



KV 13.12.2021

Valkeakosken kaupungin hallintosääntö
Voimaan 1.1.2022
VLK/2843/00.01.01.00/2021

Valkeakosken kaupungin hallintosääntö

Sisällysluettelo

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	6
1. LUKU Yleiset määräykset ja johtaminen	6
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	6
2 § Johtamisjärjestelmä	6
3 § Esittely kaupunginhallituksessa.....	6
4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	7
5 § Kaupungin viestintä.....	7
2. LUKU Toimielinorganisaatio.....	7
6 § Kaupunginvaltuusto.....	7
7 § Kaupunginhallitus	8
8 § Tarkastuslautakunta.....	8
9 § Lautakunnat.....	8
10 § Vaalitoimielimet.....	10
11 § Vaikuttamistoimielimet.....	10
3. LUKU Henkilöstöorganisaatio.....	10
12 § Yleiset määräykset	10
13 § Kaupunginjohtaja	11
14 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät	11
15 § Hallintokeskus.....	11
16 § Koulutus- ja hyvinvointikeskus.....	12
17 § Sosiaali- ja terveystakeskus.....	12
18 § Tekninen keskus	12
4. LUKU Konserniohjaus ja sopimusten hallinta.....	12
19 § Konsernijohto	12
20 § Sopimusten hallinta	12
5. LUKU Toimielinten tehtävät ja ratkaisuvallta.....	12
21.1 § Kaupunginhallituksen ratkaisuvallta	12
22 § Lautakunnan ratkaisuvallta.....	15
23 § Lautakuntien erityinen ratkaisuvallta	15
24 § Kaupunginhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus	17
25 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	17

6. LUKU Viranhaltijoiden ratkaisovalta	18
26 § Kaupunginjohtajan ratkaisovalta	18
27 § Hallintokeskuksen ja palvelukeskusten johtajan ratkaisovalta.....	19
28 § Tulosalueen johtajan ratkaisovalta	20
29 § Tulosityksikön johtajan ratkaisovalta	21
30 § Hallintokeskuksen viranhaltijoiden erityinen ratkaisovalta	21
31 § Koulutus- ja hyvinvointikeskuksen viranhaltijoiden erityinen ratkaisovalta	25
32 § Teknisen keskuksen viranhaltijoiden erityinen ratkaisovalta	28
7. LUKU Henkilöstö	29
33 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	29
34 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen.....	29
35 § Kelpoisuusvaatimukset.....	29
36 § Haettavaksi julistaminen	29
37 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	30
38 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	30
39 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	30
40 § Sivutoimet	30
41 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	30
42 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	30
43 § Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen.....	30
8. LUKU Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	31
44 § Yleiset määräykset	31
45.1 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät	31
45.2 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	32
46 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	32
47 § Hallintokeskuksen/palvelukeskuksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	33
48 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen ja lunastuksen perusteet	33
II OSA Talous ja valvonta.....	33
9. LUKU Talous.....	33
49 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	33
50 § Talousarvion täytäntöönpano	33
51 § Toiminnan ja talouden seuranta.....	33
52 § Talousarvion sitovuus.....	34
53 § Talousarvion muutokset	34
54 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	34
55 § Rahatoimen hoitaminen.....	34
56 § Maksuista päättäminen	34
10. LUKU Ulkoinen ja sisäinen valvonta	35
57 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	35
58 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	35
59 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	35

60 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	35
61 § Tilintarkastusyhteisön valinta.....	36
62 § Tilintarkastajan tehtävät	36
63 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	36
64 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	36
11. LUKU Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	36
65 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	37
66 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	37
67 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	37
68 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	38
III OSA Valtuusto	38
12. LUKU Valtuuston toiminta	38
69 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	38
70 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	38
71 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	39
72 § Istumajärjestys.....	39
13. LUKU Valtuuston kokoukset	39
73 § Valtuuston varsinainen kokous.....	39
74 § Kokouskutsu.....	39
75 § Esityslista.....	39
76 § Sähköinen kokouskutsu	40
77 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla.....	40
78 § Jatkokokous	40
79 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	40
80 § Läsnäolo kokouksessa	41
81 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	41
82 § Kokouksen johtaminen.....	41
83 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja	42
84 § Esteellisyys.....	42
85 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	42
86 § Puheenvuorot.....	42
87 § Pöydällepanoehdotus ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	43
88 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	43
89 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	44
90 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	44
91 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	44
92 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	44
93 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	45
94 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille	45
14. LUKU Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....	45

95 § Yleiset määräykset	45
96 § Enemmistövaali	45
97 § Valtuuston vaalilautakunta	46
98 § Ehdokaslistojen laatiminen.....	46
99 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	46
100 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	46
101 § Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	46
102 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	47
103 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	47
15. LUKU Valtuutettujen aloite- ja kyselyoikeus.....	47
104 § Valtuutettujen aloitteet	47
105 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys	47
106 § Kyselytunti	48
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely.....	48
16. LUKU Luottamushenkilöiden taloudellisten etuisuuksien perusteet (palkkiosääntö)	48
107 § Yleiset määräykset	48
108 § Kokouspalkkiot	48
109 § Kokouspalkkiot kokousten jatkuessa	49
110 § Luottamustehtävistä maksettavat palkkiot	49
111 § Vaalilautakunnille maksettavat palkkiot	50
112 § Edustajapalkkiot	50
113 § Ansionmenetykset	50
114 § Palkkioiden maksamisen perusteet.....	51
115 § Luottamustehtävistä maksettavat korvaukset.....	51
17. LUKU Kokousmenettely.....	52
116 § Määräysten soveltaminen	52
117 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	52
118 § Sähköinen päätöksentekomenettely.....	52
119 § Kokousaika ja -paikka	52
120 § Kokouskutsu.....	53
121 § Sähköinen kokouskutsu	53
122 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla.....	53
123 § Jatkokokous	53
124 § Varajäsenen kutsuminen.....	53
125 § Läsnäolo kokouksessa	54
126 § Kaupunginhallituksen edustus muissa toimielimissä	54
127 § Kokouksen julkisuus	54
128 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	54
129 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	55
130 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	55

131 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	55
132 § Esittely.....	55
133 § Esteellisyys.....	56
134 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	56
135 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	56
136 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	56
137 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	57
138 § Äänestys ja vaalit.....	57
139 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen	57
140 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle	58
18. LUKU Muut määräykset.....	58
141 § Kaupungin jäsenten aloitteet	58
142 § Aloitteen käsittely.....	59
143 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	59
144 § Kaupungin nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen	59

I OSA

Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1. LUKU Yleiset määräykset ja johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Valkeakosken kaupungin hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty. Hallintosäännön ohella kaupungin toimintaa ohjataan talous- ja konserniohjeella sekä muilla täydentävillä ohjeilla. Mikäli hallintosäännön ja täydentävien ohjeiden välillä on ristiriitaa, noudatetaan ensisijaisesti tämän hallintosäännön määräyksiä.

2 § Johtamisjärjestelmä

Valkeakosken kaupungin johtaminen perustuu kaupunkistrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

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

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kaupunginhallitus vastaa valtuuston hyväksymien strategisten tavoitteiden yhteensovittamisesta, omistajaohjauksesta sekä kaupungin henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kaupungin sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä. Kaupunginhallitus toimii kaupungin omaisuuden omistajana.

Lautakunnalla tarkoitetaan toimielintä, joka toimii kaupunginhallituksen alaisena ja hoitaa niitä pysyväisluonteisia tehtäviä, joita valtuusto on kaupungin hallinto-organisaatiosta sekä toimivallan jaosta ja tehtävistä päättäessään on sille antanut.

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

3 § Esittely kaupunginhallituksessa

Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja.

Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hallintojohtaja.

Molempien estyneenä tai esteellisenä ollessa esittelijänä toimii hallintojohtajan sijaiseksi määrätty viranhaltija.

4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kaupunkistrategian sekä kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä johtamalla asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien sekä lautakuntien puheenjohtajien kanssa,
2. vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja -valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla,
3. vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut,
4. hyväksyy kaupunginjohtajan ulkomaille suuntautuvat virkamatkat sekä alle kuukauden pituiset muut kuin koulutukseen käytettävät virkavapaat,
5. vahvistaa kaupunginjohtajan vuosilomat ja
6. päättää tarvittaessa kaupunginjohtajan terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä.

5 § Kaupungin viestintä

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

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

Kaupunginhallitus, lautakunnat, kaupunginjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kaupungin asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja tehdyistä päätöksistä.

2. LUKU Toimielinorganisaatio

6 § Kaupunginvaltuusto

Valtuustossa on 43 valtuutettua.

