PARGAS PARAINEN

Paraisten kaupungin hallintosääntö

Hyväksytty 9.5.2017 Astuu voimaan 1.6.2017
Tarkistettu 19.6.2018 Astuu voimaan 1.8.2018
Tarkistettu 17.12.2019 Astuu voimaan 1.1.2020
Tarkistettu 30.3.2020 Astuu voimaan 1.4.2020

Sisällysluettelo

Osa 1 Yleistä

1. luku Yleiset määräykset 4
§ 1 Soveltaminen
§ 2 Kaupungin johtamisjärjestelmä
§ 3 Esittely hallituksessa
§ 4 Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät
§ 5 Kaupungin viestintä

Osa 2 Kaupungin luottamushenkilöt

2. luku Kaupungin organisaatio..... 5
§ 6 Hallinnollinen jako ja luottamuselimet
§ 7 Valtuusto
§ 8 Kaupunginhallitus
§ 9 Tarkastuslautakunta
§ 10 Lautakunnat
§ 11 Vaalitoimielimet
§ 12 Vaikuttamistoimielimet

3. luku Kaupunginvaltuusto 6
§ 13 Valtuuston toiminnan järjestelyt
§ 14 Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi
§ 15 Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa
§ 16 Istumajärjestys
§ 17 Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous
§ 17 a Kokouskutsu
§ 18 Esityslista
§ 19 Varavaltuutetun kutsuminen
§ 20 Läsnäolo kokouksessa
§ 21 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
§ 22 Esteellisyys
§ 23 Asioiden käsittelyjärjestys
§ 24 Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi
§ 25 Puheenvuorot
§ 26 Ehdotukset ja keskustelun päättäminen
§ 27 Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen
§ 28 Äänestykseen otettavat ehdotukset
§ 29 Äänestystapa ja äänestysjärjestys
§ 30 Valtuutettujen aloitteet
§ 31 Pöytäkirja
§ 32 Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille
§ 33 Kyselytunti

4. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali..... 10
§ 34 Vaaleja koskevat yleiset määräykset
§ 35 Enemmistövaali
§ 36 Valtuuston vaalilautakunta
§ 37 Ehdokaslistojen laatiminen
§ 38 Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto
§ 39 Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen
§ 40 Ehdokaslistojen yhdistelmä
§ 41 Suhteellisen vaalin toimittaminen
§ 42 Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

5. luku Ulkoinen valvonta 12
§ 43 Ulkoinen ja sisäinen valvonta
§ 44 Tarkastuslautakunnan kokoukset
§ 45 Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi
§ 46 Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät
§ 47 Tilintarkastusyhteisön valinta
§ 48 Tilintarkastajan tehtävät
§ 49 Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät
§ 50 Tilintarkastajan raportointi
§ 51 Tilintarkastuskertomus
§ 52 Tarkastuslautakunnan valmistelu kaupunginvaltuustolle

6. luku Muiden toimielinten tehtävät ja toimivallan jako ...13
§ 53 Yleiset tehtävät ja yleinen toimivalta
§ 54 Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

7. Luku Asiakirjahallinnon järjestäminen 14
§ 55 Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät ja tietosuoja
§ 56 Tiedonhallinta-asiantuntijan tehtävät
§ 57 Lautakuntien ja toimialojen asiakirjahallinnon tehtävät

8. luku Kaupungin monijäseniset toimielimet.....15
Kaupunginhallitus.....15
§ 58 Läsnäolo kaupunginhallituksen kokouksissa
§ 59 Tehtävät
§ 60 Ratkaisuvalta
§ 61 Esteellisyys ja sijaisuudet
§ 62 Haasteiden vastaanottaminen
§ 63 Edustus eri elimissä
§ 64 Henkilöstöpäällikön ratkaisuvalta
Teknisten tukipalvelujen jaosto.....17
§ 65 Tehtävät
§ 66 Tehtävät ja ratkaisuvalta
Siirretty ratkaisuvalta
§ 67 Teknisen päällikön ratkaisuvalta
§ 68 Kiinteistöpäällikön ratkaisuvalta
§ 69 Kaupungininsinöörin ratkaisuvalta
§ 70 Yhdyskuntainsinöörin ratkaisuvalta
Vaikuttamistoimielimet.....19
§ 71 Aluelautakunnat
§ 72 Nuorisovaltuusto
§ 73 Vanhusneuvosto
§ 74 Vammaisneuvosto
Rakennus- ja ympäristölautakunta 20
§ 75 Tehtävät
§ 76 Ratkaisuvalta
Rakennus- ja ympäristölautakunnan tiejaosto..... 22
§ 77 Kokoonpano
§ 78 Tehtävät ja ratkaisuvalta
Siirretty ratkaisuvalta
§ 79 Kaavoituspäällikön ratkaisuvalta
§ 80 Kaupungingeodeetin ratkaisuvalta
§ 81 Ympäristönsuojelupäällikön ratkaisuvalta
§ 82 Ympäristönsuojelupäällikön ja ympäristönsuojelutarkastajien toimi- ja ratkaisuvalta
§ 83 Johtavan rakennustarkastajan ratkaisuvalta
§ 84 Rakennustarkastajan ratkaisuvalta
§ 85 Tarkastusinsinöörien ratkaisuvalta
§ 86 Rakennusvalvonnan tarkastushenkilökunta
Sivistyslautakunta 25
§ 87 Kokoonpano
§ 88 Tehtävät
§ 89 Ratkaisuvalta
§ 90 Varhaiskasvatuspäällikön ratkaisuvalta
§ 91 Toimistosihteerin ratkaisuvalta
Sivistyslautakunnan ruotsinkielinen jaosto.....26
§ 92 Kokoonpano

§ 93 Tehtävät
§ 94 Ratkaisuvalta
Siirretty ratkaisuvalta
§ 95 Opetuspäällikön ratkaisuvalta, ruotsinkielinen koulutus
§ 96 Rehtorin ratkaisuvalta
§ 97 Koulukuraattorin ratkaisuvalta
Sivistyslautakunnan suomenkielinen jaosto 27
§ 98 Kokoonpano
§ 99 Tehtävät
§ 100 Ratkaisuvalta
Siirretty ratkaisuvalta
§ 101 Opetuspäällikön ratkaisuvalta, suomenkielinen koulutus
§ 102 Rehtorin ratkaisuvalta
§ 103 Koulukuraattorin ratkaisuvalta
Kulttuurilautakunta 28
§ 104 Kokoonpano
§ 105 Tehtävät
§ 106 Ratkaisuvalta
§ 107 Kirjastopäällikön ratkaisuvalta
Sosiaali- ja terveyslautakunta 29
§ 108 Kokoonpano
§ 109 Tehtävät
§ 110 Ratkaisu- ja toimivalta
§ 111 Sosiaali- ja terveysjohtajan toimivalta
§ 112 Yksikköpäälliköiden ratkaisu- ja toimivalta
§ 113 Muiden viranhaltijoiden ratkaisu- ja toimivalta

9. luku Kokousmenettely 31
§ 114 Soveltaminen
§ 115 Kokousaika ja -paikka
§ 116 Sähköinen kokous
§ 117 Kokouksen koolle kutsuminen
§ 118 Sähköinen kokouskutsu
§ 119 Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla
§ 120 Jatkokokous
§ 121 Varajäsenen kutsuminen
§ 122 Läsnäolo kokouksessa
§ 123 Kokouksen pitäminen
§ 124 Tilapäinen puheenjohtaja
§ 125 Esittely
§ 126 Esteellisyyden toteaminen
§ 127 Ehdotus pöydällepanosta ja asian palauttamisesta valmisteltavaksi
§ 128 Ehdotukset ja äänestys
§ 129 Äänestystapa ja vaali
§ 130 Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen
§ 131 Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille
§ 132 Kaupunginhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus
§ 133 Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

10. luku Kaupungin palkkiot ja korvaukset 35
§ 134 Soveltamisala
§ 135 Kokouspalkkiot
§ 136 Samana päivänä pidetyt kokoukset
§ 137 Vuosipalkkiot
§ 138 Vaalien yhteydessä maksettavat palkkiot
§ 139 Luottamushenkilösihteerin palkkio
§ 140 Toimituspalkkio
§ 141 Korvaus ansionmenetyksestä ja kustannuksista
§ 142 Pöytäkirjat palkkioperusteena
§ 143 Korvaus matkakustannuksista
§ 144 Muut määräykset

Osa 3 Kaupungin henkilöstö

11. luku Henkilöstöorganisaatio 39
§ 145 Kaupungin johto
§ 146 Osasto- ja palvelutoimialajako ja resurssien jako

12. luku Tehtävät, yhteistoimintamuodot ja ratkaisuvalta henkilöstöasioissa 39
§ 147 Tehtävät ja ratkaisuvalta
Yhteistoimintamuodot 40
§ 148 Johtoryhmä
§ 149 Yhteistyötoimikunta
§ 150 Henkilöstökokoukset
Henkilöstöasiat 41
§ 151 Virkojen perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkasuhteiden muuttaminen työsopimussuhteiksi
§ 152 Henkilöstön siirtäminen muihin tehtäviin sekä työtehtävien uudelleen jakaminen
§ 153 Vakinaisen viran tai työsuhteen julistaminen haettavaksi
§ 154 Ratkaisuvalta henkilöstövalinnoissa
§ 155 Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista
§ 156 Koeaika
§ 157 Sivutoimilupa
§ 158 Varoitus
§ 159 Irtisanomisesta ja purkamisesta päättävä, eron myöntävä ja lomautuksesta päättävä viranomainen
§ 160 Virantoimituksesta pidättäminen
§ 161 Tehtävänkuvaukset
§ 162 Ratkaisuvalta muissa henkilöstöasioissa
§ 163 Henkilöstön kelpoisuusvaatimukset

13. luku Määräykset henkilöstön kielitaidosta 45
§ 164 Kielitaitovaatimukset
§ 165 Kielitaitovaatimuksia koskeva harkinta
§ 166 Kielitaitovaatimusten vahvistaminen
§ 167 Todistus kielitaidosta
§ 168 Muiden kuin toistaiseksi palkattujen viranhaltijoiden kielitaitovaatimukset
§ 169 Työsopimussuhteisten kielitaitovaatimukset
§ 170 Erivapaus
§ 171 Poikkeusmääräykset

Osa 4 Kaupungin talous ja muut määräykset

14. luku Kaupungin talous 48
§ 172 Talousarvion täytäntöönpano
§ 173 Toiminnan ja talouden seuranta
§ 174 Talousarvion muutokset
§ 175 Käyttöomaisuuden myynti
§ 176 Poistosuunnitelman hyväksyminen
§ 177 Rahatoimen hoitaminen
§ 178 Maksujen määrääminen
§ 179 Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

15. luku Muut määräykset 49
§ 180 Kaksikielisyys kaupungin toiminnassa
§ 181 Tiedottaminen
§ 182 Kuntalaisten aloitteet
§ 183 Asiakirjojen allekirjoittaminen

Osa 1
YLEISTÄ

1. luku
Yleiset määräykset

§ 1 Soveltaminen

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

§ 2 Kaupungin johtamisjärjestelmä

Kaupungin johtaminen perustuu kaupungin strategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

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

§ 3 Esittely kaupunginhallituksessa

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

§ 4 Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

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

§ 5 Kaupungin viestintä

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin viestintää ja tiedottamista kaupungin toiminnasta. Kaupunginhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista. Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

Kaupunginhallitus, toimielimet, kaupunginjohtaja sekä osasto- ja toimialapäälliköt huolehtivat, että kaupungin asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon eri asukasryhmien tarpeet.

Osa 2
KAUPUNGIN LUOTTAMUSHENKILÖT

2. luku
Kaupungin organisaatio

§ 6 Hallinnollinen jako ja luottamuselimet

Kaupungin toiminnot on jaettu osastoihin ja palvelutoimialoihin. Osastot ja palvelutoimialat, jotka ovat organisatorisesti rinnasteisia, jaetaan tarvittaessa tulosyksiköihin. Palvelutoimialat vastaavat konsernipalveluiksi kutsutusta kokonaisuudesta. Konsernipalveluja koordinoi kaupunginjohtaja.

Kaupungin hallinnosta vastaa kaupunginvaltuusto, jonka toimeenpanevana elimenä on kaupunginhallitus ja valvovana elimenä tarkastuslautakunta. Vastuulliset toimielimet ja osastot/palvelutoimialat ovat seuraavat:

Vastuullinen toimielin	**Osasto ja palvelutoimiala**
Keskusvaalilautakunta	
Tarkastuslautakunta	
Kaupunginhallitus	Hallintopalvelut
	Henkilöstöpalvelut
	Talouspalvelut
	Elinkeinopalvelut
Kaupunginhallituksen teknisten tukipalvelujen jaosto	Tekniset tukipalvelut
Rakennus- ja ympäristölautakunta	Ympäristöosasto
Sivistyslautakunta	Sivistysosasto
Sivistyslautakunnan ruotsinkielinen jaosto	
Sivistyslautakunnan suomenkielinen jaosto	
Kulttuurilautakunta	
Sosiaali- ja terveyslautakunta	Sosiaali- ja terveysosasto

Vaikuttamistoimielimet
Aluelautakunnat, nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto

§ 7 Valtuusto

Valtuustossa on 35 valtuutettua. Valtuuston toimintaa koskevat määräykset ovat 3. luvussa.

§ 8 Kaupunginhallitus

Kaupunginhallituksessa on 11 jäsentä, joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa sekä 8 muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat ovat valtuuston jäseniä. Kaupunginhallitus valitaan kahden vuoden toimiajaksi.

Kaupunginhallituksella on teknisten tukipalvelujen jaosto. Jaostossa on 7 jäsentä, joista valtuusto valitsee jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, jotka ovat myös kaupunginhallituksen jäseniä. Muiksi jäseniksi voidaan valita myös luottamushenkilöitä, jotka eivät ole kaupunginhallituksen jäseniä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

§ 9 Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 9 jäsentä, joista valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä 7 muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat valtuuston jäseniä.

§ 10 Lautakunnat

Sivistyslautakunnassa on 11 jäsentä.

Sivistyslautakunnan ruotsinkielisessä jaostossa on 9 jäsentä.
Sivistyslautakunnan suomenkielisessä jaostossa on 9 jäsentä.

Rakennus- ja ympäristölautakunnassa on 11 jäsentä.
Rakennus- ja ympäristölautakunnan tiejaostossa on 5 jäsentä.

Kulttuurilautakunnassa on 11 jäsentä.

Sosiaali- ja terveyslautakunnassa on 11 jäsentä.

Valtuusto valitsee lautakuntien puheenjohtajat valtuuston jäsenistä sekä lautakuntien varapuheenjohtajat. Näiden ei tarvitse olla valtuuston jäseniä, lukuun ottamatta tarkastuslautakunnan varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jaostojen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan asianomaisen lautakunnan jäsenistä. Sivistyslautakunnan ruotsinkielisen ja suomenkielisen jaoston jäsenet valitaan asianomaiseen kieliryhmään kuuluvista henkilöistä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

§ 11 Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

Valtuuston on asetettava toimikaudekseen keskusvaalilautakunta, johon kuuluu puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja kolme muuta jäsentä sekä tarpeellinen määrä varajäseniä, joita on oltava vähintään viisi.

§ 12 Vaikuttamistoimielimet

1. Kaupunginhallitus asettaa Nauvon, Korppoon, Houtskarin ja Iniön kunta-alueille aluelautakunnat. Lautakunnissa on 5–7 jäsentä, jotka valitaan asianomaisen alueen asukkaista. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginhallitus vahvistaa kunkin aluelautakunnan jäsenmäärän. Kaupunginhallitus valitsee aluelautakuntien puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

2. Kaupungilla on vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto. Näissä toimielimissä on 9–11 jäsentä. Kaupunginhallitus valitsee vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston jäsenet molempien alojen etujärjestöjä kuultuaan. Kaupunginhallitus vahvistaa neuvostojen jäsenmäärän. Kaupunginhallitus valitsee toimielinten puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

   Vammaisneuvostoon voidaan valita vammaisia henkilöitä tai heidän omaisiaan.

3. Kaupungilla on nuorisovaltuusto, jossa on 9–11 jäsentä. Kaupunginhallitus nimittää jäsenet kahdeksi vuodeksi kerrallaan niistä 13–18-vuotiaista nuorista, jotka Paraisilla toimivien perusopetuksen ja toisen asteen koulujen oppilaskunnat ovat asettaneet ehdolle. Sarlinska skolanilla ja Paraistenseudun koululla on molemmilla oikeus asettaa ehdolle kaksi nuorta. Toimikausi alkaa 1.10. ja päättyy 30.9. kaksi vuotta myöhemmin.

   Kaupunginhallitus päättää näiden toimielinten toimintaedellytyksistä ja niiden tehtävistä määrätään kuntalain 26–28 §:ssä.

3. luku
Kaupunginvaltuusto

§ 13 Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Valtuustossa on kolme varapuheenjohtajaa. Valtuuston puheenjohtajat valitaan samanaikaisesti kaksivuotiskaudeksi.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii kaupunginlakimies tai hänen varahenkilönsä.

§ 14 Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

Valtuustoryhmän muodostamisesta sekä ryhmän nimestä, puheenjohtajasta ja sihteeristä on annettava valtuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus. Kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen on allekirjoitettava ilmoitus. Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä valtuutettua, jos hän on tehnyt ilmoituksen.

§ 15 Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä eroamisesta. Liittymisilmoituksessa on oltava asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

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

§ 16 Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

§ 17 Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

Valtuusto voi käsitellä asiat varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä kokoushallinta- ja äänestysjärjestelmää.

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

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

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

§ 17 a Kokouskutsu

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

Kokouskutsussa on mainittava jos kyseessä on sähköinen kokous ja ilmoitettava verkkososoite sekä tila, jossa yleistä voi seurata kokousta. Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

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

§ 18 Esityslista

Esityslista, joka sisältää lyhyen 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.

