



Riihimäen kaupungin hallintosääntö

Käsittely

Kaupunginhallitus 2.12.2024 / § 103

Kaupunginvaltuusto 9.12.2024 / § 359

Voimaantulo 1.1.2025

Sisällys

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN.....	1
Luku 1 Kaupungin johtaminen ja viestintä	1
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	1
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä	1
3 § Kaupungin viestintä ja kuntalaisten osallistuminen	1
Luku 2 Toimielinorganisaatio.....	2
4 § Valtuusto	2
5 § Kaupunginhallitus.....	3
6 § Tarkastuslautakunta.....	3
7 § Vesihuoltoliikelaitos.....	4
8 § Vaalitoimielimet	4
9 § Vaikuttamistoimielimet	4
Luku 3 Kaupunginhallitus.....	4
10 § Toimiala	4
11 § Kokoonpano ja toimikausi	4
12 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät	5
13 § Kaupunginvaltuuston puheenjohtajan tehtävät.....	5
14 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja ratkaisovalta.....	6
15 § Asian esittely	8
16 § Kaupunginjohtajan tehtävät	8
17 § Kaupunginjohtajan ratkaisovalta	9
18 § Kaupunginjohtajan valinta ja kelpoisuusvaatimukset.....	10
19 § Este ja sijaisuudet	10
20 § Nimenkirjoitus.....	10
21 § Haasteiden vastaanottaminen	10
Luku 4 Kaupunginhallituksen alaiset toimialat.....	11
22 § Hallinto ja konserni -toimiala.....	11
23 § Hallinto ja konserni -toimialan organisaatio	11
24 § Hallintojohtajan erityiset tehtävät ja ratkaisovalta.....	11
25 § Elinvoimalautakunta.....	14
25a § Alueellinen ympäristöterveysjaosto.....	14
25b § Alueellinen työllisyysjaosto	14
26 § Elinvoimalautakunnan kokoonpano ja esittely	15

26a §	Alueellisen ympäristöterveysjaoston kokoonpano ja esittely	15
26b §	Alueellisen työllisyysjaoston kokoonpano ja esittely.....	16
27 §	Elinvoimalautakunnan ratkaisulta ja tehtävät.....	16
27a §	Alueellisen ympäristöterveysjaoston tehtävät ja ratkaisulta	18
27b §	Alueellisen työllisyysjaoston tehtävät ja ratkaisulta	19
28 §	Elinvoiman toimiala	21
29 §	Elinvoiman toimialan organisaatio.....	21
30 §	Elinvoimajohtajan erityiset tehtävät ja ratkaisulta.....	21
31 §	Tekninen lautakunta.....	24
32 §	Teknisen lautakunnan kokoonpano ja esittely	24
33 §	Teknisen lautakunnan tehtävät ja ratkaisulta	25
34 §	Tekninen toimiala	26
35 §	Teknisen toimialan organisaatio	26
36 §	Teknisen johtajan tehtävät ja ratkaisulta.....	26
37 §	Sivistyksen ja hyvinvoinnin lautakunta	28
38 §	Sivistyksen ja hyvinvoinnin lautakunnan kokoonpano ja esittely	28
39 §	Sivistyksen ja hyvinvoinnin lautakunnan tehtävät ja ratkaisulta	29
39a §	Hyvinvointijaosto	30
40 §	Sivistyksen ja hyvinvoinnin toimiala.....	30
41 §	Sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan organisaatio	30
42 §	Sivistysjohtajan erityiset tehtävät ja ratkaisulta	30
43 §	Toimialarajat ylittävä delegointi	31
44 §	Toimivalta asiakirjan antamisesta päättämisessä	31
45 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen ja antaminen.....	31
Luku 5	Toimialajohtajien yleinen ratkaisulta	32
46 §	Toimialajohtajien yleinen ratkaisulta	32
Luku 6	Toimivalta henkilöstöasioissa	33
47 §	Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	33
48 §	Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	33
49 §	Palvelusuhteen muuttaminen	33
50 §	Kelpoisuusvaatimukset	33
51 §	Henkilökunnan ottaminen, irtisanominen ja lomauttaminen	34
52 §	Palkan määrittely	34

53 §	Virantoimitusvelvollisuuden ja toimenkuvan muuttaminen.....	34
54 §	Viranhaltijan tai työntekijän siirtäminen toiseen virkaan tai toimeen	35
55 §	Sijaisuudet.....	35
56 §	Vuosiloman myöntäminen.....	35
57 §	Virkavapauden ja työloman myöntäminen	35
58 §	Haettavaksi julistaminen.....	35
59 §	Koeaika	35
60 §	Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä	36
61 §	Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	36
62 §	Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	36
63 §	Sivutoimet	36
64 §	Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	36
65 §	Virantoimituksesta pidättäminen.....	37
66 §	Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	37
67 §	Lomauttaminen ja irtisanominen.....	37
68 §	Palvelussuhteen päättyminen	37
69 §	Menetettyjen ansioiden korvaaminen.....	37
70 §	Palkan takaisinperiminen.....	38
Luku 7	Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	38
71 §	Konsernijohto.....	38
72 §	Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako.....	38
73 §	Sopimusten hallinta.....	39
Luku 8	Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako.....	39
74 §	Toimielinten tehtävät ja toimivalta.....	39
75 §	Toimivallan edelleen siirtäminen	39
76 §	Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	39
77 §	Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi	40
78 §	Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi.....	40
79 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	40
Luku 9	Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen.....	41
80 §	Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät.....	41
81 §	Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	41
82 §	Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät.....	42

II OSA TALOUS JA VALVONTA.....	43
Luku 10 Taloudenhoito	43
83 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	43
84 § Talousarvion täytäntöönpano	43
85 § Toiminnan ja talouden seuranta	43
86 § Talousarvion sitovuus	44
87 § Talousarvion muutokset	44
88 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	44
89 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	44
90 § Rahatoimen hoitaminen	45
91 § Maksuista päättäminen.....	45
Luku 11 Ulkoinen valvonta.....	45
92 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	45
93 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	46
94 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	46
95 § Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät.....	47
96 § Tilintarkastusyhteisön valinta	47
97 § Tilintarkastajan tehtävät	47
98 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	48
99 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	48
Luku 12 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	48
100 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	48
101 § Lautakunnan ja johtokunnan tehtävät	49
102 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	49
103 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät.....	49
III OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY	50
Luku 13 Valtuuston toiminta.....	50
104 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	50
105 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	50
106 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	50
107 § Istumajärjestys.....	51
Luku 14 Valtuuston kokoukset.....	51
108 § Valtuuston varsinainen kokous	51

109 §	Kokouskutsu.....	51
110 §	Esityslista	51
111 §	Sähköinen kokouskutsu	52
112 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	52
113 §	Jatkokokous.....	52
114 §	Varavaltuutetun kutsuminen.....	52
115 §	Läsnäolo kokouksessa.....	52
116 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	53
117 §	Kokouksen johtaminen	53
118 §	Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	54
119 §	Tilapäinen puheenjohtaja	54
120 §	Esteellisyys	54
121 §	Asioiden käsittelyjärjestys.....	54
122 §	Puheenvuorot	55
123 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	55
124 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	56
125 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	56
126 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	56
127 §	Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	56
128 §	Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	57
129 §	Toimenpidealoite.....	57
130 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	58
131 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	58
Luku 15	Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....	58
132 §	Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	58
133 §	Enemmistövaali.....	58
134 §	Valtuuston vaalilautakunta	59
135 §	Ehdokaslistojen laatiminen.....	59
136 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	59
137 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	59
138 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä	60
139 §	Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	60
140 §	Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	60

Luku 16	Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	60
141 §	Valtuutettujen aloitteet	60
142 §	Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys.....	61
143 §	Kyselytunti	61
Luku 17	Kokousmenettely.....	61
144 §	Määräysten soveltaminen.....	61
145 §	Toimielimen päätöksentekotavat.....	62
146 §	Sähköinen kokous	62
147 §	Sähköinen päätöksentekomenettely	62
148 §	Kokousaika ja -paikka	63
149 §	Kokouskutsu.....	63
150 §	Sähköinen kokouskutsu	63
151 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	64
152 §	Jatkokokous.....	64
153 §	Varajäsenen kutsuminen	64
154 §	Läsnäolo kokouksessa.....	64
155 §	Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä	65
156 §	Kokouksen julkisuus.....	65
157 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	65
158 §	Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja...65	
159 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	65
160 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	66
161 §	Esittelijät	66
162 §	Esittely.....	66
163 §	Esteellisyys	67
164 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	67
165 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	67
166 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	68
167 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	68
168 §	Äänestys ja vaali.....	68
169 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	68
170 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	70
171 §	Aloiteoikeus.....	71

172 §	Aloitteen käsittely	71
173 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	71
174 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen	72
175 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	72
Luku 18 Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa		72
176 §	Normaalista toimivallasta poikkeaminen	72
177 §	Kaupunginhallituksen toimivalta	73
178 §	Toimielimien koolle kutsuminen	73
Luku 19 Palkkiot ja korvaukset		74
179	Palkkion ja korvauksen perusta	74
180 §	Kokouspalkkiot	74
181 §	Useampi kokous	75
182 §	Vuosipalkkiot	76
183 §	Vaalitoimielinten palkkiot	76
184 §	Sihteerin palkkio	77
185 §	Muut kokoukset	77
186 §	Ansionmenetyksestä maksettava korvaus	77
187 §	Palkkioiden ja korvausten maksatus	78
188 §	Muut korvaukset	78
Luku 20 Vesihuoltoliikelaitos		79
189 §	Laitoksen toimiala ja nimi	79
190 §	Johtokunta	79
191 §	Johtokunnan tehtävät	79
192 §	Johtokunnan ratkaisovalta	79
193 §	Esittely johtokunnan kokouksissa	80
194 §	Johtokunnan kokoukset	80
195 §	Henkilökunta	80
196 §	Vesihuoltojohtajan tehtävät	80
197 §	Vesihuoltojohtajan ratkaisovalta	80
198 §	Toimivallan siirtäminen	81
199 §	Henkilöstön valinta	81
200 §	Kelpoisuusehdot	81
201 §	Henkilöstön irtisanominen ja lomauttaminen	81

202 §	Palkan määrääminen	81
203 §	Virantoimitusvelvollisuuden ja toimenkuvan muuttaminen.....	81
204 §	Viranhaltijan tai työntekijän siirtäminen toiseen virkaan tai toimeen	82
205 §	Sijaisuudet.....	82
206 §	Vuosilomien, virkavapauden ja työlomien myöntäminen.....	82
207 §	Johtokunnan otto-oikeus	82
208 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen	82

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

Luku 1 Kaupungin johtaminen ja viestintä

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

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

Valtuusto vastaa kaupungin toiminnasta ja taloudesta, käyttää ylintä 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, henkilöstöorganisaatiota, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa.

3 § Kaupungin viestintä ja kuntalaisten osallistuminen

Kaupungin viestintä

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

Kaupunkilaisten osallistuminen

Kaupungin asukkailla ja palvelujen käyttäjillä on oikeus osallistua ja vaikuttaa kaupungin toimintaan.

Valtuuston on pidettävä huolta monipuolisista ja vaikuttavista osallistumisen mahdollisuuksista. Toimialat huolehtivat suunnitelmallisesti omassa toiminnassaan siitä, että kaupunkilaisilla on mahdollisuus vaikuttaa oikea-aikaisesti ja vuorovaikutteisesti kaupungin toimintaan.

Luku 2 Toimielinorganisaatio

4 § Valtuusto

Valtuustossa on 43 valtuutettua. Valtuuston toimintaa ja puheenjohtajia koskevat määräykset ovat 3. ja 14. luvuissa.

Kuntalain 14 §:n mukaan valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta sekä päättää

1. kuntastrategiasta;
2. hallintosäännöstä;
3. talousarviosta ja taloussuunnitelmasta;
4. omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta;
5. liikelaitokselle asetettavista toiminnan ja talouden tavoitteista;
6. varallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista;
7. sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista;
8. palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista;
9. takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamisesta toisen velasta;
10. jäsenten valitsemisesta toimielimiin, jollei jäljempänä toisin säädetä;

11. luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista;
12. tilintarkastajien valitsemisesta;
13. tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapaudesta;
14. muista valtuuston päätettäviksi säädetyistä ja määrätyistä asioista.

Alueidenkäyttölain perusteella valtuusto hyväksyy yleiskaavan sekä päättää kehittämiskorvauksen enimmäismäärästä. Valtuusto päättää myös alueidenkäyttölain nojalla kaupungille kuuluvan päätösvallan mukaisesta lunastuslupa perustuvasta lunastusluvan hakemisesta (alueidenkäyttölaki 99 §) sekä asemakaavojen hyväksymisestä, kun kysymyksessä olevan asemakaavan kokonaiskerrosalan määrä on suurempi kuin 3 000 m² tai mikäli kysymyksessä olevan kokonaiskerrosalan muutos on suurempi kuin 3 000 m² tai mikäli asemakaava sijoittuu yleiskaavassa keskustatoimintojen tai uudeksi keskustatoimintojen alueeksi osoitetulle alueelle (alueidenkäyttölaki 52 §) tai mikäli asemakaava sisältää merkittävää toimintaa (esim. aurinko- tai tuulivoimala), joka ei välttämättä vaadi rakennusoikeutta.

Rakentamislain perusteella valtuusto hyväksyy rakennusjärjestyksen.

Lisäksi valtuusto päättää palveluverkosta ja muista merkittävistä koko kaupunkia koskevista toimintalinjauksista ja toimintapolitiikoista.

5 § Kaupunginhallitus

Kaupunginhallitusta koskevat määräykset, tehtävät ja toimivalta on kuvattu 3. luvussa.

Kaupunginhallituksen toiminta on jaettu neljään toimialaan siten kuin 3. luvussa kuvataan.

Kaupunginhallituksen alaisuudessa toimii kolme lautakuntaa: sivistyksen ja hyvinvoinnin lautakunta, elinvoimalautakunta ja tekninen lautakunta. Näitä lautakuntia koskevat määräykset, lautakuntien tehtävät ja lautakuntien toimivalta on kuvattu 4. luvussa.

6 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on yhdeksän (9) valtuuston toimikaudekseen valitsemaa jäsentä ja yhtä monta varajäsentä. Valtuusto nimeää jäseniksi valituista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

7 § Vesihuoltoliikelaitos

Vesihuoltoliikelaitosta koskevat määräykset, liikelaitoksen tehtävät ja toimivalta on kuvattu 19. luvussa.

8 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

9 § Vaikuttamistoimielimet

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

Nuorisovaltuusto voi nimetä sivistyksen ja hyvinvoinnin lautakunnan, teknisen lautakunnan ja elinvoimalautakunnan kokouksiin muita kuin salassa pidettäviä asioita käsiteltäessä kaksi edustajaansa, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuustolla on oikeus tehdä aloitteita kaupunginvaltuustolle kaupunkia koskevissa asioissa. Nuorisovaltuuston aloitteet käsitellään kuten valtuustoaloitteet.

Luku 3 Kaupunginhallitus**10 § Toimiala**

Kaupunginhallitus huolehtii kaupungin johtamisesta ja kehittämisestä kaupunginvaltuuston hyväksymien tavoitteiden, suunnitelmien ja päätösten mukaisesti.

