

OULAISTEN KAUPUNGIN HALLINTOSÄÄNTÖ

1.6.2017

Kaupunginvaltuusto 12.4.2017 17 §

Sisällysluettelo

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 Luku Kaupungin johtaminen

- 1 § Hallintosäännön soveltaminen
- 2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä
- 3 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät
- 4 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät
- 5 § Kaupungin viestintä

2 Luku Toimielinorganisaatio

- 1 § Valtuusto
- 2 § Kaupunginhallitus ja sen jaosto
- 3 § Tarkastuslautakunta
- 4 § Lautakunnat
- 5 § Kaupunkien yhteiset lautakunnat
- 6 § Kaupungin liikelaitos ja sen johtokunta
- 7 § Kaupunkien yhteiset johtokunnat
- 8 § Kuntayhtymät
- 9 § Vaalitoimielimet
- 10 § Vaikuttamistoimielimet

3 Luku Henkilöstöorganisaatio

- 1 § Henkilöstöorganisaatio
- 2 § Kaupunginjohtaja
- 3 § Toimialajohtajat
- 4 § Muut johtajat ja esimiehet
- 5 § Toimialojen organisointi ja tehtävät

4 Luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

- 1 § Konsernijohto
- 2 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako
- 3 § Sopimusten hallinta

5 Luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

- 1 § Toimielinten yleiset tehtävät ja toimivalta
- 2 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta
- 3 § Kaupunginhallituksen henkilöstöjaoston tehtävät ja toimivalta
- 4 § Elinvoimalautakunnan tehtävät ja toimivalta
- 5 § Perusturvalautakunnan tehtävät ja toimivalta
- 6 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta

- 7 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta
- 8 § Valvonta- ja lupalautakunnan tehtävät ja toimivalta
- 9 § Viemäri liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta
- 10 § Teknisen toimen esittelijöiden ratkaisuvallta
- 11 § Toimivallan edelleen siirtäminen
- 12 § Toimivalta asiakirjan antamisesta päättämisessä
- 13 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi
- 14 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi
- 15 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi
- 16 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

6 Luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

- 1 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa
- 2 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen
- 3 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi
- 4 § Kelpoisuusvaatimukset
- 5 § Haettavaksi julistaminen
- 6 § Henkilöstövalinnat ja palkan määrääminen
- 7 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä
- 8 § Haettavaksi julistaminen
- 9 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista
- 10 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen
- 11 § Sivutoimet
- 12 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen
- 13 § Virkavapaan myöntäminen kaupunginjohtajalle ja sijaisen ottaminen
- 14 § Virka- ja työvapaan myöntäminen ja sijaisen ottaminen
- 15 § Virantoimituksesta pidättäminen
- 16 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi
- 17 § Lomauttaminen
- 18 § Palvelussuhteen päätyminen
- 19 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen
- 20 § Palkan takaisinperiminen

7 Luku

Asiakirjahallinnon järjestäminen

- 1 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät
- 2 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät
- 3 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

II OSA

TALOUS JA VALVONTA

8 Luku

Taloudenhoito

- 1 § Talousarvio ja taloussuunnitelma
- 2 § Talousarvion täytäntöönpano
- 3 § Toiminnan ja talouden seuranta
- 4 § Talousarvion sitovuus

- 5 § Talousarvion muutokset
- 6 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen
- 7 § Poistosuunnitelman hyväksyminen
- 8 § Rahatoimen hoitaminen
- 9 § Maksuista päättäminen
- 10 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut

9 Luku

Ulkoisen valvonta

- 1 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta
- 2 § Tarkastuslautakunnan kokoukset
- 3 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi
- 4 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät
- 5 § Tilintarkastusyhteisön valinta
- 6 § Tilintarkastajan tehtävät
- 7 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät
- 8 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

10 Luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

- 1 § Valtuuston tehtävät
- 2 § Kaupunginhallituksen tehtävät
- 3 § Lautakunnan ja johtokunnan tehtävät
- 4 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät
- 5 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

III OSA

VALTUUSTO

11 Luku

Valtuuston toiminta

- 1 § Valtuuston toiminnan järjestelyt
- 2 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi
- 3 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa
- 4 § Istumajärjestys

12 Luku

Valtuuston kokoukset

- 1 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous
- 2 § Kokouskutsu
- 3 § Esityslista
- 4 § Sähköinen kokouskutsu
- 5 § Esityslistan julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla
- 6 § Jatkokokous
- 7 § Varavaltuutetun kutsuminen
- 8 § Läsnäolo kokouksessa
- 9 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

- 10 § Kokouksen johtaminen
- 11 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle
- 12 § Tilapäinen puheenjohtaja
- 13 § Esteellisyys
- 14 § Asioiden käsittelyjärjestys
- 15 § Puheenvuorot
- 16 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi
- 17 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen
- 18 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen
- 19 § Äänestykseen otettavat ehdotukset
- 20 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys
- 21 § Äänestyksen tuloksen toteaminen
- 22 § Toimenpideoite
- 23 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen
- 24 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille

13 Luku

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

- 1 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset
- 2 § Enemmistövaali
- 3 § Valtuuston vaalilautakunta
- 4 § Ehdokaslistojen laatiminen
- 5 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto
- 6 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen
- 7 § Ehdokaslistojen yhdistelmä
- 8 § Suhteellisen vaalin toimittaminen
- 9 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

14 Luku

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

- 1 § Valtuutettujen aloitteet
- 2 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys
- 3 § Kyselytunti

IV OSA

PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

15 Luku

Kokousmenettely

- 1 § Määräysten soveltaminen
- 2 § Toimielimen päätöksentekotavat
- 3 § Sähköinen kokous
- 4 § Sähköinen päätöksentekomenettely
- 5 § Kokousaika- ja paikka
- 6 § Kokouskutsu
- 7 § Sähköinen kokouskutsu
- 8 § Esityslistan julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla
- 9 § Jatkokokous
- 10 § Varajäsenen kutsuminen

- 11 § Läsnäolo kokouksessa
- 12 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä
- 13 § Kokouksen julkisuus
- 14 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 15 § Tilapäinen puheenjohtaja
- 16 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot
- 17 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely
- 18 § Esittelijät
- 19 § Esittely
- 20 § Esteellisyys
- 21 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi
- 22 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen
- 23 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen
- 24 § Äänestykseen otettavat ehdotukset
- 25 § Äänestys ja vaali
- 26 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen
- 27 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille

16 Luku

Muut määräykset

- 1 § Aloiteoikeus
- 2 § Aloitteen käsittely
- 3 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot
- 4 § Asiakirjojen allekirjoittaminen
- 5 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

I OSA

HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 Luku

Kaupungin johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

Kaupungin johtaminen perustuu kaupunkistrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

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

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kaupunginhallitus vastaa kaupungin toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kaupungin henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kaupungin sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä

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

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

3 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

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

4 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtajan tehtävänä on edistää valtuustotyöskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta.

5 § Kaupungin viestintä

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

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

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

2 Luku Toimielinorganisaatio

1 § Valtuusto

Valtuustossa on 27 valtuutettua.

2 § Kaupunginhallitus ja sen jaosto

Kaupunginhallituksessa on 9 jäsentä, joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginhallituksen toimikausi on kaksi vuotta. Kaupunginhallituksen jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta.

Kaupunginhallituksessa on henkilöstöjaosto, joissa on 3 jäsentä. Kaupunginhallitus valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaikki jäsenet ja varajäsenet ovat kaupunginhallituksen varsinaisia jäseniä. Henkilöstöjaoston esittelijä on henkilöstöjohtaja.

