

Liedon kaupungin hallintosääntö

Hyväksytty kunnanvaltuustossa 93/30.8.2021, voimaantulo 30.8.2021
Hyväksytty muutos kunnanvaltuustossa 109/27.9.2021, voimaantulo 1.10.2021
Hyväksytty muutos kunnanvaltuustossa 30/21.3.2022, voimaantulo 1.4.2022
Hyväksytty muutos kaupunginvaltuustossa 68/29.8.2022, voimaantulo 1.9.2022
Hyväksytty muutos kaupunginvaltuustossa 77/19.6.2023, voimaantulo 1.7.2023
Hyväksytty muutos kaupunginvaltuustossa 104/25.9.2023, voimaantulo 1.11.2023

Sisällysluettelo

I OSA. HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN.....	7
1 luku Yleiset määräykset.....	7
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	7
2 § Päätösvallan delegointi	7
2 luku Kaupungin johtaminen.....	7
3 § Kaupungin johtamisjärjestelmä.....	7
4 § Kaupunginhallituksen lakisääteiset tehtävät.....	8
5 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät	8
6 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	8
7 § Kaupungin viestintä.....	9
3 luku Toimielinorganisaatio.....	9
8 § Valtuusto	9
9 § Kaupunginhallitus.....	9
10 § Tarkastuslautakunta	9
11 § Lautakunnat ja niiden jaostot.....	9
12 § Kaupungin liikelaitokset ja niiden johtokunnat.....	10
13 § Muut toimikunnat	10
14 § Vaalitoimielimet	10
15 § Vaikuttamistoimielimet.....	10
4 luku Henkilöstöorganisaatio.....	10
16 § Henkilöstöorganisaatio	10
17 § Kaupunginjohtaja	11
18 § Toimialajohtajat	13
19 § Muut johtajat ja esimiehet.....	13
20 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät	14
21 § Toimialajohtajien ratkaisovalta.....	14
22 § Vastuualueiden ja yksiköiden päättävät viranhaltijat.....	19
23 § Liikelaitoksen johtaja	20
5 luku Konserniohjaus.....	20
24 § Konsernijohto	20
25 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako.....	20
6 luku Sopimusten hallinta	21
26 § Kaupunginhallituksen tehtävät	21
27 § Lautakunnan tehtävät	22
7 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako.....	22
28 § Kaupunginvaltuuston toimivalta	22
29 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta.....	22
30 § Lautakuntien yleiset tehtävät.....	24
31 § Lautakuntien yleinen ratkaisovalta.....	25
32 § Sosiaali- ja terveystieteiden lautakunnan tehtävät ja ratkaisovalta	26
33 § Sivistyspalvelujen toimialueen lautakuntien tehtävät ja ratkaisovalta.....	26

34 §	Teknisen lautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta	28
35 §	Kaupunkikehityspalvelujen toimialan tehtävät ja ratkaisuvallta	29
36 §	Ympäristöterveyslautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta	30
37 §	Toimivallan edelleen siirtäminen	32
38 §	Toimivalta asiakirjan antamisesta päättämisessä	32
39 §	Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi	33
40 §	Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus	33
41 §	Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	33
42 §	Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi	33
43 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	33
43 a §	Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi	34
43 b §	Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kaupunginhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa	34
43 c §	Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti	35
8 luku	Toimivalta henkilöstöasioissa	35
44 §	Luvun määräysten soveltaminen	35
45 §	Kaupunginhallituksen yleistoimivalta	35
46 §	Työnjohtovallan käyttäminen	35
47 §	Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	35
48 §	Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	36
49 §	Kelpoisuusvaatimukset	36
50 §	Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä	36
51 §	Haettavaksi julistaminen	36
52 §	Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	36
53 §	Henkilöstövalinnat ja palkan määrääminen	36
54 §	Harkinnanvaraiset palkanosat	39
55 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	39
56 §	Sivutoimet	39
57 §	Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	39
58 §	Virkavapaan myöntäminen kaupunginjohtajalle ja sijaisen ottaminen	39
59 §	Virka- ja työvapaan myöntäminen ja sijaisen ottaminen	39
60 §	Virantoimituksesta pidättäminen	40
61 §	Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	40
62 §	Lomauttaminen	40
63 §	Palvelussuhteen päättymisen	40
64 §	Menetettyjen ansioiden korvaaminen	40
65 §	Palkan takaisinperiminen	40
9 luku	Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	41
66 §	Kaupunginhallituksen tehtävät	41
67 §	Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	42
68 §	Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät	42
II OSA	TALOUS JA VALVONTA	42
10 luku	Taloudenhoito	42
69 §	Talousarvio ja taloussuunnitelma	42

70 § Talousarvion täytäntöönpano	43
71 § Toiminnan ja talouden seuranta	43
72 § Talousarvion sitovuus	43
73 § Talousarvion muutokset	43
74 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	44
75 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	44
76 § Rahatalouden hoitaminen	44
77 § Maksuista päättäminen	44
78 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut	44
11 Luku Hallinnon ja talouden tarkastus	45
79 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	45
80 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	45
81 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	45
81 a § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	46
82 § Tilintarkastusyhteisön valinta	46
83 § Tilintarkastajan tehtävät	46
84 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	46
85 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	46
12 Luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	47
86 § Valtuuston tehtävät	47
87 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	47
88 § Lautakunnan ja jaoston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	47
89 § Viranhaltijoiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	47
90 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	48
III OSA VALTUUSTO	48
13 luku Valtuuston toiminta	48
91 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	48
92 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	48
93 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen	49
94 § Istumajärjestys	49
14 luku Valtuuston kokoukset	49
95 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	49
96 § Kokouskutsu	50
97 § Esityslista	50
98 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa	50
99 § Sähköinen kokouskutsu	50
100 § Jatkokokous	50
101 § Varavaltuutetun kutsuminen	51
102 § Kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan sekä toimialajohtajien läsnäolo	51
103 § Nuorisovaltuuston ja vanhus- ja vammaisneuvoston edustajien läsnäolo	51
104 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	51
105 § Kokouksen johtaminen	52
106 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	52
107 § Tilapäinen puheenjohtaja	52

108 § Esteellisyys	52
109 § Asioiden käsittelyjärjestys	52
110 § Puheenvuorot.....	53
111 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	53
112 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	53
113 § Päätöksen toteaminen	54
114 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	54
115 § Äänestystapa	54
116 § Äänestysjärjestys	54
117 § Toimenpidealoite	55
118 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	55
119 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	55
15 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	55
120 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	55
121 § Valtuuston vaalilautakunta.....	55
122 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	56
123 § Ehdokaslistojen laatiminen.....	56
124 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	56
125 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	56
126 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	56
127 § Vaalin tuloksen toteaminen	57
128 § Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen	57
129 § Vaalitoimituksen avustajat	57
16 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....	57
130 § Valtuutettujen aloitteet.....	57
131 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys	58
132 § Kyselytunti	58
IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY	58
17 luku Kokousmenettely	58
133 § Määräysten soveltaminen	58
134 § Toimielimen päätöksentekotavat	59
135 § Sähköinen kokous.....	59
136 § Sähköinen päätöksentekomenettely	59
137 § Kokousaika ja -paikka	59
138 § Kokouskutsu	59
139 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa	60
140 § Sähköinen kokouskutsu	60
141 § Jatkokokous.....	60
142 § Varajäsenen kutsuminen	60
143 § Läsnäolo kokouksessa	60
144 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä	61
145 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	61
146 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	61
147 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	62

148 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	62
149 § Esittely	62
150 § Kokouksen julkisuus.....	62
151 § Esteellisyys	62
152 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	63
153 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	63
154 § Päätöksen toteaminen	63
155 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	63
156 § Äänestys ja vaali	63
157 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	63
158 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	65
18 Luku Muut määräykset	65
159 § Aloiteoikeus	65
160 § Aloitteen käsittely	65
161 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	66
162 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.	66
163 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	66

V OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET JA PALKKIO- JA MATKUSTUSSÄÄNTÖ 67

19 luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet	67
164 § Soveltamisala.....	67
165 § Kokouspalkkiot.....	67
166 § Samana päivänä pidetyt kokoukset.....	69
167 § Vuosipalkkiot	70
168 § Luottamushenkilösihteerin palkkio	70
169 § Katselmus, neuvottelu, toimitus, seminaari, luento tms.	70
170 § Edustajainkokoukset ja yhteiset toimeilimet.....	71
171 § Erityistehtävät.....	71
172 § Ansiomenetyksen korvaus	71
173 § Vaatimuksen esittäminen.....	72
174 § Maksatus	72
175 § Matkakustannusten korvaaminen.....	72
176 § Sähköinen kokouskäytäntö	72
177 § Tulkinta ja muutoksenhaku	73

I OSA. HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 luku Yleiset määräykset

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Liedon kaupungin hallinnon ja toiminnan järjestämisessä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

Hallintosäännössä määrätään

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

Hallintosäännössä toimielimellä tarkoitetaan valtuustoa, kaupunginhallitusta, lautakuntia sekä toimikuntia. Viranomaisilla tarkoitetaan toimielimiä sekä luottamushenkilöitä ja viranhaltijoita, joille on hallintosäännössä annettu toimivaltaa ja määrätty tehtäviä. Henkilöstöllä tarkoitetaan kaupunkiin virka- ja työsuhteessa olevia.

2 § Päätösvallan delegointi

Hallintosäännössä on määritelty ne toimielimet ja viranhaltijat, joille kaupunginvaltuusto siirtää jäljempänä määriteltyä ratkaisuvalltaansa. Kaupunginvaltuusto antaa hallintosäännöllä delegoimissaan asioissa oikeuden toimivallan edelleen delegointiin kuntalain 91 §:n 2 momentin mukaisesti. Näin siirrettyä toimivaltaa ei voida enää siirtää edelleen.

Delegoiva toimielin tai viranhaltija tekee kirjallisen päätöksen mahdollisesta toimivallan edelleen siirtämisestä. Päätöksestä tulee käydä ilmi, kenelle toimivaltaa on siirretty edelleen ja missä asioissa. Siirretystä toimivallasta pidetään keskitetysti ajantasaista luetteloa.

2 Luku Kaupungin johtaminen

3 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

Kaupungin johtaminen perustuu Lieto-strategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

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

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa, hallintoa ja taloutta.

Kaupunginjohtaja johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupungin hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kaupunginjohtaja toimii kaupunginhallituksen esittelijänä ja vastaa asioiden valmistelusta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi. Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

4 § Kaupunginhallituksen lakisääteiset tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa kaupungin toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kaupungin henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kaupungin sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

5 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kaupungin asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
2. johtaa kaupunkistrategian toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä pitämällä yhteyttä valtuustoryhmiin ja seuraamalla kaupungin viranomaisten päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta
3. johtaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelua ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
4. käy kaupunginjohtajan kanssa vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut

6 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä valtuuston kokouksessa. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous. Puheenjohtajan tulee toimillaan edistää valtuuston työskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta. Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossain asiassa, valitaan kokoukselle tilapäinen puheenjohtaja.

7 § Kaupungin viestintä

Kaupungin viestintää ja tiedottamista kaupungin toiminnasta johtaa kaupunginhallitus. Kaupunginhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista.

Kaupunginhallitus, lautakunnat, kaupunginjohtaja sekä toimialan johtavat viranhaltijat huolehtivat siitä, että kaupungin asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua sekä vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun.

Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä huomioiden kaupungin eri asukasryhmien tarpeet.

