

Karkkilan kaupunki

Hallintosääntö

1.6.2025 alkaen

Kaupunginhallitus 19.5.2025

Kaupunginvaltuusto 26.5.2025



Sisällys

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN 7

1. LUKU Kunnan johtaminen..... 7

1 § Hallintosäännön soveltaminen ja päivittäminen 7

2 § Karkkilan kaupungin johtamisjärjestelmä..... 7

3 § Esittely kaupunginhallituksessa 8

4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät 8

5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät 8

6 § Kaupungin viestintä ja vuorovaikutus..... 8

2. LUKU Toimielinorganisaatio..... 9

7 § Valtuusto 9

8 § Kaupunginhallitus 9

9 § Tarkastuslautakunta 9

10 § Lautakunnat..... 9

11 § Kuntien yhteinen työllisyys- ja elinkeinolautakunta..... 9

12 § Ympäristöterveyslautakunta..... 9

13 § Vaalitoimielimet..... 10

3. LUKU Vaikuttamistoimielimet..... 11

14 § Nuorisovaltuusto 11

15 § Vanhusneuvosto 11

16 § Vammaisneuvosto 11

4. LUKU Henkilöstöorganisaatio..... 12

17 § Henkilöstöorganisaatio..... 12

18 § Kaupunginjohtaja 12

19 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät 12

20 § Toimialajohtaja 12

21 § Palvelualueen päällikkö 13

22 § Palveluyksikön vastaava 13

5. LUKU Konserniohjaus ja sopimusten hallinta 14

23 § Konsernijohto..... 14

24 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako 14

25 § Sopimusten hallinta..... 15

6. LUKU 16

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako..... 16

26 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta..... 16

27 § Lautakuntien yleistehtävät ja toimivalta 18

28 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta..... 19

29 § Kaupunkikehityslautakunnan tehtävät ja toimivalta 21

30 § Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta..... 22

31 § Elinvoimalautakunnan erityistehtävät ja toimivalta..... 23

32 § Toimivallan edelleen siirtäminen	25
33 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	25
34 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen ja lautakunnan käsiteltäväksi	25
35 § Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus	25
36 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	26
37 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja ratkaisulta	27
38 § Toimialajohtajien yleiset tehtävät ja ratkaisulta kokouksistaan sekä muista toimintamenettelyistään.	29
39 § Talous- ja hallintojohtajan erityiset tehtävät ja toimivalta	31
40 § Kaupunkikehitystoimialan toimialajohtajan erityiset tehtävät ja toimivalta	32
41 § Sivistystoimialan toimialajohtajan erityiset tehtävät ja toimivalta	33
42 § Elinvoimatoimialan toimialajohtajan erityiset tehtävät ja toimivalta	33
43 § Elinvoimatoimialan muiden viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta	34
44 § Kaupunkikehitystoimialan muiden viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta	34
45 § Sivistys ja hyvinvointi -toimialan muiden viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta	38
7. LUKU Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa	43
46 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi	43
47 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määrääjäksi kaupunginhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa	43
48 § Kokouskutsun määrääjasta poikkeaminen	43
49 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti	43
50 § Valmius- ja pelastussuunnitelmat	43
8. LUKU Toimivalta henkilöstöasioissa	45
50 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	45
51 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	45
52 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	45
53 § Kelpoisuusvaatimukset	45
54 § Haettavaksi julistaminen	45
55 § palvelussuhteeseen ottaminen	46
56 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	46
57 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi	46
58 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	46
59 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	46
60 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	46
61 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	47
62 § Sivutoimet	47
63 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	47
64 § Virantoimituksesta pidättäminen	47
65 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	47
66 § Lomauttaminen	47
67 § Palvelussuhteen päätyminen	47
68 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	48
69 § Palkan takaisinperiminen	48
9. LUKU Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	49
70 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	49
71 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	49

72 § Lautakunnan / toimialan asiakirjahallinnon tehtävät	49
II OSA TALOUS JA VALVONTA	50
10. LUKU Taloudenhoito	50
73 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	50
74 § Talousarvion täytäntöönpano	50
75 § Toiminnan ja talouden seuranta	50
76 § Talousarvion sitovuus	50
77 § Talousarvion muutokset.....	50
78 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen.....	51
79 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	51
80 § Rahatoimen hoitaminen	51
81 § Maksuista päättäminen.....	51
82 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	51
III OSA VALVONTA.....	52
11. LUKU Ulkoinen valvonta	52
83 § Ulkoinen valvonta	52
84 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	52
85 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	52
86 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	52
87 § Tilintarkastusyhteisön valinta	53
88 § Tilintarkastajan tehtävät.....	53
89 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	53
90 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	53
12. LUKU Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	53
91 § Kaupunginhallituksen ja konsernijohtoon sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	53
92 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	54
93 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	54
IV OSA VALVONTA	55
13. LUKU	55
Valtuuston toiminta.....	55
94 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	55
95 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	55
96 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	55
97 § Istumajärjestys	55
14. LUKU Valtuuston kokoukset.....	56
98 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	56
99 § Kokouskutsu.....	56
100 § Esityslista	56
101 § Sähköinen kokouskutsu.....	56
102 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	56
103 § Jatkokokous.....	57
104 § Varavaltuutetun kutsuminen	57
105 § Läsnäolo kokouksessa.....	57
106 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	57

107 § Kokouksen johtaminen	57
108 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....	58
109 § Tilapäinen puheenjohtaja	58
110 § Esteellisyys.....	58
111 § Asioiden käsittelyjärjestys	58
112 § Puheenvuorot	58
113 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	59
114 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	59
115 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	59
116 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	59
117 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	59
118 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	60
119 § Toimenpidealoite	60
120 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	60
121 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille.....	60
15. LUKU	61
Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	61
122 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	61
123 § Enemmistövaali.....	61
124 § Suhteellinen vaali	61
16. LUKU Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	62
125 § Valtuutettujen aloitteet.....	62
126 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys	62
127 § Kyselytunti.....	62
128 § Valtuuston iltakoulu	63
V OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely muissa toimielimissä kuin valtuustossa.....	64
17. LUKU Kokousmenettely	64
129 § Määräysten soveltaminen.....	64
130 § Toimielimen päätöksentekotavat	64
131 § Sähköinen kokous	64
132 § Sähköinen päätöksentekomenettely	64
133 § Kokousaika ja -paikka.....	64
134 § Kokouskutsu.....	65
135 § Sähköinen kokouskutsu.....	65
136 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	65
137 § Jatkokokous.....	65
138 § Varajäsenen kutsuminen	65
139 § Läsnäolo kokouksessa.....	66
140 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä.....	66
141 § Kokouksen julkisuus	66
142 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	66
143 § Tilapäinen puheenjohtaja	66
144 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	66
145 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	66

146 § Esittelijät 67

147 § Esittely 67

148 § Esteellisyys..... 67

149 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi 67

150 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen 68

151 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen..... 68

152 § Äänestykseen otettavat ehdotukset 68

153 § Äänestys ja vaali 68

154 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen 68

155 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle 69

18. LUKU Muut määräykset..... 70

156 § Aloiteoikeus 70

157 § Aloitteen käsittely 70

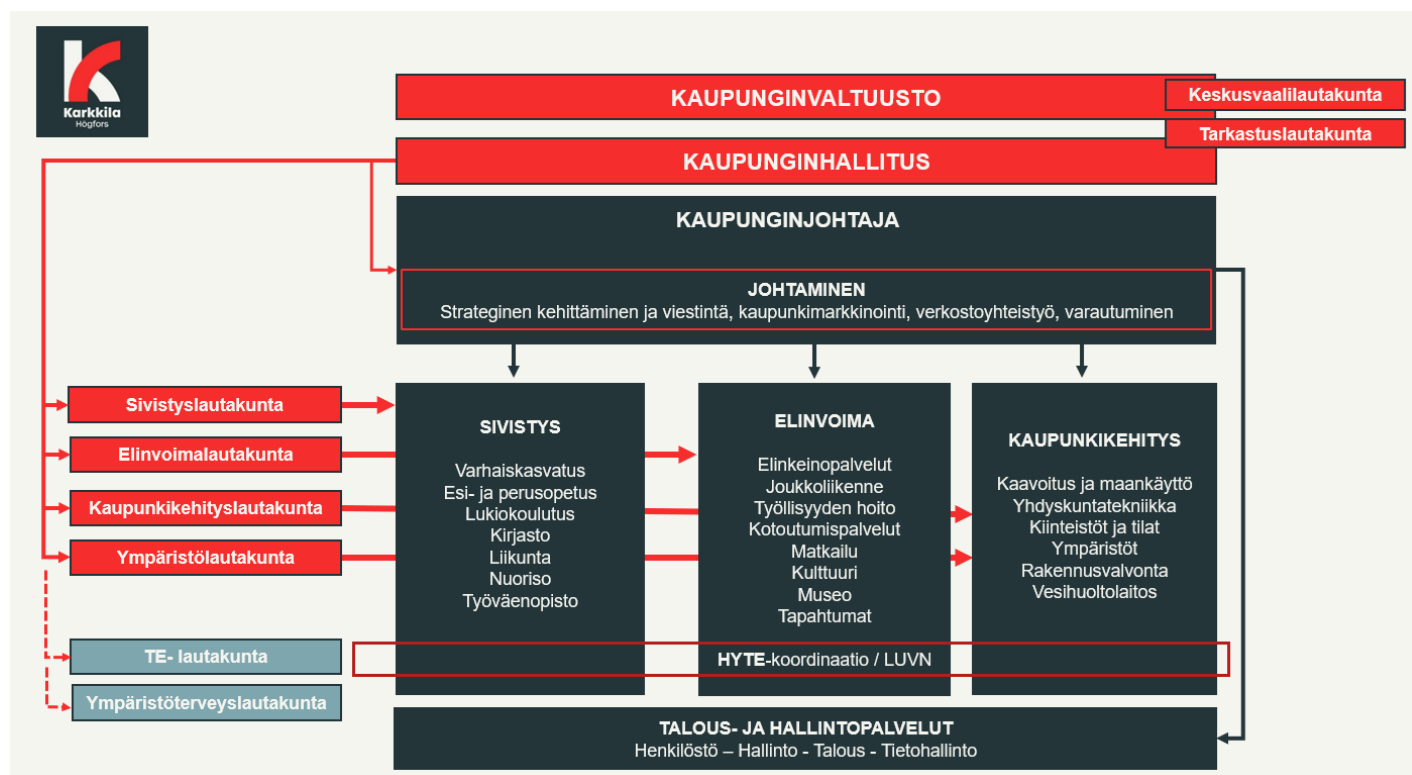
158 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot 70

159 § Asiakirjojen allekirjoittaminen..... 70

160 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen 71

Version hallinta

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN



1. LUKU Kunnan johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen ja päivittäminen

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

Hallintosääntö on päivitettävä, mikäli uudet säädökset tai toiminnan muutokset vaikuttavat hallintosäännöllä määrättäviin asioihin.

2 § Karkkilan kaupungin johtamisjärjestelmä

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

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

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kaupunginhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kaupunginhallitus vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta, omistajaohjauksesta ja kunnan henkilöstöpolitiikasta sekä huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan, sopimushallinnan ja sisäisen tarkastuksen järjestämisestä.

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

3 § Esittely kaupunginhallituksessa

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

4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

1. Johtaa kaupunkistrategian sekä kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn vaatimia keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kaupungin asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin.
2. Toimii kaupunginjohtajan esihenkilönä ja päättää kaupunginjohtajan osalta kaupunginjohtajan johtajasopimuksen mukaisista asioista.
3. Vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla.
4. Vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.
5. Johtaa johtajasopimuksella sovittuja neuvotteluja kaupunginjohtajan kanssa sekä vastaa kaupunginhallituksen tilapäiselle valiokunnalle antaman lausunnon valmistelusta.

5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja edistää valtuustotyön vastuullisuutta ja tuloksellisuutta yhdessä valtuustoryhmien puheenjohtajien kanssa.

6 § Kaupungin viestintä ja vuorovaikutus

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin viestintää ja tiedottamista kaupungin toiminnasta. Kaupunginhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista.

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 valmistavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun.

Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kaupungin eri asukasryhmien tarpeet. Päätösvalmistelussa ja päätöksenteossa huomioidaan erityisesti päätöstekstien selkeys ja yksiselitteisyys

2. LUKU

Toimielinorganisaatio

7 § Valtuusto

Valtuustossa on 31 valtuutettua sekä kuntalain mukainen määrä varavaltuutettuja.

8 § Kaupunginhallitus

Valtuusto valitsee kaupunginhallituksen ja sen alaisten jaostojen sekä lautakuntien jäsenet ja varajäsenet. Karkkilan kaupunginhallituksessa on 7-11 jäsentä, joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat. Ennen puheenjohtajiston valintaa valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä. Jokaisella kaupunginhallituksen jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginhallituksen jäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta.

9 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 4-7 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutet-
tuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

10 § Lautakunnat

Sivistyslautakunnassa on 7-9 jäsentä.

Kaupunkikehityslautakunnassa on 7-9 jäsentä.

Ympäristölautakunnassa on 7-9 jäsentä.

Elinvoimalautakunnassa on 7-9 jäsentä.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat. Puheenjohtajan on oltava valtuuston jäsen. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

11 § Kuntien yhteinen työllisyys- ja elinkeinolautakunta

Lohjan kaupungin ja Karkkilan kaupungin yhteisessä työllisyys- ja elinkeinolautakunnassa on 5 jäsentä. Vastuukuntana toimiva Lohjan kaupunki valitsee lautakuntaan kolme (3) jäsentä ja Karkkilan kaupunki kaksi (2) jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajiston noudattaen yhteistä toimielintä koskevan sopimuksen asianomaista määräystä.

12 § Ympäristöterveyslautakunta

Lohjan kaupungin, Vihdin kunnan, Siuntion kunnan ja Karkkilan kaupungin yhteisessä ympäristöterveyslautakunnassa on 5 jäsentä. Vastuukuntana toimiva Lohjan kaupunki valitsee lautakuntaan kaksi jäsentä ja muut kunnat kukin yhden jäsenen. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajiston noudattaen yhteistä toimielintä koskevan sopimuksen asianomaista määräystä.

13 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

3. LUKU

Vaikuttamistoimielimet

14 § Nuorisovaltuusto

Kaupunginhallitus asettaa nuorisovaltuuston kahdeksi vuodeksi kerrallaan. Kaupunginhallitus hyväksyy nuorisovaltuustolle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toiminta- suunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö hyvinvointialueen vastaavan vaikuttamistoimielimen kanssa.

15 § Vanhusneuvosto

Kaupunginhallitus asettaa vanhusneuvoston valtuustokausittain kahdeksi vuodeksi kerrallaan. Kaupunginhallitus hyväksyy vanhusneuvostolle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toiminta- käytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toiminta- suunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö vastaavan hyvinvointialueen vaikuttamistoimielimen kanssa.

16 § Vammaisneuvosto

Kaupunginhallitus asettaa vammaisneuvoston kahdeksi vuodeksi kerrallaan. Kaupunginhallitus hyväksyy vammaisneuvostolle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toiminta- suunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö hyvinvointialueen vastaavan vaikuttamistoimielimen kanssa.

4. LUKU

Henkilöstöorganisaatio

17 § Henkilöstöorganisaatio

Kaupungin organisaation perusrakenteesta päättää kaupunginvaltuusto hallintosäännöllä.

Kaupungin henkilöstöorganisaatio jakautuu neljään toimialaan; sivistys-, kaupunkikehitys-, elinvoima sekä talous- ja hallintopalvelujen toimiala.

Toimialojen määrästä, rakenteesta ja toimialojen nimistä päättää kaupunginhallitus. Toimialojen välisestä resurssijaosta päättää kaupunginjohtaja.

Karkkilan kaupungin henkilöstöorganisaation toimintaa johtaa kaupunginhallituksen alaisuudessa kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtaja toimii toimialajohtajien esihenkilönä.

