ORIMATTILAN KAUPUNGIN HALLINTOSÄÄNTÖ

1.1.2027 lukien





Kaupunginhallitus xx.xx.2026

Kaupunginvaltuusto xx.xx.2026

Sisällys

I OSA - HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN 8

1. Luku - Yleiset määräykset 8

1 § Hallintosäännön soveltaminen 8

2. Luku - Kaupungin johtaminen 8

1 § Kaupungin johtamisjärjestelmä 8

2 § Kaupunginhallituksen lakisääteiset tehtävät 10

3 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät 10

4 § Puheenjohtajiston tehtävät 10

5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät 11

6 § Kaupungin viestintä 11

3. Luku - Toimielinorganisaatio 12

1 § Valtuusto 12

2 § Kaupunginhallitus ja sen jaostot hyvinvointi- ja osallisuusjaosto, konsernijaosto ja yhteistoimintajaosto 12

3 § Tarkastuslautakunta 13

4 § Valiokunnat ja niiden jaostot 13

5 § Aluekumppanuuspöydät 13

6 § Vaalitoimielimet 14

7 § Vaikuttamistoimielimet 14

4. Luku- Henkilöstöorganisaatio 16

1 § Henkilöstöorganisaatio 16

2 § Kaupunginjohtaja 17

3 § Toimialajohtajat 17

4 § Palvelualuepäällikkö 18

5 § Esihenkilöt 18

6 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät 19

5. Luku - Konserniohjaus 19

1 § Konsernijohto 19

2 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako 20

6. Luku- Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako 20

1§ Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta 20

2 § Konsernijaoston tehtävät ja toimivalta 22

3§ Konsernihallinnon viranhaltijoiden ratkaisuvalta 23
4§ Valiokuntien yleinen toimivalta 26
5§ Elinvoimavaliokunnan tehtävät ja toimivalta 27
6 § Elinvoimavaliokunnan päätösvalta 28
7 § ~~1.6.2025 alkaen~~ Elinvoimavaliokunnan alaisten viranhaltijoiden ratkaisuvalta 31
8 § Elinvoimavaliokunnan alaisen lupajaoston tehtävät ja toimivalta 37
9 § Lupajaoston alainen katselmustyöryhmä 39
10 § Lupajaoston alaisten viranhaltijoiden ratkaisuvalta 39
11 § Sivistysvaliokunnan tehtävät ja toimivalta 44
12 § Yksilöjaosto 45
13 § Sivistystoimialan viranhaltijoiden ratkaisuvalta 45
14 § Hyvinvoinnin ja osallisuuden jaoston tehtävät ja toimivalta 53
15 § Toimivallan edelleen siirtäminen 54
16 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi 55
17 § Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus 55
18 § Asian ottaminen valiokunnan käsiteltäväksi 55
19 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen 55
7. Luku- Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa 56
1 § 56
2 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi 56
3 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kaupunginhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa 57
4§ Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen 57
8. Luku - Toimivalta henkilöstöasioissa 57
1 § Luvun määräysten soveltaminen 57
2 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta 57
3 § Työnantajan edustus yhteistoiminnassa ja työnjohtovallan käyttäminen 57
4 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen 58
5 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi 58
6 § Täyttölupamenettely 58
7 § Kelpoisuusvaatimukset 58
8 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä 59
9 § Haettavaksi julistaminen 59
10 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista 59

11 § Henkilöstövalinnat ja palkan määrääminen tehtävään valittaessa 59
12 § Harkinnanvaraiset palkanosat ja palkkausjärjestelmään perustuva muutos 60
13 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen 60
14 § Sivutoimet.....60
15 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen 60
16 § Virkavapaan myöntäminen kaupunginjohtajalle 61
17 § Viranhaltijoiden ratkaisuvalta henkilöstöasioissa 61
18 § Virantoimituksesta pidättäminen ja kirjallinen varoitus 62
19 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....62
20 § Lomauttaminen.....62
21 § Palvelussuhteen päättyminen 63
22 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen.....63
23 § Palkan takaisinperiminen 63
24 § Palkkaennakon myöntäminen 63
9. Luku - Tiedonhallinnan järjestäminen.....63
1 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät 63
2 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....64
3 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät.....64
4 § Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät 65
II OSA- TALOUS JA VALVONTA 66
10. Luku - Taloudenhoito 66
1 § Talousarvio ja taloussuunnitelma 66
2 § Talousarvion täytäntöönpano 66
3 § Toiminnan ja talouden seuranta 66
4 § Talousarvion sitovuus.....66
5 § Talousarvion muutokset 67
6 § Riskienhallinta 67
7 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen 68
8 § Poistosuunnitelman hyväksyminen 69
9 § Rahatalouden hoitaminen 70
10 § Maksuista päättäminen 70
11 § Saatavien poisto.....70
12 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen.....71
13 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut.....71

14 § Asiakirjojen vastaanottaminen 71
15 § Kaupungin nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen 71
11. Luku - Toimivalta hankinta-asioissa 72
12. Luku- Hallinnon ja talouden tarkastus 73
1 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta 73
2 § Tarkastuslautakunnan kokoukset 73
3 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi 74
4 § Sidonnaisuuksiin liittyvät tehtävät 74
5 § Tilintarkastusyhteisön valinta 74
6 § Tilintarkastajan tehtävät 75
7 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät 75
8 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi 75
13. Luku - Sisäinen valvonta ja riskienhallinta 75
1 § Valtuuston tehtävät 75
2 § Kaupunginhallituksen tehtävät 75
3 § Valiokuntien tehtävät 76
4 § Viranhaltijoiden tehtävät 76
5 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät 77
14. Luku- Varautuminen ja valmiussuunnittelu 77
III OSA - VALTUUSTO 78
15. Luku- Valtuuston toiminta 78
1 § Valtuuston toiminnan järjestelyt 78
2 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi 78
3 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa 79
4 § Istumajärjestys 79
16. Luku- Valtuuston kokoukset 79
1 § Valtuuston päätöksentekotavat 79
2 § Sähköinen kokous 79
3 § Kokouskutsu 80
4 § Esityslista 80
5 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa 80
6 § Sähköinen kokouskutsu 80

7 § Jatkokokous 80
8 § Varavaltuutetun kutsuminen 81
9 § Kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan läsnäolo 81
10 § Nuorisovaltuuston ja vanhus- ja vammaisneuvoston edustajien läsnäolo ja aloitteet 81
11 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus 81
12 § Kokouksen johtaminen 82
13 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle 82
14 § Tilapäinen puheenjohtaja 82
15 § Esteellisyys 82
16 § Asioiden käsittelyjärjestys 83
17 § Puheenvuorot 83
18 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi 84
19 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen 84
20 § Päätöksen toteaminen 84
21 § Äänestykseen otettavat ehdotukset 85
22 § Äänestystapa 85
23 § Äänestysjärjestys 85
24 § Toimenpidealoite 86
25 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen 86
26 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille 86
17. Luku- Enemmistövaali ja suhteellinen vaali 86
1 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset 86
2 § Valtuuston vaalilautakunta 87
3 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto 87
4 § Ehdokaslistojen laatiminen 87
5 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen 87
6 § Ehdokaslistojen yhdistelmä 88
7 § Suhteellisen vaalin toimittaminen 88
8 § Vaalin tuloksen toteaminen 88
9 § Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen 88
10 § Vaalitoimituksen avustajat 89
18. Luku - Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus 89
1 § Valtuutettujen aloitteet 89
2 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys 89

3 § Kyselytunti 90
IV OSA - PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY 91
19. Luku- Kokousmenettely....91
1 § Määräysten soveltaminen 91
2 § Toimielimen päätöksentekotavat....91
3 § Sähköinen kokous 91
4 § Sähköinen päätöksentekomenettely 91
5 § Kokousaika ja -paikka 91
6 § Kokouskutsu....92
7 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa....92
8 § Sähköinen kokouskutsu 92
9 § Jatkokokous 93
10 § Varajäsenen kutsuminen....93
11 § Läsnäolo kokouksessa 93
12 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä....93
13 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus 94
14 § Tilapäinen puheenjohtaja 94
15 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot 94
16 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely 94
17 § Esittely....94
18 § Kokouksen julkisuus....95
19 § Esteellisyys....95
20 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi 95
21 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen....96
22 § Päätöksen toteaminen....96
23 § Äänestykseen otettavat ehdotukset 96
24 § Äänestys ja vaali 96
25 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen....96
26 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle....98
20. Luku- Muut määräykset 98
1 § Aloiteoikeus 98
2 § Aloitteen käsittely 99
3 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot....99
4 § Asiakirjojen allekirjoittaminen 100

5 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen 100
V OSA- LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET JA PALKKIO- JA MATKUSTUSSÄÄNTÖ 102
1 § Soveltamisala 102
2 § Kokouspalkkiot 102
3 § Samana päivänä pidetyt kokoukset.....103
4 § Vuosipalkkiot 103
5 § Sihteerin palkkio 104
6 § Toimituspalkkiot.....104
7 § Edustajainkokoukset 104
8 § Vaaliorganisaatioiden palkkiot.....104
9 § Erityistehtävät.....105
10 § Ansionmenetyskorvaukset 105
11 § Matkakustannusten korvaaminen.....105
12 § Vaatimusten esittäminen 106
13 § Maksatus 106
14 § Kokouspalkkioiden soveltaminen viran- ja toimihaltijoihin.....106

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 hallintomenettelystä
- 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 13. 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 ja hänen olleessaan estyneenä johtoryhmän virkaiältään vanhin toimialajohtaja.

Kaupungin johtoryhmä

Kaupungin johtoryhmän ensisijaisena tehtävänä on toimeenpanna yhdessä kaupunginhallituksen kanssa kaupungin kulloinkin voimassa oleva kaupungin strategia. Strategian toimeenpanon lisäksi kaupungin johtoryhmä tukee kaupunginjohtajan johtamista. 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 johtoryhmä kokoontuu kaupunginjohtajan tai tämän sijaisen kutsusta.

Toimialojen johtoryhmät

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

2 § Kaupunginhallituksen lakisääteiset 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 vuosilomat sekä hyväksyy kaupunginjohtajan matkakulu- ja luottokorttilaskut

4 § Puheenjohtajiston tehtävät

Puheenjohtajisto (valtuuston ja hallituksen 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 tai asiantuntijat. Puheenjohtajapalaverin asianlistan valmistelija ja muistion pitäjänä toimii kaupunginjohtaja.

Puheenjohtajiston lisäksi valtuustoryhmien puheenjohtajat kokoontuvat käsittelemään ajankohtaisia asioita säännöllisesti. Ryhmien puheenjohtajatapaamisen kutsuu koolle valtuuston

puheenjohtaja. Ryhmien puheenjohtajien palaveriin voidaan kutsua tarvittaessa kaupunginjohtaja asiantuntijaroolissa.

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 puheenjohdon 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 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.

3. Luku - Toimielinorganisaatio

1 § Valtuusto

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

2 § Kaupunginhallitus ja sen jaostot hyvinvointi- ja osallisuusjaosto, konsernijaosto ja yhteistoimintajaosto

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

Kaupunginhallituksen alaisena toimii hyvinvointi- ja osallisuusjaosto, jossa on 5 jäsentä. Jaoston jäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Jäsenillä tulee olla henkilökohtaiset varajäsenet. Valtuusto valitsee jaoksen varsinaisista jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla valtuutettuja. Jaoston puheenjohtajan tulee olla kaupunginhallituksen jäsen tai varajäsen (kuntalaki 31 § 2. mom). Hyvinvointi- ja osallisuusjaoston esittelijänä toimii sivistysjohtaja.

Kaupunginhallituksen alaisena toimivassa konsernijaostossa jäseninä toimivat kaupunginhallituksen puheenjohtajisto ja kaksi muuta kaupunginvaltuuston valitsemaa jäsentä. Jäsenillä tulee olla henkilökohtaiset varajäsenet. Valtuusto valitsee jaoston varsinaisista jäsenistä konsernijaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla valtuutettuja. Jaoston puheenjohtajan tulee olla kaupunginhallituksen jäsen tai varajäsen (kuntalaki 31 § 2. mom). Konsernijaoston esittelijänä toimii hallintojohtaja.

Kaupunginhallituksen alaisena toimii yhteistoimintajaosto. Jaoston jäseninä toimivat kaupunginhallituksen puheenjohtajisto ja puheenjohtajana kaupunginhallituksen puheenjohtaja. Yhteistoimintajaosto toimii edellyttämänä työsuojelutoimikuntana, joten kutsuttuina myös työsuojelupäällikkö, työsuojeluvaltuutetut sekä työterveyshuollon edustaja. Esittelijänä toimii henkilöstöpäällikkö.

