

Orimattilan kaupungin hallintosääntö

31.10.2023 lukien

Kh 3.10.2023 § xx
Kv 30.10.2023 § xx

Sisällys

I OSA	4
HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	4
1 luku	4
Yleiset määräykset	4
2 luku	4
Kaupungin johtaminen	4
3 luku	7
Toimielinorganisaatio	7
4 luku	9
Henkilöstöorganisaatio	9
5 luku	12
Konserniohjaus	12
<i>Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako</i>	12
6 luku	13
Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	13
<i>Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta</i>	13
<i>Valiokuntien yleinen toimivalta</i>	18
<i>Kaupunkikehitys- ja teknisen valiokunnan tehtävät ja toimivalta</i>	19
<i>Sivistysvaliokunnan tehtävät ja toimivalta</i>	25
<i>Ympäristövaliokunnan tehtävät ja toimivalta</i>	30
<i>Hyvinvointivaliokunnan tehtävät ja toimivalta</i>	32
7 luku	35
Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa	35
8 luku	36
Toimivalta henkilöstöasioissa	36
9 luku	40
Tiedonhallinnan järjestäminen	40
II OSA	41
TALOUS JA VALVONTA	41
10 luku	41
Taloudenhoito	41
11 luku	46
Toimivalta hankinta-asioissa	46
<i>Hankintapäätösten euromääräraajat</i>	46
12 luku	47

Hallinnon ja talouden tarkastus	47
13 luku	48
Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	48
14 luku	50
Varautuminen ja valmiussuunnittelu	50
III OSA	51
VALTUUSTO	51
15 luku	51
Valtuuston toiminta	51
16 luku	52
Valtuuston kokoukset	52
17 luku	57
Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	57
18 luku	59
Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	59
IV OSA	61
PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY	61
19 luku	61
Kokousmenettely	61
20 luku	66
Muut määräykset	66
V OSA	69
LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET JA PALKKIO- JA MATKUSTUSSÄÄNTÖ	69
<i>Kokouspalkkiot</i>	69
<i>Vuosipalkkiot</i>	70
<i>Ansionmenetykskorvaukset</i>	71
<i>Maksatus</i>	72

I OSA

HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 luku

Yleiset määräykset

1 §

Hallintosäännön soveltaminen

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

Hallintosäännössä määrätään

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

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

2 luku

Kaupungin johtaminen

1 §

Kaupungin johtamisjärjestelmä

Luottamushenkilöjohto

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

Viranhaltijajohto

Kaupunginjohtaja johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupungin hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kaupunginjohtaja toimii kaupunginhallituksen esittelijänä ja vastaa asioiden valmistelusta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi. Kaupunginjohtajan sijaisena toimii [ensisijaisesti hallintojohtaja](#)

~~talous- ja konsernijohtaja~~ ja hänen ollessaan estyneenä johtoryhmän virkaiältään vanhin viranhaltija.
~~Tilanteessa, jossa näistä kumpikin on estynyt, sijaisena toimii hallintojohtaja.~~

Kaupungin johtoryhmä

Kaupungin johtoryhmän ensisijaisena tehtävänä on toimeenpanna yhdessä kaupunginhallituksen kanssa kaupungin kulloinkin voimassaoleva kaupungin strategia. Strategian toimeenpanon lisäksi kaupungin johtoryhmä tukee kaupunginjohtajan johtamista. ~~tukea kaupunginjohtajaa kaupungin hallinnon ja kehittämisen kannalta tärkeiden kysymysten käsittelyssä.~~ Johtoryhmä yhteen sovittaa toimialojen ja päätöksen teon valmistelua, kehittää organisaatiokulttuuria sekä seuraa strategian ja talousarvion tavoitteiden toteutumista.

Kaupunginjohtaja nimittää itsenäisesti kaupungin johtoryhmän jäsenet, kuitenkin siten, että jokaisesta toimialasta vastaava toimialajohtaja on kaupungin johtoryhmän jäsen. ~~Kaupungin johtoryhmään kuuluvat kaupunginjohtaja, toimialajohtajat (konsernipalvelut, sivistys, hyvinvointi, kaupunkikehitys- ja tekninen) hallintojohtaja.~~ Kaupungin johtoryhmä kokoontuu kaupunginjohtajan tai tämän sijaisen kutsusta.

Toimialoilla on omat johtoryhmät. Toimialojen johtoryhmien ensisijaisena tehtävänä on toimeenpanna kaupungin kulloinkin voimassaoleva kaupungin strategia oman toimialansa osalta. Lisäksi tehtävänä on tukea toimialajohtajaa hallinnonalan kannalta keskeisten kysymysten käsittelyssä. Toimialakohtainen johtoryhmä yhteensovittaa ~~tulosalueiden palvelualueiden~~ toimintaa ja seuraa tavoitteiden toteutumista. Toimialojen johtoryhmään kuuluvat toimialajohtaja, ~~tulosaluejohtajat palvelualuejohtajat~~ ja muut toimialajohtajan mahdollisesti nimeämät viranhaltijat.

2 §

Kaupunginhallituksen lakisäätöiset tehtävät

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

3 §

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

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

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa poliittista yhteistyötä, jota kaupunginhallituksen tehtävien toteuttaminen edellyttää, käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
2. johtaa kuntastrategian toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä pitämällä yhteyttä valtuustoryhmiin ja seuraamalla kaupungin viranomaisten päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta

3. johtaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelua ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
4. käy yhdessä kaupunginhallituksen puheenjohtajiston ja valtuuston puheenjohtajiston kanssa vuosittain kaupunginjohtajan tavoite- ja arviointikeskustelut
5. vahvistaa kaupunginjohtajan ~~alle-viikon-pituiset~~ vuosilomat sekä hyväksyy kaupunginjohtajan matkakulu- ja luottokorttilaskut.

4 §

Kaupunginhallituksen puheenjohtajiston tehtävät

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

5 §

Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

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

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

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

6 §

Kaupungin viestintä

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

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

Kaupungin viestintää johtaa kaupunginjohtaja. Kaupunginhallitus ohjaa kaupunginjohtajan työtä ja hyväksyy yleiset viestinnän ohjeet sekä linjaukset viestinnän periaatteista.

Kaupungin viran- ja toimenhaltijat sekä kaupunginhallitus ja valiokunnat varmistavat, että asukkaat saavat riittävästi tietoa kaupungin valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista, niiden käsittelystä ja päätöksistä. Viestintä tukee kaupunkilaisten osallisuutta kaupungin kehittämisessä.

Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kaupungin eri asukasryhmien tarpeet.

3 luku

Toimielinorganisaatio

1 §

Valtuusto

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

2 §

Kaupunginhallitus ja kaupunginhallituksen elinvoimajaosto

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

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

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

3 §

Tarkastuslautakunta

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

4 §

Valiokunnat ja niiden jaostot

Kaupunkikehitys- ja teknisessä valiokunnassa on 7 jäsentä.

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

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

Hyvinvointivaliokunnassa on 5 jäsentä.

Ympäristövaliokunnassa on 5 jäsentä.

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

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

5 §

Aluekumppanuuspöydät

Aluekumppanuuspöytien tehtävinä on

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

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

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

~~5a §~~

~~**Siirtymäsäännös**~~

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

6 §

Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista määrätään vaalilaissa.

7 §

Vaikuttamistoimielimet

Kaupungissa on nuorisovaltuusto ja vanhus- ja vammaisneuvosto [sekä lapsiparlamentti](#).

Nuorisovaltuusto

Kuntalain 26 §:n mukaisesti kaupunginhallitus asettaa nuorten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien varmistamiseksi nuorisovaltuuston.

Nuorisovaltuustolle on annettava mahdollisuus vaikuttaa kunnan eri palvelualueidotoiminnan suunnitteluun, valmisteluun, toteuttamiseen ja seurantaan asioissa, joilla on merkitystä kunnan asukkaiden hyvinvointiin, terveyteen, opiskeluun, elinympäristöön, asumiseen tai liikkumiseen sekä muissakin asioissa, joiden nuorisovaltuusto arvioi olevan lasten ja nuorten kannalta merkittäviä. Nuorisovaltuusto tulee ottaa mukaan lasten ja nuorten osallistumisen ja kuulemisen kehittämiseen kunnassa.

Nuorisovaltuuston nimeämällä kahdella edustajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus valtuuston kokouksissa.

Vanhus- ja vammaisneuvosto

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

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

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

4 luku

Henkilöstöorganisaatio

1 §

Henkilöstöorganisaatio

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

Toimialat jakautuvat [palvelutulos](#)alueisiin ja [palvelutulos](#)yksiköihin.

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

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

Sivistystoimialaan kuuluvat opetuspalvelut, varhaiskasvatuspalvelut, kirjasto-, kulttuuri- ja museopalvelut sekä nuorisopalvelut.

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

Hyvinvointitoimialaan kuuluvat hyvinvoinnin- ja terveyden edistämisen johtaminen ja kehittäminen, maahanmuutto-, seniori-, sekä liikunta- ja vapaa-aikapalvelut ja osallisuuden edistäminen.

2 §

Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtajan tehtävistä ja toimivallasta määrätään kuntalaissa sekä tässä hallintosäännössä.

3 §

Toimialajohtajat

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

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

Toimialajohtajan tehtävät ja ratkaisovalta

1. johtaa, kehittää ja valvoo toimialaa kaupunginvaltuuston asettamien päämäärien, strategisten päätösten ja tavoitteiden mukaisesti sekä seuraa toimialan yleistä kehitystä ja tekee sen edellyttämiä esityksiä toiminnan kehittämiseksi
2. vastaa toimialan hallinnosta ja taloudesta sekä huolehtii toimialaa koskevasta henkilöstösuunnittelusta, ammattitaidon ylläpitämisestä ja kehittämisestä sekä henkilöstöryhmien tiedotustoiminnasta
3. valvoo ja seuraa toimialaan kuuluvien konsernien, kuntayhtymien ja yhteisöjen toimintaa, joissa kaupunki on osallisena tai joiden vaikutusalueeseen kaupunki kuuluu
4. vastaa sisäisestä ja ulkoisesta yhteistyöstä päättää toimialalla olevien yhteisten määrärahojen käytöstä
5. seuraa ja kehittää toimialansa ulkoistettua toimintaa
6. myöntää toimialaa koskevat tutkimusluvut
7. päättää saatavien poistamisesta alle 200 euron yksittäisten saatavien osalta
8. päättää maksuhojennukset ja maksuvapautukset alle 200 euron yksittäisen saatavan osalta
9. päättää hallussaan olevan poistetun omaisuuden myynnistä ottaen huomioon kaupunginhallituksen antamat yleisohjeet => kohta 16.
10. päättää haitan ja vahingon korvaamisesta vaatimuksen ollessa enintään 2 000 euroa.