Kaupungilla on neljä toimialaa:

1. hallinto ja konserni -toimiala,
2. elinvoiman toimiala,
3. tekninen toimiala ja
4. sivistyksen ja hyvinvoinnin toimiala.

11 § Kokoonpano ja toimikausi

Kaupunginhallituksessa on yksitoista (11) valtuuston toimikaudekseen valitsemaa jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Valtuusto nimeää jäseniksi valituista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Kaupunginhallituksen jäsenet ovat valtuutettuja.

12 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kuntastrategian sekä kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan 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 ja
4. hyväksyy kaupunginjohtajan vuosiloman ja enintään kolmen (3) päivän pituiset kotimaan ja ulkomaan matkat sekä alle yhden kuukauden virkavapaat.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalla on oikeus käyttää puheenjohtajan tehtävien hoitoon enintään kolme (3) työpäivää viikossa. Kaupunginvaltuusto päättää puheenjohtajan tehtävien hoitoon hyväksyttävän työajan määrän ja maksettavan palkan sekä muut korvaukset.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle maksettava korvaus kattaa vuosipalkkiot sekä työpaikan ja kodin väliset matkakulut. Puheenjohtajalle ei makseta tältä osin erillisiä ansionmenetykskorvauksia.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalla on kuntalain mukaisesti oikeus samoihin työhön liittyviin virka- ja työehtosopimuksen mukaisiin etuuksiin ja sosiaalietuuksiin kuin kaupungin palveluksessa olevalla.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tulee ilmoittaa kirjallisesti toimielimen sihteerille, miten tulee luottamustoimeaan hoitamaan.

13 § Kaupunginvaltuuston puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginvaltuuston puheenjohtajan tehtävänä on edistää valtuustotyöskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta.

Kaupunginvaltuuston puheenjohtajalla on oikeus käyttää puheenjohtajan tehtävien hoitoon enintään kaksi (2) työpäivää viikossa. Kaupunginvaltuusto päättää puheenjohtajan tehtävien hoitoon hyväksyttävän työajan määrän ja maksettavan palkan sekä muut korvaukset.

Kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle maksettava korvaus kattaa vuosipalkkiot sekä työpaikan ja kodin väliset matkakulut. Puheenjohtajalle ei makseta tältä osin erillisiä ansionmenetykskorvauksia.

Kaupunginvaltuuston puheenjohtajalla on kuntalain mukaisesti oikeus samoihin työhön liittyviin virka- ja työehtosopimuksen mukaisiin etuuksiin ja sosiaalietuuksiin kuin kaupungin palveluksessa olevalla.

Kaupunginvaltuuston puheenjohtajan tulee ilmoittaa kirjallisesti toimielimen sihteerille, miten tulee luottamustoimeaan hoitamaan.

14 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja ratkaisovalta

Sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai määrätty, kaupunginhallituksen tehtävänä on

1. vastata valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta,
2. vastata hallinnosta ja taloudenhoidosta,
3. ohjata toiminnan ja talouden suunnittelua,
4. vastata kaupungin toiminnan omistajaohjauksesta,
5. vastata kuntayhtymien omistajaohjauksesta,
6. vastata kaupungin toiminnan yhteensovittamisesta,
7. päättää hyvään johtamis- ja hallintotapaan, riskienhallintaan ja sisäiseen valvontaan liittyvistä menettelytavoista,
8. päättää konserniohjeissa määritellyistä tehtävistä, muista konsernia koskevista ohjeista, suunnitelmista ja toimintalinjauksista sekä konsernivalvonnan toteuttamisesta,
9. hyväksyä poistosuunnitelma,
10. päättää toimialojen käyttösuunnitelmista,
11. päättää sovinnon tai akordin tekemisestä,
12. päättää kaupungin liittymisestä osakkaaksi tai jäseneksi yhteisöön tai yhdistykseen ja muiden osakkeiden kuin asuin- tai kiinteistöosakkeiden sekä arvo-osuuksien hankinnasta ja luovuttamisesta hyväksytyt talousarvion puitteissa,
13. päättää edustajien ja ehdokkaiden nimeämisestä yhteisöjen hallintoelimiin ja niiden tilintarkastajiksi,

14. päättää kaikista kaupungin työ- ja virkasuhteita koskevista oikaisuvaatimuksista ja viranhaltijoiden pysyvistä virasta pidättämisestä,
15. valita valtuuston täytettäväksi kuuluvien virkojen väliaikaiset hoitajat, jollei toisin ole määrätty,
16. määrittää virka- ja työehtosopimusten paikallista soveltamista koskevat periaatteet, jollei toisin ole määrätty,
17. hyväksyä kaavoituskatsauksen (alueidenkäyttölaki 7 §), päättää rakennuskiellosta yleiskaavan (alueidenkäyttölaki 38 §) tai asemakaavan hyväksymiseksi (alueidenkäyttölaki 53 §), päättää hakemuksesta kaupunkipuiston perustamiseksi (alueidenkäyttölaki 69 §), päättää kehittämiskorvauksen määräämisestä (alueidenkäyttölaki 91g §) ja perimättä jättämisestä (alueidenkäyttölaki 91m §), päättää luvan hakemisesta rakennuskorttelin tai asemakaavaan sisältyvän muun alueen lunastamiseksi (alueidenkäyttölaki 100 §), päättää kehittämisalueen nimeämisestä (alueidenkäyttölaki 110 §), tehdä alueellinen päätös rakentamisluvan erityisistä edellytyksistä suunnittelutarvealueella (rakentamislaki 47 §), sekä päättää maankäytösopimuksista ja kaavan valmistelun käynnistämisestä tai kaavoitusaloitteen hylkäämisestä, taikka kaavan valmistelun keskeyttämisestä, jollei toisin ole määrätty,
18. päättää merkittävistä aiesopimuksista,
19. päättää kiinteän omaisuuden, toimitilojen, asuin- tai kiinteistöosakkeiden, osuuksien ja muiden vastaavien omaisuserien hankinnan, luovutuksen ja vuokraamisen sekä muiden näihin liittyvien sopimuksien hallinnollisesta ohjaamisesta sekä periaatteiden asettamisesta
20. päättää kaupungin toimitilaohjelmasta,
21. päättää tarveselvitysten hyväksymisestä sekä hankesuunnitelmien käynnistämisestä ja hyväksymisestä,
22. päättää useampaa toimialaa koskevista hankinnoista ja sopimuksista, jollei toisin ole määrätty,
23. päättää lausuntojen antamisesta kaupungin kannalta periaatteellisesti merkittävästä tai taloudellisesti laajakantoisesta asiasta,
24. päättää kaupungin omaisuuden vakuuttamisesta sekä kaupungin velvollisuudeksi säädetyistä muusta vakuuttamisesta,
25. päättää kaupungin virastojen ja laitosten käytöstä perittävien yksityisoikeudellisten maksujen määräämisestä, jollei toisin ole määrätty,
26. päättää, jollei toisin ole määrätty, helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä kaupungin palveluksessa olevan viranhaltijan tai työntekijän velvollisuudesta korvata kaupungille

- aiheutunut vahinko, ei kuitenkaan, milloin asianomainen on kuntalaissa tarkoitettu tilivelvollinen tai jos vahinko on aiheutettu tahallaan tai törkeästä tuottamuksesta,
27. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kaupunki on korvausvelvollinen tai joissa se voidaan katsoa korvausvelvolliseksi ja jos vaadittu korvaus ylittää 50 000 euroa,
28. päättää selityksen antamisesta valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus katsoo voivansa yhtyä valtuuston päätöksen lopputulokseen,
29. päättää alueidenkäyttölain 191 §:n, 193 §:n ja 194 §:n mukaisen kunnan valitusoikeuden käyttämisestä, alueidenkäyttölain 190a §:n mukaisen muutoksenhakuoikeuden käyttämisestä sekä valtiosuusia koskevan muutoksenhakuoikeuden käyttämisestä,
30. päättää olennaisista museotoimen yksiköiden toimintaa koskevista muutoksista ja museokokoelmien säilymisestä museokokoelmina, jota museolain mukaista museon ylläpitäjän toimivaltaa ei voi siirtää viranhaltijalle,
31. toimia tartuntatautilain 58 §:n mukaisena kunnan tartuntatautien torjunnasta vastaavana toimielimenä,
32. päättää liikenne- ja viheralueiden yleis- ja kehittämissuunnitelmista ja
33. päättää arvonimien hakemisesta.

Kaupunginhallitus voi siirtää ratkaisuvalltaansa edelleen alaisilleen lautakunnille tai viranhaltijoille.

15 § Asian esittely

Kaupunginhallituksen kokouksessa asiat ratkaistaan, kaupunginhallituksen toiminnan sisäistä järjestelyä koskevia asioita lukuun ottamatta, viranhaltijan esittelystä.

Esittelijänä toimii kaupunginjohtaja.

Kaupunginjohtajan ollessa esteellinen esittelijänä toimii hallintojohtaja. Muissa poissaolotilanteissa esittelijänä toimii kaupunginjohtajan sijainen, hallintojohtaja tai kaupunginhallituksen määräämä muu viranhaltija.

16 § Kaupunginjohtajan tehtävät

Kaupunginjohtajan tehtävänä on johtaa kaupungin hallintoa ja vastata toiminnan tuloksellisuudesta. Kaupunginjohtaja edustaa kaupunkia sekä käyttää kaupungin puhevaltaa

kuntalain ja kaupungin hallintosäännön mukaisesti. Kaupunginjohtajan tehtäväalueen hoitamisesta sovitaan tarkemmin johtajasopimuksessa.

Kaupunginjohtajan erityisenä tehtävänä on kaupunginhallituksen alaisuudessa vastata kaupungin

1. strategisesta johtamisesta,
2. edunvalvonnasta,
3. markkinoinnista,
4. konsernijohtamisesta ja omistajaohjauksesta,
5. elinkeinopolitiikasta ja ympäristöpolitiikasta,
6. kaupunkirakenteen kehittämisestä kaavoituksen ja maapolitiikan ohjauksen avulla,
7. taloussuunnittelusta ja muusta resurssiohjauksesta ja
8. kaupungin talouden ja hallinnon sisäisestä valvonnasta.

17 § Kaupunginjohtajan ratkaisuvallta

Kaupunginjohtajan tehtävänä on kaupunginhallituksen puolesta

1. päättää kaupungin edustustilaisuuksien järjestämisestä kaupunginhallituksen hyväksymien perusteiden mukaan,
2. päättää varojen myöntämisestä kaupunginhallituksen käytettäväksi osoitetuista määrärahoista,
3. kaupungin edunvalvonta
4. edustaa tai määrätä joku edustamaan kaupunkia yhtiöiden ja muiden yhteisöjen yhtiö- ja vuosikokouksissa, toimituksissa ja tilaisuuksissa, joissa kaupungin etua on valvottava ja sen mielipidettä kuultava, kuitenkin vain, mikäli toisin ei ole säädetty tai määrätty eikä kaupunginhallitus yksittäistapauksessa ole toisin päättänyt,
5. päättää henkilökunnan siirtämisestä, asianomaista henkilöä kuultuaan, toimialalta toiseen,
6. päättää toimialajohtajien ja vesihuoltojohtajan, palkanosista, virantoimitusvelvollisuuden muuttamisesta, vuosiloman ja virkavapauden myöntämisestä sekä harkinnanvaraisissa tapauksissa annettujen yleisohjeiden mukaisesti virkavapauden palkallisuudesta sekä mahdollisista kurinpitotoimista,
7. päättää valmiussuunnitelmasta,

8. päättää vastuullaan olevien toimintojen osalta sponsorointisopimuksista ja markkinointitarkoituksissa annettavista avustuksista ja
9. päättää edellä mainitun päätösvallan siirtämisestä edelleen alaiselleen viranhaltijalle.

Kaupunginjohtajalla on sama toimivalta kuin hänen alaisellaan henkilökunnalla.

18 § Kaupunginjohtajan valinta ja kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajan valitsee valtuusto.

Kaupunginjohtajaksi valittavalta vaaditaan virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja että hän on käytännössä hyvin perehtynyt kunnallishallintoon.

19 § Este ja sijaisuudet

Kaupunginhallituksella on oikeus myöntää virkavapaata kaupunginjohtajalle 1 - 3 kuukautta.

Kaupunginjohtajan sijaisena toimii hallintojohtaja. Kaupunginhallitus päättää muista kaupunginjohtajan sijaisista.

Kaupunginhallitus voi nimetä kaupunginjohtajan sijaisen enintään vuoden määräajaksi.

MUUT MÄÄRÄYKSET

20 § Nimenkirjoitus

Kaupunginhallituksen puolesta tehtävät kirjalliset sopimukset ja sen puolesta annettavat sitoumukset, toimituskirjat, kirjelmät ja valtakirjat allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja, hallintojohtaja tai kaupunginlakimies ja varmentaa hallintojohtaja, talousjohtaja, kaupunginlakimies tai henkilöstöpäällikkö, jollei kaupunginhallitus ole valtuuttanut siihen toisia henkilöitä.

21 § Haasteiden vastaanottaminen

Kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, kaupunginlakimies ja talousjohtaja ovat oikeutetut kaupungin puolesta vastaanottamaan haasteita ja muita tiedonantoja.

Luku 4 Kaupunginhallituksen alaiset toimialat

Kaupunginhallituksen alaisuudessa toimivat hallinto ja konserni, elinvoiman, tekninen sekä sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialat.

Toimialojen asioiden yhteisen valmistelun johtamisesta ja koordinoinnista vastaa hallintojohtaja.

Hallinto ja konserni -toimiala

22 § Hallinto ja konserni -toimiala

Hallinto ja konserni -toimiala huolehtii kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan apuna kaupungin johtamisesta ja kehittämisestä, konserni- ja omistajaohjauksesta, keskushallinnon toimielinten valmistelu- ja toimeenpanotehtävistä sekä muista keskitetyistä hallinto-, taloushallinto, riskienhallinta-, hankinta-, henkilöstöhallinto-, tietohallinto-, kehittämis-, edunvalvonta-, viestintä- ja markkinointitehtävistä sekä strategian toimeenpanosta. Edelleen hallinto ja konserni -toimiala huolehtii pysäköinninvalvonnasta ja tiedonhallinnan ohjaamisesta.

Hallinto ja konserni -toimiala tukee ja luo edellytyksiä toimialojen tulokselliselle toiminnalle ja seuraa asetettujen tavoitteiden toteutumista.

23 § Hallinto ja konserni -toimialan organisaatio

Hallinto ja konserni -toimialan johtajana toimii hallintojohtaja. Toimialajohtaja päättää toimialan organisoinnista ja resurssien tarkoituksenmukaisesta käytöstä.

Toimiala ylläpitää delegointisääntöä, johon on koottu hallintojohtajan ratkaisuvallan siirrot.

