



UUSIKAUPUNKI

HALLINTOSÄÄNTÖ (LUONNOS)

1.1.2023



Kaupunginhallitus 23.5.2022
Kaupunginvaltuusto 13.6.2022

Kaupunginhallitus 24.10.2022
Kaupunginvaltuusto xx.xx.2022

SISÄLLYS

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	8
1 LUKU	8
KUNNAN JOHTAMINEN.....	8
1 § HALLINTOSÄÄNNÖN SOVELTAMINEN	8
2 § KAUPUNGIN JOHTAMISJÄRJESTELMÄ	8
3 § ESITTELY KAUPUNGINHALLITUKSESSA.....	8
4 § KAUPUNGINHALLITUKSEN PUHEENJOHTAJAN TEHTÄVÄT	9
5 § KAUPUNGINVALTUUSTON PUHEENJOHTAJAN TEHTÄVÄT	9
6 § KAUPUNGIN VIESTINTÄ.....	9
2 LUKU	10
TOIMIELINORGANISAATIO.....	10
7 § KAUPUNGINVALTUUSTO.....	10
8 § KAUPUNGINHALLITUS.....	10
9 § TARKASTUSLAUTAKUNTA	10
10 § LAUTAKUNNAT.....	10
11 § UUDENKAUPUNGIN YMPÄRISTÖ- JA LUPALAUTAKUNTA.....	11
12 § UUDENKAUPUNGIN KAUPUNGIN, KUSTAVIN, LAITILAN, MASKUN, MYNÄMÄEN, NOUSIAISTEN, PYHÄRANNAN, TAIVASSALON JA VEHMAAN KUNTIEN YHTEINEN YMPÄRISTÖTERVEYDENHUOLLON LAUTAKUNTA	11
13 § UUDENKAUPUNGIN VESI LIIKELAITOS	12
14 § VAKKA-SUOMEN VESI LIIKELAITOS	12
15 § VAALITOIMIELIMET	13
16 § VAIKUTTAMISTOIMIELIMET	13
3 LUKU	14
HENKILÖSTÖ- JA PALVELUORGANISAATIO SEKÄ VIRANHALTIJOIDEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA	14
17 § HENKILÖSTÖ- JA PALVELUORGANISAATIO	14
18 § PALVELUORGANISAATION PALVELUALUEET.....	16
19 § KAUPUNGINJOHTAJA	16
20 § KAUPUNGINJOHTAJAN TEHTÄVÄT	17
21 § KAUPUNGINJOHTAJAN TOIMIVALTA	17
22 § PALVELUKESKUKSEN JOHTAJAT	18
23 § PALVELUKESKUSTEN SEKÄ HALLINTO- JA ELINVOIMAPALVELUJEN PALVELUALUEIDEN JOHTAJIEN TOIMIVALTA.....	18
24 § PALVELUALUEIDEN JOHTAJIEN TOIMIVALTA.....	19
25 § PALVELUYKSIKÖIDEN ESIMIEHET JA TOIMIVALTA	19

26 § LIIKELAITOKSEN JOHTAJAN TOIMIVALTA	19
27 § JOHTAVIEN VIRANHALTIJOIDEN YLEINEN TOIMIVALTA	21
28 § VIRANHALTIJAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA	22
4 LUKU	30
KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA	30
29 § KONSERNIJOHTO	30
30 § KONSERNIJOHDON TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO	30
31 § SOPIMUSTEN HALLINTA	31
5 LUKU	32
TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO	32
32 § TOIMIELINTEN YLEINEN TOIMIVALTA	32
33 § KAUPUNGINHALLITUKSEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA	33
34 § TEKNISEN LAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA	36
35 § YMPÄRISTÖ- JA LUPALAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA	37
36 § YMPÄRISTÖTERVEYDENHUOLLON LAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA	38
37 § OPETUS- JA KASVATUSLAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA	39
38 § HYVINVOINTI- JA VAPAA-AIKALAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA	40
39 § UUDENKAUPUNGIN VESI LIIKELAITOKSEN JOHTOKUNNAN JA JOHTAJAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA	40
40 § VAKKA-SUOMEN VESI LIIKELAITOKSEN JOHTOKUNNAN JA JOHTAJAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA	41
41 § TOIMIVALLAN EDELLEEN SIIRTÄMINEN	42
42 § TOIMIVALTA PÄÄTTÄÄ ASIAKIRJAN ANTAMISESTA	43
43 § ASIAN OTTAMINEN KAUPUNGINHALLITUKSEN KÄSITELTÄVÄKSI	43
44 § KAUPUNGINHALLITUKSEN OTTO-OIKEUDEN RAJOITUS	43
45 § OTTOKELPOISEN PÄÄTÖKSEN ILMOITTAMINEN	44
46 § PUHEVALLAN KÄYTTÖ JA LAUSUNNOT ULKOPUOLISILLE	45
47 § PÄÄTÖSTEN TÄYTÄNTÖÖNPANO	45
48 § TOIMIVALTAMÄÄRÄYSTEN TULKINTA	45
LUKU 5A	46
TOIMIVALTA POIKKEUSOLOISSA JA NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEISSA	46
49 § NORMAALISTA TOIMIVALLASTA POIKKEAMINEN JA RAPORTOINTI	46
50 § NORMAALISTA TOIMIVALLASTA POIKKEAVAN PÄÄTÖSVALLAN KÄYTTÖÖN OTTAMINEN MÄÄRÄAJAKSI KAUPUNGINHALLITUKSEN PÄÄTÖKSELLÄ	46
6 LUKU	47
TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA	47
51 § KAUPUNGINHALLITUKSEN YLEISTOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA	47
52 § VIRAN JA VAKANSSIN PERUSTAMINEN JA LAKKAUTTAMINEN	47
53 § VIRKASUHTEEN MUUTTAMINEN TYÖSUHTEEKSI	47

54 § KELPOISUUSVAATIMUKSET	47
55 § VIRAN HAETTAVAKSI JULISTAMINEN	47
56 § TYÖSOPIMUSSUHTEISEEN TEHTÄVÄÄN HAKEMINEN.....	48
57 § TOISTAISEKSI VOIMASSA OLEVAAN PALVELUSSUHTEESEEN OTTAMINEN SEKÄ TEHTÄVÄKOHTAISEN PALKAN MÄÄRITTÄMINEN	48
58 § MÄÄRÄAIKASEEN PALVELUSSUHTEESEEN OTTAMINEN SEKÄ TEHTÄVÄKOHTAISEN PALKAN MÄÄRITTÄMINEN	49
59 § EHDOLLISEN VALINTAPÄÄTÖKSEN VAHVISTAMINEN / RAUKEAMINEN	49
60 § VIRKAAN TAI TYÖSUHTEESEEN OTTAMINEN VALITUN IRTISANOUDUTTUA ENNEN VIRANTOIMITUKSEN JA TYÖSUHTEEN ALKAMISTA.....	49
61 § VIRANHALTIJAN / TYÖNTEKIJÄN SIIRTÄMINEN TOISEEN PALVELUSSUHTEESEEN	50
62 § HARKINNANVARAISET VIRKA- JA TYÖVAPAAT	50
63 § PÄÄTÄNTÄVALTA ERÄISSÄ HENKILÖSTÖASIOISSA.....	50
64 § SIVUTOIMET	50
65 § VAROITUKSEN ANTAMINEN.....	51
66 § TERVEYSTIETOJEN PYYTÄMINEN JA TARKASTUKSEEN MÄÄRÄÄMINEN	51
67 § VIRANTOIMITUKSESTA PIDÄTTÄMINEN JA TYÖVELVOITTEESTA VAPAUTTAMINEN	51
68 VIRKASUHTEEN JA TYÖSUHTEEN MUUTTAMINEN OSA-AIKAISEKSI	51
69 § LOMAUTTAMINEN TAI IRTISANOMINEN	51
70 § PALVELUSSUHTEEN PÄÄTTYMINEN	52
71 § TEHTÄVÄKOHTAISEN PALKAN MÄÄRITTÄMINEN JA PALKKAUKSEN MUUTOS.....	52
7 LUKU	53
TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN	53
72 § KAUPUNGINHALLITUKSEN TIEDONHALLINNAN TEHTÄVÄT	53
73 § KAUPUNGINHALLITUKSEN ASIAKIRJAHALLINNON TEHTÄVÄT	53
74 § TIEDONHALLINTAA JA ASIAKIRJAHALLINTOA JOHTAJAN VIRANHALTIJAN TEHTÄVÄT	53
75 § ICT-PÄÄLLIKÖN TEHTÄVÄT	54
76 § LAUTAKUNNAN JA JOHTOKUNNAN ASIAKIRJAHALLINNON TEHTÄVÄT	54
II OSA	55
TALOUS JA VALVONTA	55
8 LUKU	55
TALOUDENHOITO	55
77 § TALOUSARVIO JA TALOUSSUUNNITELMA	55
78 § TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO	55
79 § TOIMINNAN JA TALouden SEURANTA.....	55
80 § TALOUSARVION SITOVUUS	56
81 § TALOUSARVION MUUTOKSET	56

82 § OMAISUUDEN LUOVUTTAMINEN JA VUOKRAAMINEN	56
83 § POISTOSUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN	56
84 § RAHATOIMEN HOITAMINEN	57
85 § LASKUJEN HYVÄKSYMINEN JA MAKSUVÄLINEIDEN MYÖNTÄMINEN	57
86 § MAKSUISTA PÄÄTTÄMINEN	57
87 § ASIAKIRJOJEN ANTAMISESTA PERITTÄVÄT MAKSU	58
9 LUKU	59
ULKOINEN VALVONTA	59
88 § ULKOINEN JA SISÄINEN VALVONTA	59
89 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOKOUKSET.....	59
90 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA RAPORTOINTI	59
91 § SIDONNAISUUSILMOITUKSIIN LIITTYVÄT TEHTÄVÄT	60
92 § TILINTARKSTUSYHTEISÖN VALINTA	60
93 § TILINTARKASTAJAN TEHTÄVÄT	60
94 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN ANTAMAT TEHTÄVÄT.....	60
95 § TILINTARKASTUSKERTOMUS JA MUU RAPORTOINTI.....	60
10 LUKU	61
SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA	61
96 § KAUPUNGINHALLITUKSEN SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN TEHTÄVÄT	61
97 § LAUTAKUNNAN JA JOHTOKUNNAN SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN TEHTÄVÄT	61
98 § VIRANHALTIJOIDEN JA ESIHENKILÖIDEN SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN TEHTÄVÄT	62
99 § SISÄISEN TARKASTUKSEN TEHTÄVÄT.....	62
III OSA	63
VALTUUSTO	63
11 LUKU	63
VALTUUSTON TOIMINTA	63
100 § VALTUUSTON TOIMINNAN JÄRJESTELYT	63
101 § VALTUUSTORYHMÄN MUODOSTAMINEN JA VALTUUSTORYHMÄN NIMI	63
102 § MUUTOKSET VALTUUSTORYHMÄN KOKOONPANOSSA	63
103 § ISTUMAJÄRJESTYS.....	64
12 LUKU	65
VALTUUSTON KOKOUKSET	65
104 § VALTUUSTON VARSINAINEN KOKOUS JA SÄHKÖINEN KOKOUS.....	65
105 § KOKOUSKUTSU.....	65
106 § ESITYSLISTA	65
107 § SÄHKÖINEN KOKOUSKUTSU	66
108 § ESITYSLISTAN JA LIITTEIDEN JULKAISEMINEN KUNNAN VERKKOSIVUILLA	66