11. päättää talonrakennuksen ja kunnallistekniikan hankkeiden hankinta- ja hallinnointiohjeen mukaisesti toimialajohtajalle kuuluvista asioista.
12. päättää toimialalla olevien yhteisten määrärahojen käytöstä
13. päättää toimialaan liittyvien asioiden muutoksenhakuoikeuden käyttämisestä
14. päättää toimialaan liittyviin kanteluihin vastaamisesta
15. päättää toimialaa koskevista sopimuksista ja sitoumuksista, joiden arvo on enintään 20 000–60 000 euroa ellei tässä hallintosäännössä ole toisin päätetty
16. päättää toimialan irtaimen omaisuuden vuokrauksesta ja myynnistä hallintosäännön mukaisin rajoituksin sekä käytöstä poistamisesta ottaen huomioon kaupunginhallituksen antamat yleisohjeet sekä irtaimistohankinnoista hallintosäännössä todettujen hankintarajojen mukaisesti.
17. määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan

4 §

Palvelualuejohtaja~~Tulosaluejohtaja~~

~~Tulosaluejohtaja~~ palvelualuejohtaja vastaa ~~tulosalueen~~ palvelualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa. Toimialajohtaja määrää ~~tulosaluejohtajalle~~ palvelualuejohtajalle sijaisen, joka hoitaa ~~tulosaluejohtajan~~ palvelualuejohtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen. ~~Tulosaluejohtaja~~ ~~tulosalueellaan~~ Palvelualuejohtaja palvelualueellaan määrää ~~tulosyksikön~~ palveluyksikön ~~esimiehelle~~ henkilölle sijaisen, joka hoitaa palveluyksikön ja toimintayksikön ~~esimiehen~~ henkilön tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

~~Tulosaluejohtajan~~ palvelualuejohtajan tehtävät ja ratkaisuvallta

1. päättää ~~tulosaluettaan~~ palvelualueuttaan koskevista sopimuksista ja sitoumuksista, joiden arvo on enintään 20 000, ellei tässä hallintosäännössä ole toisin päätetty

5 §

Muut johtajat ja ~~esimiehet~~ henkilöt

~~Tulosyksikön~~ palveluyksikön ~~esimies~~ henkilö vastaa yksikkönsä toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa.

Esimiehen henkilön yleiset tehtävät

Esimiehen henkilön tehtävänä on omalta osaltaan

1. toimia työnantajan edustajana ja johtaa alaisensa henkilöstön työtä
2. johtaa ja kehittää yksikkönsä toimintaa ja vastata sille asetettujen tavoitteiden toteutumisesta, toiminnan raportoinnista ja sisäisestä valvonnasta
3. vastata alaistensa tehtäväkuvien määrittelystä
4. huolehtia yhteistyöstä muiden toimijoiden kanssa
5. vastata johtamansa yksikön henkilöstön, talouden ja toiminnan suunnittelusta ja seurannasta
6. vastata töiden ja työvuorojen suunnittelusta, työmenetelmien kehittamisestä ja työtehtävien jakamisesta ja työhön opastamisesta

7. vastata työturvallisuudesta, työhyvinvoinnista, työkyvyn ylläpidosta sekä henkilöstön osaamisen ylläpitämisestä ja kehittämisestä johtamassaan yksikössä samoin kuin valmius-, väestönsuojelu- ja pelastussuunnittelusta
8. huolehtia vuotuisista kehityskeskusteluista ja välittömästä yhteistoiminnasta
9. vastata tietojen välittämisestä organisaatiossa
10. vastata henkilörekisteriasioiden, arkistoasioiden sekä tietoturva- ja tietosuoja-asioiden asianmukaisesta hoidosta
11. vastata osaltaan sisäisestä valvonnasta, joka on osa kaikkea **esimiestyötä** **henkilötyötä**. Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joilla pyritään varmistamaan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus. Se on osa johtamisjärjestelmää, jonka avulla arvioidaan asetettujen tavoitteiden toteutumista, toimintaprosesseja ja riskejä
12. antaa **varoitusta** tai huomautus alaiselleen.

6 §

Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

7 §

Tulosalueiden Palvelualueiden ja yksiköiden organisaatio

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

5 luku

Konserniohjaus

1 §

Konsernijohto

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

2 §

Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta kaupunginvaltuustolle
2. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet

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

Kaupunginjohtaja toimii konsernin johtajana. [Kaupunginjohtajan ja hallintojohtajan tehtävänä on myötävaikuttaa aktiivisella omistajaohjauksella yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.](#)

[Kaupunginjohtajalla ja hallintojohtajalla on Orimattilan kaupungin tytäryhteisöihin kohdistuva, oikeus](#)

- osallistua tytäryhteisön hallituksen tai vastaavan toimielimen kokouksiin läsnäolo- ja puheoikeudella sekä
- kaupungin omistajapoliittisen edun yksittäistapauksessa niin vaatiessa pyytää sisäisen selvityksen teettämistä tytäryhteisössä ja saada tytäryhteisöstä selvityksen edellyttämät ja muut omistajapoliittisessa päätöksenteossa tarpeelliset tiedot.

[Talous- ja konsernijohtaja](#) [Hallintojohtaja](#)

[Edustaa kaupunkia konserniohjeessa määritellyissä yhtiöissä.](#)

6 luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

1 §

Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä

1. johtaa ja kehittää kaupungin taloutta, elinvoimaa sekä hyvinvoinnin ja terveyden edistämistä
2. päättää kaupungin puolesta yleisesti muista kuin valtuustolle yksinomaan säädetyistä asioista, jollei kuntalaissa tai erityislaeissa erikseen muuta säädetä, taikka jollei tässä hallintosäännössä toimivallasta muuta määrätä
3. päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta, milloin osto perustuu pakkolunastukseen ja muulloinkin, mikäli hankittavan kiinteän omaisuuden arvo ylittää tehtävää ei ole hallintosäännössä annettu valiokunnalle,
4. päättää alueiden, rakennusten ja laitteiden sekä osakkeiden ostamista, myymistä, vaihtamista ja lunastamista, ellei tehtävä kuulu hallintosäännön mukaan valiokunnalle tai viranhaltijalle
5. päättää seuraavia maankäyttö- ja rakennuslain mukaisia asioita
 - a) asemakaavan ajankäytön arviointipäätöksen tekeminen,

- b) maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesti, ellei laista tai asetuksista muuta johdu
 - c) rakennuskiellon määrääminen ja pidentäminen yleis- tai asemakaavan laatimisen tai muuttamisen vireillä ollessa,
 - d) toimenpiderajoitusten määrääminen ja pidentäminen, kun yleiskaavan laatiminen tai muuttaminen on pantu vireille,
 - e) kehittämisalueeksi nimeäminen,
 - f) valituksen tekeminen kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä, muun viranomaisen poikkeamispäätöksestä tai erillisestä tonttijaosta tai muusta maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesta asiasta
6. antaa selityksen valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus katsoo voivansa yhtyä valtuuston päätöksen lopputulokseen,
 7. päättää toimikunnan oikeudesta sille annetun tehtävän hoitamista varten
 - a) tehdä urakka-, hankinta- ja muita sopimuksia,
 - b) palkata tarvittava henkilökunta ja määrätä sen tehtävistä, sekä
 - c) kaupunginhallituksen käyttövaroistaan sille myöntämistä määrärahoista,
 8. ~~päättää talousarviolainojen, muiden pitkäaikaisten lainojen ja tilapäisten lainojen ottamista ja lainaehtojen hyväksymisestä kaupunginvaltuuston asettamissa rajoissa, talousjohtajalle~~
 9. antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta ja ~~nimeää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan toimialajohtajalle~~
 10. päättää sekä antaa tarkemmat ohjeet investointihankkeiden tarveselvityksistä sekä hanke- ja toteutussuunnitelmista – kuitenkin niin, että laajasti kuntalaisia koskevissa asioissa hanke- ja toteutussuunnitelmat hyväksyy kaupunginvaltuusto
 11. päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä alaisensa viranhaltijan ja työntekijän velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutunut vahinko, ellei vahinko ole aiheutettu tahallaan tai törkeästä tuottamuksesta
 12. päättää hyvinvointikertomuksesta, sen toteutuksesta ja seurannasta
 13. ohjaa ja johtaa hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseen liittyvää poikkihallinnollista kehittämiskokonaisuutta kunnan eri toimialojen sekä yleishyödyllisten yhteisöjen ja yksityisten yritysten kanssa
 14. nimeää lakisääteisen vanhus- ja vammaisneuvoston edustajat sekä ~~vuosittain~~ nuorisovaltuuston
 15. hyväksyy paikalliset virka- ja työehtosopimukset sekä päättää virka- ja työehtosopimukseen liittyvien työnvaativuuden arviointijärjestelmien periaatteista sekä muutoin periaatteellisista, koko henkilöstöä koskevista asioista.
 16. nimeää tarpeelliset työryhmät
 17. toimii työnantajan edustajana
 18. hyväksyy tarveselvitykset ja hankesuunnitelmat yli 350 teur rakennushankkeissa
 19. hyväksyy L2 kustannusarviot yli 750 teur rakennushankkeissa
 20. myöntää Leader-hankkeille yli 30 000 euron tilapäisrahoituksen erikseen hyväksytyjen periaatteiden mukaan
 21. vastaa työllisyyspolitiikasta ja siihen liittyvistä suunnitelmista

Kaupunginhallitus voi saattaa toimivaltaansa kuuluvan yksittäisen asian myös kaupunginvaltuuston päätettäväksi.

Elinvoimajaoston tehtävät ja toimivalta

1. ~~osallistuu~~ kaavoituksen suunnittelun ohjaukseen
2. ~~vastaa~~ työllisyyspolitiikasta ja siihen liittyvistä suunnitelmista ja
3. ~~päättää~~ joukkoliikennettä koskevista asioista lukuun ottamatta koululaiskuljetuksia

- ~~4.— vastata elinvoiman, kilpailukyvyyn ja vetovoiman kehittämisestä~~
- ~~5.— vastata em. tehtävää tukevien kumppanuuksien kehittämisestä~~
- ~~6.— vastata yritys- sekä asuinalueiden kehittämisestä ja tehdä niitä koskevia esityksiä~~
- ~~7.— vastata kaupungin keskustan kehittämisestä ja tehdä sitä koskevia esityksiä~~
- ~~8.— vastata kaupunkimarkkinoinnista ja hyväksyy markkinointistrategian~~

1. seuraa yleistä taloudellista kehitystä, paikallistalouden muutoksia sekä ennakoi tarvittavia toimenpiteitä kaupungin kehittämiseen ja yrityspalveluihin
2. tutustuu kaupungissa toimivien yritysten nykytilanteeseen, kehitysnäkyymiin ja tarpeisiin
3. pitää yhteyttä Lahden Seudun Kehitys LADEC:n ja keskeisten elinkeinoelämän toimijoiden kanssa
4. seuraa Orimattilan kaupunkistrategian tavoitteiden toteutumista erityisesti elinvoimaisuuden näkökulmasta
5. ohjaa kaupunginhallituksen ja -valtuuston päätettäväksi menevien elinvoimaisuuden edistämistä koskevien asioiden valmistelua
6. osallistuu kaavoituksen suunnittelun ohjaukseen sekä antaa tarvittaessa lausuntoja merkittävimmistä kaavahankkeista kaupungin kehittämisen ja elinkeinoelämän näkökulmasta
7. ohjaa kaupungin liikennejärjestelmän (joukkoliikenne pl. koululaiskuljetukset) kehittämistä
8. edistää Orimattilan erottautumista, mainetta, veto- ja pitovoimaa sekä keskusta-alueen kehittämistä tukevien tapahtumien ja tilaisuuksien järjestämistä
9. edistää positiivista kaupunkimielikuvaa ja yritysystävällisyyden toteutumista organisaatiossa

