Riskienhallinta

Kaupunginhallitus vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta sekä päättää kunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta.

Kaupunginvaltuusto voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

7 §
Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kaupungin kiinteän omaisuuden ja rakennusten luovuttamisesta päättää kaupunginhallitus ja vuokraamisesta elinvoima- ja tekninen valiokunta valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti.

Maankäyttöpäällikkö päättää asuinrakennuspaikkojen myynnistä ja takaisinostosta valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti sekä maaomaisuuden ostosta, myynnistä, lunastamisesta ja vaihdosta 15 000 euroon saakka, kun kauppa on merkitykseltään vähäinen.

Kaupunkikehitys ja tekninen valiokunta päättää maaomaisuuden ostosta, myynnistä, lunastamisesta ja vaihdosta, kun kauppasumma on alle 50 000 euroa, eikä kyseessä ole valtuuston hinnoittelema asuin- ja teollisuustontti.

Kaupunginhallitus päättää teollisuustonttien myynnistä ja takaisinostosta valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti. Kaupunginhallitus päättää muun maaomaisuuden ostosta, myynnistä, lunastamisesta ja vaihdosta, kun kauppasumma on 50 000 – 100 000 euroa.

Kaupunginvaltuusto päättää maaomaisuuden ostosta, myynnistä, lunastamisesta ja vaihdosta, kun kauppasumma on yli 100 000 euroa, tai kauppa on erityisen merkittävä kunnan kehityksen kannalta.

Maaomaisuuden vaihdossa lasketaan luovutettavien kiinteistöjen arvo yhteen määritettäessä sitä, kenelle ratkaisuvalta asiassa kuuluu.

Muun käyttöomaisuuden myynnistä päättää kaupunginhallitus 85 000 euroon saakka, ellei ohje- ja johtosäännöillä ole toisin määrätty.

Irtaimen omaisuuden sekä osakkeiden ja osuuksien myynnistä päättää kaupunginhallitus 85 000 euroon asti, muilta osin kaupunginvaltuusto. Kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille. Valiokunta päättää irtaimen omaisuuden myynnistä 20 000 euroon saakka. Arvoltaan alle 1000 euron irtaimen omaisuuden myynnistä päättää toimialajohtaja.

Kaupunkikehitys**–**ja tekninen valiokunta antaa suostumuksen rakentamattomien rakennuspaikkojen edelleen myymiseen kaupungin myymien tonttien osalta.

Maankäyttöpäällikkö päättää valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti kaupungin omistamien alueiden vuokraamisesta metsästyskäyttöön, asuinrakennuspaikkojen ja kaupungin omistamien peltojen vuokralle antamisesta sekä lyhytaikaisista kaupungin omistamien maa-alueiden maanvuokra- ja käyttöoikeussopimuksista, kun sopimuksen vaikutus kaupungin kehitykseen on vähäinen, sopimus on voimassa alle 10 vuoden ajan, eikä sopimukseen sisälly merkittävää rakennusoikeutta.

Kaupunkikehitys- ja tekninen lautakunta päättää kaupungin maaomaisuuden käyttöoikeuden luovuttamisesta sekä vuokralle antamisesta ja ottamisesta, kun alueen vuokraamisella tai käyttöoikeuden luovuttamisella on vähäistä enemmän yleistä vaikutusta tai sopimus tehdään yli 10 vuoden ajaksi, eikä kyse ole kaupunginhallituksen päätösvaltaan kuuluvasta asiasta.

Kaupunginhallitus päättää teollisuusrakennuspaikkojen vuokraamisesta valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti. Kaupunginhallitus päättää muusta kiinteän omaisuuden käyttöoikeuden luovuttamisesta tai vuokralle antamisesta ja ottamisesta, kun sopimukseen sisältyy merkittävästi rakennusoikeutta, kyse on pitkäaikaisesta sopimuksesta tai sen vaikutukset ovat merkittävät.

