



Lapuan kaupunki

Säännöt ja ohjeet nro 361

Lapuan kaupungin hallintosääntö

Hyväksytty: Kv 18.4.2017 § 3

Voimaantulo: 1.6.2017

Sisällys

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	6
1 luku Kaupungin johtaminen.....	6
1 § Hallintosäännön soveltaminen	6
2 § Lapuan kaupungin johtamisjärjestelmä	6
3 § Esittely kaupunginhallituksessa	6
4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät	6
5 § Valtuustoryhmien puheenjohtajien tehtävät.....	7
6 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät.....	7
7 § Kaupungin viestintä.....	7
2 luku Toimielinorganisaatio.....	8
1 § Valtuusto	8
2 § Kaupunginhallitus	8
3 § Tarkastuslautakunta	8
4 § Lautakunnat	8
5 § Vaalitoimielimet	9
6 § Vaikuttamistoimielimet.....	9
7 § Toimikunnat	9
8 § Jaostot	9
9 § Neuvottelukunnat	9
3 luku Henkilöstöorganisaatio	9
1 § Henkilöstöorganisaatio	9
2 § Kaupunginjohtaja.....	10
3 § Palvelukeskusten johtajat	10
4 § Johtoryhmät	11
5 § Muut johtajat ja esimiehet	11
6 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät.....	11
7 § Vastuualueiden ja yksiköiden organisaatio.....	11
4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	11
1 § Konsernijohto	11
2 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako.....	11
5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako.....	13
1 § Kaupunginhallitus.....	13
2 § Lautakuntien yleinen ratkaisvalta	14
3 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	15
4 § Ympäristölautakunta.....	19
5 § Perusturvalautakunta.....	19
6 § Sivistyslautakunta.....	20
7 § Toimivallan edelleen siirtäminen	21
8 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta.....	21
9 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi	21
10 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	21
6 luku VIRANHALTIJOIDEN ASEMA JA PÄÄTÖSVALTA	21
1 § Viranhaltijoiden ratkaisvalta	21

Palvelukeskuksen johtaja	21
Vastuualueen esimies ja toimintayksikön esimies	22
2 § Kaupunginjohtaja.....	22
3 § Yleinen hallinto ja konsernihallinto	23
a) Hallintojohtaja-kaupunginlakimies.....	23
b) Talousjohtaja	24
d) Yhteyspäällikkö	24
e) Henkilöstöpäällikkö	24
f) Toimistos sihteeri.....	25
4 § Sivistyskeskus	25
a) Sivistysjohtaja.....	25
b) Varhaiskasvatuspäällikkö.....	26
c) Päivähoidon aluejohtaja/päiväkodin johtaja	26
d) Päiväkodin vastaava opettaja.....	27
e) Opetuspäällikkö	27
f) Perusopetuksen rehtori	28
g) Lukion rehtori	28
h) Musiikkiopiston rehtori.....	29
i) Kansalaisopiston rehtori	30
j) Kulttuurijohtaja	30
k) Intendentti	30
l) Kirjastotoimenjohtaja	30
m) Liikuntatoimenjohtaja	31
n) Nuorisotoimenjohtaja	31
3 § Perusturva	31
a) Perusturvajohtaja.....	31
b) Johtava ylilääkäri	32
c) Vastaava hammaslääkäri.....	32
d) Hoitotyön johtaja.....	32
e) Sosiaalipalvelujohtaja	33
f) Vastaava perheohjaaja	33
g) Lastensuojelutyöstä vastaava sosiaalityöntekijä	33
h) Lastenvalvojan tehtävistä vastaava sosiaalityöntekijä.....	34
i) Mielenterveys- ja päihdetyöstä vastaava sosiaalityöntekijä.....	34
j) Vammaispalveluista vastaava sosiaalityöntekijä.....	34
k) Sosiaaliohjaaja	34
l) Vanhustyönjohtaja	34
m) Kotihoidon päällikkö.....	35
n) Kotihoidon palveluvastaava.....	35
o) Palveluohjaaja	35
4 § Tekninen keskus.....	36
a) Tekninen johtaja	36
b) Vastuualueen esimies sekä viherlaitoksen esimies oman vastualueensa osalta	37
c) Kunnallistekniikan päällikkö.....	37
d) Kiinteistöpäällikkö	38

e) Rakennuspäällikkö.....	38
f) Kaupunginpuutarhuri.....	38
g) Asuntosihteerit.....	38
h) Kaupungingeodeetti.....	39
i) Maankäyttöinsinööri.....	40
j) Atk-päällikkö.....	40
k) Johtava rakennustarkastaja ja rakennustarkastaja.....	40
l) Ympäristöinsinööri.....	41
5 § Hankinnat.....	43
7 luku Toimivalta henkilöstöasioissa.....	43
1 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa.....	43
2 § Toimivalta viran ja toimen perustamisessa, lakkauttamisessa, osa-aikaistamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi.....	44
3 § Virkojen ja toimien hakumenettely.....	44
4 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista.....	44
5 § Henkilöstövalinnat.....	44
6 § Toimenkuvat.....	47
7 § Palkasta päättäminen.....	48
8 § Virkavaalin tai valinnan vahvistaminen.....	48
9 § Viranhaltijan tai työntekijän siirtäminen toiseen virka- tai työsuhteeseen.....	48
10 § Sivutoimilupa ja -ilmoitus.....	48
11 § Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen sekä virantoimituksesta pidättäminen.....	48
12 § Ratkaisuvallasta henkilöstöasioissa.....	49
13 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen.....	50
14 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	50
15 § Virkaan valitseminen ilman julkista hakumenettelyä.....	50
8 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen.....	50
1 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	50
2 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	51
3 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät.....	51
II OSA Talous ja valvonta.....	51
9 luku Taloudenhoito.....	51
1 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	51
2 § Talousarvion täytäntöönpano.....	51
3 § Toiminnan ja talouden seuranta.....	51
4 § Talousarvion sitovuus.....	52
5 § Talousarvion muutokset.....	52
6 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen.....	52
7 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	52
8 § Rahatoimen hoitaminen.....	52
9 § Maksuista päättäminen.....	52
10 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	53
10 luku Ulkoinen valvonta.....	53
1 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	53
2 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	53

3 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	53
4 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	54
5 § Tilintarkastusyhteisön valinta.....	54
6 § Tilintarkastajan tehtävät.....	54
7 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	54
8 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	54
11 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	54
1 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	54
2 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	55
3 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	55
III OSA Valtuusto	55
12 luku Valtuuston toiminta.....	55
1 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	55
2 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	55
3 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	56
4 § Istumajärjestys	56
13 luku Valtuuston kokoukset	56
1 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	56
2 § Kokouskutsu	56
3 § Esityslista.....	57
4 § Sähköinen kokouskutsu.....	57
5 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla.....	57
6 § Jatkokokous	57
7 § Varavaltuutetun kutsuminen	57
8 § Läsnäolo kokouksessa	57
9 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	58
10 § Kokouksen johtaminen	58
11 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	58
12 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	58
13 § Esteellisyys	58
14 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	59
15 § Puheenvuorot.....	59
16 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	59
17 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	59
18 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	60
19 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	60
20 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	60
21 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	60
22 § Toimenpidealoite.....	61
23 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	61
24 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille.....	61
14 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....	61
1 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	61
2 § Enemmistövaali.....	61
3 § Valtuuston vaalilautakunta.....	62

4 § Ehdokaslistojen laatiminen	62
5 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	62
6 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	62
7 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	62
8 § Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	62
9 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	63
15 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	63
1 § Valtuutettujen aloitteet	63
2 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys.....	63
3 § Kyselytunti	63
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely.....	64
16 luku Kokousmenettely	64
1 § Luvun määräysten soveltaminen	64
2 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	64
3 § Sähköinen kokous.....	64
4 § Sähköinen päätöksentekomenettely	64
5 § Kokousaika ja . paikka.....	64
6 § Kokouskutsu	65
7 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa	65
8 § Sähköinen kokouskutsu.....	65
9 § Jatkokokous	65
10 § Varajäsenen kutsuminen	65
11 § Läsnäolo toimielimen kokouksessa.....	66
12 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä.....	66
13 § Kokouksen julkisuus	66
14 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	66
15 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	66
16 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	67
17 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	67
18 § Esittelijät.....	67
19 § Esittely	67
20 § Esteellisyys	67
21 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	68
22 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	68
23 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	68
24 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	68
25 § Äänestys ja vaalit	68
26 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	69
27 § Päätöksen tiedoksianto kaupungin jäsenelle.....	70
17 luku Muut määräykset.....	70
1 § Aloiteoikeus.....	70
2 § Aloitteen käsittely	70
3 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	70
4 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	71
5 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	71

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku Kaupungin johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Lapuan kaupungin johtamisjärjestelmä

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

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

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

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 poliittista yhteistyötä, jota kaupunginhallituksen tehtävien toteuttaminen edellyttää, käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kaupungin asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin.

2. Johtaa kuntastrategian toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä pitämällä yhteyttä valtuustoryhmiin ja seuraamalla kaupungin viranomaisten päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta.
3. Vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
4. Käy yhdessä kaupunginhallituksen puheenjohtajiston kanssa kaupunginjohtajan vuosittaiset tavoite- ja arviointikeskustelut.

5 § Valtuustoryhmien puheenjohtajien tehtävät

Valtuustoryhmien puheenjohtajien (puheenjohtaja ja tarvittaessa varapuheenjohtajat) kokoontuu kaupunginhallituksen puheenjohtajan kutsusta ja johdolla säännöllisesti puheenjohtajapalaveriin tai muuten käsittelemään valmistelussa olevia asioita ja edistämään poliittisten ryhmien näkemysten yhteensovittamista em. asioissa. Puheenjohtajapalaveriin osallistuvat kaupunginjohtaja ja puheenjohtajan nimeämät viranhaltijat.

6 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä valtuuston kokouksessa. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous. Puheenjohtajan tulee toimillaan edistää valtuuston työskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta.

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

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokoukselle tilapäinen puheenjohtaja.

7 § Kaupungin viestintä

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

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

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

2 luku Toimielinorganisaatio

1 § Valtuusto

Valtuustossa on 35 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 12 luvun 1 §:ssä.

2 § Kaupunginhallitus

Kaupunginhallituksessa on 7-11 jäsentä, joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

a)

b) Kaupunginhallituksen alaisuudessa toimii henkilöstöjaosto, jonka tehtävänä on ohjata seuraavia henkilöstöasioita:

- 1) Kaupungin henkilöstöpolitiikan kehittäminen, henkilöstöstrategian valmistelu sekä ohjaus ja valvonta näihin liittyvien päätösten toteuttamisesta.
- 2) Kunnallisen virka- ja työehtosopimuslainsäädännön edellyttämä valvonta.
- 3) Palkka- ja palkkiolaskelman sekä eläke- ja muiden vastaavien etuuksien käsittelyn ohjaus.
- 4) Henkilöstöohjauksen edistäminen ja yksiköiden johtamistoiminnan sekä johtamisen kehittäminen.
- 5) Henkilöstön- ja luottamushenkilöiden kehittämis- ja koulutustoiminnan edistäminen sekä valvonta ja perehdyttämistoiminnan järjestäminen.
- 6) Kaupungin työsuojelutoiminnan järjestämisestä ja kehittämisestä huolehtiminen yhteistyötahojen kanssa.
- 7) Henkilöstön työterveyshuollon järjestämisestä ja kehittämisestä huolehtiminen.
- 8) Kaupungin henkilöstöpalvelujen ohjaus ja kehittäminen.
- 9) Sukupuolten tasa-arvoa koskevien kysymysten seurannasta huolehtiminen ja ohjeistus.
- 10) Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman hyväksyminen
- 11) viranhaltijan/työntekijän tehtävien vaatavuudesta ja tehtäväkohtaisesta pal-kasta päättäminen.
- 12) Vuosittaisen koulutussuunnitelman hyväksyminen
- 13) Paikallisista järjestelyeristä päättäminen.
- 14) Työn vaatavuuden arvioinnista päättäminen

3 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 5 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutet-tuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

4 § Lautakunnat

Sivistyslautakunnassa on 7-9 jäsentä.

Perusturvalautakunnassa on 7-9 jäsentä. Lautakunnassa on Yksilöhuoltojaosto, jossa on 3 jäsentä.

Teknisessä lautakunnassa on 7-9 jäsentä. Lautakunnassa on yksityistiejaosto, jossa on 3 jäsentä.

Ympäristölautakunnassa on 7-9 jäsentä

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

5 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

6 § Vaikuttamistoimielimet

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

7 § Toimikunnat

Kaupunginhallitus ja lautakunnat voivat tarvittaessa asettaa toimikuntia. Asettaessaan toimikunnan kaupunginhallituksen/lautakunnan on määriteltävä toimikunnan tavoitteet ja tehtävät sekä päätettävä siitä, onko toimikunta tilapäinen vai pysyväisluontoinen.

Kaupunginhallituksen/lautakunnan on tarvittaessa päätettävä myös ratkaisuvallan antamisesta toimikunnalle tämän hallintosäännön suoman päätösvallan rajoissa tai tehtävä tätä koskeva ehdotus valtuustolle.

8 § Jaostot

Kaupunginhallitus ja lautakunnat voivat tarvittaessa asettaa jaostoja. Perustaessaan jaoston toimielimen on määriteltävä jaoston tehtävät, kokoonpano ja jaoston esittelijä.

Toimielimen on päätettävä myös ratkaisuvallan antamisesta jaostolle tämän hallintosäännön suoman päätösvallan rajoissa tai tehtävä tätä koskeva ehdotus valtuustolle.

9 § Neuvottelukunnat

Kaupunginhallitus voi asettaa neuvottelukuntia. Perustaessaan neuvottelukunnan kaupunginhallituksen on määriteltävä neuvottelukunnan tehtävät, kokoonpano ja määräaika.

3 luku Henkilöstöorganisaatio

1 § Henkilöstöorganisaatio

Kaupungin organisaatio on seuraava:

Palvelukeskukset: hallintokeskus, sivistyskeskus, perusturvakeskus ja tekninen keskus

Kaupunkikonserniin kuuluu lisäksi yhtiötä ja yhteisöjä.

Suoraan kaupunginjohtajan alaisuudessa toimivat seuraavat viranhaltijat: hallintojohtaja, talousjohtaja, sivistysjohtaja, perusturvajohtaja, tekninen johtaja, elinkeinotoimenjohtaja sekä yhteyspäällikkö.