Esityslista laaditaan ruotsin ja suomen kielellä. Liitteiden on oltava molemmilla kielillä, mutta oheismateriaalin ei tarvitse olla molemmilla kielillä.

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Esityslistan liitteet julkaistaan kunnan verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

§ 19 Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

§ 20 Läsnäolo kokouksessa

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

Edellä mainituilla henkilöillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jolleivät he ole samalla valtuutettuja.

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

Valtuuston puheenjohtaja päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta kokouksissa.

§ 21 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoittauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Kesken kokouksen poistuvan valtuutetun on ilmoitettava poistumisesta puheenjohtajalle.

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

§ 22 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, ei saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn (poikkeuksena hallintolain 29 §:ssä tarkoitetut tilanteet).

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

§ 23 Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

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

§ 24 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.

§ 25 Puheenvuorot

Kun puheenjohtaja on ilmoittanut käsiteltävän asian, siitä on varattava tilaisuus keskustella pohjaehdotuksen pohjalta.

Puheenvuoro on pyydettävä sähköisesti. Puheenvuorot annetaan pyydetyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on kuitenkin annettava ennen muita.

Puheenvuorot on pidettävä ja ehdotukset esitettävä puhujakorokkeelta. Puheenvuoron saanut saa kuitenkin puhua istumapaikaltaan, jos on kyse repliikki- tai kannatuspuheenvuorosta.

§ 26 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 ehdotuksia kannatettu.

§ 27 Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

§ 28 Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

§ 29 Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan sähköisesti ja 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. 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.

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyneen 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.

§ 30 Valtuutettujen aloitteet

Valtuutettu voi panna asioita vireille tekemällä valtuustoaloitteen. Aloitteen on koskettava kunnan toimivaltaan kuuluvia asioita.
Kaupunginjohtaja päättää, kenen tehtävänä aloitteen valmistelu on, ja kaupunginjohtajan päätös annetaan tiedoksi kaupunginhallitukselle aloitteen jättämistä seuraavassa kaupunginhallituksen kokouksessa.

Kaupunginhallituksen on viimeistään 6 kuukauden kuluttua aloitteen jättämisestä annettava kaupunginvaltuustolle selvitys aloitteen valmistelusta.

§ 31 Pöytäkirja

Pöytäkirja laaditaan ruotsin ja suomen kielellä ja sen tarkastaa kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

§ 32 Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

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

§ 33 Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä kysymyksiä kaupungin hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään valtuuston kokouksen jälkeen, jollei valtuusto toisin päätä. Kyselytunti on julkinen. Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja.

Kysymys on toimitettava kaupunginhallitukselle kirjallisena 14 päivää ennen kaupunginvaltuuston kokousta. Myöhemmin toimitettuihin kysymyksiin vastataan kaupunginvaltuuston seuraavan kokouksen yhteydessä. Kaupunginhallituksen puheenjohtaja päättää, kuka kysymyksiin vastaa.

Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei valtuuston puheenjohtaja toisin päätä. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

4. luku
Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

§ 34 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 jäsen sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin.

Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä. Äänestysliput sekä arvonnassa käytetyt liput on säilytettävä vaalipäätöksen lainvoimaisuuteen saakka.

§ 35 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 eikä kaikkia ääniä ole pakko käyttää.

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

§ 36 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 päätä.

§ 37 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, joka antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen oikaisuja.

§ 38 Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

§ 39 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.

§ 40 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.

§ 41 Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

§ 42 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.

5. luku
Ulkoinen valvonta

§ 43 Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Kaupunginhallitus vastaa kaupungin sisäisen valvonnan järjestämisestä.

§ 44 Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla sekä lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä. Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Kokousmenettelyssä noudatetaan tämän säännön määräyksiä. Esittelystä ja pöytäkirjan pitämisestä päättää lautakunta.

§ 45 Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi, mitä kuntalain 121 ja 125 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunnan on

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
2. huolehdittava siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa, sekä
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

§ 46 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.

§ 47 Tilintarkastusyhteisön valinta

Kaupunginvaltuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä hallinnon ja talouden tarkastamista varten JHT-yhteisön enintään kuudeksi tilikaudeksi.

§ 48 Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

§ 49 Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

Tilintarkastaja voi ottaa lautakunnalta toimeksiantoja lautakunnassa käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa hyvän tilintarkastustavan kanssa.

§ 50 Tilintarkastajan raportointi

Tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle lautakunnan määräämällä tavalla. Kuntalain 123 §:n tarkoittama raportointi lautakunnalle tehdään kirjallisena lautakunnan puheenjohtajalle. Kaupunginhallitukselle annettava raportointi tehdään kirjallisena kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginjohtajalle.

§ 51 Tilintarkastuskertomus

Tilintarkastuskertomus laaditaan kuntalain 125 §:n säädösten mukaisesti.

§ 52 Tarkastuslautakunnan valmistelu kaupunginvaltuustolle

Lautakunta antaa vähintään kuukautta ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arvionsa valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisenä vuonna kuntalain 121 §:n määräämän arviointikertomuksen muodossa.

Lautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin arviointikertomus ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

Kaupunginhallitus antaa valtuustolle lausunnon toimenpiteistä, joihin arviointikertomus antaa aihetta.

6. luku
Muiden toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

§ 53 Yleiset tehtävät ja yleinen toimivalta

Kaupungin monijäsenisillä toimielimillä on kokonaisvastuu kunnallisten palvelujen tuottamisesta ja kehittämisestä toimialoillaan ottaen huomioon kaupunginvaltuuston asettamat tavoitteet ja osoitetut resurssit sekä kaupunginhallituksen tarpeen mukaan antamat ohjeet.

Kaupungin monijäsenisten toimielinten puheenjohtajien ja jäsenten on tehtävässään otettava huomioon kaupunginvaltuuston sitovat tavoitteet ja strategiat.

Monijäsenisten toimielinten ratkaisuvalta:

1. Tehdä päätöksiä asioissa, jotka toimielimellä lain tai tämän säännön nojalla on oikeus ratkaista.
2. Hyväksyä tarvittavat ohjeet ja pitää niitä saatavilla toiminnassaan.
3. Määrätä toimintansa painopistealueet ja asettaa toiminnot tärkeysjärjestykseen ottaen huomioon käytettävissä olevat resurssit ja kaupungin strategia.
4. Valvoa, että toimintaa johdetaan tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti.
5. Vastata sisäisestä valvonnasta siltä osin kuin se koskee asianomaista toimielintä.
6. Seurata toiminnan tuloksia.
7. Vastata vastuualueensa viestinnästä ja tiedottamisesta kaupungin asukkaille, asiakkaille ja muille kontaktiryhmille kaupunginhallituksen antamat ohjeet huomioon ottaen.
8. Päättää toiminta-avustusten myöntämisestä ja avustusten käytön valvonnassa käytettävistä menettelytavoista.
9. Päättää kiinteän ja irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja vuokralle ottamisesta kaupunginhallituksen antamat ohjeet huomioon ottaen sekä päättää vuokra- tai maanvuokrasopimuksen irtisanomisesta.

10. Päättää irtaimen omaisuuden ostamisesta, myymisestä ja vaihtamisesta.
11. Päättää vahingonkorvausten maksamisesta kaupunginhallituksen vahvistamaan enimmäismäärään saakka.
12. Päättää yksityisoikeudellisista maksuista vastuualueellaan kaupunginvaltuuston kuntalain 14 §:n nojalla vahvistamien perusteiden mukaisesti.
13. Myöntää helpotusta tai lykkäystä kunnallisen maksun suorittamiseen tai täydellinen vapautus maksusta.
14. Asettaa toimikuntia, työryhmiä ym. vastaavia toimielimiä määrätyn asian tai tehtävän valmistelua varten.
15. Tehdä ja allekirjoittaa sopimuksia vastuualueelleen.
16. Valmisteltaessa asioita, joista voi aiheutua oleellisia muutoksia kunnallisiin palveluihin jollakin kunta-alueella tai §:ssä 12 mainitulle asukasryhmälle, asianomaiselta vaikuttamistoimielimeltä on pyydettävä lausunto. Asian on katsottava olevan edellä esitetynlainen, ja ellei lausuntoa ole jo pyydetty, asia palautetaan asianomaiselle vaikuttamistoimielimelle monijäsenisen toimielimen yhden jäsenen niin vaatiessa ja vaatimuksen saadessa kannatusta.
17. Siirtää ratkaisuvalta alaiselleen viranhaltijalle voimassa olevan lainsäädännön puitteissa ja ottaen huomioon se, että päätöksiä hallinnollisista pakkotoimenpiteistä ei voi siirtää.

Viranhaltijoiden tekemistä päätöksistä on pidettävä pöytäkirjaa. Viranhaltijoiden on ilmoitettava toimielimelle päätöksistä, jotka voidaan ottaa kaupunginhallituksen tai lautakunnan käsiteltäviksi.

Asioista, jotka monijäseniset toimielimet ovat siirtäneet viranhaltijoille, on pidettävä yksityiskohtaista luetteloa. Asiat esittelee toimielimessä yksi tai useampi toimielimen valitsema viranhaltija.

Lautakuntien talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotukset sekä vahvistetun talousarvion seurannan esittelee asianomainen osastopäällikkö.

Kun esittelijä tai hänen sijaisensa ei voi esitellä asiaa esteellisyyden tai estyneenä olemisen vuoksi, toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Tällaisessa asiassa puheenjohtajan ehdotus on pohjaehdotus.

Kaupunginhallitus päättää osastojen ja toimialojen välisestä tehtävänjaosta siltä osin kuin siitä ei säädetä tässä säännössä.

§ 54 Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston ja kaupunginhallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kaupunginlakimies.

Muut monijäseniset toimielimet voivat siirtää asiakirjan antamista koskevan viranomaisen ratkaisuvaltansa alaiselleen viranhaltijalle.

7. luku
Asiakirjahallinnon järjestäminen

§ 55 Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät ja tietosuoja

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kaupungin eri tehtävissä sekä

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta voimassa olevien määräysten mukaisesti
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja tiedonhallinta-asiantuntijan, osastojen ja toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
3. vastaa siitä, että henkilötietoja käsitellään EU:n tietosuoja-asetuksen mukaisesti, antaa tarkempia määräyksiä henkilötietojen suojasta ja nimeää tietosuojavastaavan
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS) yleisistä periaatteista
5. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

§ 56 Tiedonhallinta-asiantuntijan tehtävät

Kaupungin tiedonhallinta-asiantuntija johtaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista.

Tiedonhallinta-asiantuntija vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta.

§ 57 Lautakuntien ja toimialojen asiakirjahallinnon tehtävät

Lautakunta/toimiala huolehtii oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti.

Lautakunta/toimiala nimeää oman toimialansa asiakirjahallinnon ja henkilötietojen käsittelyn sekä tietosuojan vastuuhenkilön.

8. luku
Kaupungin monijäseniset toimielimet

Kaupunginhallitus

§ 58 Läsnäolo kaupunginhallituksen kokouksissa

Kaupunginvaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla on läsnäolo- ja puheoikeus kaupunginhallituksen kokouksissa.

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta kokouksissa.

§ 59 Tehtävät

Kaupunginhallituksen tehtävänä on

1. valmistella kaupunginvaltuustolle ehdotukset kaupungin visioksi, keskeisiksi tavoitteiksi ja strategioiksi
2. johtaa kaupungin toimintaa, taloutta ja hallintoa sillä tavalla, että kaupunginvaltuuston hyväksymä strategia toteutuu ja asetetut tavoitteet saavutetaan
3. koordinoida eri osastojen ja palvelutoimialojen välistä yhteistyötä sekä vastata konsernitason toiminnan yhteensovittamisesta
4. päättää osastojen ja toimialojen välisestä tehtävänjaosta siltä osin kuin siitä ei säädetä tässä säännössä
5. toimia kaupungin konsernijohdosta vastaavana luottamuselimenä
6. hoitaa kunnan strategiseen kaavoitukseen, omistajapolitiikkaan, maa- ja elinkeinopolitiikkaan ja alueelliseen maankäyttöön kuuluvat asiat
7. antaa selitys kaupunginvaltuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus katsoo voivansa yhtyä kaupunginvaltuuston päätökseen
8. esittää kaupunginvaltuustolle viimeistään maaliskuussa luettelo kuntalain 23 §:ssä tarkoitetuista aloitteista ja aloitteiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä
9. vastata ulkoisista kontakteista kuntayhtymiin ja muihin yhteisöihin asioissa, joihin pyydetään kaupungin virallista kannanottoa tai lausuntoa
10. vastata sopimusten hallinnan ja valvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimusten hallinnasta sekä määrätä sopimusten vastuuhenkilöt
11. johtaa ja valvoa kaupungin asiakirjahallintoa ja arkistotointa
12. vastata kaupungin tietosuojan järjestämisestä
13. vastata kaupungin sisäisestä valvonnasta, riskienhallinnasta ja kaupungin vakuutuspolitiikasta.

Kaupunginhallituksen vastuualueeseen kuuluvat lisäksi tehtävät, jotka eivät tämän tai jonkin toisen säännön mukaan kuulu jonkin toisen hallintoelimen vastuualueeseen.

§ 60 Ratkaisuvalta

Kaupunginhallitus ratkaisee niiden asioiden lisäksi, joiden ratkaiseminen voimassa olevien määräysten mukaan kuuluu kaupunginhallitukselle, myös seuraavat asiat:

1. Kiinteän omaisuuden ostaminen, milloin osto perustuu pakkolunastukseen ja myös muissa tapauksissa, mikäli hinta, vaihtoarvo tai korvaus ei ylitä kaupunginvaltuuston vahvistamia euromääriä ja mikäli tehtävä ei hallintosäännön mukaan kuulu lautakunnalle.
2. Rakentamattomien liike- ja toimistorakennuksia varten osoitettujen tonttien myyminen, jos kaupunginvaltuusto on vahvistanut myymisessä noudatettavat yleiset perusteet.
3. Kaavoitushankkeen tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden myyminen tai vaihtaminen ja lunastaminen, mikäli hinta, vaihtoarvo tai korvaus ei ylitä kaupunginvaltuuston hyväksymiä kehyksiä ja mikäli tehtävä ei hallintosäännön mukaan kuulu lautakunnalle.
4. Irtaimen omaisuuden ostaminen, myyminen ja vaihtaminen kaupunginvaltuuston vahvistamaan enimmäismäärään saakka.
5. Kiinteän ja irtaimen omaisuuden vuokralle tai muutoin käytettäväksi luovuttaminen yli kymmenen vuoden ajaksi, mutta enintään 30 vuodeksi, jos kaupunginvaltuusto on vahvistanut luovuttamisen yleiset periaatteet.
6. Päättäminen sellaisten kaupungin rakennettujen kiinteistöjen myynnistä, joita ei enää tarvita omaan toimintaan, ja vähimmäishinnan vahvistaminen kiinteistöille.
7. Lainojen nostaminen ottaen huomioon kaupunginvaltuuston hyväksymät talouden, rahoituksen ja sijoitustoiminnan perusteet sekä hyväksyttyyn talousarvioon ja taloussuunnitelmaan sisältyvä lainasuunnitelma.
8. Sopimusten ja muiden sitoumusten tekeminen, mikäli päätöstä ei tee jokin toinen kaupungin viranomainen.
9. Virka- ja työehtosopimusten soveltaminen ja henkilöstöasioiden hoitaminen tämän säännön mukaisesti.
10. Johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevista viranhaltijoista/työntekijöistä päättäminen.
11. Kaupungintalon toimitilojen käyttämistä ja siihen liittyvää toimintaa koskevien periaatteiden hyväksyminen.
12. Edustajien valitseminen niiden osakeyhtiöiden ja osuuskuntien kokouksiin, joiden osakas kunta on.
13. Sellaisten asemakaavamuutosten hyväksyminen, joilla ei voida katsoa olevan merkittäviä vaikutuksia.
14. Rakennuskiellon ja toimenpiderajoituksen määrääminen ja jatkaminen maankäyttö- ja rakennuslain 38 ja 53 §:n nojalla asemakaavaa tai yleiskaavaa laadittaessa.
15. Asemakaavojen ajanmukaisuuden arviointi ja siitä päättäminen maankäyttö- ja rakennuslain 60 §:n mukaisesti.
16. Päättäminen siitä, kuka vastaa uusista toimintayksiköistä ja kiinteistöistä, sekä vastuunjaon muutoksista asianomaisen monijäsenisen toimielimen kuulemisen jälkeen.
17. Kunnan kaavoitusohjelman hyväksyminen. Kaupunginhallitus voi päättää myös kaavan laatimisesta tai muuttamisesta.
18. Sellaisten vahingonkorvausten enimmäismäärän vahvistaminen, jotka lautakunta voi hyväksyä, sekä vahingonkorvauksista päättäminen enimmäismäärän ylittävissä korvausvaatimustapauksissa.
19. Päättäminen sisäisistä vuokrista ja kiinteistöjen hallinnoijista.

§ 61 Esteellisyys ja sijaisuudet

Kaupunginjohtajan ollessa esteellinen tai estynyt taikka viran ollessa avoimena kaupunginjohtajan tehtäviä hoitaa kaupunginlakimies. Kaupunginvaltuusto voi kuitenkin, mikäli virka on avoimena tai poissaolo on kahta kuukautta pidempi, ottaa virkaan määräaikaisen viranhaltijan.

Jos molemmat edellä mainitut henkilöt ovat estyneitä, kaupunginhallitus voi määrätä jonkun muun hoitamaan kaupunginjohtajan tehtäviä.

§ 62 Haasteiden vastaanottaminen

Kaupunginjohtajan lisäksi kaupunginlakimies on oikeutettu ottamaan kaupungin puolesta vastaan haasteita ja muita tiedoksiantoja.