109 § JATKOKOKOUS	66
110 § VARAVALTUUTETUN KUTSUMINEN	66
111 § LÄSNÄOLO KOKOUKSESSA	67
112 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	67
113 § KOKOUKSEN JOHTAMINEN	67
114 § PÖYTÄKIRJANPITÄJÄ JA SIHTEERI.....	68
115 § PUHEENJOHDON LUOVUTTAMINEN VARAPUHEENJOHTAJALLE.....	68
116 § TILAPÄINEN PUHEENJOHTAJA	68
117 § ESTEELLISYYS.....	68
118 § ASIOIDEN KÄSITTELYJÄRJESTYS.....	68
119 § PUHEENVUOROT.....	69
120 § PÖYDÄLLE PANO JA ASIAN PALAUTTAMINEN VALMISTELTAVAKSI	69
121 § EHDOTUKSET JA Keskustelun PÄÄTTÄMINEN	70
122 § ILMAN ÄÄNESYSTÄ SYNTYVÄN PÄÄTÖKSEN TOTEAMINEN.....	70
123 § ÄÄNESTYKSEEN OTETTAVAT EHDOTUKSET.....	70
124 § ÄÄNESTYSTAPA JA ÄÄNESTYSJÄRJESTYS.....	70
125 § ÄÄNESTYKSEN TULOKSEN TOTEAMINEN	71
126 § TOIMENPIDEALOITE (PONSI).....	71
127 § PÖYTÄKIRJAN LAATIMINEN JA TARKISTAMINEN JA ERIÄVÄ MIELIPIIDE.....	71
128 § PÄÄTÖSTEN TIEDOKSIANTO KUNNAN JÄSENILLE	71
13 LUKU	72
ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI.....	72
129 § VAALEJA KOSKEVAT YLEISET MÄÄRÄYKSET	72
130 § ENEMMISTÖVAALI	72
131 § KAUPUNGINVALTUUSTON VAALILAUTA.....	72
132 § EHDOKASLISTOJEN LAATIMINEN	72
133 § EHDOKASLISTOJEN JÄTTÄMINEN JA VAALITOIMITUKSEN NIMENHUUTO.....	73
134 § EHDOKASLISTOJEN TARKASTAMINEN JA OIKAISEMINEN	73
135 § EHDOKASLISTOJEN YHDISTELMÄ	73
136 § SUHTEELLISEN VAALIN TOIMITTAMINEN.....	73
137 § SUHTEELLISEN VAALIN TULOKSEN TOTEAMINEN	73
138 § SULJETTU LIPPUÄÄNESTYS JA ÄÄNESTYSLIPPUJEN SÄILYTTÄMINEN.....	74
139 § VAALITOIMITUKSEN AVUSTAJAT	74
14 LUKU	75
VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS	75
140 § VALTUUTETTUIJEN ALOITTEET	75
141 § KAUPUNGINHALLITUKSELLE OSOITETTAVA KYSYMYS	75

IV OSA	76
PÄÄTÖKSENTEKO JA HALLINTOMENETTELY	76
15 LUKU	76
KOKOUSMENETTELY	76
142 § MÄÄRÄYSTEN SOVELTAMINEN.....	76
143 § TOIMIELIMEN PÄÄTÖKSENTEKOTAVAT	76
144 § SÄHKÖINEN KOKOUS	76
145 § SÄHKÖINEN PÄÄTÖKSENTEKOMENETTELY.....	76
146 § KOKOUSAIKA JA -PAIKKA.....	77
147 § KOKOUSKUTSU.....	77
148 § SÄHKÖINEN KOKOUSKUTSU	77
149 § ESITYSLISTAN JA LIITTEIDEN JULKAISEMINEN KAUPUNGIN VERKKOSIVUILLA.....	77
150 § JATKOKOKOUS	78
151 § VARAJÄSENEEN KUTSUMINEN.....	78
152 § LÄSNÄOLO KOKOUKSESSA	78
153 § KAUPUNGINHALLITUKSEN EDUSTAJA MUISSA TOIMIELIMISSÄ	78
154 § KOKOUKSEN JULKISUUS.....	79
155 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	79
156 § TILAPÄINEN PUHEENJOHTAJA	79
157 § KOKOUKSEN JOHTAMINEN JA PUHEENVUOROT	79
158 § KOKOUSKUTSUSSA MAINITSEMATTOMAN ASIAN KÄSITTELY	79
159 § ESITTELIJÄT.....	80
160 § ESITTELY	80
161 § PÖYTÄKIRJANPITÄJÄ JA SIHTEERI.....	80
162 § ESTEELLISYYS.....	80
163 § PÖYDÄLLEPANO JA ASIAN PALAUTTAMINEN VALMISTELTAVAKSI	81
164 § EHDOTUKSET JA KESKUSTELUN PÄÄTTÄMINEN	81
165 § ILMAN ÄÄNESTYSTÄ SYNTYVÄN PÄÄTÖKSEN TOTEAMINEN.....	81
166 § ÄÄNESTYKSEEN OTETTAVAT EHDOTUKSET.....	81
167 § ÄÄNESTYS JA VAALI.....	81
168 § ERIÄVÄ MIELIPIDE	82
169 § PÖYTÄKIRJAN LAATIMINEN JA TARKASTAMINEN	82
170 § PÄÄTÖSTEN TIEDOKSIANTO KUNNAN JÄSENELLE	83
171 § TOIMIELIMEN JA VIRANHALTIJOIDEN YHTEISTOIMINTA	83
16 LUKU	84
MUUT MÄÄRÄYKSET	84
172 § ALOITTEOIKEUS.....	84

173 § ALOITTEEN KÄSITTELY	84
174 § ALOITTEEN TEKIJÄLLE ANNETTAVAT TIEDOT	84
175 § ASIAKIRJOJEN ALLEKIRJOITTAMINEN	84
176 § TODISTEELLISEN TIEDOKSIANNON VASTAANOTTAMINEN	85
17 LUKU	86
LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET	86
177 § SOVELTAMISALA	86
178 § KOKOUSHENKILÖIDEN PALKKIOT	86
179 § PALKKIO LISÄTUNNEILTA	87
180 § PALKKIO SÄHKÖISEEN PÄÄTÖKSENTEKOMETTELYYN OSALLISTUMINEN.....	87
181 § KOKOUSHENKILÖIDEN PALKKIO KAHDESTA TAI USEAMMASTA TOIMIELIMEN KOKOUKSESTA.....	87
182 § VUOSIPALKKIOT	87
183 § OSALLISTUMINEN TOISEN TOIMIELIMEN KOKOUKSEEN	88
184 § MUUT KOKOUKSEN JA TILAISUUDET	88
185 § PALKKIO TOIMITUKSISTA	88
186 § KOKOUKSEN PERUUNTUMINEN	88
187 § LUOTTAMUSHENKILÖN PALKKIO SIHTEERIN / PÖYTÄKIRJANPITÄJÄN TEHTÄVÄSTÄ	89
188 § KOKOUSHENKILÖIDEN PALKKIOIDEN MAKSAMISEN EDELLYTYKSET.....	89
189 § PALKKIOIDEN MAKSAMINEN	89
190 § ANSIOMENETYKSEN JA MUIDEN KUSTANNUSTEN KORVAAMINEN	89
191 § MATKAKUSTANNUSTEN KORVAAMINEN.....	90
192 § TARKEMMAT OHJEET.....	90
193 § ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN	90

I OSA

HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 LUKU

KUNNAN JOHTAMINEN

1 § HALLINTOSÄÄNNÖN SOVELTAMINEN

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

2 § KAUPUNGIN JOHTAMISJÄRJESTELMÄ

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

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

Kaupunginhallitus vastaa kaupunginvaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

3 § ESITTELY KAUPUNGINHALLITUKSESSA

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

4 § KAUPUNGINHALLITUKSEN PUHEENJOHTAJAN TEHTÄVÄT

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

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

5 § KAUPUNGINVALTUUSTON PUHEENJOHTAJAN TEHTÄVÄT

Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja

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

6 § KAUPUNGIN VIESTINTÄ

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

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

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

2 LUKU

TOIMIELINORGANISAATIO

7 § KAUPUNGINVALTUUSTO

Kaupunginvaltuustossa on 43 valtuutettua.

Kaupunginvaltuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat III osassa, 11 – 14 luku.

8 § KAUPUNGINHALLITUS

Kaupunginhallituksessa on 11 jäsentä, joista kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat. Ennen puheenjohtajiston valintaa kaupunginvaltuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

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

Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginhallituksen jäsenet ja varajäsenet kahden vuoden toimikaudeksi.

9 § TARKASTUSLAUTAKUNTA

Tarkastuslautakunnassa on 7 jäsentä.

Kaupunginvaltuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

10 § LAUTAKUNNAT

Tekninen lautakunta	11 jäsentä
Opetus- ja kasvatustalautakunta	11 jäsentä
Hyvinvointi- ja vapaa-aikalautakunta	9 jäsentä

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

Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettu tai varavaltuutettu.

Lautakunnan toimikausi on sama kuin valtuuston toimikausi.

11 § UUDENKAUPUNGIN YMPÄRISTÖ- JA LUPALAUTAKUNTA

Ympäristö- ja lupalautakunta

9 (+3) jäsentä

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

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

Uudenkaupungin kaupunginvaltuusto valitsee lautakuntaan yhdeksän (9) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet sekä lautakunnan jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Kustavin, Taivassalon ja Vehmaan kunnat nimeävät kukin lautakuntaan yhden jäsenen ja varajäsenen.

Sopimuskuntien jäsenillä on läsnäolo-, puhe- ja päätöksenteko-oikeus vain niiltä osin, kun kokouksessa käsitellään ympäristönsuojelun yhteistoimintasopimuksen mukaisia asioita (12 jäsentä). Muita asioita käsiteltäessä lautakunta koostuu Uudenkaupungin kaupunginvaltuuston valitsemista jäsenistä (9 jäsentä).

Lautakunnan toimikausi on sama kuin kaupunginvaltuuston toimikausi.

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

Ympäristöterveydenhuollon lautakunta

3 (+9) jäsentä

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

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

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

Lautakunnan toimikausi on sama kuin kaupunginvaltuuston toimikausi.

13 § UUDENKAUPUNGIN VESI LIIKELAITOS

Uudenkaupungin Vesi liikelaitoksen johtokunta

5 jäsentä

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

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

Johtokunnassa tulee olla edustettuna vesihuoltoalan asiantuntemus.

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

Johtokunnan toimikausi on sama kuin kaupunginvaltuuston toimikausi.

14 § VAKKA-SUOMEN VESI LIIKELAITOS

Vakka-Suomen Vesi liikelaitoksen johtokunta

3 (+3) jäsentä

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

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

Kaupunginhallitukset valitsevat johtokunnan jäsenet valtuuston toimikaudeksi.

Liikelaitoksen johtokunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan siten, että puheenjohtaja on Uudestakaupungista ja varapuheenjohtaja Laitilasta.

Johtokunnan kokousmenettelyssä noudatetaan Uudenkaupungin kaupungin hallintosäännön määräyksiä.