Konsernihallinnon viranhaltijoiden ratkaisovalta

Kaupunginjohtaja

Tehtävät

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

1. johtaa, kehittää ja valvoa kaupungin hallintoa ja taloutta sekä tehdä kaupunginhallitukselle tarpeelliseksi katsomiaan esityksiä
2. valvoa kaupunginhallitukselle esiteltävien asioiden valmistelua ja huolehtia niiden käsiteltäväksi saattamisesta ilman tarpeetonta viivästymistä
3. valvoa, että kaupunginhallituksen ja -valtuuston päätökset pannaan täytäntöön

4. valvoa kaupungin toimielinten ja henkilöstön toimintaa ja ryhtyä toimenpiteisiin toiminnassa havaitsemiensa epäkohtien korjaamiseksi sekä tarvittaessa ottaa asia kaupunginhallituksen käsiteltäväksi
5. hyväksyä toimialajohtajien tehtäväkuvaukset ja toimii näiden esimiehenä henkilönä
6. edustaa tai määrätä kaupungin muu viranhaltija taikka kutsua luottamushenkilö edustamaan kaupunkia neuvotteluissa ja edustustilaisuuksissa
7. johtaa elinkeinopoliittisten ja työvoimapoliittisten tavoitteiden toteutumista sekä hyväksyy vuosittaisen markkinointisuunnitelman.

Päätösvalta

Kaupunginjohtajalla on oikeus kaupunginhallituksen puolesta ratkaista asiat, jotka koskevat

1. tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämistä
2. huomionosoituksia sekä lahjoitusten tekemistä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin kaupunginhallituksen päättämässä rajoissa
3. valiokunnan ja sen jaoston, toimikunnan, luottamushenkilön tai viranhaltijan päättämän asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi kuntalain 51 §:n mukaisesti.

Hallintojohtaja

1. johtaa ja kehittää konsernipalveluiden toimialaa sekä seuraa toimialan yleistä kehitystä
2. huolehtii vastaa ja organisoii kaupungin hallintoprosessien johtamisesta koordinoinnista ja kehittämisestä ja antaa tätä koskevia ohjeita,
3. huolehtii kaupungin päätöksenteko- ja osallistumisjärjestelmän kehittämisestä,
4. huolehtii kaupungin riskienhallinnan koordinoinnista,
5. huolehtii kaupungin ja konsernihallinnon tietohallinnon järjestämisestä
6. hyväksyy toimialoja koskevat yhteiset hankinnat, ellei toisin ole määrätty,
7. toimii kaupunginvaltuuston ja -hallituksen sihteerinä
8. vastaa kaupungin asiahallinnon koordinoimisesta ja kehittämisestä sekä toimii asiakirjahallinnon johtavana viranhaltijana.
9. myöntää konserniyhtiöille antolainojen nosto-oikeudet talousarvion puitteissa, talousjohtajalta
10. myöntää konserniyhtiöille lyhytaikaisen (alle 1 v.) maksuvalmiuslainan 30 000 euroon asti, talousjohtajalta

- ~~1. — vastaa kaupungin henkilöstöhallinnosta sekä henkilöstöhallinnon ohjeistamisesta ja kehittämisestä kaupungin strategian sekä talousarvion tavoitteiden mukaisesti~~
- ~~2. — toimii henkilöstövastaavana Tehtävät siirtyvät henkilöstöpäällikölle~~

Talous- ja konsernijohtaja

1. vastaa kaupungin taloushallinnosta sekä kaupungin kokonaisvaltaisesta taloushallinnon ohjeistamisesta ja kehittämisestä kaupungin strategian sekä talousarvion tavoitteiden mukaisesti
2. päättää lyhytaikaisen lainan ottamisesta kuntatodistusohjelman rajoissa

3. myöntää LEADER -hankkeille tilapäisrahoituksen kaupunginvaltuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti 30 000 euroon asti
4. päättää maksuliikennettä koskevista linjasiirtovaltuuksista
5. päättää kannatusilmoitusten antamisesta
6. päättää kaupungin kassavarojen sijoittamista rahalaitoksiin, jos kaupunginhallitus on antanut sijoittamisessa noudatettavat ohjeet
7. ~~myöntää konserniyhtiöille antolainojen nosto-oikeudet talousarvion puitteissa~~ hallintojohtajalle
8. päättää saatavien poistoista 1000 euroon asti
9. ~~myöntää konserniyhtiöille lyhytaikaisen (alle 1 v.) maksuvalmiuslainan 30 000 euroon asti~~ hallintojohtajalle
10. päättää johdannaissopimuksista yleissopimuksen rajoissa (kv 6/2014)
11. päättää rahalaitoksissa olevien kunnan tilien avaamisesta ja lopettamisesta
12. päättää alitilittäjäkassojen perustamisesta ja niiden suuruudesta
13. valtiolle perintönä tulleen omaisuuden hakemista kaupungille kaupunginhallituksen vahvistamiin käyttötarkoituksiin käytettäväksi
14. päättää yhteishankintasopimukseen liittymisestä
15. päättää talousarviolainojen ottamisesta valtuuston vahvistamissa rajoissa

Henkilöstöpäällikkö

1. vastaa kaupungin henkilöstöhallinnosta sekä henkilöstöhallinnon ohjeistamisesta ja kehittämisestä kaupungin strategian sekä talousarvion tavoitteiden mukaisesti
2. toimii henkilöstövastaavana
3. toimii työterveyspalveluiden tilaajana ja yhteyshenkilönä

Elinkeinopäällikkö

1. ~~kehittää elinkeinotointa elinvoimajaoston alaisena vahvistetun kaupungin strategian ja elinkeino-ohjelman mukaisesti~~
2. ~~vastaa tulosityksikkönsä palveluyksikkönsä kuuluvien päätösten valmistelusta ja täytäntöönpanosta~~
3. ~~vastaa yritystonttien markkinoinnista ja sen kehittämisestä~~
- HUOM! Kenelle kuuluu omakoti-, rivitalo- ja kerrostalotonttien markkinointi?**
4. toimii yhteistyössä elinkeinoyhtiön (Ladec) kanssa ja raportoi siitä säännöllisesti elinvoimajaostolle
5. huolehtii paikallisesta elinkeinoyhteistyöstä
6. ~~valmistelee joukkoliikenteeseen liittyvät asiat lukuun ottamatta koululaiskuljetuksia~~

Elinkeinopäällikkö (soveltaen ma. Kehittämispäällikkö)

1. kehittää elinvoimapalveluja vahvistetun kaupunkistrategian mukaisesti
2. pitää aktiivisesti ja säännöllisesti yhteyttä kaupungissa toimiviin yrityksiin ja sidosryhmiin
3. vastaa elinvoimajaoston tehtäviin kuuluvien päätösten valmistelusta ja täytäntöönpanosta
4. edistää yritys- ja muiden tonttien markkinointia yhteistyössä kaupungin viestintäpäällikön kanssa
5. toimii yhteistyössä elinkeinoyhtiön (LADEC) kanssa ja raportoi siitä säännöllisesti elinvoimajaostolle
6. valmistelee joukkoliikenteeseen liittyvät asiat lukuun ottamatta koululaiskuljetuksia

7. osallistuu elinvoimaa tukevien tapahtumien suunnitteluun ja toteutukseen

Maaseututoimen johtaja, maaseutusihteerit

Toimivat maaseutuelinkeinoviranomaisena maaseutuhallinnon yhteistoiminta-alueella.

Ruokapalvelupäällikkö

Johtaa ja kehittää ruoka- ja siivouspalveluiden **tulosalueen palvelualueen** toimintaa

Työllisyysvastaava

1. Päättää lain työllisyyden edistämisen kuntakokeilusta mukaiset sekä muut työllisyyden edistämisen kuntakokeilusta johtuvat yksilöä ja työnantajaa koskevat päätökset sekä työvoimapolitiittiset lausunnot.
2. **päättää kaupunginhallituksen linjausten mukaisesti työllistämiseen myönnettävien tukien myöntämisestä yrityksille**

Työhönvalmentaja

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

Palveluohjaaja (omavalmentaja)

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

2 §

Valiokuntien yleinen toimivalta

Valiokunta tai valiokunnan jaosto päättävät vastuualueellaan

1. palvelutuotannon kilpailuttamisesta ja vastaavat sopimuksista sekä oikeustoimista
2. urakoista sekä irtaimisto- ja palveluhankinnoista kaupunginhallituksen vahvistamissa rajoissa
4. avustusten jakoperusteista ja jakamisesta
6. palveluyksiköistä ja niiden sijainnista sekä väliaikaiseen tarpeeseen otettavien palveluyksikköjen käyttöönottoperiaatteista
7. palveluista ja tuotteista perittävistä maksuista ja niiden määräytymisperusteista kaupunginvaltuuston tai kaupunginhallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti
8. yksittäistapauksessa helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä kaupungille tulevan maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta, ellei tässä hallintosäännössä toisin määrätä
9. toimintojensa tarvitsemien tilojen vuokralle ottamisessa ja hallinnassaan olevien tilojen vuokralle tai muuten käytettäväksi antamisessa noudatettavista periaatteista
10. **määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan siirretään toimialajohtajien toimivaltaan**
11. vahingonkorvauskanteesta ja vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi, jollei vaadittava korvaus ylitä kaupunginhallituksen määrittämää **5000 10 000** euron ylärajaa
12. Tarveselvityksen käsittely yli 350 teur rakennushankkeissa (kh hyväksyminen)

13. päättää talonrakennuksen ja kunnallistekniikan hankkeiden hankinta- ja hallinnointiohjeen mukaisesti valiokunnan päätösvaltaan kuuluvista asioista
14. hyväksyä toimintaansa koskeva vuosittainen käyttösuunnitelma ja vastata sen toteutumisesta
15. toimintaansa koskevista asioista, joita ei erityislainsäädännöllin tai muutoin ole mahdollista siirtää viranhaltijalle päätettäväksi

Valiokuntien tehtävänä on:

1. johtaa, kehittää ja valvoo toimialaa sekä huolehtii sen hallinnosta
2. antaa määräyksiä ja ohjeita toimialan, sen alaisen henkilöstön työn järjestämisestä sekä valvoo niiden toteuttamista
3. valmistella esitykset niistä toimialan asioista, joista kaupunginvaltuusto tai kaupunginhallitus päättävät
4. valvoo kaupunginhallituksen apuna niiden toimialaan kuuluvien kuntayhtymien, osakeyhtiöiden ja säätiöiden toimintaa, jossa kaupunki on osallisena
5. ~~huolehtia osaltaan kaupungin varautumisesta poikkeusoloihin sekä valmiussuunnittelusta toimialojen tehtävä~~
6. ohjata toimialansa tiedotustoimintaa sekä huolehtii yhteistyöstä viranomaisten ja muiden yhteistyötahojen kanssa
7. asettaa tarpeelliseksi katsomansa työryhmät
8. suorittaa toimialaansa kuuluvat muut tehtävät
9. vastaa osaltaan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti
10. Valiokuntien tulee tarpeen mukaan kutsua koolle käyttäjäpaneelleita ja kuntalaistilaisuuksia.

