

Kristiinankaupungin hallintosääntö

Sisällysluettelo

OSA I Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	9
Luku 1 Kunnan johtaminen	9
§ 1 Hallintosäännön soveltaminen	9
§ 2 Kunnan johtamisjärjestelmä	9
§ 3 Esittely kaupunginhallituksessa	9
§ 4 Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät	9
§ 5 Kaupunginvaltuuston puheenjohtajan tehtävät	10
§ 6 Kunnan viestintä	10
Luku 2 Toimielinorganisaatio	11
§ 7 Valtuusto	11
§ 8 Kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen henkilöstöjaosto, kaupunginhallituksen kaavoitusjaosto ja kaupunginhallituksen konsernijaosto	11
§ 9 Tarkastuslautakunta	11
§ 10 Lautakunnat ja toimikunta	11
§ 11 Useamman kunnan yhteiset lautakunnat	12
§ 12 Työryhmät ja toimikunnat	12
§ 13 Vaalitoimielimet	12
Luku 3 Vaikuttamistoimielimet	13
§ 14 Nuorisovaltuusto	13
§ 15 Vanhusneuvosto	13
§ 16 Vammaisneuvosto	13
§ 17 Cittaslow-neuvosto	13
§ 18 Kuntaosien kokous	13
Luku 4 Henkilöstöorganisaatio, tehtävät ja toimivalta	15
§ 19 Henkilöstöorganisaatio	15
§ 20 Kaupunginjohtaja	15
§ 21 Palvelualueiden organisaatio ja tehtävät	15
§ 22 Palvelualueiden johtajat	16
§ 23 Tulosalueiden esihenkilöt	17
§ 24 Toimintayksiköiden esihenkilöt	17
§ 25 Talousjohtaja: tehtävät ja toimivalta	18
§ 26 Hallintojohtaja: tehtävät ja toimivalta	18
§ 27 Kaupunginlakimies: tehtävät ja toimivalta	18
§ 28 Tekninen johtaja: tehtävät ja toimivalta	19
§ 29 Vesihuoltolaitos KRS-Veden johtaja: tehtävät ja toimivalta	19
§ 30 Sivistysjohtaja: tehtävät ja toimivalta	20
§ 31 Kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja: tehtävät ja toimivalta	20

§ 32 Henkilöstöpäällikkö: tehtävät ja toimivalta	21
§ 33 Tierakennusmestari: tehtävät ja toimivalta.....	21
§ 34 Kiinteistöpäällikkö: tehtävät ja toimivalta.....	21
§ 35 Vesihuoltopäällikkö: tehtävät ja toimivalta.....	22
§ 36 Varhaiskasvatusjohtaja: tehtävät ja toimivalta	22
§ 37 Peruskoulujen, lukioden, kansalaisopiston ja Lapväärtin kansanopiston rehtorit: tehtävät ja toimivalta	22
§ 38 Rakennustarkastaja: tehtävät ja toimivalta	23
§ 39 Maankäyttöpäällikkö: tehtävät ja toimivalta	24
§ 40 Maanmittausinsinööri: tehtävät ja toimivalta	24
§ 41 Johtoryhmät	24
Luku 5 Konserniohjaus ja sopimusten hallinta.....	26
§ 42 Konsernijaosto	26
§ 43 Konsernijaoston tehtävät ja toimivalta	26
§ 44 Sopimusten hallinta	26
Luku 6 Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	27
§ 45 Kaupunginhallitus: tehtävät ja toimivalta	27
§ 46 Kaupunginhallituksen henkilöstöjaosto: tehtävät ja toimivalta.....	28
§ 47 Kaupunginhallituksen kaavoitusjaosto: tehtävät ja toimivalta	29
§ 48 Lautakunnat: tehtävät ja toimivalta	30
§ 49 Tekninen lautakunta: tehtävät ja toimivalta	30
§ 50 Koulutuslautakunnat: tehtävät ja toimivalta.....	33
§ 51 Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta: tehtävät ja toimivalta	34
§ 52 Toimivallan edelleen siirtäminen	35
§ 53 Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	35
§ 54 Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi	35
§ 55 Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	35
§ 56 Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	35
Luku 7 Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa.....	36
§ 57 Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi.....	36
§ 58 Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kaupunginhallituksen päätöksellä	36
§ 59 Kokouskutsu normaaliolojen häiriötilanteessa.....	36
§ 60 Kokouskutsu poikkeusoloissa	36
Luku 8 Varautuminen ja valmiussuunnittelu	37
Luku 9 Toimivalta henkilöstöasioissa	38
§ 61 Kaupunginhallituksen yleistöimivalta henkilöstöasioissa	38
§ 62 Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	38

§ 63 Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	38
§ 64 Kelpoisuusvaatimukset sekä kielivaatimukset	38
§ 65 Haettavaksi julistaminen, uusi hakumenettely sekä päätös virkasuhteen täyttämättä jättämisestä	39
§ 66 Palvelussuhteeseen ottaminen	39
§ 67 Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	40
§ 68 Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.....	40
§ 69 Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	40
§ 70 Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	40
§ 71 Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat	40
§ 72 Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	41
§ 73 Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	41
§ 74 Sivutoimet.....	41
§ 75 Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	41
§ 76 Virantoimituksesta pidättäminen	41
§ 77 Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	41
§ 78 Lomauttaminen.....	42
§ 79 Palvelussuhteen päättyminen	42
§ 80 Menetettyjen ansioiden korvaaminen	42
§ 81 Palkan takaisinperiminen sekä työntekijän palkkasaamisen kuittaaminen	42
Luku 10 Tiedonhallinnan, tietosuojan ja asiakirjahallinnon järjestäminen.....	43
§ 82 Kaupunginhallituksen tehtävät tiedonhallinnan ja tietosuojan osalta	43
§ 83 Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	43
§ 84 Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät	43
§ 85 Lautakuntien asiakirjahallintoon ja tietosuojaan liittyvät tehtävät	44
Luku 11 Kielelliset oikeudet	45
§ 86 Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kunnan hallinnossa	45
§ 87 Kielelliset oikeudet kunnan toiminnassa	45
§ 88 Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi	45
OSA II Talous ja valvonta	46
Luku 12 Taloudenhoito	46
§ 89 Talousarvio ja taloussuunnitelma	46
§ 90 Talousarvion täytäntöönpano	46
§ 91 Toiminnan ja talouden seuranta	46
§ 92 Velvollisuus noudattaa talousarviota.....	46
§ 93 Anomus lisämäärärahasta talousarvioon.....	46
§ 94 Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen.....	47
§ 95 Poistosuunnitelman hyväksyminen	47

§ 96 Rahatoimen hoitaminen	47
§ 97 Maksuista päättäminen	48
§ 98 Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	48
Luku 13 Ulkoinen valvonta.....	49
§ 99 Ulkoinen valvonta	49
§ 100 Tarkastuslautakunnan kokoukset	49
§ 101 Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	49
§ 102 Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	49
§ 103 Tilintarkastusyhteisön valinta	50
§ 104 Tilintarkastajan tehtävät.....	50
§ 105 Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	50
§ 106 Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	50
Luku 14 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	51
§ 107 Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	51
§ 108 Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	51
§ 109 Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	51
OSA III Valtuusto	52
Luku 15 Valtuuston toiminta	52
§ 110 Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	52
§ 111 Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	52
§ 112 Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	52
§ 113 Istumajärjestys.....	52
Luku 16 Valtuuston kokoukset	53
§ 114 Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	53
§ 115 Kokouskutsu.....	54
§ 116 Esityslista.....	54
§ 117 Sähköinen kokouskutsu	54
§ 118 Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	54
§ 119 Jatkokokous	54
§ 120 Varavaltuutetun kutsuminen	54
§ 121 Läsnäolo kokouksessa	55
§ 122 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	55
§ 123 Kokouksen johtaminen	55
§ 124 Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	55
§ 125 Tilapäinen puheenjohtaja.....	56
§ 126 Esteellisyys	56
§ 127 Asioiden käsittelyjärjestys.....	56
§ 128 Puheenvuorot.....	56

§ 129 Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	57
§ 130 Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	57
§ 131 Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	57
§ 132 Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	57
§ 133 Äänestystapa ja äänestysjärjestys	58
§ 134 Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	58
§ 135 Toimenpidealoite	58
§ 136 Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	58
§ 137 Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	59
Luku 17 Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....	60
§ 138 Vaaleja koskevat yleiset määräykset	60
§ 139 Enemmistövaali.....	60
§ 140 Valtuuston vaalilautakunta	60
§ 141 Ehdokaslistojen laatiminen	61
§ 142 Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	61
§ 143 Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	61
§ 144 Ehdokaslistojen yhdistelmä	61
§ 145 Suhteellisen vaalin toimittaminen	61
§ 146 Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	61
Luku 18 Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	62
§ 147 Valtuutettujen aloitteet	62
§ 148 Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys	62
§ 149 Kyselytunti	62
OSA IV Päätöksenteko- ja hallintomenettely	63
Luku 19 Kokousmenettely	63
§ 150 Määräysten soveltaminen	63
§ 151 Toimielimen päätöksentekotavat	63
§ 152 Sähköinen kokous.....	63
§ 153 Sähköinen päätöksentekomenettely.....	64
§ 154 Kokousaika ja -paikka	64
§ 155 Kokouskutsu.....	64
§ 156 Sähköinen kokouskutsu	64
§ 157 Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	64
§ 158 Jatkokokous	65
§ 159 Varajäsenen kutsuminen.....	65
§ 160 Läsnäolo kokouksessa	65
§ 161 Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä	65
§ 162 Kokouksen julkisuus	65

§ 163 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	66
§ 164 Tilapäinen puheenjohtaja.....	66
§ 165 Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	66
§ 166 Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	66
§ 167 Esittelijät	66
§ 168 Esittely	67
§ 169 Esteellisyys	67
§ 170 Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	67
§ 171 Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	68
§ 172 Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	68
§ 173 Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	68
§ 174 Äänestys ja vaali	68
§ 175 Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	68
§ 176 Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	69
Luku 20 Muut määräykset.....	71
§ 177 Aloiteoikeus	71
§ 178 Aloitteen käsittely	71
§ 179 Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	71
§ 180 Asiakirjojen allekirjoittaminen	71
§ 181 Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	72
Luku 21 Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet	73
§ 182 Soveltamisala.....	73
§ 183 Kokouspalkkiot.....	73
§ 184 Palkkio lisätunneilta.....	74
§ 185 Sähköinen päätöksentekomenettely.....	74
§ 186 Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta	74
§ 187 Vuosipalkkiot.....	74
§ 188 Vuosipalkkioon sisältyvät tehtävät	75
§ 189 Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen	75
§ 190 Muut kokoukset ja tilaisuudet.....	75
§ 191 Palkkio toimituksista.....	76
§ 192 Kokouksen peruuntuminen	76
§ 193 Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä	76
§ 194 Palkkion maksamisen edellytykset	76
§ 195 Palkkioiden maksaminen	76
§ 196 Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen	76
§ 197 Matkakustannusten korvaaminen.....	77
§ 198 Tarkemmat ohjeet.....	77

§ 199 Erimielisyyden ratkaiseminen.....	77
---	----

OSA I Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

Luku 1 Kunnan johtaminen

§ 1 Hallintosäännön soveltaminen

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

§ 2 Kunnan johtamisjärjestelmä

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

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa, henkilöstöpolitiikkaa ja taloutta. Kunnanhallitus vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta, omistajaohjauksesta sekä huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan ja sopimushallinnan järjestämisestä. Kunnanhallitus vastaa yhdessä lautakuntien kanssa neuvotteluista, joita käydään hyvinvointialueen kanssa koskien tehtävien hoitamiseen liittyvää yhteistyötä, tavoitteita ja työnjakoa. Asianosaiset lautakunnat valmistelevat nämä asiat kaupunginhallitukselle.

Kaupunginjohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena kaupungin hallintoa, 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.

§ 4 Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

1. johtaa kuntastrategian sekä kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn vaatimia keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin.
2. vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla.
3. johtaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksessa sovittuja neuvotteluja kaupunginjohtajan kanssa ja vastaa kaupunginhallituksen tilapäiselle valiokunnalle annettavan lausunnon valmistelusta
4. vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut
5. päättää kaupunginjohtajalle kuuluvista henkilöstöhallinnollisista asioista ja ulkomaan virkamatkoista

6. esittelee kaupunginjohtajaa koskevat muut asiat kaupunginhallituksessa
7. päättää kaupunginhallituksen jäsenten virkamatkoista

§ 5 Kaupunginvaltuuston puheenjohtajan tehtävät

Johtaa valtuuston työtä strategian mukaisesti sekä edistää vastuuta ja tulorientoatiota valtuustotyön osalta.

§ 6 Kunnan viestintä

Kaupunginhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta. Kaupunginhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista. Kunkin palvelualueen johtaja vastaa oman palvelualueensa viestinnästä. Kaupunginjohtaja vastaa viestinnästä silloin, kun on kyse asioista, jotka koskevat koko kaupungin organisaatiota.

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

Kaupunginhallitus, lautakunnat, kaupunginjohtaja, palvelualueiden johtajat sekä johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet. Tiedottaminen tulee tehdä suomeksi ja ruotsiksi sekä tarvittaessa englanniksi tai muilla kielillä.

Luku 2 Toimielinorganisaatio

§ 7 Valtuusto

Valtuustossa on 27 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat § 110:ssä.

§ 8 Kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen henkilöstöjaosto, kaupunginhallituksen kaavoitusjaosto ja kaupunginhallituksen konsernijaosto

Kaupunginhallituksessa on 9 jäsentä, joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja ensimmäisen varapuheenjohtajan sekä toisen varapuheenjohtajan. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginhallituksen toimikausi on 2 vuotta.