3 Luku Toimielinorganisaatio

8 § Valtuusto

Valtuustossa on 43 valtuutettua. Varavaltuutettujen lukumäärästä säädetään kuntalain 16 §:ssä.

9 § Kaupunginhallitus

Kaupunginhallituksessa on 11 jäsentä, joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

10 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 8 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

11 § Lautakunnat ja niiden jaostot

- keskusvaalilautakunnassa on 5 jäsentä
- varhaiskasvatus- ja koulutuslautakunnassa on 9 jäsentä
- kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnassa on 9 jäsentä
- teknisessä lautakunnassa on 9 jäsentä
- kaavoitus- ja rakennuslautakunnassa on 9 jäsentä
- ympäristöterveyslautakunnassa (kuntien yhteinen toimielin) on 12 jäsentä

Varsinaisten jäsenten lisäksi kullakin jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen, poikkeuksena keskusvaalilautakunta, jonka kokoonpanosta määrätään vaalilaissa. Kaupunginhallituksessa on puheenjohtajan lisäksi kaksi varapuheenjohtajaa ja muissa toimielimissä yksi varapuheenjohtaja.

Kaupunginhallituksen ja lautakuntien toimikausi on neljä vuotta.

Valtuusto valitsee lautakuntien varsinaisista jäsenistä lautakunnan puheenjohtajan sekä 1 varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

12 § Kaupungin liikelaitokset ja niiden johtokunnat

Kaupungissa ei ole liikelaitoksia.

13 § Muut toimikunnat

Kaupunginhallitus asettaa yhteistyötoimikunnan ja muut harkitsemansa toimikunnat.

14 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista määrätään vaalilaissa.

15 § Vaikuttamistoimielimet

Kaupungissa on nuorisovaltuusto ja vanhus- ja vammaisneuvosto.

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

Kaupunginhallitus voi päättää myös muiden vaikuttamistoimielinten nimeämisestä.

4 Luku Henkilöstöorganisaatio

16 § Henkilöstöorganisaatio

Kaupungin henkilöstöorganisaatio jakautuu hallintopalveluihin, ympäristöterveyspalveluihin, kaupunkikehityspalveluihin, sivistyspalveluihin ja teknisiin palveluihin.

Kaupunginhallituksen alaiseen toimialaan kuuluvat luottamushenkilöhallinto ja vaalit sekä kaupunginjohtajan alaisena tulosalueena toimiva elinkeino- ja yrityspalvelut. Lisäksi kaupunginhallituksen alaiseen toimialaan kuuluvat seuraavat hallintopalvelujen tulosalueet: asianhallinta, taloushallinto, henkilöstöhallinto, tietohallinto, yhteistoiminta-alueen maaseutupalvelut ja työllisyyspalvelut.

Varhaiskasvatus- ja koulutuslautakunnan alaiseen toimialaan kuuluvat varhaiskasvatus, lasten iltapäivätoiminta, perusopetus ja toisen asteen koulutus.

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan alaiseen toimialaan kuuluvat nuoriso-, kulttuuri, kirjasto- ja liikuntapalvelut sekä kansalaisopisto ja nuorisovaltuusto.

Kaavoitus- ja rakennuslautakunnan alaiseen toimialaan kuuluvat seuraavat tulosalueet: kaavoitus- ja infrasuunnittelu, mittaus, ympäristönsuojelu, rakennusvalvonta ja paikkatieto.

Teknisen lautakunnan alaisuuteen kuuluvat yhdyskuntatekniikka, yleiset alueet, rakennukset ja niiden piha-alueet, ruoka- ja puhtauspalvelut, asiointipalvelu sekä Liedon Vesi.

Ympäristöterveyslautakunnan alaiseen toimialaan kuuluvat yhteistoiminta-alueella kuntien terveysvalvonta ja eläinlääkintähuolto ml. elintarvikevalvonta sekä tupakkalain ja nikotiinivalmisteiden vähittäismyynnin osalta lääkelaissa tarkoitettu valvonta.

Toimialat jakautuvat tulos- ja vastualueisiin sekä tulosyksiköihin.

17 § Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtajan tehtävistä ja toimivallasta määrätään kuntalaissa ja hallintosäännössä sekä kaupunginjohtajan johtajasopimuksessa.

Kaupunginjohtajan sijaisena kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen tai viran ollessa avoimena toimii hallintopalveluiden toimialajohtaja. Hallintojohtajan ollessa esteellinen tai poissa kaupunginjohtajan tehtäviä hoitaa virkaiältään vanhin paikalla oleva toimialajohtaja. Valtuusto voi kuitenkin, milloin virka on avoinna tai poissaolo kestää kahta kuukautta pidemmän ajan, ottaa virkaan väliaikaisen kaupunginjohtajan tehtävien hoitajan.

Kaupunginjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä on säädetty tässä tai muussa säännössä määrätty

1. johtaa ja valvoa kaupungin hallintoa ja taloutta siten, että valtuuston asettamat tavoitteet saavutetaan taloudellisesti ja tehokkaasti sekä tehdä kaupunginhallitukselle edellisen johdosta tarpeelliseksi katsomiaan esityksiä
2. seurata kaupungin toimielinten ja viranhaltijain toimintaa sekä ryhtyä toimenpiteisiin havaitsemiensa epäkohtien poistamiseksi
3. seurata lautakuntien ja jaostojen, toimikuntien sekä luottamushenkilöiden ja viranhaltijain päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä ryhtyä tarvittaessa laissa tarkoitettuihin toimenpiteisiin asian ottamiseksi kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

4. edustaa tai määrätä kaupungin muu viranhaltija taikka kutsua luottamushenkilö edustamaan kaupunkia neuvotteluissa ja edustustilaisuuksissa sekä vastata niiden järjestämisestä, jollei kaupunginhallitus yksittäistapauksissa toisin päättä
5. Liedon kaupungin vaakunan ja logon sekä Liedon kaupunkiin liittyneen kunnan entisen kuntavaakunan ja logon käyttämistä koskevan luvan antaminen
6. kaupunginviraston aukioloajoista ja tilojen käytöstä päättäminen
7. päättää yritystonttien sekä niiden lisäalueiden ja määräalojen varauksista, myymisestä ja vuokraamisesta kaupunginvaltuuston hyväksymien luovutusperiaatteiden mukaisesti
8. vastata kaupunkikonsernin ohjauksen ja konsernivalvonnan toteuttamisesta
9. seurata niiden kuntayhtymien ja kuntalain 77 §:ssä tarkoitettujen yhteisten toimielinten toimintaa, joissa kaupunki on mukana sekä valmistella kaupungin edustajille annettavat tarvittavat ohjeet
10. antaa sellaisia kaupunginhallitukselta pyydettyjä tietoja ja selvityksiä, joilla ei ole yleisempää merkitystä, päättää alaisensa toiminnan osalta tuomioistuimen ja viranomaisen päätökseen tyytymisestä
11. vastata väestönsuojelun järjestämisestä
12. suorittaa muut kaupunginhallituksen määräämät toimialaansa kuuluvat tehtävät
13. kaupunginjohtaja vastaa kaupungin elinkeinopolitiikasta sekä johtaa kaupungin strategista suunnittelua.

18 § Toimialajohtajat

Toimialojen toimialajohtajia ovat:

Toimialajohtaja, kaupunkikehityspalvelut
Toimialajohtaja, hallintopalvelut
Toimialajohtaja, sivistyspalvelut
Toimialajohtaja, tekniset palvelut
Toimialajohtaja, ympäristöterveyspalvelut

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtajat sekä hyvinvointijohtaja, talusjohtaja ja henkilöstöpäällikkö muodostavat kaupungin johtoryhmän. Henkilöstön edustaja osallistuu johtoryhmän työskentelyyn silloin, kun käsitellään henkilöstöasioita. Johtoryhmän tehtävänä on avustaa ja tukea kaupunginjohtajaa kaupungin toimintalinjojen, strategian sekä toimintasuunnitelmien valmistelussa ja toimeenpanossa sekä eri toimialojen yhteistyön kehittämisessä ja yhteensovittamisessa.

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

Toimialajohtajan tehtävänä on johtaa ja valvoa toimialansa toimintaa ja huolehtia toiminnan, organisaation ja talouden kehittämisestä sekä tulosalueen, vastuualueiden ja tulosyksiköiden välisestä yhteistyöstä sekä vastata asetettujen tulostavoitteiden saavuttamisesta. Toimialajohtaja vastaa omalta osaltaan kaupungin toimialojen välisestä yhteistyöstä sekä sidosryhmä- ja oppilaitosyhteistyöstä. Toimialajohtaja päättää toimialan sisäisestä työvoiman käytöstä ja tulosalueensa toimielimen sihteerin nimeämisestä sekä maksettavien laskujen ja muiden maksuasiakirjojen hyväksyjistä.

19 § Muut johtajat ja esimiehet

Tulosaluejohtaja vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa.

Toimialajohtaja toimialallaan määrää tulosaluejohtajalle sijaisen, joka hoitaa tulosaluejohtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

Vastuualueen tai tulosyksikön esimies ja toimintayksikön esimies vastaa yksikkönsä toiminnasta sekä johtaa ja kehittävät toimintaa. Edellä mainittujen lisäksi toimialalla voi olla vielä yksi alempi esimiestaso henkilöstöasioita varten.

Vastuualuejohtaja vastuualueellaan määrää tulosyksikön esimiehelle sijaisen, joka hoitaa tulosyksikön esimiehen tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

20 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

Toimialan toiminta jakautuu valtuuston päättämällä tavalla tulosalueisiin. Tulosalueet jakautuvat vastuualueisiin ja ne edelleen jakautuvat tulosyksiköihin kaupunginhallituksen tai ao. lautakunnan päättämällä tavalla.

Kaupunginjohtaja päättää toimialojen välisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä, mikäli toimialat eivät pääse asiasta yksimielisyyteen. Johdon sihteeri on suoraan kaupunginjohtajan alaisuudessa.

Tulosalueiden ja vastuualueiden sekä tulosyksiköiden vastuuhenkilöiden tehtävänä on johtaa ja kehittää palveluja sekä valmistella ja panna täytäntöön tulosaluettaan, vastuualueitaan ja tulosyksiköitään koskevat asiat sekä vastata osaltaan asetettujen tulostavoitteiden saavuttamisesta.

Muiden viranhaltijoiden tehtävistä määrätään erillisissä toimenkuvissa.

21 § Toimialajohtajien ratkaisovalta

Hallintopalveluiden toimialajohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat

1. kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen päätösten hallinnollista täytäntöönpanoa ja niistä tiedottamista sekä
2. julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitetusta julkipanosta huolehtivan vastuunalaisen hoitajan määräämistä
3. saatavien poistamista kirjanpidosta ja toimialan irtaimen omaisuuden myyntiä sekä muuta poistamista pois lukien osakkeet ja osuudet
4. asuntolainojen myöntämistä ja niihin liittyviä muita päätöksiä kaupunginhallituksen ohjeistuksen mukaisesti, lainavarauspäätösten tekoa kaupunginhallituksen päättämän etuoikeusjärjestyksen mukaisesti
5. korkotukilainaksi hyväksymistä ja niistä tarvittaessa tehtäviä muita päätöksiä,
6. korjaus- ja energia-avustusten myöntämistä
7. kassavarojen sijoittamista rahalaitoksiin, jollei kaupunginhallitus tai kaupunginjohtaja ole toisin päättänyt
8. lyhytaikaisen lainan ottamista ja vakuuden luovuttamista tällaiseen lainaan

9. aravavuokratalojen vuokrien valvontaan liittyviä toimenpiteitä ja tarvittaessa tehtäviä päätöksiä
10. asumisoikeusasuntojen haltijaksi hyväksymistä ja muita asumisoikeusasuntojen vaihtoon liittyviä päätöksiä.
11. antaa viranomaisten pyytämiä toimialaansa koskevia lausuntoja
12. alaisensa toiminnan osalta tuomioistuimen ja viranomaisen päätökseen tyytymistä

Hallintopalvelujen toimialajohtaja päättää työllistämisen osalta lisäksi

1. välttämättömien, vähäisten muutosten tekemistä toimialansa hyväksytyihin suunnitelmiin työn kuluessa
2. päättää toimialansa tilojen aukiolosta ja valvonnasta sekä tilojen ja välineiden käytösäännöistä sekä vuoroista ja maksuista
3. päättää toimialansa palveluista perittävistä yksilökohtaisista maksuista.