§ 63 Edustus eri elimissä

Kaupunginhallitus valitsee edustajat lautakuntiin, lukuun ottamatta seuraavia lautakuntia:

- keskusvaalilautakunta
- tarkastuslautakunta
- vaalilautakunnat ja vaalitoimikunnat
- aluelautakunnat.

§ 64 Henkilöstöpäällikön ratkaisuvalta

Henkilöstöpäällikkö päättää seuraavista asioista:

1. Stipendien myöntäminen suoritetuista opinnoista.
2. Yleiset palkantarkistukset virka- ja työehtosopimusten määräysten mukaisesti.
3. Seuraavat virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraiset määräykset:
    - Tehtäväkohtaisen palkan tarkistus.
    - Henkilökohtaisten palkanlisien myöntäminen.
    - Työkokemuslisien myöntäminen.
    - Rekrytointilisien myöntäminen.

Teknisten tukipalvelujen jaosto

§ 65 Tehtävät

Teknisten tukipalvelujen jaosto toimii teknisistä tukipalveluista vastaavana toimielimenä. Teknisiin tukipalveluihin kuuluvat kiinteistöyksikkö, palvelutoiminnot, puistot ja yleiset alueet, liikuntapaikat, tekninen yksikkö ja vesihuoltolaitos.

Jaosto vastaa kaupungin investointien seurannasta ja raportoi investointien toteutumisesta kolmannesvuosiraporttien ja tilinpäätöksen yhteydessä.

Jaosto toimii lausunnonantajaelimenä investointitalousarviota valmisteltaessa.

Teknisten tukipalvelujen jaoston esittelijänä toimii tekninen päällikkö.

§ 66 Tehtävät ja ratkaisuvalta

Kiinteistöt ja palvelutoiminnot

1. Ehdotusten valmistelu kaupungin strategiaksi, kun kyse on kaupungin ja konsernin toimitila- ja asuntotoiminnasta.
2. Luettelon valmistelu vuosittain kaupunginhallituksen päätettäväksi sellaisista kaupungin rakennetuista kiinteistöistä, joita ei enää tarvita omaan toimintaan ja jotka siksi myydään. Valmistelu on tehtävä vuorovaikutuksessa kaupungin muiden hallintoyksiköiden kanssa.
3. Kaupungin rakennushankkeiden luonnos- ja pääpiirustusten hyväksyminen sen jälkeen, kun tuleva käyttäjä on antanut lausuntonsa piirustuksista, jollei kaupunginhallitus ole siirtänyt tehtävää lautakunnalle, toimikunnalle tai viranhaltijalle.
4. Vastaaminen taidehankintojen prosenttiperiaatteen soveltamisesta.
5. Päättäminen kaupungin omistamien asuntojen vuokratasosta.
6. Yksittäisiä investointihankkeita koskevien hankelomakkeiden vahvistaminen.

Vedenhankinta ja -jakelu ja kunnan vesihuolto

1. Vesihuollosta vastaaminen vesihuoltolain (119/2001) mukaisesti.
2. Koko kunnan vesihuollon ja vedenhankinnan ja -jakelun kehittämisestä ja suunnittelusta vastaaminen toteutunutta ja suunniteltua yhdyskuntakehitystä vastaavasti.
3. Ehdotusten valmistelu vesihuoltolaitoksen toiminta-alueiksi.
4. Hulevesien hallinnasta vastaaminen kaupungin asemakaava-alueilla maankäyttö- ja rakennuslain 103 i §:n mukaisesti.

5. Yleisistä määräyksistä päättäminen koskien esim. kiinteistön hulevesijärjestelmän liittämistä kunnan hulevesijärjestelmään maankäyttö- ja rakennuslain 103 j §:n mukaisesti.
6. Määräyksen antaminen kiinteistön omistajalle tai haltijalle hulevesistä aiheutuvan haitan poistamiseksi maankäyttö- ja rakennuslain 103 k §:n mukaisesti.
7. Hulevesisuunnitelman hyväksyminen maankäyttö- ja rakennuslain 103 l §:n mukaisesti.
8. Hulevesien hallintaa koskevasta taksasta päättäminen valtuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti maankäyttö- ja rakennuslain 103 n ja 103 o §:n mukaisesti.
9. Käyttömaksun vahvistaminen kaupunginvaltuuston vahvistamien yleisten maksuperusteiden rajoissa.
10. Liittymismaksusta, perusmaksusta ja muista mahdollisista maksuista päättäminen ja niiden suuruuden vahvistaminen kaupunginvaltuuston vahvistamien maksuperusteiden rajoissa.
11. Päättäminen vesihuoltolaitoksen tarjoamista palveluista ja siitä, kenelle oikeus laitoksen palvelujen käyttämiseen annetaan.
12. Vesihuoltolaitoksen yleisten toimitusehtojen vahvistaminen ja hyväksyminen.

Kunnallistekniikka, kadunpito, laiturit

1. Katusuunnitelmien ja muita yleisiä liikennealueita koskevien suunnitelmien hyväksyminen ja asettaminen julkisesti nähtäväksi.
2. Kadun tai kadun osan luovuttaminen yleiseen käyttöön.
3. Kaupungin vuokravenepaikoista ja huvivenesatamista vastaaminen ja niiden kehittäminen.
4. Kadun päällystemateriaalista päättäminen siten kuin kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 7 §:ssä määrätään.
5. Jätelain mukaan kunnalle kuuluvien tehtävien hoitaminen.
6. Yksityisteille maksettavien avustusten jakoperiaatteista päättäminen.
7. Meriliikennelain mukaan kunnalle kuuluvien asioiden käsittely ja niistä päättäminen.

Liikuntapaikkojen ja viheralueiden sekä uimarantojen hoito

1. Muita yleisiä alueita kuin liikennealueita koskevien suunnitelmien hyväksyminen ja asettaminen julkisesti nähtäväksi.
2. Ulkoilulain 606/1973 mukaisten ulkoilureittien kunnossapidosta huolehtiminen.

Siirretty ratkaisuvalta

§ 67 Teknisen päällikön ratkaisuvalta

1. Paraisten kaupungin rakennuslupien hakeminen ja hakemusten allekirjoittaminen.
2. Teknisten tukipalvelujen vastuulla olevissa toiminnoissa sattuneiden esine- ja henkilövahinkojen korvaamisesta päättäminen kaupunginhallituksen vahvistamien korvausperiaatteiden mukaisesti, lukuun ottamatta yleisillä katualueilla sattuneita vahinkoja.

§ 68 Kiinteistöpäällikön ratkaisuvalta

1. Hankinnan mukaisten urakkakoneiden vuokraamisesta päättäminen.
2. Kiinteistöyksikön vastuulle kuuluvan irtaimen omaisuuden ostamisesta ja myymisestä päättäminen.
3. Kiinteistöyksikön vastuulle kuuluvan kiinteän omaisuuden vuokralle antamisesta päättäminen.

§ 69 Kaupungininsinöörin ratkaisuvalta

1. Irtaimen omaisuuden myyminen tai luovuttaminen jaoston vahvistamien perusteiden mukaisesti.
2. Vesihuoltolaitoksen yleisten toimitusehtojen mukaisten liittymis- ja käyttösopimusten tekeminen.
3. Sopimusten tekeminen laitoksen palvelujen toimittamisesta jaoston päätöksen mukaisesti.
4. Päättäminen liittymispaikasta vesihuoltolaitoksen verkostoon.
5. Hankinnan mukaisten urakkakoneiden vuokraamisesta päättäminen.
6. Vesimaksujen hyvityksestä tai lisäveloituksesta päättäminen.

§ 70 Yhdyskuntainsinöörin ratkaisuvalta

1. Kadulle, torille ja muulle liikennealueelle asetettavista liikenteen ohjauslaitteista päättäminen tieliikennelain 51 §:n mukaisesti.
2. Oikeuden myöntäminen johtojen, opasteiden ja muiden vastaavien laitteiden sijoittamiseen kaupungin omistamille yleisille liikennealueille.
3. Ajoneuvojen siirtämisestä päättäminen ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain mukaisesti.
4. Yleisillä katualueilla sattuneiden esine- ja henkilövahinkojen korvaamisesta päättäminen kaupunginhallituksen vahvistamien korvausperiaatteiden mukaisesti.
5. Kaupungin venepaikkoja koskevien vuokrasopimusten tekeminen.
6. Tieavustusten jakamisesta päättäminen vahvistettujen periaatteiden mukaisesti.
7. Liittymiskohdan osoittaminen kiinteistön hulevesiviemärin liittämiseksi kaupungin hulevesijärjestelmään maankäyttö- ja rakennuslain 103 g §:n mukaisesti.
8. Hankinnan mukaisten urakkakoneiden vuokraamisesta päättäminen.

Vaikuttamistoimielimet

§ 71 Aluelautakunnat

Lautakuntien tehtävänä on:

1. Tehdä aloitteita kunta-alueen myönteistä kehitystä edistäviksi toimenpiteiksi.
2. Toimia asiantuntijaelimenä paikallisissa asioissa. Lautakunnat voivat antaa kaupungin muille toimielimille lausuntoja kunta-alueen kannalta erityisen merkittävissä asioissa. Lautakuntia on kuultava kunkin alueen kannalta paikallisesti erityisen merkittävissä asioissa.
3. Valvoa paikallisten palvelujen kehittämistä ja tehdä aloitteita paikallisia palveluja koskevissa asioissa.
4. Edistää tiedottamista ja yhteydenpitoa kunta-alueen asukkaiden suuntaan sekä edistää alueen asukkaiden ja osa-aika-asukkaiden välistä yhteistyötä. Osa-aika-asukkaiden edustajille voidaan varata mahdollisuus osallistua asiantuntijoina lautakuntien kokouksiin.

§ 72 Nuorisovaltuusto

Nuorisovaltuuston tehtävänä on:

1. Tehdä aloitteita toimenpiteiksi, jotka edistävät nuorten viihtyvyyden, osallisuuden, elinympäristön ja toimintaolosuhteiden myönteistä kehitystä kaupungissa. Olla aktiivinen yhdyslinkki nuorten ja kaupungin päättäjien ja hallinnon välillä.
2. Toimia asiantuntijaelimenä nuoria koskevissa asioissa. Nuorisovaltuusto voi antaa lausuntoja kaupungin muille toimielimille nuoria koskevissa asioissa. Nuorisovaltuustoa on kuultava nuorten kannalta erityisen merkittävissä asioissa ennen asioiden etenemistä päätöksentekovaiheeseen.
3. Nuorisovaltuusto nimittää edustajansa kulttuurilautakuntaan sekä sivistyslautakuntaan ja sen jaostoihin. Edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus näiden lautakuntien ja jaostojen kokouksissa.
4. Laatia ja hyväksyä nuorisovaltuuston toimintasäännöt. Säännöissä voidaan määrätä, miten puheenjohtaja ja nuorisovaltuuston edustaja kulttuurilautakuntaan sekä sivistyslautakuntaan ja sen jaostoihin valitaan, kuka hoitaa sihteerin tehtävän, miten toimintasuunnitelma laaditaan ja hyväksytään ja miten siitä raportoidaan, sekä muita vastaavia asioita.

§ 73 Vanhusneuvosto

Vanhusneuvoston tehtävänä on:

1. Tehdä aloitteita toimenpiteiksi, jotka vaikuttavat kunnan eri toimialojen toiminnan suunnitteluun, valmisteluun ja seurantaan asioissa, joilla on merkitystä ikääntyneen väestön hyvinvoinnin, terveyden, osallisuuden, elinympäristön, asumisen, liikkumisen tai päivittäisistä toiminnoista suoriutumisen taikka heidän tarvitsemiensa palvelujen kannalta.
2. Toimia asiantuntijaelimenä ikääntynyttä väestöä koskevissa asioissa. Vanhusneuvosto voi antaa lausuntoja kaupungin muille toimielimille. Vanhusneuvostoa on kuultava ikääntyneen väestön kannalta erityisen merkittävissä asioissa ennen asioiden etenemistä päätöksentekovaiheeseen.

§ 74 Vammaisneuvosto

Vammaisneuvoston tehtävänä on:

1. Tehdä aloitteita toimenpiteiksi, jotka vaikuttavat kunnan eri toimialojen toiminnan suunnitteluun, valmisteluun ja seurantaan asioissa, joilla on merkitystä vammaisten henkilöiden hyvinvoinnin, terveyden, osallisuuden, elinympäristön, asumisen, liikkumisen tai päivittäisistä toiminnoista suoriutumisen taikka heidän tarvitsemiensa palvelujen kannalta.
2. Toimia asiantuntijaelimenä vammaisia henkilöitä koskevissa asioissa. Neuvosto voi antaa lausuntoja kaupungin muille toimielimille. Neuvostoa on kuultava vammaisten henkilöiden kannalta erityisen merkittävissä asioissa ennen asioiden etenemistä päätöksentekovaiheeseen.

Rakennus- ja ympäristölautakunta

§ 75 Tehtävät

1. Kaavoitus ja siihen kuuluva ympäristö- ja liikennesuunnittelu sekä rakennussuojelu.
2. Mittaustoiminta, kiinteistönmuodostus, maapolitiikka, osoitteet sekä kaupungin rakentamattomien kiinteistöjen hallinnointi.
3. Maankäyttö- ja rakennuslain 21 §:n mukainen rakennusvalvonta.
4. Ympäristönsuojeluhallinto.

§ 76 Ratkaisuvalta

Kaavoitus ja siihen kuuluva ympäristö- ja liikennesuunnittelu sekä rakennussuojelu

1. Asemakaavan ja ranta-asemakaavan muutoksen hyväksyminen, kun on kysymyksessä
    - viemäriä tai muuta johtoa koskeva kaavamääräys taikka kadun, tontin, puiston tai muun alueen tai kaupunginosan tai korttelin nimen ja numeron muuttaminen
    - sellainen yhtä tonttia koskeva asemakaavan muutos, joka ei aiheuta tontin käyttötarkoituksen tai kerrosalan muuttamista eikä muuta tontille rakennettavaksi sallittujen rakennusten kerroslukua.
2. Päättäminen kaavan laatimisesta tai muuttamisesta ottaen huomioon kaupungin kaavoitusohjelma sekä kaupunginhallituksen päätökset. Kaavoitusohjelmaehdotuksen valmistelu.
3. Ehdotusten valmisteleminen asioissa, jotka koskevat asemakaavojen ajanmukaisuuden arviointia ja siitä päättämistä maankäyttö- ja rakennuslain 60 §:n mukaisesti.
4. Yleiskaavojen ja asemakaavojen asettaminen julkisesti nähtäväksi.
5. Erillisten rakentamistapaohjeiden sekä korttelisuunnitelmien hyväksyminen.
6. Lausuntojen antaminen ja poikkeamishakemusten ratkaiseminen maankäyttö- ja rakennuslain nojalla. Rakennusluvan erityisten edellytysten ratkaiseminen suunnittelutarvealueella. Lautakunnalla on oikeus siirtää päätöksenteko kaavoituspäällikölle.
7. Maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitettujen korvausten periminen asemakaavan laatimisesta lain 59 §:n mukaisesti, yleiskaavan laatimisesta lain 76 §:n mukaisesti, tuulivoimarakentamista ohjaavan yleiskaavan laatimisesta lain 77 c §:n mukaisesti ja poikkeamismenettelystä lain 173 §:n mukaisesti. Poikkeamisia ja suunnittelutarvetta koskevista päätöksistä suoritettavien maksujen periminen. Poikkeamisasioista annettavista lausunnoista suoritettavien maksujen periminen.
8. Päättäminen esityksestä, joka koskee rakennuksen saattamista suojeltavaksi.

Mittaustoiminta, kiinteistönmuodostus, maapolitiikka, osoitteet sekä kaupungin rakentamattomien kiinteistöjen hallinnointi

1. Asemakaavoitetulla alueella ja sellaisella alueella, jolle on vahvistettu osayleiskaava, olevien tonttien ja tontinosien sekä kaavoitetulla alueella sijaitsevien kerros- ja rivitaloja varten osoitettujen rakentamattomien tonttien myynti ja vuokraus kaupunginvaltuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti.
2. Päättäminen kiinteän ja irtaimen omaisuuden ostamisesta kaupunginvaltuuston vahvistamaan enimmäismäärään saakka.

3. Päättäminen asemakaavan tai tonttijaon toteuttamiseksi tarvittavan kiinteän ja irtaimen omaisuuden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta.
4. Päättäminen sellaisten rakennettujen omakotikiinteistöjen myymisestä, jotka vahvistetussa asemakaavassa tai osayleiskaavassa on varattu pientalorakentamista varten.
5. Lautakunnan hallinnonalaan kuuluvan kiinteän ja irtaimen omaisuuden vuokralle antaminen tai muu luovuttaminen enintään kymmenen vuoden ajaksi.
6. Kaupungin tarvitsemien maa- ja vesialueiden vuokralle ottaminen enintään kymmenen vuoden ajaksi.
7. Kaupungin metsätaloussuunnitelman hyväksyminen ja siihen liittyvistä toimenpiteistä päättäminen.
8. Rakentamiskehotuksen antaminen sekä rakentamiskehotukseen perustuvan lunastuksen hakeminen maankäyttö- ja rakennuslain 97 §:n 3 momentin mukaisesti.
9. Lykkäyksen myöntäminen enintään viideksi vuodeksi myynti- ja vuokrasopimuksissa edellytetyn rakennusvelvollisuuden täyttämisessä.
10. Kasvillisuuden korvausta koskevien perusteiden vahvistaminen.
11. Teiden ja muiden osoitenimien vahvistaminen asemakaava-alueen ulkopuolella.