3 §

Kaupunkikehitys- ja teknisen valiokunnan tehtävät ja toimivalta

Valiokunnan esittelijänä toimii kaupunkikehitys- ja teknisen toimialan toimialajohtaja.

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

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

Kaupunkikehitys- ja teknisen valiokunnan päätösvalta

1. irtaimen omaisuuden hankinnasta teknisen toimialan osalta määrärahojen puitteissa, hallussaan olevan irtaimen käytöstä poistamisesta, ulkopuolisille annettavista kiinteistöpalveluista sekä niistä perittävistä maksuista ja maa-ainesten myynnistä sekä metsän myynnistä kaupunginhallituksen hyväksymän metsätaloussuunnitelman mukaisesti, mikäli tässä hallintosäännössä ei toimivallasta muuta määrätä=> irtaimen poisto ks. toimialajohtajat kohta 16. Muutoin muotoiltu uudestaan 2.-4. kohdissa.
2. päättää irtaimen omaisuuden hankinnasta hallintosäännössä todettujen hankintarajojen mukaisesti
3. päättää irtaimen omaisuuden myynnistä tässä hallintosäännössä myöhemmin todettujen rajojen mukaisesti
4. päättää ulkopuolisille annettavista kiinteistöpalveluista sekä niistä perittävistä maksuista ja maa-ainesten myynnistä sekä luonnonvarojen, ja maa- sekä metsätuotteiden myynnistä kaupunginhallituksen hyväksymän metsätaloussuunnitelman mukaisesti, mikäli tässä hallintosäännössä ei toimivallasta muuta määrätä
5. tekniseen toimialaan liittyen kaupungille tulevien vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, jollei toisin ole säädetty tai määrätty=> kaupunkikehitysjohtaja
6. päättää poikkeamisluvista ja suunnittelutarveratkaisuista =>kaavoituspäällikkö
7. hyväksyy vesihuollon toiminta-alue-rajauksien pienehköt muutokset
8. hyväksyy lykkäyksen rakennuspaikkojen ja muiden alueiden myynti- ja vuokraus ehtojen mukaisen rakentamis- tai muun veloitteen täyttämistä
9. antaa lausuntoja kaupungin puolesta maankäyttöön, kaavoitukseen ja rakentamiseen liittyvissä asioissa sekä maanteitä koskevista suunnitelmista
10. tehdä tekee kaavan hyväksymispäätökset vaikutuksiltaan vähäisissä asemakaava- ja asemakaavan muutosasioissa
11. hyväksyy rakennustapaohjeet
12. hyväksyy katualueiden korvaussopimuksissa noudatettavat periaatteet
13. päättää maanomistajien maksettavaksi määrättävistä katualueen korvauksista (MRL 105 §)
14. päättää kaavan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta, kun niiden arvo on alle 20 000 euroa
15. hyväksyy maankäyttö sopimukset, kun sopimuksen arvo on alle 20 000 euroa (MRL luku 12a)
16. päättää erillispäätöksenä kadun tai muun yleisen alueen nimen, kaupunginosan numeron tai muun vastaavan tiedon asemakaava alueella (MRL 55 §)
17. antaa lausuntoja maanteitä koskevista suunnitelmista
18. päättää yksityisteiden rakentamisen ja rakenteiden parantamisen kaupunginavustusten myöntämisestä
19. päättää yksityisteiden kunnossapidon avustusten myöntämisen perusteista
20. päättää kadunpidon antamisesta ulkopuoliselle (MRL 84 §)
21. päättää kadun rakennussuunnitelman hyväksymisestä (MRL 85 §)
22. tehdä kadunpitopäätöksen ja kadunpidon lopettamispäätöksen (MRL 86 §)
23. hyväksyy muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelmat (MRL 90 §)
24. päättää kadun osittaisesta kunnossapidosta (KunnossapitoL 3.4. §)
25. päättää kadun kunnossapidosta (KunnossapitoL 4 §)
26. päättää kadun päällystyksestä kunnossapitotyön yhteydessä (KunnossapitoL 7§)
27. päättää kadun ottamisesta kunnan kunnossapidettäväksi (KunnossapitoL 8.1,8.2§)
28. päättää kadun kunnossapitokustannusten perimisestä tonttien omistajilta (KunnossapitoL 8.2 §)

29. päättää kadun puhtaanapitotehtävien ottamisesta kunnan hoidettavaksi, ja siihen liittyvien maksujen perusteista (KunnossapitoL 13 §)
30. päättää taajamamerkin käyttämisestä (TieliikenneL 51.3)
31. päättää luonnonvarojen sekä maa- ja metsätaloustuotteiden myynnistä yli 100 000 euron-yleisen hintatason kaupoissa hyväksytyyn metsänhoitosuunnitelman mukaisesti-
32. hyväksy~~ä~~y työohjelman mukaiset vuosittaiset kohteet
33. vastaa kaupungin hulevesitehtävistä ja toimii kunnan hulevesiviranomaisena
34. hyväksy~~ä~~y vesiosuuskuntien kanssa tehtävät vesi- ja jäteveden käyttösopimukset sekä teollisuusjätevesien alennukset
35. päättää kadun ja eräiden yleisen alueiden kunnossa ja puhtaanapidosta annetun lain 14 a ja 14 b kohtien mukaisten tehtävien hoidosta => kunnallistekniikan työnjohtaja
36. valvontaviranomaisen tehtävät kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa ja puhtaanapidosta annetuista lain mukaisesti (15,16 §)-ks. kaupunkikehitysjohtaja 15. kohta ja kunnallistekniikan työnjohtaja 3. kohta
37. päättää lopullisten luonnossuunnitelmien sekä lopullisen kustannusarvion hyväksynnästä talonrakennuksen ja kunnallistekniikan hankkeiden hankinta- ja hallinnointiohjeen mukaisesti
38. antaa vastineet mahdollisiin kaavoja koskeviin muistutuksiin
39. päättää kaavoitusohjelman mukaisten kaavoituksen käynnistämissopimusten hyväksymisestä

Kaupunkikehitys- ja teknisen valiokunnan alaisten viranhaltijoiden ratkaisuväliltä

Kaupunkikehitys- ja tekninen toimiala

Koostuu seuraavista tulosalueista palvelualueista: kaupunkikehitys- ja maankäyttö, yhdyskuntatekniikka, tilapalvelu, vesilaitos ja lupa- ja valvontapalvelut

Kaupunkikehitysjohtaja

1. vastata tulosalueensa palvelualueensa talousarvion ja tilinpäätöskertomuksen ja hallintoa koskevien asioiden valmistelusta
2. vastata riittävästi töiden ja tehtävien tiedottamisesta
3. ~~vastata kaupungin kunnallistekniikan suunnittelusta, rakentamisesta ja kunnossapidosta sekä tievalaistuksen rakentamisesta => yhdyskuntatekn.päällikkö~~
4. ~~vastata kunnallistekniikan työohjelmien valmistelusta ja seurannasta => yhdyskuntatekn.päällikkö~~
5. ~~vastata kunnallistekniikan toimialueen tilaajan tehtävistä sekä päättää yhdyskuntatekniikan tilaustöistä kaupunginhallituksen ja valtuuston asettamien tavoitteiden puitteissa => yhdyskuntatekn.päällikkö~~
6. ~~päättää luvan myöntämisestä johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamiseen kaupungin omistamille ja hallitsemille alueille => kunn.tekn.työnjoht.~~
7. ~~päättää ajoneuvojen siirtämisestä ja romuautojen hävittämisestä annetun lain mukaan kaupungille kuuluvista tehtävistä sekä romuajoneuvojen siirtokorvauksista sekä myynnistä => kunnallistekn.työnj.~~
8. päättää yksityisteiden kunnossapidon avustusten jakamisesta kaupunginvaltuuston osoittamien määrärahojen puitteissa
9. ~~päättää luonnonvarojen sekä maa- ja metsätaloustuotteiden alle 100 000 euron yleisen hintatason kaupoissa hyväksytyyn metsänhoitosuunnitelman mukaisesti. => yhdyskuntatekn.päällikkö~~
10. ~~valmistella vuosittain kunnallistekniikan maa- ja vesirakentamishankkeiden pitkänajan hankeohjelma => yhdyskuntatekn.päällikkö~~
11. ~~päättää kaupungin katusuunnitelmien julkisesti nähtäville asettamisesta => yhdyskuntatekn.päällikkö~~
12. ~~päättää liikenteen ohjauslaitteen asettamisesta (TieliikenneL 51.1 §) => yhdyskuntatekn.päällikkö~~

- ~~13.~~ antaa suostumuksen liikenteen ohjauslaitteen asentamiselle (TieliikenneL 51.2§) => yhdyskuntatekn.päällikkö
14. valmistella valiokunnalle kunnallistekniikan toimialaan liittyvät asiat => yhdyskuntatekn.päällikkö
- ~~15.~~ päättää käytännön valvontatehtävistä kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetuin lain mukaisesti (15 §) => kunnallistekniikan työnjohtaja
16. suorittaa tehtävät, jotka toimialan luonteen mukaan **tulosalueen palvelualueen** vastuuhenkilölle kuuluvat
17. hyväksyä vesi- ja viemärisuunnitelmat sekä antaa lausunnon KVV-työnjohtajista => kunn.tekn.työnjohtaja
18. määrää viranhaltijan, joka valvoo kunnassa suoritettavaa kaavoitusmittausta ja hyväksyy asemakaavan pohjakartan
19. päättää kaupungille annettujen vakuuksien hyväksymisestä, muuttamisesta, valvomisesta tai vapauttamisesta oman toimialansa osalta, jollei toisin ole säädetty laissa tai muutoin määrätty (siirto valiokunnalta)
20. antaa vähämerkityksellisissä rakennus- ym. lupahakemusten yhteydessä annettavat naapurilausunnot kaupungin puolesta silloin, kun kaupunki on maanomistaja
21. toimii esittelijänä kaupunkikehitys- ja teknisessä valiokunnassa
22. vastaa oman toimialansa osalta valtionavustusten ja muiden avustusten hakemisesta sekä maksatuksista
23. päättää korvauksien hakemisesta vahinkotapauksessa
24. määrää toimialalta ne henkilöt, joiden tehtävänä on kuitata ja vastaanottaa arpoposti

Yhdyskuntatekniikan päällikkö (nimikemuutos; entinen rakennuttamispäällikkö)

