



Laitilan kaupungin hallintosääntö

Voimaantulo 1.8.2021

SISÄLLYS

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	9
1 LUKU KAUPUNGIN JOHTAMINEN	10
1 § Hallintosäännön soveltaminen	10
2 § Laitilan kaupungin johtamisjärjestelmä	10
3 § Esittely kaupunginhallituksessa	11
4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät	11
5 § Kaupunginvaltuuston puheenjohtajan tehtävät	11
6 § Kaupungin viestintä	12
2 LUKU TOIMIELINORGANISAATIO	13
7 § Valtuusto.....	13
8 § Kaupunginhallitus.....	13
9 § Tarkastuslautakunta	13
10 § Rakennus- ja ympäristölautakunta	14
11 § Valiokunnat	14
12 § Johtokunnat	15
13 § Vaalitoimielimet	16
14 § Vaikuttamistoimielimet.....	16
3 LUKU HENKILÖSTÖORGANISAATIO	17
15 § Henkilöstöorganisaatio.....	17
16 § Kaupunginjohtaja	18
17 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät	18
18 § Toimialajohtajat	19
19 § Erillisyksiköt	19
20 § Erillisyksiköiden vastuuhenkilöt	19
21 § Tehtäväaluevastaava	20
22 § Toimintayksikön vastaava.....	20
23 § Johtoryhmä	21
4 LUKU KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA	22
24 § Konsernijohto	22
25 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako.....	22
26 § Sopimusten hallinta	23

5 LUKU TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO	24
27 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta	24
28 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan toimivalta	27
29 § Kaupunginjohtajan erityinen toimivalta	27
30 § Valiokuntien, johtokuntien ja rakennus- ja ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta	28
31 § Viranhaltijan yleiset tehtävät ja toimivalta	33
32 § Toimialajohtajan yleiset tehtävät ja toimivalta	33
33 § Tehtäväluevastaavan yleiset tehtävät ja toimivalta	36
34 § Toimintayksikön esimiehen yleiset tehtävät ja toimivalta	36
35 § Erillisyksikön vastuuhenkilön yleiset tehtävät ja toimivalta	36
36 § Vahingonkorvauksia koskeva ratkaisuvallta	38
37 § Toimivallan edelleen siirtäminen	38
38 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	39
39 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen, valiokunnan tai lautakunnan käsiteltäväksi	39
40 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	39
6 LUKU TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA	41
41 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	41
42 § Palvelussuhteen perustaminen ja lakkauttaminen sekä virka/tehtävänimikkeen muuttaminen	41
43 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	41
44 § Kelpoisuusvaatimukset	41
45 § Täyttölupa	42
46 § Haettavaksi julistaminen	42
47 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman julkista hakumenettelyä	43
48 § Palvelussuhteeseen ottaminen	44
49 § Avoimen viran määräaikainen hoitaminen ja viransijaisuus	44
50 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen sekä virka- ja työsuhteisten koeaika	44
51 § Terveystietojen pyytäminen ja tarkastukseen määrääminen	45
52 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista tai palvelussuhteen purkaututtua koeajalla	45
53 § Henkilöstön sijoittaminen ja työsuorituspaikan määrääminen	46
54 § Henkilöstön perehdyttäminen	46
55 § Tehtävänkuvaukset	46
56 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen ja virantoimitusvelvollisuuden muuttaminen	47

57 § Virantoimituksesta pidättäminen ja työvelvoitteesta vapauttaminen	47
58 § Taloudellisiin ja tuotannollisiin syihin perustuva irtisanominen ja lomauttaminen	48
59 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	48
60 § Lomauttaminen	48
61 § Palvelussuhteen päätyminen	48
62 § Harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntäminen	49
63 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	49
64 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	49
65 § Ratkaisuvälillä henkilöstöasioissa	50
66 § Palkasta päättäminen sekä palkan ja eräiden muiden palvelussuhteen ehtojen tarkistuksista päättäminen	50
67 § Tehtävien vaativuuden arviointi (palkkaryhmät ja vaativuustasot)	51
68 § Palkan takaisinperiminen ja takaisinperinnästä luopuminen	51
69 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	52
70 § Sivutoimi	52
71 § Luottamusmiehet	52
72 § Työsuojelu	52
73 § Työnantajan edustajat työtaistelutilanteessa	53
74 § Tiedottaminen henkilöstöasioista	53
75 § Yhteistoiminta	53
76 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	53
7 LUKU TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN	55
77 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnon tehtävät	55
78 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	55
79 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	56
80 § Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät	56
II OSA Talous ja valvonta	57
8 LUKU TALOUDENHOITO	58
81 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	58
82 § Talousarvion täytäntöönpano	58
83 § Toiminnan ja talouden seuranta	58
84 § Talousarvion sitovuus	59
85 § Talousarvion muutokset	59

86 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	59
87§ Poistosuunnitelman hyväksyminen	60
88 § Rahatoimen hoitaminen	60
89 § Maksuista päättäminen.....	60
90 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	61
9 LUKU ULKOINEN VALVONTA	62
91 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	62
92§ Tarkastuslautakunnan kokoukset	62
93 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	62
94§ Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	63
95 § Tilintarkastusyhteisön valinta	63
96 § Tilintarkastajan tehtävät.....	63
97 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	64
98 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	64
10 LUKU SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA	65
99 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	65
100 § Valiokunnan, LAUTAKUNNAN JA JOHTOKUNNAN sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	65
101 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	66
102 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät.....	66
III OSA Valtuusto	67
11 LUKU VALTUUSTON TOIMINTA	68
103 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	68
104 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	68
105 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	68
106 § Valtuustoryhmien puheenjohtajien neuvottelut	69
107 § Istumajärjestys.....	69
12 LUKU VALTUUSTON KOKOUKSET	70
108 § Valtuuston kokous	70
109 § Kokouskutsu	71
110 § Esityslista	71
111 § Sähköinen kokouskutsu	71
112 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla.....	72
113 § Jatkokokous	72

114 § Varavaltuutetun kutsuminen	72
115 § Läsnäolo kokouksessa	72
116 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	73
117 § Kokouksen johtaminen	73
118 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....	73
119 § Tilapäinen puheenjohtaja	74
120 § Esteellisyys	74
121 § Asioiden käsittelyjärjestys	74
122 § Puheenvuorot	75
123 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	75
124 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	76
125 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	76
126 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	76
127 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	76
128 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	77
129 § Toivomusponsi.....	77
130 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	77
131 § Päätösten tiedoksianto KAUPUNGIN jäsenille	78
13 LUKU ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI	79
132 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	79
133 § Enemmistövaali	79
134 § Valtuuston vaalilautakunta	79
135 § Ehdokaslistojen laatiminen	80
136 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	80
137 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	80
138 § Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	80
139 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	81
140 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	81
14 LUKU VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS.....	82
141 § Valtuutettujen aloitteet	82
142 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys	82
143 § Kyselytunti	82
IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY.....	84

15 LUKU KOKOUSHENNETTELY	85
144 § MÄÄRÄYSTEN SOVELTAMINEN	85
145 § Toimielimen päätöksentekotavat	85
146 § Sähköinen kokous	85
147 § Kokousaika ja -paikka	86
148 § Kokouskutsu	86
149 § Sähköinen kokouskutsu	86
150 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	87
151 § Jatkokokous	87
152 § Varajäsenen kutsuminen	87
153 § Läsnäolo kokouksessa	87
154 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä	88
155 § Kokouksen julkisuus	88
156 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	88
157 § Tilapäinen puheenjohtaja	89
158 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	89
159 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	89
160 § Esittelijät	89
161 § Esittely	90
162 § Esteellisyys	90
163 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	90
164 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	91
165 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	91
166 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	91
167 § Äänestys ja vaali	91
168 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	92
169 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle	93
16 LUKU MUUT MÄÄRÄYKSET	94
170 § Aloiteoikeus	94
171 § Aloituksen käsittely	94
172 § Aloituksen tekijälle annettavat tiedot	94
173 § Kaupungin nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen	95
174 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	95

V OSA	96
LUOTTAMUSHENKI-LÖIDEN JA VIRANHALTIJOIDEN PALKKIOIDEN PERUSTEET	96
17 LUKU TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET	97
175 § Soveltamisala	97
176 § Kokouspalkkiot	97
177 § Palkkio lisätunneilta	98
178 § Sähköinen päätöksentekomenettely	99
179 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta	99
180 § Vuosipalkkio	99
181 § Vaalilautakunnan ja –toimikunnan palkkiot	100
182 § Osallistuminen toisen toimielimen kokouksiin	100
183 § Viranhaltijoiden kokouspalkkiot	101
184 § Muut kokoukset ja tilaisuudet	101
185 § Palkkiot toimituksista	101
186 § Erityistehtävät	102
187 § Kokouksen peruuntuminen	102
188 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävistä	102
189 § Palkkion maksaminen ja maksemisen edellytykset	102
190 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen	103
191 § Matkakustannusten korvaaminen	104
192 § Tarkemmat ohjeet	104
193 § Erimielisyyksien ratkaiseminen	104
VI OSA	105
TOIMIVALTA VAKAVISSA HÄIRIÖTILOISSA JA POIKKEUSOLOISSA	105
194 § Viranomaisten toimivaltuudet tartuntataudin torjunnassa	106
195 § Poikkeusolojen valmiuslaki	106
196 § Kaupungin päätöksenteko ja kokousmenettely	107
197 § häiriötilanteiden aikainen poikkeusolojen johtoryhmä (POJory)	107
198 § Muut häiriötilanteiden ja poikkeusolojen aikaiset johtoryhmät ja työryhmät	108
199 § Erityistoimivallan käyttöön ottaminen Vakavien häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa	108
200 § viestintä	109

I OSA HALLINNON JA TOI- MINNAN JÄRJESTÄMI- NEN



1 LUKU

KAUPUNGIN JOHTAMINEN

1 §

HALLINTOSÄÄNNÖN SOVELTAMINEN

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

Tämän säännön lisäksi kaupungin hallintoa ohjataan seuraavin säännöin:

- luottamushenkilöiden palkkiosääntö
- rakennusjärjestys
- ympäristönsuojelumääräykset
- torisääntö
- yleiset hankintaohjeet
- konserniohjeet

2 §

LAITILAN KAUPUNGIN JOHTAMISJÄRJESTELMÄ

Laitilan kaupungin johtaminen perustuu strategiaan, 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 kaupungin toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kaupungin henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kaupungin sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

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

3 §

ESITTELY KAUPUNGINHALLITUKSESSA

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

4 §

KAUPUNGINHALLITUKSEN PUHEENJOHTAJAN TEHTÄVÄT

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kuntastrategian sekä kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kaupungin asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin,
2. vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
3. vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan ratkaisuvallasta määrätään §:ssä 28.

5 §

KAUPUNGINVALTUUSTON PUHEENJOHTAJAN TEHTÄVÄT

Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja

1. edistää kaupunginvaltuuston työskentelyn tuloksellisuutta ja vastuullisuutta sekä valtuustoryhmien välistä vuorovaikutusta,
2. kutsuu valtuustokauden alussa valtuustoryhmien puheenjohtajat valmistelemaan kaupungin strategista työskentelyä tukevaa valtuustosopimusta valtuustokaudelle.

6 §

KAUPUNGIN VIESTINTÄ

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin viestintää ja tiedottamista kaupungin toiminnasta. Kaupunginhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat. Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

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



2 LUKU

TOIMIELINORGANISAATIO

7 §

VALTUUSTO

Valtuustossa on 31 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat hallintosäännön 105 §:ssä.

8 §

KAUPUNGINHALLITUS

Kaupunginhallituksessa on yhdeksän jäsentä, joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginhallituksen jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta.

Kaupunginhallituksen toimikausi on kaksi vuotta laskettuna kunkin valtuustokauden alusta lähtien.

Toimialajohtajilla ja erillisyksikön vastuhenkilöillä on läsnäolo- ja puheoikeus kaupunginhallituksen kokouksissa.

9 §

TARKASTUSLAUTAKUNTA

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

10 §

RAKENNUS- JA YMPÄRISTÖLAUTAKUNTA

Kaupunginvaltuusto valitsee rakennus- ja ympäristölautakuntaan viisi jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet.

11 §

VALIOKUNNAT

Valiokuntia ovat

- sivistysvaliokunta
- sosiaali- ja terveystoimialuevaliokunta
- tekninen valiokunta

Valiokunnissa on seitsemän jäsentä. Kaupunginvaltuusto valitsee valiokuntien jäsenet ja varajäsenet valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta. Kaupunginvaltuusto valitsee valiokunnan jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Valiokunnan toimikausi on valtuustokausi. Kaupunginhallitus nimeää kuhunkin valiokuntaan edustajansa. Kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus valiokuntien, johtokuntien sekä rakennus- ja ympäristölautakunnan kokouksissa. Toimialajohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus toimialansa johtokunnissa.

Nuorisovaltuuston nimeämällä jäsenillä on oikeus osallistua valiokuntien kokouksiin kuitenkin siten, että nuorisovaltuuston jäsen ei voi osallistua suljettuihin kokouksiin tai salassa pidettävien asioiden käsittelyyn.

Sivistysvaliokunta

Sivistysvaliokunnassa on seitsemän jäsentä ja heillä henkilökohtaiset varajäsenet.

Sosiaali- ja terveystoimialuevaliokunta

Sosiaali- ja terveystoimialuevaliokunnassa on seitsemän jäsentä ja heillä henkilökohtaiset varajäsenet.

Lisäksi Pyhärannan kunnanvaltuusto ja Rauman kaupunginvaltuusto valitsevat kumpikin sosiaali- ja terveys-valiokuntaan toimikaudeksi yhden (1) varsinaisen jäsenen ja yhden (1) henkilökohtaisen varajäsenen koskien Kaukolankodin asioiden käsittelyä.

Tekninen valiokunta

Teknisessä valiokunnassa on seitsemän jäsentä ja heillä henkilökohtaiset varajäsenet.

12 §

JOHTOKUNNAT

Johtokuntien toimikausi on valtuustokausi. Kaupunginhallitus nimeää johtokuntaan edustajansa. Kaupunginhallituksen edustajalla, kaupunginjohtajalla, kaupunginvaltuuston puheenjohtajalla ja sivistystoimenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus johtokunnan kokouksissa.

Vakka-Suomen kansalaisopiston johtokunta

Sivistysvaliokunnan alaiseen Vakka-Suomen kansalaisopiston johtokuntaan Laitilan kaupunki ja Uudenkaupungin kaupunki valitsevat kaksi (2) varsinaista jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet sekä Pyhärannan, Taivassalon, Kustavin ja Vehmaan kunnat kukin yhden (1) jäsenen ja yhden (1) henkilökohtaisen varajäsenen. Johtokunnan jäsenet ja varajäsenet Laitilan kaupungin osalta valitsee Laitilan kaupunginvaltuusto. Johtokunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Vakka-Suomen musiikkiopiston johtokunta

Sivistysvaliokunnan alaiseen Vakka-Suomen musiikkiopiston johtokuntaan Laitilan kaupunki ja Uudenkaupungin kaupunki valitsevat kolme (3) varsinaista jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet sekä Pyhärannan, Taivassalon, Kustavin ja Vehmaan kunnat kukin yhden (1) jäsenen ja yhden (1) henkilökohtaisen varajäsenen. Johtokunnan jäsenet ja varajäsenet Laitilan kaupungin osalta valitsee Laitilan kaupunginvaltuusto.