Muun omaisuuden luovuttamisessa päättää kaupunginhallitus, ellei päätösvaltaa ole siirretty muille toimielimille ja viranhaltijoille.

8 §

Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet. Pysyvien vastaavien perusparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenoon, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

9 §

Rahatalouden hoitaminen

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

Valtuusto päättää varallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää kaupunginhallitus.

Kaupunginhallitus voi siirtää lainan ottamisen ja sijoitustoimintaa koskevaa toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

Rahatalouden käytännön hoitamisesta vastaa talous- ja konsernijohtaja.

10 §
Maksuista päättäminen

Valtuusto päättää maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista, ellei toisin ole määrätty.

11 §
Saatavien poisto

Saatavien tileistä poistamisesta päättää kaupunginhallitus (yli 1000 euroa), talous- ja konsernijohtaja ja valiokunnat (200-1000 euroa) kaupunginhallituksen vahvistamien euromääräisten rajojen puitteissa.

12 §
Asiakirjojen antamisesta päättäminen

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 4 ja 14.1 §:ssä tarkoitettu kunnallinen toimielin voi siirtää toimialaansa kuuluvan asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

13 §
Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta voidaan periä sivukohtainen maksu.

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

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

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

14 §

Asiakirjojen vastaanottaminen

Kaupunginjohtajan ohella ovat, talous- ja konsernijohtaja, sekä hallintojohtaja oikeutetut kaupungin puolesta vastaanottamaan haasteita ja muita tiedonantoja.

15 §
Kaupungin nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Kaupungin puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan kaupunginjohtajan sijainen. Rahatoimea koskevissa asioissa asiakirjat allekirjoittaa talous- ja konsernijohtaja. Kaupunginhallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai asianomaisen toimialan johtaja.

Toimielimen puheenjohtaja tai esittelijä voi yksinkin toimielimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan. Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen pöytäkirjanpitäjä todistaa oikeaksi.

Kaupungin puolesta tehtävät valiokuntien ratkaisuvaltaan kuuluvat sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa valiokunnan/johtokunnan puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai asianomaisen toimialan johtaja.

Viranhaltijapäätöksiin perustuvat sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa kyseinen viranhaltija.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Nimenkirjoituksessa ja asiakirjojen allekirjoittamisessa toimii edellä mainittujen henkilöiden sijaisena viranhaltija, jonka tehtävänä on hoitaa muutkin virkatehtävät hänen poissa ollessaan.

Viranhaltijapäätöksiin perustuvien kaupunginvaltuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti myytyjen, vuokrattujen ja ostettujen määräalojen ja kiinteistöjen kauppakirjat allekirjoittaa viranhaltijapäätöksen tehnyt viranhaltija tai hänen estyneenä ollessaan kaupunkikehitys ja teknisen ~~elinvoima ja teknisten palveluiden~~ toimialajohtaja. Kaupungin puolesta tehtävät valiokunnan, hallituksen tai valtuuston ratkaisuvaltaan kuuluvat kauppakirjat allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai ao. toimialajohtaja.

10 luku
Toimivalta hankinta-asioissa

Hankintapäätösten euromäärärajat

Käyttötalous ja investointien irtaimistohankinnat

0 – 10 000	Tulosyksikön esimies
10 001 - 30 000	Tulosalueen esimies/toimialan talouspäällikkö/ vesilaitoksen johtaja
30 001 - 60 000	Kaupunginjohtaja, toimialajohtaja
60 001 -250 000	Valiokunta

yli 250 000	Kaupunginhallitus

Investoinnit; rakennus- ja yhdyskuntatekniikan hankkeet

Suunnittelijan valinta

60 000 asti	Toimitilajohtaja / Kaupunkikehitysjohtaja
yli 60 000	Valiokunta

Urakoitsijan valinta

150 000	Toimitilajohtaja / Kaupunkikehitysjohtaja
150 001 – 1 000 000	Valiokunta
yli 1 000 000	Kaupunginhallitus

11 luku
Hallinnon ja talouden tarkastus

1 §
Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Kaupunginhallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

2 §
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 17 luvun säännöksiä.