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 § Lautakunnat

1. elinvoimalautakunnassa on 7 jäsentä
2. perusturvalautakunnassa on 9 jäsentä
3. sivistys- ja hyvinvointilautakunnassa on 9 jäsentä
4. teknisessä lautakunnassa on 9 jäsentä
5. valvonta- ja lupalautakunnassa on 9 jäsentä

Lautakuntien puheenjohtajat valitaan kaupunginvaltuuston jäsenistä. Vähintään puolet jäsenistä ja varajäsenistä valitaan kaupunginvaltuuston jäsenistä. Valtuusto valitsee lautakuntien varsinaisista jäsenistä yhden varapuheenjohtajan. Jäsenillä on henkilökohtaiset varajäsenet.

5 § Kaupunkien yhteiset lautakunnat

Kaupunginvaltuusto valitsee keskuudestaan

1. kaksi jäsentä ja henkilökohtaiset varajäsenet Haapaveden ympäristö- ja terveydenhuoltolautakuntaan
2. yhden jäsenen ja hänelle henkilökohtainen varajäsen Nivalan maaseutulautakuntaan
3. yhden jäsenen ja hänelle henkilökohtaisen varajäsenen Ylivieskan jätelautakuntaan

6 § Kaupungin liikelaitos ja sen johtokunta

Kaupungissa toimii seuraava liikelaitos:

1. viemäriiikelaitos, jonka johtokuntana toimii tekninen lautakunta

7 § Kaupunkien yhteiset johtokunnat

Kaupunginvaltuusto tekee:

1. ehdotuksen Jokihelmen opiston johtokuntaan valittavista kolmesta jäsenestä ja varajäsenestä ja nimeää jäsenistä ehdokkaan puheenjohtajaksi. Johtokunnan asettaa Haapaveden kaupunginvaltuusto
2. tekee ehdotuksen pelastuslaitoksen johtokuntaan valittavasta jäsenestä ja varajäsenestä. Johtokunnan asettaa Ylivieskan kaupunginvaltuusto

8 § Kuntayhtymät

Kaupunginvaltuusto valitsee keskuudestaan seuraavat jäsenet ja heille varajäsenet:

1. kaksi jäsentä Pohjois-Pohjanmaan sairaanhoitopiirin valtuustoon
2. kaksi jäsentä Pohjois-Pohjanmaan liiton valtuustoon
3. kaksi jäsentä Jokilaaksojen koulutuskuntayhtymän valtuustoon
4. kaksi jäsentä Jokilaaksojen musiikkiopiston valtuustoon
5. neljä jäsentä Ylivieskan seutukunnan seutuvaltuustoon

8 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista määrätään vaalilaissa.

9 § Vaikuttamistoimielimet

Nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus.

3 Luku

Henkilöstöorganisaatio

1 § Henkilöstöorganisaatio

Kaupungin organisaatio jakautuu kaupunginhallituksen toimialaan, perusturvalautakunnan toimialaan, sivistys- ja hyvinvointilautakunnan toimialaan, teknisen lautakunnan toimialaan, valvonta- ja lupalautakunnan toimialaan.

Kaupunginhallituksen alaiseen toimialaan kuuluvat hallinto- ja kehittämispalvelut.

Perusturvalautakunnan alaiseen toimialaan kuuluvat perusturvapalvelut.

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan alaiseen toimialaan kuuluvat kasvatuksen ja koulutuksen palvelualue, kulttuurin- ja vapaa-ajan palvelualue ja tukipalvelujen palvelualue.

Teknisen lautakunnan alaiseen toimialaan kuuluvat kiinteistöjen palvelualue, yhdyskuntatekniikan ja vesihuollon palvelualue, puhdistuksen palvelualue, kaavoituksen- ja lupien palvelualue.

Toimialat jakautuvat vastuualueisiin, palveluyksiköihin ja toimintayksiköihin.

2 § Kaupunginjohtaja

Kaupunginvaltuuston hyväksymässä johtamissopimuksessa määritellään valta ja vastuu. Kaupunginjohtaja vastaa kaupunginhallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen alaisuudessa.

3 § Toimialajohtajat

Hallinto- ja kehittämispalvelujen toimialaa johtaa kaupunginsihteeri.

Elinvoimapalvelujen toimialaa johtaa elinkeino- ja kehitysjohtaja.

Perusturvapalvelujen toimialaa johtaa perusturvajohtaja.

Sivistys- ja hyvinvointipalvelujen toimialaa johtaa sivistys- ja kulttuurijohtaja.

Teknisten palvelujen toimialaa johtaa tekninen johtaja.

Toimialajohtajat vastaavat toimialansa toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät toimialoja kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa.

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

4 § Muut johtajat ja esimiehet

Tulosaluejohtaja vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa toimialajohtajan alaisuudessa.

Toimintayksikön esimies vastaa yksikkönsä toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosaluejohtajan alaisuudessa.

Tulosaluejohtaja määrää toimintayksikön esimiehen sijaisen, joka hoitaa toimintayksikön esimiehen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen

Liikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa, huolehtii liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidosta ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Kaupunginhallitus valitsee viemäriiikelayoksen johtajan. Liikelaitoksen johtokunta määrää liikelaitoksen johtajalle sijaisen, joka hoitaa liikelaitoksen johtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

5 § Toimialojen organisointi ja tehtävät

Kaupunginhallitus ja lautakunnat määräävät alaisensa toimialan organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

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

Kaupunginjohtaja, toimialajohtaja, vastuualuejohtaja sekä palveluyksikön ja toimintayksikön esimies päättävät johtamansa yksikön organisaatiosta, siltä osin kuin sitä ei ole määrätty hallintosäännössä sekä yksikön työvoiman käytöstä.

4 Luku **Konserniohjaus ja sopimusten hallinta**

1 § Konsernijohto

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja.

2 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallitus

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

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

3 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

5 Luku **Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako**

1 § Toimielinten yleiset tehtävät ja toimivalta

Toimielinten yleiset tehtävät

1. valmistella oman toimialansa osalta strateginen suunnitelma, jonka kaupunginvaltuusto hyväksyy osana kaupunkistrategiaa
2. valmistella oman toimialansa osalta talousarvioesitykset ja toimintasuunnitelmat ja asettaa tavoitteet sekä niiden arviointikriteerit ja toiminnastaan vuosittain toimintakertomukset ja raportit riskienhallinnasta
3. määrittellä oman toimialansa toimintalinjat
4. valvoa suunnitelmien ja tavoitteiden toteutumista
5. huolehtia oman alansa palvelujen kehittämisestä ja sopeuttamisesta valtuuston asettamien määrärahojen mukaisesti
6. ottaa toimialallaan huomioon erilaisten vaikutusten arviointi
7. raportoida tarvittaessa tulosten saavuttamisesta
8. haettava toimialallaan erillisvaltionosuudet ja avustukset ja muu ulkopuolinen rahoitus ja perittävä muut tulot sekä huolehdittava siitä, että toiminnasta aiheutuvat menot maksetaan ajallaan.