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty, sivistyspalveluiden toimialajohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat

1. sivistyspalveluiden antamista siltä osin kuin ratkaisuväliltä ei ole toimitelmilla
2. toimintaa koskevien vuosittaisten suunnitelmien vähäisiä tai yksityiskohtaisia muutoksia
3. palveluista perittäviä yksilökohtaisia maksuja
4. toimialan hallinnassa olevien tilojen aukioloa ja valvontaa sekä tilojen ja välineiden käytösääntöjä sekä vuoroja ja maksuja
5. lausuntojen antamista ja esitysten tekemistä henkilöä tai perhettä koskevassa asiassa valvonta-/ oikeusviranomaiselle
6. varhaiskasvatuksen osalta maksualennuksen tai maksuvapautuksen myöntämistä perittävään maksuun
7. saatavien poistamista kirjanpidosta ja toimialan irtaimen omaisuuden myyntiä sekä muuta poistamista pois lukien osakkeet ja osuudet.
8. antaa viranomaisten pyytämät lausunnot lautakunnan hyväksymien linjausten mukaisesti

9. alaisensa toiminnan osalta tuomioistuimen ja viranomaisen päätökseen tyytymistä
10. toimialan tehtäväaluetta koskevien tutkimuslupien myöntämistä
11. perusopetuksessa olevan oppilaan määräaikaisesta erottamisesta ja opiskelijan erottamisesta enintään kolmeksi (3) kuukaudeksi
12. perusopetuslain mukaista lähikoulupäätöstä
13. oppivelvollisuuden pidentäminen

päätää oppivelvollisuuslain 7 §:n tarkoittamasta oppivelvollisuuden määräaikaisesta keskeyttämisestä ja 15 §:n mukaisesta opiskelupaikan osoittamisesta

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty teknisten palveluiden toimialajohtaja

1. päättää hankintarajojensa puitteissa välttämättömistä ja vähäisistä muutoksista hyväksytyihin suunnitelmiin työn kuluessa
2. päättää kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät
3. päättää toimialallaan kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä
4. saatavien poistamista kirjanpidosta ja toimialan irtaimen omaisuuden myyntiä sekä muuta poistamista pois lukien osakkeet ja osuudet
5. päättää rakentamis- ja kunnossapitotöiden aiheuttamien haittojen ja vahinkojen johdosta suoritettavista maksuista ja korvauksista lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti
6. alaisensa toiminnan osalta tuomioistuimen ja viranomaisen päätökseen tyytymistä
7. päättää kaupungin yksityistieavustuksista hyväksytyjen jakoperusteiden mukaisesti
8. päättää kunnan hallinnassa olevien vuokra-asuntojen vuokrasopimuksista muiden kuin sosiaalipalveluihin liittyvien asuntojen ja asumispalveluiden osalta

9. päättää tieliikennelain 51 §:n mukaisen pysyvien ja tilapäisten liikenneohjauslaitteiden asettamisesta sekä 2 mom. mukaisesta kaupungin suostumuksesta
10. hyväksyy katusuunnitelmat ja niihin rinnastettavat vesihuoltosuunnitelmat, hulevesisuunnitelmat sekä yleisten alueiden suunnitelmat
11. päättää romuajoneuvojen siirrosta
12. päättää kaupungin yleisten alueiden ja katujen käyttöluvista sekä tilapäisestä sulkemisesta
13. päättää väliaikaisten mainosten sijoitusluvista
14. antaa suostumuksen kulkuyhteyden, johdon tai rakennelman sijoittamiseen kunnan hallitsemalle maa-alueelle

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty kaupunkikehityspalvelujen toimialajohtaja päättää kaupunkikehityspalvelujen toimialalla:

1. päättää asuintonttien sekä niiden lisäalueiden ja määräalojen varauksista, myymisestä ja vuokraamisesta kaupunginvaltuuston hyväksymien luovutusperiaatteiden mukaisesti
2. päättää viljelysmaiden vuokrasopimuksista.
3. päättää etuosto-oikeuslain perusteella siitä, ettei kaupunki käytä etuosto-oikeutta
4. saatavien poistamisesta kirjanpidosta ja toimialan irtaimen omaisuuden myynnistä sekä muusta poistamisesta pois lukien osakkeet ja osuudet
5. antaa suostumuksen rakennuksen sijoittamiseen kaupungin omistaman alueen rajan läheisyyteen
6. päättää MRL 59 §:n tarkoittamien kaavan laatimisesta aiheutuneiden kustannusten perimisestä
7. päättää kaupungin suostumuksesta tai lausunnon antamisesta kiinteistönmuodostamislain 32-36 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa
8. alaisensa toimialan osalta tuomioistuimen ja viranomaisen päätökseen tyytymisestä

9. päättää jatkoajan myöntämisestä asuintonttien varaukseen ja myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämiseen
10. päättää MRL:n 104 §:n mukaan maksettavista katualueen korvauksista
11. päättää kaupungin edustuksesta kiinteistö- ja lunastustoimituksessa
12. päättää MRL 171 ja 172 §:n mukaisen poikkeamisluvan myöntämisestä
13. ratkaisee rakennusluvan myöntämisen erityisten edellytysten olemassaolosta suunnittelutarvealueella rakennuslupamenettelyn yhteydessä tai erillisessä menettelyssä (MRL 137 §) sekä uuden rakennuksen rakentamisen ranta-alueella, jolla ei ole voimassa MRL 72 §:n 1 momentissa tarkoitettua kaavaa
14. hankkii tarvittaessa Ely-keskuksen lausunnon MRL 173 ja 174 §:n mukaisista asioista
15. päättää poikkeamisen MRL:n 53 §:n 3 momentissa tarkoitetusta asemakaavan hyväksymisestä johtuvasta rakennuskiellosta
16. päättää poikkeamisen rakennuksen suojelua koskevasta kaavamääräyksestä

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty ympäristöterveyspalveluiden toimialajohtaja:

1. päättää ympäristöterveydenhuollon palvelujen antamisesta ja niihin liittyvistä toimenpiteistä
2. hyväksyy tarvittavat vähäiset muutokset ja tarkennukset vahvistettuihin suunnitelmiin
3. antaa viranomaisten pyytämät lausunnot lautakunnan hyväksymien linjausten mukaisesti
4. päättää saatavien poistamisesta kirjanpidosta ja toimialan irtaimen omaisuuden myynnistä sekä muusta poistamisesta pois lukien osakkeet ja osuudet
5. päättää alaisensa toimialan osalta tuomioistuimen ja viranomaisen päätökseen tyytymisestä

22 § Vastuualueiden ja yksiköiden päättävät viranhaltijat

Vastaava rakennustarkastaja

päättää MRL:ssä, MRA:ssa, rakennusjärjestyksessä ja muussa lainsäädännössä rakennusvalvontaviranomaiselle määrätyt luvat sekä näihin liittyvistä vähäisistä poikkeamisista.

Maaseutupäällikkö

Maaseutupäällikkö toimii maaseutuhallinnon yksikön vastuuhenkilönä, joka päätoimisesti hoitaa maaseutuhallinnon tehtäviä ja johtaa tehtäviä hoitavaa yksikköä.

Maaseutupäällikkö vastaa yhteistoiminta-alueen toiminnan toteuttamisesta noudattaen maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa annettua lakia (210/2010) sekä Ruokaviraston kanssa solmittua maksajavirastosopimusta ja yhteistoiminta-alueen sopimuskuntien voimassa olevaa sopimusta.

Maaseutupäällikkö ja maaseutuasiamiehet

Maaseutupäällikkö ja maaseutuasiamiehet toimivat maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa annetun lain (210/2010) mukaisena maaseutuelinkeinoviranomaisena kukin erikseen.

Maaseutupäällikkö ja maaseutuasiamiehet päättävät laissa maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa (210/2010) sekä lailla tiettyjen Euroopan unionin ja kansallisten maatalouden tukien toimeenpanosta (1334/2022) kunnille säädetyistä tehtävistä. Ratkaisuvallta kattaa ilman eri käsittelyä yllä mainittuihin lakeihin ja asetuksiin tulevat muutokset ja lisäykset.

Maaseutupäällikkö ja maaseutuasiamiehet päättävät Ruokaviraston kanssa solmitun maksajavirastosopimuksen mukaisesti kunnalle siirretyistä tehtävistä sekä muiden maa- ja metsätalousministeriön alaisten lakien määräämistä tehtävistä (mm. hukkakauralaki) kukin erikseen.

Maaseutupäällikkö ja maaseutuasiamiehet vastaavat tehtäväalueeseen liittyvien vahinkojen arvioimisesta ja käsittelemisestä ja antavat viranomaisen pyytämiä toimialaansa koskevia lausuntoja.

Talousjohtaja

- 1 päättää tarvittavien taloushallinnon ohjeiden antamisesta mukaan lukien saatavien laskuttaminen ja perintä, ostolaskujen käsittely ja talouden raportointi

- 2 vastaa kaupungin taloushallinnon kokonaisuudesta, rahoituksesta, talousarvion laatimisesta ja seurannasta (ulkoinen ja sisäinen raportointi) sekä kaupungin tilinpäätöksen laatimisesta.

Hyvinvointijohtaja

- 1 koordinoi hyvinvoinnin ja terveyden edistämisessä tehtävää yhteistyötä toimialojen välillä
- 2 koordinoi hyvinvoinnin ja terveyden edistämisessä tehtävää yhteistyötä hyvinvointialueen, muiden julkisten yhteisöjen, yksityisten yritysten ja yleishyödyllisten yhteisöjen kanssa
- 3 valmistelee yhdessä toimialojen kanssa vuosittain valtuustolle annettavan raportin kuntalaisten hyvinvoinnista ja terveydestä, niihin vaikuttavista tekijöistä ja toteutetuista toimenpiteistä
- 4 valmistelee valtuustokausittain hyvinvointikertomuksen ja -suunnitelman, toimittaa hyvinvointikertomuksen hyvinvointialueelle ja julkaistavaksi kaupungin tietoverkossa.

23 § Liikelaitoksen johtaja

Kaupungissa ei ole liikelaitoksia.

5 luku Konserniohjaus

24 § Konsernijohto

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginjohtaja ja muut hallintosäännössä määrätyt viranomaiset. Konsernijohtoon tehtävistä ja toimivallan jaosta määrätään hallintosäännössä.

25 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallitus

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

2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisesta työnjaosta
4. antaa valtuustolle raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä.
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kaupunkikonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa tytäryhtiöissään
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa
7. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä
8. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämissä asioissa
9. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista
10. nimeää kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin
11. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet

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

Kaupunginhallituksen erikseen määräämien viranhaltijoiden tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa hänen ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden tai yhteisöjen hallintoon ja toimintaan.