Uudenkaupungin kaupunki nimeää puheenjohtajan ja Laitilan kaupunki nimeää valitsemistaan varsinaisista jäsenistä yhden johtokunnan varapuheenjohtajaksi. Oppilaitoksen opettajakunnan

keskuudestaan valitsemalla edustajalla tai varaedustajalla on johtokunnassa läsnäolo- ja puheoikeus.

13 §

VAALITOIMIELIMET

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

14 §

VAIKUTTAMISTOIMIELIMET

Laitilan kaupungissa on nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus.

Nuorisovaltuusto voi nimetä valtuuston kokoukseen sekä valiokuntiin edustajan, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta suljetussa kokouksessa tai käsiteltäessä salassa pidettäviä asioita.

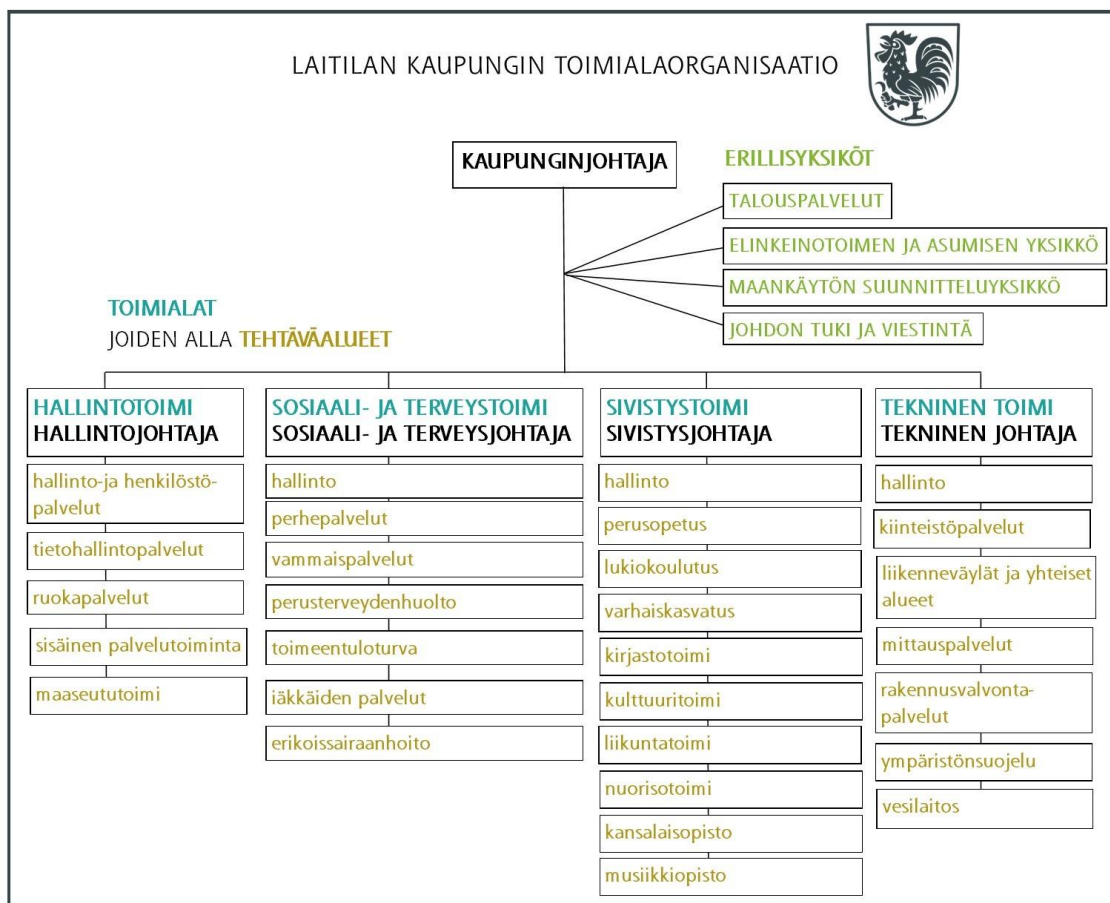
Kaupunginhallituksen edustajalla, kaupunginjohtajalla, kaupunginvaltuuston puheenjohtajalla ja toimialajohtajilla on läsnäolo- ja puheoikeus kokouksissa.

3 LUKU HENKILÖSTÖORGANISAATIO

15 § HENKILÖSTÖORGANISAATIO

Henkilöstöorganisaation muodostavat kaupunginjohtaja sekä toimialojen ja erillisyksiköiden henkilöstö. Toimialat muodostuvat tehtäväalueista. Tehtäväalueeseen voi kuulua erillisyksiköitä.

Kaupunginjohtajan alaisuudessa toimivat sekä toimialajohtajat että erillisyksiköiden henkilöstö. Kaupunginhallituksen päätöksellä kaupunginjohtajan alaisuudessa voi olla muitakin viranhaltijoita ja työntekijöitä.



16 §

KAUPUNGINJOHTAJA

Kaupunginjohtaja johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupungin hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa siten, että Laitilan kaupungin organisaatio ja henkilöstö toimivat tuloksellisesti ja taloudellisesti kaupungin toiminta-ajatuksen ja asetettujen tulostavoitteiden saavuttamiseksi. Tällöin kaupunginjohtaja vastaa erityisesti siitä, että kaupungin kehityksen edellytykset taloudellisen, strategisen, maankäytön sekä elinkeinollisen suunnittelun osalta toteutuvat ja että kaupungin palvelujärjestelmä on tuloksellinen, toimiva ja taloudellinen.

Kaupunginjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen hänen sijaisenaan toimii hallintojohtaja.

17 §

TOIMIALOJEN ORGANISAATIO JA TEHTÄVÄT

Toimialoja on neljä. Ne ovat hallintotoimi, sivistystoimi, sosiaali- ja terveystoimi sekä tekninen toimi. Toimialoilla on johtajat, jotka kaupunginhallitus valitsee. Toimialajohtajan sijaisen nimeää kaupunginjohtaja.

Toimialueet jakaantuvat **tehtäväalueisiin**. Jokaisella tehtäväalueella on vastuuhenkilö. Tehtäväalueesta vastaavan valitsee ja hänen sijaisensa nimeää toimialajohtaja.

Tehtäväalueet voivat jakaantua edelleen **toimintayksiköihin**. Tehtäväalue voi sisältää useita toimintayksiköitä. Toimintayksikkö vastaa tehtäväalueen jonkin toiminnallisen osan/toimipisteen hoitamisesta. Toimialajohtaja määrittelee hallintopäätöksellään toimialan organisaation eli tehtäväalue- ja toimintayksikkörakenteen.

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

Toimintayksikön esimiehen ja hänen sijaisensa valitsee toimialajohtaja, joka voi delegoida ratkaisuvallan edelleen tehtäväaluevastaavalle.

18 §

TOIMIALAJOHTAJAT

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

Toimialajohtaja vastaa johtamiensa palvelualueiden hyväksytyjen tavoitteiden saavuttamisesta sekä toiminnan, talouden, organisaation ja yhteistyösuhteiden kehittämistä sekä palveluiden strategisesta suunnittelusta. Toimialajohtaja vastaa toimielimille tulevien asioiden valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta sekä asiakkuuksista ja kumppanuuksista sopimusten ja tavoitteiden mukaisesti. Lisäksi hän vastaa toiminnan seurannasta, ohjauksesta, raportoinnista ja sisäisestä valvonnasta. Toimiala johtaja toimii valiokunnan esittelijänä. Toimialajohtaja valitsee toimialansa hallinnon henkilöstön sekä tehtäväaluevastaavat ja näiden sijaiset. Toimialajohtaja toimii tehtäväaluevastaavien ja hallinnon henkilöstön esimiehenä.

Hallintotoimen toimialaa johtaa hallintojohtaja.

Sivistystoimen toimialaa johtaa sivistysjohtaja.

Sosiaali- ja terveystoimen toimialaa johtaa sosiaali- ja terveysjohtaja.

Teknisen toimen toimialaa johtaa tekninen johtaja.

Kaupunginhallitus valitsee toimialajohtajan ja kaupunginjohtaja nimeää tämän sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä hänen ollessa estynyt tai esteellinen.

19 §

ERILLISYKSIKÖT

Erillisyyksiköitä ovat talouspalvelut, elinkeinotoimen ja asumisen yksikkö, maankäytön suunnittelu- ja johdon tuki ja viestintä.

20 §

ERILLISYKSIKÖIDEN VASTUUHENKILÖT

Erillisyyksiköllä on vastuuhenkilö, jonka kaupunginjohtaja valitsee lukuun ottamatta talousjohtajaa, jonka valitsee kaupunginhallitus. Vastuuhenkilöiden sijaiset nimeää kaupunginjohtaja.

Erillisyksiköiden vastuhenkilö vastaa erillisyksikkönsä toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan alaisuudessa.

Erillisyksikön vastuhenkilö vastaa johtamansa yksikön hyväksytyjen tavoitteiden saavuttamisesta sekä huolehtii toiminnan, talouden, organisaation ja yhteistyösuhteiden kehittämisestä sekä palveluiden strategisesta suunnittelusta. Erillisyksikön vastuhenkilö vastaa kaupunginhallitukselle tulevien asioiden valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta sekä asiakkuuksista ja kumppanuuksista sopimusten ja tavoitteiden mukaisesti. Lisäksi hän vastaa toiminnan seurannasta, ohjauksesta, raportoinnista ja sisäisestä valvonnasta. Erillisyksikön vastuhenkilö valitsee yksikkönsä henkilöstön ja toimii sen esimiehenä. Erillisyksikön vastuhenkilön esimiehenä toimii kaupunginjohtaja.

21 §

TEHTÄVÄALUEVASTAAVA

Tehtäväaluevastaava vastaa tehtäväalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, valiokunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa. Tehtäväalue voi koostua toimintayksiköistä.

Tehtäväaluevastaava vastaa johtamiensa tehtäväalueiden strategisten tavoitteiden saavuttamisesta sekä huolehtii toiminnan, talouden ja henkilöstöasioiden suunnittelusta ja johtamisesta sekä seurannasta ja raportoinnista toimialajohtajalle. Pääsääntöisesti tehtäväaluevastaava toimii esimiehenä toimintayksiköiden esimiehille sekä poikkihallinnollisten tiimien vetäjille sekä asiantuntijoille. Tehtäväaluevastaava valmistelee tehtäväalueensa asioita toimialajohtajalle/valiokunnalle.

Toimialajohtaja valitsee tehtäväaluevastaavan ja määrää tämän sijaisen, joka hoitaa tehtäväaluevastaavan tehtäviä hänen ollessa estynyt tai esteellinen.

22 §

TOIMINTAYKSIKÖN VASTAAVA

Toimintayksikön esimies vastaa tehtäväalueen toimintayksikön/toimipisteen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tehtäväaluevastaavan tai organisaatiomuodosta riippuen suoraan toimialajohtajan alaisuudessa.

Toimialajohtaja tai hänen delegeoima tehtäväaluevastaava valitsee toimintayksikön vastaavan ja määrää tämän sijaisen, joka hoitaa toimintayksikön esimiehen tehtäviä hänen ollessa estynyt tai esteellinen.

Toimintayksikön vastaava valitsee yksikkönsä henkilöstön.

Esimiesten tulee johtaa organisaatiota tulosvastuullisesti siten, että valtuuston ja muiden toimielinten asettamat tavoitteet saavutetaan. Esimiehet vastaavat tehtäväalueiden, palveluiden ja muiden yksiköiden välisestä sisäisestä yhteistyöstä, viestinnästä, kehittämisestä ja työyhteisön hyvinvoinnista sekä sisäisestä valvonnasta, tulojen perinnän varmistamisesta ja riskien hallinnasta.

23 §

JOHTORYHMÄ

Kaupunginjohtaja asettaa johtoryhmän, joka toimii kaupungin toiminta-ajatuksen sekä kaupunginvaltuuston ja –hallituksen asettamien päämäärien saavuttamiseksi. Johtoryhmän puheenjohtajana toimii kaupunginjohtaja ja hänen poissa ollessaan hänen sijaisensa.

Toimialoille voidaan asettaa johtoryhmät toimialajohtajan tai kaupunginjohtajan päätöksellä.

4 LUKU

KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA

24 §

KONSERNIJOHTO

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginjohtaja, talousjohtaja ja toimialajohtajat.

25 §

KONSERNIJOHDON TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO

Kaupunginhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
4. antaa valtuustolle puolivuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
5. seuraa ja arvioi yhteisöjen tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä,
6. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa sekä
7. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa.
8. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
9. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista
10. nimeää kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen hallitukseen

11. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet, ellei toimivaltaa ole annettu viranhaltijalle.

26 §

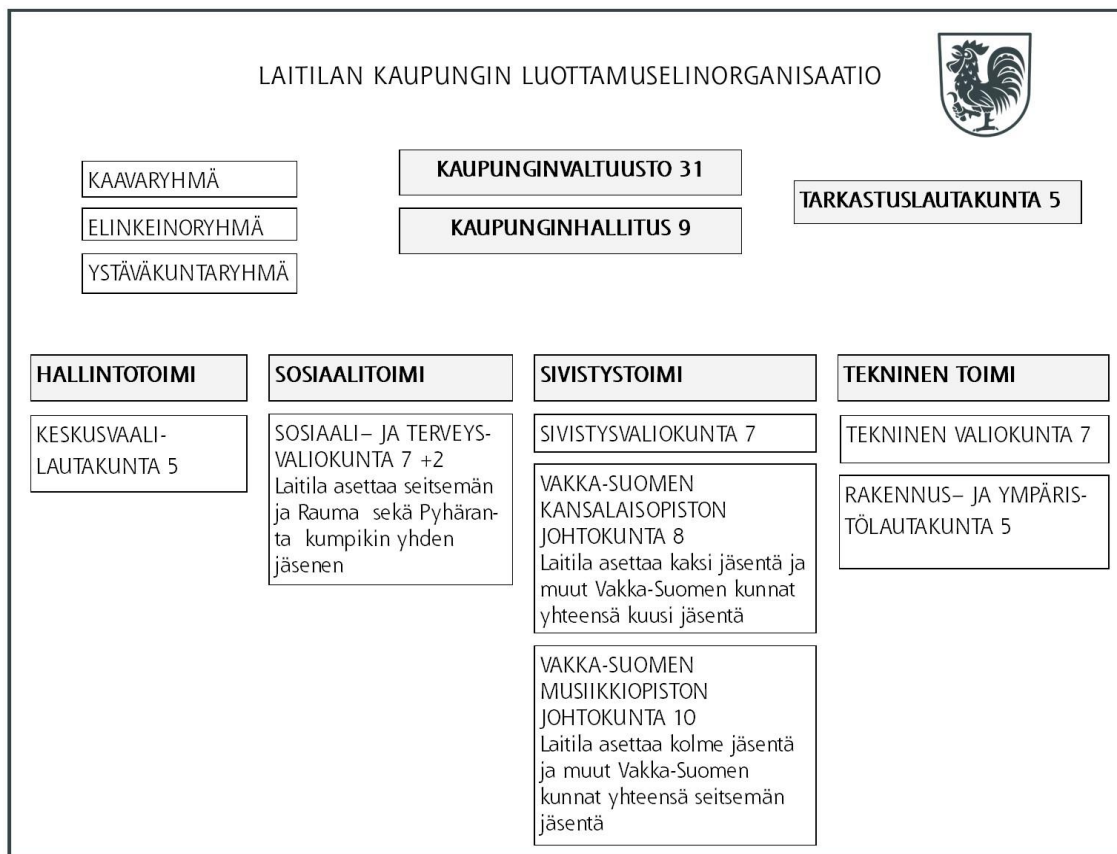
SOPIMUSTEN HALLINTA

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

Toimialajohtaja/erillisyyksikön vastuuhenkilö päättää johtamiensa palvelujen toimialaan kuuluvien sopimusten hyväksymisestä kaupunginhallituksen hyväksymiä hankintaohjeita vastaavien toimivaltarajausten mukaisesti. Sopimukset hyväksytään hallintopäätöksellä.