Toimielinten yleinen toimivalta

1. erityislaissa kaupungille määrättyistä tehtävistä päättäminen, ellei toisin ole määrätty tai niin ole lainsäädännöllä tai kaupungin muilla säännöillä tai sopimuksilla annettu muun viranomaisen ratkaistavaksi
2. antaa kaupungin puolesta lausuntoja toimielimen toimialaan kuuluvista asioista
3. päättää omalla toimialallaan kiinteän ja irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta ottaen huomioon kaupunginhallituksen antamat ohjeet, mikäli tehtävä ei ole määrätty muulle viranomaisella
4. päättää irtaimen omaisuuden myynnistä, vaihdosta, lahjoituksista ja poistoista, joiden arvo on enintään 10 000 euroa, ellei toimielimen kohdalla muuta määrätä
5. päättää maksuista, tuloajoista, vuokrista ja muista korvausperusteista, mikäli se voimassa olevien säännösten ja taksojen mukaan on mahdollista, mikäli tehtävä ei kuulu muulle viranomaiselle
6. myöntää vapautus tai lykkäys maksun suorittamisesta, mikäli siihen on olemassa erityiset syyt
7. päättää sopimusten tekemisestä sekä muista sitoumuksista
8. päättää hankkeisiin ja projekteihin osallistumisesta omalla toimialallaan
9. päättää yleisistä periaatteista toimialaansa kuuluvien palvelujen ostamisesta ja myymisestä muiden kuntien, kuntayhtymien, yksityisten sekä muiden palvelutuottajien ja terveydenhuolto-lain alaiseen toimintaan

10. siirtää toimivaltaansa kuuluvan asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvalltaa alaiselleen viranomaiselle
11. valtuuttaa alaisensa viranhaltijan ratkaisemaan toimielimen tai palvelukeskuksen toimivaltaan kuuluvan asian.

2 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä vastaa seuraavista asioista:

1. valmistella valtuustossa käsiteltävät asiat
2. huolehtia valtuuston päätösten täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta
3. johtaa kaupungin toimintaa, hallintoa ja taloutta yhdessä kaupunginjohtajan kanssa
4. huolehtia elinkeinopolitiikasta
5. huolehtia kuntien välisestä yhteistoiminnasta
6. huolehtia maaseutuhallinnon seutuyhteistyöstä
7. huolehtia kaupungille kuuluvista väestönsuojelutehtävistä
8. valvoa kaupungin etua
9. edustaa kaupunkia
10. käyttää kaupungin puhevaltaa
11. vastata kaupungin toiminnan omistajaohjauksesta
12. vastaa kaupungin työllisyyden hoidosta
13. vastaa kaupungin sisäisestä valvonnasta ja kokonaisvaltaisesta riskien hallinnasta yhdessä kaupunginjohtajan kanssa sekä päättää vuotuiset sisäisen valvonnan tarkastuskohteet
14. vastaa asiakirjahallinnosta ja arkistotoimen järjestämisestä

Kaupunginhallituksen ratkaisuvallta

Kaupunginhallitus päättää seuraavista asioista:

1. yleis- ja asemakaavoituksen vireille panemisesta, kaavan muutoksesta sekä rakennuskiellon asettamisesta alueelle, jolla kaavoitus tai kaavan muutos on vireillä rakennuslain asianomaisten kohtien mukaisesti
2. kiinteän omaisuuden ostamista, myymistä ja vaihtamista, mikäli kaupan arvo on alle 75.000 euroa tai saanto perustuu pakkolunastukseen tai pakkohuutokauppaan
3. tekee esityksen kaavoitusohjelmasta kaupunginvaltuustolle
4. hankesuunnitelman ja tarveselvityksen hyväksymisestä
5. yksityisoikeudellisesta maksusta, jollei tehtävää ole annettu lautakunnalle
6. osittaisesta tai täydellisestä vapauttamisesta kunnallisveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta siten kuin siitä on säädetty
7. vapautuksen tai helpotuksen myöntämisestä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säännösten tai määräysten mukaan on sallittua, ellei asian päättämistä ole siirretty asianomaiselle lautakunnalle
8. ratkaisee kaupungin korvausvastuuta koskevat asiat, ellei asian päättämistä ole määrätty asianomaiselle lautakunnalle tai viranhaltijalle
9. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä kaupungin palveluksessa olevan viranhaltijan tai työntekijän velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutunut vahinko, ei kuitenkaan milloin asianomainen on kuntalain 75 §:ssä tarkoitettu tilivelvollinen tai jos vahinko on aiheutettu tahallaan tai törkeästä tuottamuksesta
10. antaa luvat virkojen ja toimien auki julistamiseen
11. kaupungin jäsenyydestä yhdistyksessä
12. sovinnon tai akordin tekemisestä

13. toimikuntien asettamisesta. Asettaessaan toimikunnan kaupunginhallituksen on määriteltävä toimikunnan tavoitteet ja tehtävät sekä päätettävä siitä, onko toimikunta tilapäinen vai pysyväisluontoinen
14. kaupungin edustajan nimeämisestä niiden yhteisöjen kokouksiin, joissa kaupungilla on puhevalta sekä antaa näille tarvittavat toimintaohjeet
15. ehdokkaiden nimeämisestä yhteisöjen hallintoelimiin ja niiden tilintarkastajiksi silloin, kun kaupungilla on asianomaisten sääntöjen tai sopimusten mukaan siihen oikeus
16. selityksen antamisesta valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus katsoo voivansa yhtyä valtuuston päätöksen lopputulokseen
17. talousarvioon kaupunginhallitukselle varattujen harkinnanvaraisten avustusmäärärahojen myöntämisestä
18. hankintaohjeiden ja – valtuuksien antamisesta
19. konserniohjeiden antamisesta
20. vuosittain kiinteistöjen vuokrien ja vuokrauserusteiden määräämisestä perustuen todellisiin kiinteistökustannuksiin
21. kaupunginhallitus voi perustellusta syystä antaa määräaikaisen alennuksen kohdassa 20 määrättyyn vuokraan
22. antaa viimeistään maaliskuussa valtuustolle luettelon sen toimivaltaan kuuluvista, edellisenä vuonna tehdyistä aloitteista
23. kansainvälisestä toiminnasta, mikäli se ei kuulu sivistys- ja hyvinvointilautakunnan päätettäviin asioihin
24. ratkaisee asiat, jotka liittyvät kahden tai useamman hallintokunnan toimialaan, ellei kyseessä ole asia, joka kuuluu valtuustoon päätösvaltaan eikä muista johtosäännöistä muuta johdu
25. arvonimi-, ansio- ja kunniamerkkiesitysten tekemisestä hallintokuntien esitysten perusteella
26. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 137 §:n mukaisista rakennusluvan erityisistä edellytyksistä suunnittelutarvealueella
27. tekee maankäyttö- ja rakennuslain 171 §:n mukaiset poikkeamispäätökset
28. antaa kaupungin lausunnot hallinto-oikeudelle valitukseen, jotka koskevat kohtia 26 ja 27
29. kaupunginhallitus voi siirtää mainittua ratkaisovaltaa kaupungin muille viranomaisille

3 § Kaupunginhallituksen henkilöstöjaoston tehtävät ja toimivalta

Henkilöstöjaosto ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1. virka- ja työehtosopimusten määräysten soveltamista ja voimaan saattamista, kun ne sopimuksessa määrätyissä rajoissa on annettu kaupungin harkintaan
2. vakinaisten, väliaikaisten ja tilapäisten viranhaltijoiden ja työsuhteisten palkkaa ja palkan tarkistuksia
3. hallintokunnille annettavia ohjeita liittyen lyhytaikaisten (alle 6 kk) sijaisten ja tilapäisten henkilöiden palkkaukseen ja annettujen ohjeiden noudattamiseen
4. palkallisten virka- ja työehtosopimusten tekemistä ja hyväksymistä
5. suositussopimusten voimaansaattamista
6. koulutusohjelman hyväksymistä ja koulutusmäärärahojen jakamista hallintokunnittain
7. palkkatukisten työllistämishojelman hyväksymistä
8. nuorten kesätyöntekijöiden työllistämishojelman hyväksymistä
9. sivutoimilupien hyväksymistä
10. harkinnanvaraista (palkallista opintovapaata enintään 30 kalenteripäivää kerrallaan)
11. päättää palkkatukisten ottamisesta henkilöstöjaoston laatiman työllistämishojelman mukaisiin tehtäviin ja päättää heidän palkkauksestaan. Palkkatukisia palkatessaan henkilöstöjohtajan tulee kuulla ao. tulosalueen esimiestä

4 § Elinvoimalautakunnan tehtävät ja toimivalta

Elinvoimalautakunnan tehtäväalueena on elinvoimaisuuden- ja työllisyyden edistäminen elinkeinoja kehittämällä, kaupunkimarkkinointi sekä elinkeino- ja palvelustrategian laatiminen mukaan luettuna maaseutuelinkeinojen kehittäminen, yksityistieasiat sekä kylätoiminta-asiat.