24 § Hallintojohtajan erityiset tehtävät ja ratkaisovalta

Hallintojohtaja johtaa kaupungin yleiseen hallintoon liittyviä kokonaisuuksia kuten hallinto-, henkilöstöhallinto-, edunvalvonta-, viestintä- ja markkinointitehtävät, strategian valmistelu ja toimeenpano sekä kaupungin kokonaisvaltainen kehittäminen, koordinaatio ja asiantuntijatuki. Hallintojohtaja vastaa hallinnon tehokkaasta, tuloksellisesta ja taloudellisesta toiminnasta sekä palvelujen toimivuudesta. Hallintojohtaja vastaa myös kaupunkiyhteisistä taloushallinnon tehtävien ja prosessien, kaupungin rahatoimen, tietohallinnon ja hankintatoimen järjestämisestä, resurssien tarkoituksenmukaisesta käytöstä ja tehtäväkokonaisuuden kokonaisvaltaisesta kehittämisestä,

sopimuksista ja valvonnasta. Tehtävään kuuluu kaupunkikonsernin taloudellisen toiminnan ja tavoitteiden seuranta ja valvonta.

Hallintojohtaja voi perustellusta syystä saattaa ratkaisultaan kuuluvan poikkeuksellisen laaja-alaisen asian kaupunginhallituksen käsiteltäväksi. Hallintojohtajalla on sama toimivaltuus kuin hänen alaisellaan henkilökunnalla ja oikeus ottaa päätettäväkseen alaisensa viranhaltijan päätösvaltaan kuuluva asia, ellei tässä hallintosäännössä ole toisin määrätty.

Hallintojohtaja voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Hallintojohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija:

1. huolehtii kaupungin hallintoprosessien johtamisesta, koordinoinnista ja kehittämisestä ja antaa tätä koskevia ohjeita,
2. huolehtii kaupungin päätöksenteko- ja osallistumisjärjestelmän kehittämisestä,
3. huolehtii kaupungin riskienhallinnan koordinoinnista,
4. huolehtii kaupungin ja konsernihallinnon tietohallinnon järjestämisestä,
5. päättää hankintatoimen järjestämisestä
6. hyväksyy toimialoja koskevat yhteiset hankinnat, ellei toisin ole määrätty,
7. päättää kaupunginhallituksen alaisten yhteisöjen ja yhdistysten avustuksista, jollei toisin ole määrätty,
8. päättää hallinto- ja konsernipalvelujen tuottamista monistuspalveluista ja painotuotteista yms. perittävistä maksuista,
9. toimii asiakirjahallinnosta vastaavana viranhaltijana, hyväksyy kaupungin arkistotoimen toiminta- ohjeen, arkistonmuodostamissuunnitelman ja tehtäväluokituksen sekä päättää kaupungin keskusarkistoon liittyvien asioiden täytäntöönpanosta ja vastaa kaupunginhallituksen alaisuudessa kaupungin tiedonhallinnan ja tietoturvallisuuden ohjaamisesta,
10. päättää kaupungin vaakunan käyttöoikeudesta samoin kuin lipun ja viirin luovuttamisesta,
11. vastaa kaupunginvaltuuston ja -hallituksen sihteerintehtävien järjestämisestä,
12. huolehtii kunnallisen pysäköinninvalvonnan järjestämisestä,
13. huolehtii keskusvaalilautakunnan toimintaedellytysten varmistamisesta,

14. päättää suostumuksen antamisesta rikosasiain käsittelyyn rangaistusmääräyslaissa säädetyllä tavalla ja sovittelumenettelyssä kaupungin ollessa asianomistaja,
15. edustaa kaupunkia ja käyttää sen puhevaltaa rikosasioissa kaupungin ollessa asianomistaja, ellei toisin määrätä,
16. päättää kaupungin ilmoitusten tiedoksi saattamisesta,
17. päättää pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta
18. päättää maksuliikennettä koskevista sopimuksista,
19. päättää kaupungin saatavien poistamisesta tileistä,
20. päättää talousarviolainojen ottamisesta valtuuston vahvistamissa rajoissa,
21. päättää enintään 1 000 000 euron tilapäislainan myöntämisestä,
22. päättää, jollei toisin ole määrätty, helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa kaupungille tulevan yksityis- ja julkisoikeudellisen maksun tai saatavan suorittamisesta, milloin se niiden määräysten mukaan, joihin maksu tai saatava perustuu, on sallittua,
23. päättää kassavarojen sijoittamisesta ja tilapäislainojen ottamisesta valtuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti,
24. päättää lainojen takaisinmaksusta ja lainaehtojen muuttamisesta,
25. päättää kaupungin myöntämien lainojen ja antamien takausten ylivakuutena olevien vakuuksien palauttamisesta,
26. päättää luotollisten maksuvälineiden käytöstä,
27. päättää osittaisen tai täydellisen vapautuksen myöntämisestä kunnallisveron, kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun sekä kiinteistöveron suorittamisesta siten, kuin siitä on säädetty,
28. päättää maksulykkäysten myöntämisestä talousohjeiden mukaisesti,
29. päättää yksityishenkilön velkajärjestelyasioissa kaupungin edunvalvonnasta ja maksuhelpotuksen myöntämisestä,
30. päättää yritysten velkasaneerausasioissa kaupungin edunvalvonnasta ja maksuhelpotusten myöntämisestä kaupunginjohtajan antamisen ohjeiden mukaisesti,
31. päättää kaupungin saatavien vakuudeksi vahvistettujen kiinnitysten etuoikeuden muuttamisesta,
32. päättää kaupungille uskotun valtionperinnön vastaanottamisesta sekä testamentattujen ja lahjoitettujen varojen hallinnasta ja hoitamisesta,

33. toimii kaupungin palkka-asiamiehenä,
34. päättää palvelusaikaan sidotuista palkanlisistä, jollei toisin ole määrätty,
35. päättää virkavapaudesta ja työlomasta työmarkkinakoulutukseen osallistumista varten ja
36. päättää kaupungin omien eläkkeiden indeksikorotuksista.

Toimiala ylläpitää delegointisääntöä, johon kootaan yhteen hallintojohtajan ratkaisuvallan siirrot.

25 § Elinvoimalautakunta

Elinvoimalautakunta vastaa kaupungin maankäytön suunnittelusta, kaupunkikuvasta, asumisen kehittämisestä, rakennetun ympäristön sekä kulttuuri- ja luonnonympäristön tilan seurannasta ja hoidosta, kaupungin maaomaisuuden hallinnasta, museopalveluista ja kulttuuri- ja tapahtumapalveluista, kaupungille kuuluvien ympäristönsuojelu- ja rakennusvalvontaviranomaistehtävien järjestämisestä sekä kaupungin ympäristönsuojelun strategisesta suunnittelusta ja kehittämisestä. Lisäksi elinvoimalautakunta seuraa ja ohjaa toiminnan muutoksia, toteutusta ja tuloksellisuutta.

Ne tehtävät, joita ei ole delegoitu elinvoimalautakunnalle valmistellaan suoraan kaupunginhallitukselle.

25a § Alueellinen ympäristöterveysjaosto

Elinvoimalautakunnan alaisuudessa toimii ympäristöterveysjaosto, jonka tehtävänä on kuntien kanssa tehdyn yhteistoimintasopimuksen mukaisesti järjestää terveydenhuoltolaissa mainittujen ympäristöterveydenhuollon erityislakien ja lääkelain 395/1987 § 54a, § 54c, § 54d mukaiset palvelut yhteistoiminta-alueen kunnille vastuukuntamallin mukaisesti.

25b § Alueellinen työllisyysjaosto

Elinvoimalautakunnan alaisuudessa toimii työllisyysjaosto, jonka tehtävänä on kuntien kanssa tehdyn vastuukuntasopimuksen mukaisesti järjestää työvoimapalveluiden järjestämisestä annetussa laissa (380/2023) säädetyt työvoimapalvelut.

26 § Elinvoimalautakunnan kokoonpano ja esittely

Elinvoimalautakunnassa on yksitoista (11) valtuuston toimikaudekseen valitsemaa jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Valtuusto nimeää jäseniksi valituista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Puheenjohtajiston ja kolmen muun jäsenen on oltava valtuutettuja.

Elinvoimalautakunnassa esittelijöinä toimivat elinvoimajohtaja, ympäristöjohtaja ja rakennusvalvontapäällikkö.

Ympäristöjohtaja esittelee ympäristönsuojeluviranomaisen, luonnonsuojelulain tarkoittaman kunnan viranomaisen ja ulkoilulain tarkoittaman leirintäalueviranomaisen toimivaltaan kuuluvat asiat sekä muut ympäristönsuojelulle kuuluvat asiat.

Rakennusvalvontapäällikkö esittelee rakennusvalvontaviranomaisen, hulevesi- ja ojittamisasioista vastaavan toimielimen, kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain sekä rakentamislain 142 § 3 momentin mukaiset kunnan valvontaviranomaisen toimivaltaan kuuluvat asiat sekä maisema- työlupahakemuksen ratkaisevalle viranomaiselle kuuluvat asiat.

Elinvoimajohtaja esittelee muut lautakunnan käsittelemät asiat.

Elinvoimajohtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen mikä tahansa elinvoimalautakunnan käsiteltävä asia lukuun ottamatta viranomaisasiaa. Tällöin kuitenkin varsinaisen esittelijän ehdotuksen tulee myös olla listalla.

Esittelijänä olevan virkamiehen ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty. Jos sijainen ei ole kokouksessa saapuvilla, lautakunta voi päättää esittelystä erillisellä päätöksellä.

26a § Alueellisen ympäristöterveysjaoston kokoonpano ja esittely

Jaostossa on puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja seitsemän (7) jäsentä ja jokaisella heistä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginvaltuusto asettaa jaoston valtuustokaudeksi kerrallaan yhteistoimintasopimuksen sopijakuntien valtuustojen nimeämistä jäsenistä ja varajäsenistä. Kunnat nimeävät yhteiseen

jaostoon jäseniä, sekä heille varajäsenet, seuraavasti: Riihimäki puheenjohtaja ja varajäsen, Forssa varapuheenjohtaja ja varajäsen, Janakkala, Loppi, Hausjärvi, Tammela, Jokioinen, Ypäjä ja Humppila jäsen ja varajäsen. Jaostossa Riihimäen, Forssan ja Janakkalan valitsemilla jäsenillä on kullakin kaksi (2) ääntä ja Lopen, Hausjärven, Tammelan, Jokioisten, Ypäjän sekä Humppilan valitsemilla jäsenillä yksi (1) ääni.

Jaoston esittelijänä toimii ympäristöterveyspäällikkö. Esittelijänä olevan virkamiehen ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty tai elinvoimajohtaja. Jaosto voi myös päättää esittelystä erillisellä päätöksellä.

Jaosto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

26b § Alueellisen työllisyysjaoston kokoonpano ja esittely

Jaostossa on puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja kuusi (6) jäsentä ja jokaisella heistä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginvaltuusto asettaa jaoston valtuustokaudeksi kerrallaan sopijakuntien valtuustojen nimeämistä jäsenistä ja varajäsenistä. Kunnat nimeävät yhteiseen jaostoon jäseniä, sekä heille varajäsenet, seuraavasti: Riihimäki puheenjohtaja ja 3 jäsentä, Janakkala varapuheenjohtaja ja yksi jäsen, Loppi yksi jäsen sekä Hausjärvi yksi jäsen. Jaostossa kullakin on yksi ääni.

Ensimmäinen jaosto toimii 1.8.2024 alkaen siihen saakka, kunnes kuntavaalien jälkeen on valittu uusi jaosto seuraavaksi valtuustokaudeksi.

Jaoston esittelijänä toimii vastuukunnan työllisyyspalveluiden vastualueen päällikkö. Esittelijänä olevan virkamiehen ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty tai elinvoimajohtaja.

Jaosto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

27 § Elinvoimalautakunnan ratkaisuvallta ja tehtävät

Elinvoimalautakunta päättää:

1. alueidenkäyttölain nojalla kaupungille kuuluvan päätösvalan mukaisista asemakaavassa määrätyn rakennuskiellon jatkamisesta (58 §), asemakaavojen ajanmukaisuudesta (60 §),

rakennuskehotuksen antamisesta ja rakennuskehotukseen perustuvan lunastusoikeuden käytöstä (97 §), vapautuksesta velvoitteesta johtaa hulevedet kunnan hulevesijärjestelmään (103f §), kiinteistön ja kunnan hulevesijärjestelmien rajakohtasta (103g §) sekä rakentamislain nojalla alueellisesta poikkeamisesta (172 §),

2. asemakaavan hyväksymisestä koskien asemakaavoja, kun kysymyksessä olevan asemakaavan kokonaiskerrosalan määrä on pienempi tai yhtä suuri kuin 3 000 m² ja mikäli kysymyksessä olevan kokonaiskerrosalan muutos on pienempi tai yhtä suuri kuin 3 000 m²,
3. kaavaehdotuksesta muistutuksen tehneille annettavasta kaupungin perustellusta kannanotosta koskien asemakaavoja, kun kysymyksessä olevan asemakaavan kokonaiskerrosalan määrä on pienempi tai yhtä suuri kuin 3 000 m² ja mikäli kysymyksessä olevan kokonaiskerrosalan muutos on pienempi tai yhtä suuri kuin 3 000 m²,
4. asemakaavan ja tonttijaon toteuttamisesta alueidenkäyttölain 106, 107 ja 108 §:ien aiheutuvasta korvauksesta,
5. antaa lausunnon toimialansa talousarvio- ja taloussuunnitelmaesityksestä, ja tilinpäätösluonnoksesta,
6. tontinluovutuskilpailujen, maankäyttöä koskevien suunnittelukilpailujen ja maankäytön kehittämiseen liittyvien kumppanuushakujen järjestämisestä sekä ratkaisemisesta,
7. omakotitonttien luovutusperiaatteista,
8. lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamisvelvollisuuden täyttämiseen,
9. lautakunnan alaisen kiinteän omaisuuden, osuuksien ja muiden vastaavien omaisuuserien hankkimisesta, luovutuksista ja vuokrauksista sekä muista näihin liittyvistä sopimuksista hyväksytyn talousarvion puitteissa,
10. etuosto-oikeuden käyttämisestä hyväksytyn talousarvion puitteissa,
11. lautakunnan alaista toimintaa koskevista taksoista,
12. kunnan ympäristönsuojelumääräyksistä,
13. luonnonsuojelualueiden käytöstä ja hoidosta,
14. toimialallaan toimivien yhteisöjen avustuksista,
15. ratkaisuvaltansa siirtämisestä alaisilleen viranhaltijoille,
16. rakennuksen paikan ja korkeusaseman merkitsemistä vastaavan viranhaltijan nimeämisestä,
17. maatalouden perustukioikeuksien luovuttamisesta,

18. museoiden kokoelmapolitiikoista ja
19. rakennustarkastajan nimeämisestä.

Elinvoimalautakunta myös ohjaa toimialansa palveluverkon täytäntöönpanoa sekä toimii seuraavien lakien mukaisena viranomaisena, ellei tehtävää ole osoitettu viranhaltijalle:

1. rakentamislaisissa tarkoitettuna rakennusvalvontaviranomaisena sekä alueidenkäyttölaissa tarkoitettuna hulevesi- ja ojittamisasioista vastaavana monijäsenenä toimielimenä,
2. kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain sekä rakentamislain 142 § 3 momentin mukaisena kunnan valvontaviranomaisena ja maisematyölupahakemuksen ratkaisevana viranomaisena, ellei tehtävää ole osoitettu viranhaltijalle ja
3. kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena, luonnonsuojelulaissa tarkoitettuna kunnan viranomaisena ja ulkoilulaissa tarkoitettuna leirintäalueviranomaisena, sekä ympäristönsuojelulain 156 d §:n mukaisena viranomaisena.