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

Kaupunginvaltuusto nimeää valiokuntien jäsenet ja varajäsenet valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi. Valiokuntien jäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. *Valiokuntiin ja jaostoihin nimetään varsinaisten jäsenten lisäksi yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.* Valtuusto valitsee valiokuntien varsinaisista jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla valtuutettuja. *Jaoston puheenjohtajan tulee olla valiokunnan jäsen tai varajäsen (kuntalaki 31 § 2. mom).*

Elinvoimavaliokunnassa on 7 jäsentä.
Elinvoimavaliokunnan alaisessa lupajaostossa on 5 jäsentä, jotka nimeää valtuusto. Jääviyssyistä elinvoimavaliokunnan ja lupajaoston jäsenet eivät voi olla samoja.
Lupajaoston alaisessa katselmustyöryhmässä on 3 jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä, jotka lupajaosto valitsee jäsenistään.

Sivistysvaliokunnassa on 7 jäsentä, joiden lisäksi valiokuntaan voi kuulua kouluyhteistyösopimusten perusteella yhteistyökuntien jäseniä.
Sivistysvaliokunnan alaisessa yksilöjaostossa on 3 jäsentä, jotka valiokunta nimeää keskuudestaan.

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.

Aluekumppanuuspöytiä ovat:

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)

6 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista määrätään vaalilaissa.

7 § Vaikuttamistoimielimet

Kaupungissa on nuorisovaltuusto ja vanhus- ja vammaisneuvosto sekä lasten parlamentti.

Nuorisovaltuusto

Kuntalain 26 §:n mukaisesti kaupunginhallitus asettaa nuorten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien varmistamiseksi nuorisovaltuuston.
Nuorisovaltuustolle on annettava mahdollisuus vaikuttaa kunnan eri palvelualueidentoiminnan 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 sekä aloiteoikeus 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 palvelualueidentoiminnan suunniteluun, valmisteluun ja seurantaan asioissa, joilla on merkitystä ikääntyneen väestön/vammaisten henkilöiden hyvinvoinnin, terveyden, osallisuuden, elinympäristön, asumisen, liikkumisen tai päivittäistä toiminnoista suoriutumisen taikka heidän tarvitsemisensa 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 sivistysjohtaja.

Vanhus- ja vammaisneuvoston nimeämällä edustajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus sekä aloiteoikeus valtuuston kokouksissa.

Lasten parlamentti

Lasten parlamentin kokoonpano muodostuu alakoulujen oppilaskuntien jäsenistä. Läsnäolo- ja puheoikeudella kokouksessa nuorisovaltuuston tutoredustaja, ohjaava luottamushenkilö sekä mahdolliset kokousvierailijat. Jokaiselle jäsenelle valitaan varajäsen. Lasten parlamentin jäsenet valitaan koulujen lukuvuoden ajaksi.

Lasten parlamentissa opetellaan vaikuttamisen mahdollisuuksia, omien mielipiteiden esille tuomista, yhteisöllisyyttä, kunnallispolitiikan periaatteita ja aktiivista osallistumista omaa arkea koskeviin päätöksiin.

Lasten parlamentti käsittelee koulujen oppilaskunnista tulevia aloitteita, terveisiä, kysymyksiä ja kannanottoja sekä vie ne eteenpäin kaupunginhallitukselle / kaupunginvaltuustolle. Lasten parlamentti tiedottaa koulujen oppilaskuntia lasten parlamentissa käsitellyistä asioista.

Lasten parlamentti kokoontuu neljä kertaa lukuvuodessa, kaksi kertaa niin syksyllä kuin keväällä.

4. Luku- Henkilöstöorganisaatio

1 § Henkilöstöorganisaatio

Kaupungin organisaatio jakautuu konsernitoimialaan, elinvoimatoimialaan sekä sivistystoimialaan. Kaupunkikonserniin kuuluu lisäksi yhtiöitä.

Toimialat jakautuvat palvelualueisiin ja niiden alaisuudessa oleviin tiimeihin. Konsernitoimialan palvelualueita ovat hallintopalvelut sekä ateria- ja puhtauspalvelut.

Elinvoimatoimialaan kuuluvat toimialan hallinto ja kaavoitus, maankäyttö- ja elinkeinopalvelut, yhdyskuntatekniikka ja tilapalvelut sekä lupa- ja valvontapalvelut sekä maahanmuutto asioiden edistäminen.

Sivistystoimialaan kuuluvat opetuspalvelut, varhaiskasvatuspalvelut sekä vapaa-aika- ja hyvinvointi- sekä senioripalvelut.

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. Konsernitoimialaa johtaa hallintojohtaja, elinvoimatoimialaa elinvoimajohtaja ja sivistystoimialaa johtaa sivistysjohtaja.

Toimialajohtajan tehtävät ja ratkaisuvalta

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
5. seuraa ja kehittää toimialansa ulkoistettua toimintaa
6. myöntää toimialaa koskevat tutkimusluvat
7. päättää saatavien poistamisesta alle 1 000 euron yksittäisten saatavien osalta
8. päättää maksuhuojennukset, maksuvapautukset, maksuajan pidentämiset ja maksusuunnitelmat alle 3 000 euron yksittäisen saatavan osalta
9. päättää haitan ja vahingon korvaamisesta vaatimuksen ollessa enintään 2 000 euroa.
10. päättää talonrakennuksen ja kunnallistekniikan hankkeiden hankinta- ja hallinnointiohjeen mukaisesti toimialajohtajalle kuuluvista asioista.
11. päättää toimialalla olevien yhteisten määrärahojen käytöstä
12. päättää toimialaan liittyvien asioiden muutoksenhakuoikeuden käyttämisestä
13. päättää toimialaan liittyviin kanteluihin vastaamisesta
14. päättää toimialaa koskevista sopimuksista ja sitoumuksista, joiden arvo on alle 100 000 euroa ellei tässä hallintosäännössä ole toisin päätetty
15. päättää toimialan irtaimen omaisuuden vuokrauksesta ja myynnistä hallintosäännön mukaisin rajoituksin sekä käytöstä poistamisesta ottaen huomioon kaupunginhallituksen

antamat yleisohjeet sekä irtaimistohankinnoista hallintosäännössä todettujen hankintarajojen mukaisesti.

16. määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan
17. myöntää toimialan virkojen/toimien täyttöluvat
18. osallistuu työnantajan edustajana paikallisneuvotteluihin tai määrää pääneuvottelijan
19. päättää toimialansa toiminnan osalta kannatusilmoitusten antamisesta
20. päättää toimialansa henkilöstön tehtävänkuvista

4 § Palvelualuepäällikkö

Palvelualuepäällikkö vastaa palvelualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa. Toimialajohtaja määrää palvelualuepäällikölle sijaisen, joka hoitaa palvelualuepäällikön tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen. Palvelualuepäällikkö määrää palvelualueen lähiesihenkilölle sijaisen, joka hoitaa esihenkilön tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

Palvelualuepäällikön tehtävät ja ratkaisuvalta

Palvelualuepäällikkö päättää palvelualuettaan koskevista sopimuksista ja sitoumuksista, joiden arvo on enintään 20 000, ellei tässä hallintosäännössä ole toisin päätetty.

5 § Esihenkilöt

Esihenkilön yleiset tehtävät

Esihenkilön tehtävänä on vastuualueensa osalta

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

7. vastata henkilöstönsä työturvallisuudesta, työhyvinvoinnista, työkyvyn ylläpidosta sekä osaamisen ylläpitämisestä ja kehittämisestä sekä yksikkönsä valmius-. väestönsuojelu- ja pelastussuunnittelusta
8. huolehtia vuotuisista kehityskeskusteluista ja vastuualueensa henkilöstön yhteistoiminnasta
9. huolehtia henkilöstönsä tiedottamisesta ja vastuualueensa osalta sisäisestä viestinnästä
10. vastata henkilörekisteriasioiden, arkistoasioiden sekä tietoturva- ja tietosuoja-asioiden asianmukaisesta hoidosta
11. vastaa oman vastuualueensa sisäisestä valvonnasta, toiminnan järjestämisestä vastuullisesti ja tuloksellisesti.
12. antaa henkilöstönsä jäsenelle varoitus tai huomautus

6 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

Kaupunginvaltuusto päättää Orimattilan kaupungin organisaatiorakenteesta. Kaupunginhallitus määrää kaupungin toiminnan organisaatiosta. Kaupunginhallitus ja valiokunta määräävät alaisensa organisaation tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty. Kaupunginhallitus päättää toimialojen välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

Kaupunginjohtaja, toimialajohtaja, palvelualuepäällikkö sekä tiimin esihenkilö päättävät johtamansa vastuualueensa organisaatiosta ja työvoiman käytöstä, siltä osin kuin sitä ei ole määrätty hallintosäännössä, tai kaupunginhallituksen taikka valiokunnan päätöksellä.

5. Luku - Konserniohjaus

1 § Konsernijohto

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, sen konsernijaosto, kaupunginjohtaja sekä hallintojohtaja.

2 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallituksen alaisena toimiva konsernijaosto vastaa kaupungin omistajaohjauksen kehittämisestä, valmistelusta ja seurannasta yhteistyössä muun konsernijohdon kanssa. Konsernijaoston tehtävistä määrätään 6 luvussa § 2.

Kaupunginjohtaja toimii kaupunkikonsernin 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.

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,

4. päättää alueiden, rakennusten ja laitteiden sekä osakkeiden ostamista, myymistä, vaihtamista ja lunastamista, ellei tehtävä kuulu hallintosäännön mukaan valiokunnalle tai viranhaltijalle
5. antaa selityksen valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus katsoo voivansa yhtyä valtuuston päätöksen lopputulokseen,
6. 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,
7. antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta
8. päättää sekä antaa tarkemmat ohjeet toimivaltaansa kuuluvien investointihankkeiden tarveselvityksien sekä hanke- ja toteutussuunnitelmien tilaamisesta hankintarajojen mukaisesti valtuuston päättämien talousarvion määrärahojen puitteissa
9. hyväksyy tarveselvitykset, hankesuunnitelmat sekä L2- kustannusarviot yli 500 000 eur rakennushankkeissa
10. päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä alaisensa viranhaltijan ja työntekijän velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutunut vahinko, ellei vahinko ole aiheutettu tahallaan tai törkeästä tuottamuksesta
11. päättää hyvinvointikertomuksesta, sen toteutuksesta ja seurannasta
12. ohjaa ja johtaa hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseen liittyvää poikkihallinnollista kehittämiskokonaisuutta kunnan eri toimialojen sekä yleishyödyllisten yhteisöjen ja yksityisten yritysten kanssa
13. nimeää lakisääteisen vanhus- ja vammaisneuvoston edustajat sekä nuorisovaltuuston
14. hyväksyy paikalliset virka- ja työehtosopimukset sekä päättää virka- ja työehtosopimukseen liittyvien työnvaativuuden arviointijärjestelmien periaatteista sekä muutoin periaatteellisista, koko henkilöstöä koskevista asioista.
15. päättää koko organisaatiota koskevan yhteistoimintamenettelyn käynnistämisestä
16. nimeää tarpeelliset työryhmät
17. toimii työnantajan edustajana

18. myöntää Leader-hankkeille yli 30 000 euron tilapäisrahoituksen erikseen hyväksyttyjen periaatteiden mukaan
19. vastaa työllisyyspolitiikasta ja siihen liittyvistä suunnitelmista
20. päättää perintövarojen ja testamenttivarojen käytöstä
21. päättää saatavien poistosta yli 5 000 euron yksittäisten saatavien osalta
22. päättää tytär- tai osakkuusyhteisöjen perustamisesta ja lakkauttamisesta
23. päättää vahingonkorvauskanteesta ja vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi, kun vaadittava korvaus ylittää 10 000 euroa
24. päättää osakkeiden ostamisesta
25. päättää yleiskaavaehdotuksen sekä yleiskaavan valmisteluaineiston ja luonnoksen nähtäville asettamisesta (AKL § 65 ja MRA § 19)
26. päättää asemakaavaehdotuksen nähtäville asettamisesta
27. hoitaa kaupungin omaisuutta

Kaupunginhallitus voi saattaa toimivaltaansa kuuluvan yksittäisen asian myös kaupunginvaltuuston päätettäväksi.