Kaupunginhallituksessa on henkilöstöjaosto, jossa on 3 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginhallitus valitsee jaoston jäsenet ja varajäsenet. Kaupunginhallitus valitsee jäseniksi valituista jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat sekä päättää jaoston toimikauden. Jaoston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja valitaan kaupunginhallituksen jäsenten keskuudesta. Jaoston jäseniksi ja varajäseniksi voidaan valita henkilöitä, jotka eivät ole kaupunginhallituksen jäseniä tai varajäseniä

Kaupunginhallituksessa on kaavoitusjaosto, jossa on 5 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginhallitus valitsee jaoston jäsenet ja varajäsenet. Kaupunginhallitus valitsee jäseniksi valituista jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat sekä päättää jaoston toimikaudesta. Jaoston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja valitaan kaupunginhallituksen jäsenten keskuudesta. Jaoston jäseniksi ja varajäseniksi voidaan valita henkilöitä, jotka eivät ole kaupunginhallituksen jäseniä tai varajäseniä

Konsernijaoston jäseniä ovat kaupunginhallituksen puheenjohtajiston edustajat. Kaikilla jäsenillä on kaupunginhallituksen valitsema henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginhallitus valitsee jäsenten keskuudesta jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

§ 9 Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 5 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Toimikausi on neljä vuotta. Kaupunginhallituksen jäsenet eivät ole vaalikelpoisia.

§ 10 Lautakunnat ja toimikunta

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnassa on 9 jäsentä.

Teknisessä lautakunnassa on 9 jäsentä.

- Kalastustoimikunnassa on 5 jäsentä.

Ruotsinkielisessä koulutuslautakunnassa on 9 jäsentä.

Suomenkielisessä koulutuslautakunnassa on 9 jäsentä.

Karijoen kunta valitsee suomenkieliseen koulutuslautakuntaan kolme (3) lisäjäsentä.

Kaskisten kaupunki valitsee suomenkieliseen koulutuslautakuntaan yhden (1) lisäjäsenen.

Kaupunginvaltuusto valitsee kunkin lautakunnan ja jaoston puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan kyseisen lautakunnan tai jaoston jäsenten keskuudesta. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

§ 11 Useamman kunnan yhteiset lautakunnat

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

§ 12 Työryhmät ja toimikunnat

Kaupunginjohtaja valitsee työryhmät, jotka liittyvät useiden palvelualueiden toimintaan.

Palvelualueen johtaja valitsee työryhmät, jotka liittyvät useiden palvelualueiden toimintaan.

Tilapäiset toimikunnat valitaan asianosaisen lautakunnan toimesta. Toimikunta asetetaan korkeintaan sen asettavan toimielimen toimikauden ajaksi. Sukupuolikiintiötä ja palkkioita sovelletaan.

§ 13 Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

Luku 3 Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto, vammaisneuvosto, Cittaslow-neuvosto sekä kuntaosien kokous. Niiden kokoonpanosta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus.

§ 14 Nuorisovaltuusto

Kaupunginhallitus asettaa nuorisovaltuuston valtuustokausittain. Kaupunginhallitus hyväksyy nuorisovaltuustolle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, toimikausi, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö hyvinvointialueen vastaavan vaikuttamistoimielimen kanssa. Nuorisovaltuuston toimintaa koordinoi kulttuurin ja vapaa-ajan palvelualue.

§ 15 Vanhusneuvosto

Kaupunginhallitus asettaa vanhusneuvoston valtuustokausittain. Kaupunginhallitus hyväksyy vanhusneuvostolle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö hyvinvointialueen vastaavan vaikuttamistoimielimen kanssa. Vanhusneuvoston toimintaa koordinoi kulttuurin ja vapaa-ajan palvelualue.

§ 16 Vammaisneuvosto

Kaupunginhallitus asettaa vammaisneuvoston valtuustokausittain. Kaupunginhallitus hyväksyy vammaisneuvostolle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö hyvinvointialueen vastaavan vaikuttamistoimielimen kanssa. Vammaisneuvoston toimintaa koordinoi kulttuurin ja vapaa-ajan palvelualue.

§ 17 Cittaslow-neuvosto

Kaupunginhallitus asettaa Cittaslow-neuvoston jokaiselle valtuustokaudelle. Kaupunginhallituksen tulee hyväksyä Cittaslow-neuvostolle toimintasääntö. Toimintasäännössä tulee muun muassa päättää toimielimen tehtävistä, jäsenten lukumäärästä, jäsenten valinnasta ja siitä, millä perusteella jäsen voidaan erottaa luottamustehtävästään toimikauden aikana, kokous- ja toimintakäytännöistä, puheenjohtajan valinnasta, sihteerintehtävien hoidosta, toimintasuunnitelman laadinnasta ja toimintakertomuksen antamisesta sekä siitä, millä tavalla toimielin tekee yhteistyötä kaupungin palvelualueiden sekä VisitKristinestadin kanssa. Cittaslow-neuvoston työtä koordinoi hallinnon palvelualue.

§ 18 Kuntaosien kokous

Osallisuuden edistämiseksi on kuntaosien kokous. Kokoukseen osallistuvat kylä/kaupunginosaa edustavien organisaatioiden edustajat. Esimerkkeinä tällaisista organisaatioista mainitaan kyläneuvostot, nuorisoseurat, kotiseutuyhdistykset, yms.

Kuntaosien kokous toimii edustamansa väestöryhmän (kylä tai kaupunginosa) osallistumis- ja vaikuttamiskanavana. Kuntaosien kokouksen kutsuu koolle kaupunginhallitus. Kaupunginhallitus laatii jätettyjen ehdotusten perusteella luettelon asioista, joista keskustellaan kokouksessa ja joita kokous käsittelee. Kokouksessa esitetyt aloitteet ja päätöslauselmat lähetetään palvelualueille valmistelua ja käsittelyä varten.

Luku 4 Henkilöstöorganisaatio, tehtävät ja toimivalta

Tämä luku sisältää määräyksiä koskien palvelualueiden ja taseyksikkö KRS-Veden johtajia, tulosalueiden ja toimintayksiköiden esihenkilöitä, henkilöstöpäällikköä, talousjohtajaa sekä henkilöstön johto- ja kehitystehtäviä ja sijaisia. Henkilöstöasioihin liittyvät tehtävät ja toimivalta käsitellään luvussa 9.

§ 19 Henkilöstöorganisaatio

Kristiinankaupungin henkilöstöorganisaatio jaetaan seuraaviin palvelualueisiin, joita johtavat palvelualueen johtajat:

- Hallinnon palvelualue
- Kulttuurin ja vapaa-ajan palvelualue
- Koulutuksen palvelualue
- Tekninen palvelualue

Palvelualueen voi jakaa tulosalueisiin, joita johtavat tulosalueiden esihenkilöt. Tulosalueen voi jakaa toimintayksiköihin.

§ 20 Kaupunginjohtaja

Kaupunginhallituksen alainen kaupunginjohtaja vastaa kaupunginhallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa.

Kaupunginjohtajalla on seuraavat tehtävät ja toimivalta:

1. vastata välittömien alaisten osalta henkilöstöasioista ja työsuojelusta, jotka hänelle on määrätty hallintosäännössä tai joka hänellä on virka- ja työehtosopimuksen, lain tai asetuksen nojalla
2. päättää hänen alaistensa viranhaltijoiden ja työntekijöiden henkilökohtaisista palkanlisistä, kun kaupunginhallituksen henkilöstöjaosto on päättänyt varojen käyttämisestä tähän tarkoitukseen
3. valvoo kaupungin vaakunan käyttöä
4. päättää kaikkien palvelualueiden osalta sellaisista tavaroiden ja palveluiden hankinnoista ja sopimuksista, joiden yhteenlaskettu arvo on enintään 60 000 euroa, jollei tässä hallintosäännössä ole muuta määrätty
5. päättää ohjeiden ja ennakkoilmoitusten antamisesta tytäryhtiöille ja kaupungin edustajille yhteisöissä ja säätiöissä käsiteltävien asioiden osalta, jos konsernijaosto ei ole tehnyt päätöstä asiasta.
6. antaa henkilöstölle varoitus konsultoituaan kaupunginhallituksen puheenjohtajaa sekä henkilöstöpäällikköä

§ 21 Palvelualueiden 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.

§ 22 Palvelualueiden johtajat

Hallinnon palvelualueita johtaa hallintojohtaja.

Tekninen johtaja toimii teknisen palvelualueen johtajana.

Sivistysjohtaja toimii koulutuksen palvelualueen johtajana.

Kulttuurin ja vapaa-ajan palvelualueita johtaa kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja.

Palvelualueen johtaja vastaa palvelualueen talousarviosta ja toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa.

Palvelualueen johtajalla on seuraavat tehtävät ja toimivalta:

1. vastata talousarvion ja strategian laatimisesta, seurannasta ja toimeenpanosta annettujen ohjeiden mukaisesti
2. vastata välittömien alaisten osalta henkilöstöasioista ja työsuojelusta, jotka hänelle on määrätty hallintosäännössä tai joka hänellä on virka- ja työehtosopimuksen, lain tai asetuksen nojalla
3. päättää ulkopuolisille suoritettavien palvelujen hinnoista ja maksuista, mikäli ne eivät sisälly taksaan, jonka muu viranomainen hyväksyy
4. vastata tulojen, maksujen ja saatavien kannosta ja perinnästä sekä vastata valtionosuuksien ja valtionavustusten hakemisesta sekä tarvittaessa esittää oikaisuvaatimus tai tehdä valitus
5. päättää sellaisista tavaroiden ja palveluiden hankinnoista ja sopimuksista, joiden yhteenlaskettu arvo on enintään 60 000,00 euroa, jollei tässä hallintosäännössä muuta ole määrätty
6. päättää irtaimen omaisuuden myynnistä sekä omaisuuden luovuttamisesta kaupunginvaltuuston vahvistamien periaatteiden mukaisesti
7. päättää korvauksista ja vahingonkorvauksista kaupunginhallituksen hyväksymissä puitteissa
8. päättää takuista, jotka kaupunki on saanut vakuudeksi saatavilleen ja näiden valvomisesta, kuten myös näiden muuttamisesta ja vapauttamisesta
9. vastata kaupunginhallituksen päätösten toimeenpanosta niiltä osin kuin toimeenpano määrätään palvelualueelle
10. vastata oman palvelualueensa ulkoisesta ja sisäisestä tiedotuksesta
11. päättää henkilökohtaisista palkanlisistä alaistensa viranhaltijoiden ja työntekijöiden osalta, kun kaupunginhallituksen henkilöstöjaosto on päättänyt varojen käyttämisestä tähän tarkoitukseen
12. hallintojohtaja päättää kaupunginhallituksen toimialaan kuuluvien asiakirjojen luovuttamisesta

13. vastata oman palvelualueen valmiudesta
14. myöntää tutkimusluvan kolmannelle osapuolelle
15. antaa henkilöstölle varoitus konsultoituaan kaupunginjohtajaa sekä henkilöstöpäällikköä

Kaupunginhallitus ja lautakunnat määräävät palvelualueen johtajan sijaisen, joka hoitaa palvelualueen johtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen, jos sijaisuus on pidempi kuin kolme kuukautta.

§ 23 Tulosalueiden esihenkilöt

Tulosalueen esihenkilö vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa. Tulosalueen esihenkilö vastaa tiedottamisesta ja raportoinnista tulosalueellaan ja edelleen palvelualueen johtajalle.

Tulosalueen johtajalla on seuraavat tehtävät omalla tulosalueella:

1. vastata talousarvion ja strategian seuraamisesta
2. vastata välittömien alaisten osalta henkilöstöasioista ja työsuojelusta, jotka hänelle on määrätty hallintosäännössä tai joka hänellä on virka- ja työehtosopimuksen, lain tai asetuksen nojalla
3. vastata oman tulosalueensa varautumisesta
4. hakea hankevaroja ja avustuksia
5. antaa henkilöstölle varoitus konsultoituaan palvelualueen johtajaa sekä henkilöstöpäällikköä

Kaupunginhallitus ja lautakunnat määräävät tulosalueen ja taseyksikkö KRS-Veden johtajan. Palvelualueen johtaja määrää tulosalueen esihenkilön tehtäviä hoitavan esihenkilön sijaisen.

§ 24 Toimintayksiköiden esihenkilöt

Tulosalueen esihenkilön alainen toimintayksikön esihenkilö vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa. Toimintayksikön esihenkilö vastaa tiedottamisesta ja raportoinnista toimintayksikössään ja edelleen tulosalueen esihenkilölle, ja lisäksi hänellä on seuraavat tehtävät:

1. vastata välittömien alaisten osalta henkilöstöasioista ja työsuojelusta, jotka hänelle on määrätty hallintosäännössä tai joka hänellä on virka- ja työehtosopimuksen, lain tai asetuksen nojalla
2. vastata hankehakemuksista, jotka koskevat omaa toimintaa
3. vastata valmiudesta
4. päiväkotien johtajat tekevät päätökset tehostetusta tuesta (varhaiskasvatus)
5. antaa henkilöstölle varoitus konsultoituaan tulosalueen esihenkilöä sekä henkilöstöpäällikköä

Palvelualueen johtaja määrää toimintayksikön esihenkilön.

Tulosalueen esihenkilö määrää esihenkilön tehtäviä hoitavan toimintayksikön esihenkilön sijaisen.