1. valmistelee kaupungin elinkeinostrategian
2. valmistelee kaupungin palvelustrategian
3. päättää kaupungin markkinoinnista
4. päättää messujen järjestämisestä sekä kaupungin osallistumisesta muualla järjestettäviin messuihin ja näyttelytapahtumiin
5. päättää tielautakunnalle ratkaistavaksi määrätyt asiat (YksTL 52 §), ellei niitä ole päätetty siirtää viranhaltijan ratkaistavaksi
6. päättää yksityisteiden kunnossapitoavustusten jakoperusteista ja myönnettävistä yksityisteiden perusparannus- ja rakentamisavustuksista
7. päättää kylätoiminta-avustuksista
8. päättää kaupungin omistamien viljelysmaiden vuokralle antamisesta
9. päättää lausuntojen antamisesta, ellei sitä ole delegoitu viranhaltijoille
10. lautakunta voi määrätä viranhaltijan ratkaisemaan lautakunnan ratkaisovaltaan kuuluvan asian

Henkilöstön ratkaisuvalta

Henkilöstöjohtaja

1. päättää palkkatukisten ottamisesta henkilöstöjaoston laatiman työllistämishjelman mukaisesti tehtäviin ja päättää heidän palkkauksestaan. Palkkatukisia palkatessaan henkilöstöjohtaja kuulee ao. tulosalueen esimiestä
2. myöntää henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaiset asiat, kokemus- ja määrävuosisälät
3. päättää sopimusten mukaisesti ammattiyhdistyskoulutuksiin lähetettävien luottamusmiesten palkallisista virka- ja toimivapauksista
4. myöntää luvan sijaisten/työsopimuslain mukaisilla perusteilla palkattavien määräaikaisten palkkaamiseen, kun sijaisuus/määräaikaisuus kestää yli kaksi kuukautta

Kaupunginkamreeri

1. oikeus ottaa ja ajoittaa harkintansa mukaan talousarvioon sisältyvä lainamäärä joko kotimaisia tai ulkomaisia lainoja hankintalain määräyksiä noudattaen
2. oikeus konvertoida ja maksaa ennaikaisesti takaisin kaupungin taseeseen sisältyviä pitkäaikaisia lainoja
3. oikeus muuttaa kaupungin taseeseen sisältyvien lainojen takaisinmaksuehtoja ja muita lainaeh-toja, milloin se on kaupungin edunmukaista
4. oikeus tehdä lainoille korkosuojuuksia, kuten koronvaihtosopimuksia ja korko-optioita
5. oikeus vuoden aikana harkintansa mukaan ottaa maksuvalmiuden turvaamiseksi ja korkokus-tannusten pienentämiseksi lyhytaikaisia lainoja (kuntatodistukset) kuitenkin niin, että vuoden-vaihteessa (31.12.) lainamäärän muutos (pitkä- ja lyhytaikainen lainakanta) on enintään val-tuuston vahvistama enimmäismäärä.
6. päättää tilapäisten kassavarojen sijoittamisesta tuottavasti ja turvallisesti
7. päättää vakuutuksien ottamisesta kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden ja tekemien sopimusten mukaisesti

Kaupunginsihteeri

1. vastaa kaupungin arkistotoimesta
2. määrää julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitettusta julkipanosta huolehtivan vastuu-alaisen hoitajan

3. päättää kaupungin tervehdys- ja kannatusilmoituksista sekä lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin
4. päättää kaupungin vaakunan ja pöytästandardin hankkimisesta ja luovuttamisesta
5. päättää merkkipäivä, yms. lahjojen hankkimisesta ja luovuttamisesta
6. päättää kaupungille tulevan arvopostin vastaanottajien määräämisestä
7. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä niissä tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi ja vaadittu vahingonkorvaus ei ylitä kaupungin omavastuuosuutta ellei asiasta ole muuta määrätty

Elinkeino- ja kehitysjohtaja

1. vastaa yritysten perustamiseen liittyvästä ja toimivien yritysten neuvonnasta
2. vastaa yrityksille suunnatuista kehittämishankkeista
3. vastaa Oulaisten yrityspalvelukeskuksen kehittämiseen liittyvien toimenpiteiden toteuttamisesta
4. osallistuu kaupungin omistuksessa olevien tilojen yleismarkkinointiin
5. suunnittelee ja toteuttaa kaupungin elinkeinopolitiikkaa yhdessä muiden toimijoiden kanssa
6. koordinoi yrityksiä koskevien asioiden valmistelua ja päätöksentekoa hallinnossa
7. päättää elinkeinotoimeen ja matkailuun liittyvistä ilmoituksista
8. päättää kaupungin osalta seutukunnallisten elinkeinohankkeiden toteuttamisesta
9. päättää muista elinkeinoelämän kehittämiseen liittyvistä asioista toimivaltansa mukaisesti

Maaseutuasiamies

1. antaa maaseutuelinkeinoja koskevat lausunnot, tekee sopimukset ja muut ratkaisut
2. vastaa maaseutuyritysten neuvontaan liittyvän perusneuvonnan toteuttamisesta
3. päättää yksityisteiden kunnossapito-, perusparannus- ja rakennusavustusten sekä kylätoiminta-avustusten maksamisesta lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaan
4. vastaa maaseutuyrityksiin ja kylätoimintaan suunnatuista kehittämishankkeista
5. vastaa yksityisteiden tieyksiköinnin laatimisesta
6. vastaa avustettavien tiekuntien rekisterin ylläpitämisestä
7. osallistuu Oulaisten kaupungin edustajana niiden tiekuntien kokouksiin, joissa kaupunki on osallisena
8. osallistuu Oulaisten kaupungin edustajana Ylivieskan seutukunnan maaseututiimin työskentelyyn

5 § Perusturvalautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lautakunta johtaa ja kehittää sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Lautakunta edustaa kaupunkia ja käyttää puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Peruspalvelut jakautuvat sosiaali- ja terveystalveluiden vastuualueisiin.

Perusturvalautakunnan ratkaisovalta

1. perusturvalautakunnan yleiset tehtävät ja toimivalta on 5. luvun 1 §:ssä
2. huolehtii lakisääteisten ja vapaaehtoisten sosiaalihuollon ja perusterveydenhuollon järjestämisestä sekä erikoissairaanhoidon palvelujen järjestämisestä ja ostamisesta
3. toimii valvontaviranomaisena terveydensuojelulain, toimenpiteistä tupakoinnin vähentämiseksi annetun lain sekä lääkelain mukaisissa kunnalle kuuluvissa tehtävissä
4. voi määritellä vastuualueidensa esimiesten ja muiden viranhaltijoiden/työntekijöiden tehtävistä ja työnjaosta

Perusturvajohtajan ratkaisuvallta

1. toimii perusturvapalvelujen palvelukeskuksen johtajana
2. hyväksyy ja allekirjoittaa palvelu- ja ostopalvelusopimukset lautakunnan käsittelyn jälkeen
3. käyttää perusturvalautakunnan nimenkirjoitusoikeutta
4. vastaa perusturvapalveluilta pyydettyihin lausuntoihin ja asiakasmuistutuksiin
5. osallistuu alueelliseen sosiaali- ja terveystalouden yhteistyöhön
6. käyttää lastensuojelulain 13 §:n mukaista päätösvaltaa
7. päättää omalla toimialallaan vahingonkorvauksen myöntämisestä niissä tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi ja vaadittu vahingonkorvaus ei ylitä kaupungin omavastuusuutta ellei asiasta ole muuta määrätty

6 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta ohjaa ja valvoo sivistys- ja hyvinvointipalveluiden järjestämistä ja saatavuutta kaupunkilaisille. Lautakunnan vastuualueeseen kuuluu varhaiskasvatus, koulutoimi, kirjastotoimi, kulttuuritoimi, liikuntatoimi, nuorisotoimi, vapaa kansansivistystyö, joukkoliikenne ja ruokahuolto.