2 § Konsernijaoston tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallituksen konsernijaosto

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta kaupunginhallitukselle ja eteenpäin kaupunginvaltuustolle
2. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet
3. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
4. antaa kaupunginhallitukselle ja eteenpäin 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 sekä käsittelee arvioinnin

tulokset ja johtopäätökset kaupunginhallituksen ja kaupunginvaltuuston puheenjohtajiston kanssa

6. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämissä asioissa
7. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisesta työnjaosta
8. voi nimetä työryhmän toimikaudekseen asioiden valmistelua varten
9. seuraa ja arvioi yhtiöiden ja kuntayhtymien tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä sekä raportoi tarvittaessa kaupunginhallitusta

3§ Konsernihallinnon viranhaltijoiden ratkaisuvalta

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 johtoryhmän jäsenten tehtävänkuvaukset ja toimii näiden esihenkilönä
6. edustaa tai määrätä kaupungin muu viranhaltija taikka kutsua luottamushenkilö edustamaan kaupunkia neuvotteluissa ja edustustilaisuuksissa

Päätösvalta

Kaupunginjohtajalla on oikeus kaupunginhallituksen puolesta ratkaista asiat, jotka koskevat

1. tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämistä

2. huomionosoituksia sekä lahjoitusten tekemistä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin kaupunginhallituksen päättämissä 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. vastaa ja organisoi kaupungin hallintoprosessien johtamisesta koordinoinnista ja kehittämisestä ja antaa tätä koskevia ohjeita,
3. huolehtii kaupungin päätöksenteko- ja osallistumisjärjestelmän kehittämisestä,
4. hyväksyy toimialoja koskevat yhteiset hankinnat, ellei toisin ole määrätty,
5. toimii kaupunginvaltuuston ja -hallituksen sihteerinä
6. toimii konsernijaoston esittelijänä
7. vastaa kaupungin taloushallinnosta sekä kaupungin kokonaisvaltaisesta taloushallinnon ohjeistamisesta ja kehittämisestä kaupungin strategian sekä talousarvion tavoitteiden mukaisesti
8. päättää lyhytaikaisen lainan ottamisesta kuntatodistusohjelman rajoissa
9. myöntää LEADER-hankkeille tilapäisrahoituksen kaupunginvaltuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti 30 000 euroon asti
10. päättää yksittäisten saatavien poistoista 5 000 euroon asti
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 yhteishankintasopimuksiin liittymisestä
15. päättää talousarviolainojen ottamisesta valtuuston vahvistamissa rajoissa
16. huolehtii kaupungin riskienhallinnan koordinoinnista
17. myöntää konserniyhtiöille antolainojen nosto-oikeudet talousarvion puitteissa
18. myöntää konserniyhtiöille lyhytaikaisen (alle 1 v.) maksuvalmiuslainan 30 000 euroon asti
19. päättää maksuliikennettä koskevista linjasiirtovaltuuksista

20. päättää kaupungin kassavarojen sijoittamista rahalaitoksiin varallisuuden hoidon sekä rahoitus- ja sijoitustoiminnan periaatteiden mukaisesti
21. päättää johdannaissopimuksista yleissopimuksen rajoissa (kv 6/2014)

Henkilöstöpäällikkö

1. vastaa kaupungin henkilöstöhallinnosta sekä henkilöstöhallinnon ohjeistamisesta ja kehittämisestä kaupungin strategian sekä talousarvion tavoitteiden mukaisesti
2. toimii henkilöstövastaavana työnantajan edustajana kaupunkitasoisesti, varalla hallintojohtaja
3. päättää palvelusvuosiin perustuvien lisien myöntämisestä
4. vahvistaa vuosilomaoikeuden määräytymisen KVTES mukaisesti
5. on yhteistoiminnassa henkilöstöä edustavien paikallisten pääsopijajärjestöjen luottamusedustajien kanssa.
6. toimii paikallisneuvottelijana. Paikallisneuvotteluihin osallistuu työnantajan edustajana myös asianosainen toimialajohtaja.
7. toimii työterveyspalveluiden tilaajana ja yhteyshenkilönä

Ateria- ja puhtauspalvelupäällikkö

Johtaa ja kehittää ruoka- ja siivouspalveluiden palvelualueen toimintaa.

Hallintopalvelupäällikkö

1. Koordinoi ja kehittää toimialan hallintopalveluiden kokonaisuutta palvelualuepäällikkönä.
2. vastaa kaupungin asiahallinnon koordinoimisesta ja kehittämisestä sekä toimii asiakirjahallinnon johtavana viranhaltijana
3. toimii keskusvaalilautakunnan sihteerinä.

ICT-päällikkö

Huolehtii kaupungin ja konsernihallinnon tietohallinnon järjestämisestä ja kehittämisestä.

4§ 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
3. avustusten jakoperusteista ja jakamisesta
4. palveluyksiköistä ja niiden sijainnista sekä väliaikaiseen tarpeeseen otettavien palveluyksikköjen käyttöönottoperiaatteista
5. palveluista ja tuotteista perittävistä maksuista ja niiden määräytymisperusteista kaupunginvaltuuston tai kaupunginhallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti
6. yksittäistapauksessa helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä kaupungille tulevan maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta, ellei tässä hallintosäännössä toisin määrätä
7. toimintojensa tarvitsemien tilojen vuokralle ottamisessa ja hallinnassaan olevien tilojen vuokralle tai muuten käytettäväksi antamisessa noudatettavista periaatteista
8. vahingonkorvauskanteesta ja vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi, kun vaadittava korvaus on 10 000 euroa tai alle 10 000 euroa
9. päättää sekä antaa tarkemmat ohjeet toimivaltaansa kuuluvien investointihankkeiden tarveselvityksien sekä hanke- ja toteutussuunnitelmien tilaamisesta hankintarajojen mukaisesti valtuuston päättämien talousarvion
10. hyväksyy tarveselvitykset, hankesuunnitelmat sekä L2- kustannusarviot alle 500 000 eur hankkeissa
11. päättää talonrakennuksen ja kunnallistekniikan hankkeiden hankinta- ja hallinnointiohjeen mukaisesti valiokunnan päätösvaltaan kuuluvista asioista
12. hyväksyä toimintaansa koskeva vuosittainen käyttösuunnitelma ja vastata sen toteutumisesta
13. toimintaansa koskevista asioista, joita ei erityislainsäädännöin tai muutoin ole mahdollista siirtää viranhaltijalle päätettäväksi

Valiokuntien tehtävänä on

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

5§ Elinvoimavaliokunnan tehtävät ja toimivalta

Valiokunnan esittelijänä toimii elinvoimatoimialan toimialajohtaja.

Valiokunta vastaa mm. alueidenkäyttölain, rakentamislain, 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, elinkeinojen ja yhdyskuntatekniikan palvelut sekä vastaa toimitilojen ja yleisten alueiden rakennuttamisesta sekä ylläpidosta. Valiokunta vastaa omalta osaltaan

elinvoima-, työllisyys- ja maahanmuuttotehtävistä sekä kunnalle kuuluvista työvoimapalveluista.

Valiokunta huolehtii työllisyyden edistämisestä, työvoiman saatavuuden kehittämisestä sekä kotoutumista tukevien palveluiden yhteensovittamisesta. Valiokunta toimii asemakaava-alueiden katujen lainmukaisena tienpitoviranomaisena ja kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaisena kunnan valvontaviranomaisena. Valiokunta huolehtii niistä jätelain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä, joita ei ole annettu kunnan jätehuoltoviranomaisena Lahden seudun jätehuoltoviranomaiselle tai ympäristönsuojeluviranomaisena toimivalle lupajaostolle. Valiokunta huolehtii myös osaltaan kaupungin omaisuudesta (maa- ja metsäomaisuudesta, infrastruktuurista, toimitiloista). Valiokunta kehittää vesihuoltoa alueellaan yhdyskuntakehitystä vastaavasti ja toimii kunnan vesihuoltotehtävistä vastaavana viranomaisena.

6 § Elinvoimavaliokunnan päätösvalta

1. päättää hankinnoista hallintosäännössä todettujen hankintarajojen mukaisesti
2. päättää irtaimen omaisuuden myynnistä tässä hallintosäännössä myöhemmin todettujen rajojen mukaisesti
3. 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
4. hyväksyy vesihuollon toiminta-aluerajauksien pienehköt muutokset
5. hyväksyy lykkäyksen rakennuspaikkojen ja muiden alueiden myynti- ja vuokraus ehtojen mukaisen rakentamis- tai muun velvoitteen täyttämisestä
6. antaa lausuntoja kaupungin puolesta maankäyttöön, kaavoitukseen ja rakentamiseen liittyvissä asioissa
7. tekee kaavan hyväksymispäätökset vaikutuksiltaan vähäisissä asemakaava- ja asemakaavan muutosasioissa
8. hyväksyy rakennustapaohjeet

9. hyväksyy katualueiden korvaussopimuksissa noudatettavat periaatteet
10. päättää maanomistajien maksettavaksi määrättävistä katualueen korvauksista (Akl 105 §)
11. päättää kaavan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta, kun niiden arvo on enintään 500 000 euroa
12. antaa lausuntoja maanteitä koskevista tiesuunnitelmista (Laki liikennejärjestelmästä ja maanteistä 27 §)
13. päättää yksityisteiden rakentamisen ja rakenteiden parantamisen kaupunginavustusten myöntämisestä (YksityistieL 84 §)
14. päättää yksityisteiden kunnossapidon avustusten myöntämisen perusteista (YksityistieL 84 §)
15. päättää kadunpidon antamisesta ulkopuoliselle (KunnossapitoL 15 §)
16. päättää katusuunnitelman hyväksymisestä (AlueidenkäyttöL 85 §)
17. tekee kadunpitopäätöksen ja kadunpidon lopettamispäätöksen (AlueidenkäyttöL 86 §)
18. hyväksyy muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelmat (AlueidenkäyttöL 90 §)
19. päättää kadun osittaisesta kunnossapidosta (KunnossapitoL 3. §)
20. päättää kadun kunnossapidosta (KunnossapitoL 4 §)
21. päättää kadun päällystyksestä kunnossapitotyön yhteydessä (KunnossapitoL 7§)
22. päättää kadun ottamisesta kunnan kunnossapidettäväksi (KunnossapitoL 8.1,8.2§)
23. päättää kadun kunnossapitokustannusten perimisestä tonttien omistajilta (KunnossapitoL 8.2 §)
24. päättää kadun puhtaanapitotehtävien ottamisesta kunnan hoidettavaksi, ja siihen liittyvien maksujen perusteista (KunnossapitoL 13 §)
25. päättää taajamamerkin käyttämisestä (TieliikenneL 51.3)
26. päättää luonnonvarojen sekä maa- ja metsätaloustuotteiden myynnistä yli 100 000 euron yleisen hintatason kaupoissa hyväksytyn metsänhoitosuunnitelman mukaisesti.
27. hyväksyy työohjelman mukaiset vuosittaiset kohteet
28. vastaa kaupungin hulevesitehtävistä ja toimii kunnan hulevesiviranomaisena
29. antaa vastineet mahdollisiin kaavoja koskeviin muistutuksiin

30. päättää kaavoitusohjelman mukaisten kaavoituksen käynnistämissopimusten hyväksymisestä
31. hyväksyy tarveselvitykset, hankesuunnitelmat sekä L2- kustannusarviot alle 500 000 eur rakennushankkeissa
32. päättää sekä antaa tarkemmat ohjeet investointihankkeiden tarveselvityksistä sekä hanke- ja toteutussuunnitelmista – kuitenkin niin, että laajasti kuntalaisia koskevissa asioissa hanke- ja toteutussuunnitelmat hyväksyy kaupunginhallitus
33. ohjaa kaupunginhallituksen ja -valtuuston päätettäväksi menevien elinvoimaisuuden edistämistä koskevien asioiden valmistelua
34. ohjaa kaupungin liikennejärjestelmän (joukkoliikenne pl. koululaiskuljetukset) kehittämistä
35. edistää Orimattilan erottautumista, mainetta, veto- ja pitovoimaa sekä keskusta-alueen kehittämistä tukevien tapahtumien ja tilaisuuksien järjestämistä
36. edistää positiivista kaupunkimielikuvaa ja yritysystävällisyyden toteutumista organisaatiossa
37. päättää seuraavia maankäyttö- ja rakennuslain mukaisia asioita
    a. asemakaavan ajanmukaisuuden arviointipäätöksen tekeminen,
    b. maankäyttösopimusten hyväksyminen, 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 rakentamis- tai alueidenkäyttölain mukaisesta asiasta
38. päättää asemakaavaluonnoksen nähtäville asettamisesta
39. Antaa lausuntoja työllisyyteen, maahanmuuttoon, maaseututoimeen ja seutuliikenteeseen liittyvissä asioissa.

7 § Elinvoimavaliokunnan alaisten viranhaltijoiden ratkaisuvalta

Elinvoimatoimiala koostuu elinvoimatoimialan hallinnosta, maankäytöstä ja kaavoituksesta sekä kolmesta palvelualueesta, joita ovat: elinkeinot ja työllisyys, yhdyskuntatekniikka ja tilapalvelut sekä lupa- ja valvontapalvelut.