Valtuuston toimivallasta ja yleisistä tehtävistä säädetään kuntalaissa. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat tämän säännön luvussa 12.

7 § Kaupunginhallitus

Kaupunginhallituksen toimivallasta ja yleisistä tehtävistä säädetään kuntalaissa.

Muusta toimivallasta on säädetty eri laeissa ja asetuksissa sekä valtuuston hyväksymissä säännöissä ja ohjeissa.

Kaupunginhallituksessa on 11 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Ennen kaupunginhallituksen ensimmäistä kokousta valtuusto päättää kaupunginhallituksen toimikaudesta ja valitsee kaupunginhallituksen jäsenten keskuudesta kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa.

Kaupunginhallitus voi siirtää hallintosäännössä mainittua ratkaisuvalltaansa kaupungin muille viranomaisille.

Kaupunginhallituksen alaisuudessa on tietohallintopalveluiden johtokunta, johon kuuluu 6 jäsentä ja jokaisella on henkilökohtainen varajäsen. Valkeakoski valitsee 3 jäsentä, Akaa 2 ja Urjala 1 jäsentä. Valkeakosken kaupunginhallitus nimeää johtokunnan toimikaudekseen ja valitsee puheenjohtajan noudattaen tietohallinnon seudullisesta yhteistyöstä koskevan sopimuksen asianomaista määräystä. Johtokunta nimeää itse varapuheenjohtajan.

8 § Tarkastuslautakunta

Kaupunginvaltuusto valitsee toimikauttaan vastaavien vuosien tarkastuksen järjestämistä varten tarkastuslautakunnan.

Tarkastuslautakunnassa on 9 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

9 § Lautakunnat

Valtuusto valitsee toimikaudekseen seuraavat lautakunnat:

1. Koulutus- ja hyvinvointilautakunta toimii opetus-, varhaiskasvatus- ja vapaa-aikatoimen (kirjasto-, kulttuuri-, liikunta- ja nuorisotoimi) sekä vapaan sivistystyön ja taiteen perusopetuksen sekä ehkäisevän päihdetyön tehtävistä vastaavana lautakuntana.

Koulutus – ja hyvinvointilautakunnassa on 15 jäsentä. Valkeakoski valitsee lautakuntaan 11 jäsentä. Lisäksi Akaa, Kangasala, Pälkäne ja Urjala valitsevat kukin yhden (1) jäsenen ja hänelle henkilökohtaisen varajäsenen. Akaan, Kangasalan,

Pälkäneen ja Urjalan edustajilla on oikeus osallistua vain Valkeakoski-opistoa koskevaan päätöksentekoon.

Lisäksi Akaan, Kangasalan ja Pälkäneen edustajilla on oikeus osallistua Akaassa, Kangasalla ja Pälkäneellä järjestettävän kuvataiteen ja käsityön taiteen perusopetusta koskevaan päätöksentekoon.

Valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajiston noudattaen yhteistä lautakuntaa koskevan sopimuksen asianomaista määräystä.

2. Rakennus- ja ympäristölautakunta toimii maankäyttö- ja rakennuslain mukaisena rakennusvalvontaviranomaisena sekä laissa kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta määriteltynä kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena.

Valkeakosken, Akaan ja Urjalan yhteisessä rakennus- ja ympäristölautakunnassa on 11 jäsentä. Vastuukunta Valkeakoski valitsee 7 jäsentä, Akaan kaupunki 2 jäsentä ja Urjalan kunta 2 jäsentä.

Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Akaan kaupungilla ja Urjalan kunnalla on oikeus osallistua vain ympäristönsuojeluasioita koskevaan päätöksentekoon. Valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajiston noudattaen yhteistä lautakuntaa koskevan sopimuksen asianomaista määräystä.

3. Tekninen lautakunta toimii kaupungin yhdyskuntateknisistä palveluista, tilatoimesta, liikuntapaikkojen hoidosta, kaupungin laitosten ruoka- ja siivouspalveluista sekä vesihuollosta vastaavana lautakuntana.

Lautakuntaan kuuluu 11 jäsentä ja henkilökohtaista varajäsentä.

4. Sosiaali- ja terveyslautakunta toimii terveys- ja sosiaalitoimen tehtävistä vastaavana lautakuntana.

Lautakuntaan kuuluu 11 jäsentä ja henkilökohtaista varajäsentä.

Lautakunnassa on yksilöhuoltojaosto, johon kuuluu 5 jäsentä ja henkilökohtaista varajäsentä.

Valtuusto valitsee lautakunnan jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

10 § Vaalitoimielimet

Kaupungissa on keskusvaalilautakunta vaalien ja kansanäänestysten suorittamista varten. Lautakuntaan kuuluu 5 jäsentä ja vähintään 5 varajäsentä.

Valtuuston vaalilautakunta on suhteellisten vaalien toimittamista varten. Lautakunnassa on 5 jäsentä ja henkilökohtaista varajäsentä.

Valtuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

11 § Vaikuttamistoimielimet

Valtuuston toimikaudeksi valitaan vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto. Nuorisovaltuusto valitaan kahdeksi vuodeksi kerrallaan. Niiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus. Nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto voivat tehdä esityksiä palvelujen kehittämisestä kaupungin hallintoelimille.

A.1. Nuorisovaltuusto

Nuorisovaltuusto käsittelee nuorten elämään liittyviä asioita. Nuorisovaltuusto voi tehdä esityksiä nuorten elämään liittyvistä asioista kaupungin luottamuselimille, palvelukeskuksille sekä muille nuorten elämään vaikuttaville tahoille.

A.2. Nuorisovaltuutetut kaupungin luottamuselimissä

Nuorisovaltuutetut valitsevat keskuudestaan kaksi edustajaa kaupunginvaltuuston kokoukseen sekä kaksi edustajaa koulutus- ja hyvinvointi-, rakennus- ja ympäristö-, sosiaali- ja terveys- sekä teknisen lautakunnan kokoukseen. Valituille edustajille valitaan henkilökohtaiset varahenkilöt.

B.1. Vammaisneuvosto

Vammaisneuvosto on kaupungin ja sen alueella toimivien vammaisten henkilöiden, heidän omaistensa ja vammaisjärjestöjen yhteistyöelin.

C. 1. Vanhusneuvosto

Vanhusneuvosto on kaupungin ja sen alueella asuvien ikäihmisten ja heidän järjestöjensä yhteistyöelin. Vanhusneuvosto seuraa kaupungin ikääntyneen väestön hyvinvointia ja ikäihmisille tarkoitettuja palveluja.

3. LUKU Henkilöstöorganisaatio

12 § Yleiset määräykset

Henkilöstöorganisaatio vastaa asioiden valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta sekä käytännön operatiivisesta toiminnasta.

Henkilöstöorganisaatiota johtaa kaupunginjohtaja.

Henkilöstöorganisaatio muodostuu hallintokeskuksesta sekä kolmesta palvelukeskuksesta, jotka ovat

- koulutus- ja hyvinvointikeskus,
- sosiaali- ja terveystakeskus sekä
- tekninen keskus.

13 § Kaupunginjohtaja

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

Kaupunginjohtajan poissa tai muutoin estyneenä ollessa hänen sijaisenaan toimii hallintojohtaja.

Jos asia ei ole kiireellinen, sijainen ei kuitenkaan voi ottaa käsiteltäväkseen asiaa, joka on periaatteellisesti merkittävä.

14 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

Kaupunginhallitus päättää hallintokeskuksen sekä palvelukeskusten tulosalueet ja – yksiköt.

Kaupunginhallitus nimeää hallintokeskuksen ja palvelukeskusten johtajat sekä kaupunginhallituksen alaisten tulosalueiden sekä -yksiköiden johtajat ja määrää heille varahenkilöt.

Lautakunta nimeää toimialueen alaisten tulosalueiden ja -yksiköiden johtajat ja varahenkilöt.

Jos jostakin asianomaisen keskuksen toimialaan kuuluvasta asiasta ei ole määrätty tässä säännössä tai muualla, keskuksen johtaja määrää asiasta.

15 § Hallintokeskus

Hallintokeskus vastaa kaupungin elinkeinotoiminnasta, työllisyyspalveluista, markkinoinnista, hallintopalveluiden sekä talous-, henkilöstö- ja tietohallinnon järjestämisestä. Lisäksi hallintokeskus vastaa maankäytön suunnittelusta, maan hankinnasta ja luovutuksesta, sijainti- ja rekisteritiedoista, asemakaava-alueen kiinteistönmuodostuksesta, rakentamisen valvonnasta ja ohjaamisesta, ympäristönsuojelusta, joukkoliikenneasioista sekä asuntolainsäädäntöön liittyvistä kunnalle määrättyistä tehtävistä.