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan ratkaisuvallta

1. päättää toiminnan laajuudesta ja sisällöstä annettujen määräysten ja valtuuston hyväksymien strategioiden puitteissa
2. vahvistaa sivistys- ja hyvinvointipalveluiden tehtäväalueiden toimintasuunnitelmat (varhaiskasvatus- ja opetussuunnitelmat, nuorisotoimen, liikuntatoimen, kirjastotoimen ja kulttuuritoimen suunnitelmat)
3. päättää sivistys- ja hyvinvointitoimeen kuuluvien virkojen sisällöstä ja sijoittamisesta
4. päättää rehtorin ja koulunjohtajan valinnasta
5. päättää apulaisrehtorin, vararehtorin ja varajohtajan nimeämisestä koulun henkilökuntaa kuuluttuaan
6. päättää eri yksiköiden välisestä työnjaosta ja toimintasäännöistä
7. päättää hankittavien sivistys- ja hyvinvointipalveluiden hankintaperiaatteista
8. päättää tarjottavista palveluista perittävien maksujen ja korvausten perusteista
9. päättää ja jakaa sivistys- ja hyvinvointitoimen toiminta-avustukset ja apurahat, palkinnot ja huomionosoitukset
10. valitsee jäsenet sivistys- ja hyvinvointitoimen lakisääteisiin ja muihin hallinto-, kehittämis- tai yhteistoiminta-alueisiin ja päättää työryhmän toimintakauden pituuden
11. laatii vuosittain toimintasuunnitelman ja talousarvioehdotuksen toiminnastaan
12. hakee erillisiä rahoituksia toiminta-alueensa kehittämiseen ja päättää sen käytöstä rahoittajan ja kaupungin sääntöjen mukaisesti
13. päättää kaupungin joukkoliikenteen ja koulukuljetusten perusteista
14. päättää koulujen lukuvuosittaisista työ- ja loma-ajoista
15. päättää esiopetuksen ja aamu- ja ilta-päivätoiminnan järjestämispaikat sekä mahdolliset ostopalvelusopimukset
16. päättää perusopetuksen tuntijaosta
17. päättää oppilaan sijoittamisesta erityisopetukseen tapauksissa, joissa huoltaja vastustaa erityisopetukseen siirtoa
18. päättää oppilaan erottamisesta koulutyöstä määrääjäksi
19. päättää sivistys- ja hyvinvointitoimen alaisten toimipisteiden aukioloajat
20. lautakunta voi määrätä viranhaltijan ratkaisemaan lautakunnan ratkaisuvalltaan kuuluvan asian

Sivistys- ja kulttuurijohtajan ratkaisuvallta

1. sivistys- ja hyvinvointipalvelukeskuksen päällikkö, johtaa sen toimintaa
2. päättää toistaiseksi otettavien ja yli 6 kuukautta kestävien viran- ja toimenhaltijoiden valinnasta
3. päättää henkilöstön työsuhteista, niiden ehdoista, ehtojen muuttamisesta ja työnohjauksesta
4. hyväksyy sivistys- ja hyvinvointitoimen alaiset työsuunnitelmat
5. päättää koulukohtaisesta tuntikehyksestä lukuvuodeksi
6. päättää erilaisiin hankkeisiin ja projekteihin osallistumisesta tai niiden käynnistämisestä kaupungin hallintosäännön ja lautakunnan ohjeiden mukaisesti
7. jakaa kaupungin talousarviossa osoitetut varat (esim. koulukohtainen määräraha, hankemäärärahat, yms) ja resurssit (esim. tuntikehyys, projektityöntekijät yms.) toimintayksiköille
8. vastaa tarvittavan työvoiman rekrytoinnista
9. vastaa oppilaiden sijoittamisesta kouluihin
10. myöntää poikkeukset oppilaan koulunkäynnin aloitukseen
11. vastaa jatkuvan kehittämisen ja arvioinnin toimimisesta
12. päättää kulttuuritapahtumien järjestämisestä talousarviossa varattujen määrärahojen rajoissa
13. päättää muut sivistys- ja hyvinvointipalvelukeskuksen toimintaa koskevien lakien, asetusten ja muiden säädösten asiat niiltä osin, kuin niitä ei ole delegoitu muualle tai ne eivät kuulu sivistys- ja hyvinvointilautakunnalle
14. päättää omalla toimialallaan vahingonkorvauksen myöntämisestä niissä tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi ja vaadittu vahingonkorvaus ei ylitä kaupungin omavastuusuosua ellei asiasta ole muuta määrätty
15. tekee lautakunnan päätöksiin perustuvat sopimukset ja valvoo sopimusten noudattamista
16. voi siirtää ratkaisuvalltaansa kuuluvan asian lautakunnan käsiteltäväksi

7 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Teknisen lautakunnan tehtävä-alueita ovat: tekninen hallinto, toimitilojen vuokraus, investoinnit: kiinteistöt ja kunnallistekniikka, tilapalvelut: kiinteistöjen hoito ja ylläpito, siivouspalvelut, kunta-tekniikan palvelut: kunnallistekniikan hoito ja ylläpito, viemäriliikelaitos, yleiset alueet: puistojen, kaupungin omistamien metsien ja viheralueiden, torien hoito ja ylläpito, jätehuolto oman toiminnan osalta, varikkotoiminnot, liikuntapaikkojen hoito ja ylläpito, kaavoituspalvelut, mittaus- ja kartoituspalvelut, tonttien markkinointi, myynti ja vuokraus.

Teknisen lautakunnan ratkaisuvallta

1. päättää vuotuisesta rakentamis- ja työohjelmasta
2. valitsee uudisrakennusten ja kiinteistöjen peruskorjaustöiden suunnittelijat, pääsuunnittelijan, mikäli teknisen johtajan hankintavaltuus ylittyy talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden mukaisesti
3. hyväksyy tarjouspyyntöasiakirjat, jos kansallinen hankintaraja ylittyy
4. hyväksyy uudisrakennusten ja kiinteistöjen peruskorjaustöiden luonnos- ja pääpiirustukset, rakennustapaselostukset ja kustannusarviot
5. päättää uudisrakennusten ja kiinteistöjen peruskorjaustöiden ja kunnallistekniikan rakentamis- tavasta ja urakka-asioista
6. valitsee uudisrakennusten ja kiinteistöjen peruskorjausurakoitsijat ja kunnallistekniikan rakentamisen urakoitsijat, jos kustannusarvio ei ylitä 1.500.000 euroa
7. hyväksyy tarvittavat muutokset ja lisäykset em. suunnitelmiin ja kustannuksiin
8. hyväksyy uudisrakennusten ja kiinteistöjen peruskorjaustöiden lopputilitykset ja kustannuserittelyt
9. hyväksyy vesihuolto- ja muut kunnallistekniset suunnitelmat
10. vahvistaa katupiirustukset, päättää katujen päällystämisestä sekä katujen luovuttamisesta yleiseen käyttöön