5 LUKU

TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO



27 §

KAUPUNGINHALLITUKSEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä päättää/hyväksyy

1. käyttää kaupungin puhevaltaa käyttää ja antaa kaupungin esitykset ja lausunnot ulkopuoliselle. Kuitenkin asian periaatteellisen ja taloudellisen merkityksen ollessa vähäinen, kaupungin esitykset tai lausunnot antaa se kaupungin viranomaisen, jonka tehtäviin asia kuuluu)
2. kaupungin edustajat tytäryhteisöjen yhtiökokouksiin ja yhtymäkokouksiin sekä asettaa ehdolle edustajat tytäryhteisöjen hallintoelimiin.

3. laatii tarvittaessa kaupungin tytäryhteisöissä noudatettavat hyvän johtamisen ja hallinnan ohjeet
4. laatii sisäisen tarkastuksen toimintaohjeet
5. muiden kuin valiokuntien toimialueeseen kuuluville yhteisöille myönnettävistä avustuksista
6. viestintää ja markkinointia koskevien avustusten ja sponsoritukien myöntämisestä silloin, kun myönnettävä tuki ylittää 10 000 euroa.
7. muiden kuin valiokuntien toimialueelle kuuluvien sopimusten hyväksymisestä, ellei sopimus merkittävyytensä johdosta kuulu valtuuston toimivaltaan eikä sen hyväksymistä ole delegoitu viranhaltijalle.
8. koko organisaatiota koskevista muutoksista sitä osin kuin organisaatiosta ei ole määrätty hallintosäännössä
9. kiinteän omaisuuden ostamista kaupungille noudattaen niitä ohjeita ja määräyksiä, joita valtuusto mahdollisesti määrärahan myöntäessään on antanut,
10. maankäyttösopimusten hyväksymistä (MRL 11 §),
11. kaavojen laatimista,
12. vaikutuksiltaan vähäisten asemakaavojen hyväksymistä (MRL 52 §),
13. rakennuskiellon määräämistä ja sen pidentämistä, kun yleiskaavan laatiminen tai muuttaminen on pantu vireille (MRL 38 §),
14. rakennuskiellon antamista alueelle, jolle asemakaavan laatiminen tai muuttaminen on vireillä (MRL 53 §),
15. rantayleiskaavan laatimisesta perittävien maksujen periaatteita ja maksujen perintätapaa ja -aikaa (MRL 76 §),
16. kadun tai muun yleisen alueen toteuttamisvastuun siirtämistä omistajalle tai haltijalle vaikutuksiltaan vähäisten asemakaavojen kaavamääräyksissä (MRL 91 §),
17. asemakaavan mukaisen yleisen alueen sekä sellaisen yleisen rakennuksen asemakaavan mukaisen tontin, joka asemakaavassa on tarkoitettu kunnan laitokselle tai kunnan muihin tarpeisiin, lunastuksesta päättämistä (MRL 96 §),
18. rakennuskehotuksen antamista sekä annettujen rakentamiskehotusten luettelointia (MRL 97 §),
19. maanomistajan maksettavaksi määrättävää katualueen korvausta (MRL 105 §),
20. yhden tai useamman alueen kehittämisalueiksi nimeämistä (MRL 110, 111 §),
21. poikkeuksen myöntämistä MRL:n 171 §:n 1 mom. mukaisista säännöksistä, määräyksistä ja kielloista,
22. kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- ja muuttamispäätöksestä valittamista (MRL 191 §),

23. vapautuksen tai lykkäyksen myöntämistä kunnallisveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta,
24. kaupungin saatavien ja kaupungille tulevien suoritusten ja vakuuksien hyväksymistä, valvomista, muuttamista ja vapauttamista, jollei toisin ole säädetty tai määrätty tai valtuuston päätöksestä muuta johdu,
25. vahingonkorvauksen myöntämistä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, jollei tehtävää ole annettu lautakunnalle tai viranhaltijalle,
26. käyttöomaisuuden myyntiä valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti,
27. kaupungin omistamien osakkeiden ja osuuksien myyntiä,
28. osakkeiden ostamista
29. poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan vahvistamista,
30. antolainojen ja vieraan pääoman muutoksia valtuuston talousarvion ja – suunnitelman hyväksymisen yhteydessä päättämien periaatteiden mukaisesti,
31. lainasalkun ja maksuvalmiussuunnittelun periaatteita ja rahoituksen tasapainon kehitystä,
32. kassavarojen sijoittamisesta kaupunginvaltuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti,
33. julkisoikeudellisia maksuja sekä vesi- ja jätevesimaksuja ja niiden yksityiskohtaisia perusteita,
34. kaupungin riskien vakuuttamista,
35. paikallisten virka- ja työehtosopimusten tekemistä pääsopimuksen mukaisesti,
36. virkaehtosopimuksen tulkinnasta ja soveltamisesta johtuvien kiistakysymysten ratkaisemista käytyjen paikallisneuvottelujen pohjalta,
37. selityksen antamista valtuuston puolesta valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus katsoo, että valtuuston päätöstä ei ole kumottava,
38. kaupungin lausunnon antamista, ellei lausuntoa ole pyydetty muulta toimielimeltä,
39. yli 1,0 milj. euron rakennushankkeen yleissuunnitelmaa ja kustannusarviota,
40. yli 14 työpäivän harkinnanvaraisen palkallisen virkavapauden/työloman myöntämistä,
41. kaupunginjohtajan erillistä palkanlisää, palkkiota ja palkankorotusta sekä enintään vuodeksi kerrallaan kaupunginjohtajan harkinnanvaraisen virkavapauden myöntämistä ja sen palkallisuutta,
42. erilaisten katselmusten ja arviointitoimitusten suorittamistavasta, mikäli se on asioiden luonteen tai päätöksenteon kannalta tarpeen,
43. vahinkoarvioiden tekemisestä perittäviä maksuja,
44. keskitettyä tiedottamista,
45. kaupunginhallitukselle tulevien laskutositteiden hyväksyjä,
46. antaa teknisen lautakunnan ehdotuksesta lausunnon aluepelastustoiminnan suunnitelmasta.

47. hyväksyy vähäiset muutokset teollistamis- ja yrityssopimusten aikatauluihin ja maksu-
muutoksiin enintään kuuden kuukauden osalta,
48. päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa kaupungille
tulevan julkisoikeudellisen maksun tai saatavan suorittamisesta, milloin se lain tai niiden
määräysten mukaan, joihin saatava tai maksu perustuu, on sallittua
49. myöntää täyttöluvut uusille vakansseille
50. siirtää harkintansa mukaan kaupungin puhevaltaa alaisilleen viranomaisille.

Kaupunginhallitus voi siirtää edellä mainittujen asioiden osalta ratkaisuvalltaa kaupunginhallituk-
sen puheenjohtajalle, lautakunnalle, valiokunnalle tai viranhaltijalle.

28 §

KAUPUNGINHALLITUKSEN PUHEENJOHTAJAN TOIMIVALTA

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

1. vahvistaa kaupunginjohtajan vuosiloman,
2. päättää kaupunginjohtajan virkavapaasta, johon tällä on lain tai virkaehtosopimuksen
mukaan ehdoton oikeus.

29 §

KAUPUNGINJOHTAJAN ERITYINEN TOIMIVALTA

Kaupunginjohtaja päättää

1. edustamisesta, edustus-, neuvottelu- ja tiedotustilaisuuksista ja kaupungin edustuksesta
niissä, ellei kaupunginhallitus yksittäistapauksissa toisin päättä,
2. etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä,
3. kaupunginhallituksen alaisista tai kaupunginvirastolle tulevista enintään 100.000 euron
suuruisista yksittäisistä hankinnoista ml. kiinteistöt,
4. enintään 14 työpäivän harkinnanvaraisen palkallisen virkavapauden/työloman myöntämi-
sestä,
5. toistaiseksi otettavien viranhaltijoiden ja työntekijöiden täyttölupien myöntäminen (pl.
uudet perustettavat vakanssit ja alueellisten opistojen vakanssit)
6. tarvittaessa asettaa tilapäisiä työryhmiä ja neuvotteluelimiä,

7. kaupungin vaakunan käyttöoikeuden myöntämisestä,
8. kaupungin pankkitilien käyttöoikeuden myöntämisestä,
9. valtiolle perintönä tulleen omaisuuden hakemisesta kaupungille ja kaupungille testamentatun tai lahjoitetun omaisuuden vastaanottamisesta sekä antaa varojen hoitoa ja käyttöä koskevat tarpeelliset ohjeet, jollei testamentissa tai lahjakirjassa ole toisin määrätty
10. viestintää ja markkinointia koskevien 2000- 10 000 euron avustusten ja sponsoritukien myöntämisestä.
11. koko kaupunkiorganisaatiota koskevien tutkimuslupien myöntämisestä.
12. yritysten kanssa solmittavista kaupungin teollisuus- ja liiketilojen sekä teollisuus- ja liiketonttien vuokrasopimuksista

Kaupunginjohtaja toimii kaupunginviraston päällikkönä.

30 §

VALIOKUNTIEN, JOHTOKUNTIEN JA RAKENNUS- JA YMPÄRISTÖLAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

Valiokunnat ja rakennus- ja ympäristölautakunta johtavat ja kehittävät alaistaan toimialaa ja vastaavat palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Valiokunnat ja lautakunta seuraavat ja arvioivat palvelujen vaikuttavuutta ja varaavat asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Valiokunnalla on toiminta-ajatus ja siitä johdetut tulostavoitteet, jotka vuosittain hyväksytään talousarvion yhteydessä.

Valiokuntien yleiset tehtävät

Valiokunta edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Valiokunta

1. johtaa ja kehittää alaisten tehtäväalueiden toimintaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Valiokunta seuraa ja arvioin palveluiden vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen

2. päättää tehtävänään olevien palvelujen ja avustusten toimeenpanossa noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista ja suunnitelmista näitä palveluita koskevan lainsäädännön perusteella, ellei tehtävää ole tässä säännössä annettu viranhaltijan päätösvaltaan
3. laatii toimialan/tehtävän talousarvioehdotuksen hyväksytyin raamin mukaisesti kaupungin- hallitukselle
4. hyväksyy käyttösuunnitelman, jolla tehtävien määräraha, toiminnalliset tavoitteet ja tulo- arvio jaetaan tehtäväalueille ja asetetaan tarkennetut tavoitteet tehtäväalueittain ja toi- mintayksiköittäin
5. päättää toimialansa perittävistä maksuista, taksoista ja niiden perusteista, kuten hallinto- säännössä tai laeissa säädetään
6. päättää hallinnassa olevien alueiden, laitosten, toimitilojen ja huoneistojen käytön sekä omaan toimintaan että vuokralle antamisen perusteista kaupunginhallituksen antamien yleisohjeiden mukaisesti, ellei valiokunta ole antanut asiaa viranhaltijan ratkaistavaksi,
7. päättää irtaimen omaisuuden hankintaperusteista ja hankkimisesta
8. päättää hallinnassa olevan irtaimen omaisuuden käytöstä, poistamisesta, myynnistä, kun se kirjanpitoarvoltaan ylittää 10 000 euroa, vuokralle antamisesta ja ottamisesta sekä muusta käytettäväksi luovuttamisesta noudattaen niitä ohjeita, joita kaupunginhallitus on mahdollisesti antanut
9. hyväksyy toimialansa tehtäväalueiden lakisääteiset suunnitelmat
10. hyväksyy toimialueensa hankinnat huomioiden hankintaohjeistuksen toimivaltarajat
11. myöntää toimialallaan vapautuksen tai lykkäyksen kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittu,
12. edustaa toimialaan kaupungin puolesta toimivaltaansa kuuluvissa asioissa oikeudenkäyn- nissä ja viranomaisissa
13. päättää taidehankinnoista määrärahan puitteissa
14. päättää saatavien poistoista.
15. päättää toimialaansa kuuluvien avustusten myöntämisestä, mikäli ei delegoi päätösvaltaa viranhaltijalle
16. päättää toimikunnan asettamisesta toimialaansa kuuluvan määrätyn tehtävän hoitamista varten.
14. hyväksyy toimialansa palvelusetelituottajien palvelusetelisääntökirjan
15. valitsee tehtäväalueiden ja toimintayksiköiden irtaimiston tarkastajat
17. toimii toimialueellaan kulloisessakin tapauksessa kyseeseen tulevan lain tarkoittamana monijäsenisenä toimielimenä
18. antaa toimialaansa kuuluvat pyydetyt lausunnot, mikäli ei ole siirtänyt sitä viranhaltijalle
19. päättää toimialueelle kuuluvien rahastojen käyttöoikeuksista
20. päättää erikseen toimialaa koskevien asioiden ratkaisuvallasta, mikäli sitä ei ole määritelty tehtäväkuvissa.

Sivistysvaliokunnan tehtävät ja toimivalta

Sivistysvaliokunnan tehtävänä ovat varhaiskasvatuksen, perusopetuksen, lukiokoulutuksen, kirjasto-, kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntatoimen palvelut. Valiokunta johtaa ja kehittää alaisten tehtävälalueiden toimintaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Valiokunta seuraa ja arvioin palveluiden vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Sivistystoimialaan kuuluvat myös Vakka-Suomen kansalaisopisto ja Vakka-Suomen Musiikkiopisto, joiden asioista päättävät oppilaitosten johtokunnat.

Sivistysvaliokunnan tehtävänä on edellä mainittujen valiokuntien yleisten tehtävien lisäksi toimialallaan päättää ja hyväksyä seuraavat asiat:

1. päättää koululaitoksen koulujen työ- ja loma-ajoista POL:n 23 §:n ja POA:n 7 §:n mukaan,
2. päättää koulutuksen järjestäjän arvioinnista

Vakka-Suomen kansalaisopiston johtokunnan tehtävät ja toimivalta

Vakka-Suomen kansalaisopiston johtokunnan tehtävänä on toimialallaan päättää ja hyväksyä kohdassa ”Valiokuntien yleiset tehtävät” mainittujen lisäksi seuraavat asiat:

1. vahvistaa kansalaisopiston lukuvuosittainen opetusohjelma
2. päättää lukuvuoden työajoista
3. valitsee henkilöstön toistaiseksi voimassa oleviin vakansseihin

Vakka-Suomen musiikkiopiston johtokunnan tehtävät ja toimivalta

Vakka-Suomen musiikkiopiston johtokunnan tehtävänä on toimialallaan päättää ja hyväksyä kohdassa ”Valiokuntien yleiset tehtävät” mainittujen lisäksi seuraavat asiat:

1. hyväksyy oppilaitoksen toimintakertomus,
2. päättää musiikkiopiston työ- ja loma-ajoista,
3. hyväksyä oppilaaksi ottamisen perusteet,
4. päättää oppilaan erottamisesta,
5. päättää koulutuksen järjestäjän arvioinnista musiikkiopiston osalta

6. valitsee henkilöstön toistaiseksi voimassa oleviin vakansseihin

Sosiaali- ja terveystoimikunnan tehtävät ja toimivalta

Sosiaali- ja terveystoimikunnan tehtävänä ovat sosiaali- ja terveystoimen hallinnosta, perusterveydenhuollosta, perhepalveluista, toimeentuloturvasta, erikoissairaanhoidosta, vammaispalveluista ja iäkkäiden palveluista vastaaminen. Se käsittelee sosiaali- ja terveystoimikuntaa koskevat lakien mukaiset viranhaltijoiden päätöksistä tehdyt oikaisuvaatimukset, jotka koskevat yksilökohtaista sosiaali- ja terveydenhuollon palvelua.