1. vastaa **tulosalueensa** palvelualueensa talousarvion ja tilinpäätöksen valmistelusta
2. vastaa riittävästä töiden ja tehtävien tiedottamisesta
3. hakee kaupungin rakennus-, toimenpide- yms. luvat kunnallistekniikan rakennus- ja kunnossapitokohteita sekä liikenne-, puisto- ja muita yleisiä alueita varten
4. vastaa kaupungin kunnallistekniikan, tievalaistuksen ja hulevesien suunnittelusta, rakentamisesta ja kunnossapidosta (siirto kaupunkikehitysjohtajalta)
5. vastaa kunnallistekniikan työohjelmien valmistelusta ja seurannasta (siirto kaupunkikehitysjohtajalta)
6. vastaa kunnallistekniikan tilaajan tehtävistä ja päättää yhdyskuntatekniikan tilaustöistä kaupunginhallituksen ja -valtuuston asettamien tavoitteiden puitteissa (siirto kaupunkikehitysjohtajalta)
7. antaa yksityistielain 85 §:n 2. momentissa mainitun kunnan suostumuksen rajoittaa tai kieltää muiden kuin tieosakkaiden tienkäyttö myös teillä, jotka ovat saaneet tai saavat kunnan- tai valtionapua, milloin liikenteestä aiheutuu huomattavaa haittaa
8. päättää luonnonvarojen sekä maa- ja metsätaloustuotteiden alle 100 000 euron yleisen hintatason kaupoista hyväksytyyn metsänhoitosuunnitelman mukaisesti (siirto kaupunkikehitysjohtajalta)
9. valmistelee vuosittain kunnallistekniikan maa- ja vesirakentamishankkeiden pitkänajan hankeohjelma (siirto kaupunkikehitysjohtajalta)
10. päättää kaupungin katusuunnitelmien julkisesti nähtäville asettamisesta (siirto kaupunkikehitysjohtajalta)
11. päättää liikenteen ohjaussuunnitelmista sekä liikenteen ohjauslaitteen asettamisesta (tieliikennelaki 51.1 §) (siirto kaupunkikehitysjohtajalta)
12. antaa suostumuksen liikenteen ohjauslaitteen asentamiselle (tieliikennelaki 51.2 §) (siirto kaupunkikehitysjohtajalta)
13. antaa lausuntoja liikennettä ja maantie- ja rataverkoston koskevissa asioissa, kun kyse ei ole merkitykseltään laajakantoisesta asiasta

14. nimeää merkittävää hanketta varten vastuuhenkilön, joka toimii myös hankkeen rakennuttajan puolelta työturvallisuuskoordinaattorina
15. päättää vastuualueella olevien vakuuksien ja vakuutuksien valvomisesta ja vakuuksien palauttamisesta
16. valmistelee valiokunnalle kunnallistekniikkaan liittyvät asiat (siirto kaupunkikehitysjohtajalta)

Kunnallistekniikan työnjohtaja

1. hyväksyy vesi- ja viemärisuunnitelmat sekä antaa lausunnon KVV-työnjohtajista (siirto kaupunkikehitysjohtajalta; aiemmin delegoitu)
2. päättää luvan myöntämisestä johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamiseen kaupungin omistamille ja hallitsemille alueille (aiemmin delegoitu kaupunkikehitysjohtajalta rakennustarkastajalle)
3. päättää käytännön valvontatehtävistä kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaisesti (15, 16§) (siirto kaupunkikehitysjohtajalta)
4. päättää ajoneuvojen siirtämisestä ja romuautojen hävittämisestä annetun lain mukaan kaupungille kuuluvista tehtävistä sekä romuajoneuvojen siirtokorvauksista sekä myynnistä (aiemmin delegoitu kaupunkikehitysjohtajalta)
5. vastaa maankaatopaikkojen toiminnasta
6. päättää kadun ja eräiden yleisen alueiden kunnossa- ja puhtaanpidosta annetun lain 14a § ja 14 b § kohtien mukaisesta tehtävien hoidosta (siirto valiokunnalta; aiemmin delegoitu rakennustarkastajalle)

Kaavoituspäällikkö

1. vastaa riittävästi tehtävään liittyvien töiden ja tehtävien tiedottamisesta
2. toimii kunnan kaavoittajana maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesti (MRL 20§)
- ~~3. päättää osoiteasioista~~
4. päättää asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä hyväksytyjen periaatteiden mukaisesti
5. hyväksyy yleis- ja asemakaavojen osallistumis- ja arviointisuunnitelmat
6. antaa lausuntoja poikkeamishakemuksista silloin, kun päätösvalta on Hämeen elinkeino- liikenne- ja ympäristökeskuksella sekä tehdä valitukset em. päätöksistä
7. valmistelee valiokunnalle tehtävään kuuluvat asiat
8. päättää poikkeamisluvista ja suunnittelutarveratkaisuista (siirto valiokunnalta)
9. asettaa nähtäville vaikutuksiltaan vähäiset asemakaavan muutosehdotukset
10. antaa lausuntoja kaavoitukseen liittyen, kun kyse ei ole laajakantoisesta asiasta

Kaavoitusinsinööri

1. päättää osoiteasioista

Maankäyttöpäällikkö

1. vastaa tulosalueensa palvelualueensa talousarvion ja tilinpäätöksen valmistelusta
2. vastaa riittävästi tehtävään liittyvien töiden ja tehtävien tiedottamisesta

3. antaa suostumuksensa rakennuksen sijoittamiseen viittä metriä lähemmäksi kaupungin omistaman alueen rajaa sekä asemakaava alueilla lähemmäksi ko. rajaa kuin kaavassa on määrätty. Lisäksi antaa kaupungin puolesta selvityksen naapurin kuulemisesta lupiin liittyen.
4. hakee maanmittaustoimitukset, tilojen yhdistämiset ja lainhuudot ja lainhuudot kaupungin puolesta sekä edustaa kaupunkia maanmittaustoimituksissa
5. päättää asuntorakennuspaikkojen myynnistä ja vuokrauksesta kaupunginvaltuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti. Sijaisena toimii elinvoima- kaupunkikehitys- ja teknisten palveluiden toimialajohtaja.
6. antaa lausuntoja kaupungin puolesta kiinteistön muodostukseen liittyvissä asioissa
7. hyväksyy katualueiden korvaussopimukset valiokunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti
8. tekee katualueiden haltuunottopäätökset MRL 95 § mukaisesti
9. hyväksyy Kankaanmäen kalliosuojan väestönsuojan käyttöoikeuksien myymisen kiinteistö- ja asuntoyhtiöille sekä rakennushankkeille kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteen mukaisesti
10. valmistelee valiokunnalle tehtävään kuuluvat asiat
11. päättää asuntorakennuspaikkojen myynnistä ja vuokrauksesta kaupunginvaltuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti. Sijaisena toimii kaupunkikehitysjohtaja.
12. hakee maisematyöluvat siltä osin, kun ne eivät kuulu yhdyskuntatekniikan päällikön tai toimitilajohtajan toimivaltaan

Toimitilajohtaja

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

Kiinteistöisännöitsijä

1. vastaa hallinnassa olevien rakennusten ja niiden alueiden huolto-, kunnossapitopalvelusta talousarvioon vuosittain varattujen määrärahojen puitteissa (siirto toimitilajohtajalta)
2. vastaa tilapalvelun työohjelmien valmistelusta ja seurannasta (siirto toimitilajohtajalta)
3. myöntää johtojen yms. laitteiden sekä ilmoitusten ja tiedonantojen tilapäiset sijoitusluvut tilapalvelun hallintaan kuuluviin kiinteistöihin (siirto toimitilajohtajalta)
4. päättää tilapalvelun hallintaan kuuluvien rakennettujen kiinteistöjen, toimitilojen ja niihin kuuluvien laitteiden vuokraamisesta hallituksen päättämien yleisten periaatteiden mukaisesti (poistettu valiokunnalta luvusta 9 §7)
5. päättää tilojen vakuuttamisesta
6. käyttää kunnan päätösvaltaa osakkeenomistajana kiinteistö- ja asunto-osakeyhtiöissä korjaus- ja muutostyöasioissa silloin kun ne eivät ole taloudellisesti merkittäviä eikä tilojen käytön kannalta oleellisia eivätkä kuulu yhtiökokousedustajien päätösvaltaan
7. vastaa kiinteistöihin ja ylläpitoon liittyvien asioiden riittävästä tiedottamisesta

Vesilaitoksen johtaja

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

4 § 4. ja 5. pykälä vaihtaisivat paikkaa keskenään, koska olisi loogista, että ympäristövaliokunta olisi kaupunkikehitysvaliokunnan kanssa peräkkäin.

Sivistysvaliokunnan tehtävät ja toimivalta

Valiokunta järjestää lasten ja nuorten kasvun ja oppimisen sekä niiden tukeen liittyvät palvelut. Tässä tarkoituksessa valiokunta vastaa ja päättää mm. varhaiskasvatuslain, varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain, lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta annetun lain,

perusopetuslain, lukiolain, oppilas- ja opiskeluhuoltolain sekä niiden nojalla annettujen säädösten ja määräysten ja lastensuojelulain 12 §:n mukaan kaupungille kuuluvista tehtävistä.

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

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

Valiokunnan tehtävänä on

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

Valiokunta päättää

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

Sivistysjaosto

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

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

Sivistystoimialan viranhaltijoiden ratkaisuvallta

Sivistysjohtaja

1. johtaa opetuspalvelujen **tulosaluetta-palvelualueetta**
2. päättää tarvittaessa tehtävien hoidosta opetustoimen palveluiden vastuualueella
~~päättää rehtoreiden toimenkuvat ja virkavapauden myöntämisestä ja sijaisen ottamisesta~~ JAETAAN KAHDEKSI KOHDAKSI
3. päättää rehtorien toimenkuvat ja nimeää luottamustoimiset apulais- ja vararehtorit
4. päättää rehtorien virkavapauden myöntämisestä, sijaisen ottamisesta ja sijaisen nimeämisestä.
5. päättää opettajien virkaan otosta
6. ~~päättää oppilaan koulupaikasta, kun oppilaan huoltaja anoo muuhun kouluun kuin oppilaalle osoitettuun lähikouluun~~ Siirretään rehtoreille
7. päättää laaja-alaisen erityisopetuksen resurssista kouluittain valiokunnan tuntikehyspäättökseen puitteissa
8. päättää koulunkäyntiavustajaohjaajaresurssin kohdentumisesta valiokunnan vahvistaman raamin puitteissa
9. vastaa koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä
10. päättää oppilaan iltapäivätoimintaan ottamisesta
11. päättää maksuvapautuksen tai huojennuksen myöntämisestä iltapäivätoiminnassa
12. nimeää apulais- ja vararehtorit
13. nimeää varhaiskasvatuksen apulaisjohtajat

Opetuspäällikkö

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

Sivistystoimialan talouspäällikkö

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

Lukion rehtori

1. ekee lukiolain sekä ylioppilastutkintolain edellyttämät rehtorille kuuluvat opiskelijapäätökset
2. päättää opiskelijan oppivelvollisuuden keskeyttämisestä
3. päättää opiskelijan opintojen maksuttomuuden pidennyksestä ja laajuudesta sekä maksuista
4. päättää opiskelijan matkakorvauksesta
5. päättää opiskelijan majoituskorvauksesta