6 luku Sopimusten hallinta

26 § Kaupunginhallituksen tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä sekä

1. antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta
2. määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan

27 § Lautakunnan tehtävät

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

7 Luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

28 § Kaupunginvaltuuston toimivalta

Valtuusto käyttää kunnan päätösvaltaa. Valtuusto tekee toimivallan siirtoa koskevat ratkaisut aina hallintosäännöllä. Toimivaltaa voidaan siirtää toimielimelle, luottamushenkilölle ja viranhaltijalle. Toimivaltaa viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä hallinnollisen pakon käyttämisessä voidaan siirtää vain toimielimelle. Toimivallan siirtämisestä säädetään kuntalain 91 §:ssä.

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

29 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallituksen tehtävänä on johtaa kaupungin hallintoa kaupunginvaltuuston kunnan toiminnalle asettamien päämäärien, toiminta-ajatuksen sekä kulloistenkin tavoitteiden saavuttamiseksi sekä tällöin

1. huolehtia kaupungin toiminnan ja palvelutuotannon organisoinnista siten, että toiminta on tehokasta, asiakasläheistä ja tulostietoista ja asetetut tavoitteet saavutetaan taloudellisesti,
2. antaa yleisohjeita kaupungin hallintoon kuuluvista tehtävistä kuten suunnittelusta, maankäyttöpolitiikasta, tiedotustoiminnasta, henkilöstöpolitiikasta, kaupungin talouden ja omaisuuden hoitamisesta, asiakirjojen säilyttämisestä sekä yhteistoiminnasta ja elinkeinopolitiikan kehittämisestä.
3. valvoa, että kaupungin toimielimet ja henkilöstö noudattavat voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä ja toimivat kaupungin edun mukaisesti,
4. valtuuston käsiteltäviä asioita valmistellessaan huolehtia säännösten, määräysten ja suunnitelmien huomioon ottamisesta, tarpeellisten taloudellisten ja muiden selvitysten laatimisesta ja päätösehdotusten riittävästä perustelemisesta,
5. panna täytäntöön kaupunginvaltuuston päätökset sekä
6. kaupungin etua valvoessaan:

- määrätä tarvittaessa edustaja käyttämään kaupungin puhevaltaa, edustamaan kaupunkia yhteisöissä sekä tekemään oikeustoimia,
 - antaa valtuuston puolesta selitys valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus katsoo, että valtuuston päätöstä ei ole kumottava,
 - ohjata ja valvoa kaupungin edustajien toimintaa erilaisissa yhteisöissä.
7. vastata sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta
 8. vastata kaupunkikonsernin ohjauksesta ja konsernivalvonnasta
 9. vastata siitä, että maaseutuelinkeinoviranomaisen tehtävät tulevat hoidettua yhteistoimintasopimuksen mukaisesti sopimuskuntien alueella
 10. vastata kaupungille kuuluvasta työllistämistoiminnasta
 11. toimia sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain (612/2021) 6 §:n mukaisena hyvinvoinnin- ja terveyden edistämisen vastuutahona.

Kaupunginhallituksen ratkaisuvallta

Niiden asioiden lisäksi, joiden ratkaiseminen voimassa olevien säännösten mukaan kuuluu kaupunginhallitukselle tai jotka on sen ratkaistavaksi siirretty muussa johtosäännössä, rahaston säännössä tai kunnallista maksua koskevassa taksassa, kaupunginhallitus ratkaisee myös asiat, jotka koskevat

1. kiinteän omaisuuden ostamista valtuuston myöntämien määrärahojen puitteissa
2. asemakaavan laatimista ja laatimisvaiheen aikaisesta rakennuskiellosta päättämistä
3. kaavoitus- ja rakennuslautakunnan hyväksymien asemakaavojen tontinluovutusehtoja
4. jatkoajan myöntämistä yritys- ja yhtiömuotoisten asuintonttien ja muiden alueiden myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämiseen
5. paikallisen virka- ja työehtosopimuksen tekemistä
6. talousarviolainoja ja leasing-rahoitusta, lainojen takaisinmaksua ja lainaehtojen muuttamista kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa
7. ehdokkaiden nimeämistä yhteisöjen hallintoelimiin ja niiden tilintarkastajiksi silloin, kun kaupungilla asianomaisten sääntöjen tai

- sopimusten mukaan on siihen oikeus
8. toimikunnan oikeutta sille annetun tehtävän hoitamista varten
 9. kaupungin kassavarojen sijoittamista
 10. aravalain ja -asetuksen, korkotukilain ja -asetuksen sekä niiden nojalla annettujen säännösten ja määräysten sekä muiden erityislakien mukaan kaupungin asuntotoimeen liittyviä tehtäviä, ellei toisin ole määrätty
 11. kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä valittamista (MRL 191 §) siltä osin, kun asiaa ei ole delegoitu lautakunnan ratkaistavaksi
 12. pelastustointia ja väestönsuojelua
 13. yleiskaavan laatimista kaupunginvaltuuston hyväksyttäväksi sekä
 14. lausuntojen antamista naapurikuntien yleiskaavasta ja seudullisista ja alueellisista suunnitelmista
 15. toimitilojen vuokralle ottamista
 16. vakituisesti täytettävän vakanssin täyttöluvan myöntämistä
 17. työterveyshuoltolain mukaisten kaupungin lakisääteisten työterveyshuoltopalveluiden järjestämistä
 18. seudullista elinkeinoyhteistyötä ja elinkeinoyhteistyöhön liittyvistä sopimuksista (mukaan lukien päätös myöhemmin perustettavan yhtiön osakassopimuksesta ja muiden perustamisasiakirjojen hyväksymisestä)
 19. yhteistyön koordinoimista joukkoliikenneviranomaisena toimivan kuntien yhteisen toimielimen Turun seudun joukkoliikennelautakunnan kanssa
 20. kaupungin kaavoittajan nimeämistä
 21. lautakuntien hankintarajoista sekä toimialajohtajien päätäntävaltaan kuuluvista hankintarajoista
 22. kaupunginhallitus toimii tartuntatautilain 58 §:n tarkoittamana kaupungin tartuntatautien torjunnasta vastaavana toimielimenä

30 § Lautakuntien yleiset tehtävät

Lautakuntien tehtävänä on huolehtia toimialansa toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä, asettaa tavoitteita, ohjata ja valvoa toimintaa sekä

seurata toiminnan tuloksia. Lautakunnat hyväksyvät taloussuunnitelmaesityksen ja määrärahojen käyttösuunnitelmat.

Lautakuntien tulee toimialoillaan valmistella kaupunginhallituksen käsiteltäväksi kuuluvat asiat sekä huolehtia päätösten täytäntöönpanosta.

Mikäli on epäselvyyttä, minkä lautakunnan alaisuuteen jokin poikkihallinnollista yhteistyötä vaativa asia kuuluu, asiasta päättää tarvittaessa tapauskohtaisesti kaupunginhallitus.

Tätä pykälää sovelletaan myös kaupunginhallitukseen, kun kyseessä on kaupunginhallituksen alaisesta toimialasta.

31 § Lautakuntien yleinen ratkaisovalta

Sen lisäksi mitä lautakuntien toimialaa koskevassa lainsäädännössä tai muutoin on määrätty, lautakunnat ratkaisevat toimialallaan asiat, jotka koskevat

1. lautakuntakohtaisia perittäviä maksuja ja taksoja ellei valtuusto ole talousarvion yhteydessä niistä päättänyt, eikä tehtävää ole annettu muille toimielimille tai lainsäädännöstä muuta johdu
2. yhteisöjen, yhdistysten ja yksityishenkilöiden avustamiseen myönnetyn määrärahan jakoa
3. lautakunnan toimintaan tarvittavien tilojen ja alueiden hankesuunnitelmien valmistelua sekä käytön periaatteita
4. hankinta-, myynti-, ja muiden sopimusten euromääräisiä rajoja sekä mahdollisia muita perusteita, joiden mukaisesti toimialajohtaja tai tulosalueiden, vastuualueiden ja tulosityksiköiden esimiehet voivat näistä päättää
5. vahingonkorvauksen myöntämistä silloin, kun kaupunki on yksikköä koskevissa asioissa korvausvelvollinen taikka vahingon korvaaminen katsotaan kohtuulliseksi sekä vahvistaa rajat, joiden mukaan viranhaltija myöntää vahingonkorvauksen
6. vapautuksen myöntämistä kokonaan tai osittain yksikön henkilökuntaan kuuluvalla hänen velvollisuudestaan korvata virka- tai työtehtävissä aiheuttamansa vahinko, ellei asianomainen ole aiheuttanut sitä tahallaan tai törkeällä tuottamuksella, sekä vahvistaa rajat, joiden mukaan viranhaltija myöntää vapautuksen
7. myöntää vapautus yksikölle tulevan maksun, korvauksen ja muun saatavan suorittamisesta sekä hyväksyä perusteet, joiden mukaan viranhaltija myöntää vapautuksen

8. päättää toimialaansa koskevien stipendi- ja lahjoitusrahastojen varojen käytöstä

Tätä pykälää sovelletaan myös kaupunginhallitukseen, kun kyseessä on kaupunginhallituksen alaisesta toimialasta.

32 § Sosiaali- ja terveyslautakunnan tehtävät ja ratkaisovalta

Sosiaali- ja terveyslautakunnan tehtäviä ja ratkaisovaltaa koskeva pykälä poistettu.

33 § Sivistyspalvelujen toimialueen lautakuntien tehtävät ja ratkaisovalta

Lautakuntien tehtävät

A. Varhaiskasvatus- ja koulutuslautakunta

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty, lautakunta vastaa toimialallaan varhaiskasvatus-, perusopetus-, ja lukiolain sekä näiden säädösten mukaisista kaupungille kuuluvista tehtävistä, lukuun ottamatta perusopetusta ja toisen asteen koulutusta antavien koulujen perustamista ja lakkauttamista.

B. Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta

Sen lisäksi mitä muutoin on määrätty, lautakunta vastaa kaupungille kuuluvista kansalaisopisto-, kirjasto-, kulttuuri-, liikunta-, ja nuorisopalveluista toimialaa koskevan lainsäädännön perusteella, toimialan kehittämisestä sekä nuorisovaltuuston toimintaedellytyksistä.