Elinvoimalautakunta päättää edellä kuvatulle viranomaiselle kuuluvista tehtävistä.

27a § Alueellisen ympäristöterveysjaoston tehtävät ja ratkaisovalta

Alueellinen ympäristöterveysjaosto:

1. toimii toimialansa lainsäädännön (terveydensuojelulain (763/1994), elintarvikelain (297/2021), lääkelain (395/1987), tupakkalain (549/2016), eläinlääkintähuoltolain (765/2009) ja eläintätilain (76/2021) tarkoittamana viranomaisena ja monijäsenenä toimielimenä sekä käyttää tälle toimielimelle lainsäädännössä säädettyä ratkaisovaltaa
2. asettaa toimialansa toiminnalliset päämäärät ja tavoitteet, päättää voimavarojen suuntaamisesta, ohjaa ja valvoo toimialansa suunnittelua ja toteutusta, huolehtii alaisensa organisaation kehittämisestä sekä seuraa toiminnan laatua, vaikuttavuutta ja tuloksellisuutta
3. käsittelee ja tekee esitykset toimialallaan kuntien valtuustojen tai kunnanhallitusten käsiteltäväksi kuuluvista asioista ja huolehtii päätösten täytäntöönpanosta
4. päättää ympäristöterveydenhuollon maksutaksasta lainsäädännön mukaisesti
5. käsittelee ja antaa esityksen toimialansa talousarviosta ja -suunnitelmasta

6. antaa lausunnot yhteistoiminta-aluetta koskevista merkittävistä asioista
7. valvoo valvontakohteista tehtävien viranhaltijapäätösten lainmukaisuuden noudattamista
8. päättää ympäristöterveydenhuollon toimipisteverkostosta
9. tarkastaa nikotiinivalmisteiden varastointi- ja myyntipaikkoja sekä valvoo nikotiinivalmisteiden myyntiä
10. voi siirtää sille kuuluvaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle, ellei laissa tai tässä hallintosäännössä ole toisin määrätty.

Kaupunginhallituksella tai elinvoimalautakunnalla ei ole otto-oikeutta jaoston tekemiin päätöksiin.

Alueellinen ympäristöterveysjaosto toimii tehtäväalueellaan rekisterinpitäjänä ja henkilökisterin vastuuhenkilönä toimii ympäristöterveyspäällikkö.

Alueellisen ympäristöterveysjaoston käsittelyyn on tuotava yhteistoiminta-alueen kunnan ja viranomaisten aloitteesta jaoston tehtäviin kuuluva asia. Ympäristöterveyspäällikkö voi perustellusta syystä saattaa ratkaisuvaltaansa kuuluvan poikkeuksellisen laaja-alaisen asian jaoston käsiteltäväksi.

Pöytäkirjoista, niiden tarkastamisesta ja sopimusten sekä muiden asiakirjojen allekirjoituksista on määräykset tässä hallintosäännössä. Pöytäkirjat jaoston kokouksista tulee välittömästi tarkistuksen jälkeen lähettää yhteistyökuntien kunnanhallituksille. Pöytäkirjat jaoston kokouksista pidetään nähtävänä jokaisessa yhteistoiminta-alueen kunnassa kuntalain mukaisesti.

Muutoin jaosto työskentelee voimassa olevan lainsäädännön ja tämän hallintosäännön mukaisesti.

27b § Alueellisen työllisyysjaoston tehtävät ja ratkaisuvalta

Alueellinen työllisyysjaosto:

1. toimii toimialansa lainsäädännön (laki työvoimapalveluiden järjestämisestä (380/2023); laki työllistymisen monialaisesta edistämisestä (381/2023); laki elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksista annetun lain muuttamisesta (382/2023) tarkoittamana työvoimaviranomaisena ja monijäsenenä toimielimenä sekä käyttää tälle toimielimelle lainsäädännössä säädettyä ratkaisuvaltaa

2. asettaa toiminnalliset päämäärät ja tavoitteet, päättää voimavarojen suuntaamisesta, ohjaa ja valvoo toimialansa suunnittelua ja toteutusta, huolehtii alaisensa organisaation kehittämisestä sekä seuraa toiminnan laatua, vaikuttavuutta ja tuloksellisuutta
3. käsittelee ja tekee esitykset toimialallaan kuntien valtuustojen tai kunnanhallitusten käsiteltäväksi kuuluvista asioista ja huolehtii päätösten täytäntöönpanosta
4. päättää mahdollisista maksullisista palveluista ja niiden hinnoittelusta
5. käsittelee ja antaa esityksen toimialansa talousarviosta ja -suunnitelmasta
6. antaa lausunnot työllisyysaluetta koskevista periaatteellisesti merkittävistä tai taloudellisesti laajakantoisista asioista
7. valvoo tehtävien viranhaltijapäätösten lainmukaisuuden noudattamista
8. päättää jäsenkuntia kuultuaan mahdollisista muutoksista toimipisteverkostossa
9. huolehtii yhteistyöstä palveluiden järjestämisessä ja kehittämisessä muiden työllisyysalueiden, kuntien, viranomaisten, koulutuksenjärjestäjien sekä muiden yhteisöjen kanssa
10. voi siirtää sille kuuluvaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle, ellei laissa tai tässä hallintosäännössä ole toisin määrätty.

Kaupunginhallituksella tai elinvoimalautakunnalla ei ole otto-oikeutta jaoston tekemiin päätöksiin.

Työllisyysjaosto toimii tehtäväalueellaan rekisterinpitäjänä ja henkilörekisterin vastuuhenkilönä toimii vastuukunnan työllisyyspalveluiden vastuualueen päällikkö.

Jaoston käsittelyyn on tuotava yhteistoiminta-alueen kunnan ja viranomaisten aloitteesta jaoston tehtäviin kuuluva asia. Työllisyyspalveluiden vastuualueen päällikkö voi perustellusta syystä saattaa ratkaisuvaltaansa kuuluvan poikkeuksellisen laaja-alaisen asian jaoston käsiteltäväksi.

Pöytäkirjoista, niiden tarkastamisesta ja sopimusten sekä muiden asiakirjojen allekirjoituksista on määräykset tässä hallintosäännössä. Pöytäkirjat jaoston kokouksista tulee välittömästi tarkistuksen jälkeen lähettää yhteistyökuntien kunnanhallituksille. Pöytäkirjat jaoston kokouksista pidetään nähtävänä jokaisessa yhteistoiminta-alueen kunnassa kuntalain mukaisesti.

Muutoin jaosto työskentelee voimassa olevan lainsäädännön ja tämän hallintosäännön mukaisesti.

28 § Elinvoiman toimiala

Elinvoiman toimialan päätehtävänä on Riihimäen kaupungin elinvoimaisuuden lisääminen. Toimiala vastaa kaupungin kehittämisestä sekä sen luovan vetovoimaisuuden lisäämisestä.

Toimiala huolehtii kaupungin maankäytön suunnittelusta, kaupunkikuvasta, asumisen kehittämisestä, rakennetun ympäristön sekä kulttuuri- ja luonnonympäristön tilan seurannasta ja hoidosta sekä kaupungin maaomaisuuden hallinnasta, ympäristönsuojelun strategisesta suunnittelusta ja kehittämisestä sekä kaupungille kuuluvien ympäristönsuojelu- ja rakennusvalvontaviranomaistehtävien järjestämisestä. Tämän lisäksi toimiala huolehtii kulttuuripalvelujen ja museopalvelujen lainsäädännön mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä, ellei erikseen ole toisin säädetty tai määrätty. Toimiala vastaa myös ympäristöterveydenhuollon palveluista ja työvoimapalveluiden järjestämisestä yhteistoiminta alueita koskevien sopimusten mukaisesti.

29 § Elinvoiman toimialan organisaatio

Elinvoiman toimialan johtajana toimii elinvoimajohtaja. Toimialajohtaja päättää toimialan organisoinnista ja resurssien tarkoituksenmukaisesta käytöstä.

30 § Elinvoimajohtajan erityiset tehtävät ja ratkaisovalta

Elinvoimajohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija:

1. päättää hyväksytyissä yleis- ja asemakaavoissa mahdollisesti olevien oikaisuluonteisten kirjoitusvirheiden korjaamisesta hallintolain 51 §:n mukaisesti,
2. päättää asemakaavan laatimiskulujen perimisestä alueidenkäyttölain 59 § mukaisesti,
3. päättää asemakaavan laatimiskulujen kohtuullistamisesta,
4. ratkaisee rakentamislain 57 §:n tarkoittamat poikkeamishakemukset sekä 43 §:n tarkoittamat sijoittamisluvat sekä päättää taksan mukaisen maksun perimisestä,
5. päättää toimialallaan maa- ja vesialueiden, tonttien sekä rakennusten vuokralle antamisesta enintään kymmeneksi vuodeksi, jollei toisin ole määrätty, sekä pitemmäksikin ajaksi, jos valtuusto on vahvistanut vuokralle antamisen yleiset perusteet,

6. päättää toimialalla, jollei toisin ole määrätty, vuokrasopimuksessa määrätyn vuokra-ajan pidentämisestä, jos alue edelleen annetaan vuokralle ja vuokrasuhteen jatkamisaika ja muut jatkamisen ehdot on vuokrasopimuksessa määrätty,
7. päättää, jollei toisin ole määrätty, luvan antamisesta kaupungin luovuttaman kiinteistön edelleen luovuttamiseen ja vuokraoikeuden siirtämiseen,
8. päättää lykkäyksen myöntämisestä enintään kahden vuoden ajaksi tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamisvelvollisuuden täyttämiseen,
9. päättää valituksen tekemisestä maa- ja kiinteistöministeriön kiinteistömuodostamislain 231 §:ssä mainituista toimituksista,
10. päättää kiinteistömuodostamislain mukaisen rakennusmaan järjestelytoimituksen hakemisesta sekä kiinteistömuodostamislain 115 §:ssä tarkoitetun suostumuksen antamisesta,
11. päättää rakentamattomien tonttien luovutuksista ja vuokralle antamisesta enintään 50 vuodeksi, milloin kaupunki on vahvistanut tonttien hinnoittelun,
12. päättää, jollei toisin ole määrätty, kaupungin vuokraamien tonttien myymisestä rakentamisvelvollisuutensa täyttäneille vuokralaisille,
13. päättää kiinteistö- ja lunastustoimituksen hakemisesta lukuun ottamatta alueidenkäyttölain 97, 99 ja 100 §:issä tarkoitettua lunastustoimitusta,
14. päättää kiinteistömuodostamislain 32 ja 33 §:ien mukaisen suostumuksen antamisesta lohkomiseen,
15. päättää kiinteistömuodostuslain mukaisista rasitesopimuksista,
16. päättää alueidenkäyttölain mukaisista haltuunotoista ja muista rakentamista varten tarpeellisista rasite- ym. sopimuksista,
17. päättää kiinteistöjen osoitenumeroinnista ja vahvistaa asemakaavan ulkopuolisilla alueilla teiden osoitenimet,
18. päättää hallinnanjakosopimuksista Riihimäen kaupungin omistamien kiinteistöjen kohdalla,
19. päättää kadun ja muun yleisen alueen nimen sekä kunnanosan nimen ja korttelin numeron muuttamisesta,
20. päättää valitusoikeuden käytöstä kiinteistö- ja lunastustoimituksessa annettuun päätökseen,
21. valmistelee kiinteistöverolain toimeenpanon edellyttämät kunnalle kuuluvat kaavoitus- ja rakentamistilanteen muutosten aiheuttamat tehtävät,

22. edustaa kaupunkia kiinteistö- ja lunastus- ja tielain mukaisissa tietoimituksissa sekä yksityisteiden tieosakasten kokouksessa,
23. antaa etuoikeutta koskevan lausunnon, silloin kun kaupungilla ei ole etuosto-oikeutta,
24. antaa kunnan suostumuksen ja lausunnon naapuruussuhteista koskevissa asioissa,
25. päättää rekisteri-, kartta-, ilmakuva-aineistojen ja muiden vastaavien aineistojen luovuttamisesta, käyttöoikeuksien myöntämisestä sekä aineistoluovutuksiin ja käyttöoikeuksiin liittyvistä korvauksista toimialan hallinnoimien rekisterien ja aineistojen osalta,
26. päättää alueidenkäyttölain 79 §:n mukaisesti erillisen tonttijaon laatimisesta, hyväksyy erillisen tonttijaon, päättää tonttijaon muuttamisesta ja kumoamisesta sekä ohjeellisen tonttijaon muuttamisesta sitovaksi,
27. päättää rahalliselta arvoltaan alle 15 000 euron suuruisista, asemakaavassa tontiksi, tontinosaksi tai yleiseksi alueeksi osoitetun alueen osaan tai yleiskaavassa raakamaahan tai virkistysalueeseen kohdistuvasta kiinteän omaisuuden hankkimisesta tai luovuttamisesta,
28. nimeää kaavoittajan, kiinteistöinsinöörin ja kiinteistörekisterin pitäjän, tonttijaon laatijan, kaavoitusmittauksen valvojan sekä päättää valvontaan liittyvästä yhteistoiminnasta toisen kunnan kanssa ja
29. päättää opaskartta-aineiston sekä paikkatiedon tuottamien aineistojen käyttöoikeuksista, luovutuksista ja niihin liittyvistä korvauksista,
30. päättää työllisyysmäärärahoista maksettavien tukien myöntämisestä kaupunginhallituksen vahvistamien periaatteiden mukaisesti,
31. päättää työllistämistuella palkattavien henkilöiden ottamisesta kaupungin palvelukseen ja
32. päättää kierrätyskeskustoiminnassa tuotettavista palveluista perittävistä maksuista.

Elinvoimajohtaja voi perustellusta syystä saattaa ratkaisuvaltaansa kuuluvan poikkeuksellisen laaja-alaisen asian kaupunginhallituksen käsiteltäväksi. Elinvoimalautakunnalla ei ole asiaan otto-oikeutta.

Elinvoimajohtajalla on sama toimivaltaus kuin hänen alaisellaan henkilöstöllä ja oikeus ottaa päätettäväkseen alaisensa viranhaltijan päätösvaltaan kuuluva asia. Tämä ei koske ympäristönsuojelu- ja rakennusvalvontaviranomaiselle kuuluvia viranomaistehtäviä.

Viranhaltijoiden tekemien päätösten oikaisuvaatimukset käsitellään elinvoimalautakunnassa, ellei tässä hallintosäännössä ole toisin määrätty.

Otto-oikeus viranhaltijoiden tekemiin päätöksiin on aina elinvoimalautakunnalla, ellei kansallisessa lainsäädännössä tai tässä hallintosäännössä ole toisin määrätty. Elinvoimalautakunnalla ei ole otto-oikeutta ympäristönsuojelu- ja rakennusvalvontaviranomaisen tehtäviin kuuluvien asioiden osalta.