Edellä mainittujen valiokuntien yleisten tehtävien lisäksi sosiaali- ja terveystoimikunnan ratkaisulta on määrätty pääosin lainsäädännössä.

Teknisen valiokunnan tehtävät ja toimivalta

Teknisen valiokunnan tehtävänä ovat teknisen toimen hallinnon, kiinteistöpalvelujen, liikenneväylien ja yleisten alueiden, mittauspalvelujen, rakennusvalvonnan, ympäristönsuojelun ja vesilaitoksen palveluista vastaaminen.

Edellä mainittujen valiokuntien yleisten tehtävien lisäksi teknisen valiokunnan tehtävänä on toimialallaan päättää ja hyväksyä seuraavat asiat:

21. valitsee suunnittelijat ja tekee suunnittelusopimukset talousarviomäärärahojen mukaisesti,
22. asianomaista hallintokuntaa kuultuaan hyväksyy kiinteistöjen enintään 1,0 milj. euron rakennushankkeiden yleissuunnitelman ja kustannusarvion,
23. hyväksyy kohteiden suunnitelmat ja kustannusarviot,
24. päättää toteutettavien töiden suoritustavasta, aloittamisesta sekä urakkasopimuksista talousarvion määrärahojen mukaisesti,
25. päättää urakalla suoritettujen töiden vastaanottamisesta ja hyväksyy käyttöönotettavaksi tai luovutettavaksi omana työnä suoritettut työt,
26. päättää, hyväksyy ja valvoo urakoita koskevat vakuudet,
27. päättää asemakaava-alueen katupiirustusten vahvistamisesta ja katujen yleiseen käyttöön luovuttamisesta,
28. päättää vesihuoltolaitoksen liittymissopimuksesta, kun kyseessä on taksasta poikkeavat perusteet tai kyseessä on harkinta siitä, sallitaanko kiinteistön liittyä laitokseen,

29. myöntää haja-asutusalueen vesihuoltoavustukset kaupunginvaltuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti,
30. päättää liikennemerkkien asettamisesta siellä, missä kaupunki on tienpitäjänä,
31. päättää luvan myöntämisestä johtojen, kilpien ja muiden laitteiden sijoittamiseen kaupungin omistamille tai hallitsemille alueille ja hyväksyy kaupungin puolesta MRL:n 161 §:n mukaisen yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamissopimukset,
32. antaa lausunnon paikallisteiden kunnossapidon kustannusarviosta ja tieviranomaisen tienpidon toimenpideohjelmasta,
33. toimii jätehuoltoviranomaisena,
34. hyväksyy palo- ja pelastussuunnitelmat,
35. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 84 §:n mukaisesta kadunpidon antamisesta ulkopuoliselle,
36. tekee maankäyttö- ja rakennuslain 86 §:n mukaiset kadunpito päätökset sekä päättää kadunpidon lopettamisesta,
37. huolehtii maankäyttö- ja rakennuslain 90 §:n mukaisesta yleisten alueiden toteuttamissuunnitelmien laatimisesta,
38. antaa kaupunginhallitukselle ehdotuksen lausunnoiksi aluepelastuslaitoksen palvelutasosuunnitelmasta,
39. päättää kaupungin metsänmyynnistä, -hoidosta ja metsästysvuokrasopimuksista sekä peltoalueiden hoidosta ja vuokrasopimuksista,
40. valitsee sähkön toimittajat ja tekee niitä koskevat sopimukset.

Rakennus- ja ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta

Rakennus- ja ympäristölautakunta käsittelee maankäyttö- ja rakennuslain sekä ympäristölainsäädännön mukaisia lupa-asioita ja toimialaansa koskevia lausuntoja.

Sen lisäksi, mitä muuten on säädetty tai määrätty, lupalautakunta ratkaisee toimialallaan seuraavat asiat:

1. toimii maankäyttö- ja rakennuslain 21 §:n mukaisena rakennusvalvontaviranomaisena,
2. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 137 §:n mukaisesti, kaavatyöryhmän esityksestä, rakennusluvan edellytyksistä suunnittelutarvealueella,
3. toimii kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain 5 §:n tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena,
4. toimii maa-ainelain 7 §:n mukaisena lupaviranomaisena ja 14 §:n mukaisena valvontaviranomaisena,

5. päättää luonnonsuojelulain 26 §:n nojalla luonnonmuistomerkkien rauhoittamisesta ja 28 §:n nojalla luonnonmuistomerkkien rauhoitusten lakkauttamisesta,
6. antaa vesiliikennelain 17 §:n mukaiset esitykset ja lausunnot,
7. antaa maastoliikennelain 9 §:n mukaiset esitykset ja lausunnot,
8. antaa ympäristönsuojelulain nojalla pyydetyt lausunnot,
9. antaa maa-aineslain nojalla pyydetyt lausunnot.

31 §

VIRANHALTIJAN YLEISET TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

Kaupunginjohtaja, toimialajohtajat, erillisyksiköiden vastuuhenkilöt, tehtäväluevastaavat ja toimintayksiköiden esimiehet päättävät:

1. asian periaatteellisen ja taloudellisen merkityksen ollessa vähäinen, kaupungin esitykset tai lausunnot antaa se kaupungin viranomaisen, jonka tehtäviin asia kuuluu.
2. hankinnoista hankintaohjeen/toimielimen vahvistamissa rajoissa,
3. niistä asioista, jotka toimielin toimivaltansa nojalla on siirtänyt viranhaltijan päätettäväksi,
4. ehdollisesti suoritetun virkavaalin vahvistamisesta, mikäli lääkärintodistus on varaukseton,

Viranhaltijoiden erityinen ratkaisuvallta määritellään niissä toimielimissä, joiden alainen viranhaltija on. Ratkaisuvalltaan liittyvistä päätöksistä pidetään rekisteriä, joka pidetään nähtävillä julkisessa tietoverkossa.

Viranhaltija pitää päätöksistään pöytäkirjaa ja tiedottaa otto-oikeuskelpoisista päätöksistä sille toimielimelle, jonka alaisuudessa hän toimii.

32 §

TOIMIALAJOHTAJAN YLEISET TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

- päättää johtamiensa palvelujen toimialaan kuuluvien sopimusten hyväksymisestä kaupunginhallituksen hyväksymiä hankintaohjeita vastaavien toimivaltarajoitusten mukaisesti. Sopimukset hyväksytään hallintopäätöksellä
- päättää koko toimialaa koskevien tutkimuslupien myöntämisestä
- päättää viestintää ja markkinointia koskevien avustusten ja sponsorointitukien myöntämisestä, kun myönnettävä määrä on alle 2000 €

- päättää toimialan hallintaan kuuluvan irtaimen omaisuuden myymisestä tai luovuttamisesta, jos se arvoltaan on enintään 10 000 €
- hyväksyy tarvittavat vähäiset muutokset ja tarkennukset vahvistettuihin suunnitelmiin
- päättää hyväksyä tai hylätä palveluntuottajien ehdottamat hinnanmuutokset
- päättää johtamansa toimialueen yksiköiden ja muiden tilojen säännöllisistä aukioloajoista
- päättää valiokunnan alaisesta henkilöstöorganisaatiosta ja sen johtamisesta siltä osin kuin niistä ei ole määrätty hallintosäännössä eikä kysymys ole koko organisaatiota koskevasta muutoksesta
- määrää tehtäväaluevastaavat ja toimintayksiköiden esimiehet ja näiden sijaiset
- päättää henkilökohtaisen työkokemuslisän, ammattialalisän tai vuosisidonnaisen osan myöntämisestä
- päättää johtamansa toimialan viranhaltijoiden ja työntekijöiden sijoituspaikasta
- päättää johtamansa toimialan viranhaltijoiden ja työntekijöiden tehtäväkuvista
- hyväksyy sopimuksen oppisopimuskoulutuksesta toimialallaan
- hyväksyy sopimuksen vuorotteluvapaalle siirtymisestä sekä sijaiseksi palkattavan sijaisen työsopimuksen
- hyväksyy sopimuksen osa-aikatyöhön siirtymisestä osittaisella varhennetulla vanhuuseläkkeellä
- määrääaikaisten virkojen ja toimien täyttöluvista lukuun ottamatta lakisääteisten perhevapaiden sijaisuuksia sekä seutukunnallisten opistojen vakansseja
- korvauksen ja vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi enintään 10.000 euroon asti tapausta kohden
- päättää aiheettomasti maksetun palkan tai muun virka- tai työsopimussuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä
- voi delegoida toimivaltaansa toiselle viranhaltijalle

Edellä mainittujen viranhaltijoiden yleisten tehtävien lisäksi

Hallintojohtaja

- vastaa kaupunginhallituksen ja valtuuston asioiden valmistelusta, pöytäkirjojen laatimisesta ja täytäntöönpanon lainmukaisuudesta

- vastaa ohjeiden ja sääntöjen ajantasaisuudesta
- toimii KT-yhdyshenkilönä
- ohjaa ja neuvoo henkilöstöasioissa
- päättää yhteisestä/keskitetystä koulutuksesta
- päättää työllistämisvaroin palkattavan henkilöstön palkkaamisesta
- hyväksyy kunta-alan sopimusten täytäntöönpanoon liittyvän neuvottelutuloksen (esim. järjestelyerät), kun neuvottelutulos on yksimielinen.
- päättää virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta ja ohjeistusten laadinnasta

Sivistystoimenjohtaja

- toimii sivistysvaliokunnan esittelijänä
- päättää perusopetuksen ja lukioiden tuntikehyksestä
- päättää oppivelvollisuuslain mukaisista asuinkunnan velvoitteista

Sosiaali- ja terveysjohtaja

- toimii sosiaali- ja terveysvaliokunnan esittelijänä
- vastaa erikoissairaanhoidon omistajaohjauksesta
- vastaa toimialat ylittävistä prosesseista sosiaali- ja terveydenhuollon osalta
- sosiaali- ja terveysjohtajalla on sama toimivaltuus kuin hänen toimialaan kuuluvalla henkilöstöllä ja oikeus ottaa päätettäväkseen toimialansa viranhaltijan päätösvaltaan kuuluva asia, ellei tässä hallintosäännössä ole toisin määrätty

Tekninen johtaja

- toimii teknisen valiokunnan esittelijänä
- päättää yritys- ja asuintonttien myynnistä ja tontteihin kuuluvien alueiden vaihdosta kaupunginvaltuuston päättämien hinnoitteluperusteiden mukaisesti
- päättää omakoti- ja yritystonttien vuokralle antamisesta kaupunginvaltuuston päättämien hinnoitteluperusteiden mukaisesti.

33 §

TEHTÄVÄALUEVASTAAVAN YLEISET TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

- valitsee tehtäväalueensa henkilöstön ja nimeää näiden sijaiset lukuun ottamatta toimintayksiköiden esimiehiä ja toimintayksiköiden henkilöstöä
- hyväksyy tehtäväalueensa palvelusetelituottajat sekä tarvittaessa peruu ko. hyväksynnän
- valmistelee tehtäväalueen talousarvioehdotuksen
- vastaa tehtäväalueen asioiden valmistelusta toimialajohtajalle/valiokunnalle
- päättää johtamansa toimialueen yksiköiden ja muiden tilojen tilapäisistä aukioloaikojen muutoksista

34 §

TOIMINTAYKSIKÖN ESIMIEHEN YLEISET TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

- valitsee toimintayksikkönsä henkilöstön ja nimeää näiden sijaiset
- valmistelee toimintayksikön talousarvioehdotuksen
- vastaa toimintayksikön asioiden valmistelusta toimialajohtajalle

35 §

ERILLISYKSIKÖN VASTUUHENKILÖN YLEISET TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

- päättää johtamiensa palvelujen alaan kuuluvien sopimusten hyväksymisestä kaupunginhallituksen hyväksymiä hankintaohjeita vastaavien toimivaltarajausten mukaisesti. Sopimukset hyväksytään hallintopäätöksellä.
- päättää ko. erillisyksikköä koskevien tutkimuslupien myöntämisestä
- päättää viestintää ja markkinointia koskevien avustusten ja sponsorointitukien myöntämisestä, kun myönnettävä määrä on alle 2000 €
- päättää erillisyksikön hallintaan kuuluvan irtaimen omaisuuden myymisestä tai luovuttamisesta, jos se arvoltaan on enintään 10 000 €
- hyväksyy tarvittavat vähäiset muutokset ja tarkennukset vahvistettuihin suunnitelmiin

- päättää hyväksyä tai hylätä palveluntuottajien ehdottamat hinnanmuutokset
- päättää erillisyksikön henkilöstöorganisaatiosta ja sen johtamisesta siltä osin kuin niistä ei ole määrätty hallintosäännössä eikä kysymys ole koko organisaatiota koskevasta muutoksesta
- määrää henkilöstönsä sijaiset
- päättää henkilökohtaisen työkokemuslisän, ammattialalisän tai vuosisidonnaisen osan myöntämisestä
- päättää johtamansa erillisyksikön viranhaltijoiden ja työntekijöiden tehtäväkuvista
- hyväksyy sopimuksen oppisopimuskoulutuksesta erillisyksikössään
- hyväksyy sopimuksen vuorotteluvapaalle siirtymisestä sekä sijaiseksi palkattavan sijaisen työsopimuksen
- hyväksyy sopimuksen osa-aikatyöhön siirtymisestä osittaisella varhennetulla vanhuuseläkkeellä
- korvauksen ja vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi enintään 5.000 euroon asti tapausta kohden
- päättää aiheettomasti maksetun palkan tai muun virka- tai työsopimussuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä
- voi delegoida toimivaltaansa toiselle viranhaltijalle
- määrääaikaisten virkojen ja toimien täyttöluvista lukuun ottamatta lakisääteisten perhevapaiden sijaisuuksia

Talousjohtaja

- päättää kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa talousarviolainojen ottamisesta
- päättää lainojen takaisinmaksusta ja lainaehtojen muuttamisesta
- päättää tilapäisluoton ottamisesta kaupungille maksuvalmiuden turvaamiseksi valtuuston vuosittain vahvistaman enimmäismäärän puitteissa ja kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti
- päättää luotollisten maksuvälineiden käytöstä
- päättää kaupungin saatavien vakuudeksi vahvistettujen kiinnitysten etuoikeuden muuttamisesta

- päättää kaupungin myöntämien lainojen ja antamien takausten ylivakuutena olevien vakuuksien palauttamisesta
- päättää kaupungin kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta rahalaitoksiin, jollei kaupunginhallitus ole toisin päättänyt
- päättää talouspalveluiden hoidossa olevien rahastojen varojen sijoittamisesta rahastojen sääntöjen edellyttämällä tavalla
- päättää käteiskassojen perustamisesta, lakkauttamisesta sekä pohjakassojen suuruudesta
- päättää maksuajan myöntämisestä kaupunginhallituksen hyväksymän laskutus- ja perintäohjeen mukaisissa rajoissa
- päättää pakkoperinnästä luopumisesta, kun kysymyksessä on täysin epävarma saatava tai kun perintäkulut muodostuvat kohtuuttomiksi saatavaan nähden kaupunginhallituksen hyväksymän laskutus- ja perintäohjeen rajoissa
- päättää kaupunginhallituksen hyväksymän laskutus- ja perintäohjeen euromääräisten rajojen ja maksujen muutoksista
- päättää tontin vuokrasopimusten muutoksista vuokranmaksun eräpäivien osalta

36 §

VAHINGONKORVAUKSIA KOSKEVA RATKAISUVALTA

- Kaupunginhallitus päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä, kun korvauksen määrä ylittää 20 000 €. Valiokunnat ja lautakunnat päättävät vahingonkorvauksen myöntämisestä toimialueellaan, kun korvauksen määrä ylittää 10 000 €. Toimialajohtajat päättävät vahingonkorvauksen myöntämisestä toimialueellaan, kun korvauksen määrä on enintään 10 000 €. Erillisyksikön vastuuhenkilöt päättävät vahingonkorvauksen myöntämisestä erillisyksikössään, kun korvauksen määrä on enintään 5 000 euroa.