Kaupunginjohtajan alainen henkilöstöorganisaatio koostuu kaupunginjohtajan esikunnasta, johon kuuluvat johtamisen, viestinnän ja kaupunkimarkkinoinnin kokonaisuudet, verkostoyhteistyö sekä varautuminen.

Toimialan sisäisestä työnjaosta päättää toimialajohtaja kuultuaan kaupunginjohtajaa.

18 § Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtaja johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupungin toimintaa ja toiminnan kehittämistä.

Toimialajohtajat toimivat kaupunginjohtajan varahenkilöinä ja sijaisina kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen seuraavassa järjestyksessä:

1. talous- ja hallintojohtaja, 2. kaupunkikehitysjohtaja ja 3. sivistysjohtaja.

Kaupunginhallitus voi tarvittaessa määrätä kaupunginjohtajalle myös muun sijaisen.

19 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

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

Toimialat voivat muodostua palvelualueista. Palvelualueet jaetaan edelleen tarvittaessa palveluyksiköihin Toimiala voi jakaantua sekä palvelualueisiin että suoraan erillisiin palveluyksiköihin.

Toimialajohtaja johtaa toimialaansa ja toimii palvelualueen päälliköiden esihenkilönä.

Palvelualueen päällikkö johtaa palvelualueitansa ja toimii palveluyksiköiden vastaavien esihenkilönä.

Palveluyksikön vastaava johtaa palveluysikköään ja toimii henkilöstönsä esihenkilönä.

20 § Toimialajohtaja

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

Sivistystoimialaa johtaa sivistysjohtaja. Sivistysjohtajan sijaisena toimivat: 1. lukion rehtori, 2. varhaiskasvatuspäälikkö, 3. liikunta- ja nuorisopäälikkö tai työväenopiston rehtori.

Kaupunkikehityksen toimialaa johtaa kaupunkikehitysjohtaja. Kaupunkikehitysjohtajan sijaisena toimivat: 1. mittaus- ja kiinteistöpäälikkö, 2. vastaava rakennustarkastaja, 3. yhdyskuntatekniikan päälikkö.

Elinvoimatoimialaa johtaa elinvoimajohtaja sijaisenaan kaupunginjohtaja.

Talous- ja hallintopalveluiden toimialaa johtaa talous- ja hallintojohtaja sijaisenaan henkilöstö- ja hallintopäälikkö.

Toimialajohtaja määrää palvelualueen päälikön sijaisen, joka hoitaa palvelualuepäälikön tehtäviä hänen ollessa estynyt tai esteellinen.

21 § Palvelualueen päälikkö

Palvelualueen päälikkö vastaa palvelualueensa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää palvelualueen toimintaa kaupunginhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Mikäli palvelualue jakaantuu palveluyksiköihin vastaa palveluyksikön vastaava palveluyksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa toimialajohtajan alaisuudessa.

Sivistystoimen palvelualueja ovat; varhaiskasvatus, opetus sekä vapaa-aika. Varhaiskasvatuksen palvelualueen päälikkönä toimii varhaiskasvatuspäälikkö. Opetuksen ja vapaa-ajan palvelualueen päälikköinä toimii sivistysjohtaja. Varhaiskasvatuspäälikön sijaisena toimivat päiväkodin johtajat.

Kaupunkikehityksen palvelualueja ovat; yhdyskuntatekniikka, mittaus- ja kiinteistöpalvelut, ruoka- ja puhtauspalvelut, vesihuolto, rakennusvalvonta ja ympäristösuojelu sekä kaavoitus. Jokaisella palvelualueella on oma päälikkö.

Elinvoimapalvelut muodostuvat elinvoimajohtajan alaisuudessa toimivasta henkilöstöstä sekä museon palveluyksiköstä. Elinvoimassa ei ole palvelualuepääliköitä.

Talous- ja hallintopalveluissa ei ole palvelualueja eikä -yksiköitä. Talous- ja hallintopalveluiden henkilöstö toimii talous- ja hallintopalvelujohtajan alaisuudessa.

Palvelualuepäälikkö määrää palveluyksikön vastaavan sijaisen, joka hoitaa palveluyksikön vastaavan tehtäviä hänen ollessa estynyt tai esteellinen.

22 § Palveluyksikön vastaava

Palveluyksikön vastaava vastaa yksikkönsä toiminnasta sekä johtaa ja kehittää sen toimintaa palvelualuepäälikön alaisuudessa.

Sivistystoimessa palveluyksikön vastaavia ovat päiväkodinjohtajat, perus- ja lukio-opetuksen rehtorit, työväenopiston rehtori, kirjastonjohtaja sekä liikunta- ja nuorisopäälikkö.

Elinvoimapalvelujen palveluyksikön vastaavana toimii museonjohtaja.

5. LUKU

Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

23 § Konsernijohto

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginjohtaja ja toimialajohtajat.

24 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmis-
telusta valtuustolle.
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan.
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon.
4. antaa valtuustolle puolivuositain/neljännesvuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja
taloudellisen aseman kehityksestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä.
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kaupunkikonsernin kokonaisedun toteutumisen,
riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokau-
dessa.
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa.
7. vastaa konsernirakenteen strategisesta kehittämisestä.
8. ohjaa ja valvoo omistajana konserniyhteisöjä siten, että nämä toimivat kaupunkikonsernin kokonaise-
dun, valtuuston hyväksymien omistajaohjauksen periaatteiden ja valtuuston asettamien toiminnan ja
talouden tavoitteiden mukaisesti.
9. vastaa omistajaohjauksen ja konsernivalvonnan täytäntöönpanosta sekä sisäisen valvonnan ja riskien-
hallinnan toimivuuden seurannasta liikelaitosten, tytäryhteisöjen ja soveltuvin osin säätiöiden osalta.
10. arvioi valtuuston yhtiöille ja säätiöille asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutumista.
11. valmistelee osaltaan esitykset konsernin omistajaohjauksen periaatteista, konserniohjeesta sekä hy-
västä hallinto- ja johtamistavasta.
12. seuraa ja arvioi tytäryhtiöiden hallitustyöskentelyn edellyttämää asiantuntemusta, toimialatuntemusta,
kokemusta ja riippumattomuutta.

Kaupunginhallitus päättää konserniohjauksen osalta

1. tytäryhteisöjen ja osakkuusyhtiöiden omistajaohjauksen perustana olevista omistajastrategioista val-
tuuston hyväksymään kaupunkistrategiaan ja omistajaohjauksen periaatteisiin pohjautuen.
2. kaupungin ehdokkaiden nimeämisestä konserniyhteisöjen ja muiden kaupunkikonserniin kuulumatto-
mien osakkuusyhteisöjen ja yhdistysten hallituksiin, toimielimiin ja tilintarkastukseen sekä edustajien
nimeämisestä yhtiö-, yhdistys- ja yhtymäkokouksiin.
3. vuosittaisen raportin hyväksymisestä kaupungin tytär- ja osakkuusyhteisöjen toiminnasta.
4. ohjeiden antamisesta kaupunkia eri yhteisöjen hallintoelimissä edustaville henkilöille.
5. esitysten valmistelusta tytäryhtiöiden perustamisesta, lakkauttamisesta ja myymisestä.
6. yhtiöjärjestysten ja osakassopimusten hyväksymisestä sekä niiden muutoksista.
7. kaupungin kannan antamisesta konserniyhteisöjen merkittävien asioiden osalta.
8. konserniyhtiön osakkeiden tai liiketoiminnan myyntiä koskevien esitysten tekemisestä.
9. osakkuus- ja osaomistusyhtiöiden osakkeiden myynnistä sekä pysyvien vastaavien arvopapereiden
ostosta ja myynnistä.

Kaupunginhallitus vastaa sopimusten riskiarvion laadinnasta, sopimusten vastuuhenkilöiden tehtävistä, sopimusten valmistelusta, sopimusten valvonnasta ja sopimushallintaan liittyvästä raportoinnista sekä reklamoinnista ja sisäisestä tiedonkulusta.

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

6. LUKU

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

26 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa, hallintoa ja taloutta, vastaa Kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä

1. vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta
2. vastaa kaupunginvaltuuston hyväksymien tavoitteiden ja voimavarojen mukaisesti palveluista ja niiden kehittämisestä
3. vastaa voimavarojen kohdentamisesta ja tavoitteiden asettamisesta alaisilleen toiminoille siten, että toimintaan liittyvät strategiset kokonaistavoitteet saavutetaan kaupungin kokonaisedun mukaisesti
4. vastaa niiden asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta, jotka lain, asetuksen tai muun määräyksen perusteella kuuluvat toimielimen toimialaan
5. vastaa hallinnosta ja taloudenhoidosta
6. antaa vuosittain valtuustolle toimintakertomuksen, joka sisältää myös selvityksen taloussuunnitelmassa määriteltujen tavoitteiden toteutumasta ja arvion sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä keskeisistä johtopäätöksistä
7. ohjaa kaupunkistrategian laadintaa ja vastata sen tarkistamisesta vähintään kerran valtuuston toimikaudessa
8. ohjaa toiminnan ja talouden suunnittelua
9. vastaa kaupungin toiminnan omistajaohjauksesta
10. vastaa kuntayhtymien omistajaohjauksesta
11. vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä sekä antaa tarkemmat ohjeet sopimusten hallinnasta
12. vastaa kaupungin toiminnan yhteensovittamisesta
13. ohjaa kaupunkistrategian toteutusta tukevia strategisia kehitysohjelmia
14. seuraa tehtäväalueensa yleistä kehitystä sekä tehdä sitä koskevat aloitteet ja esitykset
15. edustaa kaupunkia ja käyttää sen puhevaltaa
16. edustaa kaupunkia työnantajana ja vastata kaupungin henkilöstöpolitiikasta
17. huolehtii kaupungin sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä
18. huolehtia tehtäväalueensa sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta
19. ohjaa johtamisen kehittämistä
20. ohjaa koko kaupungin toimintaa koskevia palveluverkkoratkaisuja
21. ohjaa strategisesti merkittäviä elinkeinopolitiikan, työllisyydenhoidon ja joukkoliikenteen linjauksia
22. ohjaa kaupungin maahanmuutto- ja kotouttamispolitiikkaa
23. ohjaa strategista maankäytön suunnittelua
24. ohjaa maa- ja asuntopolitiikan linjauksia
25. ohjaa strategisia liikennepoliittisia linjauksia
26. huolehtii kuntademokratian sekä kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien edellytyksistä
27. vastaa useamman lautakunnan alaista, toimialat ylittävää toimintaa koskevien päätösten valmistelusta ao. lautakuntia kuultuaan kaupunginvaltuuston hyväksyttäväksi.

Kaupunginhallitus päättää

1. valtuuston linjaamista kaupunkistrategiaa toteuttavista merkittävistä strategisista ohjelmista ja suunnitelmista.

2. tehtäväalueensa vuosittaisista käyttösuunnitelmista.
3. tehtäväalueensa avustuksista.
4. kaupungin työnantajana käyttämän työvoimapolitiikan periaatteista sekä kaupungin ja henkilöstön yhteistoimintaa, henkilöstön kehittämistä, työterveyshuoltoa ja palkitsemista koskevista periaatteista sekä muista merkittävistä henkilöstöpoliittisista linjauksista ja periaatteista.
5. henkilöstöpoliittisista linjauksista.
6. työterveyshuollon toimintasuunnitelmasta.
7. viran perustamisesta ja lakkauttamisesta silloin, kun se ei kuulu muun toimielimen toimivaltaan.
8. virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.
9. viran tai virkasuhteen haettavaksi julistamisesta silloin, kun valinnasta päättää valtuusto.
10. kaupunginjohtajan johtajasopimuksen hyväksymisestä sekä kaupunginjohtajan vuosittaisista johtajasopimuksen mukaisista tavoitteista.
11. toimialajohtajien kelpoisuusvaatimuksista.
12. kaupunkistasoisista hankinnan linjauksista.
13. toimintaansa koskevista ohjelmista, tarveselvityksistä, hanke- ja muista suunnitelmista, hankinnoista sekä ostopalvelu- ja muista sopimuksista valtuuston määräämissä rajoissa.
14. lautakuntien tilahankkeiden ja investointien yhteensovittamista valtuuston linjausten mukaisesti.
15. kaupungin tilahankkeita ohjaavasta ohjeistuksesta.
16. alueidenkäyttölain mukaisen lunastusluvan hakemisesta.
17. etuosto-oikeuden käyttämisestä.
18. yleiskaavan, asemakaavan tai niiden muutosten laatimisesta.
19. asemakaavaluonnoksen ja –ehdotuksen nähtäville asettamisesta kaavoituskatsauksen ja -ohjelman hyväksymisestä.
20. asemakaavan ajanmukaisuuden arvioimisesta.
21. vaikutuksiltaan vähäisten asemakaavojen hyväksymisestä.
22. rakentamislain tarkoittamista maankäyttöopimuksista sekä määräämisestä (91b §).
23. rakentamislain 57 §:n mukaisista poikkeamista ja niiden delegoimisesta.
24. poikkeamisesta rakennuksen suojelua koskevasta kaavamääräyksestä.
25. poikkeamisesta asemakaavan hyväksymisestä alueidenkäyttölain 53 § mukaisesta johtuvasta rakennuskiellosta.
26. rakennustapaohjeiden hyväksymisestä.
27. hyvään johtamis- ja hallintotapaan, riskienhallintaan ja sisäiseen valvontaan liittyvistä menettelytavoista (sisäisen valvonnan ja rikienhallinnan ohjeet).
28. selityksen, vastineen tai lausunnon antamisesta valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus yhtyy valtuuston päätökseen.
29. helpotuksista tai vapautuksista maksun tai korvauksen suorittamisesta sekä vahingonkorvauksista valtuuston määräämissä rajoissa silloin, kun asia ei kuulu muun toimielimen tai viranhaltijan toimivaltaan.
30. merkittävien sopimusten hyväksymisestä.
31. kaupungin edustajien nimeämisestä kuntayhtymien toimielimiin.
32. perittävistä korvauksista, maksuista ja taksoista ja niiden perusteista.
33. pysyvien vastaavien hyödykkeiden poistosuunnitelmasta sekä tarvittavien laskentaohjeiden antamisesta.
34. sijoitus- ja lainanotto-suunnitelmien hyväksymisestä.
35. talousarvion mukaisten talousarviolainojen ottamisesta ja ennenaikaisesta takaisinmaksusta sekä velkakirjojen ja lainaehtojen hyväksymisestä ja muuttamisesta.
36. johdannaissopimuksista valtuuston hyväksymien rahoitus- ja sijoitustoiminnan periaatteiden mukaisesti.
37. pantti- tai pakkohuutokaupalla myytävästä kiinteistöstä tai irtaimesta tarjottavan kauppahinnan enimmäismäärän hyväksymisestä.
38. vaihtuvien vastaavien arvopapereiden ostosta ja myynnistä.
39. perinnön, valtionperinnön, testamentin tai lahjoituksen vastaanottamisesta kaupungille, jäämistön hoidosta tehdyn tilityksen hyväksymisestä ja pesän varojen sijoittamisesta.
40. kaupungin vakuuttamisen yleisistä perusteista.
41. lausuntojen antamisesta kaupungin kannalta merkittävistä asioista.
42. luottamushenkilöiden koulutuksesta.
43. kaupungin viestinnän periaatteista (viestintäohje).
44. yhdistykseen liittymisestä ja eroamisesta.
45. toimivaltaansa koskevan asian siirtämisestä alaisensa viranomaisen ratkaistavaksi.
46. yhtiöiden tavoitteiden toteutumisen ja taloudellisen aseman kehityksen seuraamisesta ja arvioinnista ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kaupunginvaltuustolle.
47. kaupungin ennakkokannan antamisesta konserniohjeen edellyttämässä asioissa.

48. tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista.
49. kaupungin ehdokkaiden nimeämisestä tytäryhteisöjen hallituksiin.
50. yhtiökokousedustajien nimeämisestä ja heille annettavista omistajaohjauksen edellyttämistä toimintaohjeista.
51. vahvistaa nuorisovaltuuston, vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston toimintasäännöt.
52. vahvistaa nuorisovaltuuston kesken toimikauden tapahtuvat täydennysvaalit ja edustajien vaihdokset muissa toimielimissä.

Kaupunginhallitus toimii tartuntatautien torjunnasta vastaavana tartuntatautilain mukaisena toimielimenä

Asiat ratkaistaan kaupunginhallituksen kokouksissa kaupunginjohtajan esittelystä. Esittelijän poissa ollessa tai ollessa esteellinen toimii esittelijänä se viranhaltija, jonka tehtävänä on tällöin muidenkin kaupunginjohtajan virkatehtävien hoitaminen.

Kaupunginhallituksen jäsenen tulee erityisesti seurata ja raportoida sen toimielimen toimintaa, johon kaupunginhallitus on hänet nimennyt edustajakseen. Hänen tulee tarvittaessa antaa kaupunginhallitukselle, kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginjohtajalle tietoja lautakunnan toimialaan kuuluvista asioista.

27 § Lautakuntien yleistehtävät ja toimivalta

Lautakunnan tehtävänä on alaisensa tehtäväalueen osalta

1. vastata palvelujen järjestämisestä, tuottamisesta ja kehittämisestä kaupunkistrategian ja talousarvion linjausten mukaisesti.
2. vastata valtuuston ja kaupunginhallituksen asettamien tavoitteiden toteuttamisesta ja seurannasta.
3. edistää toiminnan tuloksellisuutta.
4. ohjata toiminnan ja talouden suunnittelua.
5. seurata toiminnan ja talouden tavoitteiden ja sopimusten toteutumista.
6. vastata viranomaistoiminnasta.
7. tehdä esitykset tehtäväaluettaan koskevista valtuuston tai kaupunginhallituksen päättäväksi tulevista asioista.
8. vastata sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta.
9. määrätä sopimusten vastuuhenkilöt tehtäväalueellaan.

Edellä esitetyt lautakunnan tehtävät ovat voimassa, ellei tässä hallintosäännössä myöhemmin toisin määrätä.

Lautakunta päättää oman tehtäväalueensa osalta

1. talousarvioesityksen, palvelu- ja vuosisuunnitelman sekä muiden toimintaa ohjaavien strategisten asiakirjojen hyväksymisestä.
2. palvelujen hankkimista koskevien linjausten hyväksymisestä palvelujen hankintaa koskevien periaatteiden mukaisesti.
3. kuntayhteistyötä koskevien sopimusten ja muiden merkittävien sopimusten hyväksymisestä.
4. selityksen, vastineen tai lausunnon antamisesta lautakunnan alaisen toiminnan tai päätöstä koskevan valituksen johdosta.
5. avustusten ja tukien myöntämisestä kaupunginhallituksen määrittämien periaatteiden ja valtuuston talousarvion mukaisesti.

6. palveluista ja tuotteista perittävien maksujen hyväksymisestä.
7. palvelualueen palveluverkon hyväksymisestä valtuuston ja kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti.
8. yli 1 000 000 euron arvoisten tilahankkeiden tarveselvityksistä ja hankesuunnitelmista.
9. hyvään johtamis- ja hallintotapaan, riskienhallintaan ja sisäiseen valvontaan liittyvien operatiivisen tason menettelytapojen hyväksymisestä kaupunginhallituksen linjausten mukaisesti.
10. vahingonkorvauksen myöntämisestä asetetuissa rajoissa.
11. viranomaisen päätösvallan käyttämisestä.
12. alaisensa toimialan johtavien viranhaltijoiden valinnasta lukuun ottamatta toimialajohtajaa, jonka valinnasta päättää kaupunginvaltuusto.
13. otto-oikeuden käyttämisestä.
14. tässä hallintosäännössä mainitun toimivaltaansa kuuluvan asian siirtämisestä ratkaistavaksi viranhaltijalle, joka tämän päätöksenteon osalta toimii lautakunnan alaisena.

28 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Sivistyslautakunnan toimialaan kuuluvat varhaiskasvatuspalvelut, esi- ja perusopetuspalvelut, koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta, perusopetus ja lukio-opetus, ammatillisen koulutuksen yhteistyö, työväenopisto, nuorisopalvelut, nuorten työpajatoiminta, liikuntapalvelut sekä kirjastopalvelut.

Sivistyslautakunta toimii toimialansa liittyvien asioiden mukaisena säännösten tarkoittamana monijäsenisenä toimielimenä sen mukaan kuin muualla on säädetty tai määrätty.

Lisäksi sivistyslautakunnan tehtävänä on tarjota ja järjestää nuorille mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa paikallista, alueellista ja valtakunnallista nuorisotyötä ja -politiikkaa koskevien asioiden käsittelyyn tai järjestää heille muutoin mahdollisuus tulla kuulluksi edellä mainituissa asioissa.

Sivistyslautakunta johtaa ja kehittää alastaan tehtäväaluetta ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Sivistyslautakunnan tehtävänä on järjestää seuraavat lakisääteiset palvelut

1. Varhaiskasvatus- ja esiopetuspalvelut
2. Perusopetus
3. Lukiokoulutus
4. Nuorisotyö
5. Liikuntatoiminta ja terveysliikunnan edistäminen
6. Kirjastopalvelut

Lisäksi sivistyslautakunta voi järjestää seuraavat ei-lakisääteiset palvelut

7. Vapaan sivistystyön palvelut
8. Työväenopiston toiminta
9. Taiteen perusopetus
10. Nuorten työpajatoiminta

Sivistyslautakunta vastaa kaupungin koulutuspolitiikan suuntaviivojen määrittämisestä ja ohjauksesta perusopetuksen, esiopetuksen sekä varhaiskasvatuksen osalta.

Sen lisäksi, mitä muuten on säädetty ja määrätty, sivistyslautakunta päättää seuraavista asioista:

1. koulutuksen järjestämisluvan hakemisesta.
2. kokeiluluvan hakemisesta.
3. kasvatuksen ja koulutuksen arvioinnista.
4. esi- ja perusopetuksen sekä lukion työ- ja loma-ajoista.
5. esi- ja perusopetuksen oppilaaksioton perusteista.
6. kaupunkitason perusopetuksen tuntijaosta.
7. tuntikehyksen jaosta vuosittain kouluille.
8. koulukuljetusten periaatteista.
9. koulujen järjestyssääntöjen hyväksymisestä.
10. oppilaaksi ja opiskelijaksi ottamisen perusteista.
11. oppilaan ja opiskelijan erottamisesta määrääjäksi (PoL 36 §).
12. opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi.
13. opetuksen järjestäjäkohtaisen opiskeluhuoltosuunnitelman hyväksymisestä.
14. kasvatuksen, opetuksen sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämispaikoista.
15. varhaiskasvatuksessa olevan lapsen siirtämisestä tehostettuun tai erityiseen tukeen silloin, kun huoltajat vastustavat päätöstä.
16. kunnallisen varhaiskasvatuksen varhaiskasvatusmaksuista ja palvelusetelin arvoista.
17. varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, perusopetuksen, valmistavan opetuksen ja lukio-opetuksen kunta-kohtaisista suunnitelmista.
18. aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelmasta sekä asiakasmaksuista.
19. oppivelvollisuuslain 15 §:n mukaisesta opiskelupaikan osoittamisesta ilman nuoren ja hänen huoltajansa suostumusta.
20. (31.7.2025 asti) erityisen tuen oppilaskohtaisen tuen päätöksen tekemisestä perusopetuksessa ja oppivelvollisuutta edeltävässä esiopetuksessa, mikäli huoltajat vastustavat moniammatillisen oppilas-huoltoryhmän esitystä siirtää lapsi oppilaskohtaiseen erityiseen tukeen.
21. (1.8.2025 alkaen) oppilaskohtaisen tuen päätöksen tekemisestä perusopetuksessa ja oppivelvollisuutta edeltävässä esiopetuksessa, mikäli huoltajat vastustavat moniammatillisen oppilashuoltoryhmän esitystä siirtää lapsi oppilaskohtaiseen tukeen.
22. vapaan sivistystyön toimintasuunnitelman hyväksymisestä.
23. vapaan sivistystyön oppilaitoksen ylläpitämisluvan hakemisesta ja muuttamisesta.
24. vapaan sivistystyön koulutuksesta ja sen laajuudesta ylläpitämisluvan rajoissa.
25. taiteen perusopetusta järjestäville toimijoille maksettavien avustusten periaatteista.
26. taiteen perusopetuksen opetussuunnitelmien hyväksymisestä.
27. taiteen perusopetuksen kumppanuus- ja ostopalvelusopimuksista.
28. kirjaston aukioloajoista.
29. sivistystoimen käytössä olevien tilojen käyttömaksujen periaatteista.
30. työväenopiston kurssikohtaisista opiskelijamääristä ja opiskelijoiden alaikärajoista.
31. nuorten työpajatoiminnan järjestämisestä.
32. lautakunnan alaisista kohde- ja toiminta-avustuksista.
33. lautakuntansa alaisista kuntalaisten palkitsemisista ja palkinnonjaon perusteista.
34. kaupungin sivistystoimen alaisten yksiköiden nimistä.

Lautakunnan kokouksessa asiat ratkaistaan sivistystoimialan toimialajohtajan esittelystä. Esittelijän poissa ollessa tai ollessa esteellinen esittelijänä toimii se viranhaltija, jonka tehtävänä on tällöin hoitaa ao. esittelijän muutkin virkatehtävät.

Kaupunkikehityslautakunnan toimialaan kuuluvat asunto-, toimitila- ja kiinteistöhallinta, rakennuttaminen, rakentaminen, ravitsemus- ja puhtaanapalvelut, liikenneväylien ylläpito ja kunnostus, yleiset alueet, kuntatekniikka, mittaus ja kiinteistönmuodostus sekä vesihuolto.

Kaupunkikehityslautakunta johtaa ja kehittää alaistaan tehtäväaluetta ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Kaupunkikehityslautakunnan tehtävänä on

1. kaupunkirakenteen kehittäminen kokonaisuutena valtuuston ja kaupunginhallituksen linjausten mukaisesti yhteistyössä elinvoimalautakunnan kanssa.
2. kaupunkisuunnittelua, rakentamista ja ylläpitoa koskevat palvelut sekä viranomaispalvelut.
3. edistää kestävästä kaupunkikehityksestä kaupungin linjausten ja sitoumusten mukaisesti.
4. kaupungin maa- ja tilaomaisuuden hallinnasta ja kehittämisestä vastaaminen valtuuston ja kaupunginhallituksen linjausten mukaisesti.
5. maa- ja tilapoliittisten linjausten valmistelu ja seuranta sekä omistajatavoitteiden asettaminen.
6. maa- ja tilapolitiikan toimeenpano valtuuston ja kaupunginhallituksen tavoitteiden mukaisesti.
7. kaupungin maa- ja vesialueiden sekä tilaomaisuuden edunvalvonta.
8. asuntopolitiikan linjausten valmistelu ja seuranta kaupunkistrategian linjausten mukaisesti.
9. kaupungin asuntoasioihin liittyvä edunvalvonta.
10. kaupungin asuntokannan ja -tuotannon kehittäminen.
11. asuinalueiden tasapuolisesta kehityksestä huolehtiminen ja asian seuranta.
12. kaupungin tilahankkeiden investointiesitysten valmisteleminen kaupunginhallitukselle ja valtuustolle talousarvion sekä hankkeiden toteutuksen valvonnasta, seurannasta ja raportoinnista kaupunginhallitukselle ja valtuustolle.
13. valmistella kaupunginhallitukselle ja valtuustolle lautakuntien tilahankkeiden yhteensovittamista valtuuston linjausten mukaisesti.
14. vastata kaupunginhallitukselle kaupungin tilahankkeita ohjaavan ohjeistuksen valmistelusta sekä vastata sen ajantasaisuudesta.
15. toimia kunnan kadun ja yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaisena lupa- ja valvontaviranomaisena.

Sen lisäksi mitä muuten on säädetty ja määrätty, kaupunkikehityslautakunta päättää seuraavista asioista:

1. kaavoitussopimuksen ja maankäyttösopimuksen aiesopimuksen hyväksymisestä.
2. kiinteän omaisuuden myynnistä, vuokrauksesta ja muusta luovutuksesta kaupunginvaltuuston talousarvion vahvistamisen yhteydessä tai erikseen päättämien euromäärien rajojen ja yleisten perusteiden mukaan.
3. maapohjan, metsän ja muiden luonnonvarojen myynnistä.
4. irtaimen omaisuuden ja arvopaperien luovutuksen osalta asuin- ja liikehuoneistojen vuokrauksesta kaupunginvaltuuston talousarvion vahvistamisen yhteydessä tai erikseen päättämien euromäärien rajojen ja yleisten perusteiden mukaan.
5. asemakaavoitetulla alueella olevan kiinteän omaisuuden ja erityisten oikeuksien lunastamisesta ja rasitteiden perustamisesta, muuttamisesta tai poistamisesta.

6. tekee rakennusperinnön suojelemisesta annetun lain 5 §:n esityksen ja antaa em. lain 7 §:n mukaisen lausunnon rakennuksen suojelemisesta.
7. asuntolainsäädännön ja siihen liittyvien säännösten täytäntöönpanoon liittyvistä asioista.
8. ulkoilulain mukaisesti kunnalle kuuluvista asioista ja toimii leirintäalueviranomaisena.
9. kaavoitusasioiden valmistelusta.
10. asemakaavoitukseen liittyvästä rakentamiskiellosta ja toimenpiderajoituksesta yleiskaavaa ja asemakaavaa laadittaessa.
11. poikkeamisluvasta uuden rakennuksen rakentamiseksi ranta-alueelle, jolla ei ole voimassa MRL 72§ 1 momentissa tarkoitettua kaavaa, ellei kyse ole olemassa olevan asuinrakennuksen laajentamisesta tai korvaamisesta.
12. vastaa kiinteistönmuodostamislain ja –asetuksen sekä kiinteistörekisterilain mukaisista tehtävistä.
13. määrää kiinteistörekisterin pitäjän.

Lisäksi kaupunkikehityslautakunnalle kuuluvat vesihuoltolain mukaiset kunnalle kuuluvat tehtävät. Vesihuoltolaitoksen lain mukainen tehtävä on toiminta-alueensa vesihuollosta (talousvesi, jätevesi) huolehtiminen. Muut tehtävät (kunnan vesihuollon kehittäminen, hulevesien hallinta) ovat kunnan tehtäviä, ellei vesihuoltolaitoksen kanssa toisin sovita.

Kaupunkikehityslautakunta toimii myös pelastuslain (1353/2018) mukaisena öljyvahinkojen jälkitorjunnasta vastaavana viranomaisena.

Lautakunnan kokouksessa asiat ratkaistaan kaupunkikehitysjohdajan esittelystä. Esittelijän poissa ollessa tai ollessa esteellinen esittelijänä toimii se viranhaltija, jonka tehtävänä on tällöin hoitaa ao. esittelijän muutkin virkatehtävät.

30 § Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta

Ympäristölautakunnan toimialaan kuuluu rakennusvalvonta, luonnon- ja ympäristönsuojelu ja ympäristöterveydenhuolto.

Ympäristölautakunta toimii kaupungin rakennusvalvontaviranomaisena ja ympäristönsuojeluviranomaisena.

Ympäristölautakunta johtaa ja kehittää alaistaan tehtäväaluetta ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Ympäristölautakunnan tehtävänä on

1. huolehtia ja vastata rakentamista ja rakennusten ylläpitoa koskevien viranomaispalvelujen järjestämisestä.
2. järjestää rakentamista koskevat viranomaispalvelut.
3. vastata luonnonsuojeluun liittyvistä tehtävistä.
4. toimia maa-aineslaissa tarkoitettuna lupa- ja valvontaviranomaisena.
5. toimia paikkatietoinfrastruktuurilain mukaisena paikkatietoa hallinnoivana viranomaisena.
6. toimia rakentamislain 132 § (veden johtaminen ja ojittaminen) mukaisena viranomaisena ja monijäsenenä toimielimenä.