11. hyväksyy kunnallisteknisten rakennustöiden lopputilitykset
12. päättää luonnonvarojen ja metsätuotteiden myyntiperusteista
13. päättää liikennejärjestelyistä
14. päättää teknisen lautakunnan alaisten tulosalueiden laskutus- ja työperusteista ja lupamaksujen suuruudesta
15. hyväksyy varastojen, vakuuksien ja hallinnonalansa tarkastuskertomukset ja päättää varastossa olevan irtaimiston poistoista
16. päättää katujen ja yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta
17. päättää liikuntapaikkojen ylläpidosta ja hoidosta
18. päättää kiinteistöjen hoidosta ja kunnossapidosta
19. päättää mittaus- ja kartoitustoiminnasta
20. päättää kaupungin omistuksessa olevien rakennusten purkamisesta ellei muuta ole säädetty tai määrätty
21. päättää kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen hyväksyttäväksi menevien asemakaavojen valmistelusta ja nähtäväksi panosta kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen asettamien tavoitteiden ja hyväksytyin kaavoitusohjelman mukaisesti
22. päättää kiinteistörekisterin pitäjästä
23. suorittaa muutkin kaupunginhallituksen määräämät toimialaansa kuuluvat tehtävät
24. tekee esitykset kaupunginhallitukselle kaupungin omistuksessa olevien kiinteistöjen tilavuokrien perusteista talousarvioesityksen yhteydessä
25. päättää maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitetun rakennuskehotuksen antamisesta
26. päättää kaupungille vuokrattavista tiloista, jos vuokrasuhde kestää yli 6 kuukautta
27. päättää vaalimainospaikoista ja siihen liittyvistä taksoista
28. päättää asemakaavan muutoksesta ja kunnallistekniikan rakentamisesta aiheutuneiden kustannusten perimisestä
29. päättää kaupungin laatiman karttamateriaalin käyttöoikeuden luovuttamisesta ja korvauksista
30. päättää kaavoituksen ja mittaustoiminnan myyntipalvelun hinnoittelun
31. tekee kaupunginhallitukselle esityksen yleisten alueiden ja kaava-alueiden ulkopuolella olevien entisten tiealueiden osto- ja myyntiehdoista sekä ehdoista vuosittain talousarvion yhteydessä
32. toimii kaupungin hulevesiviranomaisena
33. lautakunta voi määrätä alaisensa viranhaltijan ratkaisemaan lautakunnan ratkaisovaltaan kuuluvan asian

8 § Valvonta- ja lupalautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lautakunnan tehtäväalueita ovat

1. rakentamisen neuvonta ja valvonta
2. ympäristön- ja luonnonsuojelu
3. jätehuollon valvonta

Valvonta- ja lupalautakunnan ratkaisovalta

1. päättää, mitä maankäyttö- ja rakennuslaissa ja -asetuksessa tai muutoin on säädetty tai määrätty rakennusvalvontaviranomaisen päätettäväksi, niiltä osin kuin ratkaisovalta ei ole siirretty muun viranomaisen ratkaistavaksi
2. toimii kuntien ympäristönsuojelun hallintolain mukaisena ympäristönsuojelu- ja valvontaviranomaisena
3. ratkaisee ympäristönsuojelulaissa ja -asetuksessa kaupungin ratkaistavaksi säädettyjen toimintojen ympäristölupa-asiat
4. päättää liikenneväylien, katujen, torien, puistojen yms. valvonnasta
5. hyväksyy ja vahvistaa rakennustapaohjeet asemakaava-alueelle ja antaa ohjeita haja-asutusalueelle rakentamisesta
6. päättää luonnonsuojelulain 26 §:n mukaisesta luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta

7. toimii kaupungin jätehuoltoviranomaisena
8. toimii maa-ainelain 14 §:n mukaisena valvontaviranomaisena
9. lautakunta voi määrätä viranhaltijan ratkaisemaan lautakunnan ratkaisulvaltaan kuuluvan asian

9 § Viemäriiikelaytoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta

Kuntalain 67 §:ssä liikelaitoksen johtokunnalle säädettyjen tehtävien lisäksi

1. huolehtia siitä, että jätevesihuoltoa kehitetään kaupungin valtuuston hyväksymien tavoitteiden mukaisesti sekä tehdä tarvittaessa esityksiä näiden tavoitteiden tarkistamisesta
2. vastaa liikelaitoksen toiminnasta ja taloudesta. Johtokunta hyväksyy liikelaitoksen talousarvion ja –suunnitelman
3. liikelaitosta koskevan investointitason hyväksyy kaupunginvaltuusto vuotuisessa talousarvion ja –suunnitelman käsittelyssä. Yksittäiset investointipäätökset tekee johtokunta valtuuston hyväksymissä puitteissa
4. valmistelee kaupunginhallituksen käsiteltäväksi kuuluvat asiat sekä panee täytäntöön kaupunginhallituksen päätökset toimialallaan
5. päättää vahingonkorvauksista vakuutusyhtiön vastuuvakuutus päätöksen perusteella
6. päättää edustuksesta ja yhtiöasiakirjojen hyväksymisestä niissä vesihuoltoalan yhtiöissä ja yhteisöissä, joissa kaupunki on mukana
7. päättää kaupungin puhevallan käyttämisestä viemäriiikelaytoksen toimintaan liittyvissä lupa-asioissa
8. hyväksyy toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet
9. ratkaisee päätöksellään tehdyn oikaisuvaatimuksen
10. päättää vesihuoltolain mukaiset yleiset toimitusehdot ja hinnat, maksurakenteen sekä liittymismaksut
11. hyväksyy periaatteet maksun, korvauksen tai saatavan kohtuullistamisesta

10 § Teknisen toimen esittelijöiden ratkaisulvalta

Teknisen johtajan ratkaisulvalta

1. tekee lautakunnan päätöksiin perustuvat sopimukset ja valvoo sopimusten noudattamista
2. valitsee uudisrakennusten, kiinteistön peruskorjaustöiden suunnittelijat ja kunnallistekniikan suunnittelijat talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden hankintarajojen mukaisesti
3. valitsee kaavoitus- ja muun konsultin talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden hankintarajojen mukaisesti
4. päättää suostumuksen antamisesta rakennus- ja poikkeusluvista, kun kaupungin omistama kiinteistö on rajanaapurina sekä luvan antamista rakentaa lähemmäksi kaupungin omistaman kiinteistön rajaa kuin mitä laissa tai rakennusjärjestyksessä vähimmäisetäisyydeksi on säädetty tai määrätty
5. päättää omakotitonttien, teollisuustonttien ja muiden rakennuspaikkojen myymisestä ja vuokralle antamisesta, jos valtuusto on vahvistanut myymisessä ja vuokraamisessa noudatettavat yleiset perusteet ja allekirjoittaa kauppakirjat ja vuokrasopimukset
6. antaa ennakkoilmoitukset siitä, että kaupunki ei tule käyttämään etuosto-oikeuttaan
7. päättää uudisrakennusten, kiinteistöjen peruskorjaustöiden ja kunnallistekniikan rakentamisesta ja urakoista, valitsee niiden urakoitsijat ja hyväksyy tarvittavat muutokset ja lisäykset suunnitelmiin ja kustannuksiin, jos kustannusarvio ei ylitä 300 000 euroa.
8. hyväksyy uudisrakennusten ja kiinteistöjen peruskorjaustöiden työpiirustukset ja –selitykset
9. hyväksyy uudisrakennusten liittymissopimukset, rakennus-aikaiset ja takuuajan vakuudet ja rakennusaikaiset vakuutukset
10. hyväksyy johtoaluesopimukset
11. päättää kunnallisteknisten rakennustöiden suunnittelusta ja toteutuksesta