37 §

TOIMIVALLAN EDELLEEN SIIRTÄMINEN

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

38 §

TOIMIVALTA PÄÄTTÄÄ ASIAKIRJAN ANTAMISESTA

Valtuuston ja kaupunginhallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee tietopalvelupäällikkö, tarvittaessa toimialajohtaja.

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (julkisuuslain) 4 §:ssä ja 14 § 1 momentissa tarkoitettu kunnallinen toimielin voi siirtää toimialaansa kuuluvan asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisovaltaa alaiselleen viranhaltijalle. Valiokuntia ja lautakuntia koskevat tietopyynnot ratkaisee toimialajohtaja tai kukin viranhaltija omaan päätösvaltaansa kuuluvissa asioissa.

39 §

ASIAN OTTAMINEN KAUPUNGINHALLITUKSEN, VALIOKUNNAN TAI LAUTAKUNNAN KÄSITELTÄVÄKSI

Otto-oikeuden käyttämisessä noudatetaan kuntalain 92 §:n säännöksiä. Asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja. Asian ottamisesta valiokunnan tai lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunta tai sen puheenjohtaja tai ao. toimielimen esittelijä.

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

40 §

OTTOKELPOISEN PÄÄTÖKSEN ILMOITTAMINEN

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

Valiokunnan tai lautakunnan alaisen viranomaisen sekä muun toimielimen alaisen viranhaltijan on ilmoitettava ao. toimielimelle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista toimielin on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan. Otto-oikeuden käyttämisestä päättää tällöin toimielin, sen puheenjohtaja tai esittelijä.

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

Ilmoitus otto-oikeuden alaisesta päätöksestä tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen tai muun toimielimen puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

Seuraavia viranhaltijapäätöksiä ei tarvitse ilmoittaa:

- lakiin tai virka- tai työehtosopimukseen perustuvan etuuden myöntäminen viranhaltijalle tai työntekijälle ja muut välittömästi viran tai tehtävän hoitoon liittyvät asiat (sairauslomat, vuosilomat, lapsen hoitolomat jne.)
- työkokemuslisien ja vuosisidonnaisten lisien myöntäminen
- harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden tai työloman myöntäminen
- virkamatkamääräykset esim. koulutuspäätökset
- enintään 12 kuukauden mittaisiin palvelussuhteisiin ottaminen
- enintään kahden viikon irtisanomisajoin enintään kuudeksi kuukaudeksi tehdyissä maanvuokrauksissa, luvissa yms. maanluovutuksissa
- johtojen, laitteiden ja rakenteiden sijoittamisluvista kaupungin omistamille alueille (MRL 84 §)
- lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon määrääminen
- toimialan sisäiset henkilöstösiirrot
- maksujen määräämistä koskevat asiat
- alle 10.000 euron arvoiset hankinnat ja sopimukset

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

6 LUKU

TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

41 §

KAUPUNGINHALLITUKSEN YLEISTOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

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

42 §

PALVELUSSUHTEEN PERUSTAMINEN JA LAKKAUTTAMINEN SEKÄ VIRKA/TEHTÄVÄNIMIKKEEN MUUTTAMINEN

Valtuusto päättää toimialajohtajien virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Kaupunginhallitus päättää muiden virkojen ja toistaiseksi voimassaolevien työsuhteiden perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä kaikkien nimikkeiden muutoksista.

43 §

VIRKASUHTEEN MUUTTAMINEN TYÖSUHTEEKSI

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

44 §

KELPOISUUSVAATIMUKSET

Kaupunginjohtajan kelpoisuusehdoista päättää valtuusto.

Henkilöstön kelpoisuudesta on voimassa, mitä siitä on säädetty tai viran perustamispäätöksessä taikka muutoin määrätty. Perustamispäätöksessä määritellään nimike, kelpoisuusvaatimukset ja pääasialliset tehtävät, mikäli tehtävät eivät käy ilmi nimikkeestä. Jokaista vakinaista palvelusuhdetta varten perustetaan vakanssi.

Kelpoisuusehdot niiden virkojen osalta, joista tämä määräys puuttuu, päättää valinnan suorittava viranomaisena. Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa virkojen ja työsopimussuhteiden osalta.

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

45 § TÄYTTÖLUPA

Vakinaisen, uuden perustetun tai yli 3 kuukauden määräaikaisen virka- tai työsuhteen täyttämiseen vaaditaan täyttölupa. Määräaikaisiin työsuhteisiin täyttöluvan myöntää toimialajohtaja/erillisyksikön vastuuhenkilö. Toistaiseksi voimassa oleviin virka- ja työsuhteisiin täyttöluvan myöntää kaupunginjohtaja. Uusien perustettavien vakanssien täyttöluvista päättää kaupunginhallitus. Alueellisten opistojen yli vuoden pituisista virka- ja työsuhteiden täyttöluvista päättää asianomainen johtokunta ja tätä lyhyemmistä rehtori. Alueellisten opistojen rehtorivirkojen täyttöluvista toistaiseksi voimassa olevaan virkasuhteeseen päättää asianomainen johtokunta ja määräaikaista täyttöluvista toimialajohtaja.

Täyttölupaa ei vaadita silloin, kun palkataan työllistettyjä, perhevapaan tai vuorotteluvapaan sijaisia, korkeintaan 6 kuukaudeksi otettavia sivutoimisia tuntiopettajia tai alle kolme kuukautta kestäviin määräaikaisiin virka/työsuhteisiin.

46 § HAETTAVAKSI JULISTAMINEN

Pääsääntöisesti kaikki vakinaiset virat ja toimet julistetaan julkisesti haettavaksi.

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

Kuntalain 87 §:n mukaan tehtävään, jossa käytetään julkista valtaa, voidaan perustellusta syystä ottaa henkilö virkasuhteeseen myös ilman että tehtävää varten on perustettu virkaa.

Kunnallisen viranhaltijalain 4 §:n mukaan virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen voi perustellusta syystä päättää hakuajan jatkamisesta, uudesta hakumenettelystä tai virkasuhteen täyttämättä jättämisestä.

Toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen valitaan työntekijä pääsääntöisesti julkista hakumenettelyä käyttäen. Hakuprosessi on voimassa kuuden (6) kuukauden ajan siitä, kun hakuilmoitus on julkaistu. Mikäli vakinaista työsuhdetta ei täytetä em. määräajan kuluessa, hakuprosessi on käynnistettävä uudelleen ja tehtävä on julistettava uudelleen haettavaksi. Rekrytoivalla taholla on kuitenkin aina oikeus julistaa tehtävä uudelleen haettavaksi em. määräajan kuluessakin, mikäli rekrytoija katsoo sen aiheelliseksi. Tietyn hakuprosessin hakijat voivat tulla valituksi myös toista kaupungin työsuhdetta täytettäessä, mikäli tehtävänimike ja kelpoisuusehto pysyvät samana. Hakuprosessin hyödyntäminen toisessa tehtävänäytössä edellyttää hakijoiden suostumusta.

Määräaikaiseen työsuhteeseen työntekijä voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä. Mitä edellä on lausuttu toistaiseksi voimassa olevien työsuhteiden täyttämistä, ei koske Laitilan kaupungin sisäistä hakumenettelyä eikä oppisopimuskoulutuksen perusteella kaupungin palvelukseen palkattavia työntekijöitä.

47 §

VIRKASUHTEESEEN OTTAMINEN ILMAN JULKISTA HAKUMENETTELYÄ

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentin mukaisesti virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman hakumenettelyä, kun kysymyksessä on sijaiseksi tai avoimena olevaan virkasuhteeseen ottaminen määräajaksi, taloudellisista ja tuotannollista syistä irtisanotun viranhaltijan ottaminen toiseen virkasuhteeseen, 22 §:ssä tarkoitettu virkasuhteen tarjoaminen osa-aikaiselle viranhaltijalle, 24 §:ssä tarkoitettu tai muussa laissa säädetty viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen, muun työnantajan palveluksessa olevan henkilön ottaminen virkasuhteeseen lain tai sopimuksen nojalla tapahtuvan toiminnan siirtämisen yhteydessä taikka muu näihin rinnastettava johtosäännössä määrätty peruste. Työsuhteesta ei voida siirtää virkasuhteeseen ilman viran perustamista ja julkista hakumenettelyä.

48 §

PALVELUSSUHTEESEEN OTTAMINEN

Valtuusto valitsee kaupunginjohtajan. Kaupunginhallitus voi kuitenkin valtuuston täytettävän viran osalta ottaa tarvittaessa virkaan väliaikaisen hoitajan.

Kaupunginhallitus valitsee toimialajohtajat, elinvoimapäällikön ja talousjohtajan. Toimialajohtaja valitsee alaisensa tehtäväluevastaavat.

Koeajan määräämisestä ja sen pituudesta päättää se, joka ottaa henkilön työ- tai virkasuhteeseen.

Palkka määräytyy pääsääntöisesti vakanssiluetteloon määritellyn palkan mukaisesti. Mikäli palkkaa ei ole määritely tai se halutaan muuttaa, tulee asiasta pyytää kantaa kirjallisesti hallintojohtajalta.

Viranhaltija ja toimien haltijat otetaan Laitilan kaupungin palvelukseen. Viranhoito/työntekemispaikan virkasuhteen alussa määrää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

49 §

AVOIMEN VIRAN MÄÄRÄAIKAINEN HOITAMINEN JA VIRANSIJAISUUS

Jos virkasuhteeseen ottava viranomainen on valtuusto tai kaupunginhallitus, määrää avoimen viran määräaikaisen hoitajan ja viransijaisen kaupunginhallitus. Muun avoimen viran määräaikaisen hoitajan ja viransijaisen ottamiseen sekä määräaikaiseen työsuhteeseen nimittämiseen sovelletaan, mitä hallintosäännössä tai ao. toimialan toimintasäännössä on määrätty.

50 §

EHDOLLISEN VALINTAPÄÄTÖKSEN VAHVISTAMINEN SEKÄ VIRKA- JA TYÖSUHTEISTEN KOEAIKA

Vakinaiseen palvelussuhteeseen ottamisen edellytyksenä on hyväksyttävä lääkärintodistus. Lasten kanssa työskentelevien palvelussuhteeseen ottamisen ehtona on rikostaustan selvittämisestä annetussa laissa säädetyn rikosrekisteriotteen pyytäminen nähtäväksi.

Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kaupunginhallitus. Muissa tapauksissa valinnan vahvistaa rekrytoinnin tehnyt esimies tai tämän esimies. Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään valinnan tehnyt esimies. Johtokunnan valitsemien vakanssien osalta virkavalinnan vahvistaa rehtori tai rehtoriviran kyseessä olleen toimialajohtaja.

Vakinaista palvelussuhdetta täytettäessä käytetään pääsääntöisesti koeaikaa, jonka ehdoista päättää se, joka ottaa henkilön palvelussuhteeseen.

51 §

TERVEYSTIETOJEN PYYTÄMINEN JA TARKASTUKSEEN MÄÄRÄÄMINEN

Kaupungin palvelukseen otetulle viranhaltijalle tai työntekijälle suoritetaan työhöntulotarkastus, mikäli palvelussuhde on tarkoitettu jatkumaan yli 12 kuukautta, ellei laista tai asetuksesta muuta johdu. Työhöntulotarkastuksen tarkoituksena on selvittää, ettei työhön tulevalla ole virka- tai työtehtävien hoitoa haittaavaa sairautta, vikaa tai vammaa ja ettei työstä aiheudu työntekijälle terveydellistä haittaa.

Kaupungin henkilökuntaan kuuluva on velvollinen osallistumaan työnantajan määräämiin työkyvyn arviointia koskeviin tutkimuksiin. Määräyksen antaa esimies toimialajohtajaa tai tehtäväaluevastaavaa kuultuaan, kaupunginjohtajan osalta kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja toimialajohtajien osalta kaupunginjohtaja.

52 §

VIRKAAN OTTAMINEN VIRKAAN VALITUN IRTISANOUDUTTUA ENNEN VIRANTOIMITUKSEN ALKAMISTA TAI PALVELUSSUHTEEN PURKAUDUTTUA KOEAJALLA

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.

53 §

HENKILÖSTÖN SIJOITTAMINEN JA TYÖSUORITUSPAIKAN MÄÄRÄÄMINEN

Viranhaltijoiden sijoittamisesta organisaatioon ja työn suorituspaikasta määrätään valintapäätöksessä tai virkamääräyksessä. Työsopimussuhteisen osalta asiasta sovitaan työsopimuksessa tai selvityksessä työsuhteen keskeisistä ehdoista.

Toimialajohtaja päättää henkilökuntansa sijoittumisesta toimialallaan ja erillisyyksiköiden vastuuhenkilö oman erillisyyksikkönsä sisällä. Henkilöiden käytöstä toimialojen välillä tai siirrosta toimialojen välillä päättää kaupunginjohtaja.

54 §

HENKILÖSTÖN PEREHDYTTÄMINEN

Hallintojohtaja hyväksyy henkilöstön yleiset perehdyttämisohjeet. Jokainen esimies on velvollinen huolehtimaan, että työntekijät perehdytetään tehtäviinsä.

55 §

TEHTÄVÄNKUVAUKSET

Palvelussuhteen pääasiallisista tehtävistä on määrätty palvelussuhteen perustamispäätöksessä, valintapäätöksessä, virkamääräyksessä, työsopimuksessa tai selvityksessä työsuhteen keskeisistä ehdoista. Tehtäväkuvauksen valmistelee lähin esimies yhteistyössä asianomaisen henkilön kanssa ja ne tarkistetaan kehityskeskustelun yhteydessä sekä tarvittaessa muulloinkin erikseen annettavan ohjeistuksen mukaan.

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin kaupunginjohtajan tehtävistä johtajasopimuksessa.

Toimialajohtajien ja talousjohtajan tehtäväkuvaukset hyväksyy kaupunginjohtaja. Toimialojen muun henkilökunnan tehtäväkuvaukset hyväksyy toimialajohtaja/erillisyyksikön vastuuhenkilö tai hänen määräämänsä esimies.

56 §

VIRANHALTIJAN SIIRTÄMINEN TOISEEN VIRKASUHTEESEEN JA VIRANTOIMITUSVELVOLLISUUDEN MUUTTAMINEN

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen päättää viran perustamispäätöksen estämättä se, joka tämän hallintosäännön 50 §:n mukaan päättää siirrettävän virkaan ottamisesta. Viranhaltijan asema toistaiseksi otettuna tai määräaikaisena viranhaltijana ei saa muuttua. Siten esimerkiksi määräajaksi otettua viranhaltijaa ei voida siirtää toistaiseksi voimassa olevaan virkasuhteeseen.