Hallintokeskus toimii kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan alaisuudessa. Hallintopalveluihin kuuluu yleishallinto, viestintä ja henkilöstöhallinto sekä lainopilliset palvelut. Talouspalveluihin kuuluu taloushallinnon peruspalvelut, rahoitus, taloussuunnittelu ja tilinpäätösprosessi. Talouspalvelut huolehtii keskitetysti ruoka- ja siivouspalveluista. Kehittämispalveluihin kuuluu elinkeinokehitys, liike- ja toimitilavuokraus sekä matkailuyrittäminen ja markkinointi.

Sivistyskeskuksen tehtävänä on huolehtia sivistyslautakunnan alaisena päivähoidon/varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, aamu- ja iltapäivätoiminnan, perusopetuksen (mukaan lukien erityisopetuksen), lukiokoulutuksen, musiikkiopiston, kulttuuri- ja museotoiminnan, kirjastotoiminnan, kansalaisopistotoiminnan, maahanmuutto-opetuksen, kaupungin nuoriso- ja liikuntatoiminnan ylläpitämisestä ja kehittämisestä.

Perusturvakeskuksen tehtävänä on huolehtia perusturvalautakunnan alaisuudessa sosiaalipalveluista, vanhustyöstä, perusterveydenhuollosta sekä erikoissairaanhoidosta.

Teknisen keskuksen tehtävänä on huolehtia teknisen lautakunnan alaisuudessa kaupungin kiinteän käyttöomaisuuden hoidosta, teknisen alan tehtävistä sekä niistä tehtävistä, mitkä lainsäädännössä on määrätty asunto- ja tielautakunnalle.

Palvelukeskukset jakautuvat vastuualueisiin ja nämä edelleen tarpeen mukaan toimintayksiköihin.

2 § Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtajan tehtävistä ja toimivallasta määrätään kuntalaissa sekä tässä hallintosäännössä.

Kaupunginjohtajan sijaisena kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii hallintojohtaja.

3 § Palvelukeskusten johtajat

Palvelukeskusten johtajat vastaavat toimialansa toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät toimialoja kaupunginhallituksen, lautakuntien ja kaupunginjohtajan alaisuudessa.

Hallintokeskus, johon kuuluvat hallintopalvelut, talouspalvelut ja kehittämisspalvelut

Hallintokeskuksen johtajana toimii talousjohtaja.

Hallintojohtaja rinnastetaan palvelukeskuksen johtajaan.

Sivistyskeskuksen johtajana toimii sivistysjohtaja.

Perusturvakeskuksen johtajana toimii perusturvajohtaja.

Teknisen keskuksen johtajana toimii tekninen johtaja.

Kaupunginhallitus määrää kullekin palvelukeskuksen johtajalle sijaisen, joka hoitaa palvelukeskuksen johtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

4 § Johtoryhmät

Kaupungissa on johtoryhmä, joka huolehtii tarpeellisesta yhteistoiminnasta ja yksiköiden välisten tietojen vaihdosta sekä avustaa kaupunginjohtajaa kaupungin strategisessa suunnittelussa, johtamisessa ja kehittämisen koordinoinnissa.

Kaupungin johtoryhmään kuuluvat palvelukeskusten johtajat ja yhteyspäällikkö. Kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja voivat täydentää kaupunginjohtoryhmää.

Johtoryhmä kokoontuu säännöllisesti kaupunginjohtajan kutsusta ja hänen puheenjohtollaan.

Palvelukeskusten johtajat ja muutkin esimiehet voivat muodostaa omaa palvelukeskustaan varten vastaavanlaisen ryhmän.

5 § Muut johtajat ja esimiehet

Vastuualueen esimies vastaa oman vastuualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa.

Palvelukeskuksen johtaja toimialallaan määrää vastuualueen esimiehelle sijaisen, joka hoitaa vastuualueen esimiehen tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

Palveluyksikön esimies ja toimintayksikön esimies vastaa yksikkönsä toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa.

Vastuualueen esimies vastuualueellaan määrää palveluyksikön ja toimintayksikön esimiehelle sijaisen, joka hoitaa palveluyksikön ja toimintayksikön esimiehen tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

6 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

Kaupunginhallitus ja lautakunta määräävät alaisensa toiminnan organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

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

7 § Vastuualueiden ja yksiköiden organisaatio

Kaupunginjohtaja, palvelukeskuksen johtaja, vastuualueen esimies sekä toimintayksikön esimies päättävät johtamansa yksikön organisaatiosta, siltä osin kuin sitä ei ole määrätty hallintosäännössä, tai kaupunginhallituksen taikka lautakunnan päätöksellä, sekä yksikön työvoiman käytöstä.

4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

1 § Konsernijohto

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja sekä kaupunginhallituksen erikseen määräämät viranhaltijat.

2 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

1. Vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle.
2. Vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan.

3. Määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisesta työnjaosta.
4. Antaa valtuustolle raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä puolivuositain.
5. Arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta eli onnistumista kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta.
6. Seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä yhtiöille.
7. Antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa.
8. Vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista.
9. Nimeää kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen ja muiden yhteisöjen hallituksiin ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.
10. Nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.
11. Määrittää päälinjaukset kaupungin omaisuuden hoidosta.

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

Kaupunginhallituksen erikseen määräämien viranhaltijoiden tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa heidän ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden tai yhteisöjen hallintoon ja toimintaan. Kaupunginhallituksen käsitellessä omistajaohjaukseen liittyviä asioita, on ao. yhtiön tai yhteisön omistajaohjauksesta vastaavalla viranhaltijalla kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus.

Kaupunginhallituksen päätettäväksi tulevien asioiden valmistelusta vastaavilla viranhaltijoilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus heidän valmistelemiensa asioiden osalta. Kaupunginjohtaja nimeää konsernihallinnon viranhaltijat, jotka vastaavat asioiden valmistelusta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

1 § Kaupunginhallitus

Kaupunginhallitus huolehtii valtuuston asettamien tavoitteiden mukaisesti kokonaisuutena kaupungin hallinnosta, toiminnoista, palveluista, organisaatiosta, taloudesta ja maankäytön ohjaamisesta sekä niiden tavoitteellisesta suunnittelusta ja kehittämisestä.

Tehtävät

Kuntalaissa ja muussa lainsäädännössä mainittujen kaupunginhallitukselle kuuluvien tehtävien lisäksi kaupunginhallituksen tulee

1. Johtaa kaupungin strategista kehittämistä ja elinkeinopolitiikkaa sekä kaupungin yleistä hallintoa.
2. Huolehtia kaupungin edunvalvonnasta, kansainvälisistä yhteyksistä ja seudullisesta yhteistyöstä.
3. Valvoa kaupungin toimielinten toiminnan laillisuutta ja toiminnan tarkoituksenmukaisuutta.
4. Hoitaa tehtävät, joita ei ole muulle toimielimelle määrätty.

Kaupunginhallitus

1. Päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta, vaihtamisesta ja myymisestä, jos kiinteistön arvo on yli 10 000 euroa sekä muun kuin kaupungin omistaman kiinteistön tai huoneiston vuokraamisesta.
2. Päättää osakkeiden ja osuuskuntien osuuksien ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja merkitsemisestä.
3. Päättää maankäyttö- ja rakennuslaissa kaupungin päätettäväksi määrätyistä asioista, joiden ratkaisulta ei hallintosäännön 5 luvun 3 § A.3 ja B.1-4, 8-13 kohtien perusteella kuulu tekniselle lautakunnalle tai 6 luvun 4 § a).2, 7-9 perusteella kuulu tekniselle johtajalle tai kohtien 6 luvun 4 § h).5-9, 12-15 perusteella kuulu kaupungingeodeetille.
4. Päättää asemakaavan muutoksen hyväksymisestä, milloin kysymyksessä on vaikutuksiltaan vähäinen asemakaava, MRL 52 § (esim. viemäriä ja muuta johtoa koskeva asemakaavan määräys tai sellainen yhtä tonttia koskeva asemakaavan muutos, joka ei aiheuta käyttötarkoituksen tai kerrosalan muuttamista eikä muuta tontille rakennettavaksi sallittuja rakennusten kerroslukuja).
5. Päättää selityksen antamisesta valtuuston päätöksistä tehtyihin valituksiin.
6. Päättää viimeistään maaliskuussa antaa valtuustolle kuntalaissa tarkoitettu selvitys kaupungin jäsenten edellisenä vuonna tekemistä, valtuuston toimialaan kuuluvista aloitteista.

7. Päättää seutukunnalliseen hankintayhteistyöhön osallistumisesta sekä oikeuttaa yhteistyöviranomaisen päättämään kaupungin puolesta sovituista yhteishankinnoista.
8. Päättää kaupungille testamentattujen tai lahjoitettujen varojen hallinnasta ja hoitamis- ja käyttöohjeiden antamisesta.
9. Päättää hyödyke- ja hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat valtuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta ja vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.
10. Päättää kaupunginhallituksen ja alaisten toimintojen laskujen hyväksyjistä.
11. Päättää kaupunginhallituksen ja alaistensa toimintojen talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotuksesta ja asettaa toiminnalliset tavoitteet.
12. Päättää konserniohjeiden antamisesta.
13. Päättää rakennusten ja rakennelmien luonnos ja pääpiirustusten hyväksymisestä 500.000 ” (alv 0 %) ja sitä suuremmissa hankkeissa.
14. Päättää kaupungin osallistumisesta yritystoiminnan ja maatalouden kehittämishankkeisiin, kylähankkeisiin ja kylien investointihankkeisiin.

2 § Lautakuntien yleinen ratkaisovalta

Lautakunta

1. Kehittää toiminnan voimavaroja ja organisaatiota.
2. Seuraa valtuustoon nähden sitovien tavoitteiden ja toiminnan tuloksellisuutta.
3. Päättää niistä asioista, jotka ovat tarpeen palvelukeskuksen toiminnan turvaamiseksi ja sille määrättyjen tulosten saavuttamiseksi, mikäli ei ole toisin säädetty tai määrätty tai taloussuunnitelmasta muuta johdu.
4. Päättää talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotuksesta ja asettaa toiminnalliset tavoitteet.
5. Hyväksyy käyttösuunnitelman.
6. Päättää oman palvelukeskuksensa sisäisestä organisaatiosta.
7. Päättää perittävistä maksuista ja taksoista sekä myönnettävistä avustuksista, ellei tässä säännössä toisin mainita.
8. Päättää yli 5.000 euron yksittäisten saamisten poistamisesta tileistä, mikäli niitä ei ole ulosottoteitse pystytty perimään tai joiden periminen muista syistä ei ole mahdollista.
9. Päättää laskujen hyväksyjistä.

10. Päättää helpotuksista tai vapautuksista maksun tai korvauksen suorittamiseen sekä vahingonkorvauksista, ellei tässä säännössä toisin mainita.
11. Päättää lautakunnan jäsenen koulutuksesta ja matkoista.
12. Päättää myös kaikista niistä asioista omalla toimialueellaan, joita ei ole tässä hallintosäännössä osoitettu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle tai joita ei ole erityislainsäädännössä määrätty kaupunginvaltuuston päätettäväksi.
13. Päättää vastuualueen esimiehen sijaisen ottamisesta yli 12 kuukauden osalta

3 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Tekninen lautakunta

Tehtävät

Asuin- ja toimintaympäristön kehittäminen, kiinteän käyttöomaisuuden hoito, vesihuolto ja atk

Teknisessä lautakunnassa on erikseen kolmejäseninen (3) yksityistiejaosto, joka huolehtii yksityistielain mukaisista ja muista teknisen lautakunnan antamista tehtävistä, ellei tässä hallintosäännössä ole muuta määrätty.

Ratkaisuvalta

A. Yleinen

1. Päättää kansallisen hankintarajan ja sitä suuremmista rakennusurakoista.
2. Päättää 10.000 ” ja sitä suuremmista korvaussopimuksista, haitoista ja vahingoista.
3. Päättää teknisen lautakunnan toimialaa koskevista lausunnoista ja valituksista.
4. Päättää suostumuksesta kadun, yleisen alueen, kiinteistön pihan ja muun kaupungin omistaman alueen antamisesta muuhun käyttöön 3 kk ja sitä pidemmäksi ajaksi ja siitä määrättävästä korvauksesta.
5. Päättää käyttökielloista ja käytön rajoituksista 3 kk ja sitä pidemmäksi ajaksi.

B. Maankäyttö- ja kiinteistötoimi

Viittaukset MRL = Maankäyttö- ja rakennuslaki

1. Päättää rakennusluvan myöntämisen edellytysten olemassaolosta suunnittelutarvealueella (MRL 137 §).
2. Päättää rakentamista ja muuta toimenpidettä koskevan poikkeamisen myöntämisestä (MRL 171 §), kun on kysymys

- uuden rakennuksen rakentamisesta ranta-alueelle, jolla ei ole voimassa 72 §:n 1 momentissa tarkoitettua kaavaa, ellei kyse ole olemassa olevan asuinrakennuksen laajentamisesta tai korvaamisesta
 - poikkeamisesta rakennuksen suojelua koskevasta kaavamääräyksestä
3. Päättää alueellisesta poikkeamisesta asemakaava-alueella olevan asuin-, liike- tai toimistorakennuksen tilojen muuttamisesta asuinkäyttöön tai muuhun ympäristöhäiriötä aiheuttamattomaan käyttöön (MRL 172 §).
 4. Päättää jatkoajan myöntämisestä yhtä vuotta pidemmäksi ajaksi rivitalo-, pientalo- ja vapaa-ajan rakennusten rakentamiseen tarkoitettujen tonttien ja rakennuspaikkojen varauksiin.
 5. Päättää yli 2 vuoden pidennysten myöntämisestä rakennusvelvollisuuden täyttämiseen kaupungin myymien tai vuokraamien tonttien ja rakennuspaikkojen osalta.
 6. Päättää metsästysoikeuksia lukuun ottamatta maa- tai vesialueiden vuokraamisesta tai luovuttamisesta 5 - 10 vuodeksi kerrallaan.
 7. Päättää kuntaa tai kaupungin osaa koskevista hulevesien hallinnan tarkemmista määräyksistä. Määräysten valmistelussa ja laatimisessa noudatetaan, mitä MRL 15 § säädetään rakennusjärjestyksen valmistelusta ja laatimisesta. Määräykset voivat koskea:
 - hulevesien määrää, laatua, maahan imeyttämistä, viivyttämistä, ja tarkkailua sekä hulevesien käsittelyä kiinteistöllä.
 - kiinteistöjen hulevesijärjestelmän liittämistä kaupungin hulevesijärjestelmään
 - muita näihin rinnastettavia, hulevesien hallintaan liittyviä seikkoja.
 8. Antaa kiinteistön omistajalle tarvittaessa määräyksen hulevesistä aiheutuvan haitan poistamisesta (MRL 103 k §).
 9. Hyväksyy tarvittaessa hulevesisuunnitelman (MRL 103 l §).
 10. Päättää erillisestä tonttijaosta silloin, kun asiasta on nähtävillä oloaikana muistutettu.
 11. Päättää johtojen sijoitus-, haltuunotto- ja korvaussopimuksista ja niistä sopimuksista, jotka koskevat kiinteistönmuodostamislain mukaisia kiinteistörasitteita sekä yli 10 000 ” korvauksesta.
 12. Päättää katualueen haltuunottoon liittyvän mahdollisen korvauksen maksamisesta.
 13. Päättää paikkatiedon järjestämiseen liittyvistä sopimuksista.