Elinvoimajohtaja

1. vastaa palvelualueensa talousarvion ja tilinpäätöskertomuksen ja hallintoa koskevien asioiden valmistelusta
2. vastaa elinvoimatoimialan viestinnästä ja tiedottamisesta
3. päättää yksityisteiden kunnossapidon avustusten jakamisesta kaupunginvaltuuston osoittamien määrärahojen puitteissa
4. suorittaa tehtävät, jotka toimialan luonteen mukaan toimialan vastuulle kuuluvat
5. päättää kaupungille annettujen vakuuksien hyväksymisestä, muuttamisesta, valvomisesta tai vapauttamisesta oman toimialansa osalta, jollei toisin ole säädetty laissa tai muutoin määrätty
6. antaa vähämerkityksellisissä rakennus- ym. lupahakemusten yhteydessä annettavat naapurilausunnot kaupungin puolesta silloin, kun kaupunki on maanomistaja
7. toimii esittelijänä elinvoimavaliokunnassa
8. vastaa oman toimialansa osalta valtionavustusten ja muiden avustusten hakemisesta sekä maksatuksista
9. päättää ja vastaa oman toimialansa osalta valtionavustusten ja muiden avustusten hakemisesta tai liittymisestä muiden toimijoiden hankkeisiin sekä niiden maksatusten hakemisesta, joita ei ole määrätty muualla tehtäväksi.
10. päättää korvauksien hakemisesta vahinkotapauksessa
11. määrää toimialalta ne henkilöt, joiden tehtävänä on kuitata ja vastaanottaa arvoposti
12. pitää yhteyttä Lahden Seutu-Lahti Region Oy:n ja keskeisten elinkeinoelämän toimijoiden kanssa yhdessä kaupunginjohtajan kanssa

Yhdyskuntatekniikan päällikkö

1. johtaa, valvoo, koordinoi ja kehittää infra ja tilapalvelut palvelualuekokonaisuutta kaupungin strategian, lainsäädännön sekä kaupungin talousarvion tavoitteiden mukaisesti
2. hakee kaupungin rakennus-, toimenpide- yms. luvat kunnallistekniikan rakennus- ja kunnossapitokohteita sekä liikenne-, puisto- ja muita yleisiä alueita varten
3. vastaa kaupungin yhdyskuntatekniikan, tievalaistuksen ja hulevesien suunnitteluttamisesta, rakennuttamisesta ja kunnossapidosta
4. vastaa yhdyskuntatekniikan työohjelmien valmistelusta ja seurannasta
5. vastaa yhdyskuntatekniikan tilaajan tehtävistä ja päättää yhdyskuntatekniikan tilaustöistä kaupunginhallituksen ja -valtuuston asettamien tavoitteiden puitteissa
6. 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
7. päättää luonnonvarojen sekä maa- ja metsätaloustuotteiden alle 100 000 euron yleisen hintatason kaupoista hyväksytyn metsänhoitosuunnitelman mukaisesti
8. valmistelee vuosittain yhdyskuntatekniikan infrahankkeiden pitkänajan investointiohjelman
9. päättää kaupungin katusuunnitelmien julkisesti nähtäville asettamisesta
10. päättää liikenteen ohjaussuunnitelmista sekä liikenteen ohjauslaitteen asettamisesta (tieliikennelaki 71 §)
11. antaa suostumuksen liikenteen ohjauslaitteen asentamiselle (tieliikennelaki 71 §)
12. antaa lausuntoja liikennettä ja maantie- ja rataverkostoa koskevissa asioissa, kun kyse ei ole merkitykseltään laajakantoisesta asiasta
13. nimeää merkittävää hanketta varten vastuuhenkilön, joka toimii myös hankkeen rakennuttajan puolelta turvallisuuskoordinaattorina
14. päättää vastuualueella olevien vakuuksien ja vakuutuksien valvomisesta ja vakuuksien palauttamisesta
15. valmistelee valiokunnalle yhdyskuntatekniikkaan liittyvät asiat yhteistyössä alaisensa henkilöstön kanssa
16. päättää rakennushankkeiden hankinnan ja hallinnoinnin menettelytapaohjeen mukaisesti päätösvaltaansa kuuluvista asioista.

17. päättää hulevesimaksujen maksuajan pidentämiset alle 1000 euron yksittäisen saatavan osalta
18. vastaa kaupungin rakennusomaisuuden, toimitilojen ja kiinteistövarallisuuden strategisesta johtamisesta, kehittämisestä ja investoinneista yhteistyössä elinvoimajohtajan kanssa

Yhdyskuntatekniikan insinööri

1. päättää luvan myöntämisestä johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamiseen kaupungin omistamille ja hallitsemille alueille
2. päättää käytännön valvontatehtävistä kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaisesti (15, 16§)
3. päättää ajoneuvojen siirtämisestä ja romuautojen hävittämisestä annetun lain mukaan kaupungille kuuluvista tehtävistä sekä romuajoneuvojen siirtokorvauksista sekä myynnistä
4. vastaa maankaatopaikkojen toiminnasta
5. päättää kadun ja eräiden yleisen alueiden kunnossa- ja puhtaanpidosta annetun lain 14a § ja 14 b § kohtien mukaisesta tehtävien hoidosta
6. päättää katujen ja yleisten alueiden vuokraamisesta esim. työmaa- tai tapahtumakäyttöön

Kaavoituspäällikkö

1. vastaa riittävästi tehtävään liittyvien töiden ja tehtävien tiedottamisesta
2. toimii kunnan kaavoittajana
3. päättää asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä hyväksyttyjen periaatteiden mukaisesti
4. hyväksyy yleis- ja asemakaavojen osallistumis- ja arviointisuunnitelmat
5. valmistelee valiokunnalle tehtävään kuuluvat asiat
6. päättää sijoittamisluvista luvan hakijan niin pyytäessä sekä lausuu sijoittamisen edellytyksistä rakentamisluvan yhteydessä (RakL 43 §)
7. päättää poikkeamisluvista (RakL 57, 58 §)
8. asettaa nähtäville vaikutuksiltaan vähäiset asemakaavan muutosehdotukset
9. antaa lausuntoja kaavoitukseen liittyen, kun kyse ei ole laajakantoisesta asiasta

Kaavoitusinsinööri

1. päättää osoiteasioista
2. päättää kadun tai muun yleisen alueen nimen, kaupunginosan numeron tai muun vastaavan tiedon asemakaava alueella
3. Päättää asemakaava-alueiden ulkopuolisten teiden nimeämisestä kaupungin ohjeiden mukaisesti

Maankäyttöpäällikkö

1. johtaa, valvoo, koordinoi ja kehittää elinkeinot ja työllisyys palvelualuekokonaisuutta kaupungin strategian, lainsäädännön sekä kaupungin talousarvion tavoitteiden mukaisesti
2. päättää asuntorakennuspaikkojen myynnistä ja vuokrauksesta kaupunginvaltuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti. Sijaisena toimii maankäyttöinsinööri.
3. hyväksyy Kankaanmäen kalliosuojan väestönsuojan käyttöoikeuksien myymisen kiinteistö- ja asuntoyhtiöille sekä rakennushankkeille kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti
4. valmistelee valiokunnalle tehtävään kuuluvat asiat
5. hakee maisematyöluvat siltä osin, kun ne eivät kuulu yhdyskuntatekniikan päällikön tai toimitilapäällikön toimivaltaan
6. valmistelee ja hyväksyy valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti kaupungin omistamien alueiden vuokraamiseen liittyviä asioita. Sijaisena toimii maankäyttöinsinööri.

Maankäyttöpäällikkö tai maankäyttöinsinööri

1. 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.
2. hakee maanmittaustoimitukset, tilojen yhdistämiset ja lainhuudot kaupungin puolesta sekä edustaa kaupunkia maanmittaustoimituksissa.
3. antaa lausuntoja kaupungin puolesta kiinteistön muodostukseen liittyvissä asioissa.
4. hyväksyy katualueiden korvaussopimukset valiokunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti

5. hyväksyy katualueiden korvaussopimukset valiokunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti
6. tekee katualueiden haltuunottopäätökset MRL 95 § mukaisesti.
7. valvoo kunnassa suoritettavaa kaavoitusmittausta ja hyväksyy asemakaavan pohjakartan
8. valmistelee valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti kaupungin omistamien alueiden vuokraamiseen liittyviä asioita
9. valmistelee maaomaisuuden ostamiseen, myymiseen, lunastamiseen ja vaihtamiseen liittyvät asiat

Maankäyttöinsinööri

1. valmistelee asuntorakennuspaikkojen myynnit ja vuokraukset kaupunginvaltuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti
2. valmistelee valiokunnalle tehtävään kuuluvat asiat

Maaseututoimen johtaja

vastaa maaseututoimen tiimin osalta hallintosäännön mukaisesti esihenkilölle kuuluvista tehtävistä

Maaseututoimen johtaja, maaseutuasiantuntijat

1. toimivat maaseututoimen isäntäkuntana ja kaupungin edustajana maaseutuhallinnon yhteistoiminta-alueella, johon kuuluvat Orimattilan lisäksi Iitti, Myrskylä ja Pukkila
2. vastaavat maaseutuelinkeinoviranomaiselle maaseutuelinkeinolain ja muiden maaseutuelinkeinoja koskevien lakien mukaisesti osoitetuista lakisääteisistä tehtävistä
3. vastaavat maaseututoimen vastuualuetta koskevien päätösten ja EU-säädösten täytäntöönpanosta

Työllisyyskoordinaattori

1. toimii kaupungin yhdyshenkilönä Päijät-Hämeen työllisyysalueelle ja yhteensovittaa kaupungin tuottamat ei lakisääteiset työllistymistä edistävät palvelut työllisyysalueen tuottamiin lakisääteisiin palveluihin

2. Vastaa kaupungin työvoimapoliittisten lausuntojen ja ohjelmien sekä vastaavien asiakirjojen

valmistelusta

3. Vastaa kaupunginhallituksen linjausten mukaisesti työllistämiseen myönnettävien tukien valmistelusta

4. Vastaa kaupungin työllisyyden hoitamisen ostopalveluiden kilpailuttamisesta valtuuston myöntämien määrärahojen puitteissa

Toimitilapäällikkö

1. vastaa Tilapalvelut-tiimin osalta hallintosäännön mukaisesti esihenkilölle kuuluvista tehtävistä
2. vastaa riittävästä toimitiloihin liittyvien töiden ja tehtävien tiedottamisesta
3. vastaa kaupungin rakennuttajatehtävistä talonrakennushankkeiden osalta sekä niihin liittyvistä tilaajan tehtävistä
4. päättää kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät
5. hakee ja allekirjoittaa tilapalvelun hallinnassa oleviin rakennuksiin tarvittavat rakennus-toimenpide, ja maisematyöluvat
6. vastaa kaupungin hallinnassa olevien rakennusten ja niiden alueiden huolto-, kunnossapitopalvelusta talousarvioon vuosittain varattujen määrärahojen puitteissa
7. valmistelee kiinteistöjä koskevan pitkän tähtäimen korjaus- ja kunnossapitosuunnitelman (PTS) ja sekä vastaa elinkaaren hallinnan kokonaisohjauksesta yhteistyössä kiinteistöisännöitsijän kanssa
8. vastaa tilapalvelun työohjelmien valmistelusta ja seurannasta
9. valmistelee tilapalvelun hallinnassa olevien rakennusten kiinteistöstrategian yhteistyössä yhdyskuntatekniikan päällikön ja alaisensa henkilöstön kanssa
10. valmistelee valiokunnalle tilapalvelut-tiimin vastuulle kuuluvat asiat yhteistyössä alaisensa henkilöstön kanssa
11. vastaa kaupungin rakennusten operatiivisesta ylläpidosta, kunnossapidosta, turvallisuudesta, energiataloudesta ja sopimusten hallinnasta yhteistyössä alaisensa henkilöstön kanssa
12. päättää tilavaraushinnastojen indeksikorotuksista

13. päättää pitkäaikaisten vuokrasopimusten indeksikorotuksista

Kiinteistöisännöitsijä

1. myöntää johtojen yms. laitteiden sekä ilmoitusten ja tiedonantojen tilapäiset sijoitusluvat tilapalvelun hallintaan kuuluviin kiinteistöihin
2. päättää tilapalvelun hallintaan kuuluvien rakennettujen kiinteistöjen, toimitilojen ja niihin kuuluvien laitteiden vuokraamisesta hallituksen päättämien yleisten periaatteiden mukaisesti
3. päättää tilojen vakuuttamisesta
4. 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
5. vastaa kiinteistöihin ja ylläpitoon liittyvien asioiden riittävästä tiedottamisesta
6. vastaa käyttäjä- ja vuokralaisyhteistyöstä

8 § Elinvoimavaliokunnan alaisen lupajaoston tehtävät ja toimivalta

Lupajaosto 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.

Lupajaosto toimii rakentamislain 99 §:n tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena ja ulkoilulain tarkoittamana kunnan leirintäalueviranomaisena ja järjestää palvelutoiminnan sekä huolehtii rakentamislain 100 §:n, 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.

Lupajaoston esittelijänä toimii johtava rakennustarkastaja. Johtava ympäristötarkastaja toimii lupajaoston esittelijänä johtavan rakennustarkastajan ollessa estyneenä.-Elinvoimajohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lupajaoston kokouksissa.