§ 25 Talousjohtaja: tehtävät ja toimivalta

1. vastata talousarvion ja tilinpäätöksen laatimiseen liittyvästä työstä
2. päättää lyhytaikaisten lainojen ottamisesta kaupunginhallituksen hyväksymien rajojen puitteissa
3. valmistella ehdotukset pitkäaikaisten luottojen ottamisesta sekä muista taloushallintoon kuuluvista asioista
4. päättää kaupungin saatavien poistamisesta kaupunginhallituksen vahvistamien rajojen puitteissa
5. päättää kaupungin rahavarojen sijoittamisesta kaupunginvaltuuston vahvistamien rajojen puitteissa
6. vastata kaupungille tulevien maksujen kannosta, mikäli näitä maksuja peritetään keskitetysti ja päättää kantoajoista, perimistoimenpiteistä ja myöhästymiskoroista
7. vastata valtionosuus- ja verotilitysten keskustason seurannasta ja hyväksyä ne tai viedä ne tarvittaessa kaupunginhallitukselle oikaisuvaatimusta/muutoksenhakua koskevaa päätöstä varten
8. päättää kaupungin pankkitilin avaamisesta ja lopettamisesta
9. myöntää oikeus käyttää kunnan maksukorttia
10. hyväksyä siirtosaamiset ja tilinpäätösehdotuksen muut järjestelyt

§ 26 Hallintojohtaja: tehtävät ja toimivalta

1. vastata talousarvion ja strategian laatimisesta, seurannasta ja toimeenpanosta annettujen ohjeiden mukaisesti
2. vastata henkilöstöasioista oman palvelualueensa osalta (ks. 22 §)
3. hoitaa palvelualueen johtajan tehtäviä (ks. 22 §)
4. hoitaa tulosalueen esihenkilön tehtäviä (ks. 23 §)
5. jos kaupunginlakimiehen virka on täyttämättä, vastata juridisesta neuvonannosta kaupungin kaikkien palvelualueiden ja koko konsernin osalta
6. päättää kiireellisten selvitysten ja vastineiden antamisesta hallintoviranomaisille ja oikeusistuimille

§ 27 Kaupunginlakimies: tehtävät ja toimivalta

1. antaa juridista neuvontaa kaupungin palvelualueille ja eri konsernin osille
2. käsitellä ja koordinoida kunnan oikeusriitoja ja edustaa kuntaa tuomioistuimissa ja muissa oikeudellisissa yhteyksissä

3. tarkastaa, että kunnan sopimukset ovat oikeudellisesti kestäviä, lain mukaisia ja hyvän hallintotavan mukaisesti laadittuja
4. osallistua neuvotteluihin tai toimia tukena neuvotteluissa, kun niissä tarvitaan juridista asiantuntemusta, erityisesti monimutkaisten ja strategisesti tärkeiden sopimusten yhteydessä

§ 28 Tekninen johtaja: tehtävät ja toimivalta

1. vastata talousarvion ja strategian laatimisesta, seurannasta ja toimeenpanosta annettujen kehysten mukaisesti
2. vastata henkilöstöasioista oman palvelualueensa osalta
3. hoitaa palvelualueen johtajan tehtäviä (ks. 22 §)
4. hoitaa tulosalueen esihenkilön tehtäviä (ks. 23 §)
5. päättää johtojen, viittojen ja muiden laitteiden sijoittamisesta kaupungin omistamalle yleiselle paikalle (alueidenkäyttölain 83 §:n määritelmän mukaisesti), maa-alueelle ja rakennuksiin sekä vesirakennustöiden suorittamiseen kaupungin vesialueella
6. antaa suostumus rakentaa lähemmäksi tontin rajaa kuin mitä määräykset edellyttävät kaupungin ollessa rajanaapurina
7. antaa lausunto rakennusjärjestyksestä poikkeamisista koskien rannalla sijaitsevan rakennuspaikan kokoa, rakentamisen laajuutta ja etäisyysmääräyksiä
8. antaa lausunto ympäristönsuojelulain 42 §:ssä tarkoitetusta lupahakemuksesta
9. päättää suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimuksista, joiden yhteenlaskettu arvo on enintään 60 000,00 euroa
10. päättää lautakunnan toimialueelle kuuluvan asemakaava-alueen ulkopuolella olevan kiinteän omaisuuden, joka ei ole tarkoitettu loma-asutukseen, sekä irtaimen omaisuuden vuokraamisesta ja vuokralle antamisesta korkeintaan viideksi vuodeksi kerrallaan
11. antaa suostumus toimenpiteisiin ryhtymiselle ennakko-varatulla alueella

§ 29 Vesihuoltolaitos KRS-Veden johtaja: tehtävät ja toimivalta

1. vastata talousarvion ja strategian laatimisesta, seurannasta ja toimeenpanosta annettujen kehysten mukaisesti
2. vastata oman tulosalueen henkilöstöasioista
3. vastata vesi- ja viemärihuollon turvallisuudesta
4. oikeus käyttää puhevaltaa johtokunnan puolesta
5. hoitaa tulosalueen esihenkilön tehtäviä (ks. 23 §)
6. päätös tavaroiden ja palvelujen hankinnasta ja myynnistä teknisen lautakunnan osalta säädetyn lisäksi

7. päätös suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimuksista, joiden yhteenlaskettu arvo on enintään 60 000,00 euroa

§ 30 Sivistysjohtaja: tehtävät ja toimivalta

1. vastata talousarvion ja strategian laatimisesta, seurannasta ja toimeenpanosta annettujen kehysten mukaisesti
2. vastata henkilöstöasioista oman palvelualueensa osalta
3. hoitaa palvelualueen johtajan tehtäviä (ks. 22 §)
4. hoitaa tulosalueen esihenkilön tehtäviä (ks. 23 §)
5. vastata opetussuunnitelman ja muiden suunnitelmien laatimisesta sekä niiden päivittämisestä
6. laatia suunnitelma oppilaiden/opiskelijoiden kasvatuskeskustelua ja kurinpitokeinoja varten
7. päättää oppilaskohtaisista tukitoimista (perusopetus) ja erityisopetuksesta (lukiokoulutus)
8. päättää oikeudesta käydä koulua 18. ikävuoden jälkeen
9. myöntää oppilaalle luvan yli neljän viikon poissaoloon koulusta
10. päättää poikkeuksellisiin opetusjärjestelyihin siirtymisestä sen mukaisesti, mitä erikseen on määrätty
11. tekee päätöksiä, valvoo ja järjestää tehtäviä oppivelvollisuuslain mukaisesti
12. päättää kotiopetuksesta
13. päättää oppilaalle/opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta
14. päättää luvan antamisesta lapsen koulunkäynnin aloittamiseen vuotta aikaisemmin tai vuotta myöhemmin (perusopetus)
15. palkkaa henkilöstöä korkeintaan vuoden kestävään palvelussuhteeseen

§ 31 Kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja: tehtävät ja toimivalta

1. vastata talousarvion ja strategian laatimisesta, seurannasta ja toimeenpanosta annettujen kehysten mukaisesti
2. vastata henkilöstöasioista oman palvelualueensa osalta
3. hoitaa palvelualueen johtajan tehtäviä (ks. 22 §)
4. hoitaa tulosalueen esihenkilön tehtäviä (ks. 23 §)
5. myöntää vapautuksen opetuksesta yli neljän viikon ajaksi
6. päättää opiskelijan siirtämisestä poikkeaviin opetusjärjestelyihin erillisten määräysten mukaisesti

§ 32 Henkilöstöpäällikkö: tehtävät ja toimivalta

1. vastata henkilöstöhallinnosta, antaa konsultointia rekrytointien yhteydessä
2. panna täytäntöön henkilöstöpoliittiset ohjeet ja strategiat henkilöstöjaoston päätöksen mukaisesti
3. toimia työsuojelupäällikkönä
4. päättää työkokemuslisistä, vuosisidonnaisista lisistä, ammattialalisista sekä vuosikorotuksista
5. päättää palkan takaisinperinnästä tai muista virkasuhteeseen perustuvista taloudellisista etuuksista. Työsopimussuhteiden osalta työnantajalla on kuittausoikeus palkan osalta.

§ 33 Tierakennusmestari: tehtävät ja toimivalta

1. vastata talousarvion ja strategian laatimisesta, seurannasta ja toimeenpanosta annettujen kehysten mukaisesti
2. vastata oman tulosalueen henkilöstöasioista
3. hoitaa tulosalueen esihenkilön tehtäviä (ks. 23 §)
4. päättää ajoneuvojen siirtämisestä ajoneuvojen siirtämistä koskevan lain mukaisesti (828/2008)
5. päättää liikenteen ohjauslaitteen asettamisesta kadulle, torille ja muulle vastaavalle liikennealueelle tieliikennelain 71.1 § 2. kohdan mukaisesti sekä myöntää 71.1 § 3. kohdan mukaiset luvat alueidenkäyttölain 83 §:n mukaisen määritelmän mukaisesti
6. päättää osoitemerkinnästä (MRA 84 §)
7. päättää kadunpitovelvollisuuden aloittamisesta ja lopettamisesta (alueidenkäyttölaki 86 §)
8. antaa lupa sijoittaa johtoja, kylttejä ja muita rakennelmia katualueille (alueidenkäyttölaki § 83)
9. päättää katu-, puisto- ja muiden yleisten alueiden lyhytaikaisesta vuokrauksesta
10. päättää suunnittelu-, urakointi ja hankintasopimuksista, joiden yhteenlaskettu arvo on enintään 50 000 euroa

§ 34 Kiinteistöpäällikkö: tehtävät ja toimivalta

1. vastata kiinteistökannasta ja sen kunnossapidosta
2. vastata talousarvion ja strategian laatimisesta, seurannasta ja toimeenpanosta annettujen kehysten mukaisesti
3. vastata oman tulosalueen henkilöstöasioista
4. hoitaa tulosalueen esihenkilön tehtäviä (ks. 23 §)

5. päättää suunnittelu-, urakointi ja hankintasopimuksista, joiden yhteenlaskettu arvo on enintään 50 000 euroa

§ 35 Vesihuoltopäällikkö: tehtävät ja toimivalta

1. vastata talousarvion ja strategian laatimisesta, seurannasta ja toimeenpanosta annettujen ohjeiden mukaisesti
2. vastata oman tulosalueen henkilöstöasioista
3. hoitaa tulosalueen esihenkilön tehtäviä (ks. 23 §)
4. päättää suunnittelu-, urakointi ja hankintasopimuksista, joiden yhteenlaskettu arvo on enintään 50 000 euroa

§ 36 Varhaiskasvatusjohtaja: tehtävät ja toimivalta

1. vastata talousarvion ja strategian laatimisesta, seurannasta ja toimeenpanosta annettujen kehysten mukaisesti
2. vastata oman tulosalueen henkilöstöasioista
3. hoitaa tulosalueen esihenkilön tehtäviä (ks. 23 §)
4. päättää uusien perhepäivähoitoyksiköiden ja ryhmäperhepäiväkotien perustamisesta ja uusien lapsiryhmien perustamisesta
5. koordinoida varhaiskasvatuksen henkilöstöä ja heidän sijoitustaan
6. palkata henkilöstä korkeintaan vuoden kestävään palvelussuhteeseen
7. myöntää varhaiskasvatuspaikat
8. myöntää avustajat tukea tarvitseville sekä kuntouttavaa varhaiskasvatusta tarvitseville lapsille lausunnon perusteella
9. päättää erityisestä tuesta (varhaiskasvatus) ja oppilaskohtaisesta tuesta (esikouluopetus)
10. myöntää esikoululaisille poissaololuvan alle neljä viikkoa kestävien poissaolojen osalta
11. panna täytäntöön varhaiskasvatuksen asiakasmaksuja koskevat päätökset
12. päättää oppivelvollisuuden aikaistamisesta

§ 37 Peruskoulujen, lukioiden, kansalaisopiston ja Lapväärtin kansanopiston rehtorit: tehtävät ja toimivalta

1. vastata talousarvion ja strategian laatimisesta, seurannasta ja toimeenpanosta annettujen kehysten mukaisesti oman yksikön osalta
2. vastata henkilöstöasioista omassa yksikössään
3. hoitaa tulosalueen esihenkilön tehtäviä (ks. 23 §)

4. päättää oman koulun lukuvuosisuunnitelmasta
5. tehdä omaa toimintayksikköä koskevat sopimukset
6. myöntää vapautus opetuksesta alle neljä viikkoa kestäväälle ajalle
7. hyväksyä järjestyssäännöt yhteistyössä oppilaiden ja henkilöstön kanssa
8. valita tutkivat opettajat kouluopetuksen ulkopuolella oleville oppilaille
9. päättää sivutoimisten tuntiopettajien palkkaamisesta enintään kuuden kuukauden ajaksi
10. palkkaa henkilöstöä kouluun virka- ja työsuhteeseen määräajaksi alle kuusi kuukautta kestävien palvelussuhteiden osalta.
11. päättää harjoittelijoiden ottamisesta kouluun yhdessä ohjaajana toimivan opettajan kanssa
12. päättää erityisistä opetusjärjestelyistä
13. päättää valinnaisen aineen vaihtamisesta
14. myöntää alle 6 kuukautta kestävän virkavapaan
15. päättää koulun omien stipendirahastojen hallinnoinnista
16. oppilaaksiottopäätös

§ 38 Rakennustarkastaja: tehtävät ja toimivalta

1. hoitaa toimintayksikön esihenkilön tehtäviä (ks. § 24)
2. todeta vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan kelpoisuus (rakentamislaki 89 §)
3. todeta suunnittelijan kelpoisuus (rakentamislaki 85 §)
4. myöntää rakennusluvut (rakentamislaki 43 §), maisematyöluvat (rakentamislaki 54 §) ja purkamisluvan (rakentamislaki 56 §) ja hoitaa muut kunnan rakennusvalvonnan tehtävät, jotka eivät kuulu tekniselle lautakunnalle sekä myöntää aloittamisoikeuden tässä kohdassa ennen kuin päätös on saanut lainvoiman kohdassa 3 mainituissa lupa-asioissa (rakentamislaki 78 §)
5. myöntää luvan voimassaoloaikojen jatkamiseen (rakentamislaki 77 §)
6. päättää rakennuttajavalvonnasta (rakentamislaki § 119), laadunvarmistusselvityksestä (rakentamislaki § 111), asiantuntijatarkastuksesta (rakentamislaki § 114), erityismenettelyistä (rakentamislaki § 115) rakennushankkeissa ja rakennuttajanvalvonnan peruuttamisesta (rakentamislaki § 119, 2 mom.)
7. päättää rakennusrasitteen perustamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta (rakentamislaki § 128, 130 §)
8. päättää asemakaavan edellyttämästä rasitteesta (rakentamislaki § 128, 129)

9. päättää yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta (rakentamislaki 133 §) sekä vähäisten laitteiden sijoittamisesta (rakentamislaki 134 §)
10. päättää kiinteistöjen yhteisjärjestelyistä (rakentamislaki § 135), kolmiulotteisen kiinteistön vuoksi tarpeellisesta yhteisjärjestelystä (rakentamislaki 136 §), yhteisjärjestelyn muuttamisesta ja poistamisesta (rakentamislaki 137 §)
11. myöntää luvan vähäiseen poikkeamiseen rakentamisluvan tai loppukatselmuksen yhteydessä (rakentamislaki 59 §)
12. myöntää rakentamisluvan väliaikaiselle rakennukselle (rakentamislaki 10 §)
13. päättää rakennustyön keskeyttämisestä (rakentamislaki 180 §)
14. valvoo rakennustuotteita, turvallisuus- ja kemikaalivirasto on rakennustuotteiden markkinavalvontaviranomainen (rakentamislaki 154 §)

§ 39 Maankäyttöpäällikkö: tehtävät ja toimivalta

1. hoitaa toimintayksikön esihenkilön tehtäviä (ks. § 24)
2. edustaa kaupunkia erilaisissa kiinteistötoimituksissa, omaa lisäksi oikeuden panna vireille toimituksen (kiinteistönmuodostamislaki 5 §)
3. antaa suostumus lohkomiseen sitovan tonttijaon alueella sellaisen tontin osalta, joka ei noudata tonttijakoa (kiinteistönmuodostuslaki 32 §)
4. vastata erillisen tonttijaon laatimisesta koituvien kustannusten perimisestä (alueidenkäyttölaki 82 §)

§ 40 Maanmittausinsinööri: tehtävät ja toimivalta

1. vastata rakennusten paikan ja korkeusaseman merkitsemisestä (rakentamislaki 107 §) sekä sijaintikatselmuksesta (rakentamislaki 112 §)
2. laatia erilliset tonttijaot (alueidenkäyttölaki 79 §) ja hyväksyä tonttijaon muuttaminen ja kumoaminen (alueidenkäyttölaki 80 §)

§ 41 Johtoryhmät

Kaupunginjohtaja johtaa **keskusjohtoryhmää**. Tähän johtoryhmään kuuluvat palvelualueiden johtajat sekä talousjohtaja ja henkilöstöpäällikkö, jotka toimivat kaupunginjohtajan lisäksi työnantajan edustajina. Lisäksi kaupunginjohtaja voi kutsua muita asiantuntijoita johtoryhmän kokouksiin. Keskusjohtoryhmän tehtävänä on koordinoida koko kunnan toimintaa, edistää eri palvelualueiden välistä yhteistyötä ja tiedonvälitystä sekä kunnan toiminnan strategista kehitystä.