Perusopetuksen rehtorit

1. vastaa koulun toiminnan ja talouden johtamisesta, suunnittelusta kasvatuksen ja opetuksen järjestämisestä, kehittämisestä ja toiminnan arvioinnista yhdessä henkilöstön ja yhteistyössä oppilaiden ja kotien kanssa
2. tekee perusopetuslain edellyttämät rehtorille kuuluvat oppilaspäätökset
3. päättää oppilaan koulupaikasta, kun oppilaan huoltaja anoo muuhun kouluun kuin oppilaalle osoitettuun lähikouluun (toissijainen oppilaaksiotto)

Opettaja

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

Kirjasto- ja kulttuuri- ja museotoimenjohtaja

1. johtaa, valvoo ja seuraa alojen yleistä kehitystä.
2. suunnittelee ja toteuttaa kuntalaisten kirjasto- ja kulttuuripalveluita Johtaa kirjasto-, kulttuuri- ja museopalveluiden palvelualueetta.
3. valmistele valiokunnalle kirjasto- ja kulttuuritoimen Vastaa palvelualueen talousarvioesityksen, toiminnalliset tavoitteet toiminnallisten tavoitteiden ja strategiaesitykset sekä muut toimialaan liittyvät asiat sekä muiden palvelualueen päätösasioiden valmistelusta valiokunnalle
4. osallistuu paikalliseen sekä seudulliseen yhteistyöhön Vastaa palvelualueeseen liittyvästä paikallisesta ja seudullisesta yhteistyöstä
5. vastaa kirjasto- ja kulttuuritoimen palvelualueen arvioinnin kehittämisestä sekä toimintakertomuksen ja tilastotietojen toimittamisesta
6. suorittaa muut tehtävät, jotka asian luonteen mukaan voidaan katsoa kuuluvan vastuualueen esimiehellehenkilölle
7. päättää kirjasto- ja kulttuuritoimen palvelualueen alaisuuteen kuuluvien kiinteistöjen aukioloajoista ja niiden tilapäisestä käytöstä sekä kirjastoauton reiteistä.
8. päättää perittävistä maksuista ja kohdeavustuksista

Kulttuuri- ja museopäällikkö

1. valvoo ja kehittää kulttuuripalvelujen ja kansalaisopistopalvelujen vastuualueita sekä kulttuurimatkailua Vastaa kulttuuri- ja museopalveluiden toiminnasta
2. johtaa museoiden toimintaa, suunnittelee ja kehittää kuntalaisten kulttuuri- ja museopalveluita sekä seuraa alojen yleistä kehitystä
3. valmistelee valiokunnalle kulttuuritoimen toiminnalliset tavoitteet ja muut toimialaan liittyvät asiat
4. vastaa kulttuuri- ja museotoimen arvioinnin kehittamisestä sekä toimintakertomuksien ja tilastotietojen toimittamisesta
5. päättää kaupungin taidekokoelman, musealisen aineiston sekä kotiseutuarkiston aineiston lainaamisesta näyttely- ja tutkimustoimintaa varten ulkopuoliseen käyttöön ja vastaa kokoelmatyöstä
6. päättää kulttuuritoimen alaisuuteen kuuluvien kiinteistöjen tilapäisestä käytöstä muuhun kuin kulttuuri- ja museotoimen tehtävien mukaiseen tarkoitukseen
7. toimii yhteyshenkilönä ja kansalaisopistopalvelujen tilaajana Wellamo-opistoon

Varhaiskasvatusjohtaja

1. johtaa, kehittää ja valvoo varhaiskasvatuspalveluja, seuraa varhaiskasvatuksenyleistä kehitystä ja tekee sen edellyttämiä esityksiä valiokunnalle toimialan kehittämiseksi
2. valmistelee valiokunnalle varhaiskasvatuspalvelujen talous- ja toiminnalliset tavoitteet ja strategiaesitykset, sekä toimii asiantuntijana omaan toimialaansa liittyvien asioiden esittelyssä asioiden valiokunnalle
3. huolehtii vastaa varhaiskasvatuksen henkilöstösuunnittelusta, ammattitaidon ylläpitämisestä ja tiedottamisesta
4. toimii sivistystoimen johtoryhmän jäsenenä, vastaa osaltaan sivistystoimen yhteistyöstä
5. vastaa varhaiskasvatuksen asiakaspalvelutyöstä, varhaiskasvatuksen sisäisestä ja ulkoisesta yhteistyöstä sekä toimintakertomusten ja tilastotietojen toimittamisesta
6. vastaa yksityisen varhaiskasvatuksen palvelutuotannon valvonnasta
7. päättää tarvittaessa tehtävien hoidosta varhaiskasvatuspalveluiden alueen sisällä vastuualueella
8. Päättää varhaiskasvatuksen laskujen asiatarastuksen, hyväksyjien ja henkilöstöpäätösten sijaistuksista supistetun varhaiskasvatustoiminnan aikana
9. päättää varhaiskasvatukseen ottamisesta ja varhaiskasvatusmaksuista valiokunnan vahvistamien periaatteiden mukaisesti päättää varhaiskasvatusmaksun perimättä jättämisestä (laki määrittää maksut, valiokunta vahvistaa maksuohjeen)
10. päättää tehostetun tuen, erityisen tuen ja tuen palveluiden järjestämisestä alle esiopetusikäiselle lapselle päättää varhaiskasvatuksessa sekä esiopetusta täydentävässä varhaiskasvatuksessa olevan lapsen tukipalveluiden, tehostetun tuen tai erityisen tuen järjestämisestä
11. päättää sekä yksityisten palveluntuottajien että kuntien välisistä varhaiskasvatuksen ostopalvelusopimuksista valiokunnan vahvistamien periaatteiden mukaisesti
12. hyväksyy yksityisten varhaiskasvatuksen palvelusetelin palvelutuottajat
13. päättää varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen lapsiryhmien sijoitteluiden linjauksista
14. päättää asiakaskohtaisella maksusitoumuksella annettavista palveluista ja maksuista

Varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö

1. vastaa kokonaisvaltaisesti perhepäivähoitoalueensa toiminnasta ja taloudesta, suunnittelusta ja kehittämisestä valiokunnan linjausten mukaisesti
2. osallistuu kokonaisvaltaisesti varhaiskasvatuspalvelujen suunnitteluun ja kehittämiseen
3. päättää perhepäivähoitopaikasta

4. päättää perhepäivähoitajien erityiskustannuskorvauksista valiokunnan linjausten mukaisesti
5. vastaa ~~kasvatuksen, opetuksen ja hoidon muodostamasta kokonaisuudesta ja~~ kolmiportaisen tuen toteutumisesta varhaiskasvatustalain mukaisesti perhepäivähoidossa
6. valvoo yksityisten tuottajien varhaiskasvatustoimintaa ja yksityisen perhepäivähoidon toimintaa
7. ~~osallistuu~~ vastaa varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen ~~lapsiryhmien sijoittelusta valintoihin ja päätöksentekoon~~ vastaa varhaiskasvatuksen palveluohjauksesta
8. vastaa asiakaspalvelutyöstä ja toimii moniammatillisissa yhteistyöryhmissä ja edustaa Orimattilan varhaiskasvatusta erilaisissa yhteistyöverkostoissa
9. päättää yksityisen varhaiskasvatuksen palveluseleiden myöntämisestä
10. vastaa varhaiskasvatuksen palveluohjauksesta, ~~siirretty toiseen kohtaan~~
11. ~~koordinoi varhaiskasvatusta koskevia hankkeita~~
12. ~~osallistuu henkilöstön koulutuksien koordinointiin ja toteutukseen~~

Päiväkodin johtaja

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

5 §

Ympäristövaliokunnan tehtävät ja toimivalta

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

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

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

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

1. toimia kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena ja hoitaa erityislaeissa erikseen kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle määrätyt tehtävät
2. toimia ympäristönsuojelulain tarkoittamana kunnan ympäristölupaviranomaisena,
3. toimia kunnan maa-aineslupa- ja valvontaviranomaisena
4. vastata ulkoilulain tarkoittamasta kunnan leirintäalueviranomaisen tehtävistä,
5. toimii ympäristönsuojelulain tarkoittamana toimivaltaisena viranomaisena talousjätevesien käsittelyvaatimuksia koskevilla poikkeuksilla
6. päättää toimialuettaan koskevasta ympäristönsuojelun toimintasäännöstä, jossa määrätään viranhaltijoiden toimi- ja ratkaisuvallasta.

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

1. Toimia maankäyttö- ja rakennuslain mukaisena kunnan rakennusvalvontaviranomaisena
2. Toimia ulkoilulain mukaisena kunnan leirintäalueviranomaisena
3. Toimia maankäyttö- ja rakennuslain 13 a luvun mukaisena hulevesien valvonta ja lupaviranomaisena
4. Toimia maankäyttö- ja rakennuslain mukaisena maisematyölupien valvontaviranomaisena
5. Toimia maankäyttö- ja rakennuslain 161 a §:ssä tarkoitettuna viranomaisena
6. Toimia maankäyttö- ja rakennuslain 167.2 §:ssä tarkoitettuna viranomaisena

Toimivalta

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

Katselmusjaosto

Ympäristövaliokunnassa on katselmusjaosto, johon valiokunta valitsee toimikaudekseen kolme (3) jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen sekä nimeää puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan

noudattaen samaa menettelyä kuin kuntalaissa on kunnanhallituksen jaostosta säädetty. Katselmukseen osallistuu asianomainen viranhaltija toimialallaan. Vastaava viranhaltija toimii myös sihteerinä.

Tehtävät

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

Ympäristövaliokunnan alaisten viranhaltijoiden ratkaisovalta

Johtava rakennustarkastaja

1. vastaa **tulosalueensa palvelualueensa** talousarvion ja tilinpäätöskertomuksen valmistelusta
2. vastaa riittävästä toimialaan liittyvien töiden ja tehtävien tiedottamisesta
3. päättää rakennusluvan myöntämisestä, milloin ei ole kysymys uudesta julkisesta, uudesta liikennerrakennuksesta, uudesta teollisuusrakennuksesta tai uudesta yli kaksi huoneistoa käsittävästä asuinrakennuksesta (MRL 125 §)
4. päättää toimenpideluvasta ja rakennuksen purkamisluvasta. Toimenpideluvasta ja ilmoituksesta määrätään tarkemmin kaupungin rakennusjärjestyksessä (MRL 126–127 §)
5. päättää vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä (MRA 122 §)
6. päättää maisematyöluvasta milloin on kyse puiden kaatamisesta asemakaavan mukaisilla rakennuspaikoilla ja pienistä maisematyöluvista (alle 50 puuta / alle 200 kuutiota)
7. päättää rakennuslupien ja muiden lupien jatkoaikojen myöntämisestä (MRL 143 §)
8. päättää MRL 144 §:n mukaisesta aloittamisoikeudesta myöntämiensä lupien osalta
9. päättää lupa- ja valvontamaksun määräämisestä yksittäistapauksessa kaupunginvaltuuston hyväksymän taksan puitteissa (MRL 145 §)
10. päättää MRL 163 §:n mukaisten vähäisten laitteiden sijoittamisesta
11. myöntää MRL 175 §:n mukaisen vähäisen poikkeuksen käsittelemänsä rakennuslupa-asian yhteydessä
12. päättää MRL 176 §:n mukaisen tilapäisen rakennuksen rakennusluvan myöntämisestä
13. päättää rakennusluvan ratkaisemiseen liittyvien lausuntojen ja katselmusten tarpeellisuudesta
14. vahvistaa kokoontumistilassa samanaikaisesti sallittujen henkilöiden enimmäismäärän
15. valmistelee valiokunnalle rakennustarkastuksen toimialaan kuuluvat tehtävät
16. suorittaa ne tehtävät, jotka toimialan luonteen mukaan **tulosalueen palvelualueen** vastuuhenkilölle kuuluvat

Ympäristönsuojelusihteerä

Tehtävät ja päätösvalta

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

6 §

Hyvinvointivaliokunnan tehtävät ja toimivalta

Valiokunnan tehtävänä on edistää kaupungin strategiassa määriteltyjä tavoitteita erityisesti kuntalaisten hyvinvoinnin edistämisen näkökulmasta, sekä vastata omalta osaltaan tehtävistä, mitkä laissa on säädetty kunnan velvollisuudeksi edistää asukkaidensa hyvinvointia ja terveyttä.