Sen lisäksi mitä edellä on mainittu ja ympäristönsuojeluviranomaisen tehtävistä muutoin on säädetty tai määrätty, lupajaoston 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 koskevissa poikkeuksissa

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

1. Toimia rakentamislain 99 §:n mukaisena kunnan rakennusvalvontaviranomaisena
2. Toimia hulevesien valvonta ja lupaviranomaisena
3. Toimia RakL 54 §:n mukaisena maisematyölupien valvontaviranomaisena
4. Toimia RakL 131 §:ssä tarkoitettuna viranomaisena
5. Toimia RakL 132 §:n 2.mom. tarkoitettuna viranomaisena

Lupajaoston toimivalta

1. taloudesta ja hallinnosta vastaa elinvoimavaliokunta.
2. valmistelee elinvoimavaliokunnalle lakisääteiset taksat ja maksut sekä niiden määräytymisperusteet kaupunginvaltuuston tai kaupunginhallituksen antamien yleisohjeiden rajoissa.
3. valita katselmustyöryhmä
4. päättää päättämiinsä lupiin liittyen kaupungille tulevien vakuuksien hyväksymisestä

5. Rakentamislain (751/2023) 99 §:n mukaisena rakennusvalvontaviranomaisena toimiva lupajaosto ratkaisee rakentamislain 178 §:n nojalla tehtävät oikaisuvaatimukset, jotka kohdistuvat sen alaisen viranhaltijan tekemään päätökseen.
6. päättää luonnonsuojelulaissa tarkoitetun yksityisen omistamalla alueella olevan luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta tai rauhoituksen lakkauttamisesta
7. Kaupunginvaltuusto antaa lain kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta 64/1986 7 §:n mukaisesti kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle oikeuden siirtää toimivaltaansa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.
8. Yksityistielain 18 §:n mukaisesti ratkaisee poikkeuksen rakentamisrajoituksesta 5 §:n 4 momentin mukaisesta rakentamisrajoituksesta ja luvun 5 §:n 3 momentissa tarkoitetun rakennuksen, rakennelman tai kasvillisuuden poistamisesta, milloin asia ei tule muutoin ratkaistavaksi vireillä olevassa yksityistietoimituksessa.

9 § Lupajaoston alainen katselmustyöryhmä

Lupajaostossa on katselmustyöryhmä, minkä jäsenet lupajaosto valitsee jäsenistään. Katselmukseen osallistuu asianomainen viranhaltija toimialallaan. Vastaava viranhaltija toimii myös sihteerinä.

Tehtävät

Katselmustyöryhmän tehtävänä on suorittaa rakentamislain, vesilain sekä ympäristönsuojelulain mukaiset katselmukset ja lisäselvitykset. Katselmustyöryhmä suorittaa myös rakennusjärjestyksen mukaiset siisteyskatselmukset sekä muut mahdolliset toimialaansa liittyvät katselmukset ja kuulemiset.

10 § Lupajaoston alaisten viranhaltijoiden ratkaisuvalta

Johtava rakennustarkastaja

1. johtaa, valvoo, koordinoi ja kehittää lupa- ja valvontapalveluiden palvelualuekokonaisuutta kaupungin strategian, lainsäädännön sekä kaupungin talousarvion tavoitteiden mukaisesti
2. valmistelee lupajaostolle rakennustarkastuksen toimialaan kuuluvat tehtävät yhteistyössä alaisensa henkilöstön kanssa

3. suorittaa ne tehtävät, jotka toimialan luonteen mukaan palvelualueen vastuuhenkilölle kuuluvat

Johtava rakennustarkastaja tai rakennustarkastaja

1. toimii rakentamislain 103 §:n mukaisena rakennustarkastajana
2. päättää rakentamisluvan myöntämisestä, kun kysymyksessä on uudesta julkisesta, uudesta liikennerakennuksesta tai uudesta teollisuusrakennuksesta, jonka kerrossala on alle 1500m2. (RakL 42§)
3. päättää rakentamisluvan myöntämisestä, kun kysymyksessä on uudesta asuinrakennuksesta, jonka kerrosala on alle 1200m2. (RakL 42§)
4. päättää rakentamisluvan myöntämisestä, kun kysymyksessä on talousrakennus tai katos
5. päättää rakentamisluvan myöntämisestä, kun kysymyksessä on yleisörakennelma, valaistu mainoslaite, energiakaivo tai erityistä toimintaa varten rakennettava alle 5000m2 kokoinen alue, josta aiheutuu vaikutuksia sitä ympäröivien alueiden käytölle
6. päättää rakentamisluvan myöntämisestä, kun kysymyksessä on korjaus- ja muutostyö
7. päättää väliaikaisen rakennuksen rakentamisluvan myöntämisestä (RakL 10 §)
8. päättää rakennuksen purkamisluvasta ja käsittelee purkamisilmoitukset (RakL 55§) Jos purkamisella on kaupunki- tai maisemakuvan, ympäristön suojelemisen tai kaavoituksen 14 toteuttamisen kannalta taikka muun yleisen seikan kannalta erityisiä arvoja, purkamisluvat käsittelee lupajaosto.
9. rakennustarkastaja voi siirtää toimivaltaansa kuuluvan rakentamislupa-asian lupajaoksen käsiteltäväksi, jos rakennushankkeella on kaupunki- tai maisemakuvan, kaavoituksen toteuttamisen, tulevan kaavoituksen taikka muun yleiseen etuun vaikuttavan seikan kannalta erityistä merkitystä.
10. päättää maisematyöluvasta, milloin on kyse puiden kaatamisesta asemakaavan mukaisilla rakennuspaikoilla ja pienistä maisematyöluvista (alle 50 puuta)
11. päättää myöntämiinsä lupiin liittyvien vakuuksien hyväksymisestä sekä lisäksi päättää kaikkien rakennusvalvonnan lupien vakuuksien palauttamisesta.
12. myöntää vähäisen poikkeuksen käsittelemänsä rakentamislupa-asian yhteydessä (RakL 59§)

13. kuuleminen ja tiedottaminen rakentamisluvasta, maisematyöluvasta sekä purkamisluvasta (RakL 63, 65 §)
14. lausuntojen pyytäminen purkamis-, maisematyö- ja rakentamisluvasta. (RakL 66,67 §)
15. tietojen toimittaminen rakennetun ympäristön tietojärjestelmään. (RakL 72, 73 §)
16. luvan voimassaolon jatkaminen (RakL 77 §)
17. päättää aloittamisoikeudesta myöntämiensä lupien osalta (RakL 78§)
18. päättää lupa- ja valvontamaksun määräämisestä yksittäistapauksessa kaupunginvaltuuston hyväksymän taksan puitteissa (RakL 79§)
19. suunnittelijoiden, vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajien kelpoisuuden toteaminen (RakL 85, 89 §)
20. valvoo, että vastuulliset tahot täyttävät velvollisuutensa (RakL 102 §)
21. päättää naapurin alueen käyttämisestä (RakL 106§)
22. päättää viranomaiskatselmuksista ja tarkastuksista lupamääräysten, suunnitelmien tai rakentamista koskevien säännösten ja määräysten noudattamisen valvomiseksi (RakL 112, 113 §)
23. päättää asiantuntijatarkastuksesta, ulkopuolisesta tarkastuksesta ja erityismenettelystä sekä suunnitelmasta poikkeamisesta rakennustyön aikana (RakL 114, 115, 116 ja 117§)
24. päättää rakennusrasitteen perustamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta (RakL 128§)
25. päättää RakL 134 §:n mukaisten vähäisten laitteiden sijoittamisesta
26. vahvistaa kokoontumistilassa samanaikaisesti sallittujen henkilöiden enimmäismäärän

Johtava ympäristötarkastaja

1. vastaa riittävästi ympäristönsuojelun vastuualueeseen liittyvien töiden ja tehtävien tiedottamisesta
2. vastaa ympäristönsuojelun vastuualueen talouden suunnittelusta ja seurannasta sekä työtehtävien suunnittelusta ja toteutuksesta yhteistyössä ympäristöntarkastajien kanssa
3. valmistelee lupajaostolle ympäristönsuojelun toimialaan kuuluvat tehtävät yhteistyössä alaisensa henkilöstön kanssa
4. vastaa kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle kuuluvista rekisteröinti-ilmoitusten käsittelystä ja tarkastamisesta

5. tekee ilmoituksen poliisille esitutkintaa varten ympäristönsuojeluviranomaisen toimialaan kuuluvissa asioissa (YSL 188§)
6. päättää ympäristönsuojelun lupiin, rekisteröinteihin tai ilmoituksiin liittyvien vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta ja vakuuksien palauttamisesta
7. edustaa kaupunkia vesiensuojelun tai ympäristönsuojelun vastuualueeseen liittyvien yhdistysten tai säätiöiden, joiden jäsen kaupunki on, sääntömääräisissä vuosi-, syys- tai kevätkokouksissa. Hänen ollessaan estynyt kaupunkia edustaa ympäristötarkastaja.
8. päättää johtavan ympäristötarkastajan tai ympäristötarkastajan päätösvaltaan kuuluvan lupa-asian siirtämisestä yksittäistapauksessa valtion ympäristönsuojeluviranomaisen ratkaistavaksi (YSL 36 § 2 mom)
9. päättää koeluonteisesta luvanvaraisesta, rekisteröitävässä, ilmoitusluonteisessa toiminnassa tapahtunutta poikkeuksellista tilannetta koskevasta ilmoituksesta (YSL 119,120,122 ja 123§)
10. päättää tarvittavien toimien tekemisestä lainvastaisen menettelyn johdosta (VL 14 luku 2 §)
11. päättää 14 luvan 11 §:ssä tarkoitetun toimenpiteen keskeyttämisestä (VL 14 luku 11 §)
12. myöntää luvan kilpailuihin ja harjoituksiin (vesiliikennelaki 106§)
13. myöntää luvan kilpailuihin ja harjoituksiin (maastoliikennelaki 30§)
14. päättää luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja rauhoittamisen lakkauttamisesta (luonnonsuojelulaki 26 ja 28§)
15. Myöntää poikkeuksen polttoaineiden saatavuushäiriöihin liittyvissä poikkeus tilanteissa (YSL 106 d §).
16. valmistelee kaupungin tilinpäätöksiin ympäristöriskejä koskevan osuuden
17. valmistelee tilinpäätökseen kaupungin ympäristöraportin

Johtava ympäristöntarkastaja tai *ympäristötarkastaja*

1. päättää niistä asioista, jotka lupajaosto on hänen päätettäväkseen siirtänyt ja valmistelee lupajaostolle tehtävään kuuluvat asiat
2. vastaa ympäristönsuojeluviranomaiselle kuuluvista tarkastuksista, tutkimuksista, mittauksista ja näytteenotoista sekä neuvonnasta, tiedonsaannista, ohjauksesta ja sellaisista ilmoituksista, joista ei tehdä päätöstä.

3. päättää toimi- tai päätösvaltaansa kuluvan asian käsittelystä perittävästä maksusta kunnan hyväksymän taksan mukaisesti
4. päättää kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle kirjallisesti vireille tulleen asian käsittelyn keskeyttämisestä tai tutkimatta jättämisestä, kun toimitettuja asiakirjoja/hakemusta ei täydennetä ratkaisun tekemisen kannalta oleellisten tietojen osalta hallintolain tarkoittamalla tavalla tai kun asian vireille panija vetää asian pois käsittelystä tai kun asian käsittely on ilmeisen tarpeetonta
5. hyväksyy ympäristöluvassa velvoitetun tarkkailusuunnitelman ja päättää ympäristöluvan tarkkailumääräysten muuttamisesta, silloin kun lupaa ei muulta osin tarvitse muuttaa (YSL 64 ja 65§)
6. päättää ympäristöluvan raukeamisesta silloin, kun toiminnanharjoittaja ilmoittaa toiminnan loppuneen (YSL 88§ 1 mom, 1. kohta)
7. tekee valvontaviranomaisen vireillepanon ympäristöluvan muuttamiseksi (YSL 89§)
8. päättää melua ja tärinää aiheuttavaa tilapäistä toimintaa koskevasta ilmoituksesta (118§)
9. myöntää oikeuden kunnan ympäristönsuojelumääräyksistä poikkeamiseen (YSL 202§)
10. myöntää poikkeuksen talousjätevesien käsittelyvaatimuksista (YSL 156d)
11. päättää maa-ainesten ottamisen keskeyttämisestä (MAL 15§)
12. antaa ympäristönsuojelulain 175 §:n mukaisen kiellon tai määräyksen-kiireellisessä tilanteessa sekä 181 §:ssä tarkoitetusta toiminnan keskeyttämisestä päättäminen (YSL 182§)
13. antaa ympäristönsuojelulain 179 §:n mukaisen valvontaviranomaisen kehotuksen (YSL 179§)
14. antaa ympäristönsuojelulain 180 §:n mukaisen määräyksen pilaantumisen ehkäisemiseksi (YSL180 §)
15. antaa jätelain 125 §:n mukaisen yksittäisen määräyksen sekä 126 §:n mukaisen määräyksen antaminen kiireellisessä tapauksessa (JL 125 ja 126§)

11 § Sivistysvaliokunnan tehtävät ja toimivalta

Sivistysvaliokunta järjestää lasten ja nuorten kasvun ja oppimisen sekä niiden tukeen liittyvät palvelut. Tässä tarkoituksessa sivistysvaliokunta vastaa ja päättää mm. varhaiskasvatuslain, varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista ja palvelusetelistä annetun lain, lasten kotihoidon ja yksityisen

hoidon tuesta annetun lain, perusopetuslain, lukiolain, opiskeluhuoltolain sekä niiden nojalla annettujen säädösten ja määräysten ja lastensuojelulain 12 §:n mukaan kaupungille kuuluvista tehtävistä.