Lautakuntien ratkaisovalta

Sen lisäksi mitä muutoin on määrätty lautakunta päättää toimialallaan seuraavat asiat:

A. Varhaiskasvatus- ja koulutuslautakunta

1. hyväksyy yleissivistävän opetuksen ja varhaiskasvatuksen tulosalueiden kuntakohtaiset suunnitelmat ja järjestyssäännöt sekä koulujen vuosisuunnitelmat
2. päättää perusopetuksen kieliohjelmasta ja erikoisluokista
3. antaa lausuntoja ja tekee esityksiä lukion toiminnan kehittämisestä

4. päättää perusopetuksen ja lukiokoulutuksen lukuvuoden työajoista
5. päättää koulutuksen arvioinnin perusteista
6. päättää kokeiluihin osallistumisesta ja kokeiluluvan hankkimisesta
7. päättää perusopetuslain mukaisessa opetuksessa olevien oppilaiden kuljetusten perusteista
8. päättää opetusryhmien koon perusteista ja oppilaitokseen otettavien oppilaiden määrästä
9. päättää oppilasvalinnan perusteista
10. päättää perusopetuksen oppilaan siirtämisestä tai ottamisesta erityisopetukseen ilman huoltajan suostumusta
11. päättää perusopetuksessa olevan oppilaan määräaikaisesta erottamisesta ja opiskelijan erottamisesta yli kolmeksi (3) kuukaudeksi, mutta enintään vuodeksi
12. päättää opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi
13. päättää koulutuksen järjestämisluvan hakemisesta, koulutuksesta ja sen laajuudesta
14. päättää toimialaansa koskevien rahastojen varojen käytöstä
15. antaa lausunnon toimialansa rakentamishankkeiden luonnossuunnitelmista

B. Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta

1. hyväksyy toimialaansa koskevat kehittämisohjelmat ja suunnitelmat.
2. päättää toimialaansa koskevien rahastojen varojen käytöstä
3. hyväksyy kansalaisopiston toimintaa koskevat vuosittaiset suunnitelmat
4. hyväksyy kansalaisopiston opetusryhmäkoot

34 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja ratkaisuvälit

Lautakunnan tehtävät

Tekninen lautakunta

Lautakunta vastaa kunnan yhdyskuntatekniikasta, kaduista ja muista yleisistä alueista, rakennuksista ja niiden piha-alueista sekä ruoka- ja puhtauspalveluista.

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty, lautakunta

1. vastaa ruoka-, puhtaus- ja toimitilapalveluista
2. vastaa kaupungin maa-alueista
3. vastaa Liedon kaupungin vesi- ja viemärlaitoksen (Liedon Vesi) toiminnasta. Liedon Veden tehtävänä on vesihuoltolain mukaisen vesihuollon järjestäminen Liedon kaupungissa toiminta-alueellaan.
4. vastaa MRL 103 a-c §:n, e – i §:n sekä l-o §:n mukaisista kaupungin tehtävistä
5. toimii öljyvahinkojen torjunnasta annetussa laissa tarkoitettuna, jälkitorjunnasta vastaavana torjuntaviranomaisena
6. huolehtii ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain mukaisesti kaupungille kuuluvista tehtävistä ja päättää lähi- ja varastosiirotien taksoista.
7. vastaa ja päättää talonrakennuksen ja kunnallistekniikan rakennushankkeisiin liittyvistä toimenpiteistä hallintosäännön liitteen 1 mukaisesti.

Teknisen lautakunnan ratkaisuvälit

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty, tekninen lautakunta päättää

1. katusuunnitelmaehdotuksen hyväksymisestä (MRL 85 §)
2. kadunpidon aloittamisesta ja kadunpidon lopettamisesta (kadunpitopäätös, MRL 86 §)

3. muiden yleisten alueiden kuin kadun toteuttamissuunnitelman laatimisesta (MRL 90 §)
4. metsien hoito- ja hakkuuohjelmasta ja –kaupoista

35 § Kaupunkikehityspalvelujen toimialan tehtävät ja ratkaisuvälit

Kaavoitus- ja rakennuslautakunta

Lautakunta vastaa kaupungin kaavoitus- ja infrasuunnittelusta, mittauksesta, ympäristönsuojelusta, rakennusvalvonnasta sekä paikkatiedosta.

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty, lautakunta

1. vastaa kaavoitukseen, ympäristösuunnitteluun ja mittauslaitteeseen liittyvistä tehtävistä
2. vastaa kiinteistö - ja paikkatietopalveluihin liittyvistä tehtävistä
3. toimii MRL 21 §:n mukaisena kaupungin rakennusvalvontaviranomaisena
4. toimii kuntien ympäristönsuojelun hallinnossa annetun lain (64/1986) mukaisena kaupungin ympäristönsuojeluviranomaisena
5. toimii kaupungin leirintäalueviranomaisena.
6. toimii MRL 103 d, j ja k §:n mukaisena monijäsenenä toimielimenä.

Kaavoitus- ja rakennuslautakunnan ratkaisuvälit

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty, kaavoitus- ja rakennuslautakunta päättää

7. kaavoituskatsauksen (MRL 7 §) hyväksymisestä
8. asemakaavan ajanmukaisuuden arvioinnista
9. rakentamiskehotuksen antamisesta (MRL 97 §)
10. MRL 187 § mukaisesta oikaisuvaatimuksesta

11. ympäristökeskuksen poikkeamispäätöksistä valittamisesta (MRL 193 §)
12. lausuntojen antamisesta naapurikuntien asemakaavoista ja poikkeamis- ja suunnittelutarveluvista
13. niiden asemakaavojen (MRL 52§) vireilletulosta, laatimisesta ja hyväksymisestä, jotka eivät ole vaikutukseltaan merkittäviä sekä näitä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä valittamisesta
14. päättää tontinluovutusehdoista niiden asemakaavojen osalta, jotka eivät ole vaikutukseltaan merkittäviä
15. MRL:n mukaisesta rakentamis- ja poikkeamislupaa koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä valittamisesta
16. rakennustapaohjeiden hyväksymisestä
17. asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta
18. Liedon kaupungissa sijaitsevan kulttuurihistoriallisesti arvokkaan kohteen suojeluesityksen tekemisestä valtion viranomaisille
19. esityksistä ja lausunnoista koskien maastoliikennelain 8 §:ssä ja vesiliikennelain 15 ja 16 §:ssä tarkoitettujen kieltojen ja rajoitusten antamista
20. luonnonsuojelulaissa ja -asetuksessa kaupungille annetuista luonnonsuojelutehtävistä.
21. MRL 161 a § mukaisesta veden johtamisesta ja ojittamisesta
22. ympäristönsuojelulain 156 d §:n mukaisesta poikkeamisesta talousjätevesien käsittelyvaatimuksista

36 § Ympäristöterveyslautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta

Ympäristöterveydenhuollon tehtävistä vastaa Liedon kaupungin organisaatiossa toimiva yhteislautakunta ja sen alainen ympäristöterveyspalveluiden toimiala.

Ympäristöterveydenhuollon yhteistoiminta-alueella päätösvaltaa käyttää yhteistoimintasopimuksen nojalla sopimus kuntien

yhteislautakuntana toimiva, Liedon kaupunginhallituksen alainen ympäristöterveyslautakunta.

Lautakunnan alainen Liedon kunnan ympäristöterveyspalveluiden toimiala vastaa yhteistoimintasopimuksen mukaisesti yhteistoiminta-alueella kuntien terveysvalvonnan ja eläinlääkintähuollon tehtävien hoidosta. Ympäristöterveydenhuollon viranhaltijat ovat toimivaltaisia koko yhteistoiminta-alueella.

Lautakunta toimii, ellei toisin ole määrätty, eläinlääkintä-, terveydensuojelu-, tupakka- ja elintarvikevalvontaviranomaisena sekä nikotiinivalmisteiden vähittäismyynnin osalta lääkelaisissa tarkoitettuna lupa- ja valvontaviranomaisena.

Lautakunnan kokoonpano on ympäristöterveydenhuollon palveluista solmitun yhteistoimintasopimuksen mukainen. Toimialajohtajalla sekä lautakunnan määräämillä muilla henkilöillä on velvollisuus olla saapuvilla lautakunnan kokouksissa. Lautakunnan kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus sopijakuntien kunnanjohtajilla.

Lautakunnan tehtävät

Ympäristöterveyslautakunnan tehtävänä on sen lisäksi, mitä on säädetty tai määrätty vastata yhteistoimintasopimuksen tehneiden Auran, Kemiönsaaren, Koski Tl:n, Marttilan, Oripään, Pöytyän ja Sauvon kuntien sekä Kaarinan, Paraisten, Liedon, Loimaan ja Paimion kaupunkien lakisääteisistä ympäristöterveydenhuollon ja eläinlääkintähuollon tehtävistä sekä seudullisen organisaation yleisestä johtamisesta ja ohjauksesta.

Lautakunnan tehtävänä on, jollei tehtävää tai toimivaltaa ole siirretty viranhaltijalle,

1. toimia terveydensuojelulain tarkoittamana kunnan terveydensuojeluviranomaisena
2. toimia elintarvikelain tarkoittamana kunnan elintarvikevalvontaviranomaisena
3. hoitaa toimenpiteistä tupakkalaissa mukaiset kunnalle kuuluvat tehtävät
4. toimia lääkelaisissa tarkoitettuna kunnan viranomaisena, joka käsittelee nikotiinivalmisteiden myynnistä kunnalle kuuluvat asiat
5. hoitaa eläinlääkintähuoltolaissa ja eläintautilaissa mainitut kunnalle kuuluvat tehtävät

6. valvoa, että yksikkö toimii vahvistetun talousarvion puitteissa sekä kaupunginvaltuuston ja -hallituksen asettamien tavoitteiden mukaisesti
7. asettaa osaltaan yksikölle tavoitteet sekä seurata niiden toteutumista

Lautakunnan ratkaisuvalta

Lautakunta ratkaisee tässä hallintosäännössä mainitut lautakuntien yleisiin tehtäviin ja ratkaisuvaltaan kuuluvat asiat, sekä edellä ympäristöterveyslautakunnan tehtävissä mainittujen lakien mukaisesti sille kuuluvat asiat, ellei lautakunta ole päättänyt ratkaisuvallan edelleen delegoimisesta hallintosäännön 1 luvun 2 §:n ja 8 §:n mukaisesti.

Otto-oikeus

Kaupunginhallituksella on Kuntalain 92 §:ssä tarkoitettu otto-oikeus ympäristöterveyslautakunnan käsittelemiin asioihin. Otto-oikeuden perusteella tehtävä päätöksenteko edellyttää sopijakuntien kunnan- ja kaupunginhallitusten hyväksymistä.

37 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Kaupunginvaltuusto voi hallintosäännössä siirtää toimivaltaansa kaupungin muille toimielimille ja viranhaltijoille. Toimivaltaa ei kuitenkaan saa siirtää asioissa, joista valtuuston on kuntalaissa tai muussa laissa olevan säännöksen mukaan päätettävä.

Kunnan toimielimellä ja viranomaisella on oikeus siirtää sille siirrettyä toimivaltaa edelleen. Näin siirrettyä toimivaltaa ei voida enää siirtää edelleen.

Toimivalta sellaisessa asiassa, joka sisältää hallinnollisen pakon käyttämistä, voidaan siirtää vain toimielimelle.

Viranhaltija voi erityislainsäädäntöön perustuvissa tapauksissa saattaa hänelle delegoidun asian lautakunnan päätettäväksi, mikäli viranhaltija on esteellinen päättämään asiasta.

38 § Toimivalta asiakirjan antamisesta päättämisessä

Kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintopalveluiden toimialajohtaja.

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

Tiedon antamisesta asiakirjasta, joka on laadittu viranomaisen toimeksiantotehtävää suoritettaessa tai annettu toisen viranomaisen lukuun suoritettavaa tehtävää varten, päättää tehtävän antanut viranomainen, jollei toimeksiannosta muuta johdu. (Julkisuuslain 14 § 2 momentti)

39 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

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

40 § Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus

Kaupunginhallituksen otto-oikeus yhteisen toimielimen päätökseen määrätään ao. yhteistoimintasopimuksessa.

41 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

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

42 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi

Liedon kaupungissa ei ole liikelaitoksia.