7. valvoa alueellisen ympäristöterveydenhuollon ja eläinlääkintähuollon toimintaa koskevan yhteistointasopimuksen noudattamista.

Sen lisäksi mitä muuten on säädetty ja määrätty, ympäristölautakunta päättää seuraavista asioista:

1. antaa kaupungin lausunnot luonnonsuojelualueiden perustamisesta, suojeltavista luontotyypeistä ja luonnonsuojeluohjelmista ja maisema-alue-ehdotuksista.
2. antaa ympäristövaikutusten arviointimenettelyä koskevan lainsäädännön mukaiset kaupungin lausunnot.
3. päättää kaupunkistrategian toteuttamista edistävistä rakentamislain tarkoittamista rakentamiskehoituksista.
4. päättää ympäristönsuojelulain 156d §:n mukaisesta poikkeamisesta talousjätevesien käsittely-vaatimuksista.
5. päättää luonnonsuojelulaissa ja -asetuksessa kaupungille annetuista tehtävistä.
6. päättää maasto- ja vesiliikennelain mukaisista kaupungin esityksistä ja lausunnoista.

Lautakunnan kokouksessa asiat ratkaistaan kaupunkikehitysjohtajan esittelystä. Esittelijän poissa ollessa esittelijänä toimii kaupunkikehitysjohtajan sijaiseksi määrätty henkilö.

31 § Elinvoimalautakunnan erityistehtävät ja toimivalta

Elinvoimalautakunnan toimialaan kuuluvat yrityspalvelut, matkailupalvelut ja matkailumarkkinointi, maa-seutuhallinto, ammatillinen koulutus, asiakaspalvelut, kotoutumispalvelut, tapahtumat ja tapahtumamarkkinointi sekä joukkoliikenne. Lisäksi elinvoimalautakunnan toimialaan kuuluvat kulttuuri- ja museopalvelut sekä hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen palvelut.

Elinvoimalautakunta johtaa ja kehittää alaistaan tehtäväaluetta ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta.

Elinvoimalautakunta vastaa;

- kaupungin elinvoiman, kilpailukyvyn ja vetovoiman vahvistamisesta.
- kuntalaisten ja asiakkaiden hyvinvointia, yhteisöllisyyttä ja osallisuutta edistävästä yhteistyöstä yhdessä eri toimijoiden kanssa.
- hyvinvointialueen kanssa käytävistä tehtävien hoitamiseen liittyvästä yhteistyöstä, tavoitteista ja työnjakoa koskevista neuvotteluista.
- strategisesti merkittävien elinkeinopolitiikan, työllisyydenhoidon, kotouttamisen ja joukkoliikenteen linjausten toimeenpanosta.
- toisen asteen ammatillisen koulutuksen kehittämisen linjauksien toimeenpanosta.
- hyvinvointisuunnitelman ja -kertomuksen laadinnasta.
- kaupungin taidekokoelmasta.

Elinvoimalautakunta toimii hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseen liittyvissä tehtävissä yhteistyössä hyvinvointialueen kanssa ja toteuttaa kaupungin toimialojen välistä hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen yhteistyötä.

Elinvoimalautakunnan ratkaisultaan kuuluvat tartuntatautien ehkäisemistä koskevat lakisääteiset tehtävät, hyvinvoinnin edistämiseen liittyvät tehtävät, ehkäisevään päihdetyöhön liittyvät tehtävät sekä hyvinvointialueen kanssa tehtävään strategiseen yhteistyöhön liittyvät tehtävät.

Elinvoimalautakunnan tehtävänä on järjestää;

1. Matkailupalvelut ja matkailumarkkinointi
2. Museo- ja kulttuuripalvelut
3. Yrityspalvelut
4. Maaseutuhallinnon palvelut
5. Tapahtumat ja tapahtumamarkkinointi
6. Joukkoliikennepalvelut
7. Kotoutumispalvelut
8. Kaupungin työllistymistä edistävät palvelut
9. Kaupungin yleiset asiakaspalvelut
10. Järjestöpalveluiden tukeminen

Sen lisäksi mitä muuten on säädetty ja määrätty, elinvoimalautakunta:

1. vastaa asukkaiden hyvinvoinnin ja terveyden edistämisestä sekä ehkäisevästä päihdetyöstä.
2. huolehtii kuntademokratian sekä kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien edellytyksistä.
3. vastaa rajapintatyöskentelystä hyvinvointialueen kanssa ja järjestöyhteistyöstä.
4. huolehtii hyvinvoinnin ja terveyden edistämistyötä tekevien järjestöjen ja yleishyödyllisten yhteisöjen toimintaedellytyksistä ja vaikutusmahdollisuuksista.
5. toteuttaa kaupungin toimialojen välistä hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen yhteistyötä.
6. vastaa hyvinvointialueen kanssa käytävistä tehtävien hoitamiseen liittyvää yhteistyötä, tavoitteita ja työnjakoa koskevista neuvotteluista.
7. vastaa yhteistyöstä kuntien välisessä sekä kunnan ja hyvinvointialueen välisessä valmiussuunnitelmassa.
8. vastaa yhteistyöstä tartuntatautien torjunnassa.
9. toimii lain edellyttämänä hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen vastuutahona (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä 612/2021, 6 §).
10. toimii lain edellyttämänä ehkäisevän päihdetyön toimielimenä (Laki ehkäisevän päihdetyön järjestämisestä 523/2015, 5 §).
11. asettaa kaupungin laaja-alainen hyvinvoinnin, terveyden ja turvallisuuden ryhmä, HYTETU-ryhmä.
12. vastaa hyvinvointikertomuksen- ja suunnitelman laadinnasta valtuustokausittain sekä seurata sen toteutumista.
13. vastaa hyvinvointiraportin laadinnasta valtuustolle vuosittain.
14. päättää ulkopuolisen kansainvälisen ja kansallisen hankerahoituksen hakemisesta toimialaa koskeviin kehittämishankkeisiin valtuuston talousarvion mukaisesti.
15. päättää toimialaan kuuluvien kohde- ja tapahtuma-avustuksista kaupungin avustuspolitiikan linjausten mukaisesti.
16. päättää toimialaan kuuluvien tilojen käytöstä sekä niiden maksujen/hinnastojen yleisistä perusteista.

17. päättää museon aukioloajoista.

Lautakunnan kokouksessa asiat ratkaistaan elinvoimatoimialan toimialajohtajan esittelystä. Esittelijän poissa ollessa tai ollessa esteellinen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja.

32 § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja viranhaltijat voivat siirtää tässä säännössä määriteltyä toimivaltaansa ja tehtäviään edelleen alaisilleen toimielimille ja viranhaltijoille, ellei laissa erikseen toisin säädetä. Toimivaltaa ei voida siirtää viranhaltijalle asiassa, joka sisältää hallinnollisen pakon käyttämistä. Viranhaltijalla tulee olla tehtävän edellyttämä pätevyys.

Viranomaiset voivat päätöksellään siirtää tässä hallintosäännössä mainittua toimivaltaa toimielimen alaisille viranhaltijoille sekä erityisestä syystä myös kaupungin muille viranhaltijoille, ellei lainsäädännöstä muuta johdu. Toimielimen tai viranhaltijan on pidettävä rekisteriä niistä asioista, joissa toimivaltaa on siirretty.

Viranhaltija voi harkintansa mukaan perustellusta syystä yksittäistapauksessa saattaa tässä hallintosäännössä tai tämän hallintosäännön nojalla hänelle siirrettyyn ratkaisultaan kuuluvan asian suoraan toimielimen ratkaistavaksi.

33 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee talous- ja hallintojohtaja.

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

34 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen ja lautakunnan käsiteltäväksi

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

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

35 § Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus

Kaupunginhallituksella ei ole otto-oikeutta kuntien yhteisten lautakuntien tekemiin päätöksiin, ellei yhteistyösopimuksissa ole toisin sovittu.

36 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kaupungin viranomaisen on neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta ilmoitettava kaupunginhallitukselle ja lautakunnalle niiden määräämällä tavalla niistä päätöksistä, jotka voidaan ottaa kaupunginhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei saa kuitenkaan ottaa

1. lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevia asioita.
2. yksilöön kohdistuvia varhaiskasvatus- ja opetustoimen asioita.
3. henkilöstöasioita, paitsi jos ne koskevat palvelussuhteeseen valitsemista, palvelussuhteen palkkausta tai palvelussuhteen päättämistä.

Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen (ja lautakunnan) puheenjohtajalle ja esittelijälle.

7. LUKU

Viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisovalta

37 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja ratkaisovalta

Kaupunginjohtaja johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupungin toimintaa ja toiminnan kehittämistä.

Kaupunginjohtajan tehtävänä on

1. johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupungin ja kaupunkikonsernin toimintaa ja toiminnan kehittämistä.
2. esitellä kaupunginhallitukselle sen tehtäviin ja ratkaisultaan kuuluvat asiat.
3. johtaa asioiden valmistelua kaupunginhallitukselle ja sen jaostolle sekä asioiden ja päätösten täytäntöönpanoa.
4. vastata kaupungin johtamisjärjestelmän kehittämisestä ja määrätä johtamisen suuntaviivat.
5. vastata kaupungin toiminnan johtamisesta, organisoinnista ja palvelussuhdeasioista kaupunginhallituksen linjausten mukaisesti.
6. johtaa kaupunkistrategian ja sitä toteuttavan talousarvion- ja suunnitelman valmistelua.
7. johtaa kaupunkistrategian pohjalta kuntayhteistyötä.
8. edistää kuntademokratiaa ja kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia.
9. käyttää kaupunginhallituksen puolesta puhevaltaa.
10. johtaa kaupungin edunvalvontaa, suhdetoimintaa, kansainvälisiä asioita ja edustamista sekä vastata yhteydenpidosta eri strategisen tason sidosryhmiin.
11. johtaa kaupungin viestintää ja tiedottamista.
12. johtaa kaupunkimarkkinointia.
13. vastata kaupungin toiminnan tuloksellisuudesta.
14. vastata kaupunginhallituksen päättämien henkilöstöpoliittisten linjausten toimeenpanosta.
15. vastata omistajaohjauksen toimeenpanosta omistajaohjauksen periaatteisiin ja konserniohjeeseen perustuen.
16. vastata hyvän johtamis- ja hallintotavan, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä kaupunkiorganisaatiossa kaupunginhallituksen linjausten pohjalta.
17. seurata toimialojen viranomaisten päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä tarvittaessa päättää otto-oikeuden käyttämisestä.
18. toimia toimialajohtajien esimiehenä sekä käydä kaupungin johtamisjärjestelmän mukaiset kehityskeskustelut suorien alaistensa kanssa.

Kaupunginjohtajan päätösvalta koostuu kaupungin johtamista, hallintoa ja taloutta koskevista päätöksistä, joita kaupunginjohtaja voi delegoida edelleen alaiselleen viranhaltijalle.

Kaupunginjohtaja päättää

1. sopimusten hyväksymisestä, ellei muualla toisin määrätä.
2. muiden kuin kaupunginhallituksen toimivaltaan kuuluvien lausuntojen antamisesta, esitysten tekemisestä, muutoksenhakuoikeuden käyttämisestä, muutoksenhakuun liittyvien lausuntojen hyväksymisestä ja kanteluihin vastaamisesta, ellei muualla toisin määrätä.
3. toimivallan käytöstä tarvittaessa häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa kaupungin häiriötilanteiden ja poikkeusolojen johtosäännön mukaisesti.
4. kaupungin hallintoon, taloudenhoitoon ja toimintaan liittyvistä määräyksistä ja merkittävistä ohjeista.
5. omistajaohjauksesta kiireellisissä asioissa, jotka tehdään yhtiökokousta tai vastaavaa pitämättä.
6. niistä henkilöistä, jotka voivat hyväksyä koko kaupunkia koskevia talous- ja henkilöstöhallintoon liittyviä tuloja, menoja ja kirjanpitoventejä.
7. hankintojen suorittajista ja hankintavaltuuksista kaupunginhallituksen päättämän hankintapolitiikan periaatteiden pohjalta.
8. talousarvion, käyttösuunnitelman, hankintaohjeen ja muiden päätettyjen periaatteiden mukaisesta kaupungin irtaimen omaisuuden ja palvelujen hankinnasta, luovuttamisesta ja vuokrauksesta, ellei muualla ole toisin määrätty.
9. vahingonkorvauksesta kaupunginhallituksen linjaamien periaatteiden ja asetettujen rajojen puitteissa.
10. vapautuksen tai osittaisen vapautuksen myöntämisestä alaistensa osalta kokonaan tai osittain velvollisuudesta korvata virka- tai työtehtävissä aiheutettu vahinko, ellei asianomainen ole aiheuttanut vahinkoa tahallaan tai törkeällä tuottamuksella.
11. hyväksyä kaupungin toimintaa sekä valtuustoa ja kaupunginhallitusta ja suoraan näiden alaista toimintaa koskevat menot ja tulot.
12. kaupungin luotto- ja maksukorttien myöntämisestä ja käytöstä lukuun ottamatta kaupunginjohtajan luottokorttia, josta päättää kaupunginhallitus.
13. muiden kuin valtuustossa tai kaupunginhallituksessa valittavien välittömien alaistensa ottamisesta, erottamisesta ja kelpoisuusvaatimuksista.
14. muiden kuin valtuustossa valittavien välittömien alaistensa varahenkilöiden ja sijaisten nimeämisestä.
15. kaupungin edustajan nimeämisestä, ellei muualla ole toisin määrätty.
16. kaupungin edustustilaisuuksien ja juhlaputuksen järjestämisestä sekä vieraanvaraisuuden periaatteista.
17. eri toimialojen yhteisten työryhmien ja muiden tarpeelliseksi katsomiensa työryhmien nimeämisestä lukuun ottamatta poliittisia ohjaus- ja työryhmiä, joista päättää kaupunginhallitus.
18. kaupungintalon tilojen käytöstä ja kaupungintalon aukiolosta.
19. kaupungin edustus- ja henkilöstötilojen käytöstä kaupunginhallituksen linjaamien periaatteiden mukaisesti.

20. kaupungin edustustilaisuuksista, jollei kaupunginhallitus yksittäistapauksissa toisin päättä.

21. järjestelyvarojen käytöstä.

22. kaupungin vaakunan käyttöoikeudesta.

23. kaupungin johtoryhmästä ja toimialojen johtoryhmistä.

24. päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle.

Kaupungin johtaminen perustuu johtoryhmätyöskentelyyn. Kaupungissa on Karkkilan kaupungin johtoryhmä sekä toimialojen omat johtoryhmät.

Karkkilan kaupungin johtoryhmä käsittelee kaupungin toiminnan yleisiä linjauksia ja sovittaa yhteen eri toimialojen ja kaupungin muiden toimijoiden tavoitteet siten, että niiden toiminta tukee kaupunkistrategiaa ja koko kaupungin etua. Johtoryhmän tehtävänä on tukea toiminnan kehittämistä sekä osallistua tarvittaessa asioiden valmisteluun, valmistella strategiset linjaukset, käsitellä useampaa yksikköä koskevia henkilöstöasioita ja toiminnallisia, taloudellisia sekä organisaation muodostamiseen liittyviä asioita, sovittaa yhteen investointeja ja hankintoja sekä välittää tietoa.

Kaupungin johtoryhmän puheenjohtajana toimii kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtaja nimeää johtoryhmän jäsenet. Johtoryhmässä tulee olla nimettynä henkilöstön edustaja. Johtoryhmä päättää itse kokouksistaan ja menettelytavoistaan.

38 § Toimialajohtajien yleiset tehtävät ja ratkaisulta kokouksistaan sekä muista toimintamenettelyistään.