C. Kadut, tiet, sillat ja muut liikenneväylät

1. Päättää kaupungille katu- ja tielainsäädännön mukaan kuuluvien tehtävien hoitamisesta.
2. Päättää katusuunnitelman hyväksymisestä.

3. Päättää hankkeiden luonnos- ja pääpiirustustasoisten suunnitelmien hyväksymisestä sekä rakentamisesta.
4. Tekee kadunpito päätöksen ja kadunpidon lopettamispäätöksen.
5. Päättää kadunpidon antamisesta kokonaan tai osittain ulkopuolisen tehtäväksi.
6. Päättää kunnossapidon tasosta.
7. Antaa määräyksen ja tekee maankäyttö- ja rakennuslain 89 §:n mukaisen hyväksymispäätöksen yleisellä alueella olevien johtojen, laitteiden ja rakennelmien siirtopaikasta.
8. Päättää teiden nimistä alueilla, joilla ei ole vahvistettua asemakaavaa.
9. Päättää yleisten teiden tienpitoon liittyvien lausuntojen antamisesta valtion viranomaisille.
10. Päättää yksityistieasetuksen mukaisen sopimuksen tekemisestä tien kunnossapidosta.
11. Päättää kaupungin edustuksesta yksityistietoimituksissa.
12. Päättää pysyvien liikennemerkkien, sulk- ja varoitus-, ym. liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta ja poistamisesta muiden kuin yleisten teiden osalta sekä taajamaa osoittavan liikennemerkin käyttämisestä kuultuaan yleisen tien osalta tienpitäjää.
13. Päättää liikenne- ja liikenteenhoidon suunnitelmasta.
14. Päättää liikenneturvallisuustyön kehittämisestä.
15. Päättää lausunnon antamisesta valtion viranomaisille kaupungin alueella toimivista tai sen kautta kulkevista linjaliikenteen reiteistä.
16. Päättää kaupungin koneiden ja laitteiden veloituserusteista.

D. Vesihuoltolaitos

1. Päättää vesihuoltolaitoksen yleislinjauksista ja toimintaehdoista.
2. Päättää verkoston luonnos- ja pääpiirustustasoisten suunnitelmien hyväksymisestä katupiirustuksen yhteydessä.
3. Hyväksyy liittymissopimuksen runsaasti vettä käyttävän teollisuuden osalta.

E. Jätehuolto

1. Päättää kaatopaikkojen jälkihoidosta.
2. Päättää roskaantuneen alueen puhdistamisen toteuttamisesta silloin, kun roskaa ei saada selville ja alue on lain mukaan puhdistettava.

F. Asunnot, julkinen asuntorahoitus

1. Päättää henkilökohtaisten asuntolainojen vakuuksien hyväksymisperiaatteista.

G. Toimitilat, muut rakennetut tilat ja niihin liittyvät piha-alueet

1. Päättää toteuttamishajonnan mukaisen hankkeiden rakennuttamisesta ja rakentamisesta.
2. Päättää rakennusten ja rakennelmien luonnos ja pääpiirustusten hyväksymisestä 50.000 - 500.000 ” (alv 0 %) hankkeiden osalta.
3. Päättää kaupungin kiinteistöjen kunnossapidon tasosta.
4. Päättää rakennuksen purkamisesta.
5. Päättää piha-alueiden hoitoluokituksista.
6. Päättää pihasuunnitelmien hyväksymisestä.

H. Viherlaitos, puistot, torit, muut vastaavat yleiset alueet, vesistöt ja metsät

1. Päättää hoitoluokituksista.
2. Päättää metsäsuunnitelman tilaamisesta, hyväksymisestä ja toteuttamisesta.
3. Päättää metsien hoitosopimuksista.
4. Päättää talousmetsien puutavaran myynnistä yli 50.000 ” kauppojen osalta pois lukien kunnallistekniikan vaatimien rakennushankkeiden johdosta tapahtuvat myynnit.
5. Päättää pihasuunnitelmien, sekä puistojen ja yleisten alueiden suunnitelmien hyväksymisestä.

I. Atk

1. Päättää kaupungin palvelinten ja hallintoverkon tietojenkäsittelyn yleisestä palvelurakenteesta ja palvelun tasosta.

J. Väestönsuojelu

1. Päättää väestönsuojeluorganisaatiosta palvelukeskuksia kuultuaan.
2. Päättää tilavarauksista annettaessa tiloja muun kuin kaupungin omaan käyttöön.
3. Päättää vapautuksen myöntämisestä valmiuskoulutuksesta ja valmiusharjoituksesta.

K. Pelastustoimi

1. Päättää pelastustoimen palvelutasoon liittyvästä kaupungin lausunnosta.

4 § Ympäristölautakunta

Tehtävät

Ympäristölautakunnan tehtävänä on huolehtia niistä tehtävistä, jotka maankäyttö- ja rakennuslain nojalla kuuluvat kaupungin rakennusvalvontaviranomaiselle. Ympäristölautakunta on maankäyttö- ja rakennuslain 103 d §:n ja 167 §:n 2 momentin tarkoittama valvova viranomainen, maa-aineslain tarkoittama lupa- ja valvontaviranomainen sekä kaupungin ympäristönsuojeluviranomainen.

Ratkaisuvalta

1. Päättää asemakaava-alueella ojan, suojapenkereen tai pumppuaseman sijoittamisesta (MRL 161 a §).
2. Päättää yksityisen maalla olevan luonnonmuistomerkin rauhoituksesta ja rauhoituksen lopettamisesta.
3. Päättää kaupungin lausunnosta maasto- ja vesiliikennelain mukaisissa asioissa.
4. Päättää kaupungin lausunnosta, joka koskee toisessa kunnassa vireillä olevaa maa-aineslupahakemusta.

5 § Perusturvalautakunta

Tehtävät

Sosiaalihuollolla tarkoitetaan sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön yksilön, perheen ja yhteisön toimintakykyä, sosiaalista hyvinvointia, turvallisuutta ja osallisuutta edistäviä ja ylläpitäviä toimia, sosiaalipalveluja ja niihin sisältyviä tukipalveluja. Terveystuollon tavoitteena on edistää ja ylläpitää väestön terveyttä, hyvinvointia, työ- ja toimintakykyä ja sosiaalista turvallisuutta sekä kaventaa terveyseroja. Perustana ovat ehkäisevä terveydenhuolto ja hyvin toimivat, koko väestön saatavilla olevat terveyspalvelut.

Ratkaisuvalta

Perusturvalautakunta päättää:

1. palvelukeskusta koskevassa lainsäädännössä ja niiden perusteella annetuissa alemman asteisissa määräyksissä ja ohjeissa säädetyistä asioista;
2. sosiaalihuollon ja terveydenhuollon toimeenpanossa noudatettavista periaatteista ja yleisistä ohjeista
3. muutoksenhaun johdosta annettujen lausuntojen antaminen pois lukien yksilöä koskevat lausunnot
4. palvelukeskuksen palveluverkosta päättäminen

Yksilöasioiden jaosto

Yksilöasioiden jaosto käsittelee viranhaltijoiden yksilöä koskevista päätöksistä tehdyt oikaisuvaatimukset ja päättää yksilöä koskevat salassa pidettävät muut asiat, jollei tässä säännössä toisin määrätä.

6 § Sivistyslautakunta

1. Päättää sivistyskeskuksen toiminnassa noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista.
2. Hyväksyy alaiensa päiväkotien, koulujen ja oppilaitosten varhaiskasvatus-, esiopetus- ja opetussuunnitelmat sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelman.
3. Päättää alaisessaan koulussa tai oppilaitoksessa annettavan kasvatuksen ja opetuksen kehittämisen sekä koulun tai oppilaitoksen sisäisen ja koteihin sekä ympäröivään yhteiskuntaan kohdistuvan yhteistyön kannalta tarpeellisten toimielinten asettamisesta, kokoonpanosta, tehtävistä ja toimikaudesta sekä määrää niihin kuuluvat jäsenet.
4. Päättää periaatteista, jotka koskevat opiskelijoiden oikeutta osallistua muissa oppilaitoksissa järjestettävään opetukseen ja oppilaitoksen velvollisuutta tarjota muiden oppilaitosten opiskelijoille mahdollisuutta osallistua sen järjestämään opetukseen sekä tästä aiheutuvien kustannusten jakamista oppilaitosten ylläpitäjien kesken.
5. Valitsee kuntalain mukaisen johtokunnan Hautasen kouluun.
6. Antaa tarvittaessa alaisilleen yksiköille oppilaaksi ja opiskelijaksi ottamista koskevia ohjeita.
7. Päättää asiasta säädetyn mukaisesti oppilaan siirtämisestä erityisen tuen piiriin ja erityisen tuen päätöksen purkamisesta, mikäli asia ei ole tapahtunut yhteisymmärryksessä oppilaan huoltajan kanssa.
8. Päättää peruskoulun oppilaan valinnaisaineen tai opetettavan kielen vaihtamisesta ja kielenopetuksesta vapauttamisesta silloin, kun se ei tapahdu oppilaan huoltajan hakemuksesta.
9. Päättää peruskoulun ja lukion oppilaan määräaikaisesta erottamisesta asiasta säädetyn mukaisesti ja antaa tarvittaessa alaisilleen yksiköille oppilaiden kurinpiitoa koskevia ohjeita.
10. Vapauttaa alaisensa koulun tai oppilaitoksen työntekijän viranhoidosta tai työsuhteesta sairauden ajaksi, määrää viranhaltijan tarkastuksiin ja tutkimuksiin ja velvoittaa työntekijän antamaan terveydentilaansa koskevia tietoja asiasta säädetyn mukaisesti.
11. Päättää koulukuljetusten ja kuljetusavustusten yleisperiaatteista siltä osin, kun kaupunginvaltuusto tai -hallitus ei ole niistä päättänyt.

12. Päättää koulutapaturman tai koulussa tapahtuneen vahingon korvaamisesta silloin, kun kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, jollei vaadittu korvaus ylitä kaupunginhallituksen vahvistamaa enimmäiseuromäärää.
13. Päättää koulupiirirajoista (oppilaaksiottoaluerajoista).

7 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin voi siirtää sille tässä luvussa määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle/viranhaltijalle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

8 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

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

9 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

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

10 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

6 luku VIRANHALTIJOIDEN ASEMA JA PÄÄTÖSVALTA

1 § Viranhaltijoiden ratkaisuvallta

Kaupunginhallituksen ja lautakunnan ratkaisuvalltaa ja vastuuta siirretään viranhaltijoille niin kuin jäljempänä määrätään. Viranhaltijan toimivallasta on lisäksi voimassa, mitä siitä on säädetty taikka määrätty.

Viranhaltijoiden esteellisyydestä on voimassa, mitä on säädetty hallintolain 27-29 §:issä. Esteellisyystupauksessa ratkaisuvallta on siirrettävä viranhaltijan esimiehelle, vastaavalle toimielimelle tai lähinnä vastaavalle muulle viranhaltijalle.

Palvelukeskuksen johtaja

1. Vastaa tulojen, saatavien ja maksujen perinnästä sekä valtionosuuksien ja . avustusten hakemisesta ja tarvittaessa esityksestä oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiseksi.
2. Päättää kaupungin saatavien ja kaupungille tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, konsultoituun

kaupunginlakimiestä.

3. Päättää irtaimen omaisuuden luovuttamisesta.
4. Päättää oman palvelukeskuksensa sisäisestä työnjaosta ja organisoinnista.
5. Päättää alle 5.000 euron yksittäisten saamisten poistamisesta tileistä, mikäli niitä ei ole ulosottoteitse pystytty perimään tai joiden periminen muista syistä ei ole mahdollista.
6. Päättää palvelukeskuksensa sisäisistä työryhmistä.
7. Päättää hallitsemiensa tilojen ulkopuolisille luovuttamisen periaatteista.

Vastuualueen esimies ja toimintayksikön esimies

Vastuualueen esimies ja muu palvelukeskuksen johtajan määräämä esimies oman toiminta-alueensa osalta

1. Ratkaisee edellä 1-4 kohdissa mainitut asiat.
2. Päättää hallitsemiensa tilojen luovuttamisesta ulkopuoliseen käyttöön.

2 § Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtajalle kuuluvat konsernin toiminnan yleinen kehittäminen ja johtaminen, kuntayhtymät ja ne yhteisöt sekä asiat, jotka koskevat kaupungin yleistä hallintoa, elinkeinopolitiikkaa yhdessä elinkeinotoimenjohtajan kanssa, kuntien yhteistoimintaa sekä suhde- ja tiedotustoimintaa.

Kaupunginjohtaja osallistuu edellä mainittujen lisäksi taloussuunnitteluun ja huolehtii talousarvion valmistelusta, seurannasta ja noudattamisesta sekä henkilöstöhallintoon liittyvistä asioista.

Ratkaisuvalta

1. Päättää ja määrää muun viranhaltijan päättämään tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä.
2. Edustaa tai määrää kaupungin muun viranhaltijan tai kutsuu luottamushenkilön edustamaan kaupunkia tuomioistuimissa, hallintoviranomaisissa, niiden yhteisöjen kokouksissa, joissa kaupunki on jäsenenä tai osakkaana, sekä neuvotteluissa ja edustustilaisuuksissa ellei kaupunginhallitus yksittäistapauksessa toisin päättä.
3. Päättää merkkipäivälahjojen hankkimisesta, huomionosoituksista sekä lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin.
4. Päättää kolmoissijaislainan myöntämisestä valtuuston talousarviossa hyväksymän määrärahan puitteissa ja ohjeiden mukaan.