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

15 § VAALITOIMIELIMET

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnasta ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

16 § VAIKUTTAMISTOIMIELIMET

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

3 LUKU

HENKILÖSTÖ- JA PALVELUORGANISAATIO SEKÄ VIRANHALTIJOIDEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

17 § HENKILÖSTÖ- JA PALVELUORGANISAATIO

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

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

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

Kaupungin palveluorganisaatio jakaantuu seuraaviin palvelukeskuksiin:

Hallinto- ja elinvoimapalvelut

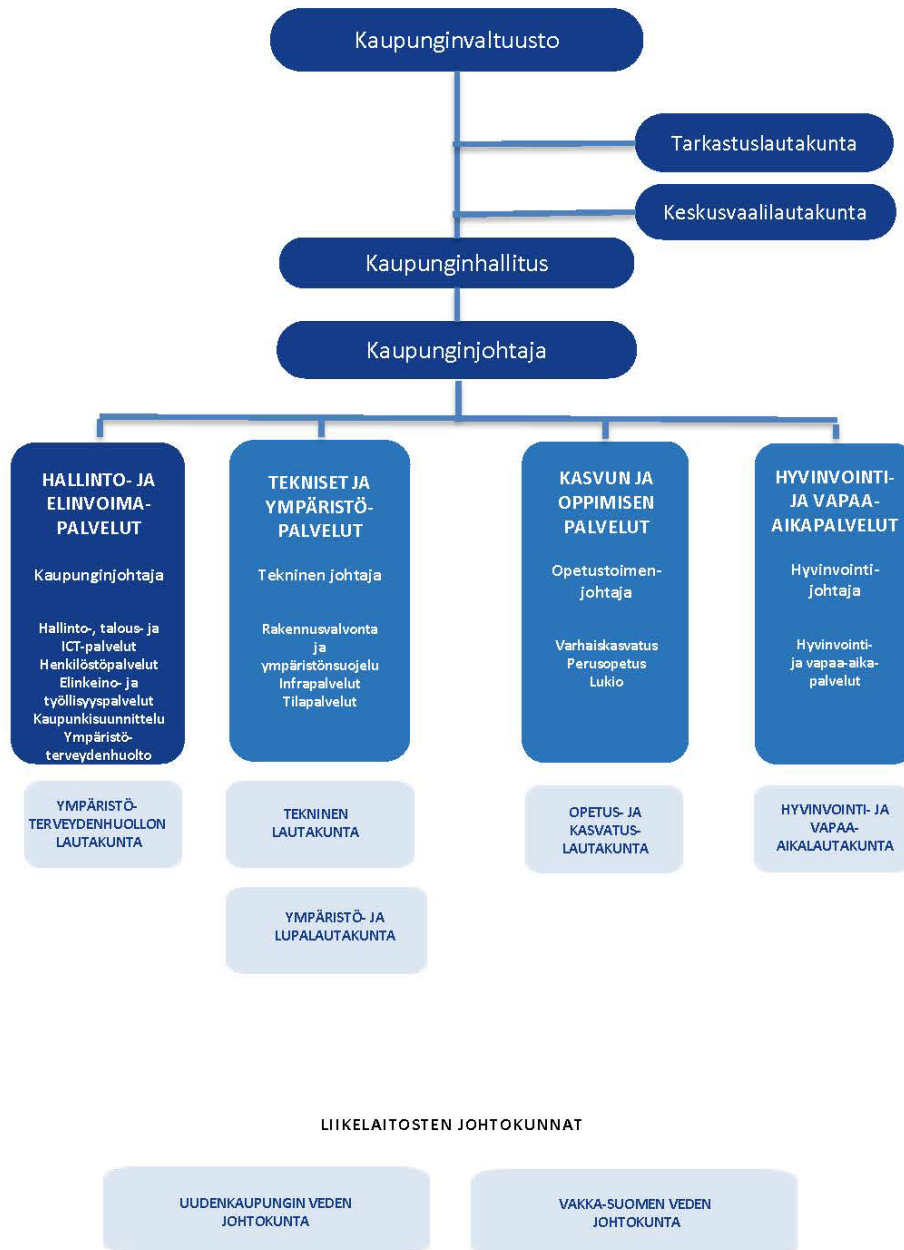
Tekniset ja ympäristöpalvelut

Kasvun ja oppimisen palvelut

Hyvinvointi- ja vapaa-aikapalvelut

Palvelukeskuksen jakautuvat palvelualueisiin, jotka jaetaan palveluyksiköihin.

Uudenkaupungin kaupungin organisaatio 1.1.2023 (Luonnos)



18 § PALVELUORGANISAATION PALVELUALUEET

Kaupungin palveluorganisaatio jakaantuu neljään palvelukeskukseen, jotka sisältävät seuraavat palvelualueet:

Hallinto- ja elinvoimapalveluihin kuuluvat

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

Tekniisiin ja ympäristöpalveluihin kuuluvat

- rakennusvalvonta ja ympäristönsuojelu
- infrapalvelut
- tilapalvelut

Kasvun ja oppimisen palveluihin kuuluvat

- varhaiskasvatus
- perusopetus
- lukio

Hyvinvointi- ja vapaa-aikapalveluihin kuuluvat

- hyvinvointi- ja vapaa-aikapalvelut (kulttuuri, kirjasto, museo, nuoriso, liikunta, kansalaisopisto, musiikkiopisto)
- hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen, (hyte), (maahanmuuttokoordinaatio, ehkäisevä päihdetyö (EPT), järjestökoordinaatio).

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja johtokunnat määräävät palveluorganisaatiosta ja sen tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä tai muualla ei ole asiasta määrätty.

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

19 § KAUPUNGINJOHTAJA

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

Kaupunginjohtajan sijaisena kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii talousjohtaja ja talousjohtajan ollessa poissa tai esteellisenä tekninen johtaja.

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

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

20 § KAUPUNGINJOHTAJAN TEHTÄVÄT

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

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

21 § KAUPUNGINJOHTAJAN TOIMIVALTA

Jollei toisin ole säädetty, kaupunginjohtaja päättää

- osallistumisesta sellaisiin kehittämishankkeisiin, joissa kaupungin maksuosuus on alle 50 000 euroa
- enintään 20.000 euron avustusten myöntämisestä kaupunginhallituksen määrärahoista sekä avustusten myöntämisestä, jos se ei kuulu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle

- sellaisten kaupunginhallitukselta pyydettyjen lausuntojen ja selvitysten antamista, joilla ei ole yleisempää merkitystä
- vastineiden ja lausumien sekä sovintoratkaisujen hyväksymistä yksityisoikeudellisissa asioissa
- kaupungin vaakunan käyttöluvan myöntämisestä.

22 § PALVELUKESKUKSEN JOHTAJAT

Hallinto- ja elinvoimapalveluja johtaa kaupunginjohtaja.

Teknisiä ja ympäristöpalveluja johtaa tekninen johtaja.

Kasvun ja oppimisen palveluja johtaa opetustoimenjohtaja.

Hyvinvointi- ja vapaa-aikapalveluja johtaa hyvinvointijohtaja

23 § PALVELUKESKUSTEN SEKÄ HALLINTO- JA ELINVOIMAPALVELUJEN PALVELUALUEIDEN JOHTAJIEN TOIMIVALTA

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

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

- työvoiman sijoittaminen palvelualueisiin ja/tai palveluyksiköihin

24 § PALVELUALUEIDEN JOHTAJIEN TOIMIVALTA

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

25 § PALVELUYKSIKÖIDEN ESIMIEHET JA TOIMIVALTA

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

26 § LIIKELAITOKSEN JOHTAJAN TOIMIVALTA

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

Liikelaitoksen johtajan toimivaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

- prosessien sekä palveluyksiköiden tai toimintojen välisen yhteistyön järjestämistä ja niiden kehittämistä koskevat asiat
- vesihuollon seudullinen yhteistyö
- päättäminen osallistumisesta sellaisiin kehittämishankkeisiin, joissa kaupungin maksuosuus on alle 50 000 euroa
- toimintojen organisoitumiseen ja resurssien käyttöön liittyvät asiat toimielimen päättämien periaatteiden mukaisesti
- liikelaitoksen jakaminen palveluyksiköihin ja niiden esimiesten sekä esimiesten sijaisten nimeäminen
- työvoiman sijoittaminen palveluyksiköihin
- alle 150 000 euron hankinnoista, urakoista ja ostopalveluista päättäminen myönnettyjen määrärahojen ja talousarvion rajoissa

- alueiden, paikkojen, tilojen ja niihin kuuluvien laitteiden ja muun irtaimiston luovuttaminen tilapäisesti tai enintään vuoden ajaksi ulkopuolisen käyttöön
- vastausten antaminen muistutuksiin tms. välittömien alaistensa tai vastuullaan olevan toiminnon osalta
- kertaluonteisista maksuista ja korvauksista päättäminen
- ulkopuolisille suoritettavien töiden tai myytävien palvelujen kustannusten perintä
- lausunnon antaminen vastuullaan olevana tehtävää koskevissa asioissa, ellei asia edellytä johtokunnan käsittelyä
- pelastussuunnitelman hyväksyminen
- päätöksen helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä maksuun, saatavaan tai korvaukseen tai niiden poistamiseen alle 25 000 euron suuruisissa tapauksissa
- irtaimen omaisuuden myymisestä tai sen poistamisesta ja poistetun omaisuuden myymisestä päättäminen alle 25 000 euron arvoisten erien osalta
- päättäminen muutoksista toimintojen aukioloaikoihin, toiminta-aikoihin tai työaikoihin enintään kolmen kuukauden ajaksi
- palveluyksiköiden käyttösuunnitelmista ja niihin perustuvan toiminnan järjestämisestä päättäminen
- saatavien ja tulevien suoritusten vakuuksien hyväksyminen, valvominen, muuttaminen ja vapauttaminen kaupunginvaltuuston vuosittain vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa
- korvausten ja muiden hakemusten vireillepano
- vastuullaan olevien resurssien käyttöperiaatteista päättäminen
- päättäminen valtionosuuksien, -avustusten ja -korvauksien hakemisesta sekä esityksestä oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiseksi
- alaisensa toimenkuvista päättäminen
- kokoukseen osallistumisesta päättäminen
- lyhytaikaisen lainan otto

Liikelaitoksen johtaja voi delegoida päätösvaltaansa edelleen alaiselleen.

27 § JOHTAVIEN VIRANHALTIJOIDEN YLEINEN TOIMIVALTA

1. Hankinnoista ja ostopalveluista päätetään myönnettyjen määrärahojen ja kaupunginvaltuuston vuosittain vahvistaman talousarvion rajoissa ja hankintalain mukaisesti siten, että
 - palvelukeskuksen johtaja tai hallinto- ja elinvoimapalvelujen palvelualueiden johtaja päättää alle 100.000 euron hankinnoista
 - muun palvelualueen johtaja päättää alle 25.000 euron hankinnoista
 - palveluyksikön esimies päättää alle 10.000 euron hankinnoista.

Hankintavaltuusrajat ovat arvonlisäverottomia arvoja.

2. Palvelukeskuksen johtaja tai hallinto- ja elinvoimapalvelujen johtaja päättää seuraavat asiat koko toimialan tai useampien palvelualueitten osalta ja muu esimies vastuullaan olevien toimintojen osalta siten kuin on erikseen määrätty
 - alueiden, paikkojen, tilojen ja niihin kuuluvien laitteiden ja muun irtaimiston luovuttaminen tilapäisesti tai enintään vuoden ajaksi ulkopuolisen käyttöön
 - vastausten antaminen muistutuksiin tms. välittömien alaistensa tai vastuullaan olevan toiminnon osalta
 - tutkimusluvan antaminen
 - kertaluonteiset maksut tai korvaukset
 - ulkopuolisille suoritettavien töiden tai myytävien palvelujen kustannusten perintä
 - lausunnon antaminen vastuullaan olevana tehtävää koskeissa asioissa, ellei asia edellytä toimielimen käsittelyä
 - rahastojen varojen käyttö
 - pelastussuunnitelman hyväksyminen.
3. Vahingonkorvauksista päättäminen valtuuston vahvistaman talousarvion puitteissa tapauksissa, joissa kaupunki on katsottu korvausvelvolliseksi, tapahtuu siten, että
 - palvelukeskuksen johtaja tai hallinto- ja elinvoimapalvelujen johtaja päättää alle 25 000 euron korvauksista
 - muun palvelualueen johtaja päättää alle 5 000 euron korvauksista.
4. Päätöksen helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä maksuun, saatavaan tai korvaukseen tai niiden poistamiseen tekee
 - palvelukeskuksen johtaja tai hallinto- ja elinvoimapalvelujen johtaja alle 25 000 euron suuruisissa tapauksissa
 - muun palvelualueen johtaja alle 5 000 euron suuruisissa tapauksissa
 - palveluyksikön esimies alle 1 000 euron suuruisissa tapauksissa.
5. Irtaimen omaisuuden myymisestä tai sen poistamisesta ja poistetun omaisuuden myymisestä tai hävittämisestä päättää
 - palvelukeskuksen johtaja tai hallinto- ja elinvoimapalvelujen johtaja alle 25 000 euron arvoisten erien osalta
 - muun palvelualueen johtaja alle 5 000 euron arvoisten erien osalta