Hallintokeskusta johtaa kaupunginjohtaja.

16 § Koulutus- ja hyvinvointikeskus

Koulutus- ja hyvinvointikeskus vastaa varhaiskasvatuksen ja yleissivistävän koulutuksen palveluista sekä vapaa-aikapalveluista (kirjasto-, kulttuuri-, liikunta- ja nuorisopalvelut) sekä vapaan sivistystyön ja taiteen perusopetuksen palveluista.

Koulutus- ja hyvinvointikeskusta johtaa sivistysjohtaja.

17 § Sosiaali- ja terveyskeskus

Sosiaali- ja terveyskeskus vastaa laissa säädetyn kunnan järjestämismääräyksiin kuuluvan sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden järjestämisestä ja toteuttamisesta.

Sosiaali- ja terveyskeskusta johtaa sosiaali- ja terveysjohtaja.

18 § Tekninen keskus

Tekninen keskus vastaa kaupungin yhdyskuntateknisistä palveluista, tilatoimista, liikuntapaikkojen hoidosta, kaupungin laitosten ruoka- ja siivouspalveluista sekä vesihuollosta.

Teknistä keskusta johtaa tekninen johtaja.

4. LUKU Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

19 § Konsernijohto

Konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja.

Konsernijohto

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä sekä valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen sekä konsernivalvonnan.

20 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

5. LUKU Toimielinten tehtävät ja ratkaisovalta

21.1 § Kaupunginhallituksen ratkaisovalta

Kaupunginhallitus käyttää kuntalaissa tai muualla lainsäädännössä sille annettua ratkaisovaltaa ja ratkaisee lisäksi ne asiat, joita ei ole

lainsäädännössä tai valtuuston vahvistamassa hallinto- tai muussa säännössä säädetty valtuuston, lautakuntien, johtokuntien tai viranhaltijoiden ratkaistaviksi.

Ellei toimivallasta ole muutoin säädetty tai määrätty, kaupunginhallitus päättää asiat, jotka koskevat

1. kiinteän, aineettoman ja irtaimen omaisuuden hankkimista, ostamista, lunastamista, myymistä sekä vuokraamista,
2. etuosto-oikeuslain mukaan kaupungille kuuluvia asioita niissä tapauksissa, joissa kaupungilla on lain tarkoittama etuosto-oikeus,
3. kaupungin omaisuuden vakuuttamisen periaatteita,
4. osittaista tai täydellistä vapauttamista kaupungin saatavan suorittamisesta, ellei tässä säännössä ole muuta määrätty,
5. maksusuunnitelmien laatimista ja maksulykkäyksiä,
6. sovinnon tai akordin tekemistä,
7. vahingonkorvauksen myöntämistä tapauksissa, joissa kaupunki on korvausvelvollinen tai joissa se voidaan katsoa korvausvelvolliseksi,
8. toimialaansa koskevien maksujen ja taksojen vahvistamista maksu- ja taksapoliittisen ohjelman mukaisesti,
9. talousarvioon kaupunginhallitukselle varattujen harkinnanvaraisten avustusten myöntämistä,
10. testamentin ja valtion perinnön vastaanottamista kaupungille,
11. muita rahoitustoimeen ja rahoitukseen liittyviä asioita,
12. helpotuksen tai vapautuksen myöntämistä viranhaltijan tai työntekijän velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutuneet vahingot, ei kuitenkaan, jos vahinko on aiheutettu tahallisesti tai törkeän tuottamuksellisesti,
13. tilahankkeen tarveselvitystä,
14. tilahankkeen hankesuunnitelmia kolmen miljoonan euron alittavissa hankkeissa,
15. tilahankkeen luonnossuunnitelmien sekä taloudellisen loppuselvityksen hyväksymistä, niiden kohteiden osalta, joista on tehty hankesuunnitelma,

16. joukkoliikennettä,
17. yleiskaavoituksen ja asemakaavojen aloittamista, kaavamuu­to­sten tekemistä sekä rakennuskiellon ja toimenpiderajoituksen määräämistä ja pidentämistä kaavan laatimisen tai muuttamisen ollessa vireillä
18. asemakaavan ja asemakaavamuutoksen hyväksymistä sekä asemakaavojen ajanmukaisuuden arvioimista,
19. maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitetun rakentamiskehotuksen antamista, katualueen korvausta ja maksun määräämistä yksittäistapauksessa,
20. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisia rakentamisen poikkeamisia ja suunnittelutarveratkaisuja,
21. kadun ja muun yleisen alueen nimen muuttamisesta,
22. kaupungin henkilöstöpolitiikan yleisperiaatteiden hyväksymistä,
23. merkittäviä koko henkilöstöä koskevia henkilöstöpoliittisia linjauksia ja taloudellisilta vaikutuksiltaan merkittäviä paikallisia virka- ja työsopimuksia,
24. työsuhteisen vakanssin perustamista ja lakkauttamisesta sekä tehtävänimikkeen muutoksista,
25. kaupunginjohtajaa koskevia henkilöstöhallinnollisia asioita,
26. kaupunginjohtajan sijaisen valintaa enintään 12 kuukauden ajaksi,
27. sosiaali- ja terveystoimintajohtajan, sivistysjohtajan ja teknisen johtajan sekä kaupunginhallituksen alaisten tulosalueiden ja tulosyksikköjen johtajien sekä maankäytön johtajan, kaavoituspäällikön ja johtavan ympäristötarkastajan valintaa,
28. johtavassa asemassa olevien viranhaltijoiden ja työntekijöiden määräämistä,
29. ehdokkaiden nimeämistä yhteisöjen hallintoelimiin ja niiden tilintarkastajiksi silloin, kun kaupungilla asianomaisten sääntöjen tai sopimusten mukaan on siihen oikeus,
30. kunnia- ja ansiomerkkien hakemista luottamushenkilöille,
31. asettamansa toimikunnan ja muun toimielimen toimintaoikeuksista,
32. selityksen antamista valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus katsoo voivansa yhtyä valtuuston

päätöksen lopputulokseen, sekä kaupungin valitusoikeuden käyttämistä ja oikaisuvaatimuksen tekemistä,

33. painovirheen tai muun vähäisen virheen korjaamista kaupunginvaltuuston hyväksymiin asiakirjoihin,
34. kaupungin valmiussuunnitelmaa ja pelastustoimea,
35. kunnallisia ilmoituksia,
36. asiaa, joka koskee yhteisesti useampaa lautakuntaa tai toimialaa,
37. erityislainsäädännössä kunnalle säädetyistä tehtävistä siltä osin, kun päätösvaltaa ei ole siirretty muulle viranomaiselle,
38. tässä pykälässä tarkoitetun toimivaltansa siirtämisestä toimielimelle tai viranhaltijalle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

22 § Lautakunnan ratkaisovalta

Lautakunta

1. hyväksyy toimialaansa koskevat hankinnat ja sopimukset kaupunginhallituksen vuosittain määräämien päätösvaltuuksien rajoissa,
2. vahvistaa toimialaansa koskevat maksut ja taksat maksu- ja taksapoliittisen ohjelman mukaisesti, ellei tässä säännössä ole muuta määrätty,
3. päättää toimialaansa koskevista avustuksista ja niiden jakoperusteista sekä alaisensa viranhaltijan oikeudesta jakaa avustuksia,
4. päättää toimialaansa koskevien hankkeiden kuntarahoitusosuudesta,
5. päättää tässä pykälässä tarkoitetun toimivaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

23 § Lautakuntien erityinen ratkaisovalta

Mikäli toisin ei ole määrätty, lautakunnilla on edellä mainitun lisäksi erityinen ratkaisovalta seuraavasti:

Koulutus- ja hyvinvointilautakunta

1. toimii varhaiskasvatusta, perusopetusta ja lukiokoulutusta koskevan lainsäädännön mukaisena lautakuntana ja päättää

niistä asioista, jotka varhaiskasvatusta, esiopetusta, lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tukea, perusopetusta ja lukiokoulutusta koskevan lainsäädännön mukaan on tarkoitettu kunnan ratkaistavaksi, tai joiden ratkaisijaa ei ole määrätty, ellei kuntalaista muuta johdu tai asiaa ei ole siirretty viranhaltijan ratkaistavaksi,

2. toimii vapaata sivistystyötä, taiteen perusopetusta, yleisiä kirjastoja, kuntien kulttuuritoimea, museoita ja yleisiä kielitutkintoja koskevan lainsäädännön mukaisena lautakuntana,
3. toimii liikuntalainsäädännössä mainittuna lautakuntana,
4. toimii nuorisotyötä koskevassa lainsäädännössä mainittuna lautakuntana,
5. valitsee toimialansa tulosalueiden ja tulosityksikköjen johtajat.