3 § Yleinen hallinto ja konsernihallinto

a) Hallintojohtaja-kaupunginlakimies

1. Vastaa valtuuston ja kaupunginhallituksen päätösten hallinnollisesta täytäntöönpanosta ja tiedotamisesta.
2. Päättää kaupungin vaakunan käyttöoikeuden myöntämisestä.
3. Päättää lausunnon antamisesta asiakirjojen säilytysmenetelmistä ja -ajoista, tiloja koskevista asioista sekä vastaa kaupunginhallituksen arkistoviranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta.
4. Päättää koko kaupunkia koskevista koulutustilaisuuksista lukuun ottamatta henkilöstöasioita koskevia koulutustilaisuuksia.
5. Määrää vastuunalaisen ilmoitustaulun hoitajan.
6. Päättää kaupungin talousarvioiteitse myöntämien lainojen ja antamien takausten ylivakuutena olevien vakuuksien palauttamisesta lukuun ottamatta asuntolainojen vakuuksia.
7. Päättää kaupungin hallussa olevien vakuuksien jälkipanttauksista lukuun ottamatta asuntolainojen vakuuksia.
8. Päättää perittäväkseen toimitettujen saamisten perintätavasta ja vapaaehtoisista maksujärjestelyistä.
9. Päättää kaupungin vahingonkorvausvaatimuksesta luopumisesta.
10. Päättää lautakunnan saamisen osalta kaupungin kannasta yksityishenkilöiden velkajärjestelyyn ja hyväksyy vapaaehtoisen velkajärjestelyn saamisensa osalta, mikäli järjestely sisällöltään perustuu yksityishenkilöiden velkajärjestelystä annettuun lakiin.
11. Päättää saamisensa vakuuden realisoinnista.
12. Päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä kaupungin palveluksessa olevan viranhaltijan / työntekijän velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutunut alle 10.000 euron vahinko, ei kuitenkaan, milloin asianomainen on Kuntalain 125 §:ssä tarkoitettu tilivelvollinen tai jos vahinko on aiheutettu tahallaan tai törkeällä huolimattomuudella.
13. Päättää osittaisesta tai täydellisestä vapauttamisesta kunnallisveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksujen ja kiinteistöveron suorittamisesta siten kuin siitä on säädetty.
14. Päättää korvauksen ja vahingonkorvauksen myöntämisestä

b) Talousjohtaja

1. Päättää kaupungin ottolainoituksen lainaehtojen ja lainojen takaisinmaksuaikojen muuttamisesta sekä kaupungin lainakantaan liittyvien korkojohdannaisten ja muiden korkosuojausten käyttöönotosta.
2. Päättää lyhytaikaisen lainoituksen ottamisesta kaupungin maksuvalmiuden turvaamiseksi.
3. Päättää kaupungin sataprosenttisesti omistamalle yhtiölle lyhytaikaisen lainoituksen myöntämisestä 170.000 euroon asti.
4. Päättää kassavarojen sijoittamisesta rahalaitoksiin ja päättää sopimuksista, jotka koskevat maksuliikenteen hoitoa.
5. Päättää vakuuksien luovuttamisesta kaupungin lainojen vakuudeksi.
6. päättää kaupungin nimiin avattavista pankkitileistä ja tilien lopettamisesta sekä pankkitilien käyttöoikeuksista.
7. Päättää rahalaitosten luottokorttien sekä tavar- ja palveluiden toimittajien luottokorttien luovuttamisesta viranhaltijan tai työntekijän käyttöön.
8. Päättää kassojen perustamisesta ja oikeuksista käyttää kassaan kannettuja tuloja menojen suorittamiseen.

c) Elinkeinotoimenjohtaja

1. Päättää elinkeinotoimintaan tarkoitettujen liikehuoneistojen, toimitilojen ja torialueen vuokraamisesta.
2. Päättää oman toimintaansa kuuluvista hankinnoista kuten vastuualueen esimiehen valtuuksista tämän säännön § 41 on määritelty.

d) Yhteyspäällikkö

1. Päättää kuntamarkkinointia ja matkailua edistävästä kaupungin mainonnasta ja osallistumisesta erilaisiin markkinointikampanjoihin ja -toimenpiteisiin hyväksytyin talousarvion puitteissa.
2. Päättää oman toimintaansa kuuluvista hankinnoista kuten vastuualueen esimiehen valtuuksista tämän säännön § 41 on määritelty.

e) Henkilöstöpäällikkö

1. Päättää työaikamuodosta kuultuaan ao. palvelukeskuksen johtajaa.
2. Päättää aiheettomasti maksetun palkkaetuuden tai muun aiheettomasti saadun palvelussuhteesta aiheutuvan etuuden johdosta tehtyjen kohtuullistamispyyntöjen hyväksymisestä.

3. Päättää nuorten työllistämiseen myönnettävien avustusten myöntämisestä.
4. Päättää koko kaupunkia koskevista henkilöstöasioiden koulutustilaisuuksista.
5. Päättää viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta.

f) Toimistosihteeri

1. Päättää ruokailusopimusten tekemisestä kaupunginhallituksen vahvistamien periaatteiden mukaisesti.

4 § Sivistyskeskus

a) Sivistysjohtaja

1. Päättää viranhaltijan ja työntekijän siirtämisestä toiseen virka-/ työsuhteeseen, mikäli kysymys on palvelukeskuksen sisäisestä siirrosta, ellei päätösvaltaa ole siirretty muulle viranhaltijalle.
2. Päättää lautakunnan alaisen muun kuin opetushenkilöstön työmäärästä voimassa olevien normien mukaan.
3. Päättää oppilaitosten ylläpitäjille annettavista sitoumuksista, jotka koskevat osallistumista Lapuan kaupungista olevien oppilaiden aiheuttamiin käyttökustannuksiin.
4. Päättää perusopetuksen ja lukiokoulutuksen työ- ja lomapäivistä.
5. Päättää taloushallintoon liittyvistä asioista, jollei ratkaisovalta kuulu sivistyslautakunnalle.
6. Päättää koulutointa koskevista irtaimisto-, kulutus- ym. tarvikkeiden hankinnoista lautakunnan päättämässä rajoissa ja kuultuaan asianomaista esimiestä sekä ottaen huomioon keskitetystä hankinnasta annetut määräykset.
7. Päättää sivistyskeskuksen hallinnassa olevan irtaimen omaisuuden myynnistä tai tilapäisestä luovuttamisesta.
8. Tekee sivistyskeskuksen puolesta ratkaisut hankintayhteistyöhön liittyvissä asioissa kaupunginhallituksen vahvistamien yleisperiaatteiden mukaisesti.
9. Päättää sivistyskeskuksen osalta keskitetyn hankinnan suorittamisesta kaupunginhallituksen vahvistamien periaatteiden mukaisesti.
10. päättää koulukuljetuspalveluiden ostamisesta kaupunginvaltuuston ja sivistyslautakunnan vahvistamien periaatteiden mukaisesti

b) Varhaiskasvatuspäällikkö

1. Yksilöä koskevien lausuntojen antaminen omalta vastuualueeltaan.
2. Myöntää luvan esioppilaan poissaoloon yli kuukaudeksi.
3. Päättää oppilaan siirtämisestä erityisen tuen piiriin sekä erityisen tuen päätöksen purkamisesta varhaiskasvatuksen vastuualueella.
4. Päättää oppilaan siirtämisestä pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin sekä pidennetyn oppivelvollisuuspäätöksen purkamisesta varhaiskasvatuksen vastuualueella.
5. Päättää oman vastuualueensa osalta hankinnoista lautakunnan vahvistamien periaatteiden mukaisesti huomioiden keskitetyn hankinnan säännöt.
6. Päättää vastuualueellaan yksittäisistä ostopalveluista ja sijoituksista.
7. Päättää varhaiskasvatusmaksuista vahvistettujen maksuperusteiden mukaan.
8. Hyväksyy varhaiskasvatussuunnitelmaan ja esiopetussuunnitelmaan perustuvat vuosisuunnitelmat sekä niihin lukuvuoden kuluessa esitetyt täydennykset ja muutokset.
9. Päättää palvelusetelin myöntämisestä omalla vastuualueella.
10. Päättää oikeudesta laajempaan varhaiskasvatukseen sekä kunnallisen varhaiskasvatuksen että palvelusetelin osalta.
11. Päättää varhaiskasvatusmaksuja koskevista suosituksista poikkeamisista sekä maksuvapautuksen myöntämisestä osittain tai kokonaan.
12. Päättää lasten kotihoidon tuen kuntalisän maksamisesta valtuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti.
13. Päättää varhaiskasvatuksen vastuualueen henkilöstön siirtämisestä toiseen toimintayksikköön vastuualueellaan.
14. Päättää koulutus sopimusten tekemisestä oppilaitosten kanssa.

c) Päivähoidon aluejohtaja/päiväkodin johtaja

1. Päättää perhepäivähoitopaikkojen jakamisesta alueellaan.
2. Päättää päiväkotipaikkojen jakamisesta alueellaan.
3. päättää esioppilaaksi ottamisesta päiväkodissa

d) Päiväkodin vastaava opettaja

Päätää alaisensa henkilöstön osalta 7 luvun 11 §:ssä mainituista henkilöstöasioista, ellei ratkaisuvaltaa ole siirretty jäljempänä alemmalle viranhaltijalle.

e) Opetuspäällikkö

1. Päätää lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti rehtoreita kuultuaan tuntiresurssin jakamisesta koulun esiopetukseen, perusopetukseen ja lukiokoulutukseen.
2. Päätää opetuksen tukipalvelujen resurssin jaosta eri yksiköiden kesken, hyväksytyjen perusteiden mukaisesti.
3. Hyväksyy yksittäisten koulujen järjestyssäännöt, opetussuunnitelmaan perustuvat lukuvuosisuunnitelmat sekä niihin lukuvuoden kuluessa esitetyt täydennykset ja muutokset.
4. Päätää perusopetukseen valmistavan opetuksen ja lisäopetuksen järjestämisestä sekä perusopetuksen järjestämisestä muille kuin oppivelvollisille sekä näiden opetusryhmien muodostumisesta.
5. Päätää äidinkielenä opetettavan muun kuin suomen, ruotsin tai saamen kielen.
6. Päätää oppilaan siirtämisestä erityisen tuen piiriin sekä erityisen tuen päätöksen purkamisesta opetuksen vastuualueella.
7. Päätää oppilaan siirtämisestä pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin sekä pidennetyn oppivelvollisuuspäätöksen purkamisesta opetuksen vastuualueella.
8. Päätää maahanmuuttotaustaisten oppilaiden opetuksen järjestämisestä.
9. Päätää siitä, minkä piirin kouluun peruskoulun oppilaalla on oikeus päästä siinä tapauksessa, että koulupiirissä on useampi kuin yksi koulu.
10. Päätää peruskoulun oppilaan ottamisesta muun kuin oman piirinsä kouluun.
11. Myöntää luvan oppilaan poissaoloon yli kuukaudeksi.
12. Päätää oppivelvollisen oikeudesta olla osallistumatta perusopetuslain mukaiseen opetukseen yli kuukauden pituiseksi ajaksi sekä järjestelyistä, joilla oppivelvollisuuden edistymistä tuetaan ja seurataan.
13. Päätää perusopetuksen ja esiopetuksen oppilaan lähikoulusta ja /tai koulumatkaedusta kun päätös perustuu toimivaltaisen toimielimen tai viranhaltijan antamaan asiantuntijalausuntoon oppilaan opetuksen tarkoituksenmukaisimmista järjestelyistä.
14. Päätää aamu- ja iltapäivätoiminnan lukuvuosittaisista järjestelyistä, resurssin jakamisesta sekä järjestämispaikoista.

15. Päättää aamu- ja iltapäivätoimintaa koskevista päätöksistä poikkeamisista sekä maksuvapautuksen myöntämisestä osittain tai kokonaan.
16. Päättää opetuksen vastuualueen alaisen muun kuin opetushenkilöstön työmäärästä voimassa olevien normien mukaan.
17. Päättää opetuksen vastuualueen henkilöstön siirtämisestä toiseen toimintayksikköön vastuualueellaan.

f) Perusopetuksen rehtori

1. Päättää koulun työjärjestyksestä ja opettajien työnjaosta asianomaisia kuultuaan.
2. Vahvistaa oppilaskunnan ja kerhojen säännöt.
3. Päättää oppilaan huoltajan hakemuksesta valitun aineen vaihtamisesta.
4. Päättää oppilaan ottamisesta oman piirinsä koulun oppilaaksi.
5. Päättää säädetyn mukaisesti luvan myöntämisestä koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin.
6. Päättää oppilaan kotiopetuksen järjestämisestä.
7. Myöntää luvan oppilaan poissaoloon enintään kuukaudeksi.
8. Päättää oppilaan ottamisesta joustavan perusopetuksen toimintaan.
9. Antaa oppilaalle kirjallisen varoituksen.
10. Päättää oppilaan tuntimäärän vähentämisestä asiasta säädetyn mukaisesti.
11. Päättää oppilaan huoltajan hakemuksesta oppilaan vapauttamisesta kielen opiskelusta tai opetettavan kielen vaihtamisesta.
12. Päättää peruskoulun oppilaiden oikeudesta koulukuljetukseen ja koulumatkaavustukseen kaupunginvaltuuston ja lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti.
13. Päättää tutkivan opettajan määräämisestä.
14. Määrää oppilaskunnan ohjaajana toimivan opettajan.
15. Päättää opetusharjoittelijan ottamisesta.
16. Päättää tutkimusluvista, kun tutkimus toteutetaan ilman kaupungin toimielimien tai johtavien viranhaltijoiden aloitetta tai myötävaikutusta.
17. Päättää koulun tilojen luovuttamisesta muuhun kuin koulukäyttöön lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti.
18. Päättää koulua koskevista irtaimisto-, kulutus- ym. tarvikkeiden hankinnoista lautakunnan päättämässä rajoissa ottaen huomioon keskitetystä hankinnasta annetut määräykset.
19. Päättää koulun käytöstä poistetun irtaimiston myynnistä

g) Lukion rehtori

1. Päättää opiskelijan ottamisesta lukioon lautakunnan päättämien yleisperiaatteiden mukaisesti.

2. Myöntää/päättää opiskelijalle eron lukiosta.
3. Päättää opiskelijan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti.
4. Päättää lukion työjärjestyksestä asianomaisia kuultuaan.
5. Määrää tarvittaessa oppilaskunnan ohjaajana toimivan opettajan.
6. Vahvistaa oppilaskunnan ja kerhojen säännöt.
7. Antaa opiskelijalle kirjallisen varoituksen.
8. Myöntää poikkeuksen vieraan kielen opiskeluun.

9. Hyväksyy opiskelijakohtaisen suunnitelman, johon kirjataan, miten lukiolaissa tarkoitettua erityisiä oppimistilanteita ja kokeita voidaan sitä tarvitseville järjestää.

10. Päättää opetusharjoittelijan ottamisesta.

11. Päättää koulun tilojen luovuttamisesta muuhun kuin koulukäyttöön lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti.

12. Päättää opetukseen liittyvistä kuljetuksista.

13. Päättää tutkimusluvista, kun tutkimus toteutetaan ilman kaupungin toimielimien tai johtavien viranhaltijoiden aloitetta tai myötävaikutusta.

14. Päättää koulua koskevista irtaimisto-, kulutus- ym. tarvikkeiden hankinnoista lautakunnan päättämässä rajoissa ottaen huomioon keskitetystä hankinnasta annetut määräykset.