43 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kaupunginhallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava kaupunginhallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista kaupunginhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan. Lautakunnan alaisen viranomaisen (sekä lautakunnan jaoston) on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista lautakunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan. Seuraavat päätökset rajataan otto-oikeuden ulkopuolelle:

- Virka- ja työehtosopimuksen mukaiset kokemus-, määrävuosi- ja ammattitaitolisäpäätökset
- Ne virkavapaudet ja työlomat, joihin virka- ja työehtosopimuksen nojalla on ehdoton oikeus ja joissa harkittavaksi ei tule loman ajalta maksettavan palkan määrä
- Alle 3 kk:n määräaikaisia palvelussuhteita koskevat päätökset
- Työllistämistuella työllistettyjen palvelussuhdepäätökset
- Henkilöstön sairauslomien myöntämistä koskevat päätökset
- Alle 5000 euron hankintapäätökset
- Asumisoikeuden enimmäishintaa sekä asumisoikeuden haltijaksi hyväksymistä koskevat päätökset

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen (lautakunnan ja liikelaitoksen johtokunnan) määräämille henkilöille.

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

43 a § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa ja välttämättömän syyn vuoksi silloin, kun päätöksentekoa ei kyetä normaalitoimivaltuuksin riittävällä tavalla järjestämään. 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 poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kaupungin palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

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

Kaupunginhallitukselle tulee raportoida 43 a §:ään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

43 b § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kaupunginhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa

Kaupunginhallitus voi vahvistaa kaupunginjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 43 a §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kaupunginhallitus voi vahvistamisen sijaan, sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

43 c § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti

Toimielin voidaan kutsua koolle heti, jos 43 a §:n mukainen välttämätön syy sitä edellyttää. Valtuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava viimeistään neljä päivää ennen kokousta.

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

Muutoin noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

8 Luku Toimivalta henkilöstöasioissa

44 § Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan, jollei laissa tai hallintosäännön 7 luvussa muuta määrätä.

45 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta

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

46 § Työnjohtovallan käyttäminen

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

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

47 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Kaupunginvaltuusto päättää suoraan toimialajohtajien virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Kaupunginhallitus päättää virkojen ja vakinaisten työsuhteiden perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä nimikkeiden muuttamisesta.

48 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

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

49 § Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista voidaan tarvittaessa päättää virkaa perustettaessa tai virkasuhteeseen ottava viranomaisen voi päättää kelpoisuusvaatimuksista.

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

Työsuhteeseen tehtävään vaadittavasta kelpoisuudesta päättää tarvittaessa työsuhteeseen ottava viranomaisen.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

50 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä kunnallisen viranhaltijalain 4 §:n 3 momentissa säädetyillä edellytyksillä.

51 § Haettavaksi julistaminen

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

52 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

53 § Henkilöstövalinnat ja palkan määrääminen

Valtuusto päättää seuraavan vakinaisen henkilöstön valinnasta:

- kaupunginjohtaja
- toimialajohtajat

Kaupunginhallitus päättää (kaupunginjohtajan esityksestä) seuraavien viranhaltijoiden valinnasta:

- talousjohtaja
- henkilöstöpäällikkö
- hyvinvointijohtaja
- työllisyysjohtaja
- tietohallintopäällikkö
- maaseutupäällikkö
- yrityspalvelujohtaja ja työllisyyskoordinaattori

Lautakunta päättää (toimialajohtajan esityksestä) tulosalueista vastaavien esimiesten valinnoista.

Kaupunginjohtaja valitsee johdon sihteerin.

Toimialajohtaja päättää muun kuin edellä mainitun vakinaisen henkilökunnan ottamisesta.

Valinnasta päättävä viranomainen päättää samalla palkkauksesta.

Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen voi vahvistaa kaupunginhallitus ja muun toimielimen ehdollisen valintapäätöksen voi vahvistaa toimialan toimialajohtaja. Viranhaltijan ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa valinnan tehnyt viranhaltija.

Toimielinten ratkaisuvallta muissa henkilöstöasioissa

Kaupunginvaltuusto päättää seuraavista asioista niiden virkojen osalta, joiden vakinaisesta täyttämisestä se päättää:

1. virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta ja muuttamisesta työsuhteeksi,
2. em. virkojen kelpoisuusehdoista, palkkahinnoittelusta ja nimikkeistä
3. Viranhaltijalain 24 § mukaisista siirroista

Kaupunginhallitus päättää seuraavista asioista:

1. kaikkien muiden kuin valtuuston päätösvallassa olevien virkojen ja vakituisten työsuhteiden perustamisesta, lakkauttamisesta ja virkojen muuttamisesta työsuhteeksi
2. vakituisten virkojen ja työsuhteiden kelpoisuusehdoista, palkkahinnoittelusta ja nimikkeistä
3. kaupunginjohtajan osalta muista kuin kuntalaissa valtuustolle määrätystä henkilöstöasioista (mm. virkavapaudet, harkinnanvaraiset palkantarkistukset). Kaupunginhallituksen puheenjohtaja vahvistaa kaupunginjohtajan vuosiloman.

4. Viranhaltijalain 24 § mukaisista siirroista niiden virkojen osalta, joiden vakinaisesta täyttämisestä hallitus päättää.

Lautakunta päättää

Viranhaltijalain 24 § mukaisista siirroista niiden virkojen osalta, joiden vakinaisesta täyttämisestä lautakunta päättää.

Viranhaltijoiden ratkaisuvallta

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtajat päättävät voimassa olevia säädöksiä, ohjeita ja yhteisesti sovittuja linjauksia noudattaen alaisenaan toimivaa henkilöstöä koskevista, seuraavista henkilöstöasioista:

1. määräaikaisen henkilökunnan palvelussuhteesta (sijaiset, tilapäiset, avoimen tehtävän hoito)
2. vuosilomien vahvistamisesta
3. niiden virkavapaiden ja työlomien myöntämisestä, joihin työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimusten nojalla ehdoton oikeus, ml. opintovapaat
4. koulutukseen osallistumisesta
5. työn vaativuuden ja työsuoritusten arvioinnista TVA-ryhmän linjausten mukaisesti
6. harkinnanvaraisista virkavapaista/työlomista ja niiden palkallisuudesta
7. lisä-, yli-, lauantai- tai sunnuntaityöhön tai varallaoloon määrittämisestä
8. työtehtävien poikkeuksellisesta sijoituspaikasta
9. eron myöntämisestä (myös varhennettuun vanhuuseläkkeeseen suostumisesta)
10. sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä
11. terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määrittämisestä
12. virantoimituksesta pidättämisestä
13. varoituksen antamisesta
14. irtisanomisesta, purkamisesta ja lomautuksesta

15. henkilökohtaisista lisistä, työkokemuslisistä, ammattialalisistä ja vuosisidonnaisista lisistä
16. harkinnanvaraisesta palkasta, palkantarkistuksista tai palkkiosta
17. muista edellä mainitsemattomista henkilöstöasioista, mikäli ne ovat oikeusvaikutuksiltaan vastaavia kuin edellä.

54 § Harkinnanvaraiset palkanosat

Virka- ja työehtosopimukseen perustuvista harkinnanvaraisista palkankorotuksista, henkilökohtaisista lisistä ja tulospalkkioista päättää toimialajohtaja.

55 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

56 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää toimialajohtaja.

57 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

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

58 § Virkavapaan myöntäminen kaupunginjohtajalle ja sijaisen ottaminen

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

59 § Virka- ja työvapaan myöntäminen ja sijaisen ottaminen

Kaupunginjohtaja päättää virka- ja työvapaan myöntämisestä toimialajohtajille ja johdon sihteerille sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Toimialajohtaja päättää virka- ja työvapaan myöntämisestä alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Viranhaltija, joka myöntää virka- tai työvapaan, ottaa tarvittaessa sijaisen ja päättää sijaisen palkkauksesta.

60 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kaupunginjohtaja voi ennen kaupunginhallituksen kokousta päättää kaupunginhallituksen alaisen viranhaltijan sekä lautakunnan tehtäväalueen toimialajohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Lautakunnan tehtäväalueen toimialajohtaja voi ennen lautakunnan kokousta päättää alaisensa viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

61 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

62 § Lomauttaminen

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja.

63 § Palvelussuhteen päättymisen

Palvelussuhteen päättymisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomais.

64 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja.

65 § Palkan takaisinperiminen

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

9 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

66 § Kaupunginhallituksen tehtävät

Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

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

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:

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

67 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Hallintopalvelujen toimialajohtaja johtaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä tiedonhallintalain ja tiedonhallintomallin toteuttamisesta ja

1. vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa
3. hyväksyy kaupungin tiedonohjaussuunnitelman
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
5. laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

68 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

Lautakunta/toimiala huolehtii oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan.

II OSA TALOUS JA VALVONTA

10 luku Taloudenhoito

69 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehukset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

70 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja toimikunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset täytäntöönpano-ohjeet.

71 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista säännöllisesti.

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

72 § Talousarvion sitovuus

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

73 § Talousarvion muutokset

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

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

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

Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden osalta muutoksista päättää valtuusto.

74 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kaupungin omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kaupunginhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti, ellei hallintosäännössä toisin määrätä.

Kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

75 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

76 § Rahatalouden hoitaminen

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

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

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

Muutoin kaupungin rahataloudesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatalouden käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

77 § Maksuista päättäminen

Valtuusto 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.

78 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

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

11 Luku Hallinnon ja talouden tarkastus

79 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

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

80 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tilintarkastaja toimii sihteerinä lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päätäessä.

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

81 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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

81 a § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

82 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä tilintarkastusyhteisön enintään kuudeksi tilikaudeksi hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Kaupungin tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kaupungin tilintarkastusyhteisö.

83 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

84 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

85 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

12 Luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

86 § Valtuuston tehtävät

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kaupungissa ja - konsernissa.

87 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä sekä
4. vastaa sisäisen valvonnan yhteensovittamisesta siten, että kaupungin toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan.
5. huomioi ydintoimintojen ja järjestelmien tunnistaminen, merkittävät ulkoistetut palvelut ja toiminnot sekä hyväksyttävän riskitason ja riittävän hallinnan menettelyiden määrittäminen

88 § Lautakunnan ja jaoston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

89 § Viranhaltijoiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

Kaupunginjohtaja sekä tehtäväalueiden muut johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta

vastuualueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

90 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

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

III OSA VALTUUSTO

13 luku Valtuuston toiminta

91 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Valtuustossa on kolme varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerintehtävistä huolehtii hallintosihteerit tai hallintojohtaja, hallintojohtajan päättämän työnjaon mukaisesti.

92 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä. Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuustolle kirjallinen ilmoitus, joka on kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen allekirjoitettava. Ilmoitus jätetään valtuuston puheenjohtajalle.

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.

93 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen

Liittymisestä valtuustoryhmään ja siitä eroamisesta valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuustolle. Liittymisilmoitukseen on liitettävä asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuustolle.

94 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

14 luku Valtuuston kokoukset

95 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

Valtuusto käsittelee asiat varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asianhallinta- ja 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.

Tietohallintopäällikkö vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

96 § 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.

Kutsu valtuuston kokoukseen on lähetettävä vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta erikseen kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Lisäksi kutsu lähetetään kunkin puolueen kolmelle ensimmäiselle varavaltuutetulle. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kaupungin verkkosivuilla.

Valtuuston kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan ennen kokousta niissä tiedotusvälineissä, joissa valtuusto on päättänyt kokouksistaan ilmoittaa. Tiedottamisella ei ole vaikutusta koollekutsumisen laillisuuteen.

97 § Esityslista

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

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

98 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

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

99 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

100 § Jatkokokous

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

101 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka on estynyt hoitamasta valtuutetun tointaan, on viipymättä ilmoitettava asiasta valtuuston puheenjohtajalle. Puheenjohtajalle tehtävä ilmoitus jätetään myös valtuuston sihteerille. Samalla tulee ilmoittaa esteellisyyden syy.