Toimiala ylläpitää delegointisääntöä, johon kootaan yhteen elinvoimajohtajan ratkaisuvallan siirrot.

31 § Tekninen lautakunta

Tekninen lautakunta vastaa kaupungin liikenteen ja yleisten alueiden suunnittelusta, katujen ja muiden yleisten alueiden toteuttamisesta, ylläpidosta, ja hallinnasta, metsänhoidosta, joukkoliikenteen ja asiakaskuljetusten järjestämisestä, jätehuollon järjestämisestä, kaupungin kone-, kuljetus- ja korjaamopalveluista, kaupungin toimitilojen hallinnasta, toteuttamisesta ja ylläpidosta, kaupungin varastosta sekä tehtävistä, jotka liikuntalain mukaan kuuluvat kunnalle, ellei erikseen ole toisin säädetty tai määrätty. Tämän lisäksi tekninen lautakunta seuraa ja ohjaa toiminnan muutoksia, toteutusta ja tuloksellisuutta.

Ne tehtävät, joita ei ole delegoitu tekniselle lautakunnalle valmistellaan suoraan kaupunginhallitukselle.

32 § Teknisen lautakunnan kokoonpano ja esittely

Teknisessä lautakunnassa on yksitoista (11) valtuuston toimikaudekseen valitsemaa jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Valtuusto nimeää jäseniksi valituista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Puheenjohtajiston ja kolmen muun jäsenen on oltava valtuutettuja.

Tekninen johtaja toimii teknisen lautakunnan esittelijänä. Esittelijänä olevan virkamiehen ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty. Jos sijainen ei ole kokouksessa saapuvilla, lautakunta voi päättää esittelystä erillisellä päätöksellä.

33 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta

Tekninen lautakunta päättää:

1. antaa lausunnon toimialansa talousarvio- ja taloussuunnitelmaesityksestä ja tilinpäätösluonnoksesta,
2. investointien työohjelmista,
3. metsänhoitosuunnitelmasta,
4. kaupunkiympäristön suunnittelun, rakentamisen ja ylläpidon periaatteet,
5. kadun kunnossapitoluokituksista sekä kunnossapitovelvollisuuden jakaantumisesta kaupungin ja kiinteistönomistajan kesken,
6. joukkoliikenteen toimivaltaisena viranomaisena tehtävistä päätöksistä, jollei toisin ole määrätty
7. seudullista jätehuoltoa koskevista päätöksistä, jollei toisin ole määrätty,
8. sähkönjakeluverkon 110 kV ja sitä isompien siirtolinjojen ja niihin liittyvien laitteiden sekä liittymisjohtojen sijoitussopimuksista kaupungin hallintaan kuuluville yleisille alueille,
9. sähkömarkkinalain edellyttämästä kunnan suostumuksesta nimellisjännitteeltään vähintään 110 kilovoltin sähköjohdon johtoreiteille,
10. lautakunnan alaisen kiinteän omaisuuden, toimitilojen, asuin- tai kiinteistöosakkeiden, osuuksien ja muiden vastaavien omaisuuserien hankkimisesta ja luovutuksista hyväksytyt talousarvion puitteissa,
11. alueidenkäyttölain 14 luvun mukaisista korvauksista maanomistajalle,
12. lautakunnan alaista toimintaa koskevista taksoista,
13. asunto- ja kiinteistöosakeyhtiöiden omistajaohjauksesta, nimeää näiden yhtiöiden yhtiökokousedustajat ja nimeää ehdokkaat ao. yhtiöiden hallintoelimiin,
14. liikuntapalveluiden järjestämisestä,
15. ratkaisuvalltansa siirtämisestä alaisilleen viranhaltijoille,
16. toimialallaan toimivien yhteisöjen avustuksista,
17. yksityisteiden avustamisen periaatteista ja
18. avustusten myöntämisestä yksityisteille talousarvioon varatun määrärahan puitteissa.

34 § Tekninen toimiala

Tekninen toimiala huolehtii kaupungin katujen ja muiden yleisten alueiden suunnittelusta, toteuttamisesta, ylläpidosta, ja hallinnasta, sekä metsänhoidosta, liikennesuunnittelusta, kestävien kulkumuotojen ja liikenneturvallisuuden edistämisestä, joukkoliikenteen ja jätehuollon järjestämisestä, kuljetusten suunnittelusta, kaupungin kone-, kuljetus- ja korjaamopalveluista, kaupungin toimitilojen hallinnasta, toteuttamisesta ja ylläpidosta, kaupungin varastosta ja kaupungin ruokapalvelujen järjestämisestä. Tämän lisäksi toimiala huolehtii liikuntalain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä, ellei erikseen ole toisin säädetty tai määrätty.

35 § Teknisen toimialan organisaatio

Teknisen toimialan johtajana toimii tekninen johtaja. Toimialajohtaja päättää toimialan organisoinnista ja resurssien tarkoituksenmukaisesta käytöstä.

36 § Teknisen johtajan tehtävät ja ratkaisovalta

Tekninen johtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija:

1. päättää kiinteän omaisuuden vuokralle ottamisesta talousarvion puitteissa,
2. päättää toimialallaan, jollei toisin ole määrätty, vuokrasopimuksessa määrätyn vuokra-ajan pidentämisestä, jos alue edelleen annetaan vuokralle ja vuokrasuhteen jatkamisaika ja muut jatkamisen ehdot on vuokrasopimuksessa määrätty,
3. vastaa kunnallistekniikan investointiohjelman valmistelusta ja toimeenpanosta,
4. päättää kadun- ja tienpitäjälle kuuluvista tehtävistä,
5. päättää maastoliikennelain tarkoittamien liikennemerkkien asettamisesta,
6. tekee alueidenkäyttölain mukaiset kadunpito päätökset ja kadunpidon lopettamispäätökset,
7. hyväksyy liikenne-, katu- ja muiden yleisten alueiden suunnitelmat, hulevesisuunnitelmat sekä katujen ja muiden yleisten alueiden rakennussuunnitelmapiirustukset,
8. vastaa hulevesien hallinnan järjestämiseen liittyvistä tehtävistä,
9. päättää vähäiset joukkoliikenteen reitti- ja aikataulumuutokset, joukkoliikenteen sopimus-, matkalippu- ja pysäkkiasiat,
10. myöntää luvat tilapäisten mainosten ja ilmoitusten sijoittamisesta kaupungin hallintaan kuuluville yleisille alueille,

11. päättää kunnossa- ja puhtaanapitoa haittaavien ajoneuvojen siirtämisestä,
12. vastaa ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain mukaisista kunnalle kuuluvista tehtävistä ja siihen liittyvistä päätöksistä,
13. päättää liikenne- ja viestintäministeriön päätöksen mukaiset tienpitäjän suostumukset erikoiskuljetuksiin,
14. päättää sähköjakeluverkon alle 110 kV siirtolinjojen ja niihin liittyvien laitteiden sekä liittymisjohtojen sijoitussopimuksista kaupungin hallintaan kuuluville alueille,
15. myöntää sijoitussopimukset muiden yksityisten johtojen, rakennelmien ja laitteiden sijoittamisesta kaupungin hallintaan kuuluville alueille,
16. päättää alueidenkäyttölain 89 § mukaisten laitteiden ja rakennelmien siirtämisestä,
17. päättää katu- tai muun yleisen alueen luovuttamisesta tai vuokrauksesta voimassa olevan taksan mukaisesti,
18. päättää kaupungin toreilla ja muilla kaupungin hallinnoimilla alueille tapahtuvasta myyntitoiminnasta sekä tarvittaessa vahvistaa myyntitoimintaa koskevia yleisiä ohjeita ja ehtoja,
19. päättää puuston myymisestä vahvistetun talous- ja toimintasuunnitelman puitteissa,
20. vastaa toimitilojen tarveselvitysten ja hankesuunnitelmien laatimisesta yhteistyössä käyttäjätoimialojen kanssa,
21. vastaa tilainvestointien osalta investointiohjelman valmistelusta ja toimeenpanosta,
22. hyväksyy rakennusten sekä muiden rakenteiden ja laitteiden pääpiirustukset ja niihin verrattavat muut suunnitelmat,
23. myöntää luvan tilapäisten mainosten ja ilmoitusten sijoittamisesta kaupungin omistamiin rakennuksiin,
24. päättää kiinteistön liittymissopimuksista,
25. päättää rakennushankkeiden lisä- ja muutostöiden tilaamisesta talousarvion puitteissa,
26. päättää toimitilojen vuokrauksesta ja vuokralle ottamisesta talousarvion puitteissa,
27. päättää rakentamislain mukaisten rakentamislupien hakemisesta toimialan hallinnoimiin kiinteistöihin,
28. hyväksyy kaupungin liiketilojen ja myyntipaikkojen vuokrien indeksiperusteiset tarkistukset,
29. päättää vuosittaisten työohjelmien muutoksista hyväksytyyn talousarvion puitteissa,
30. päättää kaupungin keskusvaraston toiminnasta,
31. vastaa asuntolainsäädännön mukaisista kunnalle kuuluvista viranomaistehtävistä, ja

32. vastaa pelastuslain mukaisesta öljyvahinkojen jälkitorjunnasta.

Tekninen johtaja voi perustellusta syystä saattaa ratkaisuvaltaansa kuuluvan poikkeuksellisen laaja-alaisen asian kaupunginhallituksen käsiteltäväksi. Teknisellä lautakunnalla ei ole asiaan otto-oikeutta.

Teknisellä johtajalla on sama toimivaltuus kuin hänen alaisellaan henkilöstöllä ja oikeus ottaa päätettäväkseen alaisensa viranhaltijan päätösvaltaan kuuluva asia.

Viranhaltijoiden tekemien päätösten oikaisuvaatimukset käsitellään teknisessä lautakunnassa, ellei tässä hallintosäännössä ole toisin määrätty.

Otto-oikeus viranhaltijoiden tekemiin päätöksiin on aina teknisellä lautakunnalla, ellei kansallisessa lainsäädännössä tai tässä hallintosäännössä ole toisin määrätty.

Toimiala ylläpitää delegointisääntöä, johon kootaan yhteen teknisen johtajan ratkaisuvallan siirrot.

37 § Sivistyksen ja hyvinvoinnin lautakunta

Sivistyksen ja hyvinvoinnin lautakunta vastaa varhaiskasvatuksen, perusopetuksen, lukio-opetuksen, taiteen perusopetuksen, kirjastotoimen, nuorisotoimen ja vapaan sivistystyön järjestämisestä sekä terveyden ja hyvinvoinnin edistämisen koordinaatiotehtävistä, jotka lainsäädännön mukaan kuuluvat kunnalle, ellei erikseen ole toisin säädetty tai määrätty.

Niiltä osin kuin tehtävät hoitaa kuntayhtymä tai muu ulkopuolinen toimija, sivistyksen ja hyvinvoinnin lautakunta toimii ko. palveluiden tilaajana.

Ne tehtävät, joita ei ole delegoitu lautakunnalle, valmistellaan suoraan kaupunginhallitukselle.

38 § Sivistyksen ja hyvinvoinnin lautakunnan kokoonpano ja esittely

Sivistyksen ja hyvinvoinnin lautakunnassa on yksitoista (11) valtuuston toimikaudekseen valitsemaa jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Valtuusto nimeää jäseniksi valituista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Puheenjohtajiston ja kolmen muun jäsenen on oltava valtuutettuja.

Lautakunnan kokouksissa asiat päätetään esittelystä. Asiat esittelee sivistysjohtaja. Esittelijänä olevan virkamiehen ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty. Jos sijainen ei ole kokouksessa saapuvilla, lautakunta voi päättää esittelystä erillisellä päätöksellä.

Sivistyksen ja hyvinvoinnin lautakunnan alaisuudessa toimii hyvinvointijaosto, jossa on seitsemän (7) valtuuston valitsemaa jäsentä ja kullakin jäsenellä henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto määrää jaoston jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden on oltava valtuutettuja. Jaoston puheenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa.

39 § Sivistyksen ja hyvinvoinnin lautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallat

Lautakunta vastaa ja huolehtii toimialan toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä sekä seuraa ja ohjaa toiminnan muutoksia, toteutusta ja tuloksellisuutta. Lautakunta vastaa sivistyksen ja hyvinvoinnin yhteistyöstä.

Lautakunnan tehtävänä on sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty:

1. päättää toiminnassa noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista,
2. antaa lausunnon toimialansa talousarvio- ja taloussuunnitelmaesityksestä ja tilinpäätösluonnoksesta,
3. ohjata toimialansa palveluverkon toimeenpanoa,
4. päättää varhaiskasvatuksen, koulujen ja oppilaitosten opetussuunnitelmista sekä niihin liittyvistä vuosisuunnitelmista,
5. päättää toimialansa kasvatus-, opetus-, nuoriso- ja kirjastopalvelujen erityislainsäädännössä monijäseniselle toimielimelle määrättyistä asioista,
6. päättää perittävien maksujen ja korvausten periaatteista niiltä osin kun ne eivät kuulu kaupunginhallituksen tai sivistysjohtajan toimivaltaan,
7. päättää toimialallaan toimivien yhteisöjen avustuksista ja
8. päättää lautakunnan ratkaisuvallan siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle.

Lautakunta voi asettaa työryhmiä valmistelemaan toimialaansa liittyviä tehtäviä.

39a § Hyvinvointijaosto

Hyvinvointijaoston tehtävänä on edistää kaupungin strategiassa määriteltyjä tavoitteita kuntalaisten hyvinvoinnin edistämisen näkökulmasta, sekä vastata omalta osaltaan asukkaiden hyvinvoinnin ja terveyden edistämisestä. Sivistysjohtaja toimii jaoston esittelijänä ja hänen ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

Hyvinvointijaosto

1. vastaa kaupungin ja hyvinvointialueen toimintojen yhteensovittamisesta,
2. Vastaa hyvinvointisuunnitelman sekä hyvinvointikertomuksen laatimisesta ja seurannasta,
3. toimii ehkäisevästä päihdetyöstä vastaavana toimielimenä,
4. vastaa vanhusneuvoston, vammaisneuvoston ja lapsiperheneuvoston työskentelyedellytyksistä,
5. päättää järjestöjen ja yhdistysten hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseen liittyvistä toiminta-avustuksista määrittämiensä myöntämisperiaatteiden mukaisesti,
6. päättää sosiaali- ja virkistyskäyttöön tarkoitettujen lahjoitusvarojen käytöstä, ja
7. toimii yhteistyön kehittäjänä ja koordinoijana kaupungin ja järjestöjen välillä

40 § Sivistyksen ja hyvinvoinnin toimiala

Sivistyksen ja hyvinvoinnin toimiala huolehtii varhaiskasvatuksen, perusopetuksen, lukio-opetuksen, taiteen perusopetuksen, kirjastotoimen, nuorisotoimen ja vapaan sivistystyön lainsäädännön mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä, ellei erikseen ole toisin säädetty tai määrätty. Lisäksi sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialalle kuuluvat terveyden ja hyvinvoinnin edistämisen koordinaatiotehtävät.