15. Päättää koulun käytöstä poistetun irtaimiston myynnistä.

h) Musiikkiopiston rehtori

1. Päättää oppilaiden valinnasta lautakunnan hyväksymien valintaperusteiden mukaisesti.
2. Päättää tarvittaessa oppilaan opinto-oikeuden peruuttamisesta, mikäli oppilas ei osallistu hänelle tarkoitettuun opetukseen tai hänen opintomenestyksensä ei ole riittävä.
3. Päättää työ- ja loma-ajoista sekä työjärjestyksestä ja opettajien työnjaosta opettajia kuultuaan.
4. Päättää irtaimiston, opetusvälineiden, kulutus- ym. tarvikkeiden hankinnoista lautakunnan päättämässä rajoissa ottaen huomioon keskitetystä hankinnasta annetut määräykset.
5. Päättää käytöstä poistetun irtaimiston myynnistä.
6. Päättää oppilaan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti.
7. Päättää oppimateriaalin käyttöönottamisesta ryhmäaineissa ja instrumenttiopetuksen opetusmateriaalin suunnittelusta yhdessä opettajien kanssa.
8. Päättää oppilaitoksen tilojen vuokraamisesta ulkopuolisille lautakunnan päättämien periaatteiden mukaan.
9. Päättää irtaimiston vuokraamisesta.

i) Kansalaisopiston rehtori

1. Päättää kuvataidekoulun ja käsityökoulun oppilaiden valinnasta lautakunnan hyväksymien valintaperusteiden mukaisesti.
2. Päättää tarvittaessa oppilaan opinto-oikeuden peruuttamisesta, mikäli oppilas ei osallistu hänelle tarkoitettuun opetukseen tai hänen opintomenestyksensä ei ole riittävä.
3. Ottaa opiskelijat oppilaitokseen tai valtuuttaa alaisensa viranhaltijan opiskelijoiden ottamiseen.
4. Päättää harjoittelu- ja koulutussopimuksista tai antaa tehtävä jollekin opettajalle.
5. Päättää oppilaitoksen hankinnoista lautakunnan päättämässä rajoissa keskitetystä hankinnasta tehtyjen päätösten mukaisesti.
6. Päättää irtaimiston vuokraamisesta.
7. Päättää johtoryhmän asettamisesta oppilaitosta varten.
8. Päättää työ- ja loma-ajoista sekä työjärjestyksestä ja opettajien työnjaosta opettajia kuultuaan.
9. Päättää oppilaitoksen tilojen vuokraamisesta ulkopuolisille lautakunnan päättämien periaatteiden mukaan.
10. Päättää erityisopetuksen järjestelyistä.

j) Kulttuurijohtaja

1. Päättää lautakunnan hallinnassa olevan Vanhan Paukun kulttuurikeskuksen toiminnoista, tiloista ja alueista, kun asia koskee kulttuurikeskuksen yleistä kehittämistä ja kaupungin kokonaisuutta.
2. Päättää vuokralaisista kulttuurikeskuksen ohjausryhmän linjausten mukaan yhteistyössä elinkeinojohtajan kanssa, joka tekee tiloihin vuokrasopimukset.
3. Päättää lautakunnan käyttösunnitelman puitteissa kaupungin taidehankinnoista.

k) Intendentti

1. päättää lautakunnan hallinnassa olevista museotiloista.
2. päättää lautakunnan hallinnassa olevista museokokoelmista sekä museaalisten lahjoitusten ja talletusten vastaanottamisesta.

l) Kirjastotoimenjohtaja

1. Päättää kirjastotoimen aineiston hankinnoista ja poistoista sekä poistetun aineiston myynnistä ja kokoelmiin kuuluvan aineiston antamisesta muun kuin oman organisaation käyttöön esim. oppilaitokset.
2. Päättää kirjaston aukioloajoista ja kirjastoauton aikatauluista ja reiteistä.

3. Päättää kirjaston käyttösääntöjen hyväksymisestä ja tilapäisistä maksuista, jotka liittyvät asiakaspalveluun ja tapahtumien järjestämiseen esim. ilmoituskulut.
4. Oppilaitosten kanssa tehtävistä koulutus- ja harjoittelusopimuksista
5. Eepos-kirjastojen yhteistyöhön liittyvistä sopimuksista.
6. Kirjastotilojen käytöstä muuhun kuin kirjastotoimintaan.

m) Liikuntatoimenjohtaja

1. Päättää ohjaus ja kurssitoiminnasta sekä niistä perittävistä maksuista.
2. Päättää liikuntatilojen ja kenttien aukioloajoista ja käyttövuoroista.
3. Päättää liikunnan erityisryhmien kuljetusten järjestämisestä.

n) Nuorisotoimenjohtaja

1. Päättää nuorisotoimen tilojen aukioloajoista.
2. Päättää nuorisotoimen ostopalvelusopimusten tekemisestä.
3. Päättää ja allekirjoittaa ERASMUS+ hakemuksia sekä mandaatteja nuorisotoimijoiden koulutusten sekä nuorisovaihtojen osalta.

5 § Perusturva

Perusturvan palvelukeskuksen vastuualueet ja esimiehet

Terveystuon vastuualue	johtava ylilääkäri
Sosiaalipalvelun vastuualue	sosiaalipalvelujohtaja
Vanhustyön vastuualue	vanhustyön johtaja

a) Perusturvajohtaja

1. Päättää yleisten lausuntojen ja selvitysten antamisesta palvelukeskuksessaan.
2. Päättää taloushallintoon liittyvistä asioista, jollei ratkaisovalta kuulu lautakunnalle.
3. Päättää niistä palvelujen hintojen muutoksista, jotka perustuvat allekirjoitettuihin ostopalvelusopimuksiin.
4. Päättää ostopalvelusopimukseen sisältyvien optiovuosien käyttämisestä.
5. Päättää yhteistyöhankkeiden suunnittelusta, hankkeisiin osallistumisesta sekä jäsenten nimeämisestä.
6. Päättää palvelukeskuksen osalta lahjoitusten vastaanottamisesta ja käyttämisestä
7. Päättää helpon tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksissa kaupungille tulevan maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta; ellei tässä säännössä toisin mainita.
8. Päättää päivystysvapaiden myöntämisestä ylilääkärille

b) Johtava ylilääkäri

1. Päättää yksilöä koskevien lausuntojen antamisesta omalta vastuualueeltaan.
2. Päättää lääkäreitä ja hammaslääkäreitä koskevien koulutussopimusten tekemisestä oppilaitosten kanssa.
3. Päättää vastuualueellaan yksittäisten ostopalveluiden hankinnasta pl. hammashoito.
4. Päättää terveyskeskuslääkäreiden ja vastaavan hammaslääkärin päivystysvapaiden myöntämisestä.
5. Päättää vastuualueellaan asiakaslain tarkoittaman muistutuksen edellyttämistä toimista.
6. Päättää vastuualueellaan henkilörekisterin pitämisestä ja toimii rekisterinpitäjänä.
7. Päättää vapautuksen myöntämisestä käyttämättä ja peruuttamatta jääneestä hoitoajasta määrätystä sakkomaksusta pl. hammashuolto.
8. Päättää tutkimuslupien myöntämisestä vastuualueellaan

c) Vastaava hammaslääkäri

1. Päättää terveyskeskushammaslääkäreiden päivystysvapaiden myöntämisestä.
2. Päättää vapautuksen myöntämisestä käyttämättä ja peruuttamatta jääneestä hoitoajasta määrätystä sakkomaksusta hammashuollon osalta.
3. Päättää yksittäisten ostopalveluiden myöntämisestä hammashoidon osalta.
4. Päättää maksusitoumusten myöntämisestä lapualaisten hammashoitoon kotikaupungin ulkopuolella.
5. Päättää koulutussopimusten tekemisestä oppilaitosten kanssa oman toimintayksikkönsä osalta pois lukien hammaslääkäreitä koskevat koulutussopimukset.

d) Hoitotyön johtaja

1. Päättää yksilöä koskevien lausuntojen antamisesta oman toimintayksikkönsä osalta.
2. Päättää koulutussopimusten tekemisestä oppilaitosten kanssa oman toimintayksikkönsä osalta pois lukien lääkäreitä ja hammashuoltoa koskevat koulutussopimukset.
3. Päättää laitoshoidon tarpeessa olevan asukkaan hoitomaksusta vahvistettujen maksuperusteiden mukaan.

4. Päättää vapaakorttien myöntämisestä sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksujen maksukaton täytyessä.
5. Päättää tutkimuslupien myöntämisestä oman toimintayksikkönsä osalta.

e) Sosiaalipalvelujohtaja

1. Päättää yksilöä koskevien lausuntojen antamisesta omalta vastuualueeltaan.
2. Päättää yksityisten sosiaalipalvelujen tuottajien valvontaan liittyvistä toimista.
3. Päättää koulutus sopimusten tekemisestä oppilaitosten kanssa vastuualueensa osalta.
4. Päättää suostumukseen perustuvasta sijoituksesta ja sen yhteydessä sijaishuollon järjestämisestä.
5. Päättää sijoituksen lopettamisesta.
6. Päättää alle 65-vuotiaiden tukiasumisen, palveluasumisen, tehostetun palveluasumisen ja laitoshoidon tarpeessa olevan asukkaan hoitomaksusta vahvistettujen maksuperusteiden mukaan.
7. Päättää vastuualueellaan sosiaalipalvelumaksuja koskevista suosituksista poikkeamisista sekä maksuvapautuksen myöntämisestä osittain tai kokonaan.
8. Päättää kehitysvammaisten erityishuollon järjestämisestä.
9. Päättää vastuualueellaan asiakaslain tarkoittaman muistutuksen edellyttämistä toimista.
10. Päättää vastuualueellaan henkilörekisterin pitämisestä ja toimii rekisterinpitäjänä.
11. Päättää tutkimuslupien myöntämisestä vastuualueensa osalta.
12. Päättää palvelusetelintuottajaksi hyväksymisestä vastuualueellaan.
13. Päättää palvelusetelin arvon muun, erikseen neuvoteltavan asumispalvelun osalta sekä tilapäisen palveluasumisen osalta.

f) Vastaava perheohjaaja

1. Päättää lapsiperheiden kotipalvelun, perhetyön ja perheohjauksen myöntämisestä.
2. Päättää lapsiperheiden kotipalvelun ja perhetyön maksuista vahvistettujen tulorajojen ja ohjeiden mukaisesti.

g) Lastensuojelutyöstä vastaava sosiaalityöntekijä

1. Päättää kiireellisestä sijoituksesta ja sen yhteydessä sijaishuollon järjestämisestä.
2. Päättää avohuollon tukitoimena annettavasta perhe- tai laitoshoidosta.

h) Lastenvalvojan tehtävistä vastaava sosiaalityöntekijä

1. Päättää lapsen huoltoa ja tapaamisoikeutta koskevan lain mukaisen sopimuksen vahvistamisesta.
2. Päättää isyyslain mukaisista toimista.
3. Päättää elatussopimuksen vahvistamisesta.

i) Mielenterveys- ja päihdetyöstä vastaava sosiaalityöntekijä

1. Päättää päihde- ja mielenterveysasiakkaiden sijoituksesta ja ostopalveluista.
2. Päättää mielenterveysasiakkaiden avohuollon järjestämisestä.
3. Päättää täydentävän ja ennaltaehkäisevän toimeentulotuen myöntämisestä sekä toimeentulotuen mahdollisesta takaisinperinnästä.
4. Päättää varallisuusselvityksien antamisesta

j) Vammaispalveluista vastaava sosiaalityöntekijä

1. Päättää vammaispalvelulain mukaisten palvelujen ja tukitoimien myöntämisestä.
2. Päättää omaishoidon tuesta alle 65-vuotiaiden osalta.
3. Päättää vammaispalveluita koskevan palvelusetelin myöntämisestä.
4. Päättää täydentävän ja ennaltaehkäisevän toimeentulotuen myöntämisestä sekä toimeentulotuen mahdollisesta takaisinperinnästä.
5. Päättää varallisuusselvityksien antamisesta.

k) Sosiaaliohjaaja

1. Päättää täydentävän ja ennaltaehkäisevän toimeentulotuen myöntämisestä sekä toimeentulotuen mahdollisesta takaisinperinnästä.
2. Päättää kuntouttavaan työtoimintaan osallistumisesta ja sen mahdollisista korvauksista.
3. Päättää välitystiliasiakkaiden omien varojen hoitamisesta.

l) Vanhustyönjohtaja

1. Päättää yksilöä koskevien lausuntojen antamisesta omalta vastuualueeltaan.
2. Päättää yksityisten sosiaalipalvelujen tuottajien valvontaan liittyvistä toimista.
3. Päättää koulutus sopimusten tekemisestä oppilaitosten kanssa vastuualueensa osalta.
4. Päättää vastuualueellaan yksittäisistä ostopalveluista ja sijoituksista.

5. Päättää vastuualueellaan SAS-ryhmää kuultuaan asumispalveluiden myöntämisestä.
6. Päättää yli 65-vuotiaiden palveluasumisen ja tehostetun palveluasumisen tarpeessa olevan asukkaan hoitomaksusta vahvistettujen maksuperusteiden mukaan.
7. Päättää vanhustyön vastuualueella osalta sosiaalipalvelumaksuja koskevista suosituksista poikkeamisista sekä maksuvapautuksen
8. myöntämisestä osittain tai kokonaan.
9. Päättää vastuualueellaan asiakaslain tarkoittaman muistutuksen edellyttämistä toimista.
10. Päättää vastuualueellaan henkilörekisterin pitämisestä ja toimii rekisterinpitäjänä.
11. Päättää tutkimuslupien myöntämisestä vastuualueensa osalta.
12. Päättää vanhusten kotihoidon, palveluasumisen ja tehostetun palveluasumisen sosiaalipalvelumaksuja koskevista suosituksista poikkeamisista sekä maksuvapautuksen myöntämisestä osittain tai kokonaan.
13. Päättää palvelusetelintuottajaksi hyväksymisestä vastuualueellaan.

m) Kotihoidon päällikkö

1. Päättää yli 18-vuotiaiden kotihoidon asiakkaiden maksuista vahvistettujen tulorajojen ja ohjeiden mukaisesti.

n) Kotihoidon palveluvastaava

1. Päättää yli 18-vuotiaiden kotihoidon ja sen tukipalveluiden myöntämisestä.
2. Päättää palvelusetelin myöntämisestä vahvistettujen sääntöjen mukaan.

o) Palveluohjaaja

1. Päättää yli 65-vuotiaiden osalta palveluasumisen ja tehostetun palveluasumisen asukasvalinnoista siltä osin, kun palveluasumisen tai tehostetun palveluasumisen kriteerit ei täyty.
2. Päättää tukipalvelujen, sosiaalihuoltolain mukaisten kuljetuspalvelujen, turvapuhe-
linpalvelujen ja turvateknologiapalvelujen myöntämisestä sekä maksuista vahvistettujen ohjeiden mukaisesti.
3. Päättää omaishoidon tuesta yli 65-vuotiaiden osalta.
4. Päättää yli 65-vuotiaiden asuntojen muutostöiden avustusten myöntämisestä.
5. Päättää palvelusetelin myöntämisestä vanhustyön vastuualueella niiden palvelujen osalta, joihin palveluseteli on määritelty.