Rakennus- ja ympäristölautakunta

1. toimii maankäyttö- ja rakennuslain mukaisena rakennusvalvontaviranomaisena,
2. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 128 §:n (maisematyölupa) mukaisista luvista,
3. toimii maankäyttö- ja rakennuslain 167 §:n (ympäristönhoito) mukaisena kunnan viranomaisena,
4. toimii Valkeakosken ja Akaan kaupunkien sekä Urjalan kunnan laissa kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta määriteltynä kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena, ympäristönsuojelulain mukaisena lupa- ja valvontaviranomaisena, jätelain mukaisena valvonta-viranomaisena, ulkoilulain mukaisena leirintä-alueviranomaisena sekä hoitaa vesilaissa, luonnonsuojelulaissa, vesihuoltolaissa, maastoliikennelaissa sekä muissa erityislaeissa ja -asetuksissa erikseen kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle määrättyt tehtävät,
5. toimii maa-aineslain mukaisena lupa- ja valvontaviranomaisena Valkeakosken, Akaan ja Urjalan alueella.

Tekninen lautakunta

1. vastaa hallintosäännön 9 §:n 3 kohdassa mainittujen palveluiden tuottamisesta,
2. toimii MRL:n 13 a luvun hulevesiä koskevien säännösten mukaisena kunnan viranomaisena,
3. toimii hulevesiasioista vastaavana lautakuntana,

4. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 84–90 §:n mukaisista katuja, yleistä aluetta ja laitteita koskevista asioista,
5. hyväksyy tilahankkeiden toteutussuunnitelmat,
6. valitsee toimialansa tulosalueiden ja tulosityksikköjen johtajat,
7. vahvistaa toimitilojensa vuokrat ja työn hinnan ulkopuolisille käyttäjille.

Sosiaali- ja terveyslautakunta

1. toimii sosiaali- ja terveydenhuollosta annettujen lakien mukaisena lautakuntana,
2. valitsee toimialansa tulosalueiden ja tulosityksikköjen johtajat,
3. päättää toimialansa asiakasmaksuista, niiden alentamisesta ja maksuvapautuksista.

Yksilöhuoltojaosto

1. tekee sosiaali- ja terveyslautakunnan puolesta sosiaalihuollon asiakasta koskevat yksilöpäätökset, ellei laissa, hallintosäännössä tai lautakunnan päätöksellä tehtävää ole annettu viranhaltijalle,
2. päättää lautakunnan puolesta ne yksilöasiat, joissa viranhaltijan päätökseen tyytymätön asiakas haluaa saattaa asian lautakunnan käsiteltäväksi.

Lautakunnat voivat siirtää edellä mainittua toimivaltaansa alaisilleen jaostoille tai viranhaltijoille. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

24 § Kaupunginhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

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

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi lautakunnan esittelijä, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

25 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

Lautakunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään päätöksistä, lukuun ottamatta niitä päätöksiä, joista lautakunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan. Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

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

6. LUKU Viranhaltijoiden ratkaisuvalta

26 § Kaupunginjohtajan ratkaisuvalta

Kaupunginjohtaja

1. antaa suostumuksen kaupungin saatavien vakuudeksi vahvistettujen kiinnitysten etuoikeusjärjestyksen muuttamiseen,
2. päättää seudullisiin, alueellisiin ja verkostojen kehittämishankkeisiin osallistumisesta ja kaupungin rahoitusosuuden suuruudesta talousarviossa varattujen määrärahojen puitteissa,
3. päättää asemakaavan toteuttamiseen liittyvästä maan ostosta ja vaihdosta sekä tontinosien myynnistä,
4. päättää välittömiä alaisiaan koskevat henkilöstöhallinnolliset asiat,
5. päättää muiden kuin palkkauksen tarkistamista koskevien virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta ellei toisin ole määrätty,
6. päättää tulospalkkioista, kertapalkkioista, sekä muista vastaavista virka- ja työehtosopimusten mukaisista lisistä ja palkkioista siten kuin erikseen on määritelty,
7. päättää henkilöstön siirtämisestä toimialalta toiseen,
8. valitsee määräaikaisen sivistysjohtajan, sosiaali- ja terveysjohtajan, sekä teknisen johtajan enintään 12 kuukauden ajaksi,
9. päättää vieraanvaraisuuden osoittamisesta ja edustustilaisuuksien järjestämisestä,

10. päättää työryhmien asettamisesta,
11. päättää kaupungin edustajan määräämisestä, ellei kaupunginhallitus ole sitä tehnyt,
12. päättää normaaliajan häiriötilanteiden ja poikkeusolojen kiireellisistä toimenpiteistä, mikäli päätösvaltaa ei ole siirretty muulle viranhaltijalle,
13. päättää kaupungin vaakunan käyttämistä koskevan valvonnan,
14. päättää hyvän johtamis- ja hallintotavan, riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä kaupunginhallituksen hyväksymien menettelytapojen mukaisesti,
15. voi käyttää puhevaltaa kaupunginhallituksen puolesta,
16. voi siirtää päätösvaltaansa kuuluvan asian kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

Kaupunginjohtaja voi siirtää edellä mainittua toimivaltaa hallintojohtajalle, talous- ja kehittämisjohtajalle tai henkilöstöpäällikölle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

27 § Hallintokeskuksen ja palvelukeskusten johtajan ratkaisovalta

Hallintokeskuksen/Palvelukeskuksen johtaja

1. tekee koko keskusta koskevat hankinnat, sopimukset ja sitoumukset kaupunginhallituksen määräämissä rajoissa,
2. hyväksyy välittömiä alaisiaan koskevat laskut,
3. päättää hallintokeskuksen/palvelukeskuksen hallintaan kuuluvan irtaimen omaisuuden myymisestä ja ulkopuoliseen käyttöön luovuttamisesta noudattaen kaupunginhallituksen antamia ohjeita,
4. päättää toimialaansa koskevan vahingonkorvauksen myöntämisestä kaupunginhallituksen vuosittain vahvistamissa päätösvaltuuksien rajoissa tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi,
5. päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä viranhaltijan tai työntekijän velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutuneet vahingot kaupunginhallituksen vuosittain vahvistaminen päätösvaltuuksien rajoissa,
6. valitsee vakinaiseen palvelussuhteeseen otettavan henkilöstön,

7. päättää määräaikaisen henkilöstön palkkaamisesta välittömien alaisten osalta,
8. päättää keskuksen henkilöstön sijoittamisesta tulosalueille/-yksiköihin,
9. päättää tarvittaessa tulosityksiköiden jakamisesta tulosryhmiin,
10. päättää kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti perus-/tehtäväkohtaisesta palkasta, mahdollisista palkan erillisistä sekä henkilökohtaisista lisistä.
11. päättää välittömiä alaisiaan koskevat henkilöstöasiat, jollei tässä säännössä ole muuta määrätty,
12. päättää oman auton käyttöoikeudesta palvelukeskuksen henkilöstön osalta,
13. päättää keskuksen henkilöstön terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä,
14. päättää laitosten ja toimipisteiden toiminta-ajoista ja aukioloajoista,
15. hyväksyy toimialansa valmius- ja pelastussuunnitelmat,
16. päättää asiakasraatien perustamisesta,
17. ratkaisee lautakunnan asiakirjojen tietopyynnöt,
18. päättää oppisopimuskoulutukseen ottamisesta,
19. nimeää toimialaansa kuuluvat henkilörekisterit ja määrää niistä vastaavat viranhaltijat.

Hallintokeskuksen/palvelukeskuksen johtaja voi siirtää sille määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranhaltijalle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

28 § Tulosalueen johtajan ratkaisuvallta

Tulosalueen johtaja

1. tekee tulosaluetta koskevat hankinnat, sopimukset ja sitoumukset kaupunginhallituksen määräämissä rajoissa,
2. hyväksyy välittömiä alaisiaan koskevat laskut,

3. päättää välittömiä alaisiaan koskevat henkilöstöasiat, jollei tässä säännössä ole muuta määrätty,
4. päättää tulosalueen henkilöstöön kuuluvalla annettavasta varoituksesta,
5. päättää määräaikaisen henkilöstön palkkaamisesta välittömien alaisten osalta,
6. myöntää toimialansa tutkimusluvut.
7. päättää oman auton käyttöoikeudesta palvelukeskuksen henkilöstön osalta.