Kaupungin muu henkilöstö valitsee oman yhteisen jäsenen edustajaksi keskusjohtoryhmään.

Palvelualueen johtaja johtaa **palvelualueen johtoryhmää**. Tähän johtoryhmään kuuluvat tulosalueiden esihenkilöt. Lisäksi palvelualueen johtaja voi kutsua muita asiantuntijoita johtoryhmän kokouksiin.

Hallinnon palvelualueen johtoryhmään kuuluvat hallintojohtaja, kaupunginjohtaja, talousjohtaja, henkilöstöpäällikkö, hallintosihteeri ja johdon assistentti.

Koulutuksen palvelualueen johtoryhmään kuuluvat sivistysjohtaja, varhaiskasvatusjohtaja, pedagoginen suunnittelija ja rehtorit.

Palvelualueen johtoryhmän tehtävänä on koordinoida koko palvelualueen toimintaa ja edistää eri tulosalueiden ja toimintayksiköiden välistä yhteistyötä ja tiedonvälitystä.

Luku 5 Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

§ 42 Konsernijaosto

Konsernijaoston jäseniä ovat kaupunginhallituksen puheenjohtajiston edustajat. Kaikilla jäsenillä on kaupunginhallituksen valitsema henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginhallitus valitsee jäsenten keskuudesta jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

§ 43 Konsernijaoston tehtävät ja toimivalta

1. vastata omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta valtuustolle
2. vastata omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoida konsernijohtaminen ja konsernivalvonta
3. määrätä konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjako
4. antaa valtuustolle puolivuositain raportti konserniyhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja niiden taloudellisen aseman kehittymisestä sekä tilinpäätöksen yhteydessä arvio tulevasta kehityksestä ja riskeistä
5. arvioida vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta
6. harjoittaa osakkeenomistajille kuuluvaa päätäntävaltaa ilman yhtiökokousta tehtävien päätösten osalta
7. laatii ehdotuksen asioista, jotka koskevat yhtiöiden ja muiden yhteenliittymien muodostamista, osakkeiden ostoa ja myyntiä sekä säätiöiden perustamista
8. seurata ja arvioida yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tehdä niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kunnanhallitukselle
9. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämissä asioissa
10. antaa neuvoja jäsenten nimittämisessä tytäryhteisöjen hallituksiin
11. nimetä kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin
12. nimetä edustajat yhtiökokouksiin ja kaupungin edustajat yhteisöihin, joissa kaupungilla on puhevalta, ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet
13. nimetä kaupungin edustajat yhteisöjen ja säätiöiden päättäviin toimielimiin

§ 44 Sopimusten hallinta

Kaupunginhallitus ja lautakunnat vastaavat sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

Luku 6 Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

Luvussa 12 määritellään toimielinten taloudelliset tehtävät ja toimivalta. Luku 9 sisältää määräykset toimielinten tehtävistä ja toimivallasta henkilöstöasioissa, luku 14 riskienhallintaa koskevat määräykset, ja luku 10 tiedonhallintaa, asiakirjahallintaa ja tietosuojaa koskevat määräykset.

§ 45 Kaupunginhallitus: tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa, hallintoa ja taloutta ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä. Kaupunginhallituksen vastuualueeseen kuuluu kuntayhtymän tai vastuukunnan toiminta, jollei tässä säännössä toisin määrätä.

Kaupunginhallituksella on seuraavat tehtävät ja toimivalta:

1. päättää hallituksen toimialueeseen kuuluvan irtaimen omaisuuden vuokraamisesta ja vuokralle antamisesta
2. päättää hankinnoista ja hyväksyä suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimukset, joiden yhteenlaskettu arvo ylittää 60 000 euroa
3. päättää kaupungin rakennusten tilojen käytöstä, purkamisesta, kunnostuksesta ja rakentamisesta ennen kuin tarkoitusta varten myönnetään varoja talousarviossa
4. päättää laitosten ja laitteiden hankesuunnitelmista ennen kuin tarkoitusta varten varataan määrärahaa talousarviossa
5. päättää palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen määräämisestä kaupunginvaltuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti sekä kaupungin perimien yksityisoikeudellisten maksujen määräämisestä vesimaksuja lukuun ottamatta, mikäli tehtävää ei ole annettu lautakunnan tai viranhaltijan tehtäväksi
6. päättää osittaisesta tai täydellisestä vapauttamisesta kunnallisveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta siten, kuin siitä on säädetty
7. päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä kaupungille maksettavasta yksityisoikeudellisesta tai julkisoikeudellisesta maksusta tai yksittäisissä tapauksissa saatavasta tämän ollessa sallittua sen lain tai niiden määräysten perusteella, joihin maksu tai saatava perustuu
8. päättää sovinnon tai akordin tekemisestä
9. päättää kaupungin omaisuusvakuutusten periaatteista sekä vakuutuksesta, joka on määrätty kaupungin vastuulle
10. päättää lainojen ottamisesta valtuuston määräämissä rajoissa, joista se vuosittain päättää talousarvion ja erillisten päätösten muodossa sekä lainan ottamisesta taseyksikölle
11. päättää edustajien valitsemisesta yhteisöjen hallintoelimiin ja näiden tilintarkastajien valitsemisesta niissä tapauksissa, joissa kaupungilla asianomaisten sääntöjen tai sopimusten mukaisesti siihen on oikeus
12. määrätä julkisia kuulutuksia koskevassa laissa tarkoitetuista tiedoksiannoista vastaava henkilö

13. myöntää vahingonkorvaus tapauksissa, joissa kaupunki katsotaan korvausvelvolliseksi ja pyydetty korvaus ei ylitä valtuuston mahdollisesti vahvistamaa maksimieumäärää
14. myöntää helpotus tai vapautus kaupungin palveluksessa olevan viranhaltijan tai työntekijän velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutunut vahinko, ei kuitenkaan, jos asianosainen on kuntalain 125 §:ssä tarkoitettu tilivelvollinen tai vahinko on aiheutettu tarkoituksella tai törkeällä tuottamuksella
15. päättää talousarvioon varattujen toiminta-avustusten ja muiden avustusten myöntämisestä
16. päättää kaupungin jäsenyydestä yhdistyksissä
17. päättää kunnan etuosto-oikeuden käyttämisestä
18. päättää veteraaniasioista siltä osin kuin ne eivät kuulu kuntayhtymälle tai muulle viranomaiselle
19. päättää §:ssä 51 tarkoitetuista toimenpiteistä ja määräyksistä siltä osin kuin jokin toimielin on lakkautettu eikä tehtävää ole määrätty toiselle toimielimelle.
20. päättää oikeudesta antaa lausunto valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kaupunginhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava.
21. huolehtia kaupungin yleisestä kehityksestä ja kaupungin strategian valmistelusta
22. kehittää kaupungin elinvoimaa ja vastata alueellisesta yhteistyöstä
23. vastata kansainvälisestä toiminnasta
24. toimia hallinnon palvelualueen lautakuntana lautakuntien tehtäviä koskevan 48 §:n mukaisesti

Kaupunginhallitukselle kuuluvat myös ne tehtävät, jotka eivät tämän hallintosäännön tai lain mukaan kuulu muulle toimielimelle.

§ 46 Kaupunginhallituksen henkilöstöjaosto: tehtävät ja toimivalta

Henkilöstöjaosto johtaa ja kehittää henkilöstöasioita.

Henkilöstöjaosto edustaa kaupunkia henkilöstöasioissa käytävissä lain ja sopimusten mukaisissa neuvotteluissa sekä hyväksyy niissä tehtävät sopimukset; tämä ei kuitenkaan koske virka- ja työehtosopimuksen mukaisia selvittelyneuvotteluita eikä yhteistoimintamenettelyä.

Kaupunginhallituksen henkilöstöjaostolla on seuraavat tehtävät ja toimivalta:

1. päättää henkilökohtaisen lisän myöntämisen yleisistä perusteista sekä henkilökohtaiseen lisään tarvittavien varojen jakamisesta palvelualueiden välillä
2. päättää kaikkien työntekijöiden kunnallisen virka- ja työehtosopimusten mukaisista palkoista, myös uusien palvelussuhteiden osalta, jos palvelussuhteeseen ottava viranomainen toivoo voivansa soveltaa muuta palkkaa kuin mitä aikaisemmalla tehtävänhaltijalla on ollut, sekä silloin, kun on kyse uusista tehtävistä
3. päättää henkilöstön työterveyshuollon volyymin ja sisällöstä

4. päättää kaupungin työsuojelutoiminnan kehittämisestä ja seurannasta
5. päättää työnantajan edustajista työsuojeluorganisaatiossa
6. päättää kaupungin henkilökunnalta perittävien maksujen perusteista
7. päättää henkilöstöhallintoon kuuluvista yleisistä ja yhteisistä suunnitelmista ja ohjelmista, mikäli sitä ei tämän hallintosäännön mukaan tai sisältönsä puolesta tule hyväksyä kaupunginhallituksessa tai muussa toimitelimestä
8. päättää kaupungin henkilöstöhankintaa koskevien yleisten ohjeiden ja periaatteiden laatimisesta
9. päättää sivutoimiluvan myöntämisestä ja perumisesta, kiellosta ottaa vastaan ja harjoittaa sivutoimintaa sekä pitää luetteloa siitä, keillä on sivutoimilupa

§ 47 Kaupunginhallituksen kaavoitusjaosto: tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallituksen kaavoitusjaosto johtaa ja kehittää toimialuettaan ja vastaa palveluiden järjestämisestä tarkoituksenmukaisella tavalla. Jaosto seuraa ja arvioi palveluiden vaikutusta ja antaa asukkaille ja palvelunkäyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Kaupunginhallituksen kaavoitusjaosto vastaa kaavoitusasioiden ja maankäyttösopimusten valmistelusta. Kaavoitusjaosto osallistuu kunnan ja ELY-keskuksen vuosittaiseen kehityskeskusteluun, jonka osalta tulee uudet viranomaiset 1.1.2026.

Kaupunginhallituksen kaavoitusjaostolla on seuraavat tehtävät ja toimivalta:

1. päättää hankinnoista ja suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimuksista, jos niiden arvo on myönnettyjen määrärahojen puitteissa
2. päättää rakennuskielloista (alueidenkäyttölaki 38 §)
3. päättää kaupungin alueiden yleiskaavoituksesta
4. hyväksyä kaavoituskatsaus (alueidenkäyttölaki 7 §)
5. arvioida asemakaavojen ajanmukaisuutta (alueidenkäyttölaki 60 §)
6. hyväksyä erillinen tonttijako (alueidenkäyttölaki 79 §)
7. antaa rakentamiskehoitus (alueidenkäyttölaki 97 §)
8. myöntää rakentamislupa, kun hakijana on Kristiinankaupungin kaupunki (rakentamislaki 42 §)
9. myöntää poikkeus (alueidenkäyttölaki 171 §)
10. antaa lausuntoja naapurikuntien yleiskaavoista
11. päättää katujen ja muiden yleisten alueiden nimistä kuten myös kaupunginosien ja kortteleiden numeroista asemakaavassa (alueidenkäyttölaki 55 §)
12. antaa suostumus rakennuspaikaksi tarkoitetun lohkomattoman alueen lohkomiseen, jos alueella on voimassa rakennuskielto asemakaavan laatimisen ajaksi (alueidenkäyttölaki 35 §)

13. antaa suostumus rakennuspaikaksi tarkoitetun lohkomattoman alueen lohkomiseen ranta-alueella tai kaavoituksen tarpeessa olevalla ranta-alueella (alueidenkäyttölaki 35 §)
14. antaa suostumus rakennuspaikaksi tarkoitetun lohkomattoman alueen lohkomiseen kaavoituksen tarpeessa olevalla alueella (KML 34 § 3 mom.)
15. päättää rakennusluvan edellytyksistä suunnittelutarvealueella (alueidenkäyttölaki 137 §)

§ 48 Lautakunnat: tehtävät ja toimivalta

Luvussa 12 määritellään toimielimen taloudelliset tehtävät ja toimivalta. Luku 9 sisältää määräykset koskien lautakuntien tehtäviä ja toimivaltaa henkilöstöasioissa, luvussa 14 sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat määräykset, ja luvussa 10 tiedonhallintaa, asiakirjahallintaa ja tietosuojaa koskevat määräykset.