Karkkilan kaupungissa on neljä toimialaa. Toimialat ovat sivistys-, kaupunkikehitys-, -elinvoima sekä talous- ja hallintopalvelutoimiala-

Toimialajohtajat vastaavat toimialansa toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät alaistansa toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja lautakuntien alaisuudessa.

Hallintosäännössä jäljempänä määrätään toimialajohtajan varahenkilöstä, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

Toimialajohtajan yleiset tehtävät toimialansa osalta:

1. johtaa toimialansa tai muun alaisensa toiminnan toimintaa ja toiminnan organisointia ja kehittämistä.
2. johtaa toimialansa tai muun alaisensa toiminnan ja talouden suunnittelua.
3. vastaa toimialansa tai muun alaisensa toiminnan tuloksellisuudesta.
4. huolehtii toimialansa tai muun alaisensa toiminnan toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden valmistelusta ja vastaa tavoitteiden saavuttamisesta sekä raportoinnista.
5. toimii suorien alaistensa esihenkilönä sekä käy kaupungin johtamisjärjestelmän mukaiset kehityskeskustelut suorien alaistensa kanssa.
6. vastaa sopimusneuvotteluista ja valvoo sopimusten toteutumista.
7. osallistuu toimialaansa tai muuhun alaiseensa toimintaan liittyvän omistajaohjauksen toteuttamiseen.
8. vastaa hyvän johtamis- ja hallintotavan toteutumisesta sekä riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä kaupunginhallituksen linjausten mukaisesti.
9. vastaa kaupunginjohtajan alaisuudessa edunvalvonnasta, edustamisesta ja yhteydenpidosta eri sidosryhmiin.

10. vastaa toimialansa tai muun alaisensa toiminnan operatiivisesta viestinnästä kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan määräämien linjausten mukaisesti.
11. kehittää yhteistoimintaa muiden kaupungin toimijoiden sekä yhteistyötahojen kanssa.
12. päättää työnjaosta ja henkilöstöresurssien jaosta toimialansa tai muun alaisensa toiminnan sisällä.
13. käyttää välittömän alaisensa estyneenä ollessa tämän toimivaltaa, ellei alaiselle ole erikseen määrätty sijaista.
14. suorittaa muut kaupunginjohtajan määräämät tehtävät.

Toimialajohtajien päätösvalta koostuu toimialan johtamista, hallintoa ja taloutta koskevista päätöksistä, jotka toimialajohtaja voi delegoida edelleen alaiselleen viranhaltijalle.

Toimialajohtajan, yleisen ratkaisuvallan puitteissa päättää toimialansa tai johtamansa kokonaisuuden osalta.

1. niistä toimialalle tai muulle alaiselleen toiminnalle kuuluvista asioista, joita ei ole määrätty muun viranhaltijan päätettäväksi.
2. muutoksenhakuoikeuden käyttämisestä ja muutoksenhakuun liittyvien lausuntojen hyväksymisestä sekä kanteluihin vastaamisesta.
3. korvaus- ja muiden hakemusten vireillepanosta.
4. enintään 75.000 euron suuruisen irtaimen omaisuuden ja enintään 75.000 euron suuruisten palveluiden hankinnasta toimialan talousarvion ja vuosisuunnitelman sekä hankintaohjeistuksessa määrättyjen rajojen mukaisesti.
5. irtaimen omaisuuden sekä palveluiden luovuttamisesta ja vuokrauksesta toimialan tai muun alaisensa toiminnan talousarvion ja vuosisuunnitelman sekä hankintaohjeistuksessa määrättyissä rajoissa.
6. tehtäväalueellaan talousarvion, käyttösuunnitelman, hankintaohjeen ja muiden päätettyjen periaatteiden mukaisesti kaupungin irtaimen omaisuuden ja palvelujen hankinnasta, luovuttamisesta ja vuokrauksesta, ellei muualla ole toisin määrätty.
7. sopimusten hyväksymisestä toimialan tai muun alaisensa toiminnan talousarvion ja vuosisuunnitelman rajoissa.
8. työnjaosta ja henkilöstöresurssien jaosta toimialansa tai muun alaisensa toiminnan sisällä.
9. alaisensa henkilöstön ottamisesta, erottamisesta ja kelpoisuusvaatimuksista talousarvion ja vuosisuunnitelman rajoissa lukuun ottamatta henkilöstöä, joka on kaupunginjohtajan päätöksellä määriteltä johtavassa asemassa olevaksi ja/tai jonka ottamisesta päättää kaupunginhallitus tai lautakunta 10. palvelussuhdeasioista kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan päättämässä rajoissa.
11. ratkaista esihenkilönä suoria alaisiaan koskevat henkilöstöasiat.
12. palvelualueiden päälliköiden varahenkilöiden nimeämisestä.
13. vapautuksen tai osittaisen vapautuksen myöntämisestä alaisensa osalta kokonaan tai osittain velvollisuudesta korvata virka- tai työtehtävissä aiheutettu vahinko, ellei asianomainen ole aiheuttanut vahinkoa tahallaan tai törkeällä tuottamuksella.
14. alle 4.000 euron suuruisen vahingonkorvauksen maksamisesta.
15. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta.
16. toimialaansa tai muuta alaistaan toimintaa koskevista tutkimusluvista.
17. päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle.

Toimialajohtaja tai hänen määräämänsä hyväksyy alaisensa toiminnan menot ja tulot kaupunginjohtajan päätöksen mukaisesti.

Toimialajohtajien erityisistä tehtävistä ja ratkaisuvallasta määrätään seuraavissa asiakohdissa.

39 § Talous- ja hallintojohtajan erityiset tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä edellä on linjattu talous- ja hallintojohtajan yleisistä tehtävistä ja ratkaisuvallasta, talous- ja hallintojohtaja

1. päättää alaistensa työsuhteenimikkeen muuttamisesta.
2. valitsee työnantajan edustajat kunnallisen pääsopimuksen ja virka- ja työehtosopimusten mukaisiin neuvotteluihin.
3. päättää paikallisten virka- ja työehtosopimusten hyväksymisestä.
4. nimeää KT- yhteyshenkilön.
5. hyväksyy yksityiskohtaiset toimintaohjeet henkilöstöasioissa.
6. myöntää palveluaikaan perustuvat lisät.
7. päättää aiheettomasti maksetun palkan takaisinperinnästä tai siitä luopumisesta.
8. päättää vapautuksista ja korvauksista luottamusmies-, työsuojelu- ja yhteistoimintatehtävistä.
11. päättää kaupungille annettujen vakuuksien hyväksymisestä, muuttamisesta, valvomisesta tai vapauttamisesta oman toimialansa osalta, jollei toisin ole säädetty laissa tai muutoin määrätty.
12. päättää haltijavelkakirjojen luovuttamisesta.
13. päättää kaupungin varoista myönnettävien avustusten ja lainojen maksattamisesta sekä avustus-, takaus- ja lainaehtojen ja velkakirjojen hyväksymisestä valtuuston ja kaupunginhallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti.
14. päättää tilien avaamisesta ja lopettamisesta rahalaitoksiin kaupungin nimiin.
15. päättää käteiskassan perustamisesta, enimmäismäärästä, pohjakassasta ja kassanhoitajasta sekä lakkauttamisesta ja päättää kassantarkastajista.
16. päättää käteiskassavarojen myöntämisestä kaupunkiorganisaatiossa.
17. päättää kaupungin saamisten kirjanpidosta poistamisesta ja perinnästä luopumisesta, ellei muualla ole toisin määrätty sekä vastaa asiasta raportoinnista kaupunginhallitukselle.
18. päättää yhteishankittavista tuoteryhmistä ja tuotteista sekä niihin liittyvistä toimintatavoista, sopimuksista ja sitoumuksista kaupunginhallituksen päättämän hankintapolitiikan periaatteiden pohjalta.
19. päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksissa kaupungille tulevan maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta.
20. päättää alle 4.000 euron vahingonkorvauksen myöntämisestä toimialallaan tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi.
21. päättää maksulykkäyksen myöntämisestä enintään 2 vuoden ajaksi, enintään 20.000 euron saatavalle.
22. päättää perintätoimenpiteistä.
23. päättää maksuliikennepankista.
24. päättää lyhytaikaisten lainojen ottamisesta kaupunginvaltuuston päättämässä rajoissa.
25. päättää leasingsopimuksista, jotka liittyvät irtaimen omaisuuden hankintaan.

26. päättää irtaimen omaisuuden käytöstä poistamisesta ja luovuttamisesta.
27. päättää oman toimialansa osalta valtionavustusten sekä muiden avustusten hakemisesta sekä tilityksistä.
28. toimii asiakirjahallinnosta vastaavana johtajana.
29. päättää arkistotoimeen ja arkistonmuodostukseen liittyvistä asioista.
30. päättää julkisten ilmoitusten taulun hoitajasta.
31. vastaa toimielimien sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavien teknisten laitteiden, järjestelmien ja tietoliikenneyhteyksien ajantasaisuudesta ja tietoturvallisuudesta lakien edellyttämällä tavalla.

40 § Kaupunkikehitystoimialan toimialajohtajan erityiset tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä edellä on linjattu toimialajohtajien yleisistä tehtävistä ja ratkaisuvallasta, kaupunkikehitystoimialan toimialajohtaja

1. toimii lautakunnan ja sen jaostojen esittelijänä sekä vastaa toimialansa päätösten valmistelusta ja täytäntöönpanosta.
2. päättää valtuuston talousarvion sekä lautakunnan vuosisuunnitelman ja hankintaohjeistuksen puitteissa toimialan hankinnoista, sitoumuksista ja sopimuksista, joiden arvo on enintään 100.000 euroa.
3. hyväksyy yleisten alueiden suunnitelmat hankkeissa, joiden kustannusarvio ei ylitä 50.000 euroa.
4. antaa kaupunkikehityslautakunnan puolesta omaa toimialaansa koskevan lausunnon tai selityksen, jolla ei ole taloudellista merkitystä tai joka ei ole toimialan kannalta muutoin merkittävä.
5. perustaa tilahankkeen hankeryhmän ja nimeää vastuullisen pääsuunnittelijan.
6. päättää palvelukeskuksen toiminnasta aiheutuneen vahingonkorvauksen maksamisesta edellytyksellä, että kunnan korvausvelvollisuus on ilmeinen ja vahingonkorvauksen enimmäismäärä yksittäistapauksessa on enintään 10.000 euroa.
7. päättää korvauksien hakemisesta vahinkotapauksissa.
8. päättää hankintaohjeistuksen puitteissa palvelualueiden irtaimen omaisuuden vuokrauksesta, myynnistä sekä käytöstä poistamisesta.
9. päättää oman toimialansa osalta valtionavustusten sekä muiden avustusten hakemisesta sekä tilityksistä.
10. päättää kaupungille annettujen vakuuksien hyväksymisestä, muuttamisesta, valvomisesta tai vapauttamisesta oman toimialansa osalta, jollei toisin ole säädetty laissa tai muutoin määrätty.
11. päättää maksulykkäyksen myöntämisestä toimialallaan enintään 2 vuoden ajaksi, enintään 20.000 euron saatavalle.
12. päättää maanomistajalle maksattavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta.
13. päättää Asumisen rahoitus- ja kehittämiskeskuksen kunnalle kuuluvista avustusten ja lainojen myöntämisestä sekä niihin liittyvien lausuntojen antamisesta.
14. päättää talousarviosta ja käyttösuunnitelmista johdetuista toimialaa koskevista yhteisistä työ-, hankinta- ja rakentamishajelmista talousarvion puitteissa.
15. päättää valtuuston talousarviossa sitovasti päättämien hankkeiden investointimäärärahojen siirrosta palvelukeskusten, toimintojen ja eri hankkeiden välillä talousarvion ja vuosisuunnitelman mukaisten kokonaismäärärahojen puitteissa huomioiden hankkeiden sitovuuden.
16. päättää tonttien ja tontinosien ja määräalojen myynnistä kaupunginvaltuuston talousarvion vahvistamisen yhteydessä tai erikseen päättämien euromääräisten rajojen ja yleisten perusteiden mukaan.

17. päättää tonttien ja tontinosien ja määräälojen takaisinostosta kaupunginvaltuuston talousarvion vahvistamisen yhteydessä tai erikseen päättämien euromääräisten rajojen ja yleisten perusteiden mukaan tai kaupunkikehityslautakunnan päättämien yleisten perusteiden mukaan.

18. päättää rakennusten sekä muiden rakenteiden ja laitteiden pääpiirustusten ja työselvitysten, rakennustapaselostusten ja kustannusarvioiden hyväksymisestä kaupunginvaltuuston vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti.

19. päättää alle 15 000 euron arvoisen metsäomaisuuden ja muiden luonnonvarojen myynnistä.

20. päättää suostumuksesta rakennuksen sijoittamiseen viittä metriä lähemmäksi kaupungin omistaman alueen rajaa.

21. päättää erillisestä tonttijaosta.

22. antaa rakennus- ym. lupahakemusten yhteydessä annettavat naapurilausunnot kunnan puolesta, silloin kun kunta on maanomistaja.

23. päättää esityksestä maastoliikennerajoitukseksi.

24. hyväksyy kaupungin puolesta kiinteistötoimitukset.

41 § Sivistystoimialan toimialajohtajan erityiset tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä edellä on linjattu toimialajohtajien yleisistä tehtävistä ja ratkaisuvallasta, sivistystoimialan toimialajohtaja

1. toimii lautakunnan esittelijänä sekä vastaa toimialansa päätösten valmistelusta ja täytäntöönpanosta.
2. päättää oman toimialansa osalta valtionavustusten sekä muiden avustusten hakemisesta sekä tilityksistä.
3. päättää kaupungille annettujen vakuuksien hyväksymisestä, muuttamisesta, valvomisesta tai vapauttamisesta oman toimialansa osalta, jollei toisin ole säädetty laissa tai muutoin määrätty.
4. päättää alle 4.000 euron vahingonkorvauksen myöntämisestä toimialallaan tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi.
5. päättää maksulykkäyksen myöntämisestä toimialallaan enintään 2 vuoden ajaksi, enintään 20.000 euron saatavalle.
6. päättää muista kuin sivistyslautakunnalle kuuluvista kuntakohtaisesta opetussuunnitelmasta ja lukuvoisuunnitelmista, aamu- ja iltapäivätoimintasuunnitelmasta tai hankesuunnitelmista.
7. päättää virka- ja työehtosopimuksen mukaisista lisistä.

42 § Elinvoimatoimialan toimialajohtajan erityiset tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä edellä on linjattu toimialajohtajien yleisistä tehtävistä ja ratkaisuvallasta, elinvoimatoimialan toimialajohtaja

1. toimii lautakunnan esittelijänä sekä vastaa toimialansa päätösten valmistelusta ja täytäntöönpanosta.
2. vastaa elinkeinopolitiikan, ja joukkoliikenteen kehittämisestä ja johtamisesta kaupungin linjausten ja valtuuston talousarvion mukaisesti.
3. vastaa kaupungin työllistymistä edistävien palvelujen kehittämisestä ja johtamisesta kaupungin linjausten ja valtuuston talousarvion mukaisesti.
4. päättää rekrytointituen myöntämisestä kaupungin linjausten ja valtuuston talousarvion mukaisesti.
5. vastaa maaseutuhallinnon viranomaistehtävistä ja niihin liittyvistä sopimuksista.