Tulosalueen johtaja voi siirtää sille määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranhaltijalle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

29 § Tulosityksikön johtajan ratkaisovalta

Tulosityksikön johtaja

1. tekee tulosityksikköä koskevat hankinnat, sopimukset ja sitoumukset kaupunginhallituksen määräämissä rajoissa,
2. hyväksyy välittömiä alaisiaan koskevat laskut,
3. päättää välittömien alaistensa henkilöstöasiat, jollei tässä säännössä ole muuta määrätty,
4. päättää määräaikaisen henkilöstön palkkaamisesta välittömien alaisten osalta,
5. päättää harjoittelijan ottamisesta.

Tulosityksikön johtaja voi siirtää sille määrättyä toimivaltaa edelleen tulosryhmän esimiehelle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

30 § Hallintokeskuksen viranhaltijoiden erityinen ratkaisovalta

30.1 § Talous- ja kehittämisjohtaja

1. päättää pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta sekä maksuliikenteen järjestämisen edellyttämistä sopimuksista,
2. perustaa alitilittäjäkassoja, määrää niiden enimmäismäärät sekä antaa tarvittaessa oikeuden tulojen käyttämiseen välttämättömien menojen katteeksi,
3. päättää saatavien poistamisesta tileistä,
4. päättää tilapäisluottojen ottamisesta,

5. päättää kaupunginhallituksen antamien yleisohjeiden mukaisesti varastoihin sidottujen varojen enimmäismääristä,
6. päättää kaupungin saatavien kuittaamisesta,
7. päättää yksityishenkilön velkajärjestelyyn liittyvistä kaupungin kannanotoista ja kaupunkia sitovien sopimusten hyväksymisestä, jotka liittyvät yksityishenkilön velkajärjestelystä annetussa laissa tarkoitettuun vapaaehtoiseen velkajärjestelyyn,
8. päättää maksulykkäyksen myöntämisestä kaupunginhallituksen hyväksymään rajaan saakka,
9. päättää kaupungin leasing-, osamaksu- tai muista rahoitussopimuksista,
10. päättää talousarvioon varatun lainan ottamisesta tai uudistamisesta taikka sen maksuajan pidentämisestä sekä kassavarojen sijoittamisesta kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti,
11. päättää kaupungin kokonaan omistamien tai muutoin määräysvallassa olevien tytä- ja konserniyhteisöjen liittymisestä konsernitilijärjestelmään,
12. päättää konserni- ja tukipalvelujen hinnoittelusta,
13. antaa lausunnot reittiliikennelupien muutoshakemuksiin sekä taksilupakiintiöiden vahvistamispäätöksiin.

30.2 § Hallintojohtaja

1. hoitaa saatavien perinnän, jos saatava on valvottava konkurssissa, yrityssaneerausmenettelyssä, julkisen haasteen yhteydessä tai muussa oikeudessa tapahtuvassa käsittelyssä tai panttihuutokaupan tai kiinteistön pakkohuutokaupan yhteydessä,
2. ratkaisee kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen asiakirjojen tietopyynnöt.

30.3 § Henkilöstöpäällikkö

1. päättää palveluaikaan perustuvista palkanlisistä,
2. päättää rekrytointilisistä,

3. päättää kaupungin vuosittaisesta henkilöstö- ja koulutussuunnitelmasta,
4. antaa Kevalle lausunnot työkyvyttömyyseläkehakemuksista,
5. päättää henkilöstöltä perittävistä ateriamaksuista,
6. päättää ehdottomien palkantarkistusten toimeenpanosta,
7. päättää viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta,
8. päättää aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä,
9. päättää kunnia- ja ansiomerkkien hakemisesta henkilöstölle,

30.4 § Maankäyttöasiantuntija

1. päättää omakotitonttien varaamisesta, myynnistä ja vuokrauksesta sekä kaupunginhallituksen varaamien tonttien myynnistä ja vuokrauksesta kaupunginhallituksen vuosittain vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa,
2. päättää muiden kaupungin omistamien alueiden vuokrauksesta, enintään kolmeksi vuodeksi kaupunginhallituksen vahvistamien periaatteiden mukaisesti, ellei toisin ole määrätty,
3. päättää viljelysmaan vuokraamisesta enintään viideksi vuodeksi, kaupunginhallituksen vahvistamien periaatteiden mukaisesti, ellei toisin ole määrätty,
4. myöntää tilapäiset käyttöluvut enintään 12 kuukauden ajaksi kaupungin omistamille alueille, lukuun ottamatta kaupungin omistamia katu- ja puistoalueita,
5. päättää kaupungin maa-alueisiin kohdistuvista, muiden kiinteistöjen tai kaupungin hyväksi tehtävistä kulku-, johto-ym. rasitesopimuksista, joista ei aiheudu merkittäviä kustannuksia eikä korvaussaamisia kaupungille,
6. päättää kaupungin etuusto-oikeuden käyttämättä jättämisestä,
7. päättää asemakaavan toteuttamista varten tarpeellisista aluetarkistuksista ja niihin liittyvistä muista muutoksista maanvuokrasopimuksiin,

30.5 § Maankäytön johtaja

1. antaa kaupungin puolesta MRL:n edellyttämän naapurin kuulemisen/suostumuksen sekä rakennuslupiin että suunnittelutarve- ja poikkeamispäätöksiin,
2. antaa kaupungin lausunnon ympäristökuntien asema- ja yleiskaavoista, mikäli kaavalla ei ole merkittäviä vaikutuksia Valkeakosken kaupungin maankäyttöön,

30.6 § Rakennustarkastaja

1. päättää rakennusluvista, toimenpideluvista, toimenpideilmoituksista ja rakennuksen purkuluvista, vähäisestä poikkeamisesta rakennusluvan yhteydessä, pelastuslain mukaisesta väestönsuojan rakentamisvelvollisuudesta,
2. päättää maisematyöluvasta hakemuksen koskiessa tonttipuiden kaatoa,
3. vastaa rakennustyön aikaisesta viranomaisvalvonnasta, luvan mukaisten työnjohtajien hyväksymisestä ja muista lupaehtojen mukaisista asioista sekä rakennusaikaisten muutosten hyväksymisistä.
4. huolehtii rakennusvalvontaviranomaiselle kuuluvista rakennetun ympäristön jatkuvasta valvonnasta ja päättää jatkuvaa valvontaa koskevien toimenpiteiden aloittamisesta.
5. *päättää/valvoo ARA:n kaupungille osoittamat asukasvalinnan valvontaan ja poikkeamisiin liittyvät asiat arava- ja korkotukivuokra-asuntojen osalta,*
6. *vastaa ARA:n myöntämien avustuksien kaupungille osoitetuista tehtävistä.*
7. *päättää muista rakennusvalvontaviranomaisen delegoimista asioista.*
8. *hyväksyy rakennuttajavalvonnan ja asiantuntijatarkastukset,*
9. *päättää rakennusrasitteesta ja kiinteistöjen yhteisjärjestelystä.*

30.8 7 § Tietohallintojohtaja

1. päättää kaupungin tietojärjestelmien ja tietoliikenneverkkoon liitettävien laitteiden vaatimusmäärityksistä,
2. päättää kaupungin tieto- ja viestintätekniiikan arkkitehtuurista.

30.8§ Maanmittausinsinööri

1. päättää rakennusvalvontamittauksista.
2. toimii kaupungin edustajana kiinteistötoimituksissa,
3. päättää rakennusnumeroinnista ja osoitteista,
4. hyväksyy erillisen tonttijaon.

30.9 Paikkatietoinsinööri

1. päättää kaupungin kartastoon liittyvät asiat.

30.10 § Työllisyyspalveluiden johtaja, sosiaaliohjaaja, työhönvalmentaja ja te-asiantuntija

1. toteuttaa työllisyyden kuntakokeilualueella järjestettävät julkiset työvoima- ja yrityspalvelut ja tekee niihin liittyvät päätökset.