Kun valtuutettu on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varavaltuutetun yksittäisen asian käsittelyyn. Mikäli samasta ryhmästä on useampi valtuutettu estynyt jossain kokousasiassa, tulee valtuustoryhmän puheenjohtajan hoitaa asia.

Valtuutetun tai varavaltuutetun siirtymisellä toiseen valtuustoryhmään kesken vaalikauden ei ole vaikutusta varavaltuutettujen kutsumiseen. Varavaltuutetut määräytyvät vaalituloksen mukaan koko vaalikauden ajan.

102 § Kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan sekä toimialajohtajien läsnäolo

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

Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

103 § Nuorisovaltuuston ja vanhus- ja vammaisneuvoston edustajien läsnäolo

Nuorisovaltuusto sekä vanhus- ja vammaisneuvosto voivat nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa, tai hänen estyessään varajäsenensä, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston tai vanhus- ja vammaisneuvoston edustajalla ei ole läsnäolo-oikeutta silloin kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

Nuorisovaltuuston tai vanhus- ja vammaisneuvoston nimeämällä edustajalla ei ole oikeutta ottaa osaa päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

104 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Valtuuston kokous aloitetaan toteamalla läsnäolijat koneellisesti toimitettavalla nimenhuudolla, ellei puheenjohtaja toisin ilmoita.

Nimenhuudon jälkeen puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko valtuusto laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen

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

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

Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvallan, hänen on keskeytettävä kokous.

105 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

106 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

107 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

108 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

109 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

Kaupunginhallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (*pohjaehdotus*). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta, niin tarkastuslautakunnan ehdotus on pohjaehdotus.

Jos kaupunginhallitus tai tarkastuslautakunta 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.

110 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

111 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

112 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

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

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

113 § 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.

114 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

115 § Äänestystapa

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

116 § Äänestysjärjestys

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

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

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

117 § Toimenpideoite

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

118 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään hallintosäännön 17 luvun 23 §:ssä.

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

119 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

15 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

120 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

Suhteellisessa vaalissa ääni annetaan ehdokaslistalle.

121 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

122 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

123 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 5 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

124 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

125 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero alkaen numerosta 2.

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

126 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

127 § Vaalin tuloksen toteaminen

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

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

128 § Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen

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

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

129 § Vaalitoimituksen avustajat

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

16 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

130 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle. Oikeus aloitteen tekemiseen on myös nuorisovaltuustolla sekä vanhus- ja vammaisneuvostolla.

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

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

131 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kaupunginhallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kunnan toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta.

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään viiden viikon kuluttua kysymyksen tekemisestä. Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta tutkimaan kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä tästä. Muuta päätöstä ei kysymyksen johdosta saa tehdä.

132 § Kyselytunti

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

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

Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

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

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

IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

17 luku Kokousmenettely

133 § Määräysten soveltaminen

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

134 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).

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.

135 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

136 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

137 § 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.

138 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, elleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

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

139 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

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

140 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti, mikäli luottamushenkilö on antanut siihen suostumuksensa.

141 § Jatkokokous

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

142 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen.

Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn.

143 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

- kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan ja keskusvaalilautakunnan kokouksessa
- hallintojohtajalla kaupunginhallituksen kokouksessa
- kaavoituspäälliköllä, vastaavalla rakennustarkastajalla ja ympäristöpäälliköllä kaavoitus- ja rakennuslautakunnan kokouksessa.

Nuorisovaltuusto voi nimetä kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus kokouksessa. Nuorisovaltuuston edustajalla ei ole läsnäolo-oikeutta silloin, kun käsiteltäviin asioihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

Nuorisovaltuusto voi nimetä varhaiskasvatus- ja koulutuslautakunnan, teknisen lautakunnan ja kaavoitus- ja rakennuslautakunnan kokoukseen edustajansa, jota voidaan toimielimen puheenjohtajan ja/tai esittelijän päätöksellä kuulla asiantuntijana toimielimen kokouksessa lasten ja nuorten kannalta merkittävässä asiassa. Nuorisovaltuuston edustajaa kuullaan kokouksen alussa käytävässä yleiskeskustelussa. Nuorisovaltuuston edustajan voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättämiseen asti.

Toimielimen puheenjohtaja ja/tai esittelijä voivat päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Kokoukseen kutsuttua asiantuntijaa kuullaan kokouksen alussa käytävässä yleiskeskustelussa. Asiantuntijan on poistuttava kokouksesta ennen päätöksentekoa.

144 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan eikä valtuuston tilapäiseen valiokuntaan.

145 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

146 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

147 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

148 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

149 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Toimialajohtajat toimivat alaisensa toimialan lautakuntien esittelijöinä. Kaupunginhallituksen esittelystä määrätään 3 §:ssä.

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 päättä.

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

150 § Kokouksen julkisuus

Toimielimen kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

Toimielimen julkisissa kokouksissa yleisöllä on mahdollisuus seurata kokousta kunnan kokouskutsussa nimeämästä paikasta. Jos toimielin päättää pitää julkisen sähköisen kokouksen, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

151 § Esteellisyys

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

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

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

152 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

153 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

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

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

154 § 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.

155 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

156 § Äänestys ja vaali

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

157 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

1) järjestäytymistietoina

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

2) asian käsittelytietoina

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

3) muina tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

158 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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

18 Luku Muut määräykset

159 § 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.

160 § Aloitteen käsittely

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

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

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

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

161 § 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.

162 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.

Valtuuston tai kaupunginhallituksen päätöksiin perustuvat asiakirjat allekirjoittaa kaupunginjohtaja, ellei kaupunginhallitus toisin päättä.

Muun toimielimen päätöksiin perustuvat asiakirjat allekirjoittaa esittelijä, ellei toimielin toisin päättä.

Kaupungin puolesta annettavat valtakirjat allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai hallintopalvelujen toimialajohtaja.

Useaa lautakuntaa koskevien poikkihallinnollisten sitoumusten ja kehittämishakkeiden sopimukset allekirjoittaa kaupunginjohtaja.

Pöytäkirjanotteen todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä, tiedonhallinnan asiantuntija, arkistos sihteeri tai muu toimialajohtajan valtuuttama henkilö.

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.

Hankehakemukset ja niihin liittyvät maksatushakemukset allekirjoittaa asianomainen toimialajohtaja.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

163 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta vastaanottaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja sekä hallintopalveluiden toimialajohtaja.

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

V OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET JA PALKKIO- JA MATKUSTUSSÄÄNTÖ

19 luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

164 § Soveltamisala

Kaupungin luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansiomenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä ja matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän palkkiosäännön mukaan.

165 § Kokouspalkkiot

1. Kaupungin toimielinten kokouksista suoritetaan jäsenille palkkiota seuraavasti:

Kaupunginvaltuusto, - hallitus sen jaosto sekä tarkastuslautakunta (koskee myös edustajain- kokousta ja seutuvaltuuskuntaa ks. § 170)	102 €
Lautakunnat	85 €
Toimi- ja johtokunnat, kaupungin edustajat neuvostoissa	63 €

Kokouksella tarkoitetaan edellä tässä pykälässä kuntalain tai muun lain tai asetuksen säännösten mukaisesti asetetun toimielimen sellaista kokousta, joka on laillisesti kokoon kutsuttu ja päätösvaltainen ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio.

Virallisten kokousten jälkeisistä epävirallisista tilaisuuksista ei makseta korvausta. Pöytäkirjamerkinnot kokouksen kestosta tehdään ainoastaan virallisen osuuden ajalta.

2. Kokouksen puheenjohtajan palkkio

Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla.

3. Muun osallistumisen palkkio

Kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille maksetaan osallistumisesta kaupunginhallituksen kokoukseen sama palkkio kuin kaupunginhallituksen jäsenille.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle, joka ei ole valtuutettu, maksetaan osallistumisesta kaupunginvaltuustoon kokoukseen palkkio samojen perusteiden mukaan kuin valtuutetulle.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle tai muutoin määrätylle edustajalle maksetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenille.

4. Vaalilautakuntien palkkiot

Vaalilautakunnille ja -toimikunnille suoritetaan kultakin vaalitoimituspäivältä, joita ovat varsinainen vaalipäivä, ennakkoäänestyspäivät laitoksissa ja kotiäänestyspäivät, seuraavan suuruiset palkkiot, joihin sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä:

vaalilautakunnan puheenjohtajalle	237 €
vaalilautakunnan jäsenelle	194 €
vaalitoimikunnan puheenjohtajalle	167 €
vaalitoimikunnan jäsenelle	125 €

Osan vaalitoimituspäivää olevalle maksetaan palkkiota 1/10 kutakin alkavaa tuntia kohden, kuitenkin enintään ao. vaalitoimituspäivän kokonaispalkkioksi määrätty korvaus.

Vaalitoimituspäiväpalkkion lisäksi vaaliviranomaisille maksetaan kultakin vaalitoimituspäivältä yksinkertainen lautakunnan kokouspalkkio Liedon kaupungin hallintosäännön mukaisesti, kuitenkin siten, että 165 §:n kohdan 5 määräyksiä palkkion korottamisesta kolmen tunnin jälkeen ei sovelleta.

Keskusvaalilautakunnan kokouksiin ja vaaliviranomaisten muihin kokouksiin sovelletaan muun lautakunnan kokouspalkkioperusteita.

5. Korotettu kokouspalkkio

Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan 2 §:n 1 momentissa mainitun kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä joka kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden ei kuitenkaan enää kokouksen kestänyt yli kuusi tuntia.

6. Nuorisovaltuusto

Nuorisovaltuuston nimeämällä edustajalla on oikeus ottaa osaa keskusteluun valtuustossa, muttei päätöksentekoon, jollei hän ole samalla valtuutettu.

Nuorisovaltuuston jäsenille ei makseta kokouspalkkiota. Kokoukseen osallistuvalla tukihenkilöllä tai vastaavalla maksetaan palkkiosäännön mukaisesti neuvoston kokouspalkkio.

7. Työryhmät

Työryhmät eivät ole hallintosäännön mukaisia kaupungin toimielimiä.

Palkkiosäännössä on mainittu hierarkiassa alemman tasoisina toimieliminä lautakunnat, toimikunnat ja johtokunnat. Toimikuntia voi kuntalakiin perustuen perustaa vain kaupunginhallitus. Virkamiestyöryhmiä voi sen sijaan perustaa toimielinten lisäksi myös johtavat viranhaltijat. Virkamies ei voi nimetä luottamushenkilöä työryhmään, vaan nimeämisestä päättää aina toimielin.

Asettaessaan työryhmän toimivaltaisen viranomaisen on määriteltävä asetettavan työryhmän tavoitteet ja tehtävät sekä päätettävä siitä, onko työryhmä tilapäinen tai pysyväisluontoinen (vastaava säännös toimikunnista on hallintosäännössä).

Asettamispäätöksessä tulee todeta ainakin seuraavat asiat:

- tasa-arvolain määräysten mukainen kokoonpano
- työryhmän virallinen nimi
- jäsenten nimet
- jäsenten rooli joko viranhaltijana tai luottamushenkilönä
- palkkioperusteet
- työryhmän toimeksianto ja tehtävä
- toimeksiannon kesto
- muistioiden tai pöytäkirjojen laadinta

Palkkio määräytyy hallintosäännön 165 §:n kohdan 1 mukaisesti asettavan toimielimen palkkion mukaan, jos asettava elin on kaupunginvaltuusto, kaupunginhallitus tai muu toimielin.