3 §
Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,

2. huolehdittava siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa, sekä
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan 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.

4 §

Sidonnaisuuksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

5 §

Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Kaupungin tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kaupungin tilintarkastusyhteisö.

6 §

Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

7 §

Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

8 §

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.

12 luku
Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

1 §
Valtuuston tehtävät

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kaupungissa ja kaupunkikonsernissa.

2 §
Kaupunginhallituksen 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 sekä
4. vastaa sisäisen valvonnan yhteensovittamisesta siten, että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan.

3 §
Valiokuntien tehtävät

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

4 §
Viranhaltijoiden tehtävät

Kaupunginjohtaja vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kaupungin toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan

Kaupunginjohtaja sekä tehtäväalueiden muut johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta vastuualueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

5 §

Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, toimivalta ja vastuu määritellään kaupunginhallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen ohjeessa.

Kaupunginjohtaja hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta.

III OSA
VALTUUSTO

13 luku
Valtuuston toiminta

1 §
Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Valtuustossa on puheenjohtaja ja 1. ja 2. varapuheenjohtaja.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

2 §
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. Valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa toisen valtuustoryhmän nimeen.

3 §
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.

4 §

Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

14 luku
Valtuuston kokoukset

1 §

Valtuuston päätöksentekotavat

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous) edellyttäen, että valtuuston sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

2 §

Sähköinen kokous

Valtuusto voi pitää kokouksen sähköisesti.

Valtuuston suljetun kokouksen aikana valtuutetun tulee huolehtia siitä, etteivät luottamukselliset keskustelut tai salassa pidettävät tiedot ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

3 §

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.

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään 4 päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

4 §

Esityslista

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

Kaupunginhallitus päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

5 §

Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

Esityslistat julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä sekä salassa pidettävät tiedot.

6 §

Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti eli saattaa ne sähköisesti asianosaisen saataville, mikäli tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

7 §

Jatkokokous

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

8 §

Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä valtuustoryhmän johtajalle.
Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä valtuustoryhmän johtajan on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu sekä ilmoitettava muutoksesta sihteerille.

9 §

Kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan läsnäolo

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaupunginjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Kokouksessa voi olla läsnä myös muita viranhaltijoita asiantuntijoina.

10 §

Nuorisovaltuuston edustajan läsnäolo

Nuorisovaltuusto voi nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston edustajalla ei ole läsnäolo-oikeutta silloin kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

11 §

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 laillinen ja päätösvaltainen.

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

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustauon päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.
Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvallan, hänen on keskeytettävä kokous.

12 §
Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

13 §
Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

14 §
Tilapäinen puheenjohtaja

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

15 §
Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi.

Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa.

Henkilö, jonka esteellisyydestä päätetään, voi olla läsnä esteellisyydestä päätettäessä, mutta ei saa osallistua esteellisyysasian käsittelyyn.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

16 §
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.

17 §
Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

Puheenvuorot annetaan pyydetyssä 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.

Ryhmäpuheenvuoroa lukuun ottamatta puheenvuoro saa kestää enintään 5 minuuttia. Repliikki- ja kannatuspuheenvuoro saa kestää enintään 2 minuuttia.

Puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

18 §
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, 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 äänestämällä.

19 §
Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja toteaa keskustelun päättyneeksi. Puheenjohtaja toteaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotuksia kannatettu.

20 §
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.

21 §
Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

22 §
Äänestystapa

Äänestys on toimitettava avoimesti. Puheenjohtaja saattaa toimielimen hyväksyttäväksi äänestystavan. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla/äänestyskoneella/ sähköisesti, äänestys on vaadittaessa toimitettava uudelleen nimenhuudolla/äänestyskoneella/sähköisesti.

23 §
Äänestysjärjestys

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.

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

24 §
Toimenpidealoite

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

25 §
Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 17 luvun 25 §:ssä.

Valtuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua valtuutettua, jollei valtuusto jonkin asian kohdalla toisin päätä.