- palveluyksikön esimies alle 1 000 euron arvoisten erien osalta.
6. Muutoksista toimintojen aukioloaikoihin, toiminta-aikoihin tai työaikoihin tekee
 - palvelukeskuksen johtaja tai hallinto- ja elinvoimapalvelujen johtaja koko toimialansa tai usean palvelualueen osalta enintään kolmen kuukauden ajaksi
 - muun palvelualueen johtaja toiminta-alueensa osalta enintään kolmen kuukauden ajaksi.
 7. Palvelukeskuksen johtaja tai hallinto- ja elinvoimapalvelujen johtaja päättää koko toimialan palveluyksiköiden käyttösuunnitelmat ja niihin perustuvan toiminnan järjestämisen.
 8. Lisäksi palvelukeskuksen johtaja tai hallinto- ja elinvoimapalvelujen johtaja päättää seuraavat asiat koko toimialan tai useampien palvelualueiden osalta sekä muun palvelualueen johtaja tai palveluyksikön esimies vastuullaan olevien toimintojen osalta
 - kaupungin saatavien ja tulevien suoritusten vakuuksien hyväksyminen, valvominen, muuttaminen ja vapauttaminen kaupunginvaltuuston vuosittain vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa
 - alaistensa ratkaisovaltaan kuuluvat asiat lainsäädännön mahdollistamissa puitteissa silloin kun he ovat estyneitä, ellei toimivaltaa ole siirretty toiselle viranhaltijalle
 - korvausten ja muiden hakemusten vireillepano
 - vastuullaan olevien resurssien käyttöperiaatteet
 - valtionosuuksien, -avustusten ja -korvausten hakemisesta sekä esityksestä oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiseksi.
 9. Palvelukeskuksen johtaja tai hallinto- ja elinvoimapalvelujen johtaja ja muun palvelualueen johtaja ja palveluyksikön esimies päättää suoran alaisensa
 - tehtäväkuvaukset
 - koulutukseen osallistumisesta.
 10. Palvelukeskuksen johtaja tai hallinto- ja elinvoimapalvelujen johtaja voi delegoida päätösvaltaansa edelleen alaiselleen.

28 § VIRANHALTIJAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

Talousjohtaja

- päättää pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta
- päättää laskutus- ja maksuliikenteen yleisistä järjestelyistä sekä kassa- ja maksujärjestelmistä
- päättää lyhytaikaisen lainoituksen ottamisesta kaupungin maksuvalmiuden turvaamiseksi noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita

- päättää kassavarojen sijoittamisesta kaupungin sijoitussuunnitelman ja kaupunginhallituksen ohjeiden mukaisesti
- päättää lyhytaikaisen lainoituksen myöntämisestä kaupungin liikelaitoksille ja kaupunkikonserniin kuuluville yhteisöille sekä projekteja hallinnoiville yhteisöille sellaisiin projekteihin, joihin kaupunki osallistuu
- päättää yhdessä kaupunginjohtajan kanssa olemassa olevaa lainakantaa koskevista korkojohdannaissopimuksista ja hyödykesuojauksista kaupunginhallituksen määrittelemissä rajoissa
- päättää vakuutusten, vakuutusehtojen ja vakuutusmäärien tarkistamisesta vuosittain kaupunginhallituksen hyväksymän vakuutussopimuksen pohjalta
- vakuutusmeklaripalvelujen hankinnasta
- päättää kaupunginhallituksen määrittelemissä rajoissa helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä sellaiseen maksuun, saatavaan tai korvaukseen, jonka osalta päättösvaltaa ei ole hallintosäännössä määrätty muulle viranhaltijalle
- päättää saatavien poistamisesta kaupungin kirjanpidosta kaupunginhallituksen määrittelemissä rajoissa
- päättää häätöjen toimeenpanemisesta

Lisäksi talousjohtaja

- tekee maksusopimukset kaupungin puolesta
- antaa lausunnot velkajärjestelyasioissa
- voi delegoida toimivaltaansa toiselle viranhaltijalle.

Henkilöstöjohtaja

- päättää henkilökohtaisen työkokemuksisän, ammattisän tai vuosisidonnaisen osan myöntämisestä
- päättää yhteisestä/keskitetystä koulutuksesta
- päättää työstä vapautusajan myöntämisestä tai koulutuskustannusten korvaamisesta henkilöstön omaehtoisen, viranhaltijan tai työntekijän työssä kehittymistä ja työpaikan osaamisen kehittämisen tarpeita tukevan koulutuksen osalta
- päättää palkan tarkistuksia, palkitsemista ja muita palvelussuhteen ehtoja koskevista yleisistä periaatteista ja linjauksista
- hyväksyy sopimuksen osa-aikatyöhön siirtymisestä osittaisella varhennetulla vanhuuseläkkeellä
- hyväksyy sopimuksen oppisopimuskoulutuksesta

- hyväksyy sopimuksen vuorotteluvapaalle siirtymisestä sekä sijaiseksi palkattavan sijaisen työsopimuksen
- päättää aiheettomasti maksetun palkan tai muun virka- tai työsopimussuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä
- päättää viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta
- päättää valtakunnallisiin virka- ja työehtosopimukseen perustuvien paikallisten järjestelyerien jakamisesta
- mikäli 6 luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten laadinnasta ja soveltamisesta päättää henkilöstöjohtaja

Elinkeinojohtaja

- päättää työllistämisvaroin palkattavan henkilöstön palkkaamisesta

Kaupunginarkkitehti

- päättää vahvistetun asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien maa-alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta tai lunastamisesta, silloin kun luovutettavan omaisuuden hinta on enintään 20 000 euroa
- päättää rakennustonttien ja myös näihin liitettävien määräalojen vuokraamisesta, myynnistä ja ostamisesta kaupunginvaltuuston hyväksymien luovutusehtojen puitteissa sekä myöntää pidennyksen tonttien ja muiden alueiden rakennusvelvollisuuden täyttämistä
- päättää kaupungin omistamien maa-alueiden vuokraamisesta enintään viideksi vuodeksi
- päättää katualueen ja sen yläpuolisten alueiden vuokraamisesta tilapäisten mainosten, opasteiden, julisteiden sekä ulkomyynti- ja tarjoilupöytien sijoittamisesta (MRL 84 §)
- laatii MRL:n 7 §:ssä tarkoitetun kaavoituskatsauksen vähintään kerran vuodessa
- päättää johtojen, laitteiden ja rakenteiden sijoittamisesta kaupungin omistamille alueille (MRL 84 §)
- laatii esityksen rakennuksen suojelusta (laki rakennusperinnön suojelusta 5 §)
- päättää asemakaavan ajanmukaisuuden arvioinnista (MRL 60 §)
- päättää vesihuollon kehittämissuunnitelman laatimisesta
- hakee KML:n ja KRL:n mukaiset kiinteistötoimitukset ja -toimenpiteet
- antaa suostumuksen rakennuspaikaksi lohkomiseen KML:n 33 §:n mukaisilla alueilla

- päättää maankäyttö- ja rakennuslain 53 §:n mukaisesta rakentamiskiellosta asemakaavaa laadittaessa
- käyttää kunnan puhevaltaa KML:n 17 §:n mukaisissa asioissa
- päättää liikenteen ohjauslaitteiden asettamisesta (TieL 71 §) ja liikennejärjestelyistä
- päättää katu- ja muiden alueiden tilapäisestä sulkemisesta tiellä tai tien läheisyydessä tehtävän työn vuoksi (TieA 187 §)
- vastaa poikkeuslupa- ja suunnittelutarveratkaisujen valmistelusta ja esittelystä
- käyttää kunnan puheoikeutta Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen (ELY) ja kaupungin välisissä kehityskeskusteluissa
- neuvottelee Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen kanssa osallistumis- ja arviointisuunnitelman riittävydestä ja toteuttamisesta
- hakee rakennus- ja toimenpideluvat sekä purkuluvat kaupungin investointiohjelmassa hyväksytyille kohteille
- voi delegoida toimivaltaansa toiselle viranhaltijalle.

Kiinteistöinsinööri

- laatii maapoliittisen ohjelman kerran valtuustokaudessa
- hyväksyy maankäyttö- ja rakennuslain 79 §:n mukaiset tonttijaot
- suorittaa kaavatietalueen haltuunotokatselmuksen ja hyväksyy katu- ja kaavatietalueen haltuunottoa koskevan sopimuksen
- päättää etuostolain (608/77) muuttamisesta annetun lain (545/90) 19 §:n mukaiseksi kaupungin etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä
- päättää kunnan suostumuksesta liikenteen ohjauslaitteiden asettamisesta yksityisteille (TieL 71 §)
- edustaa kaupunkia maa- ja metsätalouden alalla
- pitää annetuista rakentamiskehotuksista julkista luetteloa
- hyväksyy asemakaavojen pohjakartat
- voi delegoida toimivaltaansa toiselle viranhaltijalle

Tekninen johtaja

- päättää viraston ulkopuolisille tehtävistä töistä ja tuotteista teknisen lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti
- edustaa kaupunkia toimialaansa koskeissa toteuttamishankkeissa
- edustaa kaupunkia käräjäoikeuksissa toimialansa mukaisissa asioissa
- päättää toimialansa kertaluonteisista maksuista ja korvauksista
- antaa lausunnon vastuullaan olevaa tehtävää koskevissa asioissa, ellei asia edellytä toimielimen käsittelyä
- voi delegoida toimivaltaansa toiselle viranhaltijalle

Rakennustarkastaja tai tarkastusinsinööri

- päättää maankäyttö- ja rakennuslain 120 f §:n mukaisesta suunnittelijan kelpoisuuden arvioinnista
- päättää vastaavan työnjohtajan ja erityisalojen työnjohtajan hyväksynnästä (MRL 122e §)
- päättää ilmoitusmenettelyn käsittelystä (MRL 129 §)
- päättää rakennus-, toimenpide-, purkamis- ja maisematyöluvan myöntämisestä (MRL 130 §). Lupapäätöksiä, joilla on merkittävää vaikutusta ympäristöön tai naapurien asemaan ei delegoida viranhaltijoille. Harkinnan hankkeen vaikutusten merkittävydestä tekee viranhaltija.
- päättää luvan tai hyväksynnän voimassaolon jatkamisesta (MRL 143 §)
- päättää työn aloittamisesta ennen kuin lupaa koskeva päätös on saanut lainvoiman (MRL 144 §)
- päättää asiantuntijatarkastuksesta (MRL 150b §)
- päättää ulkopuolisesta tarkastuksesta (MRL 150 c §)
- päättää erityismenettelystä (MRL 150 d §)
- päättää rakennusvalvonnasta (MRL 151 §)
- päättää rakennusrasitteesta (MRL 158 §)
- päättää vähäisten laitteiden sijoittamisesta (MRL 163 §)

- päättää rakennuksen kunnossapidosta (MRL 166 §)
- päättää ympäristöhoidosta (MRL 167 §)
- päättää kevyen rakennelman ja pienehkö laitoksen poistamisesta tai muuttamisesta vastaamaan lain vaatimuksia (MRL 168 §)
- päättää keskeneräisen rakennustyön tai hylätyn rakennuksen velvoitteiden asettamisesta (MRL 170 §)
- päättää vähäisestä poikkeamasta rakennusluvan yhteydessä (MRL 175 §)
- päättää tilapäisen rakennuksen rakennusluvasta (MRL 176 §)
- päättää rakennustuotteiden käyttämisen valvonnasta (MRL 181 §)
- päättää tarkastusoikeudesta valvontatehtävien mukaisiin rakennuskohteisiin (MRL 183 §)
- päättää virka-avun pyytämisestä poliisilta (MRL 184 §)
- päättää maankäyttö- ja rakennusasetuksen 4 § 2 momentin mukaisesti kunnan muiden viranomaisten osallistumisesta rakentamisen viranomaisvalvontaan sekä rakennussuunnitelmien kaupunkivallisen ja teknisen tarkastuksen järjestämisestä
- toimii kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 15 §:n mukaisena valvontaviranomaisena
- toimivallasta päättää rakennusvalvontaviranomainen