41 § Sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan organisaatio

Sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan johtajana toimii sivistysjohtaja. Toimialajohtaja päättää toimialan organisoinnista ja resurssien tarkoituksenmukaisesta käytöstä.

42 § Sivistysjohtajan erityiset tehtävät ja ratkaisovalta

Sivistysjohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija:

1. päättää toimialan erityislainsäädännön asioista, jos toisin ei ole määrätty ja

2. päättää palvelusaikaan sidotuista opetusalan henkilöstön virka- ja työehtosopimuksen mukaisista palkanlisistä.

Sivistysjohtaja voi perustellusta syystä saattaa ratkaisuvaltaansa kuuluvan poikkeuksellisen laaja-alaisen asian kaupunginhallituksen käsiteltäväksi. Sivistyksen ja hyvinvoinnin lautakunnalla ei ole asiaan otto-oikeutta.

Sivistysjohtajalla on sama toimivaltuus kuin hänen alaisellaan henkilöstöllä ja oikeus ottaa päätettäväkseen alaisensa viranhaltijan päätösvaltaan kuuluva asia, ellei tässä hallintosäännössä ole toisin määrätty.

Viranhaltijoiden tekemien päätösten oikaisuvaatimukset käsitellään sivistyksen ja hyvinvoinnin lautakunnassa, ellei kansallisessa lainsäädännössä tai tässä hallintosäännössä ole toisin määrätty.

Otto-oikeus viranhaltijoiden tekemiin päätöksiin on aina sivistyksen ja hyvinvoinnin lautakunnalla, ellei kansallisessa lainsäädännössä tai tässä hallintosäännössä ole toisin määrätty.

Toimiala ylläpitää delegointisääntöä, johon kootaan yhteen sivistysjohtajan ratkaisuvallan siirrot.

Toimialoja koskevat yhteiset määräykset

43 § Toimialarajat ylittävä delegointi

Toimialajohtajat voivat delegoida ratkaisuvaltaa viranhaltijoille yli toimialarajojen.

44 § Toimivalta asiakirjan antamisesta päättämisessä

Asiakirjapyynnöt ratkaisee toimialallaan hallintojohtaja, sivistysjohtaja, elinvoimajohtaja, tekninen johtaja tai heidän määräämänsä viranhaltija.

45 § Asiakirjojen allekirjoittaminen ja antaminen

Asiakirjat allekirjoittaa toimialallaan hallintojohtaja, sivistysjohtaja, elinvoimajohtaja, tekninen johtaja tai heidän määräämänsä viranhaltija.

Luku 5 Toimialajohtajien yleinen ratkaisovalta

46 § Toimialajohtajien yleinen ratkaisovalta

Toimialajohtajilla on johtamansa toimialan osalta seuraava ratkaisovalta:

1. vastaa toimialan organisoinnista ja vastuualueista, toiminnan, talouden ja organisaation kokonaissuunnittelusta, tuloksellisuudesta, laadusta ja vaikuttavuudesta sekä voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä,
2. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta sekä tuloksellisuudesta ja raportoinnista,
3. antaa lausuntoja toimialan vastuulla olevista asioista, ellei kysymys ole periaatteellisesti merkittävästä tai taloudellisesti laajakantoisesta asiasta,
4. vastaa tiedonhallintalain mukaisista tehtävistä, pois lukien ne tehtävät, jotka kuuluvat kaupunginhallitukselle.
5. päättää tilojen käytöstä sekä sen yleisten tilojen ja irtaimen omaisuuden luovuttamisesta tilapäisesti ulkopuoliseen käyttöön ja irtaimen omaisuuden käytöstä perittävistä korvauksista.
6. päättää tilojen vuokravapaudesta kaupunginhallituksen ohjeiden mukaisesti,
7. päättää laitteiden vuokralle ottamisesta,
8. päättää irtaimen omaisuuden myymisestä, poistamisesta ja hävittämisestä kaupunginhallituksen vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti,
9. käynnistää toimitilojen tarveselvitykset,
10. päättää tuotteiden ja palveluiden sekä ulkopuolisille tehtävien töiden hinnoittelusta, ellei tässä hallintosäännössä ole toisin määrätty,
11. päättää ja hyväksyy sopimukset, sitoumukset, hankinnat ja laskut,
12. päättää haitan ja vahingon korvaamisesta toimialalla, jos maksettavan korvaussumman määrä on enintään 50 000 euroa,
13. päättää hankkeiden, avustusten ja korvausten hakemisesta sekä niitä koskevista oikaisuvaatimuksista, ja valtionosuuksien hakemisesta,
14. päättää kaupungin muutoksenhakuoikeuden käyttämisestä, ja
15. päättää ratkaisuvallan käyttämisestä ja sen delegoimisesta alaiselleen viranhaltijalle.

Luku 6 Toimivalta henkilöstöasioissa

47 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

48 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Kaupunginhallitus, lautakunnat, alueellinen ympäristöterveysjaosto, työllisyysjaosto ja vesihuoltoliikelaitoksen johtokunta päättävät alaistensa virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta. Työsopimussuhteiden perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää toimialajohtaja.

Toimien ja virkojen nimikemuutoksista sekä tehtäväsisältöjen vähäisistä muutoksista päättää henkilöstövalinnasta päättävä viranomaisen henkilöstöhallinnon asiasta antamia ohjeita noudattaen.

49 § Palvelusuhteen muuttaminen

Kaupunginhallitus, lautakunnat, alueellinen ympäristöterveysjaosto, työllisyysjaosto ja vesihuoltoliikelaitoksen johtokunta päättävät alaistensa virkasuhteiden muuttamisesta työsuhteeksi.

Kaupunginhallitus, lautakunnat, alueellinen ympäristöterveysjaosto, työllisyysjaosto ja vesihuoltoliikelaitoksen johtokunta päättävät alaistensa toimisuhteiden muuttamisesta virkasuhteeksi.

50 § Kelpoisuusvaatimukset

Kelpoisuusvaatimukset toimialajohtajan virkoihin ovat seuraavat:

1. hallintojohtajan virkaan valittavalta vaaditaan virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, hyvä perehtyneisyys kunnallishallintoon, sekä kokemusta johto- ja hallintotehtävistä,
2. sivistysjohtajan virkaan valittavalta vaaditaan virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, hyvä perehtyneisyys sivistystoimeen sekä kokemusta johto- ja hallintotehtävistä,
3. elinvoimajohtajan virkaan valittavalta vaaditaan virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, hyvä perehtyneisyys toimialaan sekä kokemusta toimialan johto- ja hallintotehtävistä ja

4. teknisen johtajan virkaan valittavalta vaaditaan virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, hyvä perehtyneisyys toimialaan sekä kokemusta toimialan johto- ja hallintotehtävistä ja

Muun henkilökunnan kelpoisuudesta päättää ottava viranomaisen.

51 § Henkilökunnan ottaminen, irtisanominen ja lomauttaminen

Hallintojohtajan, sivistysjohtajan, elinvoimajohtajan ja teknisen johtajan valitsee kaupunginhallitus.

Hallintojohtaja, sivistysjohtaja, elinvoimajohtaja ja tekninen johtaja tai heidän määräämänsä valitsevat alaisensa henkilökunnan.

Hallintojohtajan, sivistysjohtajan, elinvoimajohtajan ja teknisen johtajan irtisanoo ja eron myöntää sekä lomauttaa kaupunginjohtaja.

Muun henkilökunnan irtisanoo, eron myöntää sekä lomauttaa ottava viranomaisen.

52 § Palkan määrittely

Palvelukseen otettavan henkilökunnan tehtäväkohtaisen palkan määrittelee hallintojohtajan, sivistysjohtajan, elinvoimajohtajan, teknisen johtajan sekä vesihuoltojohtajan osalta kaupunginjohtaja.

Muun henkilökunnan osalta tehtäväkohtaisen palkan määrittelee alaisensa henkilökunnan osalta kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, sivistysjohtaja, elinvoimajohtaja ja tekninen johtaja tai heidän määräämänsä viranhaltija voimassa olevien virka- ja työehtosopimusten ja annettujen yleisohjeiden mukaisesti.

Harkinnanvaraiset palkanosat myöntää annettujen yleisohjeiden mukaisesti kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, sivistysjohtaja, elinvoimajohtaja, tekninen johtaja sekä vesihuoltojohtaja tai heidän määräämänsä viranhaltija.

53 § Virantoimitusvelvollisuuden ja toimenkuvan muuttaminen

Alaisensa henkilökunnan virantoimitusvelvollisuuden ja toimenkuvan muuttamisesta päättää kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, sivistysjohtaja, elinvoimajohtaja ja tekninen johtaja tai heidän määräämänsä viranhaltija.

54 § Viranhaltijan tai työntekijän siirtäminen toiseen virkaan tai toimeen

Kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, sivistysjohtaja, elinvoimajohtaja ja tekninen johtaja päättävät alaisensa viranhaltijan tai työntekijän siirtämisestä toimialan sisällä toiseen virkaan tai toimeen.

55 § Sijaisuudet

Kaupunginjohtaja määrää hallintojohtajan, sivistysjohtajan, elinvoimajohtajan, teknisen johtajan sekä muun alaisensa henkilökunnan sijaiset.

Alaisuudessaan toimivan muun henkilökunnan sijaisen määrää ja ottaa hallintojohtaja, sivistysjohtaja, elinvoimajohtaja ja tekninen johtaja tai heidän määräämänsä viranhaltija.

56 § Vuosiloman myöntäminen

Vuosiloman alaisuudessaan toimivalle henkilökunnalle myöntää kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, sivistysjohtaja, elinvoimajohtaja ja tekninen johtaja tai heidän määräämänsä viranhaltija.

57 § Virkavapauden ja työloman myöntäminen

Alaisuudessaan toimivan henkilökunnan virkavapaudet ja työlomat myöntää kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, sivistysjohtaja, elinvoimajohtaja ja tekninen johtaja tai heidän määräämänsä viranhaltija.

Harkinnanvaraisissa tapauksissa alaisuudessaan toimivan henkilökunnan virkavapauden ja työloman palkallisuudesta päättää kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, sivistysjohtaja, elinvoimajohtaja ja tekninen johtaja tai heidän määräämänsä viranhaltija annettujen yleisohjeiden mukaisesti.

58 § Haettavaksi julistaminen

Vakinaiseen virkasuhteeseen ottaminen edellyttää julkista hakumenettelyä. Viran tai työsuhteen julistaa haettavaksi valinnasta päättävä viranomainen. Kun valinnasta päättävä viranomainen on valtuusto, viran julistaa haettavaksi kuitenkin kaupunginhallitus.

59 § Koeaika

Koeajasta päättää se toimielin tai viranhaltija, joka päättää palvelussuhteeseen ottamisesta.

60 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä kunnallisen viranhaltijalain 4 §:n 3 momentissa säädetyillä edellytyksillä. Tämän lisäksi henkilö voidaan ottaa virkasuhteeseen ilman hakumenettelyä, jos kyseessä on viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, viran kelpoisuusvaatimukset täyttävien joukosta virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää tai ilmoitettua, ettei hän ota virkaa vastaan.

Viranhaltija voidaan siirtää toiminnan uudelleen järjestelyn tai muun perustellun synn vuoksi ilman hakumenettelyä virkaan, jos hän täyttää viran kelpoisuusehdot ja hänen työhönsä kuuluneet tehtävät lakkaavat tai siirretään pääosin virkaan.

61 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelusuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomaisen.

62 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Virka- ja työvapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää ottava viranomaisen.

63 § Sivutoimet

Sivutoimi-ilmoituksen ja -hakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisen päättää palvelusuhteeseen ottava viranhaltija.

Kaupunginhallituksen ottamien viranhaltijoiden osalta sivutoimiluvista päättää kaupunginjohtaja.

Kaupunginjohtajan osalta sivutoimiluvista päättää kaupunginhallitus.

64 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

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

65 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

Toimialajohtajien väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä päättää kaupunginjohtaja.

Toimialajohtajat ja vesihuoltojohtaja päättävät alaisensa viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

66 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

67 § Lomauttaminen ja irtisanominen

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan tai työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää kaupunginhallituksen periaatepäätöksen jälkeen palvelukseen ottava viranomaisen.

68 § Palvelussuhteen päätyminen

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

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

69 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

70 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää henkilöstöpäällikkö.

Luku 7 Konserniohjaus ja sopimusten hallinta**71 § Konsernijohto**

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja. Konsernijohto vastaa kaupunki- konsernin ohjauksesta ja konsernivalvonnan johtamisesta.

72 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta sekä käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa,
4. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä,
5. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
6. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista ja
7. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet sekä nimeää kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin ellei tässä hallintosäännössä ole toisin määrätty.

Kaupunginjohtaja

1. johtaa kaupunginhallituksen alaisena omistajapolitiikkaa,
2. seuraa kaupungin omistajapolitiikan toteutumista ja raportoi tarvittaessa kaupunginhallitukselle,

3. seuraa kaupunkikonsernin ja konserniohjeiden toimivuutta ja tekee tarvittaessa ehdotuksia konsernin rakenteen ja ohjeiden kehittämisestä kaupunginhallitukselle, sekä
4. antaa tarvittaessa ohjeita kaupunkia eri yhteisöissä edustaville silloin, kun kaupungin etu yksittäisen asian kohdalla niin edellyttää, josta ohjeen annosta raportoidaan viipymättä kaupunginhallitukselle.

Lisäksi kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija

- vastaa keskeisten tytäryhteisöjen toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden valmistelusta yhteistyössä kaupunginhallituksen ja tytäryhteisöjen hallitusten ja operatiivisen johdon kanssa sekä
- vastaa osaltaan konsernivalvonnasta ja toimeenpanon seurannasta.

73 § Sopimusten hallinta

Kaupunginhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan. Lautakunnat nimeävät sopimuksista vastaavat henkilöt toimialallaan.

Luku 8 Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

74 § Toimielinten tehtävät ja toimivalta

Toimielinten tehtävistä ja toimivallasta on määrätty ao. toimielintä koskevassa luvussa.

75 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin voi siirtää lakiin tai tähän hallintosäätöön perustuvaa päätösvaltaansa alaisilleen viranhaltijoille, mikäli lainsäädännöstä ei muuta johdu tai mikäli sitä ei ole erikseen tässä säännössä kielletty.

76 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Ellei tässä hallintosäännössä ole muuten päätetty viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 14 §:ssä tarkoitettua asiakirjaa koskevan tiedon antamisesta päättää ao. toimialan johtaja tai hänen määräämänsä. Vesihuoltoliikelaitoksen asiakirjapyyntöjen osalta asian ratkaisee vesihuoltojohtaja.

Kaupunginhallituksen ja -valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija.

77 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

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

Kaupunginhallituksella on otto-oikeus liikelaitoksen johtokunnan päätöksiin.

78 § 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 ao. lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi ao. toimialajohtaja.

Elinvoimalautakunnalla, sivistyksen ja hyvinvoinnin lautakunnalla ja teknisellä lautakunnalla ei ole otto-oikeutta sellaisiin viranhaltijapäätöksiin, jotka koskevat toimialan sisäistä organisointia tai henkilöstöä. Tällaisista päätöksistä otto-oikeus on vain kaupunginhallituksella.