12. päättää liikenteen ohjauslaitteiden asentamisesta
13. päättää johtojen, kilpien yms. laitteiden sijoittamisesta kaupungin maalle
14. hakee uudisrakennusten ja peruskorjaushankkeiden poikkeus- ja rakennusluvut
15. päättää romuajoneuvolain mukaisista tehtävistä
16. päättää työkoneiden vuokraamisesta
17. päättää vuosihankintatarjouksista
18. päättää vuokrasopimuksiin kuuluvista muutostöistä
19. valitsee hallintosäännön mukaisesti palvelukeskuksen alaiset työsopimussuhteiset työntekijät
20. päättää omalla toimialallaan vahingonkorvauksen myöntämisestä niissä tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi ja vaadittu vahingonkorvaus ei ylitä kaupungin omavastuusuutta ellei asiasta ole muuta määrätty
21. voi siirtää ratkaisuvalltaansa kuuluvan asian lautakunnan käsiteltäväksi

Rakennustarkastajan ratkaisuvallta

1. päättää maankäyttö- ja rakennuslain ja -asetuksen sekä rakennusjärjestyksen mukaiset rakennus-, purkamis-, maisematyö- ja toimenpideluvat
2. käsittelee ilmoitusmenettelyllä rakennettavat ja purettavat toimenpiteet
3. päättää luvan voimassaoloajan jatkamisesta
4. päättää luvasta rakennustyön aloittamiseen osaksi tai kokonaan ennen kuin rakennus- tai toimenpidelupaa koskeva päätös on saanut lainvoiman (aloittamisoikeus) ja hyväksyy niiden vaakuudet
5. päättää rakennusvalvonnan tarkastus- ja valvontatehtävistä sekä muista viranomaistehtävistä suoritettavien maksujen maksuunpanosta
6. päättää rakennustyön vastaavan työnjohtajan ja erityisalojen työnjohtajan
7. päättää kokoontumishuoneistoista ja -alueista annetun maankäyttö- ja rakennusasetuksen mukaisista luvista
8. päättää vähäisestä poikkeamisesta rakennusluvun yhteydessä
9. päättää rakennustyön keskeyttämisestä
10. päättää naapuruussuhteista annetun lain sekä maankäyttö- ja rakennuslain sekä -asetuksen ja Suomen rakennusmääräyskokoelman mukaisten katselmusten ja naapureiden kuulemisten suorittamisesta
11. voi siirtää ratkaisuvalltaansa kuuluvan asian lautakunnan käsiteltäväksi

Ympäristösihteerin ratkaisuvallta

1. päättää valvontalautakunnan tehtäväalueeseen kuuluvista erityislainsäädännössä määräytyistä ympäristönsuojeluun liittyvistä tehtävistä lukuun ottamatta valitus- ja riita-asioita sekä yleisen edun tai ympäristönsuojelun kannalta merkittäviä asioita
2. toimeenpanee ympäristöluvan käsittelyn siirtämisen alueelliselle ympäristökeskukselle
3. päättää tilapäistä melua ja tärinää aiheuttavan toimintailmoituksen hyväksymisestä
4. päättää koeluontoisen toiminnan toimintailmoituksen hyväksymisestä
5. on oikeutettu tiedonsaanti- ja tarkastusoikeuteen
6. päättää lannan varastointitilan poikkeamisilmoituksen, ns. auma-ilmoituksen hyväksymisestä
7. päättää toimintojen ympäristölupaharkinnasta
8. päättää seuraavista jätelaissa tai Oulaisten kaupungin jätehuoltomääräyksissä kunnalle määrätyistä tehtävistä:
 - vapauttaminen liittymisvelvollisuudesta järjestettyyn jätteenkuljetukseen
 - kiinteistön jäteastian tyhjennysvälin harventamisesta
 - määrääminen jätteen toimittamiseen kaupungin järjestämään käsittelyyn
9. päättää maa-aineslain mukaisista luvista ja asetettavista vakuuksista sekä suorittaa maa-aineslain mukaista valvontatehtävää
10. antaa ennakkolausunnot jätevesien johtamista koskeviin selvityksiin
11. päättää viemäriverkoston ulkopuolisella alueella olevan kiinteistön talousvesien käsittelyjärjestelmän parantamistoimien myöhentämisilmoitusten hyväksymisestä

12. päättää viemäriverkoston ulkopuolisella alueella olevan kiinteistön talousvesien käsittelyvelvoitteen kiinteistökohtaisen poikkeamishakemuksen hyväksymisestä
13. päättää eläinsuojien ympäristöluvista ja asetettavista vakuuksista
14. voi siirtää ratkaisuvalltaansa kuuluvan asian lautakunnan käsiteltäväksi

11 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin voi siirtää sille hallintosäännön tämän luvun pykälissä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle, ellei laista muuta johdu. Toimielimen päätöksellä määritellään siinä mainittujen viranhaltijoiden päätösvalta. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen. Toimielimen tehtävänä on pitää luettelo alaisistaan viroista ja toimista ja tarkistaa luettelo vuosittain.

12 § Toimivalta asiakirjan antamisesta päättämisessä

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kaupunginsihteeri.

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

13 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

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

14 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

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

15 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi.

Asian ottamisesta johtokunnan käsiteltäväksi voi päättää johtokunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi esittelijä.

Jos asia on päätetty ottaa sekä liikelaitoksen johtokunnan että kunnanhallituksen käsiteltäväksi, asia käsitellään kaupunginhallituksessa.

16 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

Lautakunnan alaisen viranomaisen (sekä lautakunnan jaoston) on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista lautakunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Liikelaitoksen johtokunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava johtokunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista johtokunta 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 lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

6 Luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

1 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

Vakituisten virkojen/toimien auki julistamiseen/täyttämiseen tulee hakea kaupunginhallitukselta lupa ja sijaisuuksien ja määräaikaisten virkojen/toimien täyttämiseen toimialajohtajalta, sijaisuuden/määräaikaisuuden kestäessä alle 2 kuukautta ja sitä pidempiin sijaisuuksiin/määräaikaisuuksiin henkilöstöjohtajalta.

2 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

3 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

4 § Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista päätetään virkaa perustettaessa.

Työsuhteiseen tehtävään vaadittavasta kelpoisuudesta päättää tarvittaessa työsuhteeseen ottava viranomainen.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

5 § Haettavaksi julistaminen

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

6 § Henkilöstövalinnat ja palkan määrääminen

Valtuusto päättää kaupunginjohtajan valinnasta.

Kaupunginhallitus päättää kaupunginsihteerin, kaupunginkamreerin, henkilöstöjohtajan, perusturvajohtajan, sivistys- ja kulttuurijohtajan, johtavan lääkärin, teknisen johtajan, elinkeino- ja kehitysjohtajan, rakennustarkastajan ja ympäristösihteerin valinnasta.

Lautakunta päättää muiden itsenäisessä asemassa olevien viranhaltijoiden valinnasta omalla toimialallaan, ellei tässä säännössä toisin määrätä.

Toimialajohtaja päättää muiden henkilöiden valinnasta omalla toimialueellaan pyydettyään ennen valintaa lausunnon valittavan lähimmältä esimieheltä, ellei toisin määrätä.

Toimialajohtaja/esimies ottaa työ- ja toimintamäärärahoilla taikka määrääjäksi palkattavat sekä näihin rinnastettavat tilapäiset työntekijät, päättää heidän työsuhteen syntymisestä, lakkaamisesta sekä työsopimuksen sisällöstä sekä jaoston ohjeiden mukaisesti palkasta, paitsi harkinnanvaraisen palkan määräämisestä, ellei tässä säännössä muuta todeta.

Koeajan määräämisestä, siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelusuhteeseen.

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

Palkkauksesta päättää kaupunginhallituksen henkilöstöjaosto.

7 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä

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

8 § Haettavaksi julistaminen

Viran tai työsuhteen julistaa haettavaksi valinnasta päättävä viranomainen. Kun valinnasta päättävä viranomainen on valtuusto, viran tai työsuhteen julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus. Viran ja toimen auki julistamiseen on haettava lupa kaupunginhallitukselta.