Ympäristönsuojelupäällikkö tai ympäristösihteeri

- toimivallasta päättää ympäristönsuojeluviranomainen

Opetustoimenjohtaja

- vastaa opetuksen järjestämisestä perusopetuslain ja -asetuksen, lukiolain ja -asetuksen sekä opetussuunnitelmien mukaisesti
- päättää iltapäivätoiminnan järjestämispaikoista ja iltapäivätoimintaan ottamisesta
- myöntää maksuvapautuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan maksuista
- hyväksyy esiopetuksen, perusopetuksen ja lukion lukuvuosisuunnitelmat
- päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä (Oppivelvollisuuslaki 7 §)
- päättää opiskelupaikan osoittamisesta oppivelvolliselle (Oppivelvollisuuslaki 15 §)

- päättää oppivelvollisen matka- ja majoituskorvauksista (Oppivelvollisuuslaki 19 - 21 §)
- päättää hakemuksesta koulutuksen maksuttomuuden pidentämisestä (Oppivelvollisuuslaki 17 §)
- päättää hakemuksesta majoitus- ja matkakorvauksesta (Oppivelvollisuuslaki 19 - 21 §)
- päättää opiskelijan pyynnöstä oikeudesta maksuttomaan koulutukseen (Oppivelvollisuuslaki 16.1 §)
- päättää opiskelijan pyynnöstä ilman hakemusta tehtävästä maksuttomuuden pidennyksestä (Oppivelvollisuuslaki 16.4 §)
- päättää opiskelijan pyynnöstä oppivelvollisuuslain 17.1 §:ssä tarkoitettujen oppimateriaalien sekä työvälineiden, -asujen ja -aineiden maksuttomuudesta
- päättää opiskelijan pyynnöstä oppivelvollisuuslain 17.2 §:ssä tarkoitetuista maksuista
- päättää esiopetuksen, peruskoulujen ja lukion työ- ja loma-ajan muutoksista
- päättää varhaiskasvatuksen, opetuksen ja iltapäivätoiminnan arvioinnin kuntatason toteutuksesta
- päättää opetuksen järjestämisen väliaikaisesta keskeyttämisestä pakottavista syistä (Perusopetuslaki 23.3 §)
- voi delegoida toimivaltaansa toiselle viranhaltijalle

Varhaiskasvatuksen johtaja

- ottaa ja sijoittaa lapsi varhaiskasvatukseen lautakunnan vahvistamien varhaiskasvatuslain ja asetusten mukaisesti
- määrää varhaiskasvatuksesta perittävistä korvauksista lautakunnan vahvistamien ja varhaiskasvatuslain ja asetusten mukaisesti
- myöntää maksuvapautus ja maksulykkäys varhaiskasvatuksesta perittävästä korvauksesta lautakunnan vahvistamien ja varhaiskasvatuslain ja asetusten mukaisesti
- myöntää varhaiskasvatuksen yksityisen hoidon tuen kuntalisä lautakunnan antamien ja yleisten ohjeiden mukaisesti
- päättää varhaiskasvatuspalvelujen saajia koskevien maksusitoumusten myöntämisestä
- hyväksyy varhaiskasvatuksen toimintasuunnitelman
- ottaa lapsi esiopetukseen ja osoittaa opetuksen järjestämispaikka

- päättää esiopetuksessa olevalle lapselle annettavasta erityisestä tuesta lukuun ottamatta päätöstä 11-vuotisesta oppivelvollisuudesta
- päättää esiopetuksessa olevien lasten kuljetuksista
- päättää luvan myöntämisestä varhaiskasvatusta koskevien tutkimusten suorittamiseen
- hyväksyy lautakunnan periaatteiden mukaisesti ne yksittäiset palvelujen tuottajat, joiden palvelujen maksamiseen varhaiskasvatuksen asiakas voi käyttää kunnan myöntämää palveluseteliä tai on oikeutettu yksityisen hoidon tukeen
- päättää varhaiskasvatuksen avustajan sijoittamisesta lapsiryhmään ja ryhmän pienentämisestä
- päättää varhaiskasvatuksen palvelusetelin myöntämisestä
- päättää yksityisen varhaiskasvatuksen osalta esiopetus- ja päivähoitopaikkojen myöntämisestä sekä palvelusetelin myöntämisestä
- hyväksyy omassa kodissaan toimivan yksityisen varhaiskasvatuksen palveluntuottajan
- voi delegoida toimivaltaansa toiselle viranhaltijalle

Hyvinvointijohtaja

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

4 LUKU

KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA

29 § KONSERNIJOHTO

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja.

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

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

Kaupunginjohtaja vastaa konsernin operatiivisesta johtamisesta ja valonnasta.

30 § KONSERNIJOHDON TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO

Kaupunginhallitus johtaa kaupunkikonsernia ja vastaa konsernivalvonnan järjestämisestä, minkä lisäksi kaupunginhallitus

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

- antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämissä asioissa
- vastaa tytär- ja muiden yhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista
- nimeää kaupungin luottamushenkilö- ja viranhaltijaehdokkaat tytär- ja muiden yhteisöjen hallituksiin sekä
- nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

31 § SOPIMUSTEN HALLINTA

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

5 LUKU

TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO

32 § TOIMIELINTEN YLEINEN TOIMIVALTA

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

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

Toimielin voi delegoida toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

33 § KAUPUNGINHALLITUKSEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

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

Kaupunginhallituksen alaisuuteen kuuluvat hallinto-, talous- ja ICT-palvelut, henkilöstöpalvelut, elinkeino- ja työllisyyspalvelut ja kaupunkisuunnittelu.

Tässä tarkoituksessa kaupunginhallitus päättää:

Omaisuuksien, toimitilojen ja talouden osalta

1. kiinteään omaisuuteen ostamisesta kaupungille kaupunginvaltuuston myöntämien määrärahojen puitteissa ja kaupunginvaltuuston hyväksymien yleisten periaatteiden (ohjeen, määräykset) mukaisesti
2. kiinteään omaisuuteen myymisestä alle 1 000 000 euron kauppahinnalla kaupunginvaltuuston hyväksymien perusteiden puitteissa
3. irtaimen omaisuuden hankkimisesta, myymisestä, vuokraamisesta ja muusta käytettäväksi luovuttamisesta tai siirtämisestä toimialalta tai liikelaitokselta toiselle kaupunginvaltuuston vuosittain vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa
4. toimitilojen ja alueiden hankkimisesta, osoittamisesta ja luovuttamisesta kaupungin omaan tai ulkopuoliseen yli viiden vuoden ajaksi käyttöön
5. kaupungin omistamien maa- ja vesialueiden, rakennusten ja tonttien vuokralle antamisesta viittä vuotta pidemmäksi ajaksi, ellei alueella ole kaupunginvaltuuston hyväksymiä luovutusehtoja
6. vuokrasopimuksessa määrätyn vuokra-ajan pidentämisestä, jos vuokratilanne edelleen annetaan vuokralle, ellei vuokrasuhteen jatkamisaika ja muut jatkamisen ehdot ole vuokrasopimuksessa määrätty
7. vapautuksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämistä
8. kaupungin maksujen määräämisessä noudatettavista perusteista ja tarkistusohjeista sekä ulkopuolisille suoritettavien töiden hinnoittelun perusteista
9. korvausten perimisestä

10. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa kaupungille tulevan maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta
 11. kaupungin saatavien kirjanpidollisesta poistamisesta
 12. kaupungille annettujen vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta tai vapauttamisesta kaupunginvaltuuston vuosittain vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa
 13. yli 25.000 euron vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi
 14. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä viranhaltijan tai työntekijän velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutuneet vahingot, ei kuitenkaan, milloin asianomainen on kuntalain 125 §:ssä tarkoitettu tilivelvollinen tai jos vahinko on aiheutettu tahallaan tai törkeästä tuottamuksesta lainvoimaisesti ratkaistuna
 15. kaupungille luovutetun perinnön vastaanottamisesta sekä kaupungille testamentattujen tai lahjoitettujen varojen hoitoa ja käyttöä koskevien tarpeellisten ohjeiden antamisesta, jollei testamentissa tai lahjakirjassa ole toisin määrätty taikka valtuusto muuta päättänyt
 16. kaupungin omaisuuden vakuuttamisesta sekä kaupungin velvollisuudeksi säädettyä tai muusta riskien vakuuttamisesta
 17. etuosto-oikeuden käyttämisestä niissä tapauksissa, joissa kaupungilla on lain tarkoittama etuosto-oikeus
 18. johtoryhmän kokoonpanosta tiedotetaan kaupunginhallitusta
 19. nimeää viranhaltijat tytäryhteisöjen hallituksiin
 20. kaupunginhallituksen alaisten toimikuntien asettamisesta ja niiden tehtävistä
 21. vastaa kaupungin järjestämästä joukkoliikenteestä, lippu- ja maksujärjestelmästä, lipputuotteista ja lippujen asiakashinnoista ja yhteistyöstä toimivaltaisen viranomaisen kanssa (Varsinais-Suomen ELY-keskus)
 22. päättää asukasbudjetoinnin jakoperusteet
- Suunnitelmien / kaavoituksen osalta**
23. vaikutuksiltaan vähäisten asemakaavojen hyväksymisestä
 24. rakennuskiellon määräämisestä ja pidentämisestä yleis- ja asemakaavan laatimisesta tai muuttamisesta vireillä ollessa
 25. maankäytösopimusten solmimisesta
 26. asemakaavojen sisältöä koskevien ohjeiden antamisesta

27. MRL 97 §:n mukaisen rakennuskehotuksen antamisesta
28. hakea muutosta hallinto-oikeuden päätökseen, jolla hallinto-oikeus on kumonnut kunnan viranomaisen tekemän kaavan tai rakennusjärjestyksen hyväksymistä koskevan päätöksen tai maakuntakaavan (MRL 191 §)
29. päättää kaavan julkiesti nähtäville asettamisesta (MRL 65 §)
30. vastaa maankäytön strategiasta
31. vastaa hulevesien hallinnan järjestämisestä asemakaava-alueella (MRL 103 i §)
32. vastaa kaupungin hulevesijärjestelmän toteuttamisesta asemakaavan mukaisen maankäytön tarpeita vastaavasti (MRL 103 m §)

muiden asioiden osalta

33. kaupungin hyvinvointialueen välisestä yhteistyöstä
34. kaupungin maahanmuutto- ja kotoutumisstrategiasta ja sen toteuttamisesta
35. kaupungin elinkeino-ohjelman hyväksymisestä ja toteuttamisesta sekä elinkeinotoiminnan toimintaedellytysten kehittämisestä
36. kaupunginjohtajan palvelussuhteen ehdoista ja johtajasopimuksen sisällöstä sekä hyväksyy johtajasopimuksen
37. lausunnon antamisesta kaupunginvaltuuston hyväksymistä päätöksistä tehdyistä valituksista
38. esitysten tekemisestä kaupunginvaltuustolle yhtiöiden ja muiden yhteisöjen perustamista koskevilla asioilla
39. vastaa varautumisesta, jatkuvuudenhallinnasta ja valmiussuunnittelusta sekä hyväksyy kaupungin yleisen valmiussuunnitelman
40. vastaa tietosuojan toteutumisesta kaupungin toiminnoissa ja valvoa sitä sekä
41. ohjaa ja kehittää digitalisaatiota kaupungin toiminnoissa tieto- ja kyberturvallisuus huomioiden

Kaupunginhallitus voi antaa lausunnon kaupunginvaltuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kaupunginhallitus katsoo, ettei kaupunginvaltuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava.