6. päättää palvelusetelin arvon korottamisesta sääntökirjassa määritetyillä ehdoilla siten, että palvelusetelin arvo kattaa myös omavastuuosuuden.

6 § Tekninen keskus

Teknisen palvelukeskuksen vastuualueet ja esimiehet

Maankäyttö ja kiinteistötoimi	kaupungeingeodeetti
Atk	atk-päällikkö
Kunnallistekniikka	kunnallistekniikan päällikkö
Talonrakentaminen ja viherlaitos	rakennuspäällikkö
Asunto- ja tilapalvelu	kiinteistöpäällikkö
Rakennusvalvonta ja ympäristönsuojelu	johtava rakennustarkastaja

a) Tekninen johtaja

1. Päättää suunnittelu-, konsultti- ja muiden palvelujen ostosopimuksista ja päättää koko palvelukeskusta koskevan tavaran tai työn ostamisesta.
2. Päättää kaupungin edustuksesta rakennus- ja suunnitteluhankkeessa.
3. Päättää suostumuksesta kadun, yleisen alueen, kiinteistön pihan ja muun kaupungin omistaman alueen antamisesta muuhun käyttöön alle 3 kk ajaksi ja siitä määrättävästä korvauksesta.
4. Päättää maankäytösopimuksista koskien kaupungin maalle sijoitettavia sähkön, puhelimen, ym. kunnallistekniikan johtoja, laitteita ja rakennelmia 10.000 euroon saakka.
5. Päättää lausunnosta kaupungin ollessa asianosaisena käsiteltäessä rakennusluviin liittyviä vähäisiä poikkeamia.
6. Päättää rakennusluvan vireille tulon aiheuttamasta kaupungin huomautuksesta silloin, kun kaupunki on naapurina.
7. Päättää suostumuksesta kaupungin ollessa asianosaisena rakennettaessa etäisyysvaatimuksista poiketen.
8. Päättää palvelukeskusten ja vastuualueiden esittämien henkilöiden varaamisesta poikkeusoloja varten.
9. Päättää palvelukeskusten ja vastuualueiden esittämistä poikkeusolojen ajoneuvo- ja tilavarauksista.

b) Vastualueen esimies sekä viherlaitoksen esimies oman vastualueensa osalta

1. Päättää hankintojen kilpailuttamisesta.
2. Päättää hankintasopimuksista, tavaran ja rakennus- ym. tilapäisen työn ostamisesta ja maa-ainesten myynnistä.
3. Päättää vakuuksista ja vakuuksien palauttamisesta.
4. Päättää rakennustyöhön liittyvien vastuiden erillisestä vakuuttamisesta.
5. Päättää rakennus-, mittaus-, kartasto- ym. työstä maanomistajalle aiheutuvien haittojen ja vahinkojen korvaussopimuksista 10.000 euroon saakka.
6. Päättää ympäristölle vaaraa tai haittaa aiheuttavan tavaran tai muun haitan välittömästä poistamisesta.
7. Päättää liikennemerkkien, sulk- ja varoitusmerkkien, ym. liikenteenohjauslaitteiden sekä muiden varoitusmerkkien ja laitteiden tilapäisestä asettamisesta ja poistamisesta.
8. Päättää suostumuksesta kaivu- tai louhintatyöhön ja antaa tarvittaessa määräyksen tarvittavista korjauksista.
9. Päättää luvasta ilmoitusten kiinnittämiseen.
10. Päättää käyttökielloista ja käytön rajoituksista alle 3 kk määräajaksi.
11. Päättää tehtäväalueensa hoitoon liittyvistä, kansalliset hankintarajat alittavista rakennusurakoista.

c) Kunnallistekniikan päällikkö

1. Päättää taksojen perusteella määrättävistä vesi- ja jätevesimaksuista sekä vesihuoltolain tarkoittamaan käyttömaksuun liittyvästä yksikköhinnasta, milloin maksu määräytyy aiheuttamisperiaatteen mukaan.
2. Päättää taksan mukaisista vesi- ja jätevesiliittymäsopimuksista ja liittymien sulkeamisesta.
3. Päättää vesihuoltolaitoksen lausunnosta vesihuoltolain 11 § mukaisesta vesihuollosta vapauttamishakemuksesta.
4. Päättää kiinteistön hulevesijärjestelmän ja kaupungin hulevesijärjestelmän yhteensovittamiseksi tarpeellisesta rajakohdasta kiinteistön välittömässä läheisyydessä ja antaa hulevesien johtamiseen liittyviä määräyksiä (MRL 103 g §).
5. Päättää hulevesimaksun perimistä koskevien maksujen laskutuksesta vastaavana viranomaisena (MRL 103 o §).

6. Päättää avustuksella olevan yksityistien, siihen liittyvän sillan tai rummun äkillisen sortuman korjauksen avustamisesta 10 000 euroon saakka.
7. Päättää työkoneiden ja -laitteiden kilpailuttamisesta ja vuokralle ottamisesta.
8. Päättää tulvan tai muun vastaavan äkillisen tapahtuman johdosta tarvittavan katu- ja tierakenteen tai liittymärummun avaamisesta.
9. Päättää tontin liittymäluvasta ja liittymisehdoista kaupungin kadulle.
10. Päättää hylättyjen-, kolari- ja romuajoneuvojen romuttamisesta.
11. Päättää kaatopaikkojen tarkkailusta.
12. Päättää katusuunnitelmaan kuulumattomien vesihuoltoverkoston suunnitelmien hyväksymisestä.

d) Kiinteistöpäällikkö

1. Päättää rakennusten ja rakennelmien luonnos- ja pääpiirustusten hyväksymisestä alle 50.000 ” (alv 0 %) suuruisten hankkeiden osalta.
2. Päättää kaupungin omistamien tilojen osalta mahdollisesti tarvittavista sisäisistä vuokrasopimuksista ja vuokralle antamisesta.
3. Päättää kaupungin omistamien kiinteistöjen liittymissopimuksista

e) Rakennuspäällikkö

1. Päättää rakennusten ja rakennelmien luonnos- ja pääpiirustusten hyväksymisestä alle 50.000 ” (alv 0 %) suuruisten hankkeiden osalta.
2. Päättää puutavaran myynnistä silloin, kun hakkuu liittyy kunnallistekniikan tai muun yleisen alueen rakentamiseen tai myytävä määrä on alle 50.000 ”.

f) Kaupunginpuutarhuri

1. Päättää puisto- ja viheralueita koskevista hoitosopimuksista.
2. Johtaa öljyvahinkojen jälkitorjuntaa kaupungin määräämänä viranomaisena (Öljyvahinkojen torjuntalaki 21 §).

g) Asuntosiihteeri

1. Hyväksyy valtion lainoittamien vuokra- ja asunto-osakeyhtiö-talojen asukasvalinnat.
2. Päättää muiden kuin henkilökohtaisesti lainoitettujen valtion asuntolainoittamien asuntojen luovuttamisesta tilapäiskäyttöön.
3. Päättää henkilökohtaisen aravalainan maksujen lykkäyksistä.

4. Päättää asukasvalinnoista kaupungin omistamissa aravavuokra-, vapaarahoitteisissa sekä tarkistaa vapaarahoitteisten vuokra-asuntojen vuokrat 31.12.2017 saakka.
5. Päättää vuokrasopimuksen purkamisesta maksamattomien vuokra- ym. saatavien tai muiden asuinhuoneistojen vuokrauksesta annetussa laissa mainittujen syiden perusteella.

h) Kaupungingeodeetti

1. Päättää kiinteistöinsinöörin ratkaisovaltaan kuuluvista asioista.
2. Päättää merkitsemisestä kiinteistörekisteriin.
3. Päättää kaupungin omistamien maa-alueiden kiinteistötoimitusten hakemisesta.
4. Päättää kaupungin edustamisesta kiinteistönmuodostamislain ja lunastuslain sekä maantielain mukaisissa toimituksissa.
5. Päättää erillisestä tonttijaosta silloin, kun nähtävillä oloaikana ei ole jätetty muistutusta asiasta.
6. Päättää maankäyttö- ja rakennuslain 95 §:n mukaisesta katualueen haltuunotosta.
7. Päättää kaupungin suostumuksesta lohkomiseen rakennuspaikaksi suunnittelutarvealueella ja alueella, jolla on voimassa rakennuskielto asemakaavan laatimista varten sekä rantavyöhykkeellä ja ranta-alueen suunnittelutarvealueella.
8. Päättää MRL 171 § tarkoittamien poikkeamien myöntämisestä muiden kuin teknisen lautakunnan päätösvallassa (5 luvun 3 § kohdassa B 2 ja 3) olevien poikkeaminen osalta. Mikäli asia edellyttää suunnittelutarveratkaisua, silloin tekninen lautakunta käsittelee myös poikkeamiasian.
9. Määrää kaupungin palveluksessa virkasuhteessa olevan maanmittausteknikon suorittamaan maankäyttö- ja rakennusasetuksen 75 §:n tarkoittaman rakennuksen paikan ja korkeusasemaan merkitsemisen ja sijaintikatselmuksen.
10. Päättää sopimuksesta, joka koskee kiinteistönmuodostamislainsäädännön mukaisia kiinteistörasitteita, sekä korvauksesta 10.000 euroon saakka.
11. Päättää kiinteistöjen osoitemerkinnästä.
12. Päättää maankäyttö- ja rakennuslain 62 §:n mukaisesta vuorovaikutteisuudesta.
13. Päättää maankäyttö- ja rakennuslain 63 §:n mukaisesta osallistumis- ja arviointisuunnitelmasta.
14. Päättää asemakaavan nähtävillä panosta.
15. Toimii kaavoitusmittausten valvojana ja päättää asemakaavan pohjakartan hyväksymisestä (MRL 54 b-c §).
16. Päättää kaupungin karttojen julkaisulupien myöntämisestä.

17. Päättää kaupungin muistutuksesta / lausunnosta maa-aines-lupaa ja ympäristölupaa koskevaan hakemukseen silloin, kun kaupunki on naapurina.

i) Maankäyttöinsinööri

1. Päättää kiinteän omaisuuden hankintaa, vaihtamista ja luovuttamista koskevista asioista enintään 10.000 euroon asti kaupungin erikseen vahvistamin periaattein.
2. Päättää kaupungin omistamien rivitalo-, pientalo- ja vapaa-ajan rakennusten rakentamiseen tarkoitettujen tonttien ja rakennuspaikkojen varauksista ja niistä johtuvien varausehtojen valvonnasta ja toimeenpanosta valtuuston vahvistamin periaattein.
3. Päättää jatkoajan myöntämisestä enintään 1 vuodeksi rivitalo-, pientalo- ja vapaa-ajan rakennusten rakentamiseen tarkoitettujen tonttien ja rakennuspaikkojen varauksiin.
4. Päättää rivitalo-, pientalo- ja vapaa-ajan rakennusten rakentamiseen tarkoitettujen tonttien ja rakennuspaikkojen myynnistä ja vuokrauksesta sekä niihin liittyvien luovutusehtojen valvonnasta ja toimeenpanosta valtuuston vahvistamin periaattein.
5. Päättää enintään 2 vuoden jatkoajan myöntämisestä rivitalo-, pientalo- ja vapaa-ajan rakennusten rakentamiseen tarkoitettujen tonttien ja rakennuspaikkojen rakennusvelvollisuuden täyttämiseen.
6. Päättää maatalouskäyttöön kuuluvien maa-alueiden vuokraamisesta enintään 5 vuodeksi ja vuokrasopimuksiin liittyvien maatalouden tukilomakkeiden ja -sopimusten hyväksymisestä sekä metsästysoikeuksien vuokraamisesta enintään 10 vuodeksi.
7. Päättää kiinteistönluovutuksiin liittyvästä etuostoasiasta silloin, kun kaupunki ei käytä etuostolain mukaista etuosto-oikeuttaan.
8. Päättää kaupungin kirjallisen maanhankintatarjouksen antamisesta.

j) Atk-päällikkö

1. Päättää ulkoisen ja sisäisen tietoliikenneyhteyden sulkemisesta ja avaamisesta.
2. Päättää työaseman irrottamisesta hallintoverkosta tietoturva- tai väärinkäyttöuhan johdosta.

k) Johtava rakennustarkastaja ja rakennustarkastaja

1. Päättää maankäyttö- ja rakennuslain 122 e §:n mukaisen vastaavan työnjohtajan hyväksymisestä.
2. Päättää maankäyttö- ja rakennuslain 126 §:n tarkoittamasta toimenpideluvasta.
3. Päättää maankäyttö- ja rakennuslain 127 §:n tarkoittamasta rakennuksen purkamisluvasta.

4. Päättää rakennuksen tai sen osan purkamisilmoituksen aiheuttamista toimenpiteistä (MRL 127 § 3 momentti).
5. Päättää maankäyttö- ja rakennuslain 128 §:n tarkoittamasta maisematyöluvasta.
6. Päättää rakennus- ja toimenpideluvan tarpeellisuudesta maankäyttö- ja rakennuslain 129 §:n tarkoittamaa ilmoitusmenettelyä käytettäessä.
7. Päättää luvan voimassaolon jatkamisesta (MRL 143 § 2 momentti).
8. Päättää maankäyttö- ja rakennuslain 151 §:n 1 momentin tarkoittamasta rakennustajavalvonnan hyväksymisestä.
9. Päättää maankäyttö- ja rakennuslain 150 b §:n tarkoittamasta asiantuntijatarkastuksen hyväksymisestä.
10. Päättää tilapäisen rakennuksen rakennusluvasta (MRL 176 §).
11. Rakennustarkastajalla on oikeus päättää maankäyttö- ja rakennuslain 125 §:n tarkoittamasta rakennusluvasta.
12. Päättää rakennustuotteiden markkinavalvonnan tarkoittamista ilmoituksista (MRL 181 §).
13. Päättää kokoontumistilan hyväksynnästä muutoin kuin rakennus- tai toimenpideluvan yhteydessä (MRA 54 §).
14. Päättää maankäyttö- ja rakennuslain sekä maa-aineslain mukaisten vakuuksien hyväksymisestä ja palauttamisesta.
15. Päättää erityismenettelystä erittäin vaativassa rakennushankkeessa (MRL 150 d §).
16. Päättää maankäyttö- ja rakennuslain 150 c §:n tarkoittamasta rakennustyön aikaisesta ulkopuolisesta tarkastuksesta.
17. Päättää suunnittelijan kelpoisuudesta (MRL 120 §).