Viranhaltijan virantoimitusvelvollisuuden muuttamisesta päättää se viranomainen, joka tämän hallintosäännön mukaan päättää virkaan ottamisesta.

Ennen siirtämistä viranhaltijalle ja hänen esimiehelleen sekä viranhaltijan pyynnöstä hänen luottamusmiehelleen on varattava tilaisuus tulla kuulluksi.

57 §

VIRANTOIMITUKSESTA PIDÄTTÄMINEN JA TYÖVELVOITTEESTA VAPAUTTAMINEN

Virantoimituksesta pidättämisestä tai työvelvoitteesta vapauttamisesta enintään yhden (1) kuukauden ajaksi päättää se, joka tämän hallintosäännön 50 §:n mukaan päättää palvelussuhteeseen ottamisesta. Pidemmästä virantoimituksesta pidättämisestä ja työvelvoitteesta vapauttamisesta päättää kaupunginhallitus tai se valiokunta, jonka alainen asianomainen viranhaltija tai työntekijä on.

Kunnallisen viranhaltijalain 48 §:n mukaan valtuusto päättää kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kaupunginjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

58 §

TALOUELLISIIN JA TUOTANNOLLISIIN SYIHIN PERUSTUVA IRTISANOMI- NEN JA LOMAUTTAMINEN

Kaupunginhallitus päättää taloudellisiin ja tuotannollisiin syihin perustuvista henkilöstön irtisanomisista ja yli 90 päivän lomauttamisesta.

59 §

VIRKASUHTEEN JA TYÖSUHTEEN MUUTTAMINEN OSA-AIKAISEKSI

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

Jos palvelussuhteeseen ottava viranomainen on valtuusto, päättää asiasta kaupunginhallitus.

60 §

LOMAUTTAMINEN

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista. Yhteistoimintamenettelyn käynnistää kaupunginhallitus, kun lomauttamisuhka koskee yli viittä henkilöä.

Viranhaltijan tai työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää toimialajohtaja/erillisyksikön vastuhenkilö, kun lomauttaminen koskee 1-10 työntekijää ja kaupunginjohtaja tai hallintojohtaja, kun kyse on yli 10 henkilön lomauttamisesta. Kuitenkin laajamerkityksellisistä tai koko organisaatiota koskevista lomautuksista päättää kaupunginhallitus.

61 §

PALVELUSSUHTEEN PÄÄTTYMINEN

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää voimassa olevan hallintosäännön mukainen palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta saatetaan ao. toimielimelle.

62 §

HARKINNANVARAISEN VIRKA- JA TYÖVAPAAN MYÖNTÄMINEN

Kaupunginhallitus päättää yli 3 kuukauden harkinnanvaraisen virkavapauden myöntämisestä sekä virkavapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta kaupunginjohtajalle ja toimialajohtajille/erillisyksiöiden vastuuhenkilöille ja tätä lyhyemmistä viranhaltijan esimies. Virkavapaus myönnetään hakemuksesta ja siihen sovelletaan, mitä kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 luvussa on mainittu. Kaupunginjohtaja, toimialajohtajat, erillisyksiköiden esimiehet, tehtäväaluejohtajat ja toimintayksiköiden esimiehet päättävät henkilöstön palkattoman virka-/työväpään myöntämisestä enintään kolmeksi vuodeksi. Vapaasta tehdään hallintopäätös.

63 §

MUUT KUIN HARKINNANVARAISET VIRKA- JA TYÖVAPAAT

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja päättää kaupunginjohtajan virkavapaasta, johon viranhaltijalla on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.

Kaupunginjohtaja päättää toimialajohtajien ja erillisyksiköiden vastuuhenkilöiden virkavapaasta, johon viranhaltijalla on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.

Muissa tapauksissa virka- ja työvapaa, johon viran tai toimenhaltijalla on ehdoton oikeus, myönnetään hallintosäännön mukaisesti. Sellaisen työvapaan, johon työntekijällä on lain tai työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, myöntäminen ei vaadi hallintopäätöksen tekemistä.

64 §

VIRKA- JA TYÖEHTOSOPIMUKSEN HARKINNANVARAISTEN MÄÄRÄYSTEN SOVELTAMINEN

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

65 §

RATKAISUVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

Kaupunginjohtaja, toimialajohtajat, tehtäväluevastaavat, erillisyksiköiden ja toimintayksiköiden esimiehet päättävät alaisiaan koskevista seuraavista henkilöstöasioista:

1. työajasta ja varallaolosta
2. vuosilomasta
3. lakisääteisestä virka- ja työvapaasta
4. vuorotteluvapaasta
5. koulutuksesta
6. matkamääräyksestä
7. terveystutkimuksiin määräämisestä
8. koeaikapurusta
9. varoituksen antamisesta
10. sijaisten valinnasta virka-/työvapaan ajaksi

66 §

PALKASTA PÄÄTTÄMINEN SEKÄ PALKAN JA ERÄIDEN MUIDEN PALVELUS-SUHTEEN EHTOJEN TARKISTUKSISTA PÄÄTTÄMINEN

Kaupunginjohtaja päättää toimialajohtajien, erillisyksiköiden vastuuhenkilöiden ja muiden alaisensa palkasta. Muiden viranhaltijoiden/työntekijöiden palkasta päättää toimialajohtaja/erillisyksikön esimies hallintojohtajaa kuultuaan.

Kaupunginjohtaja päättää luontois- ja henkilöstöetuuksista toimialajohtajien ja erillisyksiköiden vastuuhenkilöiden osalta. Toimialajohtajat/erillisyksiköiden vastuuhenkilöt päättävät luontois- ja henkilöstöetuuksista toimialansa henkilöstön osalta. Koko henkilöstöä koskevista henkilöstöetuuksista päättää yhteistyötoimikunta.

Kaupunginjohtaja päättää kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen työaikakorvausten maksamista koskevissa määräyksissä tarkoitettujen johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevien henkilöiden määrittämisestä. Kaupunginjohtaja päättää harkinnanvaraisten työaikakorvauksesta aikahyvityksenä tai erityisestä syystä rahana.

Kaupunginhallitus päättää paikallisia virka- ja työehtosopimuksia koskevan neuvottelutuloksen hyväksymisestä ja paikallisen sopimuksen tekemisestä.

Kaupunginhallitus päättää palkan tarkistuksia, palkitsemista ja muita palvelussuhteen ehtoja koskevista yleisistä periaatteista ja linjauksista.

Hallintojohtaja hyväksyy kunta-alan sopimusten täytäntöönpanoon liittyvän neuvottelutuloksen (esim. järjestelyerät), kun neuvottelutulos on yksimielinen. Muussa tapauksessa asiasta päättää kaupunginhallitus. Toimialajohtaja/erillisyyksikön vastuuhenkilö päättää samalla neuvottelutulokseen sisältyvät palkantarkistukset toimialansa henkilöstön osalta. Toimialajohtajalla/erillisyyksikön vastuuhenkilöllä on oikeus päättää neuvotteluihin perustuvat tehtäväkohtaisen palkan tarkistukset. Toimialajohtaja päättää johtamansa organisaation osalta harkinnanvaraisista palkantarkistuksista ja tulospalkkioista esimiehen esittelystä hallintojohtajaa kuultuaan.

Toimialajohtaja/erillisyyksikön vastuuhenkilö päättää työntekijän esimiestä kuultuaan palvelusajan sidotuista kunnallisten virka- ja työehtosopimuksen mukaisista työkokemus- ja ammattialallisista sekä vuosisidonnaisista lisistä.

67 §

TEHTÄVIEN VAATIVUUDEN ARVIOINTI (PALKKARYHMÄT JA VAATIVUUSTASOT)

Toimialajohtaja/erillisyyksikön vastuuhenkilö hyväksyy työ -ja virkasuhteisten tehtäväkuvaukset ja vaativuusluokitukset työn vaativuuden arviointia varten perustettua ohjausryhmää kuultuaan. Edelleen toimialajohtaja/erillisyyksikön vastuuhenkilö päättää työntekijän palkkahinnoitteluryhmästä KT-yhteyshenkilöä kuultuaan, kun kunta-alan sopimuksista tai valtuuston ja kaupunginhallituksen päätöksistä ei muuta johdu.

68 §

PALKAN TAKAISINPERIMINEN JA TAKAISINPERINNÄSTÄ LUOPUMINEN

Aiheettomasti maksetun palkan takaisinperinnästä päättää toimialajohtaja.

Aiheettomasti maksetun palkan takaisinperinnästä luopumisesta päättää kaupunginhallitus.

69 §

MENETETTYJEN ANSIOIDEN KORVAAMINEN

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää toimialajohtaja/erillisyyksiön vastuuhenkilö, kaupunginjohtajan, toimialajohtajien ja erillisyyksiön vastuuhenkilön osalta kaupunginhallitus.

70 §

SIVUTOIMI

Sivutoimella tarkoitetaan virkasuhdetta, palkattua työtä ja pysyväisluonteista tehtävää, josta viranhaltijalla ja työntekijällä on oikeus kieltäytyä, sekä ammatin, elinkeinon ja liikkeen harjoittamista. Viranhaltija tai työntekijä ei saa ilman työnantajan lupaa pitää sellaista sivutointa, joka edellyttää työajan käyttämistä sivutoimen hoitamiseen.

Mikäli sivutoimen hoitaminen ei edellytä työajan käyttämistä, on viranhaltijan ja työntekijän annettava työnantajalle sivutoimi-ilmoitus.

Sivutoimi-ilmoitus tehdään esimiehelle ja sivutoimilupahakemus tehdään toimialajohtajalle/erillisyyksiön vastuuhenkilölle, joka päättää sivutoimiluvan myöntämisestä määräajaksi sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä. Kaupunginjohtajan, toimialajohtajien sekä erillisyyksiköiden vastuuhenkilöiden osalta asiasta päättää kuitenkin kaupunginhallitus.

71 §

LUOTTAMUSMIEHET

Hallintojohtaja hyväksyy pääsopijajärjestöjen kanssa neuvotellut pääluottamusmiesten ja luottamusmiesten ajankäyttöä ja lukumäärää koskevat asiat sekä muut sopimuksenvaraista päätöstä edellyttävät asiat.

72 §

TYÖSUOJELU

Työsuojelutoimintaan ja työsuojeluvaltuutettuihin sovelletaan, mitä laissa työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta on määrätty. Työsuojelupäälliköllä on oikeus

päätää paikallistason sopimuksenvaraisista asioista. Epäselvissä tilanteissa työsuojelupäällikkö voi kuitenkin siirtää asia kaupunginhallituksen päätettäväksi.

73 §

TYÖNANTAJAN EDUSTAJAT TYÖTAISTELUTILANTEESSA

Kaupunginjohtaja päättää työnantajan edustajien (vastuuhenkilöt) nimeämisestä mahdollisen työtaistelun varalta.

74 §

TIEDOTTAMINEN HENKILÖSTÖASIOISTA

Kaupunginjohtajan, toimialajohtajien, erillisyksiköiden vastuuhenkilöiden, tehtäväaluevastaavien sekä muiden esimiesten tulee tiedottaa henkilöstölle suunnitelluista toiminnan muutoksista ja muista henkilökunnan asemaan vaikuttavista tekijöistä.

75 §

YHTEISTOIMINTA

Työnantajan ja henkilöstön väliseen yhteistoimintaan sovelletaan lakia yhteistoiminnasta kunnissa. Merkittävien asiakokonaisuuksien valmistelua, yhteistoimintaa sekä henkilöstön ja kaupungin johdon välistä vuorovaikutusta ja tiedonkulkua varten Laitilan kaupungilla on yhteistoimintaelin (yhteistyötoimikunta), jossa on sekä työnantajan että henkilöstön edustajat. Yhteistyötoimikunta toimii myös työsuojelutoimikuntana.

76 §

VIRANHALTIJAN TYÖ- JA TOIMINTAKYVYN SELVITTÄMINEN

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

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



7 LUKU

TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

77 §

KAUPUNGINHALLITUKSEN TIEDONHALLINNON TEHTÄVÄT

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2. vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungin eri tehtävissä.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

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

78 §

KAUPUNGINHALLITUKSEN ASIAKIRJAHALLINNON TEHTÄVÄT

Kaupunginhallitus

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

79 §

ASIAKIRJAHALLINTOA JOHTAVAN VIRANHALTIJAN TEHTÄVÄT

Arkistotoimen järjestäminen kuuluu kaupunginhallitukselle. Kaupunginhallitus määrää sen viranhaltijan tai toimihenkilön, joka alaisuudessaan johtaa kaupungin arkistotointa ja arkistonmuodostusta sekä huolehtii kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista. Edellä mainitun lisäksi asiakirjahallintoa johtava viranhaltija vastaa kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

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

80 §

TOIMIALAN ASIAKIRJAHALLINNON TEHTÄVÄT

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

II OSA

Talous ja valvonta



8 LUKU TALOUDENHOITO

Tarkemmat taloudenhoitoon liittyvät menettelyt määritellään erikseen annettavissa talousohjeissa.

81 §

TALOUSARVIO JA TALOUSSUUNNITELMA

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

82 §

TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO

Kaupunginhallitus, valiokunnat, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät omat talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmansa. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaisilleen viranhaltijoille.

83 §

TOIMINNAN JA TALOUDEN SEURANTA

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

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

Toimielimet raportoivat talousarvion toteutumisesta valtuustolle puolivuositain. Kaupunginhallitus päättää tarkemmasta toiminnan ja talouden raportoinnista.

84 §

TALOUSARVION SITOVUUS

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

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

85 §

TALOUSARVION MUUTOKSET

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

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

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

Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

86 §

OMAISUUDEN LUOVUTTAMINEN JA VUOKRAAMINEN

Kaupungin omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kaupunginhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille. Valiokunta päättää hallinnassaan olevan irtaimen omaisuuden käytöstä poistamisesta, myynnistä, vuokralle antamisesta ja ottamisesta sekä muusta käytettäväksi luovuttamisesta, kun se kirjanpitoarvoltaan ylittää 10 000 euroa. Toimialajohtaja/erillisyyksikön vastuhenkilö päättää toimialan hallintaan kuuluvan irtaimen omaisuuden myymisestä tai luovuttamisesta, jos se arvoltaan on enintään 10 000 €.

87§

POISTOSUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEEN

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet. Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat. Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

88 §

RAHATOIMEN HOITAMINEEN

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

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

Kaupunginhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita. Kaupunginhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa talousjohtajalle tai muulle alaiselleen viranhaltijalle. Muutoin kaupungin rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus. Talousjohtajan päätösvaltuuksista on säännökset hallintosääntöön §:ssä.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

89 §

MAKSUISTA PÄÄTTÄMINEEN

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

Valiokunta päättää toimialansa julkisoikeudellisten ja yksityisoikeudellisten maksujen suuruudesta valtuuston hyväksymien yleisten perusteiden mukaan, sekä helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksissa kaupungille tulevan maksun tai saatavan suorittamisesta, milloin se lain tai niiden määräysten mukaan, joihin maksu tai saatava perustuu, on sallittua, ellei tehtävää ole tässä säännössä annettu viranhaltijalle. Kaupunginhallitus tekee vastaavat päätökset muista kuin valiokunnan toimialaan kuuluvista maksuista.