Lisäksi lautakunnat päättävät:

1. mitkä asiat siirretään käsiteltäviksi
2. käyttösuunnitelmasta
3. tilinpäätöksen käsittelystä
4. lisämääräraha-anomuksesta valtuustolle
5. palvelualueen kehityksestä, hallinnosta ja taloudesta
6. palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen määrittämisestä kaupunginvaltuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti sekä toimialansa yksityisoikeudellisista maksuista
7. valtuustoaloitteisiin ja lautakunnan toimialaa koskeviin aloitteisiin vastaamisesta
8. palvelualueen henkilöstön henkilötietoja koskevan tietosuojaselosteen hyväksymisestä
9. sellaisista tavaroiden ja palveluiden hankinnoista ja sopimuksista, joiden yhteenlaskettu arvo ylittää 60 000,00 euroa
10. irtaimen omaisuuden myynnistä sekä muun omaisuuden luovuttamisesta kaupunginvaltuuston vahvistamien periaatteiden mukaisesti

§ 49 Tekninen lautakunta: tehtävät ja toimivalta

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

Tekninen lautakunta huolehtii kaupungin rakennusvalvontaan kuuluvista viranomaistehtävistä (rakentamislaki § 99) ja voi siirtää päätäntävällän edelleen kuntalain mukaisesti.

Tekninen lautakunta päättää kaupungin rakennusten ja laitosten rakentamisesta ja kunnossapidosta sekä liikuntalaitoksista, väylistä, kaupungin maa-alueiden kunnossapidosta ja hoidosta, vesialueiden hoidosta ja valvonnasta sekä metsäalueista ja metsätaloudesta. Tekninen lautakunta päättää asioista, jotka alueidenkäyttölain, rakentamislain, yksityisistä teistä annetun lain, vesihuoltolain, kiinteistömuodostamislain, kiinteistörekisterilain, kiinteistötoimitusmaksuista annetun alin, kadun ja

eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain, tieliikennelain, ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain, ulkoilulain, maastoliikennelain ja vesiliikennelain nojalla kuuluvat kunnan tehtäviin, jollei muuta ole määrätty.

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Tekninen lautakunta päättää:

1. teknisen lautakunnan toimialueeseen kuuluvan irtaimen omaisuuden vuokraamisesta ja vuokralle antamisesta
2. etuosto-oikeuden käyttämisestä kiinteistökauppojen yhteydessä
3. maa-alueiden ennakkovarauksesta kaupunginvaltuuston päätöksen (KVsto 11.3.2024 § 5, KVsto 6.5.2024 § 19) mukaisesti
4. tonttivarauksesta kaupunginvaltuuston päätöksen (KVsto 6.5.2024 § 20) mukaisesti
5. kaupungin toimitilojen käytöstä sekä toimitilojen vuokraamisesta kaupungin toimintaa varten sekä toimitilojen vuokraamisesta kolmannelle osapuolelle
6. hankinnoista ja hyväksyy suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimukset, joiden yhteen-laskettu arvo ylittää 60 000,00 euroa, jos niiden arvo on talousarviossa hankkeelle varattujen määrärahojen puitteissa
7. niiden hankkeiden pääpiirustusten hyväksymisestä, joiden tilaohjelman kaupunginhallitus on hyväksynyt sekä niiden hankkeiden suunnitelmista, joita varten talousarvioon on varattu määrärahaa yhdelle talousarviovuodelle
8. kaupungin omien rakennusten purkamisesta
9. sijaisten palkkaamisesta toistaiseksi ja yli 12 kuukauden ajaksi, sekä palkan vahvistamisesta siinä tapauksessa että tehtävän palkkahinnoittelusta on olemassa aikaisempi päätös, muuten henkilöstöjaosto tekee päätöksen.
10. kunnalle kuuluvan kadunpidon luovuttamisesta toiselle (alueidenkäyttölaki 84 §)
11. katusuunnitelman hyväksymisestä (alueidenkäyttölaki 85 §)
12. laitteiden siirtämisen hyväksymisestä (alueidenkäyttölaki §)
13. muiden yleisten alueiden kuin katualueiden suunnitelman hyväksymisestä (alueidenkäyttölaki 90 §)
14. maanomistajan maksettavaksi tulevan katualueen korvauksen määräämisestä (alueidenkäyttölaki 105 §)
15. päättää 1. ja 2. kaupunginosan rakennus- ja purkamislupien myöntämisestä sekä enemmän kuin kaksi asuntoa käsittävien asuinrakennusten, teollisuuslaitosten, yli 1 MW:n tuulivoimaloiden, liikerakennusten, julkisten rakennusten sekä yli 2000 kerrosalaneliömetrin maatalousrakennusten rakennuslupien myöntämisestä (rakentamislaki 43 §), maisematyöluvista (rakentamislaki 54 §) sekä purkamisluvista (rakentamislaki 56 §)

16. myöntää oikeuden aloittaa työt (rakentamislaki 78 §) tämän pykälän kohdassa 15 mainituissa lupa-asioissa
17. luonnollisen vedenjuoksun muuttamisesta (rakentamislaki 138 §)
18. asioista koskien rakennusten kunnossapidon laiminlyöntiä ym., josta voi aiheutua vaaraa terveydelle ja omaisuudelle (rakentamislaki 141 §)
19. valvoo, että liikenneväylät, kadut, torit ja katuaukiot sekä puistot ja oleskeluun tarkoitetut ulkotilat täyttävät hyvän kaupunkikuvan ja viihtyisyyden vaatimukset (rakentamislaki 142 § 3 mom.)
20. velvoittaa asianomaisen saattamaan rakennustyön loppuun (rakentamislaki 144 §) sekä hylättyjä rakennuksia koskevista velvoitteista (rakentamislaki 145 §)
21. rakennustöiden keskeyttämistä koskevan, rakennustarkastajan tekemän päätöksen voimassa pysyttämisestä (rakentamislaki 180 §, 2 mom.)
22. uhkasakosta ja teettämisuudesta (rakentamislaki 147 §)
23. tekee ilmoituksen syytteen nostamisesta (rakentamislaki 153 §)
24. valituksen tekemisestä hallinto-oikeuden päätöksestä, jos hallinto-oikeus on muuttanut päätöstä tai kumonnut sen (rakentamislaki 178 §)
25. taseyksikkö KRS-Veden investoinneista sekä muista pitkän tähtäimen menoista
26. talousveden hankinnasta ja jäteveden käsittelystä sopimuksen perusteella tai olemalla osakkaana tuotantoyrityksissä, jolloin tarkoituksena on varmistaa edullisten ja riittävien raaka-aineiden ja palvelujen saatavuus
27. maksujen vahvistamisesta ja palvelujen hinnoittelusta taseyksikkö KRS-Veden tulostavastiin puitteissa ja viranomaismääräyksiä noudattaen
28. taseyksikkö KRS-Veden saatavien poistamisesta tai helpotusten myöntämisestä vesihuoltolaitoksen maksuihin ja korvauksiin
29. yksityistien tienpitoon myönnettävistä avustuksista, avustuksen ehdoista ja käytön valvonnasta samoin kuin tien tekemisen tai kunnossapidon ottamisesta kokonaan tai osaksi kunnan suoritettavaksi (YTL 84 §)
30. vuokrasopimusten hintatasosta, kun se perustuu markkinaehtoihin arviointeihin ja arvioinnin on tehnyt vähintään yksi ulkopuolinen alan ammattimainen toimija
31. alueiden ennakkovarauksesta kaavoituksen aikana sekä valmiiden tonttien varaamisesta valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti
32. viiden jäsenen valitsemisesta kalastustoimikuntaan. Toimikunnan tehtäviin kuuluvat muun muassa:
 - kalastusluvat ja kalastusmaksun suuruus
 - kalanistutus ja kalastuksen valvonta

§ 50 Koulutuslautakunnat: tehtävät ja toimivalta

Koulutuslautakunnat johtavat ja kehittävät alaistaan toimialaa ja vastaavat palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunnat seuraavat ja arvioivat palvelujen vaikuttavuutta ja varaavat asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Koulutuslautakunnat päättävät asioista, jotka varhaiskasvatuslain, oppivelvollisuuslain sekä perusopetuslain, lukiolain, oppilas- ja opiskelijahuoltolain nojalla kuuluvat kunnan tehtäviin, jollei muuta ole määrätty.

Suomenkielinen koulutuslautakunta vastaa suomenkielisestä esikoulusta, perus- ja toisen asteen koulutuksesta sekä lisäkoulutuksesta.

Ruotsinkielinen koulutuslautakunta vastaa ruotsinkielisestä esikoulusta, perus- ja toisen asteen koulutuksesta sekä lisäkoulutuksesta.

Kaupunginvaltuusto valitsee koulutuslautakuntien jäsenet.

Lautakunnat edustavat kuntaa ja käyttävät kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Lautakunnat päättävät toimialansa osalta:

1. tuntikehyksestä
2. opetussuunnitelmasta ja koulukohtaisten opetussuunnitelmien päivittämisestä
3. oppilaan oikeudesta käydä toisen oppilasalueen koulua
4. perusopetuksen oppilaan tai lukion opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta
5. opettajanvirkojen organisoimisesta, aineyhdistelmistä/tehtävistä sekä sijoituskouluista
6. sijaisten palkkaamisesta toistaiseksi ja yli 12 kuukauden ajaksi ja vahvistavat palkan niissä tapauksissa, joissa tehtävän osalta on olemassa aikaisempi päätös palkkahinnoittelusta, muuten henkilöstöjaosto tekee päätöksen.
7. kurinpitokeinoihin liittyvien ohjeiden hyväksymisestä
8. koko palvelualueetta koskevien suunnitelmien hyväksymisestä
9. rehtorien palkkaamisesta

Lautakunnat päättävät koko palvelualueen osalta vuorotellen kaksivuotisen toimikauden aikana:

1. koulukuljetustarjouksista ja kuljetusten järjestämisestä sekä muusta reittiliikenteestä
2. oppilaiden koulukuljetuksista
3. lukuvuoden työajoista
4. valitsevat sivistystoimenjohtajan sijaisen
5. varhaiskasvatusta koskevista asioista (Kvsto 21.6.2021, § 44)
6. varhaiskasvatusjohtajan palkkaamisesta

7. palvelualueen kehityksestä, hallinnosta ja taloudesta
8. Palveluista ja muista suoritteista otettavista maksuista kaupunginvaltuuston vahvistamien periaatteiden mukaisesti (Kvsto 21.6.2021, § 44)
9. Toimikuntien asettamisesta sekä toimikunnan tehtävästä ja toimivallasta (Kvsto 21.6.2021, § 44)

Soveltaminen: Valtuuston toimikauden 2025–2029 alkaessa koko palveluallueta koskevistä asioista päättää ruotsinkielinen koulutuslautakunta vuosina 2025–2027.

§ 51 Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta: tehtävät ja toimivalta

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaavat palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä myönnettyjen talousarviovarojen mukaisesti. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta edistää asukkaiden hyvinvointia ja terveyttä. Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakuntaan kuuluvat seuraavat toimialat: vapaa sivistystyö, liikunta- ja urheilupalvelut, kulttuuri- ja museopalvelut, nuorisotyö, kirjastotoiminta, kunnan kotouttamistyön koordinointi, kunnan tehtävä julkisen työvoimapalvelun osalta, ehkäisevä päihdetyö, taiteen perusopetus, yhteistyö kaupungin yhdistysten ja terveyttä edistävän työn osalta hyvinvointialueen kanssa. Kunkin toiminta-alueen osalta tulee noudattaa voimassa olevaa lainsäädäntöä.

Lautakunta päättää:

1. kansalaisopiston kehittämissuunnitelmasta ja opetusryhmien koosta
2. kansalaisopiston kurssisuunnitelmasta ja kurssimaksuista
3. Lapväärtin kansanopiston opetussuunnitelmista sekä opetusryhmien koosta ja kurssimaksuista
4. Kristiinankaupungin paikallishistoriallisen arkiston toimintasäännön hyväksymisestä
5. kulttuuriopetussuunnitelman hyväksymisestä
6. taiteen perusopetuksen opetussuunnitelman hyväksymisestä
7. Suupohjan työllisyysalueeseen liittyvistä asioista
8. kaupungin hyvinvointistipendejä koskevien periaatteiden hyväksymisestä
9. uimahallin, museoiden, nuorisotalon ja kirjastojen aukioloajoista ja pääsymaksuista
10. toiminta-avustusten jakamisesta
11. työntekijöiden palkkaamisesta toistaiseksi ja yli 12 kuukauden ajaksi ja vahvistavat palkan niissä tapauksissa, joissa tehtävän osalta on olemassa aikaisempi päätös palkkahinnoittelusta, muuten henkilöstöjaosto tekee päätöksen
12. opiskelijan erottamisesta vapaan sivistyksen opetuksesta

§ 52 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. Palvelussuhteeseen ottava viranomainen päättää toimivallan edelleen siirtämisestä.

§ 53 Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee hallintojohtaja.

Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisultaansa alaiselleen viranhaltijalle, joka viranomaisen ominaisuudessa voi luovuttaa asiakirjan ottaen huomioon voimassa olevan lainsäädännön ja kunnan oman arkistosuunnitelman.

§ 54 Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kaupunginhallituksen, kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaupunginjohtajan (otto-oikeus).

§ 55 Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Ilmoitus asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi tehdään ilman viivytystä sähköisesti lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle. Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi lautakunnan esittelijä.

§ 56 Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kaupunginhallituksen alaisen viranomaisen ja viranhaltijan sekä kaupunginhallituksen jaoston on ilmoitettava kaupunginhallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista kaupunginhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan. Lautakunnan alaisen viranomaisen tai lautakunnan jaoston on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista lautakunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen, lautakunnan tai jaoston puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

Luku 7 Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

§ 57 Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

Pakottavista syistä hallintosäännön muissa luvuissa mainituista toimivaltaa koskevista määräyksistä voidaan poiketa. 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 välttämättömän syyn vuoksi käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi.

Palvelualueen johtaja voi välttämättömän syyn vuoksi käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan, jos kaupunginjohtaja ei tee sitä.

Kaupunginhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

§ 58 Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan käyttöön ottaminen määräajaksi kaupunginhallituksen päätöksellä

Kaupunginhallitus voi § 57:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi vahvistaa kaupunginjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan määräajaksi.

Kaupunginhallitus voi – vahvistamisen sijaan – sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan käytölle ole enää perusteita.

§ 59 Kokouskutsu normaaliolojen häiriötilanteessa

Toimielimet voidaan kutsua koolle vaihtoehtoisella käytettävissä olevalla tavalla, jos normaali infrastruktuuri on vahingoittunut siten, ettei se enää toimi 57 §:ssä kuvatussa tilanteessa.

§ 60 Kokouskutsu poikkeusoloissa

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

Luku 8 Varautuminen ja valmiussuunnittelu

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

Valtuusto luo päätöksillään edellytykset kunnan varautumisella ja valmiussuunnittelulle. Kaupunginhallitus päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestämisen käytännön toteutuksesta valtuuston päättämien periaatteiden mukaisesti.

Kaupungin varautumista johtaa kaupunginjohtaja.

Kunkin palvelualueen johtaja vastaa varautumistoimenpiteistä ja valmiussuunnittelusta oman palvelualueensa palveluntuotannon osalta.

Luku 9 Toimivalta henkilöstöasioissa

§ 61 Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

Kaupunginvaltuusto hyväksyy ja kaupunginhallitus panee täytäntöön kaupungin henkilöstöpolitiikan yleiset periaatteet.

§ 62 Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää virkanimikkeen muuttamisesta.

§ 63 Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Lautakunnat päättävät virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

§ 64 Kelpoisuusvaatimukset sekä kielivaatimukset

Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista päätetään virkaa perustettaessa.

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

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

Kaupunginjohtajan, kaupunginlakimiehen, hallintojohtajan, kulttuuri- ja vapaa-aikajohtajan, sivistysjohtajan, teknisen johtajan, talousjohtajan ja henkilöstöpäällikön virkoihin vaaditaan hyvä suullinen ja kirjallinen ruotsin ja suomen kielen taito.

Muiden virkojen kielitaitovaatimuksista määrätään virkoja perustettaessa. Muun henkilöstön osalta kielitaitovaatimuksista määrätään virkaan tai työsopimussuhteeseen ottavan viranomaisen päätöksellä. Kielitaitovaatimusta koskeva päätös on tehtävä ennen viran tai työsopimussuhteisen toimen haettavaksi julistamista.

Hakuilmoituksessa tulee ilmoittaa kielitaitovaatimukset, jotka ovat osa erityisiä kelpoisuusvaatimuksia. Ruotsin ja suomen kielen kielitaitovaatimukset tulee myös ilmoittaa silloin, kun ne eivät ole kelpoisuusvaatimuksia, mutta luetaan ansioksi palvelussuhteeseen ottamisen yhteydessä. Kielitaitovaatimukset tulee määrätä siten, että palvelussuhteeseen otettavalla on työtehtävien edellyttämä kielitaito.

Muiden kielten kuin ruotsin ja suomen kielen taidon vaatimuksesta päättää viranhaltijan tai työsopimussuhteeseen ottava viranomainen. Kaupunginhallitus määrää kielitaitovaatimukset niiden virkojen osalta, jotka kaupunginvaltuusto täyttää. Päätöksessä tulee ilmoittaa kuuluvatko taidot erityisiin kelpoisuusvaatimuksiin. Lisäksi voidaan ilmoittaa, että kielitaitoa pidetään ansiona, vaikka se ei kuulu erityisiin kelpoisuusvaatimuksiin.

Kielitaitovaatimusten vahvistamisessa ja ruotsin ja suomen kielen taidon arvioinnissa noudatetaan määräyksiä, jotka sisältyvät lakiin julkisyhteisöjen henkilöstöltä vaadittavasta kielitaidosta (424/2003), jos muussa lainsäädännössä ei muuta määrätä kunkin toiminta-alueen osalta.

Virkasuhteeseen tai työsopimussuhteeseen ottava viranomainen voi painavien syiden perusteella myöntää virkaan tai työsopimussuhteeseen palkattavalle lievennystä yksittäisessä päätöksessä määrätyistä kielitaitovaatimuksista, jos muussa lainsäädännössä ei muuta määrätä kunkin toiminta-alueen osalta.

Lievennystä myönnettäessä on otettava huomioon työtehtävät ja työpaikan muun henkilökunnan kielitaito ja arvioitava henkilön mahdollisuuksia hoitaa työtehtäviään. Varsinkin sellaisten tehtävien osalta, joissa vaaditaan ainoastaan suullista taitoa, lievennystä voidaan perustella sillä, että vaikka henkilöllä ei ole muodollista todistusta kielitaidoistaan, hänen kielitaitonsa arvioidaan riittäväksi esim. haastattelun avulla tai muulla tavalla.

Lievennystä hyvän suullisen ja kirjallisen taidon vaatimuksesta voidaan ainoastaan myöntää hyvin painavilla syillä, kun henkilö palkataan toistaiseksi. Mikäli tällaisia perusteita ei ole, henkilö tulee palkata määräaikaaisesti.

§ 65 Haettavaksi julistaminen, uusi hakumenettely sekä päätös virkasuhteen täyttämättä jättämisestä

Viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen. Virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen voi perustellusta syystä päättää hakuajan jatkamisesta, uudesta hakumenettelystä tai virkasuhteen täyttämättä jättämisestä.

Kun virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen on valtuusto, kaupunginhallituksella on seuraava toimivalta ja päätösvalta:

1. viran tai virkasuhteen haettavaksi julistaminen
2. hakuajan jatkamisesta, uudesta hakumenettelystä tai virkasuhteen täyttämättä jättämisestä päättäminen perustellusta syystä

§ 66 Palvelussuhteeseen ottaminen

Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginjohtajan, hallintojohtajan, kulttuuri- ja vapaa-aikajohtajan, sivistysjohtajan, teknisen johtajan, henkilöstöpäällikön, kaupunginlakimiehen ja talousjohtajan.

Ellei tässä hallintosäännössä toisin määrätä valitsevat kaupunginhallitus ja lautakunta vakinaiset viranhaltijat ja toistaiseksi voimassa olevaan työsopimussuhteeseen palkattavat työntekijät sekä tilapäisesti palkattavat viranhaltijat, joiden virkasuhde kestää yli kaksitoista kuukautta ja määräaikaiseen työsopimussuhteeseen palkattavat työntekijät, joiden työsopimus kestää yli kaksitoista kuukautta. Palvelualueiden johtajilla on oikeus palkata henkilöstöä enintään 12 kuukautta kestäviin palvelussuhteisiin. Virkasuhteessa olevilla tulosalueiden esihenkilöillä on oikeus ottaa työntekijöitä enintään kuusi kuukautta kestäviin palvelussuhteisiin.

Toistaiseksi voimassa olevat työ- ja virkasuhteet tulee olla haettavana vähintään 14 päivän ajan. Muut viranhaltijat ja työsopimussuhteeseen palkattavan henkilökunnan valitsee kaupunginjohtaja, palvelualueen johtaja tai muu viranhaltija, jolle oikeus henkilökunnan valintaan on siirretty.

Palvelussuhteen pidentämisestä 2. momentissa tarkoitetun 12 kuukauden jakson jälkeen päättää se viranomainen, jolla on oikeus palkata vakinainen viranhaltija tai työntekijä toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää koeajan määäämisestä ja työsuhteeseen ottava viranomainen sopii koeajasta.

Kaupunginhallituksen henkilöstöjaosto vahvistaa tehtäväkohtaisen palkan ja tasopalkat. Palvelussuhteeseen ottava viranomainen vahvistaa uusien työntekijöiden palkan annettujen ohjeiden mukaisesti yhteistyössä henkilöstöpäällikön kanssa.

§ 67 Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kaupunginjohtaja tai palvelualueen johtaja.

Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kaupunginhallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

§ 68 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.

§ 69 Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

Jos haettavana olleeseen virkaan tai virkasuhteeseen valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, voidaan viranhaltija valita niiden virkaa tai virkasuhdetta hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

§ 70 Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Palvelussuhteeseen ottava viranomainen päättää toimialan henkilöstön yli 12 kuukautta kestävien harkinnanvaraisten virka- ja työvapaiden myöntämisestä sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan enintään 6 kuukautta kestävien harkinnanvaraisten virka- ja työvapaiden myöntämisestä.

Kaupunginjohtaja ja palvelualueen johtaja sekä tulosalueiden esihenkilöt, jotka ovat virkasuhteessa, päättävät viranhaltijapäätöksellä toimialan henkilöstön enintään 12 kuukautta kestävien harkinnanvaraisten virka- ja työvapaiden myöntämisestä.

Sijaisen määrää tarvittaessa se viranomainen, joka myöntää virka- tai työvapaan.

§ 71 Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Kaupunginhallitus päättää seuraavista asioista kaupunginjohtajan osalta, jollei tässä hallintosäännössä muuta määrätä, ja kaupunginjohtaja ja palvelualueen johtaja sekä tulosalueen esihenkilö ja toimintayksikön esihenkilö ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. vuosiloman myöntäminen

2. sellaisen virkavapauden tai työloman myöntäminen, keskeyttäminen ja peruuttaminen, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lain ja virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus

Sijaisen määrää tarvittaessa se viranomainen, joka myöntää virka- tai työvapaan.

§ 72 Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää kaupunginhallituksen henkilöstöjaosto.

§ 73 Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kaupunginhallitus.

§ 74 Sivutoimet

Henkilöstöjaosto hyväksyy sivutoimiluvat. Henkilöstöjaosto päättää sivutoimiluvan myöntämisestä ja perumisesta sekä kiellosta ottaa vastaan ja harjoittaa sivutointa. Henkilöstöjaosto pitää luetteloa siitä, keillä on sivutoimilupa.

§ 75 Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja päättää kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kaupunginjohtajalta sekä kaupunginjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Kaupunginjohtaja ja palvelualueen johtaja päättävät kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

§ 76 Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 48 §:n mukaan valtuusto päättää kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kaupunginjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Kaupunginhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä. Kaupunginjohtaja voi ennen kaupunginhallituksen tai lautakunnan kokousta päättää kaupunginhallituksen alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä sekä palvelualueiden johtajien virantoimituksesta pidättämisestä.

Palvelualueen johtaja voi ennen lautakunnan kokousta päättää lautakunnan alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

§ 77 Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

§ 78 Lomauttaminen

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

§ 79 Palvelussuhteen päätyminen

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

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta on tehtävä kirjallisesti. Kirjallinen ilmoitus palvelussuhteen irtisanomisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon.

§ 80 Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 45 §:n nojalla viranhaltijalle maksettavasta korvauksesta päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

§ 81 Palkan takaisinperiminen sekä työntekijän palkkasaamisen kuittaaminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää viranhaltijapäätöksellä henkilöstöpäällikkö. Henkilöstöpäällikkö vastaa työntekijän palkkasaamisen kuittaamisesta vastasaamisella (työsopimuslaki 2 luku 17 §).

Luku 10 Tiedonhallinnan, tietosuojan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

§ 82 Kaupunginhallituksen tehtävät tiedonhallinnan ja tietosuojan osalta

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnassa. Kaupunginhallituksella on seuraavat tiedonhallintaan ja tietosuojaan liittyvät tehtävät:

1. vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvasten koostamisesta ja ylläpidosta, muutosvaikutusten arviointi ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus
2. vastuu tietoaaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta
3. vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta
4. vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaaineistojen säilyttämisestä
5. tietosuojavastaavan nimittäminen ja tietosuoja koskevien periaatteiden hyväksyminen
6. toimia rekisterinpitäjänä koko kaupungin toimintaa koskevan henkilörekisterin osalta

§ 83 Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että arkistotoimen vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnan viranomaisen tehtävissä.

Kaupunginhallituksen tulee huolehtia arkistolain 7–9 §: mukaisista velvoitteista:

1. nimetä kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)
4. nimetä kunnan arkistonmuodostajat

§ 84 Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista, ja hänellä on seuraavat tehtävät:

1. vastata kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa
3. hyväksyä tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen
4. vastata keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista

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

§ 85 Lautakuntien asiakirjahallintoon ja tietosuojaan liittyvät tehtävät

Lautakunta huolehtii oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan. Lautakunnat ovat henkilörekisterin rekisterinpitäjiä oman toimialueensa osalta.

Luku 11 Kielelliset oikeudet

§ 86 Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kunnan hallinnossa

Kristiinankaupunki on kaksikielinen kunta, jonka hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä viestinnässä on otettava huomioon suomen- ja ruotsinkielisten asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet. Kunnan palvelut on järjestettävä niin, että asukkaita ja palvelujen käyttäjiä pystytään palvelemaan heidän omalla kielellään, suomen tai ruotsin kielellä, kaikilla kunnan tehtäväalueilla.

Henkilöstön riittävä suomen ja ruotsin kielen taito on varmistettava. Viranhaltijoilta ja työntekijöiltä vaadittavasta kielitaidosta on voimassa, mitä tässä hallintosäännössä on määrätty tai mitä erikseen on määrätty tai päätetty.

Toimielinten kokouskutsun, esityslistan ja pöytäkirjan laatimisesta sekä suomen että ruotsin kielellä määrätään luvuissa 15 ja 18.

Viestinnästä suomen ja ruotsin kielellä määrätään 6 §:ssä.

§ 87 Kielelliset oikeudet kunnan toiminnassa

Kunnan toiminnassa on riittävällä tavalla turvattava laissa säädettyjen kielellisten oikeuksien toteutuminen. Järjestettäessä palveluja ostopalveluina tulee sopimukseen otettavilla määräyksillä varmistaa, että palvelun käyttäjien kielilain mukaiset kielelliset oikeudet toteutuvat vastaavalla tavalla kuin niiden tulee toteutua kunnassa.

Mikäli ostettava palvelu kohdistuu vain toiseen kieliryhmään, palvelua voidaan antaa ja asiakasviestintä voi tapahtua yksinomaan asianomaisen kieliryhmän kielellä.

§ 88 Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi

Kaupunginhallitus ja lautakunnat seuraavat toimialallaan kielellisten oikeuksien toteutumista. Lautakunnat raportoivat vuosittain seurannan tuloksista kaupunginhallitukselle. Kaupunginhallitus raportoi valtuustolle. Kaupunginhallitus antaa tarkemmat ohjeet raportoinnista.