26 §
Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin määrätään.

15 luku
Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

1 §
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.

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.

Suhteellisessa vaalissa ääni annetaan ehdokaslistalle.

2 §
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 päätä.

3 §
Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

4 §

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. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 5 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

5 §

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.

6 §

Ehdokaslistojen yhdistelmä

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero alkaen numerosta 2. Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan valtuutetuille tiedoksi ja luetaan ääneen valtuustolle.

7 §

Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

8 §

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.

9 §

Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen

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

Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä.

Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

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

10 §
Vaalitoimituksen avustajat

Toimitettaessa enemmistövaali suljetuin lipuin kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päätä.

16 luku
Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

1 §
Valtuutettujen aloitteet

Ennen kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn päättymistä valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle.
Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

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.

2 §
Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kaupunginhallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta.
Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään 5 viikon kuluttua kysymyksen tekemisestä.
Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta tutkimaan kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä tästä. Muuta päätöstä ei kysymyksen johdosta saa tehdä.

3 §
Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 5 minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kaupungin hallintoa ja taloutta koskevista asioista.

Kysymys on toimitettava kirjallisena kaupungin kirjaamoon viimeistään viikkoa ennen valtuuston kokousta.

Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

Kyselytunti järjestetään valtuuston kokouksen lopuksi. Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

Kysymyksiin vastaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtaja voi määrätä tasapuolisuutta noudattaen muunkin vastaamisjärjestyksen.

Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

IV OSA
PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

17 luku
Kokousmenettely

1 §
Määräysten soveltaminen

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

2 §
Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää. Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).
Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely) edellyttäen, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

3 §
Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.
Kokouksen aikana toimielimen jäsenen tulee huolehtia siitä, etteivät luottamukselliset keskustelut tai salassa pidettävät tiedot ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

4 §
Sähköinen päätöksentekomenettely

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

5 §
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.

6 §
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, jollei erityiset syyt ole esteenä.

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

7 §
Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

Esityslistat julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä sekä salassa pidettävät tiedot.

8 §
Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti edellyttäen, että siihen tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

9 §
Jatkokokous

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

10 §
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 voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

11 §
Läsnäolo kokouksessa

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

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

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

Muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntijan on poistuttava kokouksesta ennen päätöksentekoa.

12 §

Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kaupunginhallitus voi 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 eikä valtuuston tilapäiseen valiokuntaan.

13 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

14 §

Tilapäinen puheenjohtaja

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

15 §

Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

16 §

Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

17 §

Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Esittelijästä määrätään toimielimen päätöksellä, jollei tässä hallintosäännössä muuta määrätä. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimielin toisin päätä.

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

18 §
Kokouksen julkisuus

Toimielimen kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.
Toimielimen julkisissa kokouksissa yleisöllä on mahdollisuus seurata kokousta kunnan kokouskutsussa nimeämästä paikasta.

19 §
Esteellisyys

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

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

Henkilö, jonka esteellisyydestä päätetään, voi olla läsnä esteellisyydestä päätettäessä, mutta ei saa osallistua esteellisyysasian käsittelyyn.
Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

20 §
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, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

21 §
Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

22 §
Päätöksen toteaminen

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

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

23 §
Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

24 §
Äänestys ja vaali

Äänestykseen ja vaalin toimittamiseen sovelletaan, mitä 14 ja 15 luvussa määrätään äänestyksen ja vaalin toimittamisesta valtuustossa.

25 §
Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Toimielin päättää pöytäkirjanpitäjän.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

1. 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

2. asian käsittelytietoina:
- asiaotsikko
- selostus asiasta
- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos

- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide

3. muut tiedot:
- salassapitomerkinnät
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemiin päätöksiin.

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

26 §
Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

Kaupunginhallituksen ja valiokunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin määrätään.

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

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

27 §
Pöytäkirjan pitäjä

18 luku
Muut määräykset

1 §
Aloiteoikeus

Kaupungin asukkaalla sekä kaupungissa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä 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.

2 §
Aloitteen käsittely

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

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

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

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

3 §
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.