79 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Viranhaltijapäätösten osalta määräaika lasketaan päätöksen tai pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen tai lautakunnan puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle ja asianomaiselle toimialajohtajalle sekä lähetetään tiedoksi kirjaamoon.

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

Luku 9 Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

80 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät

Riihimäen kaupunki on tiedonhallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö. Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää kaupungin tiedonhallinta lain vaatimusten mukaisesti. Kaupunginhallitus toimii tiedonhallintayksikön johtona. Kaupunginhallitus vastaa siitä, että tiedonhallinnan vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty.

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 kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan,
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS=tiedonohjaussuunnitelma, eAMS=sähköinen arkistonmuodostussuunnitelma, AMS=arkistonmuodostussuunnitelma) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
5. nimeää kaupungin arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät.

81 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

1. vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa,
3. hyväksyy kaupungin tiedonohjaussuunnitelman,
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,

5. laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

82 § Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

Toimielimet valvovat toimialan asiakirjatietojen hoitamista. Lisäksi toimielimet vahvistavat oman arkistonmuodostamissuunnitelman. Toimialajohtajat huolehtivat omien asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti. Lisäksi toimialajohtaja nimeää oman toimialan asiakirjahallinnon vastuuhenkilöt ja rekisterinpitäjät.

II OSA TALOUS JA VALVONTA

Luku 10 Taloudenhoito

83 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy vuosittain suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimialat laativat talousarvioehdotuksensa.

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

Taloussuunnitelma laaditaan kolmeksi vuodeksi, joista ensimmäinen on talousarviovuosi. Investointisuunnitelma voidaan laatia viideksi vuodeksi.

84 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus ja vesihuoltoliikelaitoksen johtokunta hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

85 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet ja vesihuoltoliikelaitoksen johtokunta seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain kaupunginhallituksen määräämällä tavalla. Talouden seuranta koordinoi ja ohjeistaa talousjohtaja. Johtoryhmä ja kaupunginhallitus johtavat ja valvovat koko kaupungin toiminnan ja talouden toteutumista. Havaittuihin poikkeamiin on puututtava välittömästi toiminnan ja talouden suuntaamiseksi talousarvion mukaiseksi.

Kaupunginhallitus raportoi talousarvion toteutumisesta valtuustolle valtuuston määräämällä tavalla.

86 § Talousarvion sitovuus

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

Kaupunginhallitus voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kuntaa sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä.

Kaupunginhallituksen on viipymättä tehtävä valtuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

87 § Talousarvion muutokset

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

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

Valtuusto päättää toimielinten määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, jos toimielinorganisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.

Talousarvion olennaisista poikkeamista annetaan selvitykset tilinpäätöksen yhteydessä.

88 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kaupungin omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää toimivaltansa rajoissa kukin toimielin tai viranhaltija siten kuin tässä säännössä tai muuten on tarkemmin määrätty.

89 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

90 § 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.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja tai hänen määräämänsä.

91 § Maksuista päättäminen

Valtuusto päättää kunnan palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista. Kaupunginhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä, ellei toimivaltaa tässä säännössä tai muutoin ole määrätty muulle viranomaiselle. Kaupunginhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen lautakunnalle tai viranhaltijalle.

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

Luku 11 Ulkoinen valvonta

92 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

Kunnan 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.

93 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Lautakunta voi kutsua myös kaupunkikonserniin kuuluvan yhteisön, säätiön tai yhtiön toimielimen jäsenen sekä palveluksessa olevan henkilön kuultavaksi lautakunnan kokoukseen.

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Päätökset lautakunnassa tehdään puheenjohtajan esittelystä.

Tarkastuslautakunnan pöytäkirjanpitäjänä ja valmistelijana toimii sisäinen tarkastaja, joka toimii tässä tehtävässä tarkastuslautakunnan alaisena työntekijänä. Kaupunginjohtaja päättää sisäisen tarkastajan palkkauksesta ja yleisistä henkilöstöhallinnollisista asioista. Perustellusta syystä tarkastuslautakunta voi päättää myös muusta tavasta järjestää tarkastuslautakunnan valmistelu ja pöytäkirjanpito.

Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 17 luvun määräyksiä.

94 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
2. huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa,
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla,
4. seurata yleisesti kaupungin hallintoa ja taloutta sekä niissä tapahtuvia muutoksia ja arvioida hallinnon, taloudenhoidon ja palvelutoiminnan tarkoituksenmukaisuutta ja tuloksellisuutta;

5. valvoa, että toiminnasta vastaavat toimielimet, henkilöt ja tilivelvolliset ovat ryhtyneet tarpeellisiin toimenpiteisiin niiden huomautusten johdosta, joihin toiminnan ja talouden arviointi, hallinnon ja talouden tarkastus tai tilintarkastus ovat antaneet aiheutta sekä
6. päättää muista tarkastuslautakunnan tehtäväalaa koskevista asioista, ellei asia kuulu muulle kaupungin viranomaiselle.

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. Lisäksi tarkastuslautakunta päättää määrärahojensa puitteissa arviointitoimintaan liittyvistä asiantuntijapalvelujen ostosta. Lautakunta voi kyseisessä asiassa siirtää päätösvaltaa hallintojohtajalle.

95 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

96 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

97 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

Tilintarkastajan on laadittava toimikaudekseen tarkastussuunnitelma ja vuosittain kullekin tilikaudelle työohjelma. Tarkastussuunnitelma ja työohjelma on toimitettava tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

98 § 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.

99 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

Luku 12 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**100 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti,
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä,
4. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kaupungin toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
5. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta sekä

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

101 § 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.

102 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

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

103 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

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

III OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

Luku 13 Valtuuston toiminta

104 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan valtuuston toimikaudeksi. Valtuustossa on kaksi (2) varapuheenjohtajaa, tai mikäli valtuusto erikseen toimikauden osalta päättää, enintään kolme (3) varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

105 § 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.

106 § 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.

107 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

Luku 14 Valtuuston kokoukset

108 § Valtuuston varsinainen kokous

Valtuusto voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla tai sähköisessä toimintaympäristössä (sähköinen kokous). Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.

109 § Kokouskutsu

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

Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen, ei kuitenkaan enää sen jälkeen kun kokouskutsu on lähetetty.

110 § Esityslista

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

Valtuusto voi päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

111 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään sähköisesti, ellei muuta ole sovittu. Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

112 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan 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 kunnan verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kaupungin asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

113 § Jatkokokous

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

114 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu.

Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

115 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

116 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

Kun varavaltuutettu osallistuu kokoukseen ja valtuutettu saapuu kesken kokouksen, tulee valtuutettu välittömästi varavaltuutetun tilalle.

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

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

117 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

118 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

119 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

120 § Esteellisyys

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

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

Henkilö, jonka esteellisyyden valtuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain, jos valtuusto ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivästystä saatavissa esteetöntä henkilöä.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

121 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

Jos kaupunginhallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiasta, muutettu ehdotus on

pohjaehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.

122 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä sähköisesti, jollei puheenjohtaja hyväksy käytettäväksi muuta puheenvuoron pyytämistapaa.

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 ja kaupunginjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa sekä
3. repliikkipuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Ehdotukset ja kannatukset on tehtävä varsinaisessa puheenvuorossa.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta. Ryhmäpuheenvuoro saa kestää enintään 20 minuuttia, muu puheenvuoro 10 minuuttia sekä repliikkipuheenvuoro enintään minuutin.

Puheenvuoron saaneen on pidettävä puheenvuoronsa omalta paikalta tai puhujakorokkeelta. Yli kahden minuutin puheenvuoro on aina pidettävä puhujakorokkeelta, jollei puheenjohtaja toisin määrää.

123 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn,

seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

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

124 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus ja toimenpidealoite on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

125 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

126 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

127 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan äänestyskoneella tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

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

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

128 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

129 § 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. Toimenpidealoite on esitettävä keskustelun aikana. Valtuuston puheenjohtaja päättää, otetaanko toimenpidealoite käsiteltäväksi.

130 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään tämän säännön 169 §:ssä.

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

131 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Luku 15 Enemmistövaali ja suhteellinen vaali**132 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset**

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

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

133 § Enemmistövaali

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

kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

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

134 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

135 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

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

137 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

136 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

137 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

138 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

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

139 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

140 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

Luku 16 Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

141 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

Kaupunginhallituksen on vuosittain huhtikuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja kaupunginhallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita valtuusto ei edellisen

vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsiteltyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

142 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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

143 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi kysymyksen kaupungin hallintoa ja taloutta koskevasta asiasta. Kyselytunti järjestetään sekä kevät- että syyskaudella 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 sähköisenä tai kirjallisena viimeistään viikkoa ennen valtuuston kokousta kaupungin kirjaamoon.

Luku 17 Kokousmenettely

144 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kunnan toimielinten kokouksissa sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa. Luvun määräyksiä

noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

145 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

146 § Sähköinen kokous

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

147 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Toimielimen kokouksia voi edeltää sähköinen päätöksentekomenettely. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tulee käsiteltävät asiat yksilöidä kokouskutsussa ja mainita, mihin mennessä asia voidaan käsitellä sähköisessä päätöksentekomenettelyssä. Asia on käsitelty, kun kaikki toimielimenjäsenet ovat ilmaisseet kantansa asiaan ja käsittelyn määräaika on päättynyt. Asia siirtyy kokouksen käsiteltäväksi, jos yksikin jäsen sitä vaatii tai on jättänyt kantansa ilmaisematta. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja voidaan tarkastaa ennen kokousta.

Sähköistä päätöksentekomenettelyä ei voida käyttää toimielimen julkisissa kokouksissa.

Sähköinen päätöksentekomenettely edellyttää siihen soveltuvan tietojärjestelmän tai muun tietoteknisen ratkaisun käyttämistä. Toimielimen jäsenet tulee voida luotettavasti tunnistaa siten kuin laissa vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä allekirjoituksista (617/2009) säädetään. Käytettävän tietojärjestelmän tulee olla suljettu ja käytettävien tietoliikenneyhteyksien tulee olla asianmukaisesti suojattu.

148 § 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, joka ei saa olla neljää (4) viikkoa myöhäisempi.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

149 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

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

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

Kokouskutsu on, mikäli mahdollista, lähetettävä vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta.

150 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään sähköisesti, jos ei ole erityistä syytä toimittaa asiakirjat tai osaa niistä paperisina. Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija

vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

Salassa pidettäviä tietoja voidaan lähettää vain suojatulla yhteydellä.

151 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

Esityslista 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 kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

152 § 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.

153 § 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. Varajäsenen kutsumisesta kokoukseen on ilmoitettava etukäteen kokouksen sihteerille ennen kokousta.

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

154 § Läsnäolo kokouksessa

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla kaupunginhallituksen kokouksessa sekä

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta. Muilla henkilöillä ei ole läsnäolo-oikeutta silloin, kun käsiteltävään asiaan liittyy salassa pidettävää tietoa.

155 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

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

156 § Kokouksen julkisuus

Muun toimielimen kuin valtuuston kokous on julkinen vain, jos toimielin niin päättää.

157 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

158 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja

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

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

159 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Puheenjohtajan johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä kokouksessa.

Toimielimen jäsenellä on puheoikeus käsiteltävässä asiassa.

Puheenjohtaja päättää puheenvuorojärjestyksestä.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei puheenjohtaja toisin pääte.

160 § 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.

161 § Esittelijät

Toimielimen esittelijästä määrätään tässä hallintosäännössä kunkin toimialan kohdalla erikseen.

Jos toimielimellä on useampia esittelijöitä, toimielin päättää, miten esittelyvastuu jakautuu esittelijöiden kesken.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä. Jos sijainen ei ole kokouksessa saapuvilla, toimielin voi päättää esittelystä erillisellä päätöksellä.

162 § 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. Ehdotus voidaan tehdä vasta kokouksessa ennen kuin puheenjohtaja avaa keskustelun asiasta.

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

Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimielin toisin pääte.

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

163 § Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi.

Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

Henkilö, jonka esteellisyyden toimielin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain, jos toimielin ei ilman häntä ole päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivytystä saatavissa esteetöntä henkilöä.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

164 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Asia, joka tuodaan toimielimen käsittelyyn lisälistalla tai ylimääräisenä asiana, on pantava pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos yksikin läsnä oleva jäsen sitä perustellusta syystä pyytää. Kannatettu ehdotus asian jättämisestä pöydälle pitemmäksi ajaksi kuin seuraavaan kokoukseen tai asian uudelleen pöydälle panosta taikka palauttamisesta uudelleen valmisteltavaksi, ratkaistaan enemmistö päätöksellä.

Uudelleen valmisteltavaksi palautetusta asiasta voidaan käydä lähetekeskustelu.

165 § 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.

166 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

167 § 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.

168 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä edellä on määrätty äänestysmenettelystä valtuustossa ja vaalin toimittamisesta.

169 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

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

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

Muuna tietoina

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä

- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Jos asia on poistettu esityslistalta, pöytäkirjaan merkitään asiaotsikko ja merkintä asian poistamisesta esityslistalta.

Jos asian käsittely on keskeytetty pöydällepanon tai palauttamisen vuoksi, pöytäkirjaan merkitään vain kannatettu ehdotus pöydällepanosta tai palauttamisesta, ei mahdollisia muita keskustelun aikana tehtyjä ehdotuksia.

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

170 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

Kaupunginhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisu-vaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

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

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

Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä. Kunnan muun kuin 1 momentissa tarkoitetun viranomaisen pöytäkirja pidetään vastaavasti yleisesti nähtävänä, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

171 § Aloiteoikeus

Kunnan asukkaalla sekä kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa.

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

172 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kunnan viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa riippumatta siitä, mille viranomaiselle aloite on osoitettu. Jos toimivaltainen viranomainen on toimielin, aloitteista ja aloitteiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimielimelle tieto jäljempänä määrättyllä tavalla.

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

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

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

173 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta, missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä. Ilmoitus annetaan kirjallisesti tai sähköisesti vastaavasti kuin aloitekin on tehty.

Viranomaisen tulee antaa aloitteeseen vastaus. Viranomaisella ei ole velvollisuutta sisällöllisesti tutkia ja ratkaista aloitteessa tarkoitettua asiaa. Jos aloite ei anna aiheutta toimenpiteisiin, päätökseen liitetään muutoksenhakukielto.

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

Jos aloitteessa on useampia allekirjoittajia, ilmoitus annetaan aloitteessa ilmoitetulle yhdys henkilölle. Jos yhdys henkilöä ei ole ilmoitettu, ilmoitus annetaan ensimmäiselle allekirjoittajalle.

174 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kaupunginhallituksen, lautakunnan tai muun toimielimen nimenkirjoituksesta ja asiakirjojen allekirjoittamisesta määrätään tässä hallintosäännössä.

Toimielin voi erikseen valtuuttaa henkilön tai henkilöt allekirjoittamaan toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen tai sitoumuksen.

175 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja lautakunnan toimialan johtava viranhaltija sekä johtavan viranhaltijan valtuuttama viranhaltija.