6. vastaa maahanmuuttopolitiikan ja kotouttamisen kehittämisestä kaupungin linjausten ja valtuuston talousarvion mukaisesti.
7. vastaa kaupungin linjausten mukaisesti elinvoimatoimialaan kuuluvien tehtävien osalta työllistettävien osaamisen kehittämisestä yhteistyössä sivistystoimialan kanssa.
8. päättää oman palvelualueensa osalta valtionavustusten sekä muiden avustusten hakemisesta sekä tilityksistä.
9. vastaa toimialaan kuuluvan ulkopuolisen kansainvälisen ja kansallisen hankerahoituksen hakemisesta ja koordinaatiosta.
10. päättää kaupungille annettujen vakuuksien hyväksymisestä, muuttamisesta, valvomisesta tai vapauttamisesta oman palvelualueensa osalta, jollei toisin ole säädetty laissa tai muutoin määrätty.
11. päättää alle 4.000 euron vahingonkorvauksen myöntämisestä toimialallaan tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi.
12. päättää maksulykkäyksen myöntämisestä palvelualueellaan enintään 2 vuoden ajaksi, enintään 20.000 euron saatavalle.
13. päättää kulttuuripalvelujen maksujen määräämisestä, alentamisesta ja perimättä jättämisestä elinvoimalautakunnan yleisten perusteiden mukaisesti.
14. päättää kulttuuripalveluiden tapahtumista ja tilojen käytöstä.

43 § Elinvoimatoimialan muiden viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Museonjohtaja

1. toimii suorien alaistensa esihenkilönä sekä käy kaupungin johtamisjärjestelmän mukaiset kehityskeskustelut suorien alaistensa kanssa.
2. päättää museokokoelman hoidosta elinvoimalautakunnan yleisten perusteiden mukaan.
3. päättää maksujen määräämisestä, alentamisesta ja perimättä jättämisestä elinvoimalautakunnan yleisten perusteiden mukaisesti.
4. päättää museon näyttelyistä ja tapahtumista.
5. päättää museon korkeintaan kolmen päivän mittaisesta kiinniolosta.

44 § Kaupunkikehitystoimialan muiden viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Kaupunkikehitystoimialan esihenkilötehtävissä olevat viranhaltijat toimivat suorien alaistensa esihenkilönä ja käyvät kaupungin johtamisjärjestelmän mukaiset kehityskeskustelut suorien alaistensa kanssa.

Kaupunkikehitystoimialan esihenkilötehtävissä olevien viranhaltijoiden hankinnoissa noudatetaan voimassa olevan hankintaohjeen säännöksiä ja hallintosäännössä mainittuja hankintarajoja.

Yhdyskuntatekniikan palvelualueen palvelupäällikkö

1. päättää talousarvion ja vuosisuunnitelman puitteissa palvelualueen hankinnoista ja urakoista sekä niiden lisä- ja muutostöistä, joiden kustannusarvio on alle 50.000 euroa.
2. päättää talousarvion ja vuosisuunnitelman puitteissa yleisten alueiden suunnitelmien hyväksymisestä hankkeissa, joiden kustannusarvio ei ylitä 30.000 euroa.

3. päättää talousarvion ja vuosisuunnitelman puitteissa palvelualueellaan ulkopuolisilta toimijoilta tilattavista töistä.
4. päättää yleisten alueiden käyttöoikeudesta.
5. päättää yleisellä alueella olevien johtojen, laitteiden ja rakennelmien siirtämisestä.
6. päättää katujen ja yleisten alueiden osittaisesta kunnossapidosta.
7. päättää suostumuksesta kadulla tehtäviin töihin ja määräysten antamisesta.
8. päättää katujen ja yleisten alueiden kunnossapito- ja puhtaanapitovelvoitteen toteutuksesta ja valvonnasta kaupungin kunnossapitovastuiden osalta.
9. päättää kunnossapito- ja puhtaanapitovelvoitteen valvonnasta.
10. päättää liikenteen ohjauslaitteista.
11. päättää suostumuksesta liikenteen ohjauslaitteen asettamiselle.
12. päättää taajamamerkin käyttämisestä.
13. päättää lain ajoneuvojen siirtämisestä mukaan kunnalle kuuluvista asioista.
14. päättää kaupungin lausunnosta mainontaan maantien varrella.
15. päättää moottorikelkkailureitin pitämisestä.

Vesihuollon palvelualueen palvelupäällikkö

1. päättää talousarvion ja vuosisuunnitelman puitteissa palvelualueen hankinnoista ja urakoista sekä niiden lisä- ja muutostöistä, joiden kustannusarvio on alle 50.000 euroa.
2. hyväksyy vesi-, viemäri- ja hulevesiverkoston liittymisestä sekä toimialansa alueen sprinkleriliittymistä koskevat sopimukset.
3. vesi- ja viemärlaitoksen sopimusten irtisanomisesta, virheeseen liittyvästä hinnanalennuksesta tai vahingonkorvauksesta vesihuoltolain 24, 27 ja 28 §:ien mukaisesti.
4. päättää talousarvion ja vuosisuunnitelman puitteissa palvelualueellaan ulkopuolisilta toimijoilta tilattavista töistä.
5. päättää vesi- ja jätevesimaksujen helpotuksista, maksuvapautuksista sekä vahingonkorvauksista enintään 5 000 euroon saakka.

Kiinteistöt ja toimitilat -palvelualueen palvelupäällikkö

1. päättää talousarvion ja vuosisuunnitelman puitteissa palvelualueen ja alaistensa palveluyksiköiden hankinnoista ja urakoista sekä niiden lisä- ja muutostöistä, joiden kustannusarvio on alle 50.000 euroa kaupungin hankintaohjeen linjausten mukaisesti.
2. päättää katualueen haltuunotosta.
3. päättää talousarvion ja vuosisuunnitelman puitteissa palvelualueellaan ulkopuolisilta toimijoilta tilattavista töistä.
4. käyttää kaupungin puhevaltaa kiinteistötoimituksissa.
5. päättää yleisen alueen lohkomisen hakemisesta.

6. päättää hakemuksesta kiinteistön määritykseksi.
7. päättää rasitetoimituksen hakemisesta.
8. päättää kaupungin kartaston käytöstä.
9. päättää kaupungin asemakaavojen pohjakarttojen hyväksymisestä.
10. päättää kaupungin lausunnosta lunastusasiassa.
11. päättää kaupungin omistamien tonttien ja määräalojen sekä rakennusten vuokraamisesta kaupunkikehityslautakunnan hyväksymän ohjeistuksen ja kaupunginvaltuuston päätösten mukaisesti.
12. päättää omakoti-, rivitalo- ja asuinkerrostalotonttien varauksista kaupunginvaltuuston tai kaupunkikehityslautakunnan päättämien yleisten perusteiden mukaan.
13. päättää asukkaiden valitsemisesta kaupungin määräysvallassa oleviin asuinrakennuksiin ja -huoneistoihin, sekä päättää näiden vuokravakuuksien vapauttamisesta.
14. päättää osoitemerkinnästä sekä asemakaava-alueiden ulkopuolella sijaitsevien teiden nimistä.
15. käyttää kaupungin puhevaltaa kiinteistötoimituksissa.

Kaavoituspäällikkö

1. päättää asemakaavan määräyksistä poikkeamisesta.
2. päättää suunnittelutarveratkaisusta.
3. antaa lausunnot naapurikuntien poikkeamispäätöksistä ja suunnittelutarveratkaisusta.
4. määrää asemakaava-alueen katujen, teiden ja muiden alueiden nimet nimien määrääminen, ellei niitä ole kaavassa määrätty tai jos kaavassa määrättyjä nimiä ei voida käyttää.
5. päättää suostumuksesta lohkomiseen sekä lausuu rakennusmaan järjestelyistä.

Vastaava rakennustarkastaja ja rakennustarkastaja

1. päättää RakL 43 § mukaisesta rakentamisluvan myöntämisestä ja RakL 77 § mukaisesta luvan voimaolon pidentämisestä työn aloittamisen ja loppuunsaattamisen osalta.
2. päättää RakL 43 § mukaisesta erillisen sijoittamisluvan myöntämisestä asemakaava-alueella.
3. päättää RakL 43 § mukaisista toteuttamisen edellytyksistä.
4. päättää RakL 46 § 2 mom mukaisesta rakentamisluvasta suunnittelutarvealueella.
5. päättää RakL 53 § ja 54 § mukaisista maisematyöluvista.
6. päättää RakL 55 § purkamisluvan edellyttämisestä ja RakL 56 § mukaisesta purkamisluvasta.
7. päättää RakL 59 § mukaisesta luvasta vähäiseen poikkeamiseen rakentamisluvan ja loppukatselmuksen yhteydessä.
8. päättää RakL 78 § mukaisesta aloittamisoikeudesta lupapäätöksen yhteydessä.
9. tarkastaa RakL 85 § mukaisesti suunnittelijan pätevyyden kyseiseen työtehtävään.

10. toteaa RakL 90 § mukaisesti vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan kelpoisuuden tehtävään.
11. päättää RakL 108 § mukaisesti rakennustyön keskeyttämisestä.
12. toimittaa RakL 112 § ja 113 § mukaisia viranomaiskatselmuksia ja viranomaistarkastuksia.
13. hyväksyy RakL 122 § ja 123 § mukaisesti loppukatselmuksen ja osittaisen loppukatselmuksen.
14. määrää päätöstensä osalta lupa- ja valvontamaksusta yksittäistapauksessa vahvistetun taksan mukaisesti.
15. päättää vastuualuetta koskevien vakuuksien hyväksymisestä, muuttamisesta, valvomisesta ja vapauttamisesta rakennusvalvonnan osalta, jollei toisin ole säädetty laissa tai muutoin määrätty.
16. päättää rakennusrasitteen perustamisesta, poistamisesta ja muuttamisesta.
17. päättää RakL 135 § - 137b § mukaisista kiinteistöjen yhteisjärjestelyistä, niiden muuttamisesta ja poistamisesta, jos asemakaavan toteuttaminen sitä vaatii.
18. velvoittaa RakL 144 § mukaisesti rakennushankkeeseen ryhtyvää saattamaan rakennustyö määräajassa loppuun taikka ryhtymään muihin toimenpiteisiin, jotka terveellisyden, turvallisuuden taikka ympäristölle aiheutuvan haitan tai häiriön vuoksi ovat tarpeen.
19. päättää rakennuksen korkeusaseman hyväksymisestä ja asemakaava-alueen ulkopuolella rakennuksen paikan tarkistamisesta.
20. päättää RakL 106 § mukaisesti luvan antamisesta naapurin alueen käyttämiseen hakijalle välttämättömän rakennustyön tai muun rakentamiseen liittyvän toimenpiteen tekemiseksi.
21. päättää rakennuttajavalvonnasta, asiantuntijatarkastuksesta, erityismenettelyn käyttämisestä ja ulkopuolisesta tarkastuksesta.
22. päättää asemakaava-alueella luonnollisen vedenjuoksun muuttamisesta aiheutuneen haitan korjaamisesta tai poistamisesta, mikäli päätökseen ei sisälly pakkokeinojen käyttämistä.
23. päättää rakennuksen kunnossapitovelvoitteesta, purkamisesta, käyttökiellosta ja ympäristön siistimisestä, mikäli päätökseen ei sisälly pakkokeinojen käyttämistä.
24. päättää yhdyskuntateknisen laitteiden sijoittamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta RakL 131 § ja 133 §.
25. hyväksyy käyttöön kokoushuoneistot ja –alueet sekä päättää kokoontumistilan enimmäishenkilömäärästä. RakL 41 §.
26. päättää postilain 44 §:n mukaisista postilaatikoiden sijoittamisista yleisillä alueilla.

LVI-tarkastaja

1. päättää RakL 43 § mukaisesti rakentamisluvan myöntämisestä LVI-järjestelmille sekä niihin liittyvistä RakL 77 § mukaisesti luvan voimassaolon pidentämisestä työn aloittamisen ja loppuunsaattamisen osalta.
 2. tarkastaa RakL 85 § mukaisesti LVI-järjestelmiin liittyvän suunnittelijan pätevyyden kyseiseen työtehtävään.
 3. toteaa RakL 85 § mukaisesti vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan kelpoisuuden LVI-järjestelmään liittyvässä tehtävässä.
 4. toimittaa RakL mukaisia LVI-järjestelmiin liittyviä viranomaiskatselmuksia ja –tarkastuksia.
 5. hyväksyy RakL 122 § ja 123 § mukaisesti loppukatselmuksen ja osittaisen loppukatselmuksen.
- LVI-tarkastajan sijaisena toimii rakennustarkastaja. Sijaisella on oikeus käyttää LVI-tarkastajan toimivaltaa tämän ollessa estynyt tai esteellinen.

Ympäristöpäällikkö

Ympäristöpäällikkö huolehtii ympäristölautakunnalle kuuluvien ympäristönsuojeluun ja luonnonsuojeluun liittyvien asioiden hoitamisesta, ilmoitusten käsittelystä, ympäristönsuojelu-, maa-aines-, jäte- ja vesilain valvonnasta sekä asioiden valmistelusta lautakunnan kokouksiin.

Lisäksi ympäristöpäällikkö

1. tekee ympäristönsuojelulain 122 §:n mukaiset ilmoituksia koskevat päätökset. (Melua ja tärinää aiheuttava tilapäinen toiminta, koeluonteinen toiminta, poikkeuksellinen tilanne muussa kuin luvanvaraisessa tai rekisteröitävässä toiminnassa).
2. tekee ympäristönsuojelulain 115d §:n mukaiset päätökset rekisteröitäviä toimintoja koskevista ilmoituksista (toimintoja koskevat ilmoituspäätökset).
3. päättää kaupungin ympäristönsuojelumääräyksistä poikkeamisesta määräysten 6 §:n (Jätevesien käsittely vesihuoltolaitoksen toiminta-alueen ulkopuolella) mukaisissa asioissa.
4. päättää ympäristönsuojelulain 156d §:n mukaisesta poikkeamisesta talousjätevesien käsittelyvaatimuksesta.
5. päättää ympäristönsuojelulain 88 §:n mukaisesta luvan raukeamisesta.
6. päättää ympäristönsuojelulain 91 §:n mukaisesta määräajan pidentämisestä.
7. päättää ympäristönsuojelulain 64 §:n mukaisen tarkkailu- ja seurantasuunnitelman hyväksymisestä ja 65 §:n mukaisesta tarkkailumääräysten muuttamisesta.
8. päättää vesihuoltolain 11 ja 17 c §:n mukaisesta liittämisvelvollisuudesta vapauttamisesta.
9. hyväksyy luvanhaltijan asettaman ympäristö- tai maa-ainesluvassa määrätyn vakuuden, tämän vakuuden vaihtamisen sekä vapauttaa vakuuden luvan raukeamista tai lopputarkastuksen hyväksymistä ja velvoitteista vapauttamista koskevan ympäristölautakunnan päätöksen jälkeen (asia koskee seuraavissa pykälissä mainittuja vakuuksia YSL 61 §, MAL 12, 13a ja 21 §, MAA 8 §).
10. ratkaisee kaupungin ympäristönsuojeluviranomaiselle vireille tulleen asian käsittelyn keskeyttämisen tai tutkimatta jättämisen, kun siihen on perusteltu syy (mm. asiakirjojen puutteet, keskeytys hakijan pyynnöstä)..
11. taksan mukaisista maksuista määrääminen (taksojen soveltaminen edellyttää päätöstä maksun määräämisestä).
12. määrää vahvistetun ympäristönsuojeluviranomaisen taksan ja maa-ainestaksan mukaiset valvonnasta ja muiden asioiden käsittelystä perittävät maksut niiden asioiden osalta, joita ei ratkaista ympäristölautakunnassa (valvontamaksut, hakemusten ja ilmoitusten käsittely, muut toimenpiteet).
13. päättää ympäristön tilan seurantaan koskevien palvelujen hankinnasta (pinta- ja pohjaveden vesinäytteet, ilmanlaadun seuranta, maaperänäytteet) ympäristölautakunnan päättämän linjausten mukaisesti ja talousarvion puitteissa, kun hankinnan kustannus on alle 10 000 euroa.

45 § Sivistys ja hyvinvointi -toimialan muiden viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Sivistys- ja hyvinvointitoimialan esihenkilötehtävissä olevat viranhaltijat toimivat suorien alaistensa esihenkilönä ja käyvät kaupungin johtamisjärjestelmän mukaiset kehityskeskustelut suorien alaistensa kanssa.