Kaupunginhallitus voi delegoida toimivaltaansa alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle.

34 § TEKNISEN LAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

Tekninen lautakunta

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

Lautakunnan alaisuudessa toimivat tekniset palvelut, joihin kuuluvat infrapalvelut ja tilapalvelut.

Lisäksi tekninen lautakunta päättää

- rakennustöitä koskevien suunnitelmien, työselityksien ja kustannusarvion hyväksymisestä sekä rakentamisen suoritustapaa, urakoitsijan valintaa ja työn aloittamisesta päättämisestä, jos hankesuunnitelma on hyväksytty ja määrärahat ovat käytettävissä
- teknisen viraston ulkopuolisille tekemien töiden ja tuotteiden suoritus- ja hinnoitteluperusteista
- katujen, puistojen ja viheralueiden kunnossapitoluokituksesta
- hyväksyä maankäyttö- ja rakennuslain 85 §:n mukaiset katusuunnitelmat
- maankäyttö- ja rakennuslain 86 §:n mukaisen kadunpitovelvollisuuden alkamisesta ja

lopettamisesta

- kadunpidon antamisesta ulkopuolisille (MRL 84 §)
- maankäyttö- ja rakennuslain 90 §:n mukaisen muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelmasta
- jos on saanut maanomistajan suostumuksen, aloittaa kadunpidon ennen kuin asemakaava on saanut lainvoiman
- kunnan omien rakennusten suurehkojen uudiskohteiden pääpiirustusten ja lopullisen kustannusarvion hyväksymisestä
- päättää kiinteistöjen numeroinnista ja vahvistaa asemakaavan ulkopuolisilla alueilla teiden osoitenimet.

Toimielin voi delegoida toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle lukuun ottamatta henkilöstöasioita.

35 § YMPÄRISTÖ- JA LUPALAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

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

Rakennusvalvonnan ja ympäristönsuojelun palvelualue toimii ympäristö- ja lupalautakunnan alaisuudessa.

Lisäksi ympäristö- ja lupalautakunta

- päättää luonnonsuojelulaissa tarkoitettujen luonnonmuistomerkkien rauhoittamisesta ja rauhoituksen lakkauttamisesta (LSL 23 §, 26 § ja 28 §)
- antaa kaupungin lausunnot luonnonsuojelulain mukaisista rauhoitushakemuksista
- myöntää poikkeuksen talousjätevesien käsittelyvaatimuksista (YSL 156d §)
- myöntää poikkeuksen (MRL 171 ja 172 §)
- päättää rakennusluvan edellytyksistä suunnittelutarvealueilla (MRL 137 §)
- päättää asemakaava-alueella ojitusta varten tarpeellisesta suoja- ja keraamisesta tai pumppuasemasta toisen alueelle MRL 161 a § mukaisesti

- valvoo, että liikenneväylät, kadut, torit ja katuaukiot sekä puistot ja oleskeluun tarkoitetut ulkotilat täyttävät hyvän kaupunkikuvan ja viihtyisyyden vaatimukset (MRL 167:2 §)
- tekee esitykset ja antaa kaupungin lausunnot maasto- ja vesiliikennelakien mukaisissa rajoitus- ja kieltoasioissa
- hyväksyy huvivenesataman jätehuoltosuunnitelman (MYSL 9 luku 4 §)
- valvoo hulevesien johtamiseen liittyvien lakien noudattamista (MRL 103 d §)
- asettaa uhkasakon tai teettämisuhan (MRL 182 §)
- tarkastusoikeus (MRL 183 §)
- antaa määräykset kiinteistön omistajille hulevesistä aiheutuvan haitan poistamiseksi (MRL 103 k §)
- myöntää vapautuksen velvollisuudesta johtaa kiinteistön hulevedet kaupungin hulevesijärjestelmään (MRL 103 f §).

Toimielin voi delegoida toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle lukuun ottamatta henkilöstöasioita.

36 § YMPÄRISTÖTERVEYDENHUOLLON LAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

Ympäristöterveydenhuollon lautakunta hoitaa sille tällä säännöllä osoitetut tehtävät.

Ympäristöterveydenhuollon palvelualue toimii lautakunnan alaisuudessa.

Lautakunta

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

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

- asiakasmaksuista.

Toimielin voi delegoida toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle lukuun ottamatta henkilöstöasioita.

37 § OPETUS- JA KASVATUSLAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

Opetus- ja kasvatustalautakunta vastaa varhaiskasvatusta, perusopetusta ja lukiolaista annettujen lakien mukaisista tehtävistä.

Varhaiskasvatuksen, perusopetuksen ja lukion palvelualueet toimivat lautakunnan alaisuudessa.

Opetus- ja kasvatustalautakunta päättää

- toiminnan yleisestä kehittämisestä
- koulutuksen järjestämisluvan hakemisesta
- perusopetuksen oppilaaksiottoalueista
- yksiköistä, joissa esiopetusta järjestetään
- kokeiluluvan hakemisesta ja kokeiluihin osallistumisesta
- esiopetuksen, peruskoulujen ja lukion työ- ja loma-ajoista
- esi- perusopetuksen oppilaskuljetusten ja saattoavustusten perusteista
- varhaiskasvatuksessa olevien lasten kuljetusten perusteista
- varhaiskasvatus- ja koulutuspalvelujen hankkimisesta ulkopuolisilta palvelujen tuottajilta
- hyväksyä varhaiskasvatussuunnitelman
- hyväksyä kuntakohtaiset opetussuunnitelmat sekä esi- ja perusopetuksen yksikkötasoiset sekä lukion opetussuunnitelmat
- hyväksyä iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelman
- vahvistaa iltapäivätoiminnan maksut
- oppilaalle annettavasta erityisestä tuesta, jos huoltaja ei anna siihen suostumusta
- oppilaan erottamisesta määräajaksi
- lisäopetuksesta
- opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi

- kirjallisen varoituksen antamisesta lukion opiskelijalle
- lukion oppivelvollisen opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta (ei voi delegoida)
- lukion ei oppivelvollisen opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta
- lukion opiskelijan erottamisesta oppilaitoksesta (ei voi delegoida)

Toimielin voi delegoida toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle lukuun ottamatta henkilöstöasioita.

38 § HYVINVOINTI- JA VAPAA-AIKALAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

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

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

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

Toimielin voi delegoida toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle lukuun ottamatta henkilöstöasioista.

39 § UUDENKAUPUNGIN VESI LIIKELAITOKSEN JOHTOKUNNAN JA JOHTAJAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

Johtokunnan tehtävät ja toimivalta

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

Kuntalain 67 §:ssä liikelaitoksen johtokunnalle säädettyjen tehtävien lisäksi johtokunta

- vastaa kirjanpidon ja varainhoidon asianmukaisuudesta
- vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä
- päättää lainanotosta valtuuston talousarviossa tai erikseen tekemän päätöksen

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

Liikelaitoksen johtajan tehtävät ja toimivalta

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

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

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

40 § VAKKA-SUOMEN VESI LIKELAITOKSEN JOHTOKUNNAN JA JOHTAJAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

Liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta

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

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

- kaupunkien yhteisesti sopimiin ja määrittelemiin toimintatavoitteisiin ja tuottovaatimuksiin perustuvan kuntalain 14 §:n mukaiset toiminnan ja talouden tavoitteet
- palvelujen hinnoitteluperiaatteet aiheuttamisperiaatteen ja muiden vesihuoltolain tavoitteiden mukaisesti

- toimialaansa kuuluvan osan kuntien vesihuoltosuunnitelmasta
- tulorahoituksen ylittävien investointien rahoituksen
- ylijäämän käytön ja alijäämän rahoituksen
- muut kaupunginvaltuuston päätösvaltaan kuuluvat asiat.

Johtokunta

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

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

41 § TOIMIVALLAN EDELLEEN SIIRTÄMINEN

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

42 § TOIMIVALTA PÄÄTTÄÄ ASIAKIRJAN ANTAMISESTA

Kaupunginvaltuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee tiedonhallintapäällikkö.

Toimielimen sihteeri antaa julkiset asiakirjat toimielimessä käsiteltyjen asioiden osalta.

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

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

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

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

43 § ASIAN OTTAMINEN KAUPUNGINHALLITUKSEN KÄSITELTÄVÄKSI

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

44 § KAUPUNGINHALLITUKSEN OTTO-OIKEUDEN RAJOITUS

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

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

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

45 § OTTOKELPOISEN PÄÄTÖKSEN ILMOITTAMINEN

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

Kaupunginhallitukselle ei tarvitse ilmoittaa seuraavia viranhaltijapäätöksiä:

- lakiin tai virka- tai työehtosopimukseen perustuvan etuuden myöntäminen viranhaltijalle tai työntekijälle ja muut välittömästi viran tai tehtävän hoitoon liittyvät asiat (sairauslomat, vuosilomat, lapsen hoitolomat jne.)
- työkokemuslisien ja vuosisidonnaisten lisien myöntäminen
- enintään 12 kuukauden pituisen harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden tai työloman myöntäminen
- viran tai työsuhteen tai viranhaltijan tai työntekijän siirtäminen hallintokunnan sisällä enintään 12 kuukauden ajaksi
- virkamatkamääräykset esim. koulutuspäätökset
- enintään 12 kuukauden mittaisiin palvelussuhteisiin ottaminen
- enintään kahden viikon irtisanomisajoin enintään kuudeksi kuukaudeksi tehdyissä maanvuokrauksissa, luvissa yms. maanluovutuksissa
- johtojen, laitteiden ja rakenteiden sijoittamisluvista kaupungin omistamille alueille (MRL 84 §)
- lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon määrääminen
- palvelukeskusten sisäiset henkilöstösiirrot
- harkinnanvaraisen virkavapauden tai työloman myöntäminen annettujen yleisohjeiden mukaisesti
- maksujen määräämistä koskevat asiat
- alle 15.000 euron arvoiset hankinnat ja sopimukset
- tutkimusluvut

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginhallituksen esittelijälle.

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

46 § PUHEVALLAN KÄYTTÖ JA LAUSUNNOT ULKOPUOLISILLE

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

47 § PÄÄTÖSTEN TÄYTÄNTÖÖNPANO

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

48 § TOIMIVALTAMÄÄRÄYSTEN TULKINTA

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

LUKU 5A

TOIMIVALTA POIKKEUSOLOISSA JA NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEISSA

Poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa on voimassa mitä hallintosäännön 49 ja 50 §:ssä todetaan ja valtuuston toiminnasta on voimassa, ja mitä hallintosäännössä on todettu.

49 § NORMAALISTA TOIMIVALLASTA POIKKEAMINEN JA RAPORTOINTI

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

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

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

Kaupunginhallitukselle tulee raportoida 49 §:ään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

50 § NORMAALISTA TOIMIVALLASTA POIKKEAVAN PÄÄTÖSVALLAN KÄYTTÖÖN OTTAMINEN MÄÄRÄAJAKSI KAUPUNGINHALLITUKSEN PÄÄTÖKSELLÄ

Kaupunginhallitus voi vahvistaa kaupunginjohtajan ja palvelukeskuksen johtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvaltan määräajaksi 49 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kaupunginhallitus voi vahvistamisen sijaan, sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvaltan käytölle ole enää perusteita.

Edellä 1 momentissa säädetyn lisäksi hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset hallinnon ja toiminnan järjestämisestä, päätöksenteko- ja hallintomenettelyistä ja valtuuston toiminnasta poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteissa.

6 LUKU

TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

51 § KAUPUNGINHALLITUKSEN YLEISTOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

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

52 § VIRAN JA VAKANSSIN PERUSTAMINEN JA LAKKAUTTAMINEN

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

53 § VIRKASUHTEN MUUTTAMINEN TYÖSUHTEEKSI

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi (kuntalaki 89 §).