31 § Koulutus- ja hyvinvointikeskuksen viranhaltijoiden erityinen ratkaisovalta

31.1 § Opetuspäällikkö

1. päättää perusopetuksen oppilaan lähikoulupaikan kuultuaan tuloyksiköiden johtajia,
2. päättää erityisen tuen aloittamisesta, jatkamisesta ja lopettamisesta sekä oppilaan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti,
3. päättää pidennetystä oppivelvollisuudesta ja sen purkamisesta,
4. päättää oppilaan koulunkäynnin aloittamisesta yhtä vuotta säädettyä aiemmin tai myöhemmin,
5. päättää oppilaiden valinnasta joustavaan perusopetukseen
6. päättää oppilaiden harkinnanvaraisista koulumatkaeduista,

7. nimeää tutkivan opettajan kotiopetukseen
8. päättää vuosiluokkiin sitomattomasta opetuksesta
9. päättää kunnassa asuvan oppivelvollisen opiskelupaikasta.
10. päättää maksuttoman koulutuksen pidentämisestä.
11. antaa päätöksen opiskelun maksuttomuudesta opiskelijan sitä pyytäessä

31.2 § Perusopetuksen ja lukiokoulutuksen rehtori

1. päättää oppiaineesta vapauttamisesta ja korvaavan opetuksen tai ohjatun toiminnan järjestämisestä,
2. päättää valintojen puuttuessa oppilaan valinnaisaineista sekä valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi,
3. päättää huoltajan hakemuksesta oppilaan ottamisesta toissijaiseen kouluun yhteisten periaatteiden mukaisesti, niiltä osin kuin päätösvalta ei ole opetuspäälliköllä,
4. myöntää poissaololuvat oppilaalle viittä (5) työpäivää pidemmäksi ajaksi,
5. päättää oppilaan päättöarvioinnista, erotodistuksen ja oppimäärän suorittamisesta annettavan todistuksen antamisesta sekä arvioinnin oikaisusta,
6. päättää oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta kuultuaan tätä sekä tämän huoltajia,
7. hyväksyy leirikoulujen, opintoretkien ja yökoulujen suunnitelmat,
8. päättää oppilaan ottamisesta perusopetuslain mukaiseen aamu- ja iltapäivätoimintaan,
9. päättää tilojen ja piha-alueen käytöstä ja korvauksen perimisestä, siltä osin kuin ne ovat koulun hallinnassa.

lisäksi lukiokoulutuksen rehtori

1. päättää lukio-opetuksen opiskelijaksi otosta,
2. päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta,
3. päättää opiskelijoiden osallistumisoikeudesta ylioppilaskokeisiin,

4. päättää luvasta lukion suoritusajan pidennykseen,
5. päättää opiskelijan eronneeksi toteamisesta.
6. päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä.

31.3 § Varhaiskasvatuspäällikkö

1. päättää erityisen tuen aloittamisesta, jatkamisesta ja lopettamisesta esiopetuksessa.
2. päättää esiopetuksen harkinnanvaraisista matkaeduista,
3. päättää esiopetuksen aloittamisesta yhtä vuotta säädettyä aiemmin tai myöhemmin.

31.4 § Päiväkodinjohtaja

1. päättää tilojen sekä piha-alueen käytöstä ja korvauksen perimisestä, siltä osin kuin ne ovat varhaiskasvatuspalveluiden hallinnassa.

31.5 § Palveluohjaaja

1. päättää varhaiskasvatuspaikan myöntämisestä ja vaihtamisesta,
2. päättää lähiesiopetuspaikasta,
3. päättää huoltajan hakemuksesta lapsen ottamisesta toissijaiseen esiopetuspaikkaan.

31.6. § Johtava liikunnanohjaaja

1. vastaa liikuntatoimen hallinnosta ja toimii liikuntapaikkojen hoidon tilaajana,
2. päättää liikuntapaikkojen käyttövuoroista,
3. päättää koulujen liikuntasalien käyttövuoroista kouluaikojen ulkopuolella.

31.7 § Musiikki- ja tanssiopiston, kuvataide- ja käsityökoulun sekä Valkeakoski-opiston rehtori

1. päättää oppilaaksi ottamisesta,
2. päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksiluvusta
3. päättää päättötodistuksen antamisesta.

31.8 § Kirjastotoimenjohtaja

1. päättää kirjaston käyttökiellosta.

31.9 § Kulttuuritoimenjohtaja

1. päättää tilojen sekä piha-alueen käytöstä ja korvauksen perimisestä, siltä osin kuin ne ovat kulttuuripalveluiden hallinnassa.

32 § Teknisen keskuksen viranhaltijoiden erityinen ratkaisuvaltta

32.1 § Toimitilapäällikkö

1. päättää asukas- ja vuokralaisvalinnoista ja hyväksyy vuokrasopimukset,
2. päättää ulkopuolisten tilaamien töiden tekemisestä, jotka laskutetaan omakustannushintaan,
3. päättää kaupungin omistamien toimitilojen vuokraamisesta, sisäisistä vuokrasta ja niiden perimisestä,
4. päättää ulkopuolisten tilojen vuokraamisesta kaupunginhallituksen vuosittain vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa
5. myöntää tilapäiset käyttöluvut enintään 12 kuukauden ajaksi tilatoimen hallinnassa oleviin kohteisiin ja päättää lyhytaikaisista käyttömaksuista
6. päättää puuston myynnistä markkinahintaan.

32.2 § Ruoka- ja siivouspalvelupäällikkö

1. päättää ulkopuolisten tilaamien töiden tekemisestä, jotka laskutetaan omakustannushintaan,
2. päättää keittiöiden ja niiden kaluston käytöstä ja korvauksen perimisestä, siltä osin kuin ne ovat ruoka- ja siivouspalveluiden hallinnassa.

32.3 § Yhdyskuntatekniikan päällikkö

1. päättää maa-ainesten myymisestä markkinahintaan,
2. päättää lain mukaisista ajoneuvojen siirtämisistä ja hävittämisistä (laki ajoneuvon siirtämisestä 30.12.2019/1508),
3. päättää katualueiden kaivu- ja työmaatoiminnan lupaehdoista (laki kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta 31.8.1978/669).

- 4- myöntää tilapäiset käyttöluvat enintään 12 kuukauden ajaksi yhdyskuntatekniikan hallintaan kuuluville katu- ja yleisille alueille ja päättää lyhytaikaisista käyttömaksuista.

7. LUKU Henkilöstö

33 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

34 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

Kaupunginhallitus päättää virkanimikkeen muuttamisesta.

35 § Kelpoisuusvaatimukset

Valtuusto päättää kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista ja valitsee kaupunginjohtajan.

Viran kelpoisuusvaatimuksista päätetään viran perustamispäätöksessä, ellei laissa tai asetuksessa ole toisin säädetty.

Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa (esim. tuntiopettajat), kelpoisuusvaatimuksista päättää kaupunginhallitus.

Viranhaltijoiden kelpoisuusehtojen tarkistamisesta ja työsuhteisten kelpoisuusehdoista ja niiden tarkistamisesta päättää kaupunginhallitus.

Henkilöstöhallinto ylläpitää henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta erillistä luetteloja.

36 § Haettavaksi julistaminen

Viran julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoinna olevaan virkaan. Viran, johon valtuusto valitsee viranhaltijan, julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus.

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi henkilö voidaan ottaa virkasuhteeseen ilman hakumenettelyä, kun kysymyksessä on

1. kaupungin palveluksessa toistaiseksi voimassa olevassa virkasuhteessa olevan henkilön ottaminen virkasuhteeseen ja perusteena on toiminnan tai tehtävien uudelleenjärjestelyyn liittyvä perusteltu syy,

2. kuntalain 25 §:ssä tarkoitettu kaupunginjohtajan siirtäminen toiseen virkaan tai määräaikaisen kaupunginjohtajan virkasuhteen jatkaminen.

37 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomaisen.

38 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

39 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää kaupunginhallitus, jos toimivaltaa ei ole tässä säännössä toisin määrätty.

40 § Sivutoimet

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

Niissä tapauksissa, joissa sivutoimi ei edellytä työajan käyttöä, viranhaltija tekee sivutoimi-ilmoituksen asianomaisen palvelukeskuksen johtajalle.

41 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kaupunginhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

Kaupunginjohtaja voi ennen toimielimen kokousta päättää viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

42 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

43 § Palvelussuhteen päättymisen ja lomauttaminen

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista. Palvelussuhteen päättymisestä ja lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

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

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

8. LUKU Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

44 § Yleiset määräykset

Tiedonhallinnalla tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoidossa tai sen muussa toiminnassa syntyviin tarpeisiin perustuvia toimia ja tietoturvallisuustoimenpiteitä viranomaisen tietoaineistojen, niiden käsittelyvaiheiden ja tietoaineistoihin sisältyvien tietojen hallinnoimiseksi riippumatta tietoaineistojen tallentamistavasta ja muista käsittelytavoista.

Kaupunki on tiedonhallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö. Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää tiedonhallinta vaatimusten mukaisesti. Tiedonhallintayksikön johtona toimii kaupunginhallitus. Johdon on huolehdittava, että tiedonhallintaan liittyvät vastuut on määritelty.

Asiakirjahallinto ohjaa, valvoo ja kehittää asiakirjatietojen tuottamista, käsittelyä, säilyttämistä, hävittämistä ja arkistointia sekä pitää hakumenetelmien avulla asiakirjatiedot helposti saatavilla.