Johtava rakennustarkastaja on lain kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta 15 §:n 1 momentin tarkoittama kaupungin valvontaviranomainen ja hänellä on maankäyttö- ja rakennuslain 183 §:n mukainen tarkastusoikeus.

I) Ympäristöinsinööri

Toimivalta, joka on siirretty ympäristöinsinöörille kuntien ympäristönsuojeluhallinnosta annetun lain (64/1986) mukaisessa järjestyksessä:

1. Ympäristöinsinöörillä on ympäristönsuojelulain 168 §:n, 169 §:n ja 172 §:n mukainen tiedonsaanti- ja tarkastusoikeus.
2. Päättää kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen lausunnosta ympäristönsuojelulain mukaisissa asioissa.

3. Päättää ympäristönsuojelulain 27 §:n mukaisista ympäristöluvista ympäristönsuojelusta annetun valtioneuvoston asetuksen 2 §:n 1 momentin kohdan 6. malmien tai mineraalien kaivaminen tai maaperän aineiden otto ja kohdan 10. eläinsuojat tai kalan kasvatus mukaisissa asioissa.
4. Päättää ympäristönsuojelulain 116 §:n mukaisesta toiminnan rekisteröinnistä ympäristönsuojelun tietojärjestelmää.
5. Päättää ympäristönsuojelulain 118 §:n, 119 §:n ja 120 §:n mukaisten ilmoitusten hyväksymisestä. (melua ja tärinää aiheuttava tilapäinen toiminta, koeluontoinen toiminta, poikkeuksellinen tilanne).
6. Päättää ympäristönsuojelulain 168 §:n mukaisesta valvontaohjelman laadinnasta.
7. Päättää viranhaltijan väliaikaisesta määräyksestä ympäristönsuojelulain 182 §:n mukaisissa tilanteissa, jotka koskevat ympäristönsuojelulain 175 §:n mukaista kieltoa tai määräystä ja ympäristönsuojelulain 181 §:n mukaista toiminnan keskeyttämistä kiireellisessä tapauksessa.
8. Päättää ympäristönsuojelulain 157 §:n mukaisesti poikkeamisesta talousjätevesien käsittelyä koskevista vaatimuksista.
9. Vastaa eräiden maa- ja puutarhataloudesta peräisin olevien päästöjen rajoittamisesta annetun asetuksen 9 §:n mukaisten ilmoitusten käsittelystä.
10. Päättää ympäristönsuojelulain 61 §:n mukaisen vakuuden hyväksymisestä ja palauttamisesta.
11. Päättää ympäristönsuojelulain 36 §:n mukaisesta lupa-asian siirtämisestä.
12. Oikeus tehdä ympäristönsuojelulain 188 §:n mukainen ilmoitus poliisille esitutkintaa varten ympäristönsuojelulain 224 ja 225 §:ssä tarkoitetusta teosta tai laiminlyönnistä.
13. Päättää maa-aineslain 4 §:n ja 4 a §:n mukaisista luvista maa-ainesten ottamiseen.
14. Suorittaa maa-aineslain 14 §:n mukaista valvontaa.
15. Keskeyttää maa-aineslain mukainen ottaminen maa-aineslain 15 §:n mukaisissa tilanteissa.
16. Vastaa maa-aineslain 23 a §:n mukaisten ilmoitusten käsittelystä.
17. Vastaa maa-aineslain 23 §:n mukaisten maksujen perimisestä.
18. Ympäristöinsinöörillä on jätelain 121 §:n mukainen tiedonsaantioikeus ja 123 §:n mukainen tarkastusoikeus.
19. Päättää jätelain 100 §:n mukaisista ilmoituksista.
20. Vastaa jätelain 145 §:n mukaisten maksujen perimisestä.
21. Oikeus ilmoittaa jätelain 136 §:n mukaisesti poliisille, jos on aihetta epäillä jätelain 147 §:n 1 momentissa tarkoitettua tekoa tai laiminlyöntiä.

22. Ympäristöinsinöörillä on vesilain 14. luvun 3 §:n mukainen tiedonsaanti ja tarkastusoikeus.
23. Oikeus ryhtyä vesilain 14. luvun 2 §:n mukaisiin toimenpiteisiin lainvastaisen menettelyn johdosta.
24. Päättää vesihuoltolain 11 §:n mukaisesta vapauttamisesta liittämisvelvollisuudesta.
25. Päättää maastoliikennelain 30 §:n mukaisesta luvasta kilpailuihin ja harjoituksiin.
26. Päättää vesiliikennelain 21 §:n mukaisesta luvasta kilpailuihin ja harjoituksiin.

7 § Hankinnat

Hankinnoilla tarkoitetaan tavaroiden ja palvelujen ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä.

Kaupunginhallitus hyväksyy kaupungin yleiset hankintaohjeet. Yhteishankinnoista päättää kaupunginhallitus. Kuntien välisessä hankintayhteistyössä noudatetaan kaupunginhallituksen antamia ohjeita.

Mikäli asia ei kuulu minkään lautakunnan toimialaan, asiasta päättää kaupunginhallitus. Toimielin voi siirtää hankintoja koskevaa päätösvaltaansa toisen kaupungin viranomaiselle.

Viranhaltijoiden hankintapäätökset perustuvat palvelukeskuksen talousarvioon, investiohjelmaan, lautakunnan hyväksymään hankintaohjelmaan, lautakunnan päätökseen tai lautakunnan hyväksymään hankesuunnitelmaan.

Konsernihallinnon, sivistyksen sekä perusturvan palvelukeskuksien osalta päätökset hankinnoista tehdään seuraavasti:

Päätöksentekijä	Euromäärä
Toimintayksikön esimies	- 5.000
Vastuualueen esimies	5.001 -15.000
Palvelukeskuksen johtaja	15.001-60.000
Lautakunta	60.001 -

Hankkeesta vastaava päättää hankinnoista hankebudjetin ja hankesuunnitelman mukaisissa rajoissa.

Teknisen palvelukeskuksen osalta hankintarajat on määritelty hallintosäännön 5 luvun 2 §:ssä ja 6 luvun 4 §:issä.

7 luku Toimivalta henkilöstöasioissa

1§ Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

2 § Toimivalta viran ja toimen perustamisessa, lakkauttamisessa, osa-aikaistamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi

Kaupunginvaltuusto päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Kaupunginhallitus päättää toimien (vakanssi) perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Kaupunginhallitus päättää virkojen ja toimien osa-aikaistamisesta, kustannusvaikutuksia aiheuttavista nimikemuutoksista, uusien vakanssien kelpoisuusehdoista sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

3 § Virkojen ja toimien hakumenettely

Vapautuvien sekä uusien virkojen ja toimien täyttäminen edellyttää täyttölupaa kaupunginhallitukselta.

Avoimeksi tulevat virat täytetään käyttäen julkista hakumenettelyä. Henkilö voidaan ottaa ilman hakumenettelyä virkasuhteeseen vain kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 2 luvun 4 § 3 momentin mukaisissa tilanteissa.

Tässä tarkoitettua hakumenettelyä sovelletaan soveltuvin osin myös toimien täyttämisessä.

Virat ja toimet julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on suorittaa valinta. Kaupunginhallitus julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginvaltuuston valitsemien viranhaltijoiden virat.

4 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

5 § Henkilöstövalinnat

Henkilöstövalinnoista sekä koeajan määräämisestä ja pituudesta päätetään seuraavasti:

Kaupunginvaltuusto ottaa seuraavat viranhaltijat/työntekijät:

- kaupunginjohtaja
- hallintojohtaja
- talousjohtaja
- elinkeinotoimenjohtaja
- sivistysjohtaja
- perusturvajohtaja
- tekninen johtaja
- ylilääkäri

Kaupunginvaltuusto myöntää kaupunginjohtajalle yli kuuden kuukauden virkavapaudet ja ratkaisee tällöin harkinnanvaraisen virkavapauden palkallisuuden sekä ottaa kaupunginjohtajan sijaisen, milloin virka on

avoinna tai poissaolo voi kestää kuutta kuukautta pidemmän ajan.

Kaupunginvaltuuston ottamien viranhaltijoiden/työntekijöiden lisäksi vakinaiset viranhaltijat/työntekijät otetaan seuraavasti:

HALLINTOKESKUKSEN HENKILÖSTÖN VALINNAT

Ratkaisija	Esittelijä	Täytettävä virka/työsuhde
Talousjohtaja	Hallintojohtaja	Kaikki hallintokeskuksen viranhaltijat/ työntekijät lukuun ottamatta elinkeino-toimenjohtajaa
Talousjohtaja	Siivouspäällikkö	Tilahuoltajat
Talousjohtaja	Ruokapalvelupäällikkö	Keittiöhenkilöstö sekä ruoka- ja tilapalvelujen henkilöstö

SIVISTYSKESKUKSEN HENKILÖSTÖN VALINNAT

Ratkaisija	Esittelijä	Täytettävä virka/työsuhde
Sivistyslautakunta	Sivistysjohtaja	Opetuspäällikkö
Sivistyslautakunta	Sivistysjohtaja	Peruskoulun, lukion, erityiskoulun, kansalaisopiston ja musiikkiopiston rehtorit, kirjastotoimenjohtaja, kulttuurijohtaja, liikuntatoimenjohtaja, nuorisotoimenjohtaja
Sivistyslautakunta	Sivistysjohtaja	Varhaiskasvatuspäällikkö
Sivistysjohtaja	Varhaiskasvatuspäällikkö	Päivähoidon aluejohtajat Päiväkodin johtajat
Sivistysjohtaja	Opetuspäällikkö	Koulukuraattori
Sivistysjohtaja Sivistysjohtaja Sivistysjohtaja	Kirjastotoimenjohtaja Kulttuurijohtaja Liikuntatoimenjohtaja	Kirjastoalan ammattilaiset Museo- ja kulttuurialan ammattilaiset Liikuntatoimen muu henkilöstö
Sivistysjohtaja	Musiikkiopiston/Kansalaisopiston rehtori	Pedagoginen henkilöstö
Sivistysjohtaja	Nuorisotoimenjohtaja	Nuoriso- ja raittiustoimen muu henkilöstö
Sivistysjohtaja	Yksikön johtaja	Sivistyslautakunnan alaisten yksilöiden koulusihteerit ja muu kansliahenkilöstö

Ratkaisija	Esittelijä	Täytettävä virka/työsuhde
-------------------	-------------------	----------------------------------

Sivistysjohtaja	Hallintosihteeri, ATK-suunnittelija, vahtimestari
Opetuspäällikkö	Peruskoulun/Erityiskoulun/Lukion/ rehtori Pedagoginen henkilöstö
Opetuspäällikkö	Koulunkäynninohjaajat Aamu- ja iltapäivätoiminnanohjaaja

Varhaiskasvatuspäällikkö valitsee oman toimialan muut työntekijät lähiesimiehen esittelystä.

PERUSTURVAKESKUKSEN HENKILÖSTÖN VALINNAT

Ratkaisija	Esittelijä	Täytettävä virka/työsuhde
Perusturvalautakunta	Perusturvajohtaja	Lääkärit Hammaslääkärit Sosiaalipalvelujohtaja Vanhustyön johtaja Hoitotyön johtaja
Perusturvajohtaja	Sosiaalipalvelujohtaja	Psykologit Sosiaalityöntekijät Vastaava perheohjaaja Puheterapeutti Sosiaaliohjaaja Vastaava ohjaaja Vastaava sairaanhoitaja
Perusturvajohtaja	Vanhustyön johtaja	Osastonhoitajat Vastaavat sairaanhoitajat Kotihoidon palveluvastaava Palveluohjaaja Kotihoidon päällikkö Palvelukodin vastaava
Perusturvajohtaja Perusturvajohtaja Perusturvajohtaja	Hoitotyön johtaja Taluspäällikkö Hoitotyön johtaja	Osastonhoitajat Toimistotyön esimies Vastaava fysioterapeutti

Sosiaalipalvelujohtaja, vanhustyön johtaja, hoitotyön johtaja, taluspäällikkö sekä vastaava hammaslääkäri valitsevat perusturvakeskuksen (oman toimialan) muut työntekijät lähiesimiehen esittelystä.

TEKNISEN KESKUKSEN HENKILÖSTÖN VALINNAT

Ratkaisija	Esittelijä	Täytettävä virka/työsuhde
Tekninen lautakunta	Tekninen johtaja	Atk-päällikkö Kaupungeodeetti Kiinteistöpäällikkö Rakennuspäällikkö Kunnallistekniikan päällikkö
Ympäristölautakunta	Tekninen johtaja	Rakennustarkastaja

Tekninen johtaja valitsee teknisen keskuksen muut viranhaltijat/ työntekijät kunkin osastopäällikön esittelystä.

6 § Toimenkuvat

Toimenkuvan sisältö

Toimenkuvassa määritellään henkilön asema, tehtävät ja niihin sisältyvä vastuu.

Toimenkuvan laadinta

Toimenkuvan valmistelee lähin esimies yhteistyössä ao. viranhaltijan/työntekijän kanssa. Toimenkuvat tarkistetaan kehityskeskustelun yhteydessä vuosittain sekä henkilöstömuutosten tai olennaisten tehtävämuutosten yhteydessä.

Toimenkuvan hyväksyminen

1. Kaupunginhallitus hyväksyy kaupunginjohtajan toimenkuvan johtajasopimuksessa.
2. Kaupunginhallitus hyväksyy palvelukeskusten johtajien toimenkuvat.
3. Palvelukeskusten johtajat, vastuualueiden esimiehet ja toimintayksiköiden esimiehet hyväksyvät välittömien alaistensa toimenkuvat lukuun ottamatta kustannusvaikutuksia aiheuttavia olennaisia tehtävämuutoksia sisältäviä toimenkuvia.
4. Kustannusvaikutuksia aiheuttavia olennaisia muutoksia sisältävät toimenkuvat hyväksyy palvelukeskuksen johtaja oman palvelukeskusten osalta sovittuaan henkilöstöpäällikön kanssa.

7 § Palkasta päättäminen

Kaupunginjohtajan, talousjohtajan, hallintojohtajan, sivistysjohtajan, perusturvajohtajan, teknisen johtajan ja henkilöstöpäällikön palkkahinnoittelukohdasta ja palkasta päättää kaupunginhallitus.

Muiden viranhaltijoiden / työntekijöiden palkkahinnoittelukohdasta ja palkasta päättää valinnan suorittava viranhaltija palkkausta koskevien ohjeiden perusteella neuvoteltuaan ensin asiasta ao. palvelukeskuksen johtajan ja henkilöstöpäällikön kanssa.