OSA II Talous ja valvonta

Luku 12 Taloudenhoito

§ 89 Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehikset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

§ 90 Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista.

Tekninen lautakunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan taseyksikkö KRS-Vesi talousarvion.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

§ 91 Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista jokaisen varsinaisen kokouksensa yhteydessä.

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

§ 92 Velvollisuus noudattaa talousarviota

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

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

§ 93 Anomus lisämäärärahasta talousarvioon

Lisämääräraha-anomus tulee toimittaa valtuustolle niin pian kuin siihen ilmenee tarvetta. Varoja ei voi käyttää ennen kuin valtuusto on hyväksynyt lisämäärärahan. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi enää tehdä talousarvion muutosehdotusta.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin Vastaavasti, kun ehdotetaan muutoksia toiminnan tavoitteisiin tai tuloarvioon, on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin.

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

Tekninen lautakunta päättää taseyksikkö KRS-Veden sitovien tavoitteiden muuttamisesta lautakuntatasolla. Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

§ 94 Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Tekninen lautakunta päättää:

1. rakennustonttien ja vapaa-ajan asuntojen vuokra-alueiden myynnistä valtuuston vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti
2. kiinteän omaisuuden ostosta, mikäli hinta, vaihtoarvo tai korvaus ei ylitä valtuuston määräämää maksimisummaa
Soveltaminen: Kaupunginvaltuusto on 23.4.2018 (§ 32) päättänyt, että 2. kohdassa tarkoitettu maksimisumma kiinteän omaisuuden ostamiseen on 100 000,00 euroa.
3. kiinteää omaisuutta koskevien maanvuokrasopimusten tekemisestä vahvistettujen yleisten perusteiden mukaisesti

Tekninen lautakunta voi siirtää toimivaltaansa kiinteän omaisuuden luovuttamisesta muille viranhaltijoille.

Kaupunginhallitus päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta kaupan perustuessa pakkolunastukseen.

§ 95 Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

§ 96 Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää kunnan 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. Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

§ 97 Maksuista päättäminen

Valtuusto päättää kunnan palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista. Kaupunginhallitus ja lautakunnat päättävät 6. luvun mukaisesti tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä.

§ 98 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.

Luku 13 Ulkoinen valvonta

§ 99 Ulkoinen valvonta

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi.

Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja.

§ 100 Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 19 luvun määräyksiä.

§ 101 Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunnalla on seuraavat tehtävät:

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 arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista. Tarkastuslautakunta antaa valtuustolle ehdotuksen tilivelvollisista.

§ 102 Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

§ 103 Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä. Perusteltu syy voi olla esimerkiksi tytäryhteisöjen suuri määrä. Tytäryhteisöön on aina perusteltua valita tilintarkastaja, vaikka se ei tilintarkastuslain mukaan olisi välttämätöntä.

§ 104 Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

§ 105 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.

§ 106 Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

Luku 14 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

§ 107 Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, ja sillä on seuraavat tehtävät:

1. hyväksyä sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
2. vastata sisäisen valvonnan järjestämisestä ja koordinoinnista tavalla, joka turvaa kunnan lakisääteisen ja tuloksellisen toiminnan
3. hyväksyä sisäistä tarkastusta koskeva suunnitelma, jonka perusteella arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosesseja
4. valvoa, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti
5. vastata riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan siten, että arvioidaan riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä
6. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä

§ 108 Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Lautakunnat vastaavat toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoivat kaupunginhallitukselle tilinpäätöksen yhteydessä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

§ 109 Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginjohtaja ja palvelualueiden johtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan, ohjeistavat alaisiaan tulosalueita ja toimintayksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Tulosalueiden esihenkilöt ja toimintayksiköiden esihenkilöt vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista ja riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta. He antavat myös raportin kaupunginhallituksen ohjeiden mukaisesti.

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

OSA III Valtuusto

Luku 15 Valtuuston toiminta

§ 110 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.

Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

§ 111 Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

§ 112 Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä eroamisesta. Liittymisilmoituksessa on oltava asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen. Valtuuston jäsenen on esitettävä hyväksyminen valtuuston puheenjohtajalle ryhmään liittymisilmoituksen yhteydessä. Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle.

§ 113 Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

Luku 16 Valtuuston kokoukset

§ 114 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.

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

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

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

Sähköinen kokous

Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla.

Kunnan tulee järjestää yleisölle mahdollisuus seurata julkista kokousta maksutta internetin välityksellä kunnan järjestämällä tavalla ja kunnan järjestämästä paikasta.

Käytettävän tietojärjestelmän tai videoneuvotteluyhteyden tulee mahdollistaa kuntalain edellyttämä läsnä oleviksi todettujen yhdenvertainen näkö- ja ääniyhteys. Lain vaatimuksen täyttää se, että puheenvuoroa käyttävä näkyy muille osallistujille videoyhteydellä sekä nimenhuudon, että käyttämiensä puheenvuorojen aikana.

Valtuuston sähköiseen kokoukseen voi osallistua valitsemastaan paikasta.

Valtuuston suljettuun kokoukseen voi osallistua sellaisesta valitsemastaan tilasta, jossa suljetun kokouksen keskustelujen luottamuksellisuus voidaan turvata ja salassapitovelvoitteita voidaan noudattaa.

Kaikissa tilanteissa osallistuminen tulee tapahtua tilasta, jossa kokouksen laillisuudesta ja järjestyksestä voidaan varmistua. Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan valtuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22–23 §:ssä ja yleiset salassapitoperusteet ovat 24 §:ssä.

Sähköisessä kokouksessa salassa pidettäviä asioita sisältäviä dokumentteja ei voida lähettää eikä keskusteluja käydä muun kuin suojatun tietoliikenneyhteyden kautta.

Mikäli luottamushenkilöllä ei ole tosiasiallista mahdollisuutta osallistua sähköiseen kokoukseen kotoaan käsin – tai muusta soveliaasta paikasta –, tulee kunnan huolehtia luottamushenkilölle paikka tietoliikenneyhteyksineen, josta tämä voi osallistua kokoukseen ja hoitaa näin luottamustehtävänsä.

§ 115 Kokouskutsu

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

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

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

§ 116 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.

Esityslista laaditaan suomen ja ruotsin kielellä. Myös liitteet on mahdollisuuksien mukaan toimitettava sekä suomeksi että ruotsiksi.

§ 117 Sähköinen kokouskutsu

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

§ 118 Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

§ 119 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.

§ 120 Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä kaupungin kansliaan sekä kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle.

Kun kanslia on saanut valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä, kanslian on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 mom. tarkoitettu varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

Valtuutetun tai varavaltuutetun siirtymisellä toiseen valtuustoryhmään kesken vaalikauden ei ole vaikutusta varavaltuutettujen kutsumiseen. Varavaltuutetut määräytyvät vaalitukoksen mukaan koko vaalikauden ajan.

§ 121 Läsnäolo kokouksessa

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja kaupunginjohtaja tai heidän sijaisensa 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.

§ 122 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.

Puheenjohtaja varmistaa sähköisen kokouksen aluksi, että kokouksessa läsnä oleviksi todetut ovat yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä.

Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitauduttava 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 kokoustauon päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

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

§ 123 Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

§ 124 Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

§ 125 Tilapäinen puheenjohtaja

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

§ 126 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 selvitys 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. Esteellisyysperuste tulee raportoida.

Hallintolain 29 §:n mukaan valtuutettu tai varavaltuutettu saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain, jos valtuusto ei olisi ilman häntä tai varajäsentä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivytystä saatavissa esteetöntä henkilöä.

§ 127 Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

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

Puheenjohtaja voi päättää kokouksen keskeyttämisestä. Kunnanhallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta voi kokoontua kokousta uoella ja käsitellä uudelleen valtuuston esityslistalla olevaa asiaa, jos valtuusto ei ole vielä tehnyt päätöstä. Toimielin voi tällöin päättää muuttaa esityslistalla olevaa päätösehdotustaan tai se voi päättää peruuttaa päätösehdotuksensa.

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.

§ 128 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 8 minuuttia ja muu puheenvuoro 4 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä puhujakorokkeelta.

Kielilain 28 §:n mukaan kaksikielisen kunnan toimielimen jäsenellä on oikeus käyttää suomea tai ruotsia kokouksessa sekä pöytäkirjaan tai mietintöön liitettävässä kirjallisessa lausunnossa tai mielipiteessä. Jos toimielimen muu jäsen ei ymmärrä suullista puheenvuoroa, kaupunginvaltuuston puheenjohtajan on se pyynnöstä hänelle lyhyesti selostettava.

§ 129 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.

§ 130 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.

§ 131 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.

§ 132 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.

§ 133 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

§ 134 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.

Kuntalain 95 §:n 2 momentin mukaan kokouskustussa mainitsematon kiireellinen valmistelematon asia voidaan ottaa käsiteltäväksi valtuuston yksimielisellä päätöksellä.

§ 135 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.

§ 136 Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 175 §:ssä. Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti.

Pöytäkirja laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

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

§ 137 Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

Luku 17 Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

Henkilövalinnasta käytetään nimitystä vaali. Vaali toimitetaan ensisijaisesti enemmistövaalina. Suhteellinen vaali voidaan toimittaa vain luottamushenkilöitä valittaessa ja valittavia täytyy olla vähintään kaksi. Vaali toimitetaan suhteellisenä, jos riittävä osa toimielimen jäsenistä vaatii suhteellista vaalia. Laskukaava on kuntalaissa. Puheenjohtajan tehtävänä on todeta, onko suhteellisen vaalin vaatijoita riittävästi.

Sähköisessä kokouksessa voidaan toimittaa vaali suljetuin lipuin, jos vaalisalaisuus pystytään turvaamaan. Käytettävältä tietojärjestelmältä edellytetään siten, että valtuutettu voidaan tunnistaa luotettavasti ja annetun äänen voi antaa salatulla sähköisellä yhteydellä. Lisäksi äänet on voitava laskea niin, ettei äänen antajaa ja sen äänen sisältöä voida yhdistää.

Suhteellisen vaalin toimittamisessa noudatetaan soveltuvin osin mitä kuntavaaleista säädetään. Tarkemmat määräykset suhteellisen vaalin toimittamisesta otetaan hallintosääntöön.

§ 138 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.

§ 139 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.

§ 140 Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan.

Lautakunnassa on viisi jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

§ 141 Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 143 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

§ 142 Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

§ 143 Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

§ 144 Ehdokaslistojen yhdistelmä

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero. Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan valtuutetuille tiedoksi ja luetaan ääneen valtuustolle.

§ 145 Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

§ 146 Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

Luku 18 Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

Valtuutetun aloitteen käsittelystä otetaan tarpeelliset määräykset hallintosääntöön. Määräykset voivat koskea mm. ennen varsinaista valmistelua valtuustossa käytävää lähetekeskustelua sekä aloitteiden seuranta.

Valtuutettujen tietojensaantioikeuden edistämiseksi hallintosääntöön voidaan ottaa määräykset kunnanhallitukselle osoitettavista kysymyksistä ja valtuuston kokouksen ulkopuolella pidettävistä valtuuston kyselytunneista.

§ 147 Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan 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 tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

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

§ 148 Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

§ 149 Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 10 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

OSA IV Päätöksenteko- ja hallintomenettely

Luku 19 Kokousmenettely

Tässä luvussa on muiden toimielinten kuin valtuuston kokousmenettelyjä ja pöytäkirjan laatimista koskevat määräykset. Kuntalain 12 luvussa on päätöksenteko- ja hallintomenettelyä koskevat säännökset. Kokousmenettelyt ovat pitkälti hallintosäännön määräysten varassa.

Pöytäkirjan perustehtäviä ovat tiedon säilytys, tiedon siirto sekä oikeussuojan ja valvonnan tarpeet. Kuntalaissa ei säädetä pöytäkirjan sisällöstä. Hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset pöytäkirjan laatimisesta, allekirjoittamisesta ja tarkastamisesta.

§ 150 Määräysten soveltaminen

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

§ 151 Toimielimen päätöksentekotavat

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

Toimielin voi pitää kokouksensa 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 myös 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.

§ 152 Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla. Käytettävän tietojärjestelmän tai videoneuvotteluyhteyden tulee mahdollistaa se, että:

1. kokouksen puheenjohtaja ja sihteeri voivat luotettavasti todentaa kokoukseen osallistuvat, mikä edellyttää kuva- ja ääniyhteyttä puheenjohtajaan ja sihteerin ainakin todennettaessa kokoukseen osallistuvat henkilöt sekä varmistettaessa se, että kokoukseen osallistutaan soveliaasta paikasta
2. kokouksen puheenjohtaja voi johtaa kokousta kuntalain 102 §:ssä tarkoitetulla tavalla

3. kokoukseen osallistuva voi seurata kokouksen kulkua ja osallistua asioiden käsittelyyn

§ 153 Sähköinen päätöksentekomenettely

Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti. Fyysistä kokousta voi edeltää sähköinen päätösmenettely, tai päätöksentekomenettely voi tapahtua pelkästään sähköisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

§ 154 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 päättää, mitä kokousmenettelyä sovelletaan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

§ 155 Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsu laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

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.

Esityslista ja liitteet laaditaan suomen ja ruotsin kielellä, jollei toimielin muuta päättä. Myös liitteet on toimitettava sekä suomeksi että ruotsiksi toimielimen päätöksen mukaisesti.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Toimielin päättää esityslistan toimittamisesta varajäsenille.

§ 156 Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään sähköisesti. Salassa pidettäviä tietoja lähetetään vain suojatulla yhteydellä. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

§ 157 Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

§ 158 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 päätöksentekomenettely ei tarvitse olla sama kuin alkuperäisellä kokouskutsulla on mainittu.

§ 159 Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Estyneen jäsenen on varmistettava, että varajäsenellä on pääsy materiaaliin. 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.

§ 160 Läsnäolo kokouksessa

Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnä-olo- ja puheoikeus:

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan
- kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa
- nuorisovaltuuston edustajilla on läsnäolo-oikeus kaupunginvaltuustossa ja lautakunnissa tarkastuslautakuntaa lukuun ottamatta. Nuorisovaltuuston edustajalla ei ole läsnäolo-oikeutta silloin kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa.