Sivistysvaliokunta järjestää kaiken ikäisten kuntalaisten toimintaedellytysten vahvistamisen, hyvinvoinnin, terveyden sekä osallisuuden edistämisen, ja vapaa-ajan palvelut. Tässä tarkoituksessa valiokunta vastaa mm. kuntien kulttuuritoimesta annetun lain, vapaasta sivistystyöstä annetun lain, kirjastolain, museolain, taiteen perusopetuksesta annetun lain, nuorisolain, liikuntalain sekä lain ehkäisevän päihdetyön järjestämisestä mukaan kaupungille kuuluvista tehtävistä sikäli, kun näistä tehtävistä ei ole erikseen määrätty.

Sivistysvaliokunnan esittelijänä toimii toimialajohtaja. Sivistysvaliokunta päättää kunnalle edellä mainittujen lakien mukaan kuuluvista asioista.

Sivistysvaliokunnan tehtävänä on vastata varhaiskasvatus-, opetus-, vapaa-aika- ja hyvinvointipalvelujen toiminnan sekä talouden kehittämisestä, asettaa toiminnalle tavoitteet ja toteuttaa toiminnan arviointia. Sivistysvaliokunta tekee yhteistyötä kaupungin muiden toimialojen ja sidosryhmien kanssa terveyden ja hyvinvoinnin edistämiseksi ja vastaa näiden tavoitteiden toteutumisesta omalla toimialallaan. Sivistysvaliokunta osallistuu kaupungin hyvinvointikertomuksen valmisteluun ja huolehtii paikallisesta ja seudullisesta yhteistyöstä viranomaisten, toimialan järjestöjen sekä muiden yhteistyötahojen kanssa.

Sivistysvaliokunta päättää

1. toimialaa koskevista toimintasuunnitelmista ja -periaatteista
2. palvelualueiden ja palveluyksiköiden perustamisesta valtuuston hyväksymien määrärahojen puitteissa
3. palveluiden toimeenpanossa noudatettavista yleisistä periaatteista ja ohjeista
4. koulujen työ- ja loma-ajoista ja muiden palveluiden tarjonnan laajuudesta
5. oppilaaksiotto- ja lähikoulualueista sekä oppilaaksi ottamisen ja koulukuljetusten järjestämisen perusteista

6. esiopetuksen, perusopetuksen, lukiokoulutuksen sekä varhaiskasvatuksen kaupunkikohtaisten suunnitelmien hyväksymisestä
7. varhaiskasvatuksen palvelusetelisääntökirjan yleisen ja erityisen osan hyväksymisestä lukuun ottamatta sääntökirjan vaatimia teknisiä muutoksia
8. lukuvuosittain käytettävissä olevasta opetuspalvelujen tuntikehyksestä
9. yksilöjaoston valinnasta
10. talousarvioon perustuvista palvelualueiden käyttösuunnitelmista
11. vapaa-aika- ja hyvinvointipalvelujen palkitsemissäännöstä sekä siinä mainittujen palkittavien valinnasta
12. päättää kulttuuri-. nuoriso- ja liikuntayhdistysten avustuksista
13. päättää osallistuvan budjetoinnin toimintaperiaatteista ja ehdotusten valinnasta äänestystuloksen mukaisesti
14. päättää vapaa-aika- ja hyvinvointipalvelualueen tilojen ja toiminnan hinnastot

12 § Yksilöjaosto

1. päättää oppilaan tai opiskelijan erottamisesta määräajaksi
   Yksilö jaoston esittelijänä on määräaikaisissa erottamisissa opetuspäällikkö.

13 § Sivistystoimialan viranhaltijoiden ratkaisuvalta

Sivistysjohtaja

1. vastaa sivistystoimialan talousarvion ja tilinpäätöskertomuksen ja hallintoa koskevien asioiden valmistelusta
2. vastaa sivistystoimialan viestinnästä ja tiedottamisesta
3. toimii esittelijänä sivistysvaliokunnassa
4. vastaa terveyden ja hyvinvoinnin sekä osallisuuden edistämisen koordinoinnista kaupunkitasoisesti
5. toimii esittelijänä hyvinvointi- ja osallisuusjaostossa
6. päättää korvauksien hakemisesta vahinkotapauksessa

7. määrää toimialalta ne henkilöt, joiden tehtävänä on kuitata ja vastaanottaa arvoposti
8. vastaa oman toimialansa osalta valtionavustusten ja muiden avustusten hakemisesta sekä maksatuksista niiden osalta, joita ei ole määrätty muualla tehtäväksi
9. suorittaa tehtävät, jotka toimialan luonteen mukaan toimialan vastuulle kuuluvat
10. vastaa osallistumisesta Päijät-Hämeen sivistystoimialan vastuualueen verkostoihin ja pitää yhteyttä muihin sivistystoimialaan liittyviin keskeisiin toimijoihin
11. päättää toimialansa osalta kaupungille annettujen vakuuksien hyväksymisestä, muuttamisesta, valvomisesta tai vapauttamisesta, jollei toisin ole säädetty laissa tai muutoin määrätty

Opetuspäällikkö

1. johtaa opetuspalvelujen palvelualuetta
2. valmistelee palvelualuekokonaisuuden ja sen palveluiden talousarvioesitykset, toiminnalliset tavoitteet, strategiaesitykset ja muut palvelualueeseen liittyvät valiokunnan, kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen tai sivistysjohtajan päätösvaltaan kuuluvat päätösasiat
3. päättää tehtävien hoidosta opetuspalveluiden vastuualueella
4. päättää rehtorien valinnasta ja toimenkuvista
5. päättää rehtorien virkavapauden myöntämisestä, sijaisen ottamisesta ja sijaisen nimeämisestä
6. päättää tuntikehyksen jakamisesta kouluittain valiokunnan päättämän kokonaiskehyksen puitteissa
7. päättää koulunkäyntiohjaajaresurssin kohdentumisesta valiokunnan vahvistaman raamin puitteissa
8. vastaa koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä
9. päättää oppilaan iltapäivätoimintaan ottamisesta
10. vastaa poikkihallinnollisesta yhteistyöstä, nivelvaiheen yhteistyöstä ja toimialan palvelualueiden sisäisen yhteistyön kehittämisestä kasvatuksen ja opetuksen osalta

11. päättää oppivelvollisuuden keskeyttämisestä määräajaksi tai toistaiseksi (pl. lukion oppilaiden opiskelijoiden päätöksen, jotka tekee lukion apulaisrehtori)
12. päättää tarvittaessa oppivelvollisen opiskelupaikan osoittamisesta
13. vastaa oppilas- ja opiskelijahuollon kehittämisestä
14. vastaa ja päättää opetuspalveluiden täydennyskoulutuksesta
15. toimii opetuspalvelujen edustajana TVA-neuvotteluissa ja valmistelee opetuspalvelujen TVA-esitykset henkilöstöpäällikölle

Sivistystoimialan talous- ja hallintoasiantuntija

1. valmistelee sivistysvaliokunnan talousarvioesityksen ja talousarvion käyttösuunnitelman
2. toimii Sivistysvaliokunnan sekä Yksilöjaoston pöytäkirjanpitäjänä ja vastaa näiden kokouksien järjestämisestä
3. vastaa talouden seurannasta ja raportoinnista, toimintakertomuksen ja tilastotietojen toimittamisesta sekä sivistystoimen valtionosuuteen annettavista tiedoista
4. ~~4.~~ vastaa koulukuljetusten järjestämisestä valiokunnan päättämien periaatteiden mukaisesti
5. päättää harkinnanvaraisten koulukuljetusetuuksien myöntämisestä valiokunnan päättämien periaatteiden mukaisesti tarvittaessa palvelupäällikköitä konsultoiden.
6. päättää maksuvapautuksen tai huojennuksen myöntämisestä iltapäivätoiminnassa

Perusopetuksen ja lukion rehtori

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. päättää apulaisrehtorin toimenkuvasta
3. päättää apulaisrehtorin toimivallassa olevista asioista apulaisrehtorin ollessa estyneenä
4. päättää muiden kuin oppilaskohtaisessa tuessa olevien oppilaiden oppilaaksi ottamisesta, ml. toissijaisen koulupaikan päätökset
5. päättää oppilaalle tai opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta ja esittää opetuspäällikölle oppilaan määräaikaista erottamista

6. päättää poikkeavista opetusjärjestelyistä pois lukien koordinoivalle erityisopettajalle kuuluvat päätösvallat
7. myöntää oppilaalle tilapäisen vapautuksen koulunkäynnistä perustellusta syystä yli viiden (5) päivän ajaksi
8. päättää muista perusopetuslain ja -asetuksen edellyttämistä rehtorille kuuluvista oppilasasioista
9. päättää koulukuljetuksesta perusopetuslain mukaisten ja sivistysvaliokunnan päättämien perusteiden mukaisten kilometrimäärien täyttyessä pl. harkinnanvaraiset koulukuljetukset
10. päättää oppilas- ja opiskelijahuollonrekisterin tietojen luovutuksesta oman koulunsa oppilaiden osalta.
11. vastaa oppilas- ja opiskelijahuollon rekisteristä oman koulunsa oppilaiden osalta
12. nimeää luottamustoimiset apulais- ja vararehtorit

Lukion apulaisrehtori

1. vastaa koulun toiminnan ja talouden johtamisesta, suunnittelusta, kasvatuksen ja opetuksen järjestämisestä, kehittämisestä ja toiminnan arvioinnista yhdessä rehtorin kanssa
2. toimii lukion opettajien esihenkilönä tehtäväkuvan mukaisesti
3. vastaa lukion opiskeluhuollon johtamisesta tehtäväkuvan mukaisesti
4. päättää opiskelijaksi ottamisesta
5. päättää lukion opiskelijan oppivelvollisuuden keskeyttämisestä määräajaksi tai toistaiseksi
6. päättää opiskelijan opintojen maksuttomuuden pidennyksestä ja laajuudesta sekä maksuista
7. päättää opiskelijan matkakorvauksesta
8. päättää opiskelijan majoituskorvauksesta
9. myöntää opiskelijalle tilapäisen vapautuksen koulunkäynnistä perustellusta syystä yli viiden (5) päivän ajaksi
10. päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta
11. päättää yksittäisestä oppiaineesta vapauttamisesta
12. päättää opiskelijan opiskelun erityisistä järjestelyistä
13. toteaa opiskelijan eronneeksi

14. tekee muut lukiolain sekä ylioppilastutkintolain edellyttämät rehtorille kuuluvat opiskelijapäätökset

Perusopetuksen rehtori

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. päättää muiden kuin oppilaskohtaisessa tuessa olevien oppilaiden oppilaaksi ottamisesta, ml. toissijaisen koulupaikan päätökset
3. päättää oppilaalle tai opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta ja esittää opetuspäällikölle oppilaan määräaikaista erottamista
4. päättää poikkeavista opiskelu- ja opetusjärjestelyistä pois lukien koordinoivalle erityisopettajalle kuuluvat päätösvallat
5. myöntää oppilaalle tilapäisen vapautuksen koulunkäynnistä perustellusta syystä yli viiden (5) päivän ajaksi
6. päättää muista perusopetuslain ja -asetuksen edellyttämistä rehtorille kuuluvista oppilasasioista
7. päättää koulukuljetuksesta perusopetuslain mukaisten ja sivistysvaliokunnan päättämien perusteiden mukaisten kilometrimäärien täyttyessä pl. harkinnanvaraiset koulukuljetukset
8. päättää oppilas- ja opiskelijahuollonrekisterin tietojen luovutuksesta oman koulunsa oppilaiden osalta
9. vastaa oppilas- ja opiskelijahuollon rekisteristä oman koulunsa oppilaiden osalta
10. nimeää luottamustoimiset apulais- ja vararehtorit

Perusopetuksen apulaisrehtori

1. vastaa koulun toiminnan ja talouden johtamisesta, suunnittelusta, kasvatuksen ja opetuksen järjestämisestä, kehittämisestä ja toiminnan arvioinnista yhdessä rehtorin kanssa
2. toimii perusopetuksen opettajien ja koulunkäynninohjaajien esihenkilönä tehtäväkuvan mukaisesti
3. vastaa opiskeluhuollon johtamisesta tehtäväkuvan mukaan

4. myöntää oppilaalle tilapäisen vapautuksen koulunkäynnistä perustellusta syystä yli viiden (5) päivän ajaksi

Koordinoiva erityisopettaja

1. päättää oppilaan oikeudesta aloittaa perusopetus vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin
2. päättää esi- ja perusopetuksen oppilaan oppilaskohtaisesta tuesta, oppilaskohtaisen tuen oppilaan koulupaikasta ja oppilaskohtaisen tuen päättymisestä
3. päättää oppilaskohtaisen tuen oppilaiden poikkeavista opiskelu- ja opetusjärjestelyistä
4. päättää varhennetusta oppivelvollisuudesta
5. vastaa pedagogisen tuen prosessien kehittämisestä