Maankäyttö- ja rakennuslain 21 §:n mukainen rakennusvalvonta

1. Huolehtiminen rakentamisen valvonnan, neuvonnan ja ohjeistuksen asianmukaisesta järjestämisestä maankäyttö- ja rakennuslain 124 §:n mukaisesti sekä siitä, että suunnittelijoiden ja rakentajien käytettävissä on täydennyksenä riittävästi paikallisia ohjeita (maankäyttö- ja rakennuslain 14 §:n mukainen rakennusjärjestys).
2. Kerrosalaltaan yli 1200 m²:n suuruisia rakennuksia koskevien rakennuslupien ratkaiseminen.
3. Kaupunkikuvallisesti merkittävien lupa-asioiden ratkaiseminen. Tässä tarkoitetaan tilanteita, joissa lupa koskee rakennusta tai ympäristöä, joka on yleis- tai asemakaavassa taikka muutoin määritelty kulttuurihistorian, rakennustaiteen taikka erityisten ympäristöarvojen perusteella arvokkaaksi kohteeksi.
4. Sen seuraaminen, että rakennukset ympäristöineen pidetään maankäyttö- ja rakennuslain 166 §:ssä tarkoitetussa kunnossa.
5. Toimiminen kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossapito- ja puhtaanapidosta annetun lain 15 §:n mukaisena kunnan valvontaviranomaisena.
6. Maankäyttö- ja rakennuslain 158–160 §:ssä mainittujen rakennusrasitteiden perustaminen, muuttaminen tai poistaminen ja 164 §:ssä mainittujen yhteisjärjestelypäätösten tekeminen.
7. Maankäyttö- ja rakennuslain 161 a §:n mukaisten asioiden ratkaiseminen koskien ojan tekemistä tai ojitusta varten tarpeellisen suojapenkereen tai pumppuaseman sijoittamista asemakaava-alueella.
8. Maankäyttö- ja rakennuslain 162 §:n (Yhdyskuntateknisten laitteiden muuttaminen ja poistaminen), 163 §:n (Vähäisten laitteiden sijoittaminen), 164 §:n (Kiinteistöjen yhteisjärjestely) ja 165 §:n (Luonnollisen vedenjuoksun muuttaminen) mukaisten asioiden ratkaiseminen.
9. Toimiminen maankäyttö- ja rakennuslain 182 §:n 1 momentissa (Uhkasakko ja teettämisuhka) ja 183 §:n 3 momentissa (Tarkastusoikeus) tarkoitettuna viranomaisena.
10. Toimiminen maankäyttö- ja rakennuslain mukaisena hulevesien hallinnan valvontaviranomaisena (MRL 103 c §).

Ympäristönsuojeluhallinto

1. Kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen ominaisuudessa kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetussa laissa määrätyllä tavalla:
    - Huolehtii sen hoidettaviksi laissa tai sen nojalla säädetyistä tai määrätyistä tehtävistä.
    - Huolehtii omalta osaltaan ympäristönsuojelun suunnittelusta ja kehittämisestä.
    - Huolehtii ympäristön tilan seurannasta sekä siihen liittyvistä selvityksistä ja tutkimuksista.
    - Osallistuu kunnassa tarvittavan ympäristönsuojelua koskevan ohjauksen ja neuvonnan järjestämiseen.
    - Antaa lausuntoja sekä tekee esityksiä ja aloitteita ympäristönsuojeluun liittyvistä asioista muille viranomaisille.
    - Huolehtii omalta osaltaan ympäristönsuojelua koskevasta tiedottamisesta, valistuksesta ja koulutuksesta kunnassa.
    - Edistää kunnan yhteistyötä muiden viranomaisten ja yhteisöjen kanssa ympäristönsuojeluasiassa.
2. Ympäristönsuojelulain mukainen lupa- ja valvontaviranomainen.
   Päättää saastuneen maa-alueen puhdistustarpeen selvittämisestä ympäristönsuojelulain 133 §:n mukaisesti.
   Huolehtii ja päättää kunnan hoidettavaksi kuuluvista asioista, jotka koskevat velvollisuutta ympäristön tilan seurantaan ja ilmanlaadun turvaamista ympäristönsuojelulain 143–148 §:n mukaisesti.
   Päättää talousjätevesien käsittelyvaatimuksista poikkeamisesta ympäristönsuojelulain 156 d §:n mukaisesti.

3. Maa-aineslain mukainen lupa- ja valvontaviranomainen.
4. Jätelain mukainen valvontaviranomainen.
5. Kemikaalilain mukainen valvontaviranomainen.
6. Vesihuoltolain mukainen valvontaviranomainen.
7. Vesilain mukainen valvontaviranomainen; päättää vesilain mukaan kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle kuuluvista asioista.
8. Hoitaa merenkulun ympäristönsuojelulain mukaan kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle kuuluvat viranomaistehtävät.
9. Päättää ulkoilulain mukaan kunnalle kuuluvista asioista sekä toimii ulkoilulain mukaisena kunnan leirintäalueviranomaisena.
10. Antaa lausuntoja ja tekee päätökset maastoliikennelain mukaan kunnalle kuuluvissa asioissa, käsittelee maastoliikennelain mukaan kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle kuuluvat asiat sekä huolehtii maastoliikennelain yleisestä valvonnasta.
11. Ratkaisee vesiliikennelain 21 §:n mukaan kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle kuuluvat lupa-asiat.
12. Antaa lausuntoja ja päättää kunnalle luonnonsuojelulain mukaan kuuluvista tehtävistä.
13. Toimii kunnan torjuntaviranomaisena kunnassa sattuneiden öljyvahinkojen jälkitorjunnassa öljyvahinkojen torjuntalain mukaisesti sekä tekee päätökset öljyvahingon jälkitorjunnan lopettamisesta.
14. Toimii kunnan viranomaisena, joka käsittelee hakemukset koskien vapauttamista velvollisuudesta johtaa kiinteistön hulevedet kunnan hulevesijärjestelmään maankäyttö- ja rakennuslain 103 f §:n mukaisesti.
15. Toimii yhteystahona, lausunnonantajana ja tilaajana ympäristöterveydensuojelun, elintarvikevalvonnan ja eläinlääkintähuollon palveluja tuottavaan alueelliseen yksikköön nähden sekä varaa varat kunnalle kuuluvien palvelujen ostamiseen.

Rakennus- ja ympäristölautakunnan tiejaosto

§ 77 Kokoonpano

Tiejaostossa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä kolme muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtajan ja muiden varsinaisten jäsenten on oltava ympäristölautakunnan jäseniä tai varajäseniä.

§ 78 Tehtävät ja ratkaisuvalta

Tiejaosto hoitaa yksityistielain mukaiset kaupungin tielautakunnalle kuuluvat tehtävät ja sillä on tämän lain antama toimivalta.

Siirretty ratkaisuvalta

§ 79 Kaavoituspäällikön ratkaisuvalta

Kaavoituspäällikkö päättää seuraavista asioista:

1. Antaa rakennus- ja ympäristölautakunnalle lausuntoja koskien rakennuksen purkamista rakennuskieltoalueella (maankäyttö- ja rakennuslain 53 § 1 mom. ja 127 § 1 mom.).
2. Myöntää luvan rakentaa lähemmäksi tontinrajaa kuin mitä määräykset edellyttävät, kun rajanaapurina on kaupunki.
3. Päättää kaavoitusmenettelyä koskevista sopimuksista, kun kaavat tehdään yksityisestä aloitteesta.
4. Valmistelee selitysehdotuksen yleiskaava- ja asemakaava-asiaa koskevan kaupunginvaltuuston päätöksen johdosta tehdystä valituksesta.

§ 80 Kaupungingeodeetin ratkaisuvalta

Kaupungingeodeetti päättää seuraavista asioista:

1. Hyväksyy tonttijaot.
2. Päättää, kenelle kaupungin rakentamattomat omakotitontit ja rakennetut omakotikiinteistöt myydään tai annetaan vuokralle.
3. Toimeenpanee niiden kaupungin rakennettujen kiinteistöjen myynnin, joita ei enää tarvita omaan toimintaan, kaupunginhallituksen ja kaupunginvaltuuston päätöksen mukaisesti.

4. Luovuttaa rakennus- ja ympäristölautakunnan toimintaan kuuluvia maa- ja vesialueita, myös muuhun kuin tarkoitettuun käyttöön enintään yhden vuoden ajaksi.
5. Kaupungin tarvitsemien maa- ja vesialueiden vuokralle ottaminen enintään yhdeksi vuodeksi.
6. Hyväksyy korvauksen maksamisen kasvillisuudesta ja pienistä laitteista ympäristölautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti.
7. Vahvistaa kiinteistöjen osoitenumeroinnin.
8. Päättää, milloin kaupunki ei käytä etuosto-oikeuttaan.
9. Päättää kaupungin suostumuksesta kiinteistönmuodostamislain 32 ja 33 §:n mukaisesti.
10. Vastaa rakennuksen paikan merkitsemisestä maankäyttö- ja rakennuslain 149 b §:n mukaisesti.
11. Antaa kiinteistörekisterin pitäjän ominaisuudessa toimitusmääräyksen kiinteistönmuodostamislain 16 §:n mukaisesti.
12. Hoitaa kaupungin osalta lainhuutoa, kiinnitystä ja maanmittaustoimituksia koskevat asiat.

§ 81 Ympäristönsuojelupäällikön ratkaisuvalta

Ympäristönsuojelupäällikkö päättää seuraavista asioista:

1. Ympäristönsuojelulain mukaisesti:
    - antaa päätöksen melua ja tärinää aiheuttavaa tilapäistä toimintaa, koeluonteista toimintaa tai poikkeuksellista tilannetta koskevan ympäristönsuojelulain 118–120 §:n mukaisen ilmoituksen johdosta
    - tekee ympäristönsuojelulain 224–225 §:ssä tarkoitetusta teosta tai laiminlyönnistä ilmoituksen poliisille esitutkintaa varten.
2. Jätelain mukaisesti:
    - tekee rikosasiassa ilmoituksen poliisille esitutkintaa varten jätelain 136 §:n mukaisesti.
3. Merenkulun ympäristönsuojelulain mukaisesti:
    - hyväksyy huvivenesatamien jätehuoltosuunnitelmat.
4. Maastoliikennelain mukaisesti:
    - ratkaisee hakemukset kilpailuihin ja harjoituksiin tarvittavista luvista maastoliikennelain 30 §:n mukaisesti.
5. Vesiliikennelain mukaisesti:
    - ratkaisee hakemukset kilpailuihin ja harjoituksiin tarvittavista luvista vesiliikennelain 21 §:n mukaisesti.

§ 82 Ympäristönsuojelupäällikön ja ympäristönsuojelutarkastajien toimi- ja ratkaisuvalta

Ympäristönsuojelupäällikkö ja ympäristönsuojelutarkastajat päättävät seuraavista asioista:

1. Ympäristönsuojelulain mukaisesti:
    - rekisteröivät rekisteröitävät toiminnat ympäristönsuojelun tietojärjestelmään ympäristönsuojelulain 116 §:n mukaisesti (hallinnollinen toimenpide)
    - antavat viranomaislausuntoja ympäristönsuojelulain 157 a §:ssä tarkoitetusta jätevesijärjestelmää koskevasta suunnitelmasta
    - oikeus suorittaa ympäristöluvanvaraisten ja rekisteröitävien toimintojen määräaikaistarkastuksia ympäristönsuojelulain 168 §:n mukaisesti sekä tarkastuksia onnettomuus-, haitta- ja rikkomustilanteissa ympäristönsuojelulain 169 §:n mukaisesti
    - tiedonsaanti- ja tarkastusoikeus ympäristönsuojelulain 172 §:n mukaisesti
    - oikeus antaa kehotuksia ympäristönsuojelulain 179 §:n mukaisesti
    - oikeus antaa kiireellisessä tapauksessa kielto tai määräys taikka suorittaa keskeyttäminen ympäristönsuojelulain 182 §:n mukaisesti
    - oikeus antaa ohjeita valtioneuvoston eräiden maa- ja puutarhataloudesta peräisin olevien päästöjen rajoittamisesta antaman asetuksen (1250/2014) 9 §:n mukaisen ilmoituksen johdosta.
2. Maa-aineslain mukaisesti:
    - oikeus tehdä valvontatarkastuksia maa-aineslain 14 §:n mukaisesti ja keskeyttää laiton ottaminen maa-aineslain 15 §:n mukaisesti.
3. Jätelain mukaisesti:
    - merkitsevät jätelain 100 §:ssä tarkoitetun ilmoituksen jätteen ammattimaisesta keräyksestä jätehuoltorekisteriin (hallinnollinen toimenpide)

- tiedonsaanti- ja tarkastusoikeus jätelain 122–124 §:n mukaisesti.

4. Kemikaalilain mukaisesti:
   - suorittavat kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle kuuluvat valvontatarkastukset.
5. Vesilain mukaisesti:
   - tiedonsaanti- ja tarkastusoikeus sekä oikeus keskeyttää lainvastainen toiminta vesilain 14 luvun 3 ja 11 §:n mukaisesti.
6. Merenkulun ympäristönsuojelulain mukaisesti:
   - merkitsevät huvivenesatamien jätehuoltosuunnitelmat hyväksymisen jälkeen ympäristönsuojelulain mukaiseen ympäristönsuojelun tietojärjestelmään (hallinnollinen toimenpide)
   - valvovat huvivenesatamien jätehuoltoa ja huviveneistä peräisin olevien jätteiden vastaanottoa.
7. Ulkoilulain mukaisesti:
   - oikeus tarkastaa leirintäalueita ja saada valvontaan tarvittavat tiedot alueista.
8. Öljyvahinkojen torjuntalain mukaisesti:
   - toimivat kaupungin yhteyshenkilönä maa-alueilla tapahtuvien öljyvahinkojen jälkitorjunnan yhteydessä
   - oikeus liikkua toisen alueella
   - valvovat, että öljyvahingon jälkitorjunta suoritetaan asianmukaisaisti ja että öljyn saastuttamat ainekset ja öljypitoinen vesi toimitetaan hyväksyttyihin vastaanottopaikkoihin.
9. Maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesti:
   - oikeus suorittaa loppukatselmus jäteveden käsittelyjärjestelmää koskevaa toimenpidelupaa ja ilmoitusta varten.

§ 83 Johtavan rakennustarkastajan ratkaisuvalta

Johtava rakennustarkastaja päättää seuraavista asioista:

1. Ratkaisee maankäyttö- ja rakennuslain 128 §:n mukaiset maisematyöluvat.
2. Myöntää rakennusluvat, jotka koskevat kerrosalaltaan korkeintaan 1200 m²:n suuruisia rakennuksia.
3. Myöntää maankäyttö- ja rakennuslain 175 §:n mukaiset vähäiset poikkeamiset rakennusluvan yhteydessä.
4. Myöntää rakennusluvat maankäyttö- ja rakennuslain 176 §:n mukaisten tilapäisten rakennusten rakentamiseen.
5. Tekee päätökset maankäyttö- ja rakennuslaissa ja sen nojalla annetuissa säännöksissä rakennusvalvontaviranomaisen ratkaistaviksi määrätyissä muissa asioissa, lukuun ottamatta hallintopakkoa ja oikaisuvaatimuksia.
6. Tekee päätökset rakennusvalvontataksan mukaisista maksuista.
7. Hyväksyy maankäyttö- ja rakennusasetuksen 54 §:n mukaiset kokoontumistilat ja kokoontumisalueet.
8. Lisäksi johtavalla rakennustarkastajalla on ratkaisuvalta rakennustarkastajan ja tarkastus- ja lupainsinöörin ratkaisuvaltaan kuuluvissa asioissa.

§ 84 Rakennustarkastajan ratkaisuvalta

Rakennustarkastaja päättää seuraavista asioista:

1. Hyväksyy ja peruuttaa maankäyttö- ja rakennuslain 151 §:n (Rakennuttajavalvonta) mukaisen rakennuttajavalvonnan.
2. Hyväksyy ja peruuttaa maankäyttö- ja rakennuslain 150 b §:n (Asiantuntijatarkastus) mukaisen asiantuntijatarkastuksen.
3. Määrää maankäyttö- ja rakennuslain 150 c §:n (Ulkopuolinen tarkastus) mukaisen ulkopuolisen tarkastuksen rakennustyön aikana.
4. Tekee ilmoituksen asianomaiselle ministeriölle CE-merkinnän käyttämisessä havaituista epäkohdista.
5. Myöntää rakennusluvat, jotka koskevat kerrosalaltaan korkeintaan 600 m²:n suuruisia rakennuksia.
6. Myöntää maankäyttö- ja rakennuslain 175 §:n mukaiset vähäiset poikkeamiset lupa-asioiden yhteydessä, paitsi kun poikkeaminen koskee rakennusoikeutta ja rakennusalaa.
7. Rakennustarkastaja voi tehdä myös tarkastus- ja lupainsinöörin ratkaisu- ja toimivaltaan kuuluvia päätöksiä.

§ 85 Tarkastusinsinöörien ja lupainsinöörin ratkaisuvalta

Tarkastusinsinööri ja lupainsinööri päättävät seuraavista asioista:

1. Purkamislupa- ja purkamisilmoitusasiat.
2. Hyväksyy vastaavat työnjohtajat, erityisalojen työnjohtajat ja suunnittelijat sekä peruuttaa hyväksynnät.
3. Myöntää puiden kaatamista koskevat maisematyöluvat.
4. Toimenpidelupa- ja ilmoitusasiat.
5. Jatkaa lupapäätösten voimassaoloa rakennustyön aloittamisen ja loppuunsaattamisen osalta.
6. Myöntää rakennusluvat, jotka koskevat korkeintaan 200 m²:n suuruisia talousrakennuksia.
7. Ratkaisee edellisten kohtien mukaisiin asioihin liittyvät maankäyttö- ja rakennuslain 175 §:n mukaiset vähäiset poikkeamiset, paitsi kun poikkeaminen koskee rakennusoikeutta ja rakennusalaa.