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

Valiokunnan tehtävänä on

1. ~~vastata hyvinvointipalvelujen, osallisuuspalvelujen sekä liikunta- ja vapaa-aikapalveluiden~~ vastata hyvinvoinnin- ja terveyden edistämisen johtamisen ja kehittämisen, maahanmuutto-, seniori-, liikunta- ja vapaa-aikapalveluiden sekä osallisuuden edistämisen toiminnan ja talouden kehittämisestä, asettaa toimintatavoitteet ja suorittaa toiminnan arviointia
2. toimia yhteistyössä kaupungin muiden toimialojen sekä muiden yhteistyötahojen kanssa terveyden ja hyvinvoinnin edistämiseksi ja vastata tavoitteesta omalla toimialallaan
3. osallistua vastata lakisääteisten hyvinvoinnin- ja terveydenedistämiseen liittyvien suunnitelmien ja ohjelmien valmistelusta
4. huolehtia paikallisesta ja seudullisesta yhteistoiminnasta viranomaisten, toimialan järjestöjen-, yhdistysten-, seurojen- ja yritysten ja muiden yhteistyötahojen kanssa

Valiokunta päättää

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

Lisäksi:

- ohjaa ja johtaa hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseen liittyvää poikkihallinnollista kehittämiskokonaisuutta kunnan eri toimialojen sekä yleishyödyllisten yhteisöjen ja yksityisten yritysten kanssa
- vastaa hyvinvointikertomuksen toteutuksesta ja seurannasta ja esittää sitä hyväksyttäväksi kaupunginhallitukselle

Hyvinvointijohtaja

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

Liikunta- ja vapaa-aikapäällikkö

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

7 §

Toimivallan edelleen siirtäminen

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

8 §

Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

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

9 §

Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus

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

10 §

Asian ottaminen valiokunnan käsiteltäväksi

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

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

11 §

Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

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

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

7 luku

Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

1 §

Näillä hallintosäännön määräyksillä määrätään kuntalain 90 §:n 3 momentin toimivaltuuksista poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa.

2 §

Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa ja välttämättömän syyn vuoksi silloin, kun päätöksentekoa ei kyetä normaalitoimivaltuuksin riittävällä tavalla järjestämään. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

Kaupunginjohtaja tai hänen ensisijainen sijainen voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi. Toimialajohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kaupungin palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kaupunginjohtaja päättä asiasta. Kaupunginhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

3 §

Päätösvallan käyttöön ottaminen määrääjäksi kaupunginhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa

Kaupunginhallitus voi vahvistaa kaupunginjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määrääjäksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 2 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kaupunginhallitus voi – vahvistamisen sijaan – sekä ennen määrääjän päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

4§

Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen

Toimielinten kokouskutsun lähettämisen määräajasta voidaan poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa poiketa päätöksenteon nopeuttamiseksi.

8 luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

1 §

Luvun määräysten soveltaminen

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

2 §

Kaupunginhallituksen yleistoimivalta

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

3 §

Työnantajan edustus yhteistoiminnassa ja työnjohtovallan käyttäminen

Yhteistoimintaelimessä työnantajaa edustaa kaupunginhallituksen puheenjohtajisto, ~~kaupunginjohtaja, talous- ja konsernijohtaja sekä hallintojohtaja. Esittelijänä toimii hallintojohtaja.~~ , hallintojohtaja sekä henkilöstöpäällikkö. Esittelijänä toimii [henkilöstöpäällikkö](#).

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja käyttää työnantajan työnjohtovaltaa kaupunginjohtajan virkasuhdetta koskevista asioista, jollei kaupunginhallitus ole toisin määrännyt.

Lähiesimieshenkilö käyttää työnantajan työnjohtovaltaa viranhaltijan ja työntekijän palvelussuhdetta koskevista asioista, jollei kaupunginhallitus ole toisin määrännyt.

4 §

Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

[Valtuusto](#) [Kaupunginhallitus](#) päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta.

[Kaupunginhallitus](#) [Toimialajohtaja](#) päättää virka- ja tehtävänimikkeen muuttamisesta.

5 §

Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

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

6 §

Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajalta edellytetään soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys kunnallishallintoon.

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

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

Työsuhteeseen tehtävään vaadittavasta kelpoisuudesta päättää tarvittaessa työsuhteeseen ottava viranomaisen tai **kaupunginhallitus toimialajohtaja** täyttölupaa myöntäessään.

7 §

Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä

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

8 §

Haettavaksi julistaminen

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

9 §

Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

10 §

Henkilöstövalinnat ja palkan määrääminen tehtävään valittaessa

Valtuusto valitsee kaupunginjohtajan **ja toimialajohtajat**.

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

Kaupunginjohtaja valitsee talousjohtajan, henkilöstöpäällikön, viestintäpäällikön sekä elinvoimapäällikön. **johtavassa ja itsenäisessä asemassa konsernihallinnossa olevat viranhaltijat**.

Toimialajohtajat valitsevat **tulosaluejohtajat palvelualuejohtajat**.

Tulosaluejohtajat palvelualuejohtajat valitsevat tulosalueensa palvelualueensa palvelussuhteessa olevat.

Valinnasta päättävä viranomainen päättää samalla tehtäväkohtaisesta [palkkauksesta kuultuaan henkilöstövastaavaa/-päällikköä](#). Palkkauksen perusteena on kaupungin hyväksytty palkkausjärjestelmä.

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

11 §

Harkinnanvaraiset palkanosat ja työnvaativuuden arviointiluokituksen muutos

Virka- ja työehtosopimukseen perustuvista harkinnanvaraisista palkankorotuksista päättää kaupunginhallitus. Järjestelyerien myöntämisestä ja henkilökohtaisista lisistä päättää [kaupunginjohtaja](#). [henkilöstöpäällikkö](#).

Työnvaativuuden arviointijärjestelmään perustuvan vaativuustason muutoksen hyväksyy [kaupunginjohtaja](#). [henkilöstöpäällikkö](#).

12 §

Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

13 §

Sivutoimet

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

14 §

Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Muun viranhaltijan lähiesi [mieshenkilö](#) päättää työterveyshuoltolain ja kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

15 §

Virkavapaan myöntäminen kaupunginjohtajalle ~~ja sijaisen ottaminen~~

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan virkavapaan, [muun kuin vuosiloman](#), myöntämisestä sekä virkavapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta. ~~Valtuusto valitsee tarvittaessa kaupunginjohtajan sijaisen ja päättää sijaisen palkkauksesta.~~

16 §

Virka- ja työvapaan myöntäminen ja sijaisen ottaminen

Kaupunginjohtaja toimialajohtajien osalta ja toimialajohtajat alaiensa osalta ratkaisevat seuraavat henkilöstöasiat:

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

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

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

17 §

Virantoimituksesta pidättäminen ja kirjallinen varoitus

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

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

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

18 §

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

19 §

Lomauttaminen

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

20 §

Palvelussuhteen päätyminen

Palvelussuhteen päättymisestä päättää palvelussuhteeseen ottanut tai sen sijaan tullut viranomainen.

21 §

Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

22 §

Palkan takaisinperiminen

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

23 §

Henkilöstövastaava

Työnantajan edustajana toimii **hallintojohtaja** henkilöstöpäällikkö. Hänen ollessa estyneenä **hallintojohtaja**.

Tehtävät

1. Henkilöstö**vastaava** **päällikkö** päättää palvelusvuosiin perustuvien lisien myöntämisestä
2. Henkilöstö**vastaava** **päällikkö** on yhteistoiminnassa henkilöstöä edustavien paikallisten pääsopijajärjestöjen luottamusmiesten kanssa.
3. Henkilöstö**vastaava** **päällikkö** toimii paikallisneuvottelijana. Paikallisneuvotteluihin osallistuu työnantajan edustajana myös asianosainen toimialajohtaja.

9 luku

Tiedonhallinnan järjestäminen

1 §

Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. Vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli (5 §), muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus (28 §)),
2. Vastuu 19 §:ssä säädetystä tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta,

3. Vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteen toimivuudesta sekä tietovarantojen yhteen toimivuudesta (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12 - 17 §, 22 - 24 §) ja
4. Vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25 - 27 §).

2 §

Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

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

3 §

Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

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

4 §

Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

II OSA

TALOUS JA VALVONTA

10 luku

Taloudenhoito

1 §

Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehukset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

2 §

Talousarvion täytäntöönpano

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

Kaupunginhallitus hyväksyy erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

3 §

Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista säännöllisesti.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa päätetyllä tavalla.

4 §

Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Valtuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset siitä, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kunnan viranomaisia. Valiokunnat vastaavat kaupunginvaltuuston vahvistaman talousarvion toteuttamisesta oman toimialansa osalta.

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

5 §

Talousarvion muutokset

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

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

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

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

6 §

Riskienhallinta

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

Kaupunginvaltuusto voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

7 §

Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kaupungin kiinteän omaisuuden ja rakennusten luovuttamisesta päättää kaupunginhallitus ~~ja vuokraamisesta elinvoima- ja tekninen valiokunta valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti.~~ => 6. luku 3§ Kiinteistöisännöitsijä kohta 4.

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

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

Kaupunginhallitus päättää teollisuustonttien myynnistä ja takaisinostosta valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti. Kaupunginhallitus päättää **valtuuston päättämien määrärahojen puitteissa** ~~muun~~ maaomaisuuden ostosta, myynnistä, lunastamisesta ja vaihdosta, kun kauppasumma on ~~50 000–~~ **150 000-500 000 euroa.**

Kaupunginvaltuusto päättää maaomaisuuden ostosta, myynnistä, lunastamisesta ja vaihdosta, kun kauppasumma on yli ~~100 000~~ **500 000** euroa, ~~tai kauppa on erityisen merkittävä kunnan kehityksen kannalta.~~

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

Muun käyttöomaisuuden myynnistä päättää kaupunginhallitus ~~85 000~~ mikäli myyntihinta ylittää 100 000, ~~ellei ohje- ja johtosäännöillä ole toisin määrätty.~~

Irtaimen omaisuuden sekä osakkeiden ja osuuksien myynnistä päättää kaupunginhallitus ~~85 000~~ 150 000 euroon asti, muilta osin kaupunginvaltuusto. Kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille. Valiokunta päättää irtaimen omaisuuden myynnistä ~~20 000~~ 100 000 euroon saakka. Arvoltaan alle ~~1000~~ 15 000 euron irtaimen omaisuuden myynnistä päättää toimialajohtaja.