Sivistys- ja hyvinvointitoimialan palvelupäällikkö päättää talousarvion ja vuosisuunnitelman puitteissa palvelualueen ja alaistensa palveluyksiköiden hankinnoista, joiden kustannusarvio on alle 50.000 euroa ja palveluyksikön vastaava hankinnoista, joiden kustannusarvio on alle 30.000 euroa. Hankinnoissa noudetaan kaupungin voimassa olevan hankintaohjeen säännöksiä.

Varhaiskasvatuksen palvelualueen palvelupäällikkö

1. päättää yli vuoden mittaisista työsuhteista hyväksytyjen määrärahojen puitteissa päiväkodinjohtajan esityksestä.
2. päättää varhaiskasvatuspaikan myöntämisestä.
3. päättää varhaiskasvatuksessa olevalle lapselle erityisestä syystä myönnettävistä kuljetuksista.
4. päättää varhaiskasvatuksessa olevalle lapselle annettavasta tehostetusta ja erityisestä tuesta sekä annettavista tukipalveluista, kun huoltajat kannattavat päätöstä.
5. (31.7.2025 asti) päättää erityisen tuen alkamisesta ja lopettamisesta esiopetuksessa, kun huoltajat hyväksyvät moniammatillisen oppilashuoltoryhmän esityksen siirtää oppilas erityiseen tukeen (siirtymävaihe).
6. (1.8.2025 alkaen) Päättää lapsikohtaisten tukitoimien alkamisesta ja päättymisestä esiopetuksessa, kun huoltajat hyväksyvät oppilashuoltoryhmän esityksen siirtää oppilas lapsikohtaiseen tukeen (pol 20 c§).
7. Päättää esiopetuksen järjestämisestä poikkeavasti (perusopetuslaki 18 §).
8. päättää asiakaskohtaisella maksusitoumuksella annettavista palveluista.
9. päättää varhaiskasvatusmaksuista määräämisestä.
10. päättää varhaiskasvatusmaksun alentamisesta ja perimättä jättämisestä.
11. päättää esiopetuspaikan myöntämisestä.
12. päättää esiopetusoppilaiden harkinnanvaraisista kuljetuksista.
13. kuntien välisistä päivähoidon osto- ja myyntisopimuksista.
14. vastaa varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen hankkeiden hakemisen valmistelusta, käytöstä ja seurannasta.
15. päättää varhaiskasvatuksen palvelusetelien myöntämisestä.
16. päättää yksityisen hoidon tuen kuntalisän myöntämisestä.
17. yksityisen varhaiskasvatuksen valvonta.

Varhaiskasvatusyksikön johtaja / päiväkodinjohtaja

1. vastaa yksiköiden pedagogisesta johtamisesta, henkilöstöhallinnosta, toiminnan kehittämisestä ja arvioinnista kaupungin strategian mukaisesti.
2. vastaa yksiköidensä käyttötaloudesta sekä talousarvion seurannasta käyttötalouden osalta sekä seuraa ja arvioi talousarvioita omien yksiköidensä osalta.
3. vastaa varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelmien tavoitteiden toteutumisesta.
4. valitsee alaisensa määräaikaisen henkilöstön alle vuoden määräajaksi hyväksytyjen määrärahojen puitteissa esihenkilöään kuultuaan.
5. Toteuttaa haun ja valmistelee esityksen esihenkilölleen vakituisiin tai yli vuoden mittaisiin työsuhteisiin.
6. myöntää esiopetuksen oppilaalle luvan yli kolme päivää kestäväan poissaoloon.

Opetuksen palvelualueen palvelupäällikkö

1. päättää yli vuoden mittaisista virka- tai työsuhteista rehtorin esityksestä.
2. päättää virka- ja työehtosopimuksen mukaisista lisistä.
3. valitsee peruskoulun ja lukion rehtorin esittelystä tämän alaisen henkilöstön toistaiseksi voimassa oleviin ja vähintään vuoden määräaikaisiin palvelussuhteisiin.

4. Määrää koulun vararehtorina toimivan opettajan rehtorin esityksestä.
5. päättää oppilaan koulunkäynnin aloittamisesta yhtä vuotta säädettyä aiemmin tai myöhemmin.
6. Päättää ja osoittaa oppilaan lähikoulupaikan lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti.
7. Päättää oppilaan opetuksen järjestämispaikan vaihtamisesta huoltajia ja rehtoreita kuultuaan.
8. päättää peruskoulun oppilaan opetuksen järjestämisestä väliaikaisesti muussa kuin omassa koulussa joko kokonaan tai jonkin aineen osalta.
9. Päättää toissijaisen koulupaikan myöntämisestä vieraan kunnan oppilaalle.
10. Päättää vieraassa koulussa käyvälle oppilaalle myönnettävistä etuuksista (mm. maksusitoumukset sekä toiselle kunnalle maksettavat korvaukset).
11. (31.7.2025 asti) päättää erityisen tuen alkamisesta ja lopettamisesta perusopetuksessa ja esiopetuksessa, kun huoltajat hyväksyvät moniammatillisen oppilashuoltoryhmän esityksen siirtää oppilas erityiseen tukeen.
12. (1.8.2025 alkaen) Päättää oppilaskohtaisten tukitoimien alkamisesta ja päättymisestä, kun huoltajat hyväksyvät oppilashuoltoryhmän esityksen siirtää oppilas oppilaskohtaiseen tukeen (PoL 20 c §).
13. (1.8.2025 alkaen) Päättää oppilaan perusopetuksen oppimäärästä tai opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamisesta (PoL 20 h §).
14. (1.8.2025 alkaen) Päättää opetuksen järjestämisestä oppilaalle, jolla on vamma, sairaus tai muu toimintakyvyn rajoite (PoL 20i§).
15. (31.7.2026 asti) Päättää pidennetystä oppivelvollisuudesta (oppivelvollisuuslaki 2 §).
16. (1.8.2026 alkaen) Päättää varhennetusta oppivelvollisuudesta (oppivelvollisuuslaki 2 §).

Perusopetuksen rehtori

1. valitsee alaisensa määräaikaisen henkilöstön alle vuoden määräajaksi hyväksytyjen määrärahojen puitteissa esihenkilöään kuultuaan.
2. toteuttaa haun ja valmistelee esityksen esihenkilölleen vakituisiin tai yli vuoden mittaisiin työsuhteisiin.
3. Esittää vararehtoria opetuksen palvelualueen päällikölle opettajia kuultuaan.
4. päättää peruskoulukuljetuksista sekä harkinnanvaraisista kuljetuksista lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti.
5. päättää oppilaan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti (PoL 18 §).
6. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta (PoL 19 §).
7. päättää tulkitsemis- ja avustajapalveluista ja erityisistä apuvälineistä (PoL 31 §).
8. päättää kotiopetuksessa olevan oppivelvollisuuden edistymisen valvonnasta ja tutkivan opettajan nimeämisestä.
9. päättää huoltajaa kuultuaan valitun valinnaisaineen vaihtamisesta toiseksi aineeksi.
10. myöntää huoltajan anomuksesta oppilaalle poissaololuvan yli 3 päivän ajaksi.
11. päättää opetuksen järjestämisestä määräaikaisesti erotetulle oppilaalle.
12. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle.
13. päättää oppilaan päättöarvioinnista, erotodistuksen ja oppimäärän suorittamisesta annettava todistuksen antamisesta.
14. päättää aamu- ja iltapäivätoimintapaikan myöntämisestä.
15. päättää aamu- ja iltapäivätoimintamaksun määräämisestä.
16. päättää aamu- ja iltapäivätoimintamaksun alentamisesta ja perimättä jättämisestä.

17. päättää joustavan perusopetuksen oppilasvalinnasta ja joustavan perusopetuksen päättymisestä perusopetuksen aikana.
18. päättää opetusryhmien muodostamisesta lautakunnan tekemän tuntikehyspäättöksen mukaisesti.
19. (31.7.2025 asti) vastaa siitä, että oppilaalle tehtävä oppilaskohtaisen tuen suunnitelma oppimis-suunnitelma tai henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevan suunnitelma (HOJKS) on asian-mukaisesti laadittu ja päivitetty.
20. (1.8.2025 alkaen) vastaa siitä, että oppilaalle tehtävä oppilaskohtaisen tuen suunnitelma on asian-mukaisesti laadittu ja päivitetty.
21. (1.8.2025 alkaen) Vastaa ryhmäkohtaisen tuen toimeenpanosta sekä tilastointitietojen keräämisestä yksiköissään.
22. vastaa opetussuunnitelman toimeenpanosta.
23. myöntää luvan kouluhuoneiston ulkopuoliseen päivä- ja yöaikaiseen käyttöön (pl- liikuntasalien ja Karkkilasalin ilta- ja viikonloppukäyttö).
24. vastaa oppivelvollisuuden laajentamiseen liittyvän ohjaus- ja valvontavastuun järjestämisestä sen oppivelvollisuuslain mukaisesti.
25. Vastaa luokkaretkien turvallisuussuunnitelmista.

Lukion rehtori

1. valitsee alaisensa määräaikaisen henkilöstön alle vuoden määräajaksi.
2. esittää vararehtoria opetuksen palvelualueen päällikölle opettajia kuultuaan.
3. päättää opiskelijan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti (lukiolaki 29 §).
4. päättää lukiolain 36 §:ssä tarkoitettua erityistä tutkintoa suorittavan oppivelvollisuuden suorittamisen seurannasta.
5. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta.
6. myöntää huoltajan hakemuksesta opiskelijalle poissaololuvan yli 3 päivän ajaksi.
7. päättää opetuksen järjestämisestä määräaikaisesti erotetulle opiskelijalle.
8. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta opiskelijalle.
9. päättää opiskelijan päättöarvioinnista, erotodistuksen ja oppimäärän suorittamisesta annettavan todistuksen antamisesta.
10. päättää opetusryhmien muodostamisesta.
11. vastaa opetussuunnitelman toimeenpanosta.
12. myöntää luvan lukion tilojen ulkopuoliseen käyttöön koulupäivän aikana.
13. päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta.
14. päättää luvasta lukion suoritusajan pidennykseen.
15. päättää opiskelijan eronneeksi toteamisesta.
16. päättää opiskelijan opetuksesta vapauttamisesta tietyn oppiaineen opetuksesta tai väliaikaisesti erityisen syyn nojalla.
17. myöntää vapautuksen toisen kotimaisen kielen aineen opiskelusta lukiolain 29 §:n mukaisesti.
18. päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä lukion opiskelijan osalta painavasta syystä.
19. päättää maksuttomuuden epäämisestä perustellusta syystä.
20. päättää maksuttomuuden pidentämisen epäämisestä yli 20-vuotiaalla.
21. päättää opiskelijan oikeudesta opiskelun edellyttämiin avustajapalveluihin, erityisiin apuvälineisiin ja muihin palveluihin.

22. päättää opiskelijalle annettavasta erityisopetuksesta (lukiolaki 28b§).
23. vastaa luokkaretkien turvallisuussuunnitelmista.

Kirjastonjohtaja

1. päättää kirjastokokoelman hoidosta sivistyslautakunnan yleisten perusteiden mukaan.
2. päättää maksujen määräämisestä, alentamisesta ja perimättä jättämisestä sivistyslautakunnan yleisten perusteiden mukaisesti.
3. päättää kirjastolain 15 §:n mukaisesta käyttökiellosta.
4. hyväksyy Lukki-kirjastoja koskevan yhteistoimintasopimuksen mukaiset toiminnalliset muutokset hankintaoikeuksien puitteissa.
5. päättää kirjaston aineistokohtaiset laina- ja varausmäärät sekä laina-ajat.
6. päättää kirjaston näyttelyistä ja tapahtumista.
7. päättää kirjaston korkeintaan kolmen päivän mittaisesta kiinnioloista.

Liikunta- ja nuorisopäällikkö

1. päättää ulko- ja sisäliikuntatilojen vuorojen jaosta vuosittain koulujen toiminta-ajan ulkopuolella.
2. päättää nuoriso- ja liikuntapalveluiden hallussa olevien tilojen tilapäisestä vuokrauksesta.
3. päättää Vuotinaisten leirikeskuksen talviajan mahdollisesta sulusta.
4. päättää maksujen määräämisestä, alentamisesta ja perimättä jättämisestä sivistyslautakunnan yleisten perusteiden mukaisesti.
5. päättää alle 30 000 € hankinnoista.

Työväenopiston rehtori

1. valitsee alaisensa määräaikaisen henkilöstön alle vuoden määräajaksi hyväksytyjen määrärahojen puitteissa esihenkilöään kuultuaan.
2. toteuttaa haun ja valmistelee esityksen esihenkilölleen vakituisiin tai yli vuoden mittaisiin työsuhteisiin.
3. päättää työväenopiston vuosittaisesta opetusohjelmasta.
4. päättää maksujen määräämisestä, alentamisesta ja perimättä jättämisestä sivistyslautakunnan yleisten perusteiden mukaisesti.
5. päättää ostopalvelusopimusten tekemisestä hankintarajojen puitteissa.

7. LUKU

Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

46 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

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

Kaupunginjohtaja 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 pääätä asiasta.

Kaupunginhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

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

Kaupunginhallitus voi vahvistaa kaupunginjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 38 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Hallintosäännön määräyksillä voidaan delegoida vain toimivaltaa, jota ei ole laissa määrätty päätettäväksi viranomaiselle tai toimielimelle. Kaupunginhallitus voi vahvistamisen sijaan sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

48 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen

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

49 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti

Toimielin voidaan kutsua koolle heti, jos 38 §:n mukainen 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 kaupungin hallinnon järjestämistä, johto- ja hallintosääntöä, 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.

50 § Valmius- ja pelastussuunnitelmat

Valmiuslain (1552/2011) mukaan kuntien tulee valmiussuunnitelmin ja poikkeusoloissa tapahtuvan toiminnan etukäteisvalmisteluin sekä muin toimenpitein varmistaa tehtäviensä mahdollisimman häiriötön

hoitaminen myös poikkeusoloissa.

Valmiussuunnittelulla luodaan sellaiset johtamisjärjestelmät ja toimintaperiaatteet, joilla Karkkilan kaupungin häiriötilanteiden aikainen johtoryhmä ja kaupungin eri yksiköt voivat toimia siten, että kaupungin elintärkeiden toimintojen ylläpito erilaisissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa tulee turvatuksi.

Kokonaisvarautuminen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin muodostuu koko kaupunkia koskevasta valmiussuunnitelmasta sekä toimialojen ja niiden alaisten yksiköiden valmiussuunnitelmista. Valmiussuunnitelmien ohella häiriötilanteisiin varautumista tukevat kiinteistökohtaiset pelastussuunnitelmat.

Valmiussuunnittelua johtaa ja valvoo kaupunginhallitus. Valmiussuunnittelun operatiivisesta johtamisesta vastaa kaupunginjohtaja sekä toimialajohtajat tehtäväjakonsa mukaisesti. Valmiussuunnittelusta ja riskienhallinnasta vastaa hallintosäännössä määritelty viranomainen.

Toimialat ja niiden alaiset palvelualueet ja yksiköt laativat ja päivittävät valmiussuunnitelmansa konsernijohtajan ohjeistuksen mukaisesti. Ohjeistus laaditaan yhteistyössä pelastuslaitoksen kanssa. Valmiussuunnitelmat tarkistetaan vuosittain talousarvioprosessin yhteydessä ja ne tuodaan toimivaltaisen toimielimen käsiteltäväksi kerran toimikaudessa ja aina, kun turvallisuusympäristössä tapahtuu olennaisia muutoksia.

Pelastuslain mukaan kaupungin toimitiloista ja rakennusten hallinnoinnista vastaavien tulee laatia kirjalliset pelastussuunnitelmat, joista käyvät ilmi omatoimisen varautumisen järjestelyt.

Valmius- ja pelastussuunnitelmien laatimisvastuiden tulee sisältyä myös mahdollisiin alihankinta- ja ostopalvelusopimuksiin.

Kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä henkilö koordinoi kaupungin valmiussuunnittelua.