54 § KELPOISUUSVAATIMUKSET

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

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

Virkasuhteeseen voidaan ottaa vain henkilö, joka täyttää asetetun kelpoisuusehdon hakuajan päättymiseen mennessä (KVhI 5 §).

Työsuhhteeseen voidaan ottaa henkilö, joka täyttää asetetun kelpoisuusehdon ennen palvelussuhteen alkamista, mikäli ehto on ilmaistu työpaikkailmoituksessa.

Virkoihin ja työsopimussuhteisiin vaadittavista kelpoisuuksista ylläpidetään vakanssiluetteloa.

55 § VIRAN HAETTAVAKSI JULISTAMINEN

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

viranhaltija tai toimielin. Kun virakasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen on kaupunginjohtajan osalta kaupunginvaltuusto, virkasuhteen julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus.

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

56 § TYÖSOPIMUSSUHTEISEEN TEHTÄVÄÄN HAKEMINEN

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

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

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

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

57 § TOISTAISEKSI VOIMASSA OLEVAAN PALVELUSSUHTEeseen OTTAMINEN SEKÄ TEHTÄVÄKOHTAISEN PALKAN MÄÄRITTÄMINEN

Kaupunginvaltuusto ottaa palvelukseen kaupunginjohtajan.

Kaupunginhallitus ottaa palvelukseen palvelukeskuksen johtajat, hallinto- ja elinvoimapalvelujen johtajat ja esihenkilöt sekä liikelaitoksen johtajan.

Kaupunginjohtaja ottaa palveluksen palvelukeskusten johtajien ja hallinto- ja elinvoimapalvelujen palvelualueiden johtajien suorat alaiset

Palvelukeskuksen johtaja ottaa palvelukseen palvelualueen johtajan tai liikelaitoksen johtajan suorat alaiset

Palvelualueen johtaja tai liikelaitoksen johtaja ottaa palvelukseen muun alaisuudessaan toimivan henkilöstön

Kaupunginjohtaja päättää työsuojelupäällikön tehtävien hoitamisesta.

Palvelussuhteeseen ottava taho toimeenpanee valitun virantoimituksen ja työsuhteen alkamisajankohdan sekä määrittelee viranhaltijan / työsuhteen koeajan ja muut tarvittavat ehdot.

Palkkauksen määrittely

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

58 § MÄÄRÄAIKASEEN PALVELUSUHTEESEEN OTTAMINEN SEKÄ TEHTÄVÄKOHTAISEN PALKAN MÄÄRITTÄMINEN

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

Palvelualueen johtajat valitsevat palveluyksiköiden esihenkilöt enintään yhden vuoden kestävään palvelusuhteeseen.

Palveluyksiköiden esihenkilöt tai lähiesihenkilöt valitsevat yksikkönsä muut määräaikaiset työntekijät enintään yhden vuoden palvelusuhteeseen

- yksikön esihenkilö voi jatkaa sijaisen määräaikaista palvelussuhdetta sijaisuuden kestosta riippumatta sijaisuuden perusteen, esim. perhevapaan jatkuessa ja tehtävän säilyessä muttumattomana.

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

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

59 § EHDOLLISEN VALINTAPÄÄTÖKSEN VAHVISTAMINEN / RAUKEAMINEN

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelukeskuksen johtaja.

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

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

61 § VIRANHALTIJAN / TYÖNTEKIJÄN SIIRTÄMINEN TOISEEN PALVELUSSUHTEESEEN

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

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

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

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

62 § HARKINNANVARAISET VIRKA- JA TYÖVAPAAT

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

Lähiesihenkilö tekee päätöksen virkavapauden / työloman myöntämisestä sekä keskeyttämisestä ja peruuttamisesta sovittuaan asiasta henkilöstöjohtajan kanssa.

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

63 § PÄÄTÄNTÄVALTA ERÄISSÄ HENKILÖSTÖASIOISSA

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

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

64 § SIVUTOIMET

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

65 § VAROITUKSEN ANTAMINEN

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

66 § TERVEYSTIETOJEN PYYTÄMINEN JA TARKASTUKSEEN MÄÄRÄÄMINEN

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

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

67 § VIRANTOIMITUKSESTA PIDÄTTÄMINEN JA TYÖVELVOITTEESTA VAPAUTTAMINEN

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

68 VIRKASUHTeen JA TYÖSUHTeen MUUTTAMINEN OSA-AIKAISEKSI

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

69 § LOMAUTTAMINEN TAI IRTISANOMINEN

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista ja päättää koko henkilöstön lomauttamisen määräajaksi.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää palvelussuhteeseen ottamisesta vastaava viranhaltija tai toimielin.

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

70 § PALVELUSSUHTEEN PÄÄTTYMINEN

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

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

71 § TEHTÄVÄKOHTAISEN PALKAN MÄÄRITTÄMINEN JA PALKKAUKSEN MUUTOS

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

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

7 LUKU

TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

72 § KAUPUNGINHALLITUKSEN TIEDONHALLINNAN TEHTÄVÄT

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

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

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

73 § KAUPUNGINHALLITUKSEN ASIAKIRJAHALLINNON TEHTÄVÄT

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

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

74 § TIEDONHALLINTAA JA ASIAKIRJAHALLINTOA JOHTAJAN VIRANHALTIJAN TEHTÄVÄT

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

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

75 § ICT-PÄÄLLIKÖN TEHTÄVÄT

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

76 § LAUTAKUNNAN JA JOHTOKUNNAN ASIAKIRJAHALLINNON TEHTÄVÄT

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

II OSA

TALOUS JA VALVONTA

8 LUKU

TALOUDENHOITO

77 § TALOUSARVIO JA TALOUSSUUNNITELMA

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

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehukset ja talousarvion laadintaohjeen. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

78 § TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan sitovuustason käyttösuunnitelman.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy kaupunginvaltuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Kaupunginvaltuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

79 § TOIMINNAN JA TALouden SEURANTA

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukauden välein.

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

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

80 § TALOUSARVION SITOVUUS

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

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

81 § TALOUSARVION MUUTOKSET

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

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

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

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

82 § OMAISUUDEN LUOVUTTAMINEN JA VUOKRAAMINEN

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

83 § POISTOSUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

Kaupunginvaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

84 § RAHATOIMEN HOITAMINEN

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

Kaupunginvaltuusto päättää kaupungin kokonaisvarallisuuden hoitoon ja sijoitustoiminnan perusteista. Kaupunginvaltuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä kaupunginvaltuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

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

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus. Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

85 § LASKUJEN HYVÄKSYMINEN JA MAKSUVÄLINEIDEN MYÖNTÄMINEN

Laskujen hyväksyjistä päättää oman vastuualueensa osalta kaupunginjohtaja ja palvelukeskuksen johtaja.

Toimielin päättää palvelukeskuksen johtajan laskujen hyväksymisoikeudet.

Johtoryhmän jäsenten maksukorttien ja muiden maksuvälineiden myöntämisestä päättää kaupunginjohtaja.

Muiden osalta maksukorttien ja muiden maksuvälineiden myöntämisestä päättää talousjohtaja.

Kaupunginjohtaja hyväksyy palvelukeskusten johtajien ja muiden alaistensa laskut.

Kaupunginjohtajan laskut hyväksyy kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

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

86 § MAKSUISTA PÄÄTTÄMINEN

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

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

87 § ASIAKIRJOJEN ANTAMISESTA PERITTÄVÄT MAKSU

Pöytäkirjanotteesta, koptoista tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

9 LUKU

ULKOINEN VALVONTA

88 § ULKOINEN JA SISÄINEN VALVONTA

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

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

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

89 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOKOUKSET

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 15 luvun määräyksiä.

90 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA RAPORTOINTI

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

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

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

Lisäksi voidaan tarkentaa arviointikertomuksen antamisen aikataulua ja sitä, miten arviointikertomuksen havaintoihin / suosituksiin reagoidaan.

Lisäksi voidaan määrätä arviointisuunnitelman antamisesta kaupunginvaltuustolle tiedoksi.

91 § SIDONNAISUUSILMOITUKSIIN LIITTYVÄT TEHTÄVÄT

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi 1-2 kertaa vuodessa.

92 § TILINTARKSTUSYHTEISÖN VALINTA

Tilintarkastusyhteisö valitaan neljän tilikauden hallinnon ja talouden tarkistamista varten.

93 § TILINTARKASTAJAN TEHTÄVÄT

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

94 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN ANTAMAT TEHTÄVÄT

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

95 § TILINTARKASTUSKERTOMUS JA MUU RAPORTOINTI

Tilintarkastuskertomuksia säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määrämällä tavalla.

10 LUKU

SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

96 § KAUPUNGINHALLITUKSEN SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN TEHTÄVÄT

Kaupunginhallitus huolehtii kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

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

97 § LAUTAKUNNAN JA JOHTOKUNNAN SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN TEHTÄVÄT

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

98 § VIRANHALTIJOIDEN JA ESIHENKILÖIDEN SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN TEHTÄVÄT

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

Palvelukeskuksen johtajat vastaavat alueensa riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

99 § SISÄISEN TARKASTUKSEN TEHTÄVÄT

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

III OSA VALTUUSTO

11 LUKU VALTUUSTON TOIMINTA

100 § VALTUUSTON TOIMINNAN JÄRJESTELYT

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

Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää puheenjohtajiston toimikaudesta ja varapuheenjohtajien lukumäärästä.

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

101 § VALTUUSTORYHMÄN MUODOSTAMINEN JA VALTUUSTORYHMÄN NIMI

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

102 § 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.

103 § ISTUMAJÄRJESTYS

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

12 LUKU

VALTUUSTON KOKOUKSET

104 § VALTUUSTON VARSINAINEN KOKOUS JA SÄHKÖINEN KOKOUS

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

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

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

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

105 § KOKOUSKUTSU

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

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

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Valtuutettu voi erikseen pyytää paperisen valtuuston esityslistan.

Valtuusto voi tavoitteidensa ja toimintansa kehittämiseksi pitää myös epävirallisia kehittämiskokouksia ja valmisteluseminaareja, joita koskevat kutsut ja käsiteltävä aineisto lähetetään erikseen tilaisuuteen kutsuttaville.

106 § ESITYSLISTA

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

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

Kuntalain 95 §:n mukaan, jos asia on kiireellinen, valtuusto voi päättää ottaa asian käsiteltäväkseen, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa. Jos asiaa ei ole valmisteltu, päätös asian ottamisesta käsiteltäväksi on tehtävä yksimielisesti.

107 § SÄHKÖINEN KOKOUSKUTSU

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

Talousarvio, tilinpäätös ja muut puheenjohtajan määräämät asiakirjat lähetetään paperimuotoisina.

108 § ESITYSLISTAN JA LIITTEIDEN JULKAISEMINEN KUNNAN VERKKOSIVUILLA

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

109 § JATKOKOKOUS

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

110 § VARAVALTUUTETUN KUTSUMINEN

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

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

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

kustakin valtuustoryhmästä valtuustoinfoihin, valtuustoseminaareihin tai vastaaviin kaupungin tilaisuuksiin.

111 § LÄSNÄOLO KOKOUKSESSA

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

Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus valtuuston kokouksessa.

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

112 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

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

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

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

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

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

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

113 § KOKOUKSEN JOHTAMINEN

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

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

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

tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

114 § PÖYTÄKIRJANPITÄJÄ JA SIHTEERI

Valtuuston pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

115 § PUHEENJOHDON LUOVUTTAMINEN VARAPUHEENJOHTAJALLE

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

116 § TILAPÄINEN PUHEENJOHTAJA

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

117 § ESTEELLISYYS

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

118 § ASIOIDEN KÄSITTELYJÄRJESTYS

Asia käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

on pohjaehdotus. Kaupunginvaltuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevassa asiassa pohjana on puheenjohtajan ehdotus.

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.