90 §

ASIAKIRJOJEN ANTAMISESTA PERITTÄVÄT MAKSUT

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

Jos tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä, tiedonhausta peritään kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan haun vaativuuden mukaan. Kopiosta ja tulosteesta peritään tällöin kiinteän perusmaksun lisäksi sivukohtainen maksu. Tiedon saanti asiakirjoista on kuitenkin maksutonta, kun asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti, asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi, julkinen sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään sähköpostitse ja kun asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvoitteen piiriin.

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.



9 LUKU ULKOINEN VALVONTA

91 §

ULKOINEN JA SISÄINEN VALVONTA

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

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

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

92 §

TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOKOUKSET

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

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

93 §

TARKASTUSLAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA RAPORTOINTI

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

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
2. huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä

3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

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

94 §

SIDONNAISUUSILMOITUKSIIN LIITTYVÄT TEHTÄVÄT

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

95 §

TILINTARKASTUSYHTEISÖN VALINTA

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön. Tilintarkastusyhteisö valitaan vähintään vuoden ja enintään kuuden tilikauden tarkastamista varten. Yhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi JHHT-tilintarkastaja.

Kaupungin tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kaupungin tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä.

96 §

TILINTARKASTAJAN TEHTÄVÄT

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

97 §

TARKASTUSLAUTAKUNNAN ANTAMAT TEHTÄVÄT

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

98 §

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.

10 LUKU SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

99 §

KAUPUNGINHALLITUKSEN SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN TEHTÄVÄT

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti,
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä,
4. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että kaupungin toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
5. hyväksyy sisäisen valvonnan 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. valmistelee kaupunginhallitukselle sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan toimintakertomukseen otettavan osion.

100 §

VALIOKUNNAN, LAUTAKUNNAN JA JOHTOKUNNAN SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN TEHTÄVÄT

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

101 §

VIRANHALTIJOIDEN JA ESIMIESTEN SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN TEHTÄVÄT

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

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

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

102 §

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.

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, tehtävät ja vastuut määritellään kaupunginhallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.

III OSA

Valtuusto



11 LUKU VALTUUSTON TOIMINTA

103 §

VALTUUSTON TOIMINNAN JÄRJESTELYT

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

Valtuustossa on puheenjohtaja ja kaksi varapuheenjohtajaa. Puheenjohtajien toimikausi on kaksi vuotta.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallintojohtaja.

104 §

VALTUUSTORYHMÄN MUODOSTAMINEN JA VALTUUSTORYHMÄN NIMI

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

105 §

MUUTOKSET VALTUUSTORYHMÄN KOKOONPANOSSA

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuustolle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä eroamisesta. Liittymisilmoituksessa on oltava asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

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

106 §

VALTUUSTORYHMIEN PUHEENJOHTAJIEN NEUVOTTELUT

Kunkin valtuustoryhmän puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan valtuustoryhmän varapuheenjohtaja, kaupunginvaltuuston puheenjohtaja ja kaupunginhallituksen puheenjohtaja koontuvat keskinäisiin neuvotteluihin ennen valtuuston kokousta ja tarvittaessa muulloinkin. Neuvotteluihin on oikeus kutsua asiantuntijoita. Valtuustoryhmien neuvottelujen puheenjohtaja on suurimman valtuustoryhmän puheenjohtaja.

Neuvottelujen tarkoituksena on tiedonkulun ja vuorovaikutuksen lisääminen valtuustoryhmien, valtuutettujen ja hallinnon välillä.

107 §

ISTUMAJÄRJESTYS

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

108 §

VALTUUSTON KOKOUS

Valtuusto 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). Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla. Valtuuston sähköiseen kokoukseen voi osallistua valitsemastaan paikasta. Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

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

Mikäli luottamushenkilöllä ei ole tosiasiallista mahdollisuutta osallistua sähköiseen kokoukseen kotoaan käsin – tai muusta soveliaasta paikasta –, tulee kunnan huolehtia luottamushenkilölle paikka tietoliikenneyhteyksineen, josta tämä voi osallistua kokoukseen ja hoitaa näin luottamustehtävänsä.

Valtuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä. Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan valtuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22–23 §:ssä ja yleiset salassapitoperusteet ovat 24 §:ssä.

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

Valtuusto kokoontuu erikseen päättäminään ajankohtina, pääsääntöisesti maanantaipäivinä.

109 §

KOKOUSKUTSU

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

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään kuusi päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- tai puheoikeus. Samassa ajassa kokouksesta tiedotetaan kunnan verkkosivuilla, julkisten kuulutusten ilmoitustaululla sekä muutoin erikseen päätettävällä tavalla.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

110 §

ESITYSLISTA

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

Valtuustoryhmät ilmoittavat varavaltuutetut, joille esityslista toimitetaan, kuitenkin enintään kahdelle varavaltuutetulle.

111 §

SÄHKÖINEN KOKOUSKUTSU

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

112 §

ESITYSLISTAN JA LIITTEIDEN JULKAISEMINEN KAUPUNGIN VERKKOSIVUILLA

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

113 §

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.

114 §

VARAVALTUUTETUN KUTSUMINEN

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

Saatuun 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.

115 §

LÄSNÄOLO KOKOUKSESSA

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaupunginjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus. Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

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

Toimialajohtajilla ja talousjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston kokouksissa. Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

116 §

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 ilmoitettava 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 toimittaa kokouksen kestäessä tai kokoustauon päätyttyä tarvittaessa uuden nimenhuudon ja todeta uudelleen läsnäolijat.

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

117 §

KOKOUKSEN JOHTAMINEN

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

118 §

PUHEENJOHDON LUOVUTTAMINEN VARAPUHEENJOHTAJALLE

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

119 §

TILAPÄINEN PUHEENJOHTAJA

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

120 §

ESTEELLISYYS

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava paikaltaan ja kokoustilasta. 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. Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

121 §

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.

122 §

PUHEENVUOROT

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta. Paikaltaan pidettävä puheenvuoro voi kestää enintään 2 minuuttia ja ns. repliikkipuheenvuoro enintään 30 sekuntia. Puhujakorokkeelta pidettävän puheenvuoron kestoajaksi suositellaan enintään 10 minuuttia.

123 §

PÖYDÄLLEPANO JA ASIAN PALAUTTAMINEN VALMISTELTAVAKSI

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

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

124 §

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.

125 §

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.

126 §

ÄÄNESTYKSEEN OTETTAVAT EHDOTUKSET

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, jota ei ole kannatettu tai 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.

127 §

ÄÄNESTYSTAPA JA ÄÄNESTYSJÄRJESTYS

Äänestys toimitetaan sähköisesti/äänestyskoneella tai 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 poikkeava 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.

128 §

ÄÄNESTYKSEN TULOKSEN TOTEAMINEN

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

129 §

TOIVOMUSPONS

Keskustelun aikana valtuutettu voi esittää kaupunginhallitukselle osoitettavan lyhyen toivomusponnen, jonka tulee liittyä käsiteltävään asiaan ja joka ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä muuttaa taikka laajentaa sitä. Kun valtuusto on tehnyt asiassa varsinaisen päätöksen, toivomusponsi saatetaan ilman äänestysmenettelyä kaupunginhallituksen tietoon, mikäli toivomusponnista on kannatettu.

130 §

PÖYTÄKIRJAN LAATIMINEN JA TARKASTAMINEN

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 167 §:ssä. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

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

131 §

PÄÄTÖSTEN TIEDOKSIANTO KAUPUNGIN JÄSENILLE

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



13 LUKU ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI

132 §

VAALEJA KOSKEVAT YLEISET MÄÄRÄYKSET

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

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

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

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

133 §

ENEMMISTÖVAALI

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

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

134 §

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, jollei valtuusto toisin päättä.

135 §

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 136 §:ssä tarkoitetut oikaisu-

136 §

EHDOKASLISTOJEN JÄTTÄMINEN JA VAALITOIMITUKSEN NIMENHUUTO

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

137 §

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.

138 §

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.

139 §

SUHTEELLISEN VAALIN TOIMITTAMINEN

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

140 §

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.

14 LUKU VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS

141 §

VALTUUTETTUJEN ALOITTEET

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle.

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

Kaupunginhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luetelo 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.

Valtuustoaloite on toimitettava kirjallisesti tai sähköisesti kaupunginvirastoon viimeistään klo 9.00 valtuuston kokouspäivänä.

142 §

KAUPUNGINHALLITUKSELLE OSOITETTAVA KYSYMYS

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

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

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

143 §

KYSELYTUNTI

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 3 minuutin pituisia kysymyksiä kaupungin hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään valtuuston kokouksen jälkeen, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

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

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



IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY



15 LUKU KOKOUSHENNETTELY

144 §

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.

145 §

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.

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

146 §

SÄHKÖINEN KOKOUS

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti. Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta tilasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa eivätkä nähtävissä.

147 §

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.

148 §

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, varajäsenille sekä muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla mahdollisuuksien mukaan vähintään viisi päivää ennen kokousta.

149 §

SÄHKÖINEN KOKOUSKUTSU

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

150 §

ESITYSLISTAN JA LIITTEIDEN JULKAISEMINEN KUNNAN VERKKOSIVUILLA

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

151 §

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.

152 §

VARAJÄSENEEN KUTSUMINEN

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

Varsinaisen jäsenen ollessa poissa tai esteellinen, paikalle saapunut varajäsen voi osallistua kokoukseen tai yksittäisen asian käsittelyyn, vaikka hän ei olisi saanut kutsua kokoukseen. Varsinaisen jäsenen saavuttua, varajäsenen tulee poistua.

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

153 §

LÄSNÄOLO KOKOUKSESSA

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

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

154 §

KAUPUNGINHALLITUKSEN EDUSTAJA MUISSA TOIMIELIMISSÄ

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

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

155 §

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.

156 §

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

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

157 §

TILAPÄINEN PUHEENJOHTAJA

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

158 §

KOKOUKSEN JOHTAMINEN JA PUHEENVUOROT

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

159 §

KOKOUSKUTSUSSA MAINITSEMATTOMAN ASIAN KÄSITTELY

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

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

160 §

ESITTELIJÄT

Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hallintojohtaja.

Valiokuntien esittelijöinä toimivat ao. toimialan toimialajohtajat.

Lupalautakunnan esittelijöinä toimivat rakennustarkastaja ja ympäristönsuojelupäällikkö tehtävälöjensä mukaan.

Tarkastuslautakunnan esittelijänä toimii tarkastuslautakunnan puheenjohtaja.

Mikäli tässä kohdassa ei ole muuta määrätty, esittelijän ollessa estyneenä asiat esittelee asianomaisen sijainen.

Johtokunnissa toimivat rehtorit esittelijöinä.

161 §

ESITTELY

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaali-toimielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

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

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

Esittelijä voi poistaa asian ennen päätöksentekoa esityslistalta perustellusta syystä.

Toimielin voi, mikäli esittelijä ja hänen sijaisensa ovat estyneitä tai esteellisiä esittelemään asiaa, päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Toimielin voi tällöin päättää, että puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kan-natusta.

162 §

ESTEELLISYYS

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys 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 tarkoitetussa poikkeustilanteessa. Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

163 §

PÖYDÄLLEPANO JA ASIAN PALAUTTAMINEN VALMISTELTAVAKSI

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain

tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

164 §

EHDOTUKSET JA KESKUSTELUN PÄÄTTÄMINEN

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

165 §

ILMAN ÄÄNESTYSTÄ SYNTYVÄN PÄÄTÖKSEN TOTEAMINEN

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

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

166 §

ÄÄNESTYKSEEN OTETTAVAT EHDOTUKSET

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

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

167 §

ÄÄNESTYS JA VAALI

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

168 §

PÖYTÄKIRJAN LAATIMINEN JA TARKASTAMINEN

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitilimen päättämällä tavalla.

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

Toimitilimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asiakäsittelytietoina

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

Muina tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

169 §

PÄÄTÖSTEN TIEDOKSIANTO KAUPUNGIN JÄSENELLE

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

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

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

16 LUKU MUUT MÄÄRÄYKSET

170 §

ALOITTEOIKEUS

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.

171 §

ALOITTEEN KÄSITTELY

Aloitteen käsittelee se kaupungin viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimielin, aloitteista ja aloitteiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimielimelle 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 loppuun käsitelty.

Muun toimielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimielin 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.

172 §

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.

173 §

KAUPUNGIN NIMENKIRJOITUS JA ASIAKIRJOJEN ALLEKIRJOITTAMINEN

Kaupunkia koskevat sopimukset ja annettavat sitoumukset (valtuuston tai kaupunginhallituksen päätökseen perustuvat) tekee kaupunginhallitus. Nämä asiakirjat allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja, talousjohtaja tai asianomainen toimialajohtaja, jollei kaupunginhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä.

Sopimukset ja sitoumukset toimialueellaan tekee asianomainen valiokunta tai lautakunta, jolle se ole siirtänyt ratkaisuvalltaa viranhaltijalle. Allekirjoittajana on tällöin toimialajohtaja tai asianomaisen valiokunnan tai lautakunnan puheenjohtaja ja varmentaa asianomaisen tehtäväalueen johtaja.

Viranhaltijan hänelle annettun päätösvallan nojalla tekemät päätökset samoin kuin niiden perusteella tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa päätöksentekijä itse.

Mitä edellä on sanottu sopimuksista ja annettavista sitoumuksista, koskee myös toimielinten toimituskirjoja ja muita asiakirjoja.

Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa toimielimen pöytäkirjanpitäjä, tietopalvelupäällikkö tai toimielimen vastuualueen arkistonhoitaja. Viranhaltija allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämässään asioissa. Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

174 §

TODISTEELLISEN TIEDOKSIANNON VASTAANOTTAMINEN

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

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta valiokunnan ja lautakunnan toimialoilla vastaanottaa valiokunnan tai lautakunnan puheenjohtaja ja toimialan johtava viranhaltija.

V OSA

LUOTTAMUSHENKI- LÖIDEN JA VIRANHAL- TIJOIDEN PALKKIOI- DEN PERUSTEET



17 LUKU TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET

175 §

SOVELTAMISALA

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

176 §

KOKOUSPALKKIOT

Kuntalain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

Valtuusto

- puheenjohtaja 120,00 euroa
- jäsen 80 euroa

Kaupunginhallitus

- puheenjohtaja 120 euroa
- jäsen 80 euroa

Tarkastuslautakunta

- puheenjohtaja 120 euroa
- jäsen 80 euroa

Lautakunta/valiokunta/johtokunta

- puheenjohtaja 97,50 euroa
- jäsen 65 euroa

Toimikunta

- puheenjohtaja 75 euroa
- jäsen 50 euroa

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin äänestyksen toimituspäivältä lautakunnan palkkiot 50 prosentilla korotettuna. Palkkioihin sisältyy kultakin toimituspäivältä palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä.

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

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

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

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

177 §

PALKKIO LISÄTUNNEILTA

Mikäli kokous kestää yli kolme tuntia, palkkiota korotetaan 50 %:lla jokaista alkavaa tuntia kohden, ei kuitenkaan enää kokouksen kestettyä yli viisi tuntia. Korotus lasketaan peruspalkkiosta.

178 §

SÄHKÖINEN PÄÄTÖKSENTEKOMENETTELY

Kokouspalkkio maksetaan samoin perustein kuin ns. lähikokouksessa. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, jäsen on osallistunut menettelyyn.