Opettaja

1. päättää perusopetuslain ja lukiolain opettajalta edellyttämistä oppilasta ja opiskelijaa koskevista asioista
2. myöntää oppilaalle tilapäisen vapautuksen koulunkäynnistä sairauden vuoksi ja vapautuksen muusta perustellusta syystä enintään viiden (5) päivän ajaksi
3. laatii oppilasta koskevat pedagogiset asiakirjat ja suunnitelmat

Vapaa-aika- ja hyvinvointipäällikkö

1. johtaa vapaa-aika- ja hyvinvointipalvelujen palvelualuetta sekä kulttuuritoimintaa kaupungin strategian, lainsäädännön sekä kaupungin talousarvion tavoitteiden mukaisesti
2. koordinoi ja kehittää kaupunkitasoista terveyden ja hyvinvoinnin sekä osallisuuden edistämistä kaupungin strategian, kaupungin hyvinvointisuunnitelman, lainsäädännön sekä talousarvion tavoitteiden mukaisesti
3. päättää palveluiden järjestämistavasta ja palveluita koskevista säännöistä ja toimintatavoista järjestys- ja toimintasäännöistä,
4. päättää vapaa-aika-, nuoriso- ja hyvinvointipalveluiden aukioloajoista, käyttövuoroista sekä kaikkien kaupungin omistamien sisäliikuntatilojen vakiovuoroista

5. valmistelee palvelualuekokonaisuuden ja sen palveluiden talousarvioesitykset, toiminnalliset tavoitteet, strategiaesitykset ja muut palvelualueeseen liittyvät valiokunnan, kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen tai sivistysjohtajan päätösvaltaan kuuluvat päätösasiat
6. valmistelee ja tekee yhteistyötä kolmannen sektorin, yritysten ja muiden sidosryhmien kanssa sekä vastaa osallisuuden kehittämisestä kaikkien kaupungin palveluiden sekä palvelualuekokonaisuuden ja sen palveluiden osalta.
7. myöntää erityisuima- ja kuntosalikortit
8. päättää käyttäjille kirjaston ja muiden vastuualueellaan olevien tilojen käyttökielloista

Museo- ja kirjastopalveluvastaava

1. johtaa, valvoo, koordinoi ja kehittää museo- ja kirjastopalveluita, seuraa alan yleistä kehitystä ja tekee sen edellyttämiä esityksiä vastuualueensa kehittämiseksi
2. valmistelee valiokunnalle museo- ja kirjastopalveluita koskevat talousarvioesitykset, toiminnalliset tavoitteet sekä muut toimialaan liittyvät asiat
3. päättää vastuualueensa hallinnassa olevien tilojen ja alueiden käyttövuoroista ja aukioloajoista sekä kirjastoauton reiteistä
4. päättää vastuualueensa palveluiden järjestämistavasta ja palveluita koskevista säännöistä ja toimintatavoista, kuten kirjaston ja museon kokoelmapolitiikasta ja tilojen järjestys- ja toimintasäännöistä
5. päättää käyttäjille kirjaston ja muiden vastuualueellaan olevien tilojen käyttökielloista
6. vastaa kirjasto- ja museopalveluiden asiakaspalvelusta, arvioinnin kehittämisestä sekä toimintakertomuksen ja tilastotietojen toimittamisesta

Varhaiskasvatuspäällikkö

1. johtaa varhaiskasvatuspalveluja
2. valmistelee palvelualueensa talousarvioesitykset, toiminnalliset tavoitteet, strategiaesitykset ja muut palvelualueeseen liittyvät valiokunnan, kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen tai sivistysjohtajan päätösvaltaan kuuluvat
3. päättää tarvittaessa tehtävien hoidosta varhaiskasvatuspalveluiden vastuualueella

4. päättää päiväkodin johtajien ja välittömästi alaisuudessaan olevan henkilökunnan valinnasta ja tehtäväkuvista
5. vahvistaa varhaiskasvatuksen asiakasmaksut ja päättää varhaiskasvatusmaksun perimättä jättämisestä voimassa olevan lainsäädännön ja sivistysvaliokunnan antamien ohjeiden mukaisesti
6. vahvistaa perhepäivähoitajien kulukorvaukset voimassa olevien valtakunnallisten suositusten mukaisesti
7. päättää varhaiskasvatuspalveluiden ja esiopetuspaikan ostamisesta ja myymisestä yli kuntarajojen sivistysvaliokunnan vahvistamien periaatteiden mukaisesti
8. hyväksyy yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelin palvelutuottajat
9. toimii osaltaan varhaiskasvatuslain tarkoittamana yksityisen palvelutuotannon valvontaviranomaisena
10. päättää tutkimuslupien myöntämisestä palvelualueellaan
11. päättää esiopetuksen työ- ja loma-ajoista sekä varhaiskasvatuksen loma-aikojen palvelun laajuudesta
12. päättää varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen lapsiryhmien sijoitteluiden linjauksista
13. päättää varhaiskasvatuksessa sekä esiopetusta täydentävässä varhaiskasvatuksessa olevan lapsen tukipalveluiden, tehostetun tuen tai erityisen tuen järjestämisestä

Päiväkodin johtaja

1. johtaa, kehittää ja arvioi yksikkönsä varhaiskasvatustoimintaa varhaiskasvatuslain mukaisesti palvelualuepäällikön alaisuudessa
2. päättää ensikertaisesta varhaiskasvatukseen ja esiopetukseen ottamisesta
3. antaa päätöksen varhaiskasvatuksen palvelutarpeen muutoksista
4. päättää alaistensa perhepäivähoitajien kulukorvausten maksatuksesta voimassa olevan valtakunnallisen suosituksen mukaisesti
5. päättää palvelusetelillä tuotettuun varhaiskasvatukseen ottamisesta, mikäli se on määritelty tehtäväkuvassa
6. hyväksyy yksityiset perhepäivähoitajat ja perheen kotiin palkkaamat työsuhteiset hoitajat, mikäli se on määritelty tehtäväkuvassa

7. vastaa yksityisen varhaiskasvatuksen tarkastuskäynneistä sekä huomautuksen, huomion kiinnittämisen tai määräyksen antamisesta toiminnan asianmukaiseksi järjestämiseksi, mikäli se on määritelty tehtäväkuvassa ja ellei asiaa sen merkittävyyden vuoksi käsitellä toimielimen toimesta
8. vastaa yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen laissa määritellystä valvontatehtävästä, mikäli se on määritelty tehtäväkuvassa
9. vastaa esiopetuksen oppilas- ja opiskelijahuollon rekisteristä oman yksikkönsä osalta
10. päättää esiopetuksen oppilas- ja opiskelijahuollonrekisterin tietojen luovutuksesta oman yksikkönsä osalta

Varhaiskasvatuksen toimistosihteeri

1. antaa vahvistetun asiakasmaksuohjeen mukaisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksupäätöksen
2. antaa yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvopäätöksen

14 § Hyvinvoinnin ja osallisuuden jaoston tehtävät ja toimivalta

Hyvinvoinnin ja osallisuuden jaoston 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.
Jaoston esittelijänä toimii sivistysjohtaja. Jaosto päättää kunnalle edellä mainittujen lakien mukaan kuuluvista asioista.

Jaoksen tehtävänä on

1. vastaa kaupungin hyvinvoinnin tilan selvittämisestä, kehittämisestä ja seurannasta, asettaa toiminnan tavoitteet ja suorittaa toiminnan arvioinnin, sekä tekee johtopäätökset ja toimenpide-ehdotukset.
2. vastaa hyvinvointikertomuksen valmistelusta, huomioiden strategian ja talouden asettamat tavoitteet ja reunaehdot

3. vastaa laajan hyvinvointisuunnitelman sekä muiden ohjelmien valmistelusta, huomioiden kaupungin strategian ja talouden tavoitteet
4. vastaa kaupunkilaisten osallisuuden kehittämisestä ja seurannasta, asettaa toiminnan tavoitteet ja suorittaa toiminnan arvioinnin kaupungin strategian mukaisesti
5. vastaa hyvinvoinnin, terveyden ja osallisuuden omasta sekä poikkihallinnollisista ennakkoarvioinneista
6. toimii yhdyspintana hyvinvointialueen suhteen
7. huolehtia paikallisesta ja seudullisesta yhteistoiminnasta viranomaisten, toimialan järjestöjen-, yhdistysten-, seurojen- ja yritysten ja muiden yhteistyötahojen kanssa
8. toimii ehkäisevän työn lain edellyttämänä toimielimenä
9. ohjaa ja johtaa hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseen liittyvää poikkihallinnollista kehittämiskokonaisuutta kunnan eri toimialojen sekä yleishyödyllisten yhteisöjen ja yksityisten yritysten kanssa
10. vastaa hyvinvointikertomuksen toteutuksesta ja seurannasta ja esittää sitä hyväksyttäväksi kaupunginhallitukselle
11. jaosto nimeää jäsenistään aluekumppanuuspöytiin edustajat puhe- ja läsnäolo-oikeudella

15 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin tai viranhaltija voi siirtää hallintosäännön tämän luvun 1–9 §: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.

16 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

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

Kaupunginhallituksella on oikeus ottaa kaupunginhallituksen käsiteltäväksi asia, mikä tällä hallintosäännöllä on siirretty kaupunginhallituksen alaiselle viranomaiselle päätettäväksi. Asian

ottamisesta ylemmän toimielimen käsittelyyn päättää kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja.

17 § Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus

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

18 § 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.

Valiokunnalla on oikeus ottaa valiokunnan käsiteltäväksi asia, mikä tällä hallintosäännöllä on siirretty valiokunnan alaisen viranhaltijan ratkaistavaksi, pois lukien lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevia asioita. Asian ottamisesta ylemmän toimielimen käsittelyyn päättää valiokunta, valiokunnan puheenjohtaja tai valiokunnan esittelijä.

19 § 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 sijaisensa 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 päätä asiasta.

Kaupunginhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

3 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kaupunginhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa

Kaupunginhallitus voi vahvistaa kaupunginjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 2 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kaupunginhallitus voi – vahvistamisen sijaan – sekä ennen

määräajan 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

Yhteistoimintajaostossa työnantajaa edustaa kaupunginhallituksen puheenjohtajisto, hallintojohtaja sekä henkilöstöpäällikkö. Esittelijänä toimii henkilöstöpäällikkö.

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja käyttää työnantajan työnjohtovaltaa kaupunginjohtajan virkasuhdetta koskevissa asioissa, jollei kaupunginhallitus ole toisin määrännyt. Esihenkilö käyttää työnantajan työnjohtovaltaa viranhaltijan ja työntekijän palvelussuhdetta koskevissa asioissa, jollei kaupunginhallitus ole toisin määrännyt.

4 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Kaupunginhallitus päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta.
Kaupunginhallitus päättää toimialajohtajien virkanimikkeen muuttamisesta.
Toimialajohtaja päättää johtamansa toimialan virka- ja tehtävänimikkeen muuttamisesta.

5 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

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

6 § Täyttölupamenettely

Avoimeksi tulevat virat ja toimet täytetään toimialajohtajan myöntämällä täyttöluvalla. Kelpoisuusehdot hyväksytetään toimialajohtajalla täyttölupaa haettaessa. Täyttölupa sekä päätös kelpoisuusehdoista on haettava ennen rekrytoinnin aloittamista. Aina, kun virka tai työsuhde tulee avoimeksi, tulee työtehtävien uudelleenjärjestelyn mahdollisuudet selvittää. Toimialan tulee selvittää toimialojen välisen yhteistyön, koko konsernin sisäisen yhteistyön ja kuntien välisen yhteistyön mahdollisuudet sekä seudulliset ratkaisut ja ostopalvelun käyttö.

Täyttöluvassa määritellään viran tai toimen kelpoisuusehdot, palkkaus sekä tarpeen mukaan muut tarkemmat yksityiskohdat, kuten työaika ja työsuhteen kesto. Rekrytointi avataan vasta kun täyttölupa on myönnetty. Tarkemmat määräykset täyttöluvan myöntämisestä annetaan organisaation rekrytointiohjeessa.

7 § Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajalta edellytetään soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys kunnallishallintoon.
Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista päättää toimialajohtaja täyttölupaa haettaessa.
Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa, kelpoisuusvaatimuksista päättää tarvittaessa virkasuhteeseen ottava viranomainen.
Työsuhteiseen tehtävään vaadittavasta kelpoisuudesta päättää toimialajohtaja täyttölupaa myöntäessään.

8 § 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.

9 § Haettavaksi julistaminen

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

10 § 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.

11 § Henkilöstövalinnat ja palkan määrääminen tehtävään valittaessa

Valtuusto valitsee kaupunginjohtajan.
Kaupunginhallitus valitsee toimialajohtajat sekä kaavoituksesta vastaavan viranhaltijan.
Kaupunginjohtaja valitsee henkilöstöpäällikön sekä viestintäpäällikön.
Toimialajohtajat valitsevat palvelualuepäälliköt ja muut suorassa alaisuudessaan olevat.