§ 86 Rakennusvalvonnan tarkastushenkilökunta

1. Rakennusvalvonnan rakennustarkastajilla, tarkastusinsinööreillä ja lupainsinöörillä on oikeus antaa kehotuksia maankäyttö- ja rakennuslain 165 §:n (Luonnollisen vedenjuoksun muuttaminen), 166 §:n 3 momentin (Rakennuksen kunnossapito), 168 §:n 2 momentin (Kevyt rakennelma ja pienehkö laitos), 169 §:n (Ulkovarastointi) ja 170 §:n (Keskeneräinen rakennustyö tai hylätty rakennus) tarkoittamissa tapauksissa.
2. Suorittaa maankäyttö- ja rakennuslain 183 §:n 1 ja 2 momentin (Tarkastusoikeus) mukaisia tarkastuksia ja tutkimuksia.
3. Oikeus antaa maankäyttö- ja rakennuslain 150 e §:n (Suunnitelmasta poikkeaminen rakennustyön aikana) mukainen suostumus poiketa lupapäätöksessä hyväksytystä suunnitelmasta.
4. Ratkaisee maankäyttö- ja rakennuslain 144 §:n mukaiset aloittamisoikeutta koskevat hakemukset.
5. Oikeus keskeyttää rakennustyö maankäyttö- ja rakennuslain 180 §:n mukaisesti.

Sivistyslautakunta

§ 87 Kokoonpano

Sivistyslautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä yhdeksän muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan puheenjohtajan on oltava kaupunginvaltuuston varsinainen jäsen.

Sivistyslautakunnalla on seuraavat jaostot:

- ruotsinkielinen jaosto
- suomenkielinen jaosto.

§ 88 Tehtävät

Sivistyslautakunnan tulee niiden tehtävien lisäksi, joista säädetään ja määrätään muualla tässä säännössä,

1. hoitaa koulutusta koskevan lainsäädännön mukaan kunnalle kuuluvia tehtäviä, jotka eivät tämän säännön mukaan kuulu lautakunnan jaostoille
2. hoitaa varhaiskasvatusta koskevan lainsäädännön mukaan kunnalle kuuluvia tehtäviä
3. panna alulle ja seurata koulurakennusten sekä esiopetuksen, varhaiskasvatuksen ja kansalaisopistojen toimitilojen uudisrakennus- ja korjaushankkeita
4. laatia ehdotus sivistyslautakunnan ja sivistyslautakunnan jaostojen talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä seurata vahvistetun talousarvion toteutumista
5. hoitaa joukkoliikenneasiat.

§ 89 Ratkaisuvalta

Sivistyslautakunnan ratkaisuvalta:

1. Perusopetuksen ja lukion tuntijaosta ja opetustuntien laskentaperusteista päättäminen.
2. Esikoulun, perusopetuksen ja lukion lukuvuoden aloittamisajankohdasta, lomista ja lomapäivistä päättäminen.
3. Esikoulun ja perusopetuksen koulukuljetusperiaatteiden vahvistaminen.
4. Muista kunnan koulutustoimeen liittyvistä asioista päättäminen, mikäli ratkaisuvaltaa ei ole siirretty toiselle toimielimelle tai viranhaltijalle.
5. Voimassa olevan lainsäädännön mukaisista maksuista ja tulorajoista päättäminen.
6. Varhaiskasvatusta, lasten kotihoidon tukea ja lasten yksityisen hoidon tukea koskevan lainsäädännön mukaan kunnalle kuuluvista asioista päättäminen.

7. Joukkoliikennettä koskevista asioista päättäminen.
8. Toimitilojen vuokrasta päättäminen valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti.

§ 90 Varhaiskasvatuspäällikön ratkaisuvalta

Varhaiskasvatuspäällikkö päättää seuraavista asioista:

1. Hyväksyy lapset päivähoitoon ja päättää lasten päivähoitopaikasta.

§ 91 Toimistosihteerin ratkaisuvalta

Varhaiskasvatusyksikön toimistosihteeri vahvistaa maksut kaupunginvaltuuston hyväksymien varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen mukaisesti.

Sivistyslautakunnan ruotsinkielinen jaosto

§ 92 Kokoonpano

Sivistyslautakunnan ruotsinkielisessä jaostossa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä seitsemän muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Jaoston puheenjohtajan on oltava sivistyslautakunnan varsinainen jäsen.

Sivistyslautakunnan puheenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus jaoston kokouksissa.

§ 93 Tehtävät

Sivistyslautakunnan ruotsinkielisen jaoston tulee niiden tehtävien lisäksi, joista säädetään ja määrätään muualla tässä säännössä, kieliryhmänsä osalta

1. hoitaa esiopetusta, perusopetusta, lukio-opetusta, kansalaisopistoa sekä aamu- ja iltapäivätoimintaa koskevat asiat
2. hoitaa toisen asteen ammatillista koulutusta koskevat asiat.

§ 94 Ratkaisuvalta

Voimassa olevien määräysten mukaan sivistyslautakunnan ratkaistavaksi kuuluvien asioiden lisäksi sivistyslautakunnan ruotsinkielinen jaosto päättää kieliryhmänsä osalta seuraavista asioista:

1. Päättää opetustoimen lainsäädännön mukaan kunnalle kuuluvista ja omaa kieliryhmää koskevista tehtävistä.
2. Hyväksyy esiopetuksen, perusopetuksen ja lukio-opetuksen opetussuunnitelmat ja järjestyssäännöt.
3. Hyväksyy esiopetuksen, perusopetuksen ja lukio-opetuksen lukuvuosisuunnitelmat.
4. Vahvistaa perusopetuksen koulujen ja lukion opetustuntien määrän vahvistettujen laskentaperusteiden mukaisesti.
5. Päättää perusopetuksen oppilaaksiottoalueista.
6. Päättää perusopetukseen ja lukio-opetukseen ottamisen perusteista.
7. Päättää siitä, että esiopetukseen ja perusopetukseen voi kuulua yksi tai useampi opetusryhmä, jolle opetus annetaan muulla kielellä kuin koulun opetuskielellä.
8. Päättää oppilaan ottamisesta lisäopetukseen.
9. Päättää esiopetuksen vuotuisista toimipaikoista.
10. Hyväksyy toimintasuunnitelman ja vahvistaa valintaperusteet sekä myöntää aamu- ja iltapäivätoiminnan toiminta-avustukset.
11. Päättää oppilaan erottamisesta enintään kolmeksi kuukaudeksi.

Siirretty ratkaisuvalta

§ 95 Opetuspäällikön ratkaisuvalta, ruotsinkielinen koulutus

Opetuspäällikkö päättää seuraavista asioista:

1. Oppilaan hyväksyminen esiopetukseen.
2. Oppilaan hyväksyminen perusopetukseen.
3. Oppilaan hyväksyminen aamu- ja iltapäivätoimintaan.
4. Oppilaan oikeus käydä muuta kuin lähikoulua tapauksissa, joissa koulukuljetusta ei myönnetä.
5. Oikeus koulukuljetukseen vahvistettujen koulukuljetusperiaatteiden mukaisesti.
6. Toisesta kunnasta olevan oppilaan oikeus koulunkäyntiin.
7. Oppilaan hyväksyminen joustavaan perusopetukseen.
8. Päätös oppilaan erityisestä tuesta sekä erityisestä tuesta aikaisemmin tehtyjen päätösten tarkastamisesta silloin, kun huoltaja ei vastusta erityistä tukea.

§ 96 Rehtorin ratkaisuvalta

Rehtori päättää seuraavista asioista:

1. Hyväksyy oppilaat lukioon.
2. Antaa kirjallisen varoituksen oppilaalle tai opiskelijalle.
3. Päättää oppilaan tai opiskelijan erityisistä opetusjärjestelyistä.

§ 97 Koulukuraattorin ratkaisuvalta

Koulukuraattori päättää seuraavista asioista:

1. Päättää oppilaan oikeudesta aloittaa koulunkäynti yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin.

Sivistyslautakunnan suomenkielinen jaosto

§ 98 Kokoonpano

Sivistyslautakunnan suomenkielisessä jaostossa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä seitsemän muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Jaoston puheenjohtajan on oltava sivistyslautakunnan varsinainen jäsen.

Sivistyslautakunnan puheenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus jaoston kokouksissa.

§ 99 Tehtävät

Sivistyslautakunnan suomenkielisen jaoston tulee niiden tehtävien lisäksi, joista säädetään ja määrätään muualla tässä säännössä, kieliryhmänsä osalta

1. hoitaa esiopetusta, perusopetusta, lukio-opetusta, kansalaisopistoa sekä aamu- ja iltapäivätoimintaa koskevat asiat.

§ 100 Ratkaisuvalta

Voimassa olevien määräysten mukaan sivistyslautakunnan ratkaistavaksi kuuluvien asioiden lisäksi sivistyslautakunnan suomenkielinen jaosto päättää kieliryhmänsä osalta seuraavista asioista:

1. Päättää opetustoimen lainsäädännön mukaan kunnalle kuuluvista ja omaa kieliryhmää koskevista tehtävistä.
2. Hyväksyy esiopetuksen, perusopetuksen ja lukio-opetuksen opetussuunnitelmat ja järjestyssäännöt.

3. Hyväksyy esiopetuksen, perusopetuksen ja lukio-opetuksen lukuvuosisuunnitelmat.
4. Vahvistaa perusopetuksen koulujen ja lukion opetustuntien määrän vahvistettujen laskentaperusteiden mukaisesti.
5. Päättää perusopetuksen oppilaaksiottoalueista.
6. Päättää perusopetukseen ja lukio-opetukseen ottamisen perusteista.
7. Päättää siitä, että esiopetukseen ja perusopetukseen voi kuulua yksi tai useampi opetusryhmä, jolle opetus annetaan muulla kielellä kuin koulun opetuskielellä.
8. Päättää oppilaan ottamisesta lisäopetukseen.
9. Päättää esiopetuksen vuotuisista toimipaikoista.
10. Hyväksyy toimintasuunnitelman ja vahvistaa valintaperusteet sekä myöntää aamu- ja iltapäivätoiminnan toiminta-avustukset.
11. Päättää oppilaan erottamisesta enintään kolmeksi kuukaudeksi.

Siirretty ratkaisuvalta

§ 101 Opetuspäällikön ratkaisuvalta, suomenkielinen koulutus

Opetuspäällikkö päättää seuraavista asioista:

1. Oppilaan hyväksyminen esiopetukseen.
2. Oppilaan hyväksyminen perusopetukseen.
3. Oppilaan hyväksyminen aamu- ja iltapäivätoimintaan.
4. Oppilaan oikeus käydä muuta kuin lähikoulua tapauksissa, joissa koulukuljetusta ei myönnetä.
5. Oikeus koulukuljetukseen vahvistettujen koulukuljetusperiaatteiden mukaisesti.
6. Toisesta kunnasta olevan oppilaan oikeus koulunkäyntiin.
7. Oppilaan hyväksyminen joustavaan perusopetukseen.
8. Päätös oppilaan erityisestä tuesta sekä erityisestä tuesta aikaisemmin tehtyjen päätösten tarkastamisesta silloin, kun huoltaja ei vastusta erityistä tukea.

§ 102 Rehtorin ratkaisuvalta

Rehtori päättää seuraavista asioista:

1. Hyväksyy oppilaat lukioon.
2. Antaa kirjallisen varoituksen oppilaalle tai opiskelijalle.
3. Päättää oppilaan tai opiskelijan erityisistä opetusjärjestelyistä.

Paraistenseudun koulun apulaisrehtori päättää seuraavista asioista:

1. Antaa kirjallisen varoituksen oppilaalle tai opiskelijalle.
2. Päättää oppilaan tai opiskelijan erityisistä opetusjärjestelyistä.

§ 103 Koulukuraattorin ratkaisuvalta

Koulukuraattori päättää seuraavista asioista:

1. Päättää oppilaan oikeudesta aloittaa koulunkäynti yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin.

Kulttuurilautakunta

§ 104 Kokoonpano

Kulttuurilautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä yhdeksän muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan puheenjohtajan on oltava kaupunginvaltuuston varsinainen jäsen.

Esittelijänä kulttuurilautakunnassa toimii kulttuuripäällikkö, paitsi talousarvio- ja tilinpäätösehdotuksen laatimista koskevissa asioissa, joissa esittelijänä toimii ruotsinkielisen koulutuksen opetuspäällikkö.

§ 105 Tehtävät

Kulttuurilautakunnan tehtävät:

1. luoda edellytykset kaupungin monipuoliselle ja rikkaalle kulttuurielämälle, joka pohjautuu paikalliseen, alueelliseen, kansalliseen ja kansainväliseen kulttuuriin; tehdä yhteistyötä muiden kulttuurin alalla toimivien kanssa ja myös itse tuottaa kulttuuritoimintaa
2. vaalia paikallisidentiteettiä ja paikallista kulttuuriperintöä; huolehtia yhdessä muiden toimijoiden kanssa paikallisen kulttuuriperinnön keräämisestä, tallentamisesta, esittämisestä, dokumentoinnista ja välittämisestä; toimia asiantuntijana paikallishistoriaan liittyvissä asioissa
3. luoda edellytykset kirjastotoimen ajanmukaisen ja kirjastolain määräysten mukaisen hoidon toteuttamiseksi
4. luoda edellytykset liikuntatoiminnalle ja terveyttä edistävälle kuntoliikunnalle tarjoamalla liikunta- ja kuntoilupaikkoja sekä tekemällä yhteistyötä kaupungissa toimivien yhdistysten kanssa
5. järjestää liikuntapalveluja sekä terveyttä ja hyvinvointia edistävää liikuntaa eri kohderyhmät huomioon ottaen
6. määrittää nuorisopolitiikan suuntaviivat, tuottaa nuorten kehitystä ja itsenäistymisprosessia tukevia nuorisopalveluja ja toimia nuorten osallisuuden lisäämiseksi
7. hoitaa taiteen perusopetukseen liittyviä asioita.

§ 106 Ratkaisuvalta

Kulttuurilautakunta päättää seuraavista asioista:

1. Avustusten myöntäminen kulttuuri-, liikunta- ja nuorisotoimintaan.
2. Kunnan yleisten kirjastojen käyttösääntöjen hyväksyminen.
3. Toimitilojen vuokrasta päättäminen valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti.
4. Toimitilojen järjestys- ja käyttösäännöistä päättäminen.

§ 107 Kirjastopäällikön ratkaisuvalta

Kirjastopäällikkö päättää seuraavista asioista:

1. Kirjastolain mukaiset käyttökiellot.
2. Käyttösääntöjen erillisen liitteen mukaisten aukioloaikojen muutokset.

Sosiaali- ja terveyslautakunta

§ 108 Kokoonpano

Sosiaali- ja terveyslautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä yhdeksän muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan puheenjohtajan on oltava kaupunginvaltuuston varsinainen jäsen.

§ 109 Tehtävät

Lautakunnan tehtävänä on sosiaali- ja terveydenhuoltoa koskevan lainsäädännön ja muiden määräysten mukaisesti (lasten päivähoitoa ja siihen liittyvää lainsäädäntöä lukuun ottamatta) ylläpitää asukkaiden hyvää sosiaaliturvaa ja palvelutasoa, ehkäistä sosiaalisten epäkohtien syntymistä ja tarjota hyvää terveydenhuoltoa.

Lautakunta vastaa toiminnan kehittämisestä ja seuraa toiminnan tarkoituksenmukaisuutta ja tehokkuutta.

Lautakunta tekee päätöksensä monijäsenisenä toimielimenä seuraavilla tehtäväalueilla:

- perheyksikkö
- sosiaalipalveluyksikkö
- vanhustenhuoltoyksikkö
- terveydenhuoltoyksikkö.

§ 110 Ratkaisu- ja toimivalta

Sen lisäksi mitä säädetään kansanterveyslaissa, sosiaalihuoltolaissa, lastensuojelulaissa ja muissa laeissa ja asetuksissa sosiaali- ja terveyslautakunnan tulee vastata ja päättää seuraavista asioista:

1. Vahvistaa sosiaali- ja terveydenhuoltopalvelujen periaatteet.
2. Vastata naapurikuntien ja ylikunnallisten toimielinten kanssa tehtävästä yhteistyöstä.
3. Vahvistaa maksut, tulorajat, vuokrat ja muut korvausperusteet lautakunnan toimivallan puitteissa.
4. Panna alulle ja seurata lautakunnan toimivaltaan kuuluvia uudisrakennus- ja korjaushankkeita.
5. Vastata potilas- ja sosiaaliasiamiestoiminnasta.
6. Asettaa lastensuojelulain mukainen moniammatillinen asiantuntijaryhmä.
7. Päättää vammaispalveluista siltä osin kuin ratkaisuvaltaa ei ole siirretty viranhaltijoille.
8. Vahvistaa kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain mukainen huolto-ohjelma tai siirtää ratkaisuvalta viranhaltijoille.
9. Päättää sosiaalisten luottojen myöntämisestä.
10. Vastata sosiaali- ja terveydenhuollon valmiussuunnitelmasta.
11. Vastata sosiaali- ja terveydenhuollon tehtävistä maahanmuuttajien kotoutuksen yhteydessä sisältäen asuntojen vuokraamisen.

§ 111 Sosiaali- ja terveysjohtajan toimivalta

Sosiaali- ja terveysjohtaja antaa yksityisten sosiaali- ja terveyspalvelujen tuottamisesta lausuntoja valtion viranomaisille.