9 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

10 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

11 § Sivutoimet

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

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

13 § Virkavapaan myöntäminen kaupunginjohtajalle ja sijaisen ottaminen

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

14 § Virka- ja työvapaan myöntäminen ja sijaisen ottaminen

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

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

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

Virka-/toimivapaata voidaan myöntää sen jälkeen, kun viranhaltija/työntekijä on ollut kaupungin palveluksessa vähintään 3 vuotta.

Suurin sallittu virka-/toimivapaa on yhtäjaksoisesti enintään kaksi vuotta ja vapaalla voidaan olla enintään kaksi (2) kertaa kaupungin palveluksessa oloaikana. Mikäli vapaita haetaan kaksi kertaa, pitää vapaiden välissä olla vähintään viisi (5) vuotta kaupungin palveluksessa töissä.

15 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kaupunginhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa viranhaltijan pidättämisestä virantoimituksesta.

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

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

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

16 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

17 § Lomauttaminen

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää se viranomainen, joka päättää palvelussuhteeseen ottamisesta.

18 § Palvelussuhteen päätyminen

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

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

19 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

20 § Palkan takaisinperiminen

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

7 Luku

Asiakirjahallinnon järjestäminen

1 § 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 arkistonmuodostussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)
5. nimeää kaupungin arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät (viranomainen, toimiala tai tehtävä), mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää

2 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

1. vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa
3. hyväksyy kaupungin arkistonmuodostussuunnitelman
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
5. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta

3 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

II OSA TALOUS JA VALVONTA

8 Luku Taloudenhoito

1 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehukset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

2 § Talousarvion täytäntöönpano

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

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

3 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion hyväksymisen yhteydessä 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 kaupungin viranomaisia.

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

5 § Talousarvion muutokset

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

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

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

Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista. Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden osalta muutoksista päättää valtuusto.

6 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kaupungin omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kaupunginhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

7 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

8 § Rahatoimen hoitaminen

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

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

Kaupunginhallitus päättää talousarviossa lainan otosta, antolainoista ja vieraan pääoman muutoksista noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita. Kaupunginhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Muutoin kaupungin rahataloudesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa kaupunginkamreeri.

9 § Maksuista päättäminen

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

Kaupunginhallitus ja ao. lautakunta päättävät tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Kaupunginhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

10 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

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

9 Luku

Ulkoisen valvonta

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.

Sisäinen valvonta on osa johtamista. 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 15 luvun määräyksiä.

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 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 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

5 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

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 julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan kanssa.

8 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määrämällä tavalla.

10 Luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

1 § Valtuuston tehtävät

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

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
4. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kaupungin toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan
5. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta
6. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kaupungin toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan

3 § Lautakunnan ja johtokunnan tehtävät

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

4 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

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

5 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

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

III OSA VALTUUSTO

11 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 kaksi varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

2 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

12 Luku **Valtuuston kokoukset**

1 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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*). Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

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

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

2 § Kokouskutsu

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

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

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

3 § Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

4 § Sähköinen kokouskutsu

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

5 § Esityslistan julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

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

6 § Jatkokokous

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

7 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

8 § Läsnäolo kokouksessa

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

Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

9 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

10 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

11 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

12 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

13 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

14 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

15 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta niin, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 5 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

16 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

17 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

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

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

18 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

19 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

20 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

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

Jos äänestyksiä on toimitettava useampia, puheenjohtaja saattaa valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen sekä tekee äänestysesityksen siten, että vastaus "jaa" tai "ei" ilmaisee kannanoton ehdotukseen.

21 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

22 § Toimenpidealoite

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

23 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään tässä hallintosäännössä. Valtuusto valitsee jokaisessa kokouksessa kaksi valtuutettua tarkastamaan kokouksesta laaditun pöytäkirjan siltä osin kun pöytäkirjaa ei laadita kokouksessa.

24 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille

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

13 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.

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

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

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

2 § Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja.

Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

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

3 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

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. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 6 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

5 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

6 § 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.

7 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

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

8 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

9 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

14 Luku

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

1 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

Kaupunginhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle 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 kirjallisen kysymyksen kaupungin toiminnasta ja hallinnosta.

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

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

3 § Kyselytunti

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

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

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

IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

15 Luku Kokousmenettely

1 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kaupungin toimielinten kokouksissa sekä soveltuvien osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, jollei 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*).

Kaupunginhallitus tai sen nimeämänä viranhaltija vastaa, 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.

Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät 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, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteessä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

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

7 § Sähköinen kokouskutsu

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

8 § Esityslistan julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

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

9 § Jatkokokous

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

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

1. valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kaupunginhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan
2. kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa
3. toimialajohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus toimialaansa kuuluvien toimielinten kokouksissa

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

Salassa pidettäviä asioita käsiteltäessä kokouksessa voivat olla jäsenten ja pöytäkirjanpitäjän lisäksi läsnä vain kaupunginjohtaja, kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja kaupunginhallituksen edustaja sekä kaupunginhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat.

12 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

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

13 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

14 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

15 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

16 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

17 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

18 § Esittelijät

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään 1. luvun 2 §:ssä.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 71 §:ssä

Esittelijöinä toimivat seuraavat viranhaltijat:

1. kaupunginhallitus: esittelijänä kaupunginjohtaja, varalla kaupunginsihteeri
2. kaupunginhallituksen henkilöstöjaosto, esittelijänä henkilöstöjohtaja, varalla kaupunginkamreeri
3. elinvoimalautakunta, esittelijänä elinkeino- ja kehitysjohtaja ja maaseutuasiamies, kumpikin omilla esityslistan asioissa
4. perusturvalautakunta, esittelijänä perusturvajohtaja, varalla johtava sosiaalityöntekijä
5. sivistys- ja hyvinvointilautakunta, esittelijänä sivistys- ja kulttuurijohtaja, varalla taloussihteeri
6. tekninen lautakunta, esittelijänä tekninen johtaja, varalla kiinteistöpäällikkö ja kuntatekniikan päällikkö
7. valvonta- ja lupalautakunta, esittelijänä toimii rakennusvalvonnan asioissa rakennustarkastaja ja ympäristönsuojeluasioissa ympäristösihteeri. Rakennustarkastajan sijaisena toimii viranhaltija-asioissa kiinteistöpäällikkö ja esittelijäasioissa ympäristösihteeri. Ympäristösihteerin sijaisena toimii viranhaltija-asioissa naapurikunnasta ostettu pätevä henkilö. Esittelijäasioissa sijaisena toimii rakennustarkastaja.
8. viemäriiikelaytoksen johtokunta, esittelijänä viemäriiikelaytoksen johtaja, varalla kuntatekniikan päällikkö

19 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

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

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

Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimita toisin päätä.

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

20 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

21 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

22 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

23 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

24 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

25 § Äänestys ja vaali

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

26 § 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.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

1) järjestäytymistietoina:

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

2) asian käsittelytietoina:

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

3) muut tiedot:

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

27 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle

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

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

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

16 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 tarkoitamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimitielin, aloitteista ja aloitteiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimitielimelle tieto jäljempänä määrättyllä tavalla.

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

Muun toimitielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimitielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimitielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsiteltyjä.

Jos aloitteen tekijöinä on vähintään kaksi prosenttia kaupungin 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 kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja varmentaa kaupunginsihteeri tai kaupunginkamreeri, jollei kaupunginhallitus ole päättänyt toisin.

Valtuuston ja kaupunginhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja varmentaa kaupunginsihteeri.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa esittelijä ja varmentaa asian valmistelija, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Viemäriiikelaitoksen puolesta sitoumukset ja sopimukset allekirjoittaa johtaja tai hänen määräämänsä henkilö.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa esittelijä ja varmentaa asian valmistelija.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai arkistovastaava.

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 lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja lautakunnan toimialan johtava viranhaltija.