Palvelualuepäälliköt valitsevat palvelualueensa suorat alaisensa palvelussuhteessa olevat.
Esihenkilöt valitsevat vastuualueensa palvelussuhteessa olevat.
Valinnasta päättävä viranomainen käyttää palkkauksen perusteena kaupungin hyväksyttyä palkkausjärjestelmää. Jos palkkausjärjestelmässä ei ole olemassa valmista tehtävänimikettä/ palkkauskohtaa, päättää henkilöstöpäällikkö tehtävänmukaisen palkan keskusteltuaan valinnasta päättävän viranhaltijan kanssa ja kuultuaan paikallista palkkatyöryhmää.

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.

12 § Harkinnanvaraiset palkanosat ja palkkausjärjestelmään perustuva muutos

Virka- ja työehtosopimukseen perustuvista harkinnanvaraisista palkankorotuksista päättää kaupunginhallitus. Järjestelyerien myöntämisestä ja henkilökohtaisista lisistä päättää henkilöstöpäällikkö.

Kaupungin hyväksyttyyn palkkausjärjestelmään tehtävistä muutoksista, lisäyksistä ja poistoista päättää henkilöstöpäällikkö.

13 § 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.

14 § Sivutoimet

Sivutoimiluvat myöntää kaupunginhallitus tai ao. valiokunta. Sivutoimi-ilmoitukset tehdään toimialajohtajalle. Kaupunginjohtajan sivutoimiluvan myöntää kaupunginhallituksen puheenjohtaja. Toimialajohtajat tekevät sivutoimi-ilmoituksen kaupunginjohtajalle. Toimialajohtaja päättää toimialansa henkilöstön sivutoimiluvan myöntämisestä.

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

16 § Virkavapaan myöntäminen kaupunginjohtajalle

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan virkavapaan, muun kuin vuosiloman, myöntämisestä sekä virkavapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

17 § Viranhaltijoiden ratkaisuvalta henkilöstöasioissa

Kaupunginjohtaja toimialajohtajien osalta, toimialajohtajat alaistensa osalta, palvelualuepäälliköt ja palvelualueen alaisista tiimeistä vastaavat esihenkilöt (esim. koulujen rehtorit, päiväkodin johtajat) ratkaisevat alaistensa osalta seuraavat henkilöstöasiat:

1. myöntävät vuosiloman
2. myöntävät sellaisen virka-/työvapaan, jonka saamiseen viranhaltijalla/ työntekijällä on lainsäädännön, virka-/työehtosopimuksen tai virkasäännön nojalla ehdoton oikeus
3. myöntävät harkinnanvaraisen virka-/työvapaan enintään vuoden ajaksi kerrallaan, mikäli harkittavaksi ei tule virka-/työvapaan ajalta maksettavan palkan määrä. Jos kyseessä on harkinnanvarainen virka-/työvapaa toisen tehtävän hoitamista varten, virka-/työvapaa myönnetään vasta palvelussuhteen koeajan päättymisen jälkeen.
4. päättävät sijaisen järjestämisestä tai ottamisesta
5. päättävät avoimen viran tai toimen hoitamisesta enintään vuoden ajaksi
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

Kaupunginjohtajalla ja toimialajohtajilla on sama päätösvalta henkilöstöasioissa kuin alaisillaan viranhaltijoilla (§ 17). Kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja päättää päätösvaltansa siirtämisestä edelleen alaiselleen esihenkilöasemassa olevalle viranhaltijalle. Toimivallan siirtämispäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa.

Yli vuoden kestävän harkinnanvaraisen virka-/työvapaan myöntää kaupunginhallitus.

Ulkomaille suuntautuvista virka- ja työmatkoista tulee tehdä viranhaltijapäätös yllä mainitun ratkaisuvallan mukaisesti. Mikäli matkalle tarvitaan matkaennakkoa, tulee tästä päättää viranhaltijapäätöksellä. Matkan jälkeen matkaennakon käyttö osoitetaan hyväksyttävillä kuiteilla, ja

käyttämätön matkaennakko palautetaan kaupungin pankkitilille. Matkaennakon suuruus on korkeintaan 2 000 euroa.

18 § Virantoimituksesta pidättäminen ja kirjallinen varoitus

Kaupunginhallitus ja valiokunta päättävät alaisensa viranhaltijan pidättämisestä virantoimituksesta. Kirjallisen varoituksen antaa 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.

19 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

20 § 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 palvelualuepäälliköt omien alaistensa osalta.

21 § Palvelussuhteen päättyminen

Palvelussuhteen päättymisestä päättää palvelussuhteeseen ottanut tai sen sijaan tullut viranomainen.

22 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

23 § Palkan takaisinperiminen

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

24 § Palkkaennakon myöntäminen

Palkkaennakoiden tarveharkinnan tekee ja maksumääräyksen antaa henkilöstöpäällikkö.

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 suunnittelukehykset 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 kuukausittain pois lukien heinäkuussa. 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.
Kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa riskienhallinnasta muille toimielimille ja viranhaltijoille. Riskienhallinnasta on tarkemmat ohjeet hallintosäännön luvussa 13.

7 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Maankäyttöpäällikkö päättää asuinrakennuspaikkojen myynnistä ja takaisinostosta valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti sekä maaomaisuuden ostosta, myynnistä, lunastamisesta ja vaihdosta alle 30 000 euroon saakka, kun kauppa on merkitykseltään vähäinen.
Elinvoimatoimialan toimialajohtaja päättää maaomaisuuden, ostosta, myynnistä, lunastamisesta ja vaihdosta, kun kauppasumma on 100 000 euroa, eikä kyseessä ole valtuuston hinnoittelema asuin- ja teollisuustontti.

Elinvoimavaliokunta päättää maaomaisuuden ostosta, myynnistä, lunastamisesta ja vaihdosta, kun kauppasumma on alle 500 000 euroa, eikä kyseessä ole valtuuston hinnoittelema asuin- ja teollisuustontti.
Kaupunginhallitus päättää valtuuston päättämien määrärahojen puitteissa maaomaisuuden ostosta, myynnistä, lunastamisesta ja vaihdosta, kun kauppasumma on 500 000–1 500 000 euroa.
Kaupunginhallitus päättää teollisuustonttien myynnistä ja takaisinostosta valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti.

Kaupunginvaltuusto päättää maaomaisuuden ostosta, myynnistä, lunastamisesta ja vaihdosta, kun kauppasumma on yli 1 500 000 euroa
Maaomaisuuden vaihdossa lasketaan luovutettavien kiinteistöjen arvo yhteen määritettäessä sitä, kenelle ratkaisuvalta asiassa kuuluu.

Irtaimen omaisuuden, kiinteän omaisuuden sekä rakennusten, osakkeiden ja osuuksien myynnistä, vaihtamisesta ja lunastamisesta päättää kaupunginhallitus 1 500 000 euroon asti, muilta osin kaupunginvaltuusto. Valiokunta päättää irtaimen omaisuuden myynnistä kiinteän omaisuuden sekä rakennusten myynnistä, vaihtamisesta ja lunastamisesta 500 000 euroon saakka. Toimialajohtaja päättää irtaimen omaisuuden, kiinteän omaisuuden sekä rakennusten myynnistä, vaihtamisesta ja lunastamisesta 100 000 euroon saakka. Palvelualuepäällikkö päättää irtaimen omaisuuden, kiinteän omaisuuden sekä rakennusten myynnistä 30 000 euroon saakka. Tiimin esihenkilö päättää irtaimen omaisuuden myynnistä 10 000 euroon asti.

Elinvoimavaliokunta antaa suostumuksen rakentamattomien rakennuspaikkojen edelleen myymiseen kaupungin myymien tonttien osalta.

Maankäyttöpäällikkö päättää valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti kaupungin omistamien alueiden vuokraamisesta metsästyskäyttöön, 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.

Elinvoimavaliokunta 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.

Elinvoimavaliokunta päättää merkittävien teollisuusrakennuspaikkojen vuokraamisesta valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti. Elinvoimavaliokunta 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 yli 500 000 euron hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat, hallintojohtaja hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat 500 000 euroon asti.

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 antaa tarkempia ohjeita sijoittamiseen liittyen noudattaen varallisuuden hoidon sekä rahoitus- ja sijoitustoiminnan periaatteita.

Rahatalouden käytännön hoitamisesta vastaa hallintojohtaja.

10 § Maksuista päättäminen

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

11 § Saatavien poisto

Saatavien tileistä poistamisesta päättää kaupunginhallitus (yli 5 000 euroa),-hallintojohtaja 5 000 euroon asti ja valiokunnat (200-1000 euroa). Toimialajohtaja päättää 1 000 euroon asti

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 ratkaisuvaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

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

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

14 § Asiakirjojen vastaanottaminen

Kaupunginjohtajan ohella ovat hallintojohtaja sekä hallintopalvelupäällikkö 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 hallintojohtaja. 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 ratkaisuvaltaan 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 määräalojen ja kiinteistöjen kauppakirjat allekirjoittaa viranhaltijapäätöksen tehnyt viranhaltija tai hänen estyneenä ollessaan elinvoimatoimialan toimialajohtaja.

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

11. Luku - Toimivalta hankinta-asioissa

Hankintapäätösten euromäärärajat

Alle 10 000	Tiimin esihenkilö
Alle 30 000	Palvelualuepäällikkö
Alle 100 000	Toimialajohtaja
Alle 150 000	Kaupunginjohtaja
150 000 ja alle 500 000	Valiokunta

500 000 ja sen ylittävät Kaupunginhallitus

Konsernitoimialan valiokuntana toimii kaupunginhallitus.
Kaupunginhallitus päättää useita toimialoja koskevista 150 000 euron ja sen ylittävistä hankinnoista.
Hallintojohtaja päättää yhteishankintasopimuksiin liittymisestä.
Hankintarajat koskevat hankintasopimusten lisäksi sopimuksien ja sitoumuksien tekoa, alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamista.

12. Luku- Hallinnon ja talouden tarkastus

1 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Kaupunginhallitus vastaa sisäisen valvonnan 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 19. 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 julkaisemista 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 määräämällä 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 esihenkilöt 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.
5§ 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 päätä.

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 ja vanhus- ja vammaisneuvoston edustajien läsnäolo ja aloitteet

Nuorisovaltuusto ja vanhus- ja vammaisneuvosto voivat nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Kokoukseen valitut edustajat voivat jättää vaikuttamistoimielimensä puolesta aloitteita valtuutettujen kokouksessa jättämien aloitteiden käsittelyn yhteydessä. Edustajilla 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 ilmoittauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustauon päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.
Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvallan, hänen on keskeytettävä kokous.

12 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

13 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle

Puheenjohtaja voi tarvittaessa valtuuston suostumuksella luovuttaa puheenjohdon 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 vetäydyttävä 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 päätä.

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 pyydetyssä 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 toimielimen 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 määräenemmistön 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 päätä.

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 ehdokaspareja. 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 päätä.

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 päätä.

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 kirjallisena.
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 ja nuorisovaltuutetulla 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.
- elinvoimajohtajalla ympäristövaliokunnan kokouksessa sekä 1.6.2025 alkaen elinvoimavaliokunnan alaisen lupajaoston 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 päätä.

16 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimielin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistöpäätöksellä 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 toimielin toisin päätä.

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

18 § Kokouksen julkisuus

Toimielimen kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.
Toimielimen 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 vetäydyttävä asian käsittelystä.

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

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

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 toimielimen 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:
    - salassapitomerkinnät
    - 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.

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 määrätyllä 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 hallintojohtaja, 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 palvelualuepäällikkö 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 päättämissään 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

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 128,25 euroa
- valiokunnat 90,25 euroa
- jaostot, toimikunnat ja muut toimielimet sekä em. toimielinten järjestämät infotilaisuudet, seminaarit tai iltakoulut 70,30 euroa
- aluekumppanuuspöydät 33,25 euroa
- nuorisovaltuusto 21 € (pj. ja sihteeri 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 korottamattoman kokouspalkkion lisäksi 47,5 % sanotun kokouspalkkion määrästä.

Tarkastuslautakunnan jäsenille maksetaan valtuuston kokouksesta sama palkkio kuin valtuutetuille silloin, kun heidät on kutsuttu paikalle.
Hallituksen määräämänä edustajana muun toimielimen kokoukseen osallistuvalle hallituksen jäsenelle maksetaan sama palkkio kuin kyseisen toimielimen jäsenelle.

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 §:ssä 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 henkilölle suoritetaan 2 §:ssä 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 47,5 %: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 95,00 euroa

- yli kolmen tunnin mutta enintään kuuden tunnin ajalta lautakunnan palkkio korotettuna 50 %:lla
- yli kuuden tunnin ajalta edellä mainittu lautakunnan palkkio korotettuna 100 %:lla

9 § Erityistehtävät

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

10 § Ansionmenetyskorvaukset

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 § Vaatimusten esittäminen

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

13 § Maksatus

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

14 § Kokouspalkkioiden soveltaminen viran- ja toimihaltijoihin

Viranhaltijoiden/työntekijöiden osalta noudatetaan paikallista sopimusta kokouspalkkioiden maksussa. Palkkio maksetaan klo 16.00 jälkeen olevista kokouksista.