§ 112 Yksikköpäälliköiden ratkaisu- ja toimivalta

Lautakunnan lakisääteistä ratkaisuvaltaa ja puhevallan käyttöoikeutta siirretään viranhaltijoille seuraavasti:

1. Perheyksikön yksikköpäällikkö toimii lastensuojelulain 13 §:ssä tarkoitettuna johtavana viranhaltijana.
2. Perheyksikön yksikköpäälliköllä tai tämän määräämällä muulla virkasuhteessa olevalla sosiaalityöntekijällä on oikeus päättää lastensuojelulain 38 §:n mukaisesta lapsen kiireellisestä sijoituksesta, lastensuojelulain 39 §:n mukaisesta kiireellisen sijoituksen lopettamisesta, lastensuojelulain 62 §:n mukaisesta yhteydenpidon rajoittamisesta sekä huostaanottohakemuksen tekemisestä hallinto-oikeudelle.
3. Perheyksikön yksikköpäällikkö nimittää lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän.
4. Sosiaali- ja terveysosaston yksikköpäälliköillä on oikeus antaa lausuntoja edunvalvojan tarpeesta.
5. Sosiaali- ja terveysosaston yksikköpäälliköillä on oikeus tehdä sosiaalihuoltolain (710/1982) 6 §:ssä tarkoitettuja sopimuksia sekä tehdä päätöksiä ja käyttää puhevaltaa sosiaalihuollon yksilöllistä toimeenpanoa koskevissa asioissa, kullakin omassa yksikössään.
6. Sosiaalipalveluyksikön ja vanhustenhuoltoyksikön yksikköpäälliköillä on oikeus sosiaalihuoltolain (710/1982) 12 §:n tarkoittamalla tavalla lautakunnan vahvistamien perusteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti päättää kiireellisissä tapauksissa henkilölle annettavasta tahdonvastaisesta hoidosta ja käyttää näissä tapauksissa itse tai asiamiehen välityksellä lautakunnan puhevaltaa.
7. Perheyksikön, sosiaalipalveluyksikön ja vanhustenhuoltoyksikön yksikköpäälliköillä on oikeus määrätä, että sosiaalityöntekijällä on kiireellisessä tapauksessa oikeus päästä henkilön asuntoon tai muuhun olinpaikkaan sosiaalihuoltolain (710/1982) 41 §:n tarkoittamalla tavalla.
8. Sosiaali- ja terveysosaston yksikköpäälliköillä on oikeus tehdä hoito- ja palvelusopimuksia.
9. Yksikköpäälliköt vastaavat yksityisten sosiaali- ja terveyspalvelujen valvonnan järjestämisestä.
10. Yksikköpäälliköiden on annettava vastaus sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 23 §:ssä tarkoitettuun muistutukseen sekä potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 10 §:ssä tarkoitettuun muistutukseen.

§ 113 Muiden viranhaltijoiden ratkaisu- ja toimivalta

Perheyksikkö

Lastenvalvojalla on oikeus

- selvittää isyys
- vahvistaa lapsen huoltoa, asumista ja tapaamisoikeutta koskevat sopimukset
- päättää elatustuen myöntämisestä, elatustuen perinnästä sekä saatavien poistamisesta näihin asioihin liittyen.

Lastensuojelun sosiaalityöntekijöillä on oikeus
- selvittää lastensuojelun tarve
- päättää erilaisista lastensuojelun avohoidollisista tukitoimista ja jälkihoidosta
- valmistella huostaanottohakemuksia hallinto-oikeudelle
- päättää sosiaalihuoltolain 14–28 §:n mukaisista sosiaalipalveluista.

Sosiaalipalveluyksikkö

Sosiaalipalveluyksikön sosiaalityöntekijöillä on oikeus
- myöntää toimeentulotukea
- päättää päihdehuollosta
- päättää vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista
- laatia ja vahvistaa aktivointisuunnitelmia
- päättää kuntouttavasta työtoiminnasta
- päättää vammaisten työtoiminnasta
- laatia hoito- ja palvelusuunnitelmia
- päättää sosiaalihuoltolain 14–28 §:n mukaisista sosiaalipalveluista.

Työllistämiskoordinaattorilla on oikeus
- laatia ja vahvistaa aktivointisuunnitelmia
- päättää kuntouttavasta työtoiminnasta
- myöntää toimeentulotukea.

Vanhustenhuoltoyksikkö

Vanhustenhuoltoyksikön palvelupäälliköllä, palveluasumisen ohjaajalla, vastaavalla ohjaajalla, muistikoordinaattorilla, sosiaalityöntekijällä, vastaavalla sairaanhoitajalla ja vanhustyön ohjaajalla on oikeus
- päättää eri palvelumuodoista
- laatia hoito- ja palvelusuunnitelmia
- päättää asiakaslain ja lautakunnan vahvistamien periaatteiden mukaisista maksuista.

Toimistosihteerillä on oikeus
- päättää asiakaslain ja lautakunnan vahvistamien periaatteiden mukaisista maksuista.

Terveydenhuoltoyksikkö

Terveyskeskuksen ylilääkärin tehtävänä on
- toimia kansanterveyslain 17 §:n mukaisena vastaavana terveyskeskuslääkärinä
- toimia tartuntatautilain mukaisena vastaavana lääkärinä
- vastata työterveyshuollosta.

Virkaa tekevä terveyskeskuslääkäri päättää henkilön määräämisestä hoitoon henkilön tahdosta riippumatta voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti.

9. luku
Kokousmenettely

§ 114 Soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan kaupunginvaltuustoa lukuun ottamatta kaupungin monijäsenisten toimielinten kokouksissa sekä soveltuvin osin toimituksissa ja katselmuksissa.

§ 115 Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

§ 116 Sähköinen kokous

Kokouksiin osallistuminen sähköisen yhteyden avulla järjestetään Nauvon aluekonttorin, Korppoon aluekonttorin, Houtskarin aluekonttorin, Iniön aluekonttorin, Utön koulun tai Paraisilla kaupungintalon tiloissa. Kyseisissä tiloissa ei saa olla läsnä muita henkilöitä kuin toimielimen jäsenet ja henkilöt, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksissa.

Saadakseen osallistua kokoukseen sähköisen yhteyden avulla jäsenen tai läsnäolo- ja puheoikeuden saaneen henkilön, joka haluaa osallistua kokoukseen sähköisen yhteyden avulla, on ilmoitettava asiasta toimielimen puheenjohtajalle, pöytäkirjanpitäjälle ja kyseisen kunta-alueen tiedotussihteerille vähintään kaksi arkipäivää ennen kokousta.

Sähköisessä kokouksessa läsnä oleviksi todettujen on oltava keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä. Kokous on järjestettävä siten, että kuntalain 101 §:n säännökset täyttyvät.

Kokoukseen osallistumista sähköisen yhteyden avulla rajoittavat kuitenkin tekniset syyt siten, että osallistuminen ei ole mahdollista kokouksissa, joissa käsitellään asioita, joissa voidaan toimittaa suljettu äänestys.

Kokouksen puheenjohtajan on huolehdittava, että kokoukseen sähköisen yhteyden avulla osallistuva voi seurata kokousta sekä osallistua asioiden käsittelyyn koko kokouksen ajan. Puheenjohtajan on keskeytettävä kokous välittömästi, jos videoneuvotteluyhteys katkeaa.

§ 117 Kokouksen koolle kutsuminen

Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka, käsiteltävät asiat (asialista) sekä missä ja milloin tarkastettu pöytäkirja pidetään julkisesti nähtävänä. Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

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

§ 118 Sähköinen kokouskutsu

Kutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

§ 119 Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä (tietosuojatut tiedot). 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 kunnan verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

§ 120 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.

§ 121 Varajäsenen kutsuminen

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

§ 122 Läsnäolo kokouksessa

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla kaupunginhallituksen kokouksissa
- kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimielinten kokouksissa (ei tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa).

Kaupunginhallitus voi (edellä mainituin rajoituksin) määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta kokouksessa.

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

§ 123 Kokouksen pitäminen

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

Toimielin voi päättää ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

§ 124 Tilapäinen puheenjohtaja

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

§ 125 Esittely

Päätökset kaupungin monijäsenisen toimielimen kokouksessa tehdään viranhaltijan esittelystä.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimielin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimielin toisin päätä.

Esittelijästä määrätään tässä säännössä tai toimielimen erillisellä päätöksellä. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

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.

§ 126 Esteellisyyden toteaminen

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitys seikoista, joilla voi olla merkitystä esteellisyysasian 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.

§ 127 Ehdotus pöydällepanosta ja asian palauttamisesta valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta tai käsiteltävän asian palauttamisesta valmisteltavaksi, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

§ 128 Ehdotukset ja äänestys

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

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.

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

§ 129 Äänestystapa ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä äänestysmenettelystä valtuustossa ja vaalin toimittamisesta määrätään.

§ 130 Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittavat puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan tarkastaa myös sähköisesti. Tällaisessa tapauksessa puheenjohtajan ja pöytäkirjanpitäjän hyväksymä pöytäkirja annetaan tiedoksi pöytäkirjantarkastajille sähköisesti. Myös pöytäkirjantarkastajat ilmoittavat pöytäkirjanpitäjälle pöytäkirjan hyväksymisestä sähköisesti. Sähköisen tarkastamisen käyttöönotosta ja tarkemmasta menettelytavasta päättää asianomainen toimielin.

Pöytäkirjaan merkitään

1. järjestäytymistietoina:
    - toimielimen nimi,
    - kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka, läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä,
    - kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
2. asian käsittelytietoina:
    - asian otsikko,
    - valmistelijan/valmistelijoiden selostus asiasta,
    - esittelijän/esittelijöiden päätösehdotus,
    - esteellisyys,
    - tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu,
    - äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos,
    - vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos,
    - päätöksen toteaminen,
    - eriävä mielipide
3. laillisuustietoina:

- oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus
- puheenjohtajan allekirjoitus,
- pöytäkirjanpitäjän varmennus,
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta,
- merkintä nähtävänäpidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

Edellä määrättyä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemissä päätöksissä.

Kaupunginvaltuuston pöytäkirjat on kielilain 29 §:n nojalla laadittava ruotsiksi ja suomeksi. Kaupungin työkielenä on muutoin enemmistön kieli ruotsi. Kaupungin muiden tämän säännön 2 §:ssä mainittujen monijäsenisten toimielinten on kuitenkin laadittava pöytäkirjansa suomeksi silloin, kun asia on pantu vireille suomeksi. Toimielimen, jonka toiminta kohdistuu ainoastaan väestön toiseen kieliryhmään, on käytettävä tämän ryhmän kieltä. Muut monijäseniset toimielimet tämän säännön 2 §:ssä mainittujen toimielinten lisäksi voivat edellä esitetyistä määräyksistä poiketen päättää pöytäkirjakielestään.

Edellä sanottua sovelletaan soveltuvin osin viranhaltijan tekemiin päätöksiin.

§ 131 Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

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

§ 132 Kaupunginhallituksen ja lautakuntien otto-oikeus

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

Toissijaisesti, kun kaupunginhallitus ei käytä otto-oikeuttaan, asian voi ottaa käsiteltäväksi lautakunta, kun asia kuuluu lautakunnan vastuualueeseen.

Päätös asian käsiteltäväksi ottamisesta annetaan tiedoksi sähköisesti päätöksen tehneelle viranomaiselle kuntalain mukaisen oikaisuvaatimusajan kuluessa.

§ 133 Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

10. luku
Kaupungin palkkiot ja korvaukset

§ 134 Soveltamisala

Luottamushenkilöille maksetaan palkkio luottamustoimen hoitamisesta sekä korvaus ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, sekä matkakulukorvaus ja päiväraha tämän säännön mukaisesti.

§ 135 Kokouspalkkiot

Kaupungin toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

	Luottamushenkilöt	Viranhaltijat ja työsopimus-suhteiset työntekijät
Kaupunginvaltuusto ja sen valiokunnat, kaupunginhallitus sekä tarkastuslautakunta	100 euroa	60 euroa
Lautakunnat, jaostot sekä toimikunnat	80 euroa	50 euroa

Hallintoelimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan peruspalkkiona jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

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

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

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginhallituksen määräyksestä lautakunnan tai lautakunnan jaoston kokoukseen osallistuvalle kaupunginhallituksen muulle jäsenelle maksetaan sama palkkio kuin lautakunnan tai lautakunnan jaoston jäsenelle.

Jos kokous kestää yli kolme tuntia, korotetaan peruspalkkiota 50 prosentilla.

Luottamushenkilölle maksetaan lisäksi 50 prosenttia jäsenen peruspalkkiosta vastaava summa, jos vakinaisen asunnon ja kokouspaikan välinen yksisuuntainen matkustusaika ylittää 1,5 tuntia.

§ 136 Samana päivänä pidetyt kokoukset

Mikäli sama hallintoelin joko kokonaisuudessaan tai jaostona kokoontuu yhtenä päivänä useammin kuin kerran, maksetaan kokouksista ainoastaan yksi palkkio, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään kahta tuntia. Milloin uuden kokouksen alkaessa edellisen kokouksen päättymisestä ei ole kulunut vähintään kahta tuntia, mutta kokoukset kestävät yhteensä yli kolme tuntia, peruspalkkio maksetaan korotettuna 50 prosentilla.

§ 137 Vuosipalkkiot

Kokousten ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan alla mainitulle luottamushenkilöille kokouspalkkion lisäksi seuraavat vuosipalkkiot:

Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja	2 500 euroa
Kaupunginvaltuuston I varapuheenjohtaja	500 euroa
Kaupunginvaltuuston II varapuheenjohtaja	500 euroa
Kaupunginvaltuuston III varapuheenjohtaja	500 euroa
Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja	800 euroa
Tarkastuslautakunnan jäsen	400 euroa
Kaupunginhallituksen puheenjohtaja	4 500 euroa
Kaupunginhallituksen I varapuheenjohtaja	500 euroa
Kaupunginhallituksen II varapuheenjohtaja	500 euroa
Teknisten tukipalvelujen jaoston puheenjohtaja	500 euroa
Keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja (vaalivuonna)	250 euroa
Sivistyslautakunnan puheenjohtaja	500 euroa
Sivistyslautakunnan ruotsinkielisen jaoston puheenjohtaja	500 euroa
Sivistyslautakunnan suomenkielisen jaoston puheenjohtaja	500 euroa
Kulttuurilautakunnan puheenjohtaja	500 euroa
Sosiaali- ja terveyslautakunnan puheenjohtaja	800 euroa
Rakennus- ja ympäristölautakunnan puheenjohtaja	800 euroa
Rakennus- ja ympäristölautakunnan tiejaoston puheenjohtaja	250 euroa
Aluelautakunnan puheenjohtaja	500 euroa

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

§ 138 Vaalien yhteydessä maksettavat palkkiot

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan jokaisesta vaalipäivästä seuraavan suuruiset palkkiot, joihin sisältyy korvaus perustavasta kokouksesta, vaalihuoneiston kuntoon järjestämisestä ennen vaalitoimituksen aloittamista ja vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä.

Vaalitoimikunnan jäsenille maksetaan palkkio alla mainitun mukaisesti.

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja	250 euroa
Keskusvaalilautakunnan muu jäsen	150 euroa
Vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtaja ja sihteeri	250 euroa
Vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan muu jäsen	150 euroa
Kotiäänestyksen suorittamisesta maksettava erillinen palkkio	150 euroa

Toimituspäiviä edeltävistä ja niiden jälkeisistä kokouksista maksetaan tämän säännön 135 §:n mukaisesti määräytyvä kokouspalkkio.

§ 139 Luottamushenkilösihteerin palkkio

Sihteerinä toimineelle toimielimen luottamushenkilöjäsenelle, jolle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erityistä korvausta sihteerin tehtävien hoitamisesta, maksetaan asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna.

Toimielimen sihteerinä tai esittelijänä toimineelle kunnan palveluksessa olevalle henkilölle maksetaan niin ikään 135 §:ssä mainittu palkkio korotettuna 50 prosentilla.

§ 140 Toimituspalkkio

Luottamushenkilölle, joka nimettynä muuhun kuin tässä säännössä tarkoitettuun kokoukseen, neuvotteluun tai toimitukseen edustaa kaupunkia taikka valvoo toimialaansa, saa toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaavan suuruisen toimituspalkkion ilman 135 §:n mukaista korotusta, jollei kaupunginhallitus erityisessä tapauksessa toisin päätä.

§ 141 Korvaus ansionmenetyksestä ja kustannuksista

Luottamushenkilölle maksetaan korvaus ansionmenetyksestä kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa.

Luottamushenkilölle maksetaan myös korvaus kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä.

Saadakseen korvausta luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus sekä hyväksyttävä selvitys kustannuksista. Työnantajan todistuksesta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsopimussuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään.

§ 142 Pöytäkirjat palkkioperusteena

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin. Poikkeustapauksissa vastuullinen monijäseninen toimielin voi päättää, että palkkio maksetaan, vaikka kokouspöytäkirjaa tai muistiota ei laadita. Hallintoelimen sihteerin tai toimeksiantajan tulee tehdä palkkioiden maksamista koskevat ilmoitukset neljännesvuosittain.

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

§ 143 Korvaus matkakustannuksista

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuen matkakulukorvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta sekä korvausten maksamisessa noudatettavasta menettelystä ovat soveltuvin osin voimassa kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen määräykset, kuitenkin siten, että kaupunginhallituksella on yksittäistapauksessa oikeus määrätä toisin majoittumiskorvauksesta ja matkakustannusten korvaamisesta.

Matkakustannukset korvataan yleensä vakituisen asunnon ja kokouspaikan välillä.

§ 144 Muut määräykset

Kaupunginhallitus ratkaisee asiat, jotka koskevat tämän luvun määräysten tulkintaa.

Osa 3
KAUPUNGIN HENKILÖSTÖ

11. luku
Henkilöstöorganisaatio

§ 145 Kaupungin johto

Kaupungin hallintoa johtaa kaupunginjohtaja, joka toimii kaupunginhallituksen alaisuudessa.

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

§ 146 Osasto- ja palvelutoimialajako ja resurssien jako

Kaupungin henkilöstö muodostaa kokonaisuuden, joka on jaettu osastoihin ja palvelutoimialoihin. Osastot ja palvelutoimialat ovat seuraavat:

Osastot	**Palvelutoimialat**
Sivistysosasto	Hallintopalvelut
Sosiaali- ja terveysosasto	Henkilöstöpalvelut
Ympäristöosasto	Talouspalvelut
	Elinkeinopalvelut
	Tekniset tukipalvelut

Osastoja ja palvelutoimialoja johtavat kaupunginhallituksen määräämät viranhaltijat.