Asiakirjatiedolla tarkoitetaan eri muodoissa olevia asiakirjoja ja asiakirjatietoja.

Hallinnon julkisuusperiaatteen mukaan viranomaisen asiakirjat ovat julkisia ja niiden salassapidosta säädetään lailla. Tietosuojasääntelyn velvoitteilla toteutetaan yksityisyyden suojaa henkilötietoja käsiteltäessä.

45.1 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

- vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli (5 §), muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus (28 §)),
- vastuu 19 §:ssä säädetystä tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta,
- vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteen toimivuudesta sekä tietovarantojen yhteen toimivuudesta (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12 - 17 §, 22 - 24 §) ja

- vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25 - 27 §).

45.2 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta),
4. määrittelee kaupungin rekisterinpitäjät.

46 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Kaupunginhallituksen alaista asiakirjahallintoa johtaa arkistos sihteeri.
Arkistos sihteeri

1. vastaa kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
2. vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
3. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa,
4. hyväksyy kaupungin tiedonohjaussuunnitelman,
5. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
6. laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti,
7. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta,
8. ratkaisee kaupungin keskusarkiston toimialaan kuuluvat asiat, ellei toisin ole säädetty,
9. toimii kaupungin tietosuojavastaavana.

47 § Hallintokeskuksen/palvelukeskuksen asiakirjahallinnon tehtävät

Hallintokeskuksen/palvelukeskuksen johtaja vastaa oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan.

48 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen ja lunastuksen perusteet

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu, joka voidaan porrastaa tiedonhaun vaativuuden mukaan.

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin julkisuuslain piiriin kuuluvien maksujen perusteista ja euromääristä.

II OSA**Talous ja valvonta****9. LUKU Talous****49 § 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, liikelaitoksen talousarvion sitovat erät ja liikelaitoksen sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

50 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupungin toiminnassa ja taloudessa on noudatettava talousarviota.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa ja -suunnitelmassa toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet.

Kaupunginhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

51 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista.

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

52 § Talousarvion sitovuus

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

53 § Talousarvion muutokset

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

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

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

54 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

55 § Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää kaupungin kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Muutoin kaupungin rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus, ellei tässä säännössä ole toisin määrätty.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talous- ja kehittämisjohtaja

56 § Maksuista päättäminen

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

Kaupunginhallitus ja lautakunnat päättävät tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä.

10. LUKU Ulkoinen ja sisäinen valvonta

57 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

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

58 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa.

Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin tässä säännössä mainittuja määräyksiä.

59 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

60 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitettun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii

sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kaupungin verkkosivuilla.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

61 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

62 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

63 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

64 § 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.

11. LUKU Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen on osa kuntakonsernin johtamista. Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan kaupungin ja kaupunkikonsernin sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joiden avulla pyritään varmistamaan, että toiminta on taloudellista, tuloksellista ja lainmukaista ja että omaisuus ja voimavarat turvataan.

Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on arvioida ja varmentaa sisäisen valvonnan toimivuutta ja riskienhallinnan riittävyyttä.

Riskienhallinnalla tunnistetaan, arvioidaan ja hallitaan tavoitteiden saavuttamista uhkaavia tekijöitä. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tulee perustua järjestelmälliseen ja dokumentoituun toimintatapaan.

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kaupungissa ja kuntakonsernissa. Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen linjaukset, tavoitteet ja osa-alueet sekä niiden toimeenpano-, seuranta- ja arviointimenettelyt.

65 § 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 sekä
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.
4. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kaupungin toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
5. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta,
6. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kaupungin toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan,
7. vastaa sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan toimintakertomukseen otettavan osion valmistelusta.

66 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

67 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

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

68 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

III OSA Valtuusto

12. LUKU Valtuuston toiminta

69 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Ennen puheenjohtajiston vaalia, valtuusto päättää puheenjohtajien toimikaudesta ja varapuheenjohtajien määrästä.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

70 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

71 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä eroamisesta.

Liittymisilmoituksessa on oltava asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle.

72 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

13. LUKU Valtuuston kokoukset

73 § Valtuuston varsinainen kokous

Valtuusto voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla tai kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).

Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.

Yleisölle järjestetään mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

74 § Kokouskutsu

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

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

75 § Esityslista

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

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

Esityslista lähetetään valtuutettujen lisäksi 1. varavaltuutetuille.

76 § Sähköinen kokouskutsu

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

77 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla pääosin liitteineen. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia tai sen liitteet.

Esityslistan liitteitä julkaistaan kaupungin verkkosivuilla ottaen huomioon kaupungin asukkaiden tiedonsaanti-intressit. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan jättää liitteitä julkaisematta.

Kuntalain 101 §:n mukaan valtuusto voi painavan syyn vuoksi käsitellä asian suljetussa kokouksessa, vaikka asian käsittelyyn ei liity lailla salassa pidettäväksi säädettyä asiaa tai asiakirjaa. Kaupungin edun mukaisesti on harkittava voiko kyseisen asian valmistelua julkaista verkossa ennen valtuuston kokousta.

78 § Jatkokokous

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

79 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

80 § Läsnäolo kokouksessa

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan, kaupunginjohtajan sekä talous- ja kehittämisjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä.

Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

81 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

82 § Kokouksen johtaminen

Kuntalain 102 §:n mukaan puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa.

Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

83 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja

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

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

84 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellistä henkilöä voidaan kuulla asian käsittelyssä asiantuntijana.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

85 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

86 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä kuitenkin niin, että kokouksen alussa kirjallisesti pyydetty puheenvuoro on annettava ennen koneellisesti tai suullisesti pyydettyä puheenvuoroa. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa:

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Varsinaiset yli 3 minuuttia kestävät puheenvuorot on pidettävä sitä varten varatulta puhujakorokkeelta.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 3 minuuttia.

87 § Pöydällepanoehdotus ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

88 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena.

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

89 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

90 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

91 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

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

92 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan lain mukaan määräänemmistön kannatus tai yksimielisyys, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen

äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

93 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta tässä säännössä määrätään.

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

94 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille

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

14. LUKU Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

95 § Yleiset määräykset

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

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

Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia tai muita merkintöjä. Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

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

96 § Enemmistövaali

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

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

97 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä.

98 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 100 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

99 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

100 § 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.

101 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

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

102 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

103 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

15. LUKU Valtuutettujen aloite- ja kyselyoikeus

104 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita siitä puheenjohtajalle ennakkoon ilmoitettuaan kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloiteteksti toimitetaan sähköisesti kokouksen sihteerille. Allekirjoitettu aloite annetaan kokouksessa puheenjohtajalle

Aloitetta ei oteta heti käsiteltäväksi, vaan se lähetetään kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Aloitteesta käydään lähete keskustelu siitä, miten asia on valmisteltava.

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

105 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljä valtuutettua voi tehdä kaupunginhallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta.

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

Kysymysteksti toimitetaan sähköisesti kokouksen sihteerille. Allekirjoitettu kysymys annetaan kokouksessa puheenjohtajalle

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään kannatettu ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta selvittämään kysymyksessä tarkoitettua asiaa,

valtuuston on päätettävä, asetetaanko tilapäinen valiokunta. Muuta päätöstä ei asiasta saa tehdä.

106 § Kyselytunti

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

Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuuston puheenjohtaja toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena kaupunginkansliaan viimeistään 30 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

IV OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely

16. LUKU Luottamushenkilöiden taloudellisten etuisuuksien perusteet (palkkiosääntö)

107 § Yleiset määräykset

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

Tätä sääntöä sovelletaan myös viranhaltijoihin ja työntekijöihin virkaajan ulkopuolella pidettävien kokousten osalta kuitenkin niin, että kokouspalkkiot maksetaan enintään virkaehtosopimuksen ylärajan mukaisesti.

108 § Kokouspalkkiot

Kaupungin toimielinten kokouksista suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot:

- | | |
|---|----------|
| 1. Kaupunginvaltuusto, kaupunginhallitus ja sen jaosto sekä tarkastuslautakunta | 100,00 € |
| 2. Lautakunnat ja niiden jaostot | 80,00 € |

3. Toimikunnat 80,00 €

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna. Samasta kokouksesta suoritetaan korotettu palkkio ainoastaan yhdelle puheenjohtajana toimineelle. Mikäli varapuheenjohtaja on varsinaisen puheenjohtajan esteellisyyden vuoksi johtanut kokouksessa väliaikaisesti puhetta, ei hänellä ole oikeutta korotettuun palkkioon.