8. LUKU

Toimivalta henkilöstöasioissa

50 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

51 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Kaupunginhallitus päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

52 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

53 § Kelpoisuusvaatimukset

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa.

Kaupunginvaltuustossa valittavan osalta kelpoisuusehdoista päättää kaupunginhallitus. Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää kuitenkin valtuusto.

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

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa kaupungin henkilöstöhallinnossa.

54 § Haettavaksi julistaminen

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

Virat ja työsuhteet täytetään julkisella hakumenettelyllä, ellei jäljempänä muuta johdu.

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 2 momentin mukaan virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen voi perustellusta syystä päättää hakuajan jatkamisesta, uudesta hakumenettelystä tai virkasuhteen täyttämättä jättämisestä.

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä kaupungin ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyillä edellytyksillä.

Työsuhteeseen voidaan ottaa henkilö sisäisellä hakumenettelyllä, jos hän on ollut Karkkilan kaupungin palveluksessa päätoimisesti hakuajan päättymiseen mennessä vähintään 12 kuukautta. Valittavan henkilön on täytettävä tehtävää varten asetetut kelpoisuusehdot.

Hakuaika on vähintään 14 päivää hakuilmoituksen julkistamispäivästä lukien.

55 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginjohtajan ja toimialajohtajat. Em. viranhaltijoiden valinnasta enintään yhdeksi vuodeksi päättää kuitenkin kaupunginhallitus.

Kaupunginhallitus valitsee kaupunginjohtajaa ja toimialajohtajia lukuun ottamatta muut tehtäväalueensa johtavat viranhaltijat.

Lautakunnat valitsevat alaisensa palvelualueiden palvelupäälliköt sekä rehtorit ja varhaiskasvatusyksikön/päiväkodin johtajat. Em. viranhaltijoiden valinnasta enintään yhdeksi vuodeksi päättää kuitenkin kukin palvelupäällikön sekä rehtorien osalta kyseisen toimialan toimialajohtaja.

Vuotta pidemmissä palvelussuhteissa esihenkilön esihenkilö tekee valinnat henkilöstöstä alaisensa esihenkilön esittelystä. Enintään yhden vuoden palvelussuhteeseen valinnan tekee lähiesihenkilö kuultuaan lähintä ylempää esihenkilöä.

Kaupungin palveluksessa toistaiseksi voimassa olevassa virkasuhteessa oleva henkilö voidaan nimittää virkaan tai työsuhteeseen ilman julkista hakumenettelyä. Mikäli viran tai työsuhteen ~~toimen~~ täyttäminen liittyy toiminnan uudelleen järjestämiseen tai muuhun siihen rinnastettavaan järjestelyyn tulee huomioida kunnallisen viranhaltijalain, työsopimuslain ja kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräykset.

Palvelussuhteen ehdoista, koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta palvelussuhteen alkaessa päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen saatuaan KT-yhteys henkilön lausunnon. Kaupunginvaltuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta edellä mainituista asioista päättää kaupunginhallitus.

56 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kaupunginhallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

57 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi

Henkilö voidaan ottaa virkaan ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen, johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.

58 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Virka- ja työvapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä tai peruuttamisesta päättää ottava viranomainen. Valtuuston ja kaupunginhallituksen valitsemien viranhaltijoiden osalta päätösvalta on kuitenkin kaupunginjohtajalla. Kaupunginjohtajan virkavapaasta päättää kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

59 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Esihenkilö myöntää virkavapaat, johon viranhaltijalla/työntekijällä on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, sen myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

60 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten

soveltamisesta päättää talous- ja hallintojohtaja.

61 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen tai työntekijän siirtämisestä toiseen työsuhteeseen toimialan sisällä päättää toimialajohtaja. Toimialojen välisestä siirtämisestä päättää kaupunginjohtaja.

Valtuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta siirtämisestä päättää kaupunginhallitus.

Järjestelyissä tulee huomioida kunnallisen viranhaltijalain, työsopimuslain ja kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräykset.

62 § Sivutoimet

Kaupunginhallitus myöntää sivutoimiluvan kaupunginjohtajalle. Kaupunginjohtaja myöntää sivutoimiluvan toimialajohtajalle sekä toimialajohtaja alaiselleen henkilöstölle. Edellä mainitut viranomaiset ottavat vastaan myös sivutoimi-ilmoitukset.

63 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Kaupunginjohtaja päättää valtuuston ja kaupunginhallituksen valitseman viranhaltijan ja ottava viranhaltija muun viranhaltijan työterveyshuoltolain ja kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n mukaisten terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

64 § Virantoimituksesta pidättäminen

Virantoimituksesta pidättämisestä päättää kaupunginjohtajan osalta kaupunginvaltuusto, toimialajohtajien osalta kaupunginhallitus ja muiden osalta toimialajohtaja oman toimialansa viranhaltijoiden osalta.

65 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

66 § Lomauttaminen

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää toimialajohtajien osalta kaupunginjohtaja ja toimialan viranhaltijoiden osalta toimialajohtaja.

Kaupunginjohtajan lomauttamisesta päättää kaupunginhallitus.

67 § Palvelussuhteen päätyminen

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

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

Kaupunginjohtajan irtisanomisesta päättää kaupunginvaltuusto kuntalain mukaisesti

68 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kaupungin ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää kaupunginjohtaja.

69 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää muilta osin kaupunginjohtaja, toimialalla toimialajohtaja.

Takaisinperinnästä luopumisesta päättää kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä viranomainen.

9. LUKU

Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

70 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritetty kunnan eri tehtävissä sekä

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta.
2. määrää kaupungin asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan.
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä.
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta).
5. nimeää kaupungin arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

71 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

1. vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta.
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa.
3. hyväksyy kaupungin 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.

72 § Lautakunnan / toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

II OSA TALOUS JA VALVONTA

10. LUKU Taloudenhoito

73 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy talousarvion suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet sekä talousarvion valmistelun aikataulut.

Toimielimet laativat oman tehtäväalueensa talousarvioehdotuksen.

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

74 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma sisältää toimielimen toimenpiteet valtuuston päättämien tavoitteiden toteuttamiseksi sekä esittää määrärahojen sekä tulo- ja menoarvioiden jakaantumisen tarkemmalla tasolla.

75 § Toiminnan ja talouden seuranta

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

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista talousarviossa määrätyllä aikataululla. Mikäli seurannan perusteella arvioidaan, etteivät käyttösuunnitelmassa asetetut tavoitteet toteudu tai määrärahat riitä, toimielin voi päättää käyttösuunnitelman tarkistuksesta. Toimielin voi päättää määrärahojen uudelleen kohdentamisesta talousarvionsa rajoissa valtuuston talousarviossa päättämien sitovuussäännösten mukaisesti.

76 § Talousarvion sitovuus

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

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

77 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle niin, 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 muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin, tuloarvioihin ja määrärahoihin. Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

Toimialajohtaja päättää toimialansa palvelualueiden/-yksiköiden välisistä määrärahojen siirroista.

Talousarviopoikkeamista, joita ei ole hyväksytty talousarviomuutoksina valtuustossa, on annettava selvitys toimintakertomuksessa.

78 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

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

79 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poisto- suunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

80 § Rahatoimen hoitaminen

Kaupungin rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksu- liikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen.

Valtuusto päättää kaupungin kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista.

Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Kaupunginhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita. Kaupunginhallitus voi siirtää lainan ottamiseen antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talous -ja hallintojohtaja.

81 § Maksuista päättäminen

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

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Kaupunginhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

82 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

III OSA VALVONTA

11. LUKU

Ulkoinen valvonta

83 § Ulkoinen valvonta

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

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

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Kaupunginhallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä hyväksymällä kaupungin riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan ohjeet. Ohjeiden toteuttamisesta vastaavat johtavat viranhaltijat sekä esihenkilöt.

84 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

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

85 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunta:

1. Hyväksyy tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelman.
2. Seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seuraa tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tekee tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi.
3. Huolehtii, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa.
4. Tekee tarvittaessa aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

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

86 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

87 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä tilintarkastusyhteisön. Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

88 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

89 § 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.

90 § 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.

12. LUKU

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Kaupunginhallitus vastaa hyvän johtamis- ja hallintotavan, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä. Riskienhallinnan järjestämiseen sekä toimeenpanoon liittyy keskeisesti toiminnan jatkuvuudesta ja häiriöttömyydestä sekä turvallisuudesta huolehtiminen.

Kaupunginhallitus

1. hyväksyy johtamis- ja hallintotapaa, sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

Konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen konsernivalvonnan järjestämisestä sekä konserniyhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

91 § Kaupunginhallituksen ja konsernijohtoon 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 konserni- valvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

92 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Lautakunnat vastaavat toimialansa hyvän johtamis- ja hallintotavan toteutumisesta sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta. Lautakunnat raportoivat kaupunginhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

93 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginjohtaja, toimialajohtajat, palvelualueiden johtajat sekä palveluyksiköiden johtavat viranhaltijat vastaavat hyvän johtamis- ja hallintotavan toteutumisesta sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta tehtäväalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

IV OSA VALVONTA

13. LUKU

Valtuuston toiminta

94 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää puheenjohtajiston toimikaudesta ja varapuheenjohtajien lukumäärästä.

Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päättä. Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallintopääällikkö tai muu valtuuston määräämä viranhaltija.

95 § 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 valtuustoryhmän nimen. Nimi ei saa olla sopimaton. Uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa jo olemassa olevan valtuustoryhmän nimeen.

96 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä eroamisesta.

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

97 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

14. LUKU

Valtuuston kokoukset

98 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

Valtuuston kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta taikka kokouskutsussa mainitussa (julkisessa) tilassa.

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

Talous- ja hallintojohtaja vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet sekä tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia voimassa olevan lainsäädännön edellyttämällä tavalla.

99 § Kokouskutsu

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

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään 5 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.

100 § Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

101 § Sähköinen kokouskutsu

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

102 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkais-tavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia.

Esityslistan liitteitä julkaistaan kaupungin verkkosivuilla harkinnan mukaan, ottaen huomioon kaupungin asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

103 § 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.

104 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

105 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

106 § 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 ilmoittauduttava välittömästi puheenjohtajalle.

Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

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

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

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

107 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

108 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

109 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

110 § 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 hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

111 § 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.

112 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 3 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

113 § 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

114 § 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.

115 § 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.

116 § 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.

117 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta 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.

118 § 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.

119 § 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.

120 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 156 §:ssä. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

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

121 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille

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

15. LUKU

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

122 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

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

123 § 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.

124 § Suhteellinen vaali

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan.

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

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 myöhemmin tässä pykälässä tarkoitetut oikaisut.

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

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.

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.

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

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.

16. LUKU

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

125 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

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

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

126 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kolmen 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.

127 § Kyselytunti

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

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 esittämäänsä kysymykseen liittyvää lyhyttä lisäkysymystä, joihin vastauksen antajan tulee heti vastata. Tämän jälkeen muilla valtuutetuilla on kullakin oikeus esittää asian johdosta yksi lisäkysymys. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua, eikä asiasta tehdä päätöstä.

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 14 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

Valtuuston iltakouluja järjestetään kaupunginhallituksen harkinnan mukaan valtuuston puheenjohtajan määräämänä aikana.

Iltakoulussa annetaan selvityksiä ja tietoja keskeisistä vireillä olevista asioista ja keskustellaan niistä. Iltakoulussa ei tehdä päätöksiä.

Valtuutetuilla ja kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston iltakouluissa. Varavaltuutettu voi osallistua iltakouluun kokouksesta poissa olevan varsinaisen valtuutetun sijasta.

Valtuuston puheenjohtaja toimii iltakoulun puheenjohtajana. Valtuuston pöytäkirjanpitäjä pitää pöytäkirjaa. Puheenjohtajalla on oikeus rajoittaa puheenvuoroja.

Iltakoulut ovat julkisia, ellei niitä erityisestä syystä järjestetä suljettuna.

V OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely muissa toimielimissä kuin valtuustossa

17. LUKU Kokousmenettely

129 § Määräysten soveltaminen

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

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

130 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, jolloin kokoukseen osallistutaan videoneuvottelua tai muuta soveltuvaa teknistä tiedonvälitystapaa käyttäen (sähköinen kokous).

Toimielimen kokous voi olla joko varsinainen kokous taikka sähköinen kokous.

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

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

131 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta tilasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käytyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa eivätkä nähtävissä.

132 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

133 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

134 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, viimeistään neljä (4) päivää ennen kokousta.

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

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

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

135 § Sähköinen kokouskutsu

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

136 § 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 kaupungin asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

137 § 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.

Jatkokokouksen ajasta ja paikasta päättää puheenjohtaja. Jatkokokouksen päätöksentekomenettelyyn ei tarvitse olla sama kuin alkuperäisellä kokouskutsulla on mainittu.

138 § Varajäsenen kutsuminen

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

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

139 § Läsnäolo kokouksessa

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

1. valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kaupunginhallituksen kokouksessa, kuntalain 18.2 §:n mukaan
2. kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.
3. toimielimen alaisella viranhaltijalla toimielimessä, milloin käsitellään ja päätetään hänen valmistelemaansa asiaa

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta. Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti.

140 § 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 tarkastuslautakunnan, valtuuston tilapäiseen valiokunnan eikä vaalilaissa säädettyihin vaalitoimielimiin.

141 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

142 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

143 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

144 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

145 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimielin voi esittelijän ehdotuksesta taikka 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.

146 § Esittelijät

Kaupunginhallituksen ja sen mahdollisten jaostojen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Sivistyslautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja. Sivistysjohtajan ollessa poissa tai esteellinen esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Kaupunkikehityslautakunnan sekä ympäristölautakunnan esittelijänä toimii kaupunkikehitysjohtaja. Kaupunkikehitysjohtajan ollessa poissa tai esteellinen esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Elinvoimalautakunnan esittelijänä toimii elinvoimajohtaja. Elinvoimajohtajan poissa ollessa esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään luvun 11 §:ssä 84.

147 § Esittely

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

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

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

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

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.

148 § Esteellisyys

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

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

Henkilö, jonka esteellisyyden toimielin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeus- tilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

149 § 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.

150 § 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.

151 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

152 § 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.

153 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 16 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa.

Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 15 luvussa.

154 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Mikäli pöytäkirjantarkastaja kieltäytyy tai on muuten estynyt tarkastamasta toimielimen pöytäkirjaa, pöytäkirja tarkastetaan toimielimen välittömästi seuraavassa kokouksessa.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

1. toimielimen nimi
2. merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
3. kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
4. kokouspaikka

5. läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
6. kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Asian käsittelytietoina

1. asiaotsikko
2. selostus asiasta
3. esittelijän päätösehdotus
4. esteellisyys ja perustelut
5. tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
6. äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
7. vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
8. asiassa tehty päätös
9. eriävä mielipide

Muina tietoina

1. salassapitomerkinnot
2. puheenjohtajan allekirjoitus
3. pöytäkirjanpitäjän varmennus
4. merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta
5. merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä ollut yleisesti nähtävänä
6. ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet, valitusosoitukset ja muutoksenhaku-kiellot.

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

Kaupunginhallitus antaa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

155 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle

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

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

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

18. LUKU

Muut määräykset

156 § Aloiteoikeus

Kaupungin asukkaalla, kaupungissa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä sekä sillä, joka omistaa tai hallitsee kiinteää omaisuutta kaupungissa, on oikeus tehdä aloitteita kaupungin toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa.

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

157 § Aloitteen käsittely

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

Kaupunginhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä.

Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

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

158 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

159 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen sekä muut asiakirjat ja toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa yksin kaupunginjohtaja tai hänen sijaisensa. Tarvittaessa allekirjoituksen varmentaa toimialajohtaja tai hänen sijaisensa.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen sekä muut asiakirjat sekä toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa yksin asianomainen toimialajohtaja tai hänen sijaisensa. Tarvittaessa allekirjoituksen varmentaa asianomaisen palvelualueen päällikkö tai hänen sijaisensa.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

160 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

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