Osastoille ja palvelutoimialoille voidaan muodostaa tulosyksiköitä. Tulosyksiköt muodostuvat yhteensopivista tehtäväkokonaisuuksista. Tulosyksiköllä on

- omat tehtävät
- todennettavissa olevat tulostavoitteet
- vastuu osamäärärahoista ja osatuloarvioista.

Kaupunginhallitus päättää asianomaista monijäsenistä toimielintä kuultuaan osaston/palvelutoimialan jakamisesta tulosyksiköihin ja siitä, kuka toimii tulosyksikön päällikkönä eli yksikköpäällikkönä.

12. luku
Tehtävät, yhteistoimintamuodot ja ratkaisuvalta henkilöstöasioissa

§ 147 Tehtävät ja ratkaisuvalta

Osastopäälliköt ja toimialapäälliköt

1. vastaavat osastollaan/palvelutoimialallaan organisaation johtamisesta ja toiminnan yhteensovittamisesta siten, että visiot ja strategiset tavoitteet ja vuosittain asetettavat tulostavoitteet toteutuvat
2. vastaavat osastonsa/palvelutoimialansa talousarviosta ja siitä, että osaston/palvelutoimialan toiminta hoidetaan kaupungin noudattamien yleisten periaatteiden mukaisesti
3. vastaavat osastonsa/palvelutoimialansa kehittämistyöstä ja osaston/palvelutoimialan tarjoamien palvelujen laadusta
4. vastaavat osastonsa/palvelutoimialansa henkilöstöasioista tämän säännön ja kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti
5. vastaavat osastonsa/palvelutoimialansa sisäisestä ja ulkoisesta tiedottamisesta
6. vastaavat yhteistyöstä muiden osastojen/palvelutoimialojen kanssa

7. vastaavat asioiden valmistelusta ja esittelystä osastonsa/palvelutoimialansa monijäseniselle toimielimelle; jos määrättyjä esittelijöitä on useampia, osastopäälliköllä/toimialapäälliköllä on oikeus ottaa asian esittely hoidettavakseen toiselta esittelijältä
8. vastaavat osastonsa/palvelutoimialansa asioiden valmistelusta kaupunginhallitukselle sen mukaisesti kuin kaupunginhallitus siitä päättää
9. vastaavat kaupunginhallituksen päätösten täytäntöön panemisesta siltä osin kuin päätökset koskevat omaa osastoa/palvelutoimialaa
10. vastaavat osastonsa/palvelutoimialansa hankinnoista ja päättävät hankinnoista ja tekevät sopimuksia kaupunginhallituksen antaman toimivallan rajoissa
11. ovat oikeutettuja osallistumaan asiantuntijoina osaston/palvelutoimialan lautakuntien ja jaostojen kokouksiin
12. vastaavat osastoa/palvelutoimialaa koskevasta raportoinnista ja arvioinnista osaston/palvelutoimialan monijäseniselle toimielimelle ja kaupunginhallitukselle
13. johtavat ja valvovat työsuojelua ja antavat osastollaan/palvelutoimialallaan yleisiä määräyksiä työsuojelun toimeenpanosta
14. huolehtivat siitä, että työsuojeluun varataan riittävät aineelliset resurssit
15. ovat oikeutettuja siirtämään ratkaisuvaltaansa alaisilleen, paitsi kun kyse on sellaisen ratkaisuvallan siirtämisestä edelleen, jonka monijäseninen toimielin on jo siirtänyt osasto- tai toimialapäällikölle.

Yhteistoimintamuodot

§ 148 Johtoryhmä

Kaupunginjohtaja asettaa kaupungin johtoryhmän.

Johtoryhmän tehtävänä on

- avustaa kaupunginjohtajaa kaupungin toiminnan strategisessa johtamisessa
- koordinoida kaupungin hallintoa ja toiminnan suunnittelua
- arvioida jatkuvasti kaupungin toimintoja ja tavoitteiden saavuttamista
- valmistella kaupungin hallinnon kehittämistä koskevat asiat
- avustaa kaupunginjohtajaa asioiden valmistelussa kaupunginhallitukselle
- seurata kaupungin henkilöstöpolitiikkaa ja tehdä sitä koskevia aloitteita.

Kaupunginjohtajalla on oikeus asettaa työryhmiä kaupungin hallinnon ja talouden yhteensovittamiseksi ja kehittämiseksi.

§ 149 Yhteistyötoimikunta

Työpaikkademokratiaa toteutetaan yhteistyötoimikunnan avulla, jonka tehtävänä on kehittää, seurata ja ohjata kaupungin kunnallista työpaikkademokratiaa ja työsuojelua.

Henkilöstölle on annettava mahdollisuus voida vaikuttaa omaan työhönsä ja työoloihinsa annetuissa taloudellisissa rajoissa siten, että kaupungin vahvistamat tavoitteet saavutetaan.

Yhteistyötoimikuntaan kuuluu 14 jäsentä sekä heidän varajäsenensä. Kaupunginhallitus määrää 4 työnantajan edustajaa. Henkilöstö valitsee keskuudestaan 10 jäsentä. Työsuojelupäällikkö ja henkilöstöpäällikkö osallistuvat kokouksiin asiantuntijoina viran puolesta.

Toimikunta valitsee jäsentensä keskuudesta puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan siten, että puheenjohtajuus vuorottelee kahden vuoden välein työnantajan ja henkilöstön edustajien kesken. Henkilöstöpäällikkö toimii toimikunnan sihteerinä viran puolesta.

Yhteistyötoimikunta valitsee jaoston hoitamaan työsuojeluasioita edellyttäen, että vallitsee yksimielisyys, muussa tapauksessa valitaan työsuojelutoimikunta lain säätämällä tavalla.

Toimikunta valitaan kahdeksi vuodeksi ja sen tulee kokoontua tarvittaessa, kuitenkin vähintään neljä kertaa vuodessa.

§ 150 Henkilöstökokoukset

Osastopäälliköt, palvelutoimialojen päälliköt ja yksikköpäälliköt kutsuvat säännöllisesti koolle työpaikkakokouksen keskustelemaan yhteisistä työtehtävistä ja tietojen vaihtamista varten.

Henkilöstöasiat

§ 151 Virkojen perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkasuhteiden muuttaminen työsopimussuhteiksi

Kaupunginvaltuusto päättää niiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta, joiden vakinaisesta täyttämisestä se päättää.

Muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkasuhteiden muuttamisesta työsopimussuhteiksi päättää kaupunginhallitus.

§ 152 Henkilöstön siirtäminen muihin tehtäviin sekä työtehtävien uudelleen jakaminen

Kaupunginhallitus päättää osastojen/palvelutoimialojen välisestä henkilöstön siirtämisestä toistaiseksi ilman asianomaisten suostumusta kuultuaan asianomaisia osastopäälliköitä/toimialapäälliköitä ja asianomaisia henkilöitä sekä ottaen huomioon henkilöstön kelpoisuuden ja työtehtävät.

Kaupunginjohtaja päättää osastojen/palvelutoimialojen välisestä henkilöstön siirtämisestä toistaiseksi asianomaisten suostumuksella.

Kaupunginjohtaja päättää osastojen/palvelutoimialojen välisestä henkilöstön tilapäisestä siirtämisestä enintään yhden vuoden ajaksi kuultuaan asianomaisia osastopäälliköitä/toimialapäälliköitä ja asianomaisia henkilöitä sekä ottaen huomioon henkilöstön kelpoisuuden ja työtehtävät.

Osastopäällikkö/toimialapäällikkö päättää henkilöstön siirtämisestä omalla osastollaan/palvelutoimialallaan kuultuaan yksikköpäälliköitä ja asianomaisia henkilöitä sekä ottaen huomioon henkilöstön kelpoisuuden ja työtehtävät.

Osastopäällikkö/toimialapäällikkö päättää henkilöstöresurssien jaosta omalla osastollaan/palvelutoimialallaan. Yksikköpäällikkö päättää yksikkönsä työnjaosta.

Henkilöstön siirtämisessä on noudatettava kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain (304/2003) ja työsopimuslain (55/2001) määräyksiä.

§ 153 Vakinaisen viran tai työsuhteen julistaminen haettavaksi

Viran tai työsuhteen julistaa haettavaksi viranomainen, joka on oikeutettu päättämään palvelukseen ottamisesta, kaupunginjohtajan annettua tähän luvan. Sellaisen viran, jonka kaupunginvaltuusto täyttää, julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus.

§ 154 Ratkaisuvalta henkilöstövalinnoissa

Henkilöstö otetaan Paraisten kaupungin palvelukseen, ja palvelukseen ottamisen yhteydessä päätetään henkilön sijoituspaikka.

Seuraavat viranomaiset päättävät vakinaisen henkilöstön valinnasta:

Kaupunginvaltuusto	kaupunginjohtaja
Kaupunginhallitus	elinkeinopäällikkö
	henkilöstöpäällikkö
	IT-päällikkö
	johtava rakennustarkastaja
	kaavoituspäällikkö
	kaupungingeodeetti
	kaupungininsinööri

	kaupunginlakimies
	kiinteistöpäällikkö
	kirjastopäällikkö
	kulttuuripäällikkö
	perheyksikön päällikkö
	ruotsinkielisen koulutuksen opetuspäällikkö
	sosiaali- ja terveysjohtaja
	sosiaalipalvelupäällikkö
	suomenkielisen koulutuksen opetuspäällikkö
	talouspäällikkö
	tekninen päällikkö
	tiedotuspäällikkö
	vanhustyön päällikkö
	varhaiskasvatuspäällikkö
	ylilääkäri
	ympäristönsuojelupäällikkö
Hallituksen teknisten tukipalvelujen jaosto	kaupunginpuutarhuri
	kaupunginrakennusmestari
	LVI-insinööri
	putkimestari
	rakennuttaja
	ruokapalvelupäällikkö
	siivoustyönjohtaja
	tekninen isännöitsijä
	vesihuoltopäällikkö
	yhdyskuntainsinööri
Sivistyslautakunta	perhepäivähoidon ohjaaja
	päiväkodinjohtaja
Sivistyslautakunnan ruotsinkielinen jaosto	koulujen vakinaiset rehtorit
	koulukuraattori
Sivistyslautakunnan suomenkielinen jaosto	koulujen vakinaiset rehtorit
	koulukuraattori
Kulttuurilautakunta	vapaa-aikasihteeri
Sosiaali- ja terveyslautakunta	apulaisylilääkäri
	hoitotyön päällikkö
	johtava hammaslääkäri
	muistikoordinaattori
	osastosihteeri
	palveluasumisen ohjaaja
	palvelupäällikkö
	vanhustyön ohjaaja
Rakennus- ja ympäristölautakunta	kaavoitusarkkitehti
	käyttöpäällikkö
	lupainsinööri
	maankäyttöinsinööri
	mittauspäällikkö
	paikkatietoinsinööri
	rakennustarkastaja
	tarkastusinsinööri
Osastopäälliköt/toimialapäälliköt	Muu virka- tai työsopimussuhteinen henkilöstö yksikköpäällikön kuulemisen jälkeen, lukuun ottamatta ruotsin- ja suomenkielisen koulutuksen muuta henkilöstöä, jonka valitsee kulloisenkin kieliryhmän opetuspäällikkö.

Palvelussuhteeseen ottava viranomainen vahvistaa uuden henkilön palkan henkilöstöpäällikköä konsultoituaan.

§ 155 Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

§ 156 Koeaika

Palvelussuhteeseen ottava viranomainen päättää myös koeajan soveltamisesta ja koeajan pituudesta.

Palvelussuhteeseen ottava viranomainen päättää myös virkasuhteen tai työsopimussuhteen purkamisesta koeajalla.

§ 157 Sivutoimilupa

Sivutoimilupahakemus ja sivutoimi-ilmoitus tehdään kaupunginhallitukselle. Kaupunginhallitus tekee päätökset sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisesta ja hoitamisesta. Sivutoimesta ja kilpailevasta toiminnasta säädetään kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/2003).

§ 158 Varoitus

Kaupunginjohtajalle varoituksen antaa kaupunginhallitus.

Osastopäällikölle ja toimialapäällikölle varoituksen antaa kaupunginjohtaja.

Osaston tai toimialan henkilöstölle varoituksen antaa osastopäällikkö tai toimialapäällikkö.

§ 159 Irtisanomisesta ja purkamisesta päättävä, eron myöntävä ja lomautuksesta päättävä viranomainen

Kaupunginvaltuusto irtisanoo valitsemansa viranhaltijat ja myös purkaa näiden virkasuhteen. Kaupunginhallitus irtisanoo muut viranhaltijat ja työsopimussuhteiset työntekijät ja myös purkaa näiden palvelussuhteen. Kaupunginhallitus voi siirtää irtisanomista ja purkamista koskevan ratkaisuvallan viranhaltijoille.

Kaupunginhallitus myöntää eron niille viranhaltijoille ja työsopimussuhteisille, jotka kaupunginvaltuusto tai kaupunginhallitus on valinnut. Muille viranhaltijoille ja työsopimussuhteisille eron myöntää se osastopäällikkö/toimialapäällikkö, jonka alaisuudessa henkilö työskentelee.

Kaupunginhallitus päättää lomautuksesta. Kaupunginhallitus voi siirtää lomautuspäätöstä koskevan täytäntöönpanon osastopäälliköille/toimialapäälliköille.

§ 160 Virantoimituksesta pidättäminen

Virantoimituksesta pidättämisestä päättää kaupunginhallitus kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain (304/2003) mukaisesti.

§ 161 Tehtävänkuvaukset

Tehtävänkuvauksissa määritellään henkilöstön asema organisaatiossa, kelpoisuusvaatimukset, vastuualueet, tehtävät ja toimivalta.

Lähin esimies laatii ehdotuksen tehtävänkuvaukseksi yhteistyössä asianomaisen viranhaltijan tai työsopimussuhteisen työntekijän kanssa.

Tehtävänkuvauksia tulee päivittää jatkuvasti ja ne tulee tarkistaa henkilöstövaihdosten yhteydessä tai työtehtävien muuttuessa.

Tehtävänkuvaukset hyväksyy

- kaupunginhallitus, kun kyseessä ovat kaupunginvaltuuston valitsemat henkilöt

- kaupunginjohtaja, kun kyseessä ovat kaupunginhallituksen valitsemat ja kaupunginhallituksen osastopäällikköksi/toimialapäällikköksi nimittämät henkilöt
- osastopäällikkö/toimialapäällikkö, kun kyseessä ovat kaupunginhallituksen valitsemat henkilöt, joita kaupunginhallitus ei ole nimittänyt osastopäälliköiksi/toimialapäälliköiksi, sekä lautakuntien valitsemat henkilöt
- osastopäällikkö/toimialapäällikkö, kun kyseessä on muu osastolle/toimialalle palkattu henkilöstö. Tämän henkilöstön osalta osastopäällikkö voi siirtää ratkaisuvallan yksikköpäällikölle, jonka alaista tehtävänkuvaus koskee.

§ 162 Ratkaisuvalta muissa henkilöstöasioissa

Muu kuin harkinnanvarainen virka- tai työvapaa
Sellaisen virkavapaan, jonka saamiseen kaupungin henkilöstöllä on lain, virkaehtosopimuksen tai tämän säännön nojalla ehdoton oikeus, myöntää

- kaupunginjohtaja, kun kyse on osastopäälliköiden/toimialapäälliköiden virkavapaasta
- osastopäällikkö/toimialapäällikkö, kun kyse on hänen alaisestaan henkilöstöstä.

Harkinnanvarainen virka- tai työvapaa (käsittäen mm. vuorotteluvapaat)
Virka- tai työvapaan myöntää

- kaupunginvaltuusto kaupunginjohtajalle kuutta kuukautta pidemmäksi ajaksi
- kaupunginhallitus kaupunginjohtajalle enintään kuuden kuukauden ajaksi sekä muulle henkilöstölle kahta vuotta pidemmäksi ajaksi
- kaupunginjohtaja osastopäälliköille/toimialapäälliköille enintään kahden vuoden ajaksi
- osastopäällikkö/toimialapäällikkö alaiselleen henkilöstölle enintään kahden vuoden ajaksi.

Näiden määräysten soveltamisessa otetaan huomioon virka- tai työvapaan yhteen laskettu yhtäjaksoinen kestoaika ratkaistaessa, mille viranomaiselle toimivalta asiassa kuuluu.

Kaupunginhallitus päättää mahdollisesta virka- tai työvapaan aikana maksettavasta palkasta.

Kaupunginhallitus voi antaa tarkemmat ohjeet virka- tai työvapaan myöntämisestä ja virka- tai työvapaan aikaisista palkkaeduista.

Työajan muuttaminen osa-aikaiseksi
Työsopimuksen muuttamisesta tai virkasuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottamisesta päätöksen tekevä viranomainen.

Sijaiset
Sijaisen nimittää virka- tai työvapaan myöntävä viranomainen.

Määräaikainen henkilöstö
Osastopäällikkö/toimialapäällikkö päättää määräaikaisen henkilöstön palkkaamisesta enintään kahden vuoden ajaksi. Kaupunginhallitus päättää määräaikaisen henkilöstön palkkaamisesta yli kahden vuoden ajaksi.

Tämän määräyksen soveltamisessa otetaan huomioon palvelussuhteen yhteenlaskettu yhtäjaksoinen kestoaika. Palvelusaikaa laskettaessa saman määräaikaisen henkilön palvelussuhteen jatkaminen luetaan kuitenkin uudeksi palvelussuhteeksi, jos henkilö otetaan palvelukseen palvelussuhteen oltua ensin haettavana. Uusi palvelusaika lasketaan alkavaksi tästä uudesta palvelukseen ottamisesta.