179 §

KOKOUSPALKKIO KAHDESTA TAI USEAMMASTA TOIMIELIMEN KOKOUKSESTA

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

180 §

VUOSIPALKKIO

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

Valtuusto

- puheenjohtaja 1.600 euroa/vuosi
- varapuheenjohtaja 550 euroa/vuosi

Kaupunginhallitus

- puheenjohtaja 2.600 euroa/vuosi
- varapuheenjohtaja 550 euroa/vuosi

Valiokunta, lautakunta ja johtokunta (lukuun ottamatta keskusvaalilautakuntaa)

- puheenjohtaja 550 euroa/vuosi

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

181 §

VAALILAUTAKUNNAN JA -TOIMIKUNNAN PALKKIOT

Vaalilautakunnan ja -toimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin vaalien toimituspäivältä seuraavan suuruiset palkkiot, joihin sisältyy palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä:

- toimielinten puheenjohtaja 130 €
- toimielinten jäsen 95 €

Mikäli luottamushenkilö ei ole paikalla koko päivää, hänelle maksetaan suhteellinen osuus em. korvauksesta.

Toimituspäiviä edeltävistä ja niitä seuranneista kokouksista maksetaan tämän säännön § 175 mukainen toimikunnan kokouspalkkio.

182 §

OSALLISTUMINEN TOISEN TOIMIELIMEN KOKOUKSIIN

Kun luottamushenkilö on toimielimen kokouksessa läsnä muun kuin toimielimen puheenjohtajuuden tai jäsenyyden perusteella, maksetaan hänelle kokoukseen osallistumisesta toimielimen jäsenen kokouspalkkio. Mitä 1 momentissa on määrätty, sovelletaan luottamushenkilöön, joka on asiantuntijana kutsuttu kuultavaksi toimielimen kokoukseen.

183 §

VIRANHALTIJOIDEN KOKOUSHALVAT

Viranhaltijoille maksetaan kokokseen osallistumisesta ns. virka-ajan ulkopuolella samoin ehdoin kuin luottamushenkilöille. Sihteerinä toimivalle viranhaltijalle maksetaan jäsenen palkkio 50 %:lla korotettuna.

184 §

MUUT KOKOUKSET JA TILAISUUDET

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

Kuntien edustajainkokouksiin valittujen luottamushenkilöiden palkkiosta on voimassa mitä edellä 2 §:ssä on määrätty kaupunginvaltuuston jäsenten palkkiosta.

Kunnan edustajaksi kuntalain (410/2015) 52 §:ssä tarkoitettuun yhteistoimintaelimeen tai muuhun kuin 1 momentissa tarkoitettuun toimielimeen valitulle edustajalle maksetaan kokouspalkkiota soveltuvin kohdin samojen perusteiden mukaan, kuin 175 §:ssä on määrätty, jollei kunnan edustaja saa palkkiota muun kunnan tai toimielimen suorittamana.

185 §

PALKKIOT TOIMITUKSISTA

Toimielimen tai sen jäsenten suorittamasta tarkastuksesta, katselmuksesta tai muusta vastaavasta toimituksesta maksetaan 50 euroa/kokouspalkkio. Edellä mainittuja toimituksia ovat esimerkiksi, rakennus- ja katukatselmukselut sekä tarkastuslautakunnan arviointitilaisuudet. Jäsenelle maksettavan palkkion edellytyksenä on, että tehtävä perustuu toimielimen päätökseen ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio.

186 §

ERITYISTEHTÄVÄT

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

Sellaisesta edustus- tai muusta tehtävästä, jonka toimielimen puheenjohtaja tai jäsen, joka ei saa vuosipalkkiota, suorittaa toimielimen päätöksen perusteella, maksetaan palkkiota 50 €.

Pöytäkirjantarkastuksesta suoritetaan 12 €, mikäli toimielin on päättänyt, että pöytäkirjan tarkastus suoritetaan erikseen.

187 §

KOKOUKSEN PERUUNTUMINEN

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

188 §

LUOTTAMUSHENKILÖN PALKKIO SIHTEERIN/PÖYTÄKIRJANPITÄJÄN TEHTÄVISTÄ

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna, jollei hän saa tehtävästään muuta eri palkkiota.

189 §

PALKKION MAKSAMINEN JA MAKSEMISEN EDELLYTYKSET

Kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä kokouksessa. Puheenjohtajan kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että hän toimii puheenjohtajana ainakin yhdessä pykälässä. Palkkion maksaminen perustuu pöytäkirjaan tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin, johon on asianmukaisesti merkitty kokouksen/tilaisuuden kesto, läsnäolijat ja sekä saapumiset ja poistumiset. Matka-aikaa kokouspaikalle ja takaisin ei lasketa kokouspalkkioon oikeuttavaksi ajaksi.

Palkkiot maksetaan kaksi kertaa vuodessa.

190 §

ANSIONMENETYKSEN JA MUIDEN KUSTANNUSTEN KORVAAMINEN

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Korvauksen määrä on enintään 28 euroa/tunti.

Saadakseen korvausta ansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus, josta käy ilmi että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Todistuksesta on myös käytävä ilmi ansionmenetyksen määrä. Mikäli luottamushenkilö ei ole luottamustehtävän hoitamiseen käytettynä ajankohtana työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, hänen tulee korvauksen saadakseen esittää kirjallisesti riittävä selvitys siitä, että hän menettää luottamustehtävän hoitamisen vuoksi ansiotuloja. Mikäli muuta ei ole esitetty, tässä momentissa tarkoitetun luottamushenkilön ansionmenetyksen määräksi tunnilta katsotaan viimeksi vahvistetun valtionverotuksen ansiotulojen määrä jaettuna luvulla 1620. Yrittäjien osalta ansiotuloksi lasketaan verotuksessa vahvistetut ansiotulot sekä sellaiset osinkotulot, jotka on nostettu yhtiöistä, joista ansionmenetykskorvausten hakija omistaa yli 50 prosenttia.

Mikäli luottamushenkilön vaatiman ansionmenetykskorvauksen määrä on enintään 18 euroa tunnissa, selvitykseksi riittää perusteen ilmoittamisen lisäksi luottamushenkilön vakuutus ansionmenettämisestä ja sen määrästä.

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

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaushakemus on esitettävä kolmen (3) kuukauden kuluessa toimielimen sihteerille.

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

191 §

MATKAKUSTANNUSTEN KORVAAMINEN

Luottamushenkilön luottamustehtävän hoitamisesta johtuvat matkakustannukset korvataan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti. Luottamushenkilölle, joka vammansa vuoksi ei kykene käyttämään julkisia kulkuvälineitä tai omaa autoa, korvataan toimielimen kokouksiin tai muihin edellä mainittuihin tehtäviin osallistumisesta aiheutuneet todelliset taksitai invataksikulut.

192 §

TARKEMMAT OHJEET

Kunnanhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

193 §

ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN

Kaupunginhallitus on toimivaltainen ratkaisemaan tämän luvun mukaisten palkkioiden ja korvausten määrän, mikäli niistä on syntynyt erimielisyyttä.

VI OSA TOIMIVALTA VAKA- VISSA HÄIRIÖTI- LOISSA JA POIKKEUS- OLOISSA



194 §

VIRANOMAISTEN TOIMIVALTUUDET TARTUNTATAUDIN TORJUNNASSA

Tartuntatautien torjunnassa kunnan ja valtion viranomaisilla on mahdollisuus ja velvollisuuskin tarpeen vaatiessa turvautua poikkeuksellisiin toimiin. Päätöksenteko tapahtuu ensisijaisesti operatiivisella tasolla.

Kaupungissa tartuntataudeista vastaava lääkäri voi tehdä esimerkiksi päätöksen sairastuneen poissaolosta työstä, päivähoidosta tai oppilaitoksesta tai karanteenista (60§). Ellei yleisvaarallisen tartuntataudin leviämistä muuten voida estää, tartuntataudeista kaupungissa vastaava lääkäri voi päättää karanteenista enintään yhden kuukauden ajaksi.

Karanteenilla tarkoitetaan tartuntatautilaissa taudinaiheuttajalle altistuneen tai sellaiseksi epäillyn henkilön tai tavaran erottamista muista omaan kotiinsa tai muuhun määrättyyn paikkaan. Eristämisellä puolestaan tarkoitetaan sairastuneen henkilön hoitamista sairaalassa tai muussa terveydenhuollon toimintayksikössä muista erillään (63§).

Laajaa tartunnan vaaraa aiheuttavan yleisvaarallisen tartuntataudin torjumiseksi kunnassa tartuntatautien torjunnasta vastaava toimielin, mikä Laitilassa on sosiaali- ja terveysvaliokunta, voi 58 §:n mukaan päättää sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköiden, oppilaitosten, päiväkotien, asuntojen ja vastaavien tilojen sulkemisesta ja yleisten kokousten tai yleisötilaisuuksien kieltämisestä. Toimenpiteen on oltava välttämätön leviämisen estämiseksi.

195 §

POIKKEUSOLOJEN VALMIUSLAKI

Selvästi vakavammasta tilanteesta ja poikkeusoloista on kyse silloin, jos viranomaisilla on käytössään valmiuslakiin (perustuva toimivalta. Valmiuslaissa poikkeusololla tarkoitetaan myös erityisen vakavaa suuronnettomuutta vastaavaa hyvin laajalle levinnyttä vaarallista tartuntatautia (3 § 5 kohta). Muita poikkeusoloja voivat olla esimerkiksi aseellinen hyökkäys tai sen uhka, näihin rinnastettava väestön toimeentulon tai talouselämän perusteisiin kohdistuva erityisen vakava ja yhteiskunnan toimintoja vaarantava tapahtuma tai uhka tai erityisen vakava suuronnettomuus.

Valmiuslaki mahdollistaa toimivaltuuksien keskittämisen ja siten päätöksenteon nopeuttamisen. Valmiuslain mukaisia toimivaltuuksia voidaan kuitenkin 4 §:n mukaan käyttää vain, jos tilanne ei ole hallittavissa viranomaisten säännönmukaisin toimivaltuuksin. Ensisijaisesti tilanne on pyrittävä ratkaisemaan esimerkiksi edellä kuvatuin tartuntatautilain toimivaltuuksin. Valmiuslain mukaisia toimivaltuuksia voidaan käyttää vain lain tarkoituksen saavuttamiseksi välttämättömällä

tavalla ja oikeassa suhteessa tavoiteltavaan päämäärään nähden (toimivaltuuksien käyttöperiaatteet).

196 §

KAUPUNGIN PÄÄTÖKSENTEKO JA KOKOUSHENNETTELY

Voimassa olevaa hallintosääntöä noudatetaan myös häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa, ellei valmiuslaista muuta johdu. Kaupungin hallinnosta poikkeusoloissa säädetään valmiuslain 108 §:ssä. Valtuusto voidaan kutsua koolle välittömästi kuntalaista poiketen. Se on päätösvaltainen, kun yli puolet valtuutetuista on läsnä. Ellei valtuustoa saada koolle päätösvaltaisena ja painavat syyt edellyttävät päätöksentekoa, on kaupunginhallituksella oikeus päättää valtuuston päätettäväksi säädetyistä asioista. Päätökset on saatettava mahdollisimman pian valtuuston päätettäväksi. Pöytäkirja voidaan tarkastaa ja hyväksyä heti kokouksessa.

Poikkeukselliseen päätöksentekomenettelyyn tulee turvautua ainoastaan edellä mainittujen periaatteiden mukaisesti ja vain ellei normaali päätöksentekomenettely ole mahdollinen.

Poikkeusoloissa johtamisjärjestelmän tulee olla joustava ja tarkoituksenmukainen, jotta nopealla toiminnalla voidaan turvata tilanteen haavoittuvuus, taloudelliset vaikutukset ja niiden vaarantuminen sekä resurssien oikea käyttö.

Poikkeusolojen päätöksenteon käyttöönotosta päätetään kaupunginhallituksessa.

197 §

HÄIRIÖTILANTEIDEN AIKAINEN POIKKEUSOLOJEN JOHTORYHMÄ (POJORY)

Häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa kaupungin toimintaa johtaa kaupunginjohtaja ja kaupunginjohtajan johtama häiriötilanteiden aikainen poikkeusolojen johtoryhmä (POJORY), jonka kaupunginjohtaja nimittää.

Johtoryhmän varapuheenjohtajana toimii kaupunginjohtajan sijaiseksi määrätty viranhaltija. Kaupunginjohtaja voi tarvittaessa määrätä johtoryhmälle myös teknisen sihteerin.

Johtoryhmän tueksi voidaan perustaa kaupunginjohtajan päätöksellä erillinen tilannekuvaryhmä (johtokeskus), jonka päällikkönä toimii kaupunginjohtaja. Häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa

kaupunginjohtaja ja johtoryhmä vastaavat häiriötilanteen ja poikkeusolojen edellyttämistä toimenpiteistä ja ohjaavat voimavaroja eri toimialueille häiriötilanteen ja poikkeusolojen vaatimusten mukaisesti.

198 §

MUUT HÄIRIÖTILANTEIDEN JA POIKKEUSOLOJEN AIKAISET JOHTORYHMÄT JA TYÖRYHMÄT

Muut häiriötilanteisiin liittyvät johto- ja työryhmät asettaa ja nimeää kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja. Johtoryhmät ja työryhmät toimivat asettajan antamien toimivaltuuksien puitteissa. Johtoryhmien ja työryhmien toiminnasta on informoitava kaupunginjohtajaa ja häiriötilanteiden aikaista poikkeusolojen johtoryhmää välittömästi toiminnan alettua sekä säännöllisesti sen jälkeen.

199 §

ERITYISTOIMIVALLAN KÄYTTÖÖN OTTAMINEN VAKAVIEN HÄIRIÖTILANTEIDEN AIKANA JA POIKKEUSOLOISSA

Kaupunginjohtaja voi käyttää normaaliolojen hallintosäännön määrittelemästä toimivallasta poiketen päätösvaltaa peruspalvelujen turvaamiseksi ja häiriötilanteen normalisoimiseksi, milloin asia koskee toimenpiteiden yhteensovittamista eri toimialojen välillä, taloudellisten resurssien tai henkilöstöresurssien suuntaamista, tiedottamista tai muuta häiriötilanteen hoitamiseksi välttämätöntä päätöstä. Tämä erityistoimivalta otetaan käyttöön Laitilan kaupungissa vakavissa häiriötilanteissa ja tarvittaessa valtioneuvoston määrittelemissä poikkeusoloissa. Erityistoimivallan käyttöön ottamisesta päättää kaupunginhallitus tai kiireellisessä tapauksessa kaupunginjohtaja kaupungin poikkeusolojen johtoryhmässä. Erityistoimivallan käyttämisen lakkaamisesta päättää kaupunginhallitus. Kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija tekee vakavien häiriötilanteiden ja poikkeusolojen aikaiseen toimivaltaansa kuuluvat päätökset kaupungin poikkeusolojen johtoryhmässä johtoryhmän jäsenen tai kokoukseen osallistuvan asiantuntijan esittelystä.

200 §

VIESTINTÄ

Kaupunginhallituksen päätettyä tämän johtosäännön mukaisen erityistoimivallan käyttöön ottamisesta kaikki kaupungin tiedotteet, lausunnot ja haastattelut annetaan kaupunginjohtajan tai hänen määräämänsä koordinoimana häiriötilanteiden aikaisen poikkeusolojen johtoryhmän kautta, ellei kaupunginjohtaja häiriötilanteiden aikaisessa poikkeusolojen johtoryhmässä toisin päättä.