4 §
Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai hänen varahenkilönsä, jollei kaupunginhallitus ole päättänyt toisin.

Valtuuston ja kaupunginhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja tai talous- ja konserni~~hallinto~~johtaja, jollei kaupunginhallitus ole valtuuttanut siihen toisia henkilöitä.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimialajohtaja, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimialajohtaja tai tulosaluejohtaja siten kuin asianomainen valiokunta on päättänyt.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

5 §

Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta valiokunnan toimialalla vastaanottaa valiokunnan puheenjohtaja ja valiokunnan alainen toimialan johtava viranhaltija.

V OSA
LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET JA PALKKIO- JA MATKUSTUSSÄÄNTÖ

- **päivitetty 9.12.2020 kokouspalkkioiden summat 1.10.2020 yleiskorotuksen mukaan 1,22 %**

1 §
Soveltamisala

Luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän säännön mukaisesti ja siten kuin valtuusto palkkioiden määrästä on päättänyt.

2 §
Kokouspalkkiot

Toimielimen kokouksista suoritetaan jäsenille palkkiota seuraavasti:

- kaupunginvaltuusto, -hallitus sekä tarkastuslautakunta 135 euroa
- valiokunnat 95 euroa
- jaostot, toimikunnat ja muut toimielimet sekä em. toimielinten järjestämät infotilaisuudet, seminaarit tai iltakoulut 74 euroa
- aluekumppanuuspöydät 35 euroa
- nuorisovaltuusto 21 € (pj 50 % korotettu), nuorisovaltuuston edustaja valtuustossa 37 €, valiokunnassa 21 €

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 %:lla korotettuna.

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle maksetaan osallistumisesta hallituksen kokouksiin sama palkkio kuin hallituksen jäsenelle.

Jos kokous kestää yli 3 tuntia, maksetaan korottamattoman kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä.

Tarkastuslautakunnan jäsenille maksetaan valtuuston kokouksesta sama palkkio kuin valtuutetuille silloin, kun heidät on kutsuttu paikalle.

Hallituksen määräämänä edustajana muun toimielimen kokoukseen osallistuvalle hallituksen jäsenelle maksetaan sama palkkio kuin kyseisen toimielimen jäsenelle.

Pöytäkirjan kokouksen ulkopuolella tapahtuvasta tarkastamisesta suoritetaan erillinen 14 euron suuruinen palkkio.

3 §

Samana päivänä pidetyt kokoukset

Mikäli sama toimielin joko kokonaisuudessaan tai jaostona kokoontuu samana päivänä useammin kuin kerran, maksetaan kokouksista ainoastaan yksi palkkio, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään kahta tuntia.

Milloin uuden kokouksen alkaessa edellisen kokouksen päättymisestä ei ole kulunut vähintään kahta tuntia, mutta kokoukset yhteensä kestävät yli kolme tuntia, maksetaan palkkio soveltaen, mitä edellä 2 §:n 6. momentissa on määrätty.

4 §

Vuosipalkkiot

Luottamustoimen hoidosta aiheutuneet puhelin- ym. vastaavat kustannukset korvataan vuosipalkkion muodossa seuraaville:

- kaupunginvaltuuston puheenjohtaja 4000 euroa
- kaupunginvaltuuston vpj 2000 euroa
- kaupunginhallituksen puheenjohtaja 8000 euroa
- kaupunginhallituksen vpj 2000 euroa
- lauta- ja valiokuntien puheenjohtajat 2000 euroa

Milloin valtuuston tai hallituksen puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Mikäli puheenjohtajalla on tässä kohdassa tarkoitettu este, on puheenjohtajan tehtäviä hoitavalla varapuheenjohtajalla oikeus saada oman palkkionsa asemesta suhteellinen osa puheenjohtajan vuosipalkkiosta siltä ajalta, jolta vastaavaa palkkiota ei puheenjohtajalle suoriteta.