Toimielimen kokouksen esittelijänä toimineelle ja sihteerille maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna. Palkkion maksaminen edellyttää, että viranhaltija/työntekijä on osallistunut kokoukseen toimivaltaisen viranomaisen määräyksen nojalla vähintään puoli tuntia klo 16:n jälkeen tai niin, että kokous on alkanut vähintään kaksi tuntia edellä mainitun ajankohdan jälkeen.

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

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja muulle jäsenelle maksetaan osallistumisesta valtuuston ja sen valiokunnan kokouksiin sama palkkio kuin valtuuston jäsenelle.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginhallituksen määräyksestä lautakunnan tai johtokunnan kokoukseen osallistuvalla kaupunginhallituksen muulle jäsenelle maksetaan sama palkkio kuin lautakunnan tai johtokunnan jäsenelle.

Jos kokous kestää yli kolme tuntia, korotetaan tämän pykälän mukaisia puheenjohtajan ja jäsenen peruspalkkioita 50 prosentilla jokaiselta alkavalta kolmelta tunnilta, jonka luottamushenkilö yli kolmen tunnin on kokouksessa saapuvilla.

109 § Kokouspalkkiot kokousten jatkuessa

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

110 § Luottamustehtävistä maksettavat palkkiot

Kokousten ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan jäljempänä oleville luottamushenkilöille kokouspalkkion lisäksi seuraavat vuosipalkkiot:

Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja	4 500 €
Kaupunginhallituksen puheenjohtaja	8 000 €

Kaupunginvaltuuston ja -hallituksen varapuheenjohtajat	1 300 €
Kaupunginhallituksen jäsenet	1 100 €
Tarkastuslautakunnan, Koulutus- ja hyvinvointilautakunnan sekä Sosiaali- ja terveystieteiden lautakunnan puheenjohtaja	2 000 €
Teknisen lautakunnan sekä Rakennus- ja ympäristölautakunnan puheenjohtaja	2 000 €

Oikeus vuosipalkkioon lakkaa, jos edellä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä yhtäjaksoisesti kuukauden ajan. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai varajäsenellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

111 § Vaalilautakunnille maksettavat palkkiot

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin toimituspäivältä seuraavan suuruiset palkkiot, joihin sisältyy palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä:

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtaja	300,00 €
Lautakunnan ja vaalitoimikunnan muu jäsen	250,00 €

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajalle maksettavan, vaaleista kullakin kerralla aiheutuneeseen työmäärään perustuvan kertapalkkion määrää kaupunginhallitus.

112 § Edustajapalkkiot

Kun toimielin on valinnut luottamushenkilön sellaiseen edustajainkokoukseen, toimikuntaan, varsinaiseen kunnallishallinnon alaan kuulumattomaan toimielimeen tai muuhun vastaavanlaiseen luottamustoimeen, josta ei suoriteta palkkiota tai korvausta, suoritetaan luottamushenkilölle toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkion määrää vastaava palkkio ilman 108 §:n 2 momentin mukaista korotusta, jollei kaupunginhallitus erityisessä tapauksessa toisin päättä.

113 § Ansionmenetykset

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Korvaukseen oikeuttavaan aikaan lasketaan luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika sekä kohtuulliset siirtymäajat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden

mukaan. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 30 €. Mikäli ansionmenetyks korvataan luottamushenkilön antaman valtakirjan mukaan työnantajalle, työnantajalle suoritetaan myös sosiaalimaksujen osuus.

Saadakseen korvausta luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksen osalta työnantajan todistus siitä sekä kustannuksista hyväksyttävä selvitys. Työnantajan todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

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

Edellä 2 ja 3 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 20 €. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

114 § Palkkioiden maksamisen perusteet

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin. Toimielimen sihteerin tai tehtävänantajan tulee tehdä palkkioiden maksamista koskevat ilmoitukset neljännesvuosittain.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on, esitettävä kahden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan kuuluu laskun hyväksyminen.

115 § Luottamustehtävistä maksettavat korvaukset

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuen matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkaraaha, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta, sekä korvausten saamisessa noudatettavasta menettelystä ovat soveltuvin osin voimassa kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräykset, kuitenkin siten, että matkakustannusten korvausta kunnallisten toimielinten kokoukseen osallistumisesta suoritetaan ainoastaan vakinaisesta asunnosta, ei kuitenkaan taksikuluja, ja että kaupunginhallituksella on yksittäistapauksissa oikeus määrätä toisin matka- ja majoittumiskorvauksesta.

Mikäli luottamushenkilö osallistuu asianomaisen luottamuselimen tai kaupunginjohtajan päättämänä isäntänä kaupungin vieraille järjestettyyn tilaisuuteen, on hänellä oikeus käyttää kaupunginkansliasta saatavaa

matkakorttia tilaisuuden matkakuluihin kortin käytöstä annettujen ohjeiden mukaan. Sama oikeus on viranhaltijalla ja työntekijällä, jos hän osallistuu tilaisuuteen isännän tai järjestäjän ominaisuudessa.

17. LUKU Kokousmenettely

116 § Määräysten soveltaminen

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

117 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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.

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

118 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

119 § 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.

120 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

121 § Sähköinen kokouskutsu

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

122 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla pääosin liitteineen. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia tai sen liitteet.

Lisäksi tulee tapauskohtaisesti arvioida, onko tietojen käsittely kaupungin verkkosivuilla tarpeellista. (hankinta- tai sopimusasian valmistelun turvaaminen voi vaatia, että asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa.)

123 § Jatkokokous

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

124 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai

esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn.

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

125 § Läsnäolo kokouksessa

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

1. valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kaupunginhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä
2. kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa sekä
- ~~3.~~ yksilöhuoltojaoston kokouksessa asianomaisen lautakunnan puheenjohtajalla.

Toimielin päättää muiden henkilöiden pysyvistä tai tilapäisistä läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

126 § Kaupunginhallituksen edustus muissa toimielimissä

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

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

127 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

128 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

129 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

130 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitielin toisin päättä.

131 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimitielin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistö päätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

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

132 § Esittely

Asiat päätetään toimitielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimitielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

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

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

Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimitielin toisin päättä.

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

Esittelijänä toimii palvelukeskuksen johtaja, ellei lautakunta toisin päättä. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaiskseen määrätty, mikäli jäljempänä ei ole toisin määrätty.

Rakennus- ja ympäristölautakunnan esittelijänä toimii rakennustarkastaja (vakanssinro 12015). Ympäristönsuojelun toimialaan kuuluvissa asioissa esittelijänä toimii johtava ympäristötarkastaja.

Yksilöhuoltojaoston esittelijänä toimii sosiaali- ja perhepalvelujen johtaja.

Tietohallintopalveluiden johtokunnan esittelijänä toimii tietohallintojohtaja.

133 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellistä henkilöä voidaan kuulla asian käsittelyssä asiantuntijana.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

134 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

135 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

136 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

137 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

138 § Äänestys ja vaalit

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä tässä säännössä 13 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 14 luvussa.

139 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla ja aikana. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Valtuuston, kaupunginhallituksen ja lautakuntien pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

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

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään:

1. järjestäytymistietoina:
 - toimitelimen 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; sekä
 - 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; sekä
eriävä mielipide.

3. muuna tietoina:
salassapitomerkinnot;
puheenjohtajan allekirjoitus;
pöytäkirjanpitäjän varmennus;
merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa,
mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

140 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle

Valtuuston, kaupunginhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisu-vaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

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

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

18. LUKU Muut määräykset

141 § Kaupungin jäsenten aloitteet

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.

142 § Aloitteen käsittely

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

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

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

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

143 § 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.

144 § Kaupungin nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja, henkilöstöpäällikkö tai talous- ja kehittämisjohtaja, jollei kaupunginhallitus ole päättänyt toisin.

Valtuuston ja kaupunginhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja, henkilöstöpäällikkö tai talous- ja kehittämisjohtaja.

Muun toimitelimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa asianomaisen palvelukeskuksen johtaja ja varmentaa tulosalueen johtaja, jollei toimitelin ole päättänyt toisin.

Muun toimitelimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa asianomaisen palvelukeskuksen johtaja ja varmentaa tulosalueen johtaja.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä, arkistosihteeri, kirjaaja tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Palvelukeskuksen johtaja on oikeutettu edustamaan asianomaista keskusta sitä koskevissa asioissa eri viranomaisissa.

Tämän säännön kaupunginvaltuusto on hyväksynyt kokouksessaan 13.12.2021.

Tämä sääntö tulee voimaan 1.1.2022 ja samalla kumoutuu 19.4.2021 (voimaan 1.6.2021) hyväksytty hallintosääntö.