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

Maankäyttöpäällikkö päättää valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti kaupungin omistamien alueiden vuokraamisesta metsästyskäyttöön, ~~asuinrakennuspaikkojen~~ (tämä mainittu erikseen Maankäyttöpäällikön päätösvalta kohdassa) sekä vähämerkityksellisten teollisuusrakennuspaikkojen ja kaupungin omistamien peltojen vuokralle antamisesta sekä lyhytaikaisista kaupungin omistamien maa-alueiden maanvuokra- ja käyttöoikeussopimuksista, kun sopimuksen vaikutus kaupungin kehitykseen on vähäinen, sopimus on voimassa alle 10 vuoden ajan, eikä sopimukseen sisälly merkittävää rakennusoikeutta.

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

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

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

8 §

Poistosuunnitelman hyväksyminen

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

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

9 §

Rahatalouden hoitaminen

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

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

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

Rahatalouden käytännön hoitamisesta vastaa talous-~~ja konserni~~johtaja.

10 §

Maksuista päättäminen

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

11 §

Saatavien poisto

Saatavien tileistä poistamisesta päättää kaupunginhallitus (yli 1000 euroa), talous-~~ja konserni~~johtaja ja valiokunnat (200-1000 euroa) kaupunginhallituksen vahvistamien euromääraisten rajojen puitteissa.

12 §

Asiakirjojen antamisesta päättäminen

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

Pitääkö tähän määritellä tietopyyntöihin vastaamisesta päättäminen

13 §

Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta voidaan periä sivukohtainen maksu.

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

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

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

14 §

Asiakirjojen vastaanottaminen

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

15 §

Kaupungin nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Kaupungin puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan kaupunginjohtajan sijainen.

Rahatoimea koskevissa asioissa asiakirjat allekirjoittaa talous- ja konserni johtaja. Kaupunginhallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai asianomaisen toimialan johtaja.

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

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

Viranhaltijapäätöksiin perustuvat sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa kyseinen viranhaltija.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

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

Viranhaltijapäätöksiin perustuvien kaupunginvaltuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti myytyjen, vuokrattujen ja ostettujen määrälajien ja kiinteistöjen kauppakirjat allekirjoittaa viranhaltijapäätöksen tehnyt viranhaltija tai hänen estyneenä ollessaan kaupunkikehitys ja teknisen elinvoima- ja teknisten palveluiden toimialajohtaja.

Kaupungin puolesta tehtävät valiokunnan, hallituksen tai valtuuston ratkaisultaan kuuluvat kauppakirjat allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai ao. toimialajohtaja.

11 luku

Toimivalta hankinta-asioissa

Hankintapäätösten euromäärärajat

Käyttötalous ja investointien irtaimistohankinnat

0 – 10 000	Tulosityksikön palveluyksikön esimieshenkilö
10 001 - 30 000	Tulosalueen palvelualueen esimieshenkilö /toimialan talouspäällikkö/ vesilaitoksen johtaja
30 001 - 60 000	Kaupunginjohtaja, toimialajohtaja
60 001 -250 000	Valiokunta

yli 250 000

Kaupunginhallitus

Investoinnit; rakennus- ja yhdyskuntatekniikan hankkeet

Suunnittelijan valinta

60 000 asti

Toimitilajohtaja / Kaupunkikehitysjohtaja

yli 60 000

Valiokunta

Urakoitsijan valinta

150 000

Toimitilajohtaja / Kaupunkikehitysjohtaja

150 001 – 1 000 000

Valiokunta

yli 1 000 000

Kaupunginhallitus

12 luku

Hallinnon ja talouden tarkastus

1 §

Ulkoisen ja sisäisen valvonta

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

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

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

2 §

Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 17 luvun säännöksiä.

3 §

Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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

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

4 §

Sidonnaisuuksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

5 §

Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Kaupungin tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kaupungin tilintarkastusyhteisö.

6 §

Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

7 §

Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

8 §

Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määrämällä tavalla.

13 luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

1 §

Valtuuston tehtävät

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kaupungissa ja kaupunkikonsernissa.

2 §

Kaupunginhallituksen tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä sekä
4. vastaa sisäisen valvonnan yhteensovittamisesta siten, että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan.

3 §

Valiokuntien tehtävät

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

4 §

Viranhaltijoiden tehtävät

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

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

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

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

5 §

Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

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

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

14 luku

Varautuminen ja valmiussuunnittelu

Varautuminen on toimintaa, jolla varmistetaan kunnan tehtävien ja palveluiden mahdollisimman häiriötön hoitaminen ja mahdollisesti tarvittavat tavanomaisesta poikkeavat toimenpiteet normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa.

1§

Valtuusto luo päätöksillään edellytykset kunnan varautumisella ja valmiussuunnittelulle.

2§

Kaupunginhallitus päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestämisen käytännön toteutuksesta valtuuston päättämien periaatteiden mukaisesti.

3§

Kaupungin varautumista johtaa ensisijaisesti kaupunginjohtaja ja hänen ollessaan estyneenä kaupunginjohtajan sijainen eli hallintojohtaja.

4§

Toimialajohtajat vastaavat toimialansa palvelutuotannon osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.

Kriisiviestintää johtaa kaupunginjohtaja ja hänen ollessaan estynyt kaupunginjohtajan sijainen eli hallintojohtaja yhdessä johtoryhmän ja viestintäpäällikön kanssa.

III OSA VALTUUSTO

15 luku

Valtuuston toiminta

1 §

Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Valtuustossa on puheenjohtaja ja 1. ja 2. varapuheenjohtaja.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

2 §

Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa toisen valtuustoryhmän nimeen.

3 §

Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

4 §

Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

16 luku

Valtuuston kokoukset

1 §

Valtuuston päätöksentekotavat

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

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

2 §

Sähköinen kokous

Valtuusto voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

3 §

Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous.

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

4 §

Esityslista

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

Kaupunginhallitus päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

5 §

Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

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

6 §

Sähköinen kokouskutsu

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

7 §

Jatkokokous

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

8 §

Varavaltuutetun kutsuminen

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

9 §

Kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan läsnäolo

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

10 §

Nuorisovaltuuston edustajan läsnäolo

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

11 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko kokous laillinen ja päätösvaltainen.

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

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

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

12 §

Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

13 §

Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

14 §

Tilapäinen puheenjohtaja

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

15 §

Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi.

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

16 §

Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin 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.

17 §

Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

Puheenvuorot annetaan 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.

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

Puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

18 §

Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

Asia, jota käsitellään ensimmäisen kerran valtuustossa eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista

valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään äänestämällä.

19 §

Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

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

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

20 §

Päätöksen toteaminen

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

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

21 §

Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

22 §

Äänestystapa

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

23 §

Äänestysjärjestys

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

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

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

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

24 §

Toimenpidealoite

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

25 §

Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

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

26 §

Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

17 luku

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

1 §

Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

Suhteellisessa vaalissa ääni annetaan ehdokaslistalle.

2 §

Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan.

Lautakunnassa on 5 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

3 §

Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

4 §

Ehdokaslistojen laatiminen

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

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

5 §

Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

6 §

Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

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

7 §

Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

8 §

Vaalin tuloksen toteaminen

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

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

9 §

Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen

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

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

Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

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

10 §

Vaalitoimituksen avustajat

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

18 luku

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

1 §

Valtuutettujen aloitteet

Ennen kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn päättymistä valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle.

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

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

2 §

Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään 5 viikon kuluttua kysymyksen tekemisestä.

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta tutkimaan kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä tästä. Muuta päätöstä ei kysymyksen johdosta saa tehdä.

3 §

Kyselytunti

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

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

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

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

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

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

IV OSA

PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

19 luku

Kokousmenettely

1 §

Määräysten soveltaminen

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

2 §

Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely) edellyttäen, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

3 §

Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

4 §

Sähköinen päätöksentekomenettely

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

5 §

Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

6 §

Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

7 §

Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

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

8 §

Sähköinen kokouskutsu

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

9 §

Jatkokokous

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

10 §

Varajäsenen kutsuminen

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

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

11 §

Läsnäolo kokouksessa

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

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

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

Muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

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

12 §

Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan eikä valtuuston tilapäiseen valiokuntaan.

13 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

14 §

Tilapäinen puheenjohtaja

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

15 §

Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

16 §

Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

17 §

Esittely

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

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

Toimitella voi erityisestä syystä päätätä, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

18 §

Kokouksen julkisuus

Toimitellimen kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

Toimitellimen julkisissa kokouksissa yleisöllä on mahdollisuus seurata kokousta kunnan kokouskutsussa nimeämästä paikasta.

19 §

Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

20 §

Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

21 §

Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

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

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

22 §

Päätöksen toteaminen

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

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

23 §

Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

24 §

Äänestys ja vaali

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

25 §

Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Toimielin päättää pöytäkirjanpitäjän.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

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

2. asian käsittelytietoina:
 - asiaotsikko
 - selostus asiasta
 - esittelijän päätösehdotus
 - esteellisyys ja perustelut
 - tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu

- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide

3. muut tiedot:

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

26 §

Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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

27 §

Pöytäkirjan pitäjä

20 luku

Muut määräykset

1 §

Aloiteoikeus

Kaupungin asukkaalla sekä kaupungissa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kaupungin toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa.

Aloite tulee tehdä kirjallisesti tai sähköisellä asiakirjalla. Aloitteesta tulee käydä ilmi, mitä asia koskee sekä aloitteen tekijän nimi, kotikunta ja yhteystiedot.

2 §

Aloitteen käsittely

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

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

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

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

3 §

Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

4 §

Asiakirjojen allekirjoittaminen

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

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

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

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

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

5 §

Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

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

V OSA

LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET JA PALKKIO- JA MATKUSTUSSÄÄNTÖ

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

1 §

Soveltamisala

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

2 §

Kokouspalkkiot

Toimielimen kokouksista suoritetaan jäsenille palkkiota seuraavasti:

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

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

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

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

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

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

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

3 §

Samana päivänä pidetyt kokoukset

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

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

4 §

Vuosipalkkiot

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

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

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

5 §

Sihteerin palkkio

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

6 §

Toimituspalkkiot

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

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

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

7 §

Edustajainkokoukset

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

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

Yhdistysten kokouksiin osallistuville kaupungin edustajille maksetaan toimikuntien kokouspalkkion suuruinen palkkio.

8 §

Vaaliorganisaatioiden palkkiot

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

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

9 §

Erityistehtävät

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

10 §

Ansionmenetykskorvaukset

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

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

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

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

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

11 §

Matkakustannusten korvaaminen

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

12 §

Puhelinkorvaus

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

13 §

Vaatimusten esittäminen

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

14 §

Maksatus

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

15 §

Kokouspalkkioiden soveltaminen viran- ja toimenhaltijoihin

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