§ 161 Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kaupunginhallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

Edustajaksi voidaan määrätä myös kaupunginhallituksen varajäsen tai kaupunginjohtaja. Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan, valtuuston tilapäiseen valiokuntaan eikä vaalilaissa säädettyihin vaalitoimielimiin.

§ 162 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.

§ 163 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

Puheenjohtaja varmistaa sähköisen kokouksen aluksi, että kokouksessa läsnä oleviksi todetut ovat yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä.

§ 164 Tilapäinen puheenjohtaja

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

§ 165 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.

§ 166 Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

§ 167 Esittelijät

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Toimielinten esittelijät ja heidän sijaisensa ovat seuraavat:

Toimielin	Esittelijä
Kaupunginhallituksen henkilöstöjaosto	Henkilöstöpäällikkö
Kaupunginhallituksen kaavoitusjaosto	Kaupunginjohtaja
Kaupunginhallituksen konsernijaosto	Kaupunginjohtaja
Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta	Kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja
Ruotsinkielinen koulutuslautakunta	Sivistysjohtaja
Suomenkielinen koulutuslautakunta	Sivistysjohtaja
Tekninen lautakunta	Tekninen johtaja
Tarkastuslautakunta	Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja

Rakennusvalvoja toimii esittelijänä teknisessä lautakunnassa sekä kaupunginhallituksen kaavoitusjaostossa niissä asioissa, jotka rakentamislain tai alueidenkäyttölain mukaan kuuluvat rakennusvalvojalle.

Taseyksikkö KRS-Veden johtaja toimii esittelijänä teknisessä lautakunnassa taseyksikkö KRS-Veden toimialaan kuuluvissa asioissa.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä. Jos myös varajäsen on esteellinen, puheenjohtajan tulee toimia esittelijänä. Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 100 §:ssä.

§ 168 Esittely

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

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

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

Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei 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.

§ 169 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 poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

§ 170 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.

§ 171 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.

§ 172 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.

§ 173 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.

§ 174 Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 16 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 17 luvussa.

§ 175 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.

Kaupunginhallituksen, lautakuntien, jaostojen ja neuvostojen pöytäkirjat laaditaan suomen ja ruotsin kielellä. Myös liitteet ja muut selvitykset on mahdollisuuksien mukaan oltava sekä suomeksi että ruotsiksi.

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

- toimielimen nimi

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

Asian käsittelytietoina

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

Muina tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

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

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

[§ 176 Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle](#)

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

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

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

Luku 20 Muut määräykset

§ 177 Aloiteoikeus

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

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

§ 178 Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kunnan viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimitielin, aloitteista ja aloitteiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimielimelle tieto jäljempänä määrättyllä 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.

§ 179 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.

§ 180 Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja ja varmentaa kaupunginjohtaja tai kyseisen palvelualueen johtaja tai asian valmistellut viranhaltija tai hallintojohtaja, kaupunginlakimies tai talousjohtaja, jollei kaupunginhallitus ole päättänyt toisin.

Valtuuston ja kaupunginhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja, kaupunginlakimies, kyseisen palvelualueen johtaja tai muu kaupunginhallituksen määräämä viranhaltija.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimielimen puheenjohtaja tai kyseisen palvelualueen johtaja ja varmentaa kyseisen palvelualueen johtaja tai asian valmistellut viranhaltija tai toimielimen pöytäkirjanpitäjä, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Aiesopimuksen allekirjoittaa kyseisen palvelualueen johtaja tai kaupunginjohtaja, minkä jälkeen sopimus annetaan tiedoksi kaupunginhallitukselle, lautakunnalle tai jaostolle.

Varsinaisen viranhaltijan ollessa estynyt poissaolon tai esteellisyyden takia, sijaisella on oikeus allekirjoittaa momenteissa 1–3 mainitut asiakirjat.

Luku 21 Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

Luottamushenkilöillä on oikeus kokouspalkkioon, korvaukseen ansionmenetyksestä sekä sijaisen tai lastenhoitajan palkkaamisesta tai muusta vastaavasta syystä, sekä matkakustannusten korvaukseen ja päivärahaan. Palkkiot ja korvaukset maksetaan luottamustehtävien hoitamisesta.

Luottamushenkilöillä on oikeus saada korvausta ansionmenetyksestä ja muista kustannuksista. Ansionmenetyksen tulee olla todellinen, mutta korvauksen ei tarvitse olla täysimääräinen. Matkakustannukset korvataan vain vakituiselta asunnolta.

§ 182 Soveltamisala

Tätä hallintosäännön lukua sovelletaan kunnan luottamushenkilöille kuntalain ja valtuuston päätösten mukaisesti maksettaviin palkkioihin ja kustannusten korvauksiin.

§ 183 Kokouspalkkiot

Kuntalain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

Valtuusto

- puheenjohtaja 120 euroa
- jäsen 80 euroa
- valiokunnan puheenjohtaja 120 euroa
- valiokunnan jäsen 80 euroa

Kaupunginhallitus

- puheenjohtaja 120 euroa
- jäsen 80 euroa
- jaoston puheenjohtaja 120 euroa
- jaoston jäsen 80 euroa

Lautakunnat

- puheenjohtaja 120 euroa
- jäsen 80 euroa
- keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja 120 euroa
- keskusvaalilautakunnan jäsen 80 euroa
- tarkastuslautakunnan puheenjohtaja 120 euroa
- tarkastuslautakunnan jäsen 80 euroa
- vaalilautakuntien ja vaalitoimikunnan puheenjohtajat 120 euroa
- vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan jäsen 80 euroa

Nuorisovaltuusto, vammaisneuvosto, vanhusneuvosto ja Cittaslow-neuvosto

- puheenjohtaja 80 euroa
- jäsen 60 euroa

Poliittisen toimielimen asettama toimikunta/työryhmä

- puheenjohtaja 80 euroa
- jäsen 60 euroa

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin yli 5 tuntia kestävältä äänestyksen toimituspäivältä lautakunnan palkkiot 100 prosentilla korotettuna. Palkkioihin sisältyy kultakin toimituspäivältä palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä.

§ 184 Palkkio lisätunneilta

Kokouksesta, jossa toimielimen jäsen tai varajäsen on ollut läsnä yli kolme (3) tuntia, suoritetaan lisäpalkkiona 50 prosenttia peruspalkkiosta.

§ 185 Sähköinen päätöksentekomenettely

Sähköisellä päätöksentekomenettelyllä ei tarkoiteta videoyhteyden kautta järjestettäviä sähköisiä kokouksia. Kokouspalkkio maksetaan 50 prosentilla alennettuna. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, että jäsen on osallistunut menettelyyn.

§ 186 Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta

Jos saman vuorokauden aikana pidetään useampi kuin yksi saman toimielimen kokous ja/tai katselmus tai toimitus, katsotaan ne kokouspalkkioita laskettaessa samaksi kokoukseksi.

Mikäli luottamushenkilö osallistuu yhtäaikaaisesti kahden toimielimen kokoukseen, maksetaan hänelle kokouspalkkio vain siihen kokoukseen osallistumisesta, johon hän on osallistunut pidemmän aikaa.

§ 187 Vuosipalkkiot

Kokouspalkkioiden lisäksi maksetaan kokousten ulkopuolella toimielimen toimintaan liittyvistä tehtävistä seuraavat vuosipalkkiot:

Valtuusto

- puheenjohtaja 4 000 euroa/vuosi

Kaupunginhallitus

- puheenjohtaja 5 200 euroa/vuosi
- jäsen 700 euroa/vuosi
- kaupunginhallituksen jaoston puheenjohtaja 900 euroa/vuosi

Lautakunnat

Tarkastuslautakunta

- puheenjohtaja: 1 300 euroa/vuosi

Tekninen lautakunta

- puheenjohtaja: 1 300 euroa/vuosi

Koulutuslautakunta

- puheenjohtaja: 1 300 euroa/vuosi

- puheenjohtaja: 1 300 euroa/vuosi

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

§ 188 Vuosipalkkioon sisältyvät tehtävät

Vuosipalkkio on korvaus tehtävästä, ja muista ennakoiduista asioista maksetaan erillinen korvaus.

Vuosipalkkioon sisältyy mm. seuraavat tehtävät:

1. Perustehtävät
 - päättävän toimielimen kokouksiin osallistuminen
 - kokousvalmistelut
 - puheenjohtaja johtaa toimielinten kokouksia
2. Strateginen johtajuus ja vastuu
 - kokonaisvaltainen ohjaus (kehittämissuunnitelmien ja ohjeiden laatiminen yhdessä viranhaltijoiden kanssa)
 - talousarvio ja talousasioihin liittyvä työ (talouden seuranta ja priorisoinnit)
 - puheenjohtajien kokoukset
3. Viestintä ja edustaminen
 - läsnäolo tapahtumissa
 - muistamiset
 - kansalaiskokoukset
 - edustaminen
4. Ulkoiset yhteistyötahot ja verkostot
 - yhteistyö valtion ja alueellisten viranomaisten kanssa
 - edustaminen kuntien välisissä tilaisuuksissa

Lisäkorvauksia, kuten päivärahoja ja erillisiä palkkioita maksetaan vuosipalkkion lisäksi edellyttäen, että kyseisen tilaisuuden toimivaltainen elin on tehnyt erillisen päätöksen asiasta.

§ 189 Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

Kun luottamushenkilö on toimielimen kokouksessa läsnä muun kuin toimielimen puheenjohtajuuden tai jäsenyyden perusteella, maksetaan hänelle kokoukseen osallistumisesta toimielimen jäsenen kokouspalkkio.

Mitä 1 momentissa on määrätty, sovelletaan luottamushenkilöön, joka on asiantuntijana kutsuttu kuultavaksi sellaisen toimielimen kokoukseen, jonka jäsen tai puheenjohtaja hän ei ole.

§ 190 Muut kokoukset ja tilaisuudet

Neuvottelukuntien ja yhteistoimintaelinten sekä muiden vastaavien kokousten kokoontumisesta maksetaan puheenjohtajalle ja jäsenelle vastaava palkkio kuin lautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle.

§ 191 Palkkio toimituksista

Toimielimen tai sen jäsenten suorittamasta tarkastuksesta, katselmuksesta tai muusta vastaavasta toimituksesta maksetaan lautakunnan kokouspalkkio. Toimituksesta, jossa toimielimen jäsen on ollut läsnä yli kolme (3) tuntia, suoritetaan lisäpalkkiona 50 prosenttia lautakunnan peruspalkkiosta. Toimituksesta, jossa toimielimen jäsen on ollut läsnä yli viisi (5) tuntia, suoritetaan lisäpalkkiona toisen kerran 50 prosenttia lautakunnan peruspalkkiosta. Edellä mainittuja toimituksia ovat esimerkiksi rakennus- ja katukatselmukset sekä tarkastuslautakunnan arviointitilaisuudet.

Jäsenelle maksettavan palkkion edellytyksenä on, että tehtävä perustuu toimielimen päätökseen.

§ 192 Kokouksen peruuntuminen

Jos toimielimen kokous ei ole laillinen tai päätösvaltainen eikä kokousta voida pitää, maksetaan paikalle tulleille luottamushenkilöille kokouspalkkio.

§ 193 Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

§ 194 Palkkion maksamisen edellytykset

Kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä koko kokouksen keston tai vähintään 0,5 tuntia, lukuun ottamatta peruuntunutta kokousta. Puheenjohtajan kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että hän toimii puheenjohtajana koko kokouksen ajan tai vähintään 0,5 tuntia. Peruuntuneen kokouksen johdosta maksettavasta palkkiosta säädetään tarkemmin 192 §:ssä.

Palkkion maksaminen perustuu pöytäkirjaan tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin, johon on asianmukaisesti merkitty kokouksen/tilaisuuden kesto, läsnäolijat ja sekä saapumiset ja poistumiset. Matka-aikaa kokouspaikalle ja takaisin ei lasketa kokouspalkkioon oikeuttavaksi ajaksi.

Vuosipalkkion maksaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä vähintään 50-prosenttisesti toimielimen vuoden aikana pitämässä kokouksissa.

§ 195 Palkkioiden maksaminen

Palkkiot maksetaan 2 kertaa vuodessa, viikolla 25 ja viikolla 51.

§ 196 Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Korvauksen määrä on 20 euroa/tunti ja sitä ylittävältä osin 100 prosenttia todellisesta ansionmenetyksestä tai kustannuksista ja enintään 40 euroa/tunti.

Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Elinkeinonharjoittajien tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Selvitystä ei kuitenkaan vaadita, jos todellinen ansionmenetys on alle 10 euroa/tunti.

Luottamustehtävien hoitamiseen katsotaan ansionmenetyksen korvauksia laskettaessa kuuluvan kokousaika mahdollisine kokoustaukoineen, kohtuullinen matka-aika kokoukseen ja takaisin kotoa tai työpaikalta sekä kokousmenettelyyn liittyvät tarpeelliset ryhmien väliset neuvottelut.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaushakemus on esitettävä 3 kuukauden kuluessa toimielimen sihteerille.

Kunnan palveluksessa olevan luottamushenkilön tulee ilmoittaa hyvissä ajoin luottamustehtävän edellyttämästä poissaolosta esimiehelle. Esimiehen tehtävänä on, työtilanne huomioon ottaen, antaa lupa luottamustehtävän hoitamiseen. Luottamustehtävän hoitoon käytetyltä ajalta ei suoriteta palkanpidätystä.

§ 197 Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön luottamustehtävän hoitamisesta johtuvat matkakustannukset korvataan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Luottamushenkilölle, joka vammansa vuoksi ei kykene käyttämään julkisia kulkuvälineitä tai omaa autoa, korvataan toimielimen kokouksiin tai muihin edellä mainittuihin tehtäviin osallistumisesta aiheutuneet todelliset taksi- tai invataksikulut.

§ 198 Tarkemmat ohjeet

Kaupunginhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

§ 199 Erimielisyyden ratkaiseminen

Kaupunginhallitus on toimivaltainen ratkaisemaan tämän luvun mukaisten palkkioiden ja korvausten määrän, mikäli niistä on syntynyt erimielisyyttä.