Vuosilomat
Kaupunginhallitus myöntää kaupunginjohtajan vuosiloman.

Kaupunginjohtaja myöntää osastopäälliköiden/toimialapäälliköiden vuosilomat.

Osastopäällikkö/toimialapäällikkö myöntää yksikköpäälliköiden vuosilomat.

Yksikköpäällikkö myöntää henkilöstönsä vuosilomat. Yksikköpäälliköillä on oikeus siirtää ratkaisuvaltansa alaisilleen.

Virkamatka, ylityö ja terveydentilaa koskevat tiedot

Kaupunginjohtaja päättää seuraavista osastopäälliköitä/toimialapäälliköitä koskevista henkilöstöasioista:

- virkamatkamääräyksen antaminen
- terveydentilaa koskevien tietojen pyytäminen ja henkilön määrääminen terveydentilan selvittämiseksi suoritettaviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Osastopäälliköt/toimialapäälliköt päättävät seuraavista yksikköpäälliköitä koskevista henkilöstöasioista:

- virkamatkamääräyksen antaminen
- henkilöstön määrääminen tekemään tarvittaessa lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityötä sekä olemaan varalla
- terveydentilaa koskevien tietojen pyytäminen ja henkilön määrääminen terveydentilan selvittämiseksi suoritettaviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Yksikköpäälliköt päättävät seuraavista henkilöstöään koskevista henkilöstöasioista:

- virkamatkamääräyksen antaminen
- henkilöstön määrääminen tekemään tarvittaessa lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityötä sekä olemaan varalla
- terveydentilaa koskevien tietojen pyytäminen ja henkilön määrääminen terveydentilan selvittämiseksi suoritettaviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

§ 163 Henkilöstön kelpoisuusvaatimukset

Viranhaltijan tai työntekijän virka- tai työsopimussuhteeseen ottava monijäseninen toimielin päättää tämän virka- tai työsopimussuhteen kelpoisuusvaatimuksista, lukuun ottamatta alla momenteista 2 ja 3 ilmeneviä poikkeuksia. Mainitulla toimielimellä on toimivalta päättää myös virkanimikkeistä ja työsopimussuhteiden nimikkeistä.

Jos kaupunginvaltuusto tai kaupunginhallitus päättää 151 §:n nojalla viran perustamisesta, kaupunginvaltuusto tai kaupunginhallitus päättää samalla myös viran kelpoisuusvaatimuksista ja virkanimikkeestä. Mikäli kaupunginhallitus päättää 151 §:n nojalla virkasuhteen muuttamisesta työsopimussuhteeksi, kaupunginhallitus päättää samalla myös uuden työsopimussuhteen kelpoisuusvaatimuksista ja työsopimussuhteen nimikkeestä. Jos kelpoisuusvaatimusten tai virkanimikkeen / työsopimussuhteen nimikkeen muuttamiseen ilmenee myöhemmin tarvetta, momentissa 1 mainittu monijäseninen toimielin päättää muutoksesta.

Jos viranhaltijalla on toimivalta ottaa viranhaltija tai työntekijä virka- tai työsopimussuhteeseen, lähin ylempi toimielin päättää kelpoisuusvaatimuksista ja virkanimikkeestä / työsopimussuhteen nimikkeestä.

Mikäli kelpoisuusvaatimusten tai virkanimikkeen / työsopimussuhteen nimikkeen vahvistaminen tai muuttaminen on tarpeen, päätös kelpoisuusvaatimuksista ja virkanimikkeestä / työsopimussuhteen nimikkeestä on tehtävä aina ennen kuin virka- tai työsopimussuhde julistetaan haettavaksi.

Henkilöstöpäällikkö pitää luetteloa vahvistetuista kelpoisuusvaatimuksista ja virkanimikkeistä / työsopimussuhteiden nimikkeistä. Jokaisella monijäsenisellä toimielimellä on velvollisuus ilmoittaa henkilöstöpäällikölle välittömästi niistä kelpoisuusvaatimusten, virkanimikkeiden ja työsopimussuhteiden nimikkeiden muutoksista, joista toimielin on päättänyt.

13. luku
Määräykset henkilöstön kielitaidosta

§ 164 Kielitaitovaatimukset

Ruotsin ja suomen kielen hyvää suullista ja kirjallista taitoa vaaditaan seuraavissa palvelussuhteissa:

apulaisosastonhoitaja
apulaisylilääkäri
ATK-suunnittelija
elinkeinopäällikkö
erityisnuoriso-ohjaaja
etuuskäsittelijä
hammaslääkäri
henkilöstöpäällikkö
hoitotyön päällikkö
IT-päällikkö
johtava hammaslääkäri
johtava rakennustarkastaja
johtava sosiaalineuvoja
kaavoitusarkkitehti
kaavoituspäällikkö
kaavoitussihteeri

kaupungingeodeetti
kaupungininsinööri
kaupunginjohtaja
kaupunginlakimies
kaupunginpuutarhuri
kaupunginrakennusmestari
kiinteistöpäällikkö
kiinteistösihteeri
kirjastonhoitaja
kirjastopäällikkö
kirjastovirkailija
koulukuraattori
kulttuuripäällikkö
käyttöpäällikkö
lastenvalvoja/sosiaalityöntekijä
lautakuntasihteeri
lupainsinööri
LVI-insinööri
lääkäri
matkailupäällikkö
mittausinsinööri
muistikoordinaattori
museoamanuenssi
osastonhoitaja
osastosihteeri
palveluasumisen ohjaaja
palvelupäällikkö
perhepäivähoidon ohjaaja
perhetyöntekijä
perheyksikön päällikkö
psykologi
puheterapeutti
putkimestari
päiväkodinjohtaja
pääkirjanpitäjä
rakennustarkastaja
ruokapalvelupäällikkö
ruotsinkielisen koulutuksen opetuspäällikkö
sosiaali- ja terveysjohtaja
sosiaalipalvelupäällikkö
sosiaalityöntekijä
suomenkielisen koulutuksen opetuspäällikkö
suunnittelija
talouspäällikkö
taloussihteeri
tarkastusinsinööri
tekninen isännöitsijä
tekninen palvelusihteeri
tekninen päällikkö
tiedonhallinta-asiantuntija
tiedotuspäällikkö
toimistosihteeri (ruots. byråsekreterare)
toimistosihteeri (ruots. kontorssekreterare)
vanhustyön ohjaaja
vanhustyön päällikkö
vapaa-aikasihteeri
varhaiskasvatuspäällikkö
vastaava ohjaaja
vastaava sairaanhoitaja
vesihuoltopäällikkö
yhdyskuntainsinööri
ylilääkäri
ympäristönsuojelupäällikkö

Muissa tapauksissa kielitaitovaatimukset ilmoitetaan joko riittävänä kielitaitona tai tarvittavana kielitaitona.

§ 165 Kielitaitovaatimuksia koskeva harkinta

Ennen viran tai työsuhteen haettavaksi julistamista 163 §:ssä mainittu monijäseninen toimielin voi tarvittaessa päättää mainitussa pykälässä määrätyssä järjestyksessä, millaista kielitaitoa edellytetään sellaisilta viranhaltijoilta, joiden kielitaidosta ei ole säädetty erikseen laissa, asetuksessa tai tässä hallintosäännössä. Asetettujen kielitaitovaatimusten on vastattava työtehtävien edellyttämää kielitaitoa. Tällöin asiakaspalvelussa työskenteleviltä edellytetään vähintään riittävää ruotsin ja suomen kielen taitoa.

Jos 164 §:ssä asetettuna kielitaitovaatimuksena on ruotsin tai suomen kielen hyvä taito, tämä voidaan osoittaa

- julkisyhteisön henkilöstöltä vaadittavasta kielitaidosta annetun lain (424/2003) mukaisesti suorittamalla suomen tai ruotsin kielessä valtionhallinnon kielitutkinto, jossa on osoitettu suomen tai ruotsin kielen hyvää taitoa
- yleisistä kielitutkinnoista annetun lain (668/1994) mukaisella kielitutkinnolla, jossa on osoitettu taitotasoa, joka vastaa julkisyhteisön henkilöstöltä vaadittavasta kielitaidosta annetun lain mukaisia arvosteluperusteita hyvä taito (vertailuperusteet ilmenevät asetuksesta 481/2003) taikka
- suomen ja ruotsin kielen taidon osoittamisesta annetun asetuksen (442/1987) mukaisella kielitutkinnolla, jossa on osoitettu suomen tai ruotsin kielen hyvää suullista ja kirjallista taitoa.

Hakijan käytännön kielitaito on aina selvitettävä työhönottohaastattelussa huolimatta siitä, että hän muodollisesti täyttää asetetut kielitaitovaatimukset.

§ 166 Kielitaitovaatimusten vahvistaminen

Perustaessaan uutta virkaa kaupunginhallitus päättää, vaaditaanko viranhaltijalta 164 §:n mukaista kielitaitoa vai sovelletaanko häneen 165 §:n säännöksiä.

Kaupunginjohtajan kielitaitovaatimukset vahvistaa kaupunginvaltuusto.

§ 167 Todistus kielitaidosta

Kielitaito on osoitettava 165 §:ssä tarkoitetun tutkinnon suorittamisesta saadulla todistuksella.

Erinomaista suullista ja kirjallista kielitaitoa osoittavaa tutkintoa ei vaadita siinä kielessä, jolla henkilö on saanut koulusivistyksensä ja suorittanut kypsyysnäytteen korkeakoulussa tai ammattikorkeakoulussa.

Hyvää suullista ja kirjallista kielitaitoa osoittavaa tutkintoa ei vaadita siinä kielessä, jolla henkilö on joko saanut koulusivistyksensä tai suorittanut ylioppilastutkinnon, johon sisältyy hyväksytty äidinkielen arvosana tässä kielessä taikka suorittanut kypsyysnäytteen korkeakoulussa.

Hyvää suullista ja kirjallista kielitaitoa osoittavaa tutkintoa ei vaadita henkilöltä, joka on saanut kielestä vähintään arvosanan hyvä sellaisessa kielikokeessa tai sellaisissa kieliopinnoissa, jotka sisältyvät korkeakoulututkintoon ja jotka koskevat toisen kotimaisen kielen hyvää suullista ja kirjallista taitoa.

Suomen tai ruotsin kielen hyvää suullista ja kirjallista taitoa osoittavaa tutkintoa ei vaadita henkilöltä, joka on suorittanut korkeakoulussa vähintään 35 opintoviikon opinnot tai vähintään arvosanan cum laude approbatur suomen tai ruotsin kielessä.

Yllämainittu kielellinen pätevyys on osoitettava koulun tai korkeakoulun antamalla todistuksella taikka kielitodistuksella.

§ 168 Muiden kuin toistaiseksi palkattujen viranhaltijoiden kielitaitovaatimukset

Määräaikaiselta viranhaltijalta vaaditaan tarvittaessa samaa kielitaitoa kuin toistaiseksi palkatulta viranhaltijalta.

Palveluja ostettaessa ostosta vastaavan viranomaisen on vaadittava samaa kielitaitoa palveluntuottajan työntekijöiltä kuin vastaavilta kaupungin palveluksessa olevilta viranhaltijoilta tai työntekijöiltä.

§ 169 Työsopimussuhteisten kielitaitovaatimukset

Mitä 164 §:ssä on säädetty viranhaltijoista, sovelletaan myös työsopimussuhteisia työntekijöitä haettaessa. Määräaikaiseen työsuhteeseen palkatuilta vaaditaan tarvittaessa samaa kielitaitoa kuin toistaiseksi palkatuilta työntekijöiltä.

§ 170 Erivapaus

Erityisistä syistä voidaan virkaan nimitettävälle tai työsopimussuhteeseen otettavalle myöntää erivapaus kyseiseltä viranhaltijalta tai työsopimussuhteiselta tämän säännön perusteella vaadittavasta kielitaidosta. Erivapauden myöntää lähin monijäseninen toimielin.

§ 171 Poikkeusmääräykset

Tämän luvun säännöksiä ei sovelleta niihin viranhaltijoihin tai työsopimussuhteisiin, jotka ovat tulleet kaupungin palvelukseen ennen tämän säännön voimaan tulemista.

Jos tällainen viranhaltija tai työsopimussuhteinen siirretään toiseen kaupungin virkaan tai tehtävään, jossa vaaditaan parempaa kielitaitoa kuin hänen entisessä virassaan tai tehtävässään, on tämän säännön määräyksiä kuitenkin sovellettava.

Osa 4
KAUPUNGIN TALOUS JA MUUT MÄÄRÄYKSET

14. luku
Kaupungin talous

§ 172 Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginvaltuusto hyväksyy talousarviossa monijäseniselle toimielimelle tehtäväkohtaiset ja hankekohtaiset toimintatavoitteet, määrärahat ja tuloarviot.

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja jaostot hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat. Nämä toimielimet voivat siirtää käyttösuunnitelman hyväksymisoikeuden alaisilleen viranhaltijoille.

§ 173 Toiminnan ja talouden seuranta

Kaupungin taloutta ja toimintaa seurataan kolmannesvuosiraporteissa 30.4. ja 31.8. sekä tilinpäätöksessä.

§ 174 Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä kaupunginvaltuustolle päätöstä varten talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen kaupunginvaltuustolle ei voida tehdä talousarvion muutosehdotusta.

Määrärahan muutosehdotuksessa on selvitettävä muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita ja tuloarvioita koskevassa muutosehdotuksessa on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.

§ 175 Käyttöomaisuuden myynti

Käyttöomaisuuden myynnistä päättää kaupunginvaltuuston päättämien perusteiden mukaisesti kaupunginhallitus.

Irtaimen omaisuuden, osakkeiden ja osuuksien myyntiä varten kaupunginhallitus voi siirtää ratkaisuvaltansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

§ 176 Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy kaupunginvaltuusto. Käyttöomaisuuden perusparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenoon, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

Kaupunginhallitus vahvistaa vuosittain talousarvion laatimisen yhteydessä pienhankintarajan eli rajan hankinnoille, jotka eivät ylitä investoinniksi määrittelemisen raja-arvoa.

§ 177 Rahatoimen hoitaminen

Kaupunginvaltuusto päättää talouden, rahoituksen ja sijoitustoiminnan perusteista sekä lainan ottamisesta ja lainan antamisesta talousarvion ja taloussuunnitelman hyväksymisen yhteydessä.

Kaupunginhallitus voi siirtää lainan ottamista ja sijoitustoimintaa koskevaa ratkaisuvaltaansa edelleen.

§ 178 Maksujen määrääminen

Kaupunginvaltuusto päättää maksujen yleisistä perusteista.

Kaupunginhallitus ja lautakunnat päättävät omien vastuualueidensa maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteluista edellyttäen, että valtuusto on päättänyt maksujen yleisistä perusteista.

§ 179 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.

15. luku
Muut määräykset

§ 180 Kaksikielisyys kaupungin toiminnassa

Kaupungin hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä tiedottamisessa on otettava molempien kieliryhmien tarpeet tasapuolisesti huomioon. Kunnan palvelut on järjestettävä niin, että asiakkaita pystytään palvelemaan heidän kielellään, ruotsiksi tai suomeksi, kaikilla kaupungin tehtäväalueilla.

Viranhaltijoilta ja työsopimussuhteisilta vaadittavasta kielitaidosta on voimassa, mitä on määrätty tässä säännössä tai mitä on erikseen päätetty.

Tämän säännön 3 §:ssä mainittujen kaupungin monijäsenisten toimielinten esityslistat liitteineen laaditaan mahdollisuuksien mukaan sekä ruotsiksi että suomeksi, paitsi sivistyslautakunnan jaostojen esityslistat liitteineen, jotka laaditaan vastaavalla kielellä joko ruotsiksi tai suomeksi. Kaupungin muut monijäseniset toimielimet voivat edellä mainituista määräyksistä poiketen päättää, missä laajuudessa toimielimen esityslistat ja liitteet käännetään toiselle kotimaiselle kielelle. Kaupungin 3 §:ssä mainittujen monijäsenisten toimielinten pöytäkirjat laaditaan tämän säännön 121 §:n 6 momentin sisältämien määräysten mukaisesti.

§ 181 Tiedottaminen

Kunnan tiedottamista johtaa kaupunginhallitus, joka hyväksyy yleiset ohjeet kunnan tiedottamisen periaatteista ja päättää tiedottamisesta vastaavista kaupungin viranhaltijoista.

§ 182 Kuntalaisten aloitteet

Kaupunginhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä kaupunginvaltuustolle luettelo kaupunginvaltuuston toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyistä kaupungin toimintaa koskevista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Kaupunginvaltuusto voi samalla todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

Kaupunginhallituksen tai lautakunnan tehtäväalueella tehdyistä aloitteista on vastaavasti esitettävä tiedot kaupunginhallitukselle tai asianomaiselle lautakunnalle niiden päättämällä tavalla.

Jos aloite vaatii erityistä valmistelua, sen viranomaisen, jonka käsiteltäväksi aloite kuuluu, on ilmoitettava aloitteen tekijälle kuukauden kuluessa aloitteen tekemisestä sen arvioitu käsittelyaika ja keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

§ 183 Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kaupungin puolesta tehtävät kirjalliset sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai osastopäällikkö/toimialapäällikkö, jollei kaupunginhallitus ole valtuuttanut muita henkilöitä tähän tehtävään.

Kaupunginhallituksen pöytäkirjanotteet, kirjelmät ja valtakirjat allekirjoittaa kaupunginhallituksen puolesta kaupunginjohtaja tai kaupunginlakimies, jollei kaupunginhallitus ole valtuuttanut muita henkilöitä tähän tehtävään.

Monijäsenisen toimielimen pöytäkirjanotteet, kirjelmät ja valtakirjat allekirjoittaa toimielimen puolesta toimielimen esittelijä tai sihteeri, jollei toimielin ole valtuuttanut muita henkilöitä tähän tehtävään.