119 § PUHEENVUOROT

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

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

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

120 § PÖYDÄLLE PANO JA ASIAN PALAUTTAMINEN VALMISTELTAVAKSI

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

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

121 § EHDOTUKSET JA KESKUSTELUN PÄÄTTÄMINEN

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

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

122 § ILMAN ÄÄNESYSTÄ SYNTYVÄN PÄÄTÖKSEN TOTEAMINEN

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

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

123 § ÄÄNESTYKSEEN OTETTAVAT EHDOTUKSET

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

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

124 § ÄÄNESTYSTAPA JA ÄÄNESTYSJÄRJESTYS

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

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

- Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.
- Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.

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

125 § ÄÄNESTYKSEN TULOKSEN TOTEAMINEN

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

126 § TOIMENPIDEALOITE (PONSI)

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

127 § PÖYTÄKIRJAN LAATIMINEN JA TARKISTAMINEN JA ERIÄVÄ MIELIPIDE

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 169 §:ssä.

Päätöksentekoon osallistuneella, jos hän on tehnyt vastaehdotuksen tai äänestänyt päätöstä vastaan, sekä kaupunginjohtajalla, jos päätös poikkeaa päätösehdotuksesta, on oikeus ilmoittaa päätöksestä eriävä mielipide. Ilmoitus on tehtävä heti kun päätös on tehty. Ennen pöytäkirjan tarkastamista esitetyt kirjalliset perustelut liitetään pöytäkirjaan.

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

128 § PÄÄTÖSTEN TIEDOKSIANTO KUNNAN JÄSENILLE

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

13 LUKU

ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI

129 § VAALEJA KOSKEVAT YLEISET MÄÄRÄYKSET

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

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

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

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

130 § ENEMMISTÖVAALI

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

Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei kaupunginvaltuusto toisin päättä.

131 § KAUPUNGINVALTUUSTON VAAILAUTA

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

Kaupunginvaltuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan sihteerinä toimii kaupunginvaltuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei kaupunginvaltuusto toisin päättä.

132 § EHDOKASLISTOJEN LAATIMINEN

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 137 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

133 § EHDOKASLISTOJEN JÄTTÄMINEN JA VAALITOIMITUKSEN NIMENHUUTO

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

134 § EHDOKASLISTOJEN TARKASTAMINEN JA OIKAISEMINEN

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, kaupunginvaltuuston 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.

135 § EHDOKASLISTOJEN YHDISTELMÄ

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

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

136 § SUHTEELLISEN VAALIN TOIMITTAMINEN

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

137 § SUHTEELLISEN VAALIN TULOKSEN TOTEAMINEN

Kaupunginvaltuuston 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 kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen kaupunginvaltuustolle.

138 § SULJETTU LIPPUÄÄNESTYS JA ÄÄNESTYSLIPPUJEN SÄILYTTÄMINEN

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

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

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

139 § VAALITOIMITUKSEN AVUSTAJAT

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

14 LUKU

VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS

140 § VALTUUTETTUIEN ALOITTEET

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloitteet on toimitettava aloitelomakkeella kirjaamoon kaupunginvaltuuston kokouspäivänä klo 12.00 mennessä. Aloite esitetään kaupunginvaltuuston kokouksessa ja aloite annetaan puheenjohtajalle.

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

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

141 § KAUPUNGINHALLITUKSELLE OSOITETTAVA KYSYMYS

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

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

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

IV OSA

PÄÄTÖKSENTEKO JA HALLINTOMENETTELY

15 LUKU

KOKOUSHENETTELY

142 § MÄÄRÄYSTEN SOVELTAMINEN

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

143 § TOIMIELIMEN PÄÄTÖKSENTEKOTAVAT

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

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

144 § SÄHKÖINEN KOKOUS

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

145 § SÄHKÖINEN PÄÄTÖKSENTEKOMENETTELY

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

146 § 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.

147 § KOKOUSKUTSU

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

148 § SÄHKÖINEN KOKOUSKUTSU

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

Toimielimen jäsenellä tai varajäsenellä on kuitenkin aina niin halutessaan oikeus saada ko. toimielimen asiakirjat paperimuotoisina.

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

149 § ESITYSLISTAN JA LIITTEIDEN JULKAISEMINEN KAUPUNGIN VERKKOSIVUILLA

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai

mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

150 § JATKOKOKOUS

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

151 § VARAJÄSENEEN KUTSUMINEN

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

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

152 § LÄSNÄOLO KOKOUKSESSA

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

- kaupunginvaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kaupunginhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä
- kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä kaupunginvaltuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

153 § KAUPUNGINHALLITUKSEN EDUSTAJA MUISSA TOIMIELIMISSÄ

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

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

154 § KOKOUKSEN JULKISUUS

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

155 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

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

156 § TILAPÄINEN PUHEENJOHTAJA

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

157 § KOKOUKSEN JOHTAMINEN JA PUHEENVUOROT

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

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitilin toisin päättä.

158 § KOKOUSKUTSUSSA MAINITSEMATTOMAN ASIAN KÄSITTELY

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

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

159 § ESITTELIJÄT

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään tämän hallintosäännön 3 §:ssä.

Muut toimielimet päättävät esittelijästä erikseen.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

160 § ESITTELY

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

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

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

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

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

Pääsääntöisesti esittelijän päätösehdotukset ovat kokouskutsun mukana lähetettävässä esityslistassa. Esittelijä voi kuitenkin tehdä päätösehdotuksen vasta kokouksessa. Tällöin esittelijä tekee päätösehdotuksen ennen kuin puheenjohtaja avaa keskustelun asiasta.

Erityinen syy käsitellä asia puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä kirjataan pöytäkirjaan. Tavanomaisin erityinen syy on se, että sekä esittelijä että hänen sijaisekseen määrätty ovat esteellisiä asiassa.

161 § PÖYTÄKIRJANPITÄJÄ JA SIHTEERI

Toimielin määrää pöytäkirjanpitäjän ja sihteerin.

162 § ESTEELLISYYS

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

163 § PÖYDÄLLEPANO JA ASIAN PALAUTTAMINEN VALMISTELTAVAKSI

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

164 § EHDOTUKSET JA KESKUSTELUN PÄÄTTÄMINEN

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

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

165 § ILMAN ÄÄNESTYSTÄ SYNTYVÄN PÄÄTÖKSEN TOTEAMINEN

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

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

166 § ÄÄNESTYKSEEN OTETTAVAT EHDOTUKSET

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

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

167 § ÄÄNESTYS JA VAALI

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

168 § ERIÄVÄ MIELIPIDE

Päätöksentekoon osallistuneella, jos hän on tehnyt vastaehdotuksen tai äänestänyt päätöstä vastaan, sekä asian esittelijällä, jos päätös poikkeaa päätösehdotuksesta, on oikeus ilmoittaa päätöksestä eriävä mielipide. Ilmoitus on tehtävä heti kun päätös on tehty. Ennen pöytäkirjan tarkastamista esitetyt kirjalliset perustelut liitetään pöytäkirjaan.

169 § PÖYTÄKIRJAN LAATIMINEN JA TARKASTAMINEN

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

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

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

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietona

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

Asian käsittelytietoina

- asiaotsikko
- 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

Muuna tietoina

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus

- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

170 § PÄÄTÖSTEN TIEDOKSIANTO KUNNAN JÄSENELLE

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

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

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

171 § TOIMIELIMEN JA VIRANHALTIJOIDEN YHTEISTOIMINTA

Toimielimen puheenjohtajan kutsusta ja johdolla voidaan järjestää vuosittain lautakunnan jäsenten sekä asioiden valmisteluun ja päätösten täytäntöönpanoon osallistuvien viranhaltijoiden yhteisneuvottelu, jossa käsitellään toiminnan kehittämiseen, johtamiseen ja tulosten arviointiin liittyviä asioita.

16 LUKU

MUUT MÄÄRÄYKSET

172 § 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.

173 § ALOITTEEN KÄSITTELY

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

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

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

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

174 § 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.

175 § ASIAKIRJOJEN ALLEKIRJOITTAMINEN

Kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja varmentaa talousjohtaja tai henkilöstöjohtaja ja heidän estyneenä

tai esteellisenä ollessaan heidän sijaisensa, jollei kaupunginhallitus ole allekirjoittamisesta toisin päättänyt.

Kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja varmentaa talousjohtaja tai henkilöstöjohtaja ja heidän estyneenä tai esteellisenä ollessaan heidän sijaisensa, jollei kaupunginhallitus ole allekirjoittamisesta toisin päättänyt.

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

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

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

176 § TODISTEELLISEN TIEDOKSIANNON VASTAANOTTAMINEN

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

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

17 LUKU

LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET

177 § SOVELTAMISALA

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

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

178 § KOKOuspalkkiot

Kuntalain ja tämän hallintosäännön mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

Kaupunginvaltuusto

- puheenjohtaja 147 euroa
- jäsen 105 euroa

Kaupunginhallitus

- puheenjohtaja 147 euroa
- jäsen 105 euroa

Tarkastuslautakunta

- puheenjohtaja 147 euroa
- jäsen 105 euroa

Lautakunnat, johtokunnat sekä neuvostot

- puheenjohtaja 116 euroa
- jäsen 84 euroa

Nuorisovaltuusto

- puheenjohtaja 35 euroa
- jäsen 25 euroa

Keskusvaalilautakunta, vaalilautakunnat ja vaalitoimikunta vaalien toimituspäiviltä

- puheenjohtaja 210 euroa
- jäsen 158 euroa

Toimituspäiviä edeltäneistä ja niitä seuranneista kokouksista maksetaan lautakunnan kokouspalkkio.

179 § PALKKIO LISÄTUNNEILTA

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

180 § PALKKIO SÄHKÖISEEN PÄÄTÖKSENTEKOMENETTELYYN OSALLISTUMINEN

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

181 § KOKOUSPALKKIO KAHDESTA TAI USEAMMASTA TOIMIELIMEN KOKOUKSESTA

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

182 § VUOSIPALKKIOT

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

Kaupunginvaltuusto

- puheenjohtaja 4200 euroa
- varapuheenjohtaja 1050 euroa

Kaupunginhallitus

- puheenjohtaja 5000 euroa
- varapuheenjohtaja 1250 euroa

Tarkastuslautakunta

- puheenjohtaja 601 euroa
- varapuheenjohtaja 150 euroa

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

- puheenjohtaja 601 euroa
- varapuheenjohtaja 150 euroa

Ympäristöterveydenhuollon lautakunta ja johtokunnat

- puheenjohtaja 226 euroa
- varapuheenjohtajat 56 euroa

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

183 § OSALLISTUMINEN TOISEN TOIMIELIMEN KOKOUKSEEN

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

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

184 § MUUT KOKOUKSEN JA TILAISUUDET

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

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

185 § PALKKIO TOIMITUKSISTA

Toimielimen tai sen jäsenten suorittamasta tarkastuksesta, katselmuksesta tai muusta vastaavasta toimituksesta maksetaan 90 euroa/kokouspalkkio. Edellä mainittuja toimituksia ovat esimerkiksi, rakennus- ja katukatselmuksset sekä tarkastuslautakunnan arviointitilaisuudet.

186 § KOKOUKSEN PERUUNTUMINEN

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

187 § LUOTTAMUSHENKILÖN PALKKIO SIHTEERIN / PÖYTÄKIRJANPITÄJÄN TEHTÄVÄSTÄ

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna.

188 § KOKOuspalkkion maksamisen edellytykset

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

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

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

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

189 § Palkkioiden maksaminen

Palkkiot maksetaan vähintään neljä kertaa vuodessa.

190 § Ansiomenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

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

Ansiomenetyksen korvausta tai lastenhoidon järjestämisestä aiheutuneita kustannuksia maksetaan

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

Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja että hänelle ei

makseta siltä ajalta palkkaa. Elinkeinonharjoittajien tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

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

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

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

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

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

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

191 § MATKAKUSTANNUSTEN KORVAAMINEN

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

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

192 § TARKEMMAT OHJEET

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

193 § ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN

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