Lisäksi on huomattava, että luottamuspalkkioiden maksatusta varten tulee palkkasihteerille toimittaa em. perustamispäätöksen otteen lisäksi tarvittavat lisätiedot.

Kokouspalkkiolistoista, joissa viitataan ao. perustamispäätökseen, tulee ilmetä lisäksi kokousten kellonajat.

Työryhmien toimintaraportit tuodaan ao. toimielimelle normaalin vuosiraportoinnin yhteydessä tiedoksi.

166 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

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

167 § Vuosipalkkiot

Kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen, lautakuntien ja jaostojen puheenjohtajille suoritetaan edellä 2 §:n 1 momentissa määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi puheenjohtajan tehtävistä palkkiota vuosittain seuraavasti:

Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja	3.089 €
Kaupunginvaltuuston varapuheenjohtajat	453 €
Kaupunginhallituksen puheenjohtaja	4.249 €
Kaupunginhallituksen varapuheenjohtajat	453 €
Lautakuntien puheenjohtajat	604 €
Jaostojen puheenjohtajat	604 €

Mikäli puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäviään lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on jatkunut yhtäjaksoisesti kuukauden. Tästä alkaen maksetaan varapuheenjohtajalle kutakin kalenterivuorokautta kohden vuosipalkkion 365. osa siihen saakka, kunnes puheenjohtaja palaa hoitamaan tehtäviään.

168 § Luottamushenkilösihteerin palkkio

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle suoritetaan 2 §:n 1 momentissa mainittu kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna, jollei hän saa tehtävästään vuosi-, kuukausi- tai muuta eri palkkiota.

169 § Katselmus, neuvottelu, toimitus, seminaari, luento tms.

Kun kaupunginvaltuusto, kaupunginhallitus tai muu hallintoelin on valinnut tai kutsunut luottamushenkilön sellaiseen edustajainkokoukseen, työryhmään, ohjausryhmään, katselmukseen, neuvotteluun tai toimitukseen, varsinaiseen kunnallishallinnon toimielimeen tai muuhun vastaavanlaiseen luottamustehtävään, josta ei makseta muuta palkkiota, suoritetaan tälle tehtävään valinneen hallintoelimen korottamatonta kokouspalkkiota vastaava palkkio. Sama koskee myös kaupungin järjestämiin seminaari-, luento-, kokous- tai tiedotustilaisuuksiin osallistumista.

Kaupunkilaisille avoimeen yleisö- tai tiedotustilaisuuteen osallistumisesta ei makseta kokouspalkkiota, mikäli toimielin ei nimenomaisesti ole nimennyt tai määrännyt luottamushenkilöä edustajakseen.

Kaupungin ulkopuolisista koulutus- tai tiedotustilaisuuksista, tutustumismatkoista tai ystävyyskuntavierailuista ei suoriteta kokouspalkkiota, vaan ansiomenetyksen korvaus 172 §:n mukaisesti ja matkakustannusten korvaukset 175 §:n mukaisesti.

Yli 6 tuntia kestäväen seminaarin palkkio on 2 x kutsuvan toimielimen kokouspalkkio ja alle 6 tuntia kestävästä seminaarista maksetaan kutsuvan toimielimen yksinkertainen palkkio.

170 § Edustajainkokoukset ja yhteiset toimitukset

Kaupunkien edustajainkokouksiin valittujen luottamushenkilöiden palkkiosta on voimassa, mitä edellä 165 §:ssä on määrätty kaupunginvaltuuston jäsenten palkkioista.

Kaupungin edustajaksi kuntalain 51 §:ssä tarkoitettuun yhteiseen toimielimeen tai muuhun kuntien yhteistoimintaelimeen kuin 1 momentissa tarkoitettuun valitulle edustajalle maksetaan kokouspalkkiota soveltuvin kohdin samojen perusteiden mukaan kuin edellä 165 §:ssä on määrätty, jollei kaupungin edustaja saa palkkiota muun kunnan tai toimielimen suorittamana.

171 § Erityistehtävät

Sellaisista luottamustehtävistä, joita ei ole mainittu tässä säännössä, suoritetaan luottamushenkilölle tehtävään valinneen hallintoelimen yksinkertaista kokouspalkkiota vastaava korvaus.

Kaupunginvaltuuston tai kaupunginhallituksen luottamushenkilölle määräämästä erityistehtävästä kaupunginhallituksen harkinnan mukaan voidaan suorittaa palkkiota 12 - 36 €/t.

172 § Ansiomenetyksen korvaus

Ansiomenetyksen korvauksella korvataan luottamushenkilölle luottamustoimen hoitamisen vuoksi menetettyä tai vähentynyttä ansiota ja 164 §:ssä tarkoitettuja kustannuksia enintään kahdeksalta tunnilta vuorokautta kohti. Ansionmenetyksen korvaaminen edellyttää, että todellista ansionmenetystä on syntynyt. Korvaus voi olla enintään todellista menetystä vastaava.

Luottamushenkilön tulee esittää kulloisestakin tehtävästä työnantajan ansiomenetystodistus, josta käy ilmi luottamustehtävän hoitamiseen käytetty työaika ja rahamäärä, mikä häneltä on kyseiseltä työajalta pidätetty.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansiomenetyksestään. Ansionmenetyksen tulee kohdistua säännölliseen työaikaan. Näin ollen ylitöistä, opettajan ylituntipalkoista tai muista lisäpalkoista ei korvausta makseta. Yrittäjien, esim. maatalousyrittäjien ja autoilijoiden säännölliseksi työajaksi on katsottava aika, jonka hän tavallisesti käyttää ansiotoimintaansa

Kun korvauksen kohteena on luottamustehtävän hoitamiseen käytetty aika, ei esim. ryhmäkokouksiin käytetyltä ajalta ansionmenetyksen korvausta suoriteta (vrt. KHO 1980:I;3).

Palkkiosäännön perusteella ei korvata luottamustehtävän hoitamisesta aiheutunutta työn saamatta jäämistä (KHO 1985 A:II:30).

Edellä tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 18 € tunnilta.

Ansiomenetyksen yläraja on enintään 36 €/t ja enintään 288 €/vrk (8 h). Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansiomenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä sekä ansionmenetykskorvauksen osalta selvitys työnantajasta.

Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksista. Kustannusten enimmäismäärään noudatetaan, mitä edellä 1 momentissa on määrätty.

Ansiomenetykskorvaukset maksetaan kaupungin seuraavana palkanmaksupäivänä.

173 § Vaatimuksen esittäminen

Kokouspalkkiota, ansiomenetystä ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kahden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan laskun hyväksyminen kuuluu.

174 § Maksatus

Hallintosäännössä mainitut palkkiot maksetaan neljännesvuosittain. Mikäli kaupungin edustaja osallistuu tilaisuuteen, josta ei laadita kaupungille tulevaa pöytäkirjaa tai muistiota, tulee edustajan ilmoittaa tilaisuuteen osallistumisestaan hallintojohtajalle palkkion ja korvausten maksatusta varten.

175 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa ja kurssipäivärahaa soveltuvin osin kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti. Matkakuluja ei korvata sellaisten tilaisuuksien osalta, johon on järjestetty yhteiskuljetus, muuta kuin perustellusta syystä.

Korvausperusteet tulee selvittää ennen tilaisuuteen lähtemistä, jolloin kukin voi harkita osallistumisensa. Sihteerit huolehtivat asian valmistelusta päätösesitystä varten.

176 § Sähköinen kokouskäytäntö

Kokonaan sähköiseen kokouskäytäntöön siirtyneelle luottamushenkilölle maksetaan omien laitteiden ja tietoliikenneyhteyden käytöstä kuukausikorvaus 25 €/kk. Korvaus maksetaan heinäkuun ja joulukuun kokouspalkkioiden yhteydessä. Sähköisen listan korvaus maksetaan valtuutetuille, kaupunginhallituksen

varsinaisille jäsenille sekä jaostojen ja lautakuntien varsinaisille jäsenille. Kaupunginhallituksen, jaostojen ja lautakuntien varajäsenille sekä varavaltuutetuille sähköisen esityslistan käyttö on jatkossakin mahdollista ilman korvausta. Korvausta ei makseta keskusvaalilautakunnan jäsenille, mikäli korvausperuste ei synny muuta kautta.

177 § Tulkinta ja muutoksenhaku

Luottamushenkilöiden etuuksien tulkinnasta ja evätyn palkkion tai korvauksen suorittamisesta päättää kaupunginhallitus. Tulkinnassa lähtökohtana on luottamushenkilöiden tasapuolinen kohtelu. Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa harkitsemaansa ohjeistusta tulkintaan.

TALONRAKENNUKSEN JA KUNNALLISTEKNISET RAKENNUSHANKKEIDEN PÄÄTÖKSENTEKO- JA VASTUURAJAT

Toimenpide	Hankkeen kokonaiskustannukset (alv 0%)			
	0-50 000 €	50 001-200 000 €	200 001-2 000 000 €	yli 2 000 000 €
Tarveselvityksen hyväksyy tilaavan toimialan osalta	**tulosalue-/**toimialajohtaja	tilaava lautakunta		
Hankesuunnitelman hyväksyy investointimäärärahan puitteissa	tulosaluejohtaja	tekninen lautakunta		
Suunnittelijat valitsee	tulosaluejohtaja	*toimialajohtaja	tekninen lautakunta	
Kunnallistekniset suunnitelmaehdotukset hyväksyy julkaistavaksi (2 vko nähtävillä)	*toimialajohtaja			
Kunnallistekniset suunnitelmat hyväksyy, tiedoksi tekla	tulosaluejohtaja	*toimialajohtaja	tekninen lautakunta	
Urakoitsijavalinta	tulosaluejohtaja	*toimialajohtaja	tekninen lautakunta	
Talonrakennuksen luonnos- ja pääpiirustukset hyväksyy	projektipäällikkö	tulosalue-/**toimialajohtaja	tekninen lautakunta	
Talonrakennuksen pääpiirustukset kommentoi	**toimialajohtaja		tilaava lautakunta	
Korjaushankkeiden suunnitelmat hyväksyy	tulosaluejohtaja		tekninen lautakunta	
Rakentamishankkeen toteuttamismuodon päättää	tekninen lautakunta			kaupunginhallitus
Tarjouspyyntöasiakirjat hyväksyy	projektipäällikkö/tulosaluejohtaja		*toimialajohtaja	tekninen lautakunta
Työn valvonnasta vastaa	projektipäällikkö/tulosaluejohtaja/*toimialajohtaja			
Muutokset hankesuunnitelmaan hyväksyy	projektipäällikkö	tulosalue-/**toimialajohtaja	tekninen lautakunta	
Muutokset toteutussuunnitelmaan hyväksyy	projektipäällikkö	*toimialajohtaja	tekninen lautakunta	
Työmaakokouspöytäkirjat tiedoksi	tekninen lautakunta			
Vastaanottotarkastuspöytäkirja ja taloudellinen loppuselvitys tiedoksi	tekninen lautakunta			
Takuutarkastuspöytäkirja tiedoksi	tekninen lautakunta			
Kiireelliset korjaustyöt	*toimialajohtaja			
Muiden yleisten alueiden kuin katualueiden toteuttamissuunnitelman hyväksyy	projektipäällikkö/tulosaluejohtaja/*toimialajohtaja		tekninen lautakunta	

*toimialajohtaja, tekniset palvelut

**toimialajohtaja tai tulosaluejohtaja, tilaava lautakunta