Kunta-alan sopimusten mukaisista harkinnanvaraisista palkantarkistuksista lukuun ottamatta paikallisia järjestelyeriä päättää ao. palvelukeskuksen johtaja neuvoteltuaan ensin asiasta ko. viranhaltijan/työntekijän esimiehen ja henkilöstöpäällikön kanssa.

Paikallisten järjestelyerien mukaisista palkantarkistuksista päättää henkilöstöpäällikkö neuvoteltuaan asiasta ammattijärjestöjen ja ko. palvelukeskuksen johtajan kanssa.

8 § Virkavaalin tai valinnan vahvistaminen

Ehdollisesti suoritettun virkavaalin tai valinnan vahvistaa valinnan suorittanut viranomais-
nen. Mikäli virkavaalin tai valinnan on suorittanut monijäseninen toimielin, virkavaalin vahvistaa toimielimen esittelijä ja kaupunginvaltuuston osalta kaupunginhallitus.

9 § Viranhaltijan tai työntekijän siirtäminen toiseen virka- tai työsuhteeseen

Viranhaltijan tai työntekijän siirtämisestä toiseen palvelussuhteeseen kunnallisesta viranhaltijalaista annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää kaupunginjohtaja palvelukeskusten välillä, palvelukeskuksen johtajan oman palvelukeskuksensa sisällä sekä vastualueen esimies oman vastualueensa sisällä.

10 § Sivutoimilupa ja -ilmoitus

Sivutoimiluvan myöntämisestä ja sivutoimi-ilmoituksen hyväksymisestä päättää kaupunginjohtajan ja palvelukeskusten johtajien osalta kaupunginhallitus. Muiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden sivutoimiluvista ja sivutoimi-ilmoituksista päättää asianomainen lautakunta.

11 § Palvelussuhteen päättyminen ja lomauttaminen sekä virantoimituksesta pidättäminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä sekä lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen seuraavin poikkeuksin:

Kaupunginhallitus kaupunginvaltuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta

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

12 § Ratkaisuvälillä henkilöstöasioissa

Henkilöstöasiat ratkaistaan seuraavasti:

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja kaupunginjohtajan osalta, ellei johtajasopimuksessa ole muuta sovittu

1. vuosiloman myöntäminen
2. sairausloman ja sellaisen KVTES:n V luvun mukaisen virka- ja työvapaan sekä perhevapaan myöntäminen, jonka saamiseen viranhaltijalla on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
3. palkattoman harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan sekä perhevapaan myöntäminen enintään 14 kalenteripäivän ajaksi
4. virkamatkamääräyksen antaminen
5. virka-/työvapaan myöntäminen koulutukseen osallistumista varten

Kaupunginhallitus kaupunginjohtajan osalta

1. harkinnanvaraisen virkavapaan myöntäminen yli 14 kalenteripäivän ajaksi ja sen palkallisuudesta päättäminen
2. terveydentilaa koskevien tietojen pyytäminen ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määrääminen
3. kirjallisen huomautuksen ja varoituksen antaminen

Kaupunginjohtaja ja muut esimiesasemassa olevat viranhaltijat välittömien alaistensa osalta

1. vuosiloman myöntäminen
2. sairausloman ja sellaisen KVTES:n V luvun mukaisen virka- ja työvapaan sekä perhevapaan myöntäminen, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla oikeus pl. D-todistuksen perusteella myönnettävät virka- ja työvapaat.
3. kohdassa 2 mainittujen virka- ja työvapaiden sekä perhevapaiden ajaksi sijaisen palkkaaminen
4. Päättää sijaisten ottamisesta ja talousarvion määrärahojen rajoissa muun määräaikaisen henkilöstön ottamisesta sekä vahvistaa tehtäväkohtaisen palkan virka- ja työehtosopimusten määräysten ja henkilöstöpäällikön antamien ohjeiden mukaisesti (pl. palvelukeskusten johtajien sijaisuuksista päättäminen)
5. palkattoman harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntäminen enintään kuuden kuukauden ajaksi
6. virkamatkamääräyksen antaminen kotimaanmatkoihin
7. virka-/työvapaan myöntäminen kotimaassa järjestettävään koulutukseen osallistumista varten
8. koulutussuunnitelman hyväksyminen
9. terveydentilaa koskevien tietojen pyytäminen ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määrääminen
10. kirjallisen huomautuksen ja varoituksen antaminen
11. päättäminen oman auton käyttöoikeudesta virka-asioissa
12. Päättää palkallisista virka- / työvapaista vammaisen tai pitkäaikaissairaana lapsen sairaala- ja hoitokäyntiä varten.

Kaupunginjohtaja omien alaistensa osalta sekä palvelukeskusjohtajat omassa palvelukeskuksessaan:

1. palkallisen harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntäminen neuvoteltuaan asiasta henkilöstöpäällikön kanssa
2. virkamatkamääräyksen antaminen ulkomaanmatkoista
3. niiden henkilöiden nimeäminen, jotka työnantajan puolesta saavat käsitellä sairaslomaa koskevia diagnoositietoja
4. etätyöluvan myöntäminen etätyön tekemisestä hyväksytyjen periaatteiden mukaisesti
5. kustannusneutraaleista nimikemuutoksista päättäminen
6. viran tai toimen perustamisen jälkeen tapahtuva viranhaltijan ja työntekijän määrittelyminen johtavassa tai siihen rinnastettavassa tai itsenäisessä asemassa olevaksi
7. kelpoisuusehtojen muuttaminen
8. määräaikaisen henkilöstön kelpoisuusehdoista päättäminen, mikäli ne välttämättömistä syistä johtuen poikkeavat vakanssin kelpoisuusehdoista
9. palkattoman harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntäminen yli 6 kuukauden enintään 12 kuukaudeksi
10. Päättää osa-aikatyöhön siirtymisestä.

13 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

14 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kaupunginhallitus päättää muun viranhaltijan kuin kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Kaupunginjohtaja voi ennen kaupunginhallituksen kokousta päättää viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

15 § Virkaan valitseminen ilman julkista hakumenettelyä

Henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen, johon Lapuan kaupunki on hänet kouluttanut tai johon vaadittavaa pätevöitymiskoulutusta kaupunki on tukenut.

8 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen

1 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

1. Vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta.
2. Määrää kaupungin asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan.
3. Antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä.

4. Päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
5. Nimeää kaupungin arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

2 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

1. Vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta.
2. Ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa.
3. Hyväksyy kaupungin tiedonohjaussuunnitelman.
4. Vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista.
5. Laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
6. Huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

3 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

II OSA Talous ja valvonta

9 luku Taloudenhoito

1 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

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

2 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa.

Kaupunginhallitus voi hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

3 § Toiminnan ja talouden seuranta

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

4 § Talousarvion sitovuus

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

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

5 § Talousarvion muutokset

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

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

6 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

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

7 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat. Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

8 § Rahatoimen hoitaminen

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

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

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

Muutoin kaupungin rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus. Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

9 § Maksuista päättäminen

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

10 § 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.

10 luku Ulkoinen valvonta

1 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Kunnanhallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

2 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 15 luvun määräyksiä.

3 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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

4 § 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 2 kertaa vuodessa.

5 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

6 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

7 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

8 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

11 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

1 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. Hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat sekä vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kaupungin toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan.
2. Valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä
3. Antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

2 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Lautakunta vastaa toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoi kaupunginhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

3 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginjohtaja, palvelukeskusten johtajat ja vastuualueiden esimiehet vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja vastuualueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

III OSA Valtuusto

12 luku Valtuuston toiminta

1 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan 2 vuoden toimikaudeksi.

Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallintojohtaja.

2 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

3 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

4 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

13 luku Valtuuston kokoukset

1 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

2 § Kokouskutsu

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

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään 4 päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kaupungin verkkosivuilla.

3 § Esityslista

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

Esityslista toimitetaan ensimmäisille varavaltuutetuille.

4 § Sähköinen kokouskutsu

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

5 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

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

6 § Jatkokokous

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

7 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

8 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

9 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

10 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

11 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

12 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

13 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

14 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

15 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa ryhmäpuheenvuorojen ja valtuutettujen puheenvuorojen pituutta.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

16 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

17 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

18 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

19 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

20 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

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

21 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

22 § Toimenpideoite

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

23 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään tämän hallintosäännön 15 luvun 26 §:ssä.

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

24 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille

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

14 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

1 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

2 § Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

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

3 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on yksi (1) jäsen valtuustoryhmää kohden ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

4 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 116 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

5 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

6 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

7 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

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

8 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

9 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

Valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyiden 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.

15 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

1 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

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

2 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään yhden (1) kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

3 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä kysymyksiä kaupungin hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti voidaan järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunnin julkisuudesta päättää valtuuston puheenjohtaja.

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 7 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely

16 luku Kokousmenettely

1 § Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kaupungin toimielimissä, kuten kaupunginhallituksessa ja toimikunnissa, lautakunnissa ja niiden jaostoissa sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa.

2 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).

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

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

3 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

4 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

5 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja paikassa.

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

Puheenjohtaja voi peruuttaa kokouksen.

6 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä siinä käsiteltävät asiat (asialista). Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenetelystä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

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

7 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

Esityslistat julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä sekä salassa pidettävät tiedot.

8 § Sähköinen kokouskutsu

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

9 § Jatkokokous

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

10 § Varajäsenen kutsuminen

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

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

11 § Läsnäolo toimitelimen kokouksessa

Kaupungin eri toimitelinten kokouksissa on jäsenten ja esittelijän lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus kaupunginhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla (Kuntalaki 18.2 §) muun toimitelimen kokouksessa kaupunginhallituksen ja kaupunginvaltuuston puheenjohtajalla sekä kaupunginjohtajalla, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokaupungin kokouksessa.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimitelin.

Toimitelin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntijan on poistuttava kokouksesta ennen päätöksentekoa.

Nuorisovaltuuston vaaleilla keskuudestaan valitsemalle yli 15-vuotiaalle edustajalle myönnetään läsnäolo- ja puheoikeus muissa toimitelimissä ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa.

12 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimitelimissä

Kaupunginhallitus voi määrätä muihin toimitelmiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimitelimen kokouksessa.

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan eikä valtuuston tilapäiseen valiokuntaan.

13 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

14 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä missä ominaisuudessa kukin on läsnä. Lisäksi puheenjohtajan on todettava kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Asiat käsitellään asialistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitelin toisin päättä. Toimitelin voi päättää ottaa käsiteltäväkseen sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

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

15 § Tilapäinen puheenjohtaja

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja. Häntä vanhin hoitaa kunnes tilapäinen valittu.

16 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitelin toisin päättä.

17 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

18 § Esittelijät

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Esittelijästä määrätään toimitelimen päätöksellä. Jos toimitelimellä on useampia esittelijöitä, toimitelin päättää, miten esittelyvastuu jakautuu esittelijöiden kesken.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 10 luvun 2 §:ssä.

19 § Esittely

Asiat päätetään toimitelimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädettyissä vaalitoimitelimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

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

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

Toimitelin voi enemmistöpäätöksellä poistaa asian esityslistalta.

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

20 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

21 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

22 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

23 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

24 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

25 § Äänestys ja vaalit

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

26 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkistetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

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

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

- 1) järjestäytymistietoina:
toimitelimen nimi
merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 2) asian käsittelytietoina:
asiaotsikko
selostus asiasta
esittelijän päätösehdotus
esteellisyys ja perustelut
tehdyt esitykset ja onko niitä kannatettu
äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos
vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
asiasta tehty päätös
eriävä mielipide
- 3) muut tiedot:
salassapitomerkinntä
puheenjohtajan allekirjoitus
pöytäkirjanpitäjän varmennus
merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta
merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

Toimitelimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin vi-
ranhaltijan ja luottamushenkilön tekemiin päätöksiin.

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

Pöytäkirjojen laadinnan yhtenäistämistä antaa tarvittavia ohjeita hallintojohtaja.

27 § Päätöksen tiedoksianto kaupungin jäsenelle

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

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

Johtoryhmän päätökset julkisesti nähtäville.

Kaupunginhallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioonottamisesta antaessaan päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

17 luku Muut määräykset

1 § Aloiteoikeus

Kaupungin asukkaalla sekä kaupungissa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kaupungin toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa.

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

2 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kaupungin viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimitelin, aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimitelmelle tieto jäljempänä määrättyllä tavalla.

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

Muun toimitelimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimitelmelle niiden päättämällä tavalla. Toimitelin voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Jos aloitteen tekijöinä on vähintään kaksi prosenttia kaupungin asukkaista, aloite on yhden kuukauden kuluessa (pl. heinäkuu) vireille tulosta otettava toimivaltaisen viranomaisen käsiteltäväksi.

3 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

4 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kaupunginhallituksen puolesta tehtävän sopimuksen ja sen puolesta annettavat sitoumukset allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja, tai hallintojohtaja, jollei kaupunginhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä tai jäljempänä muuta määrätä.

Lautakunnan päätökseen perustuvan sopimuksen allekirjoittaa lautakunnan puheenjohtaja tai esittelijä.

Valtuuston ja kaupunginhallituksen tekemien päätösten toimituskirjat, kirjelmät ja valtakirjat allekirjoittaa kaupunginhallituksen puolesta kaupunginjohtaja tai kaupunginhallituksen määräämä muu viranhaltija.

Kaupungin lausunnot allekirjoittaa kaupunginvaltuuston puheenjohtaja, kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja ja varmentaa kaupunginvaltuuston puheenjohtaja, kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja.

Kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan ilmoituksen, hakemuksen ja/tai tilauksen allekirjoittaa kaupunginjohtaja, hallintojohtaja tai talousjohtaja.

Toimielimen puheenjohtaja, esittelijä tai pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin toimielimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan. Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi toimielimen pöytäkirjanpitäjä, toimistosihteeri-arkistonhoitaja tai asianomaisen palvelukeskuksen hallintosihteeri.

Kukin viranhaltija allekirjoittaa oman päätösvaltansa nojalla tehdyt päätökset ja niihin liittyvät sopimukset ja sitoumukset ja muut asiakirjat.

Julkisten kuulutusten julkipanoa koskevat todistukset allekirjoittaa ilmoitustaulun hoitaja tai hallintojohtaja.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

5 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja ja hallintojohtaja ovat oikeutettuja kaupungin puolesta vastaanottamaan haasteita tai muita tiedonantoja.

Muiden toimielimien osalta ao. palvelukeskuksen johtaja käyttää lautakunnan toimialalla puhevaltaa. Vastuualueen esimies on oikeutettu toimielimen puolesta vastaanottamaan haasteita tai muita tiedonantoja.