Luku 18 Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

176 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa ja välttämättömän syyn vuoksi silloin, kun päätöksentekoa ei kyetä normaalitoimivaltuuksin riittävällä tavalla järjestämään. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen,

kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

Kaupunginjohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kaupungin palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

Toimialajohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kaupungin palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kaupunginjohtaja päätä asiasta.

Kaupunginhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

177 § Kaupunginhallituksen toimivalta

Kaupunginhallitus vahvistaa kaupunginjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa edellä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kaupunginhallitus päättää, kun normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

178 § Toimielimien koolle kutsuminen

Toimielin voidaan kutsua koolle heti, jos edellä mainittu välttämätön syy sitä edellyttää. Valtuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava viimeistään neljä päivää ennen kokousta.

Jos valmiuslain 108 § on otettu käyttöön poikkeusoloissa, valtuuston kokous voidaan kutsua koolle heti. Valmiuslain 108 §:n 2 momentin mukaan, jos valtuustoa ei saada koolle päätösvaltaisena ja painavat syyt edellyttävät välitöntä päätöksentekoa, kaupunginhallituksella on oikeus päättää niistä asioista, jotka koskevat kunnan hallinnon järjestämistä, hallintosäätöä, toimivallan siirtämistä, talousarviota ja veroja sekä muista valtuuston päätettäväksi säädetyistä asioista.

Kaupunginhallituksen päätös on voimassa, kunnes valtuusto on päättänyt asiasta.

Muutoin noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

Luku 19 Palkkiot ja korvaukset

179 Palkkion ja korvauksen perusta

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

Kaupunginvaltuusto on hallintosäännön 13 §:n ja 14 §:n nojalla 4.6.2018 § 67 erikseen päättänyt kaupunginhallituksen osa-aikaiselle puheenjohtajalle ja kaupunginvaltuuston osa-aikaiselle puheenjohtajalle maksettavasta kuukausipalkasta ja korvauksista.

Mitä luottamushenkilön kokouspalkkioiden määräytymisestä säädetään, koskee soveltuvin osin myös nuorisovaltuuston edustajaa. Kokouspalkkio on kuitenkin 50 % toimielimen jäsenen palkkiosta.

180 § Kokouspalkkiot

Kaupungin toimielinten kokouksista suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot:

1. Valtuusto ja sen valiokunnat, tarkastuslautakunta sekä kaupunginhallitus 120 €
2. Muut lautakunnat, toimikunnat, jaostot ja johtokunnat 85 €

Valtuutetulle maksetaan kokouspalkkio.

Palkkion maksamiseksi edellytetään yli tunnin kestävässä kokouksessa vähintään tunnin yhtäjaksoista läsnä-oloa, ellei poissaolo perustu siihen, että valtuutettu on ollut esteellinen ottamaan osaa asian käsittelyyn. Tämä tunnin määräys ei kuitenkaan koske varavaltuutettua, joka kutsutaan kokoukseen varsinaisen valtuutetun sijaan osaksi kokousta.

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna. Samasta toimielimen kokouksesta ei voi maksaa kahta puheenjohtajan palkkiota. Palkkio maksetaan sille puheenjohtajalle, joka toimii puheenjohtajana vähintään puolet kokousajasta.

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

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

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

Jos kokous kestää yli kolme tuntia, korotetaan tämän pykälän mukaisia puheenjohtajan ja jäsenen peruspalkkioita 50 prosentilla, mikäli luottamushenkilö on ollut yli kolme tuntia kokouksessa saapuvilla. Kokouksen kestoajasta vähennetään toimielimien mahdollisesti pitämät neuvottelutauot.

Jos kokous kestää yli kolme tuntia, ja luottamushenkilö ei ole kokouksessa vähintään kolmea tuntia, hän saa normaalin kokouspalkkion. Esteellisyyden vuoksi poissaoloa ei lasketa. Varsinaisen sijaan tuleva varajäsen saa kokouspalkkion samoin ehdoin kuin varsinainen valtuutettu.

Toimielimien kokoukseen asiantuntijaksi tai muuta tehtävää varten kutsutulle henkilölle, joka ei saa asiantuntijan tehtävästään muuta palkkiota tai korvausta, suoritetaan toimielimien jäsenen kokouspalkkio tämän pykälän määräysten mukaisesti, mikäli kokous jatkuu klo 18.00 jälkeen eikä tehtävää suoriteta hänen työajanseurannan mukaisena työaikanaan.

Valtuuston strategia- ja koulutustilaisuuksista sekä iltakouluista maksetaan yksinkertainen valtuuston kokouspalkkio tehdyn muistion perusteella.

Jos muun toimielimien kuin valtuuston koulutus tai vastaava tapahtuu kokouksen muodossa, noudatetaan soveltuvin osin tämän hallintosäännön määräyksiä.

Pöytäkirjan tarkastus sisältyy kokouspalkkioon.

181 § Useampi kokous

Jos samana kalenterivuorokautena pidetään useampi kuin yksi saman toimielimien kokous, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi.

182 § Vuosipalkkiot

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

- Valtuuston puheenjohtaja 3 720 €
- Valtuuston varapuheenjohtajat 1 860 €
- Kaupunginhallituksen puheenjohtaja 3 720 €
- Kaupunginhallituksen varapuheenjohtaja 1 860 €
- Kaupunginhallituksen muu jäsen 1 060 €
- Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja 2 650 €
- Sivistyksen ja hyvinvoinnin lautakunnan puheenjohtaja 1 590 €
- Hyvinvointijaoston puheenjohtaja 1 380 €
- Elinvoimalautakunnan puheenjohtaja 1 590 €
- Alueellisen ympäristöterveysjaoston puheenjohtaja 1 380 €
- Teknisen lautakunnan puheenjohtaja 1 590 €
- Vesihuoltoliikelaitoksen johtokunnan puheenjohtaja 1 380 €
- Työllisyysjaoston puheenjohtaja 1 380 €

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

183 § Vaalitoimielinten palkkiot

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

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja -toimikunnan puheenjohtaja 235 €

Lautakunnan ja vaalitoimikunnan muu jäsen 145 €

Toimituspäiviä edeltävistä ja niitä seuranneista kokouksista maksetaan tämän säännön 180 §:n mukaisesti määräytyvä lautakunnan jäsenen kokouspalkkio. Keskusvaalilautakunnan

puheenjohtajalle maksettava vaaleista kullakin kerralla aiheutuneeseen työmäärään perustuvan kertapalkkion määrää kaupunginhallitus.

184 § Sihteerin palkkio

Sihteerinä toimineelle toimielimen luottamushenkilölle tai viranhaltijalle, jolle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erityistä korvausta sihteerin tehtävin hoitamisesta, suoritetaan asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna. Viranhaltijalla on oikeus korvaukseen, mikäli kokous jatkuu klo 18 jälkeen eikä tehtävää suoriteta hänen työajanseurannan mukaisena työaikanaan.

185 § Muut kokoukset

Luottamushenkilö, joka nimettynä muuhun kuin tässä säännössä tarkoitettuun kokoukseen, neuvotteluun tai toimitukseen, edustaa kaupunkia tai valvoo toimialaansa, saa toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaavan suuruisen toimituspalkkion ilman 180 §:n 8 momentin mukaista korotusta, jollei kaupunginhallitus erityisessä tapauksessa toisin päättä.

Samoin niissä tapauksissa, joissa sellaisen yhteisön, jossa kaupunki on osallisena, päättävä elin on valinnut omaan hallitukseensa, johtokuntaansa tai muuhun toimielimeensä jäseneksi kaupungin edustajan ja tälle ei suoriteta yhteisön puolesta kokouspalkkiota, kaupunki suorittaa mainitulle edustajalle vastaavan palkkion kuin asianomaisen yhteisön päättävässä elimessä olevalle kaupungin edustajalle 1. momentin mukaan suoritetaan.

186 § Ansionmenetyksestä maksettava korvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä kultakin alkavalta tunnilta. Saadakseen korvausta luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksenosalta työnantajan todistus siitä sekä kustannuksista hyväksyttävä selvitys.

Työnantajan todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

Jos luottamushenkilö tekee työtä, jossa vapaan saaminen edellyttää palkatonta vapaata koko työvuorosta, luottamushenkilölle korvataan ansionmenetys koko työvuoron ajalta.

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

Edellä 2 ja 3 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 12 euroa tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Toimielimen erikseen tapauskohtaisesti tekemän päätöksen perusteella voidaan nimetyille luottamushenkilölle suorittaa ansionmenetykskorvausta koulutukseen tai muuhun tilaisuuteen osallistumisesta.

187 § Palkkioiden ja korvausten maksatus

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

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

188 § Muut korvaukset

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuen matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta, sekä korvausten saamisessa noudatettavasta menettelystä ovat soveltuvin osin voimassa kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen matkakustannusten korvauksia koskeva määräykset, kuitenkin siten, että kaupunginhallituksella on yksittäistapauksissa oikeus määrätä toisin majoittumiskorvauksesta.

Luku 20 Vesihuoltoliikelaitos

189 § Laitoksen toimiala ja nimi

Vesihuoltoliikelaitos huolehtii johtokunnan alaisena kunnallisena liikelaitoksena toiminta-alueellaan vesihuollosta ja tarjoaa mahdollisuuksien mukaan vesihuoltopalveluja myös alueen ulkopuolelle.

Laitoksen virallinen nimi on: "Riihimäen vesihuoltoliikelaitos". Tavanomaisessa toiminnassa laitoksesta voidaan käyttää nimeä "Riihimäen Vesi".

190 § Johtokunta

Kaupunginvaltuusto valitsee liikelaitoksen johtokuntaan seitsemän jäsentä ja jokaiselle henkilökohtaisen varajäsen. Valituista jäsenistä valtuusto valitsee johtokunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajiston on oltava valtuutettuja. Johtokunta on kaupunginhallituksen alainen.

191 § Johtokunnan tehtävät

Sen lisäksi, mitä kuntalain 67 §:ssä on säädetty, tai muutoin on määrätty johtokunnan tehtäviksi, sen tehtävänä on esittää kaupunginhallitukselle edelleen kaupunginvaltuustolle esitettäväksi:

- laitoksen lainanottovaltuudet ja
- laitoksen toiminta-alueiden muutokset.

192 § Johtokunnan ratkaisovalta

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty johtokunnan päätettäväksi, johtokunnan ratkaisultaan kuuluu:

1. laitoksen perimät maksut,
2. lainanotto kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa,
3. helpotuksen tai vapautuksen myöntäminen laitokselle, tulevan maksun, korvauksen tai muun saatavan suorittamisesta,
4. laitosta koskevat sopimukset ja
5. vahingonkorvausasiat.

193 § Esittely johtokunnan kokouksissa

Johtokunnan kokouksessa ratkaistaan asiat johtokunnan toiminnan sisäistä järjestelyä koskevia asioita lukuun ottamatta laitoksen johtajan esittelystä.

Kaupunginjohtajalla tai hänen määräämällään on puhe- ja läsnäolo-oikeus johtokunnan kokouksissa.

194 § Johtokunnan kokoukset

Kokousmenettelyn osalta noudatetaan Riihimäen kaupungin hallintosääntöä.

195 § Henkilökunta

Laitoksella on virkasuhteinen vesihuoltojohtaja. Muuna henkilökuntana on tarpeellinen määrä viranhaltijoita ja työsuhteessa olevaa henkilökuntaa.

196 § Vesihuoltojohtajan tehtävät

Vesihuoltojohtajan tehtävät määräytyvät kuntalain 68 §:n mukaan. Vesihuoltojohtaja johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa, huolehtii liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

197 § Vesihuoltojohtajan ratkaisovalta

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty, vesihuoltojohtajan ratkaisovaltaan kuuluu:

1. laitosta koskevien laskujen ja muiden maksuasiakirjojen hyväksyminen,
2. päättää laitoksen hankinnoista hyväksytyn talousarvion mukaisesti,
3. henkilökunnan koulutus
4. laitoksen ulkopuolelle tekemät työt ja tuotteet johtokunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti,
5. laitoksen hallinnassa olevien kiinteistöjen ja irtaimiston käyttö ja hoito,
6. irtaimen omaisuuden myyminen ja poistaminen,
7. vesi- ja viemärlaitoksen liittymissopimukset,
8. muut laitosta koskevat sopimukset vahvistetuissa rajoissa,

9. alle 10 000 euron helpotuksen tai vapautuksen myöntäminen laitokselle tulevan maksun, korvauksen tai muun korvauksen suorittamisesta,
10. alueiden ja toimitilojen vuokraaminen,
11. alle 10 000 euron vahingonkorvausasiat ja
12. laitosta koskevat suunnitelmat.

198 § Toimivallan siirtäminen

Johtokunta voi päätöksellään siirtää tämän johtosäännön mukaista päätösvaltaa vesihuoltojohtajalle. Vesihuoltojohtaja voi omalta osaltaan siirtää päätösvaltaa, joka hänelle kuuluu tämän johtosäännön mukaan, alaisilleen viranhaltijoille.

199 § Henkilöstön valinta

Vesihuoltojohtajan valitsee johtokunta.

Muun henkilökunnan valitsee vesihuoltojohtaja.

200 § Kelpoisuusehdot

Vesihuoltojohtajalta vaaditaan virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto.

Muulta henkilökunnalta vaaditaan ottavan viranomaisen vahvistama kelpoisuus.

201 § Henkilöstön irtisanominen ja lomauttaminen

Laitoksen henkilökunnan irtisanoo, eron myöntää sekä lomauttaa ottava viranomainen.

202 § Palkan määrääminen

Henkilökunnan palkan määrää ottava viranomainen voimassa olevien virka- ja työehtosopimusten mukaisesti ja annettujen yleisohjeiden mukaisesti.

203 § Virantoimitusvelvollisuuden ja toimenkuvan muuttaminen

Henkilökunnan virantoimitusvelvollisuuden ja toimenkuvan muuttamisesta päättää vesihuoltojohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija.

204 § Viranhaltijan tai työntekijän siirtäminen toiseen virkaan tai toimeen

Laitoksen viranhaltijan tai työntekijän siirtämisestä toiseen virkaan tai toimeen päättää vesihuoltojohtaja.

205 § Sijaisuudet

Vesihuoltojohtajan sijaisen päättää johtokunta. Muun henkilökunnan sijaisen päättää vesihuoltojohtaja.

206 § Vuosilomien, virkavapauden ja työlomien myöntäminen

Henkilökunnan vuosilomat, virkavapaudet ja työlomat myöntää vesihuoltojohtaja.

Harkinnanvaraisessa tapauksessa virkavapauden ja työloman palkallisuudesta päättää vesihuoltojohtaja annettujen yleisohjeiden mukaisesti.

207 § Johtokunnan otto-oikeus

Johtokunta, sen puheenjohtaja tai vesihuoltojohtaja voi ottaa johtokunnan käsiteltäväksi asian, joka on kuntalain nojalla siirretty johtokunnan alaisen viranomaisen toimivaltaan ja jossa asianomainen viranomaisen on tehnyt päätöksen.

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

208 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Johtokunta päättää liikelaitoksen nimen kirjoittamiseen oikeutetuista.