5 §

Sihteerin palkkio

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle suoritetaan 2 §:n 1. momentissa mainittu kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna, jollei hän saa tehtävästään kokouspalkkion lisäksi muuta palkkiota.

6 §

Toimituspalkkiot

Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon kaupungin toimielimen luottamushenkilö osallistuu toimielimen päätöksen perusteella ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, sekä sellaisesta

edustustehtävästä, jonka luottamushenkilö suorittaa toimielimen päätöksen perusteella, suoritetaan toimituspalkkio, jonka suuruus on sama kuin 2 §:ssä mainittu toimikunnan ja muun toimielimen kokouspalkkio.

Mikäli edellä mainittu tehtävä kestää yli kolme tuntia, toimituspalkkio suoritetaan 50 %:lla korotettuna.

7 §
Edustajainkokoukset

Kuntien edustajainkokouksiin (yhtymävaltuustot, yhtiökokoukset) valituille kaupungin luottamushenkilöille suoritetaan 2 §:ssä mainitun kaupunginvaltuuston kokouspalkkion suuruinen palkkio.

Edellä mainittua palkkiota ei kuitenkaan suoriteta, mikäli kaupungin edustaja saa palkkion luottamustehtävänsä hoitamisesta kuntayhtymältä tai jos palkkioperusteesta on toisin määrätty.

Yhdistysten kokouksiin osallistuville kaupungin edustajille maksetaan toimikuntien kokouspalkkion suuruinen palkkio.

8 §
Vaaliorganisaatioiden palkkiot

Vaalilautakuntien ja vaalitoimikuntien puheenjohtajille ja jäsenille maksetaan kultakin vaalitoimituspäivältä palkkio, joka samalla sisältää korvauksen vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä seuraavasti:

- enintään kolmen tunnin ajan edellä 2 §:ssä mainittu lautakunnan kokouspalkkio
- yli kolmen tunnin mutta enintään kuuden tunnin ajalta lautakunnan palkkio korotettuna 50 %:lla
- yli kuuden tunnin ajalta edellä § 2:ssä mainittu lautakunnan palkkio korotettuna 100 %:lla

9 §
Erityistehtävät

Sellaisista luottamustehtävistä, joita ei ole mainittu tässä säännössä, kaupunginhallitus määrää tarvittaessa palkkiot erikseen.

10 §
Ansionmenetyskorvaukset

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, kultakin alkavalta tunnilta. Ansionmenetyksestä maksettavan tuntikorvauksen enimmäismäärä on 26 euroa/tunti.

Saadakseen korvausta luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksen osalta työnantajan todistus siitä sekä kustannuksista hyväksyttävä selvitys. Työnantajan todistuksesta on myös käytävä ilmi, että

luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään ja luottamustoimen johdosta aiheutuneista kustannuksista.

Alle 16 euroa / tunti olevasta ansionmenetyksen tuntikorvauksesta ei vaadita edellä 2. ja 3. momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksestä.

11 §
Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilöiden kokousmatkat korvataan soveltuvin osin kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

12 §
Puhelinkorvaus

Luottamustoimen hoidosta aiheutuneista puhelinkustannuksista maksetaan kaupunginhallituksen varsinaisille jäsenille 2 §:ssä mainittua kaupunginhallituksen kokouspalkkiota vastaava vuosikorvaus.

13 §
Vaatimusten esittäminen

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kuuden kuukauden kuluessa sille viranhaltijalle, jolle kuuluu laskun hyväksyminen.

14 §
Maksatus

Tässä säännössä mainitut palkkiot ja korvaukset maksetaan neljännesvuosittain lukuun ottamatta yli 150 euron ansionmenetyskorvauksia, jotka maksetaan viivytyksettä.

15 §
Kokouspalkkioiden soveltaminen viran- ja toimenhaltijoihin

Tätä palkkiosääntöä sovelletaan myös viran- ja toimenhaltijoihin. Palkkio maksetaan klo 17.00 jälkeen olevista kokouksista edellyttäen, että kokoukseen ei käytetä työaikaa.