HANGON KAUPUNKI
HANGÖ STAD

Hangon kaupungin hallintosääntö

Kaupunginvaltuuston [6.10.2026] hyväksymä

.

Sisällys

Hangon kaupungin hallintosääntö 7
1. luku: Kaupungin johtaminen 7
1 § Hallintosäännön soveltaminen 7
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä 7
3 § Esittely kaupunginhallituksessa 7
4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät 8
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät 8
6 § Kaupungin viestintä 8
2. luku: Toimielinorganisaatio 8
7 § Valtuusto 8
8 § Kaupunginhallitus ja kaupunginhallituksen henkilöstöjaosto 8
9 § Tarkastuslautakunta 9
10 § Lautakunnat 9
11 § Hangon Vesi liikelaitos 9
12 § Vaalitoimielimet 9
13 § Vaikuttamistoimielimet 9
3. luku: Henkilöstöorganisaatio 10
14 § Henkilöstöorganisaatio 10
15 § Kaupunginjohtaja 10
16 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät 11
4. luku: Konserniohjaus ja sopimusten hallinta 13
17 § Konsernijohto ja omistajaohjaus 13
18 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako 13
19 § Sopimusten hallinta 14
5. luku: Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako 14
20 § Kaupunginhallituksen kokoonpano ja toimikausi 14
21 § Lautakuntien tehtävät ja toimivalta 17
22 § Hangon Vesi liikelaitoksen johtokunnan kokoonpano ja toimivalta 26
23 § Viranhaltijoiden tehtävistä ja toimivallasta 27
24 § Toimivallan edelleen siirtäminen 27
25 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta 27
26 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi 27
27 § Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus 27

28 § Asian ottaminen lautakunnan tai liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi 27
29 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen 27
6. luku: Toimivalta henkilöstöasioissa 28
30 § Ulkomaiset virkamatkat 28
31 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa 28
32 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen 28
33 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi 28
34 § Kelpoisuusvaatimukset 28
35 § Haettavaksi julistaminen 29
36 § Palvelussuhteeseen ottaminen 29
37 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi 29
38 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen 29
39 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista 29
40 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat 29
41 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat ja työvapaat 30
42 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen 30
43 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen 30
44 § Sivutoimet 30
45 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen 30
46 § Virantoimituksesta pidättäminen 31
47 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi 31
48 § Lomauttaminen 31
49 § Palvelussuhteen päättyminen 31
50 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen 31
51 § Palkan takaisinperiminen 32
7. luku: Asiakirjahallinnon järjestäminen 32
52 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät 32
53 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät 32
8. luku: Kielelliset oikeudet 32
54 § Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kaupungin hallinnossa 33
55 § Kielelliset oikeudet kaupungin toiminnassa 33
56 § Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi 33
9. luku: Taloudenhoito 33
57 § Talousarvio ja taloussuunnitelma 33
58 § Talousarvion täytäntöönpano 34
59 § Toiminnan ja talouden seuranta 34
60 § Talousarvion sitovuus 34

61 § Talousarvion muutokset....34
62 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen....35
63 § Poistosuunnitelman hyväksyminen....35
64 § Rahatoimen hoitaminen....35
65 § Maksuista päättäminen....35
66 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut....35
10. luku: Ulkoinen valvonta....36
67 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta....36
68 § Tarkastuslautakunnan kokoukset....36
69 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi....36
70 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät....37
71 § Tilintarkastusyhteisön valinta....37
72 § Tilintarkastajan tehtävät....37
73 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät....37
74 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi....37
11. luku: Sisäinen valvonta ja riskienhallinta....37
75 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät....37
76 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät....38
77 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät....38
78 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät....38
79 § Varautuminen ja valmiussuunnittelu....39
12. luku: Valtuuston toiminta....39
80 § Valtuuston toiminnan järjestelyt....39
81 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi....39
82 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa....40
83 § Istumajärjestys....40
13. luku: Valtuuston kokoukset....40
84 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous....40
85 § Kokouskutsu....40
86 § Esityslista....41
87 § Sähköinen kokouskutsu....41
88 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla....41
89 § Jatkokokous....41
90 § Varavaltuutetun kutsuminen....41
91 § Läsnäolo kokouksessa....41
92 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus....42

93 § Kokouksen johtaminen 42
94 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle 42
95 § Tilapäinen puheenjohtaja 42
96 § Esteellisyys 43
97 § Asioiden käsittelyjärjestys 43
98 § Puheenvuorot 43
99 § Pöydälle pano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi 44
100 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen 44
101 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen 44
102 § Äänestykseen otettavat ehdotukset 44
103 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys 45
104 § Äänestyksen tuloksen toteaminen 45
105 § Toimenpidealoite 45
106 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen 45
107 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille 45
14. luku: Enemmistövaali ja suhteellinen vaali 46
108 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset 46
109 § Enemmistövaali 46
110 § Valtuuston vaalilautakunta 46
111 § Ehdokaslistojen laatiminen 46
112 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto 47
113 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen 47
114 § Ehdokaslistojen yhdistelmä 47
115 § Suhteellisen vaalin toimittaminen 47
116 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen 47
15. luku: Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus 47
117 § Valtuutettujen aloitteet 47
118 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys 48
119 § Kyselytunti 48
16. luku: Kokousmenettely 48
120 § Määräysten soveltaminen 48
121 § Toimielimen päätöksentekotavat 49
122 § Sähköinen kokous 49
123 § Sähköinen päätöksentekomenettely 49
124 § Kokousaika ja -paikka 49
125 § Kokouskutsu 49
126 § Sähköinen kokouskutsu 50

127 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla 50
128 § Jatkokokous....50
129 § Varajäsenen kutsuminen....50
130 § Läsnäolo kokouksessa 50
131 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä 51
132 § Kokouksen julkisuus 51
133 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus....51
134 § Tilapäinen puheenjohtaja 51
135 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot....51
136 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely....51
137 § Esittelijät 52
138 § Esittely....52
139 § Esteellisyys 52
140 § Pöydälle pano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi....52
141 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen....53
142 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen....53
143 § Äänestykseen otettavat ehdotukset 53
144 § Äänestys ja vaali....53
145 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen 53
146 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle 55
17. luku: Muut määräykset....55
147 § Aloiteoikeus....55
148 § Aloitteen käsittely 55
149 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot....55
150 § Asiakirjojen allekirjoittaminen 56
151 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen 56
18. luku: Kaupungin palkkio- ja matkustussääntö....56
152 § Soveltamisala 56
153 § Yleiset kokouspalkkiot....56
154 § Puheenjohtajan, sihteerin ja esittelijän kokouspalkkiot 57
155 § Vuosipalkkiot....57
156 § Vaalilautakuntien palkkiot 57
157 § Toimituspalkkio....58
158 § Ansionmenetyskorvaus....58
159 § Pöytäkirjat palkkioperusteina 58
160 § Matkakustannusten korvaaminen 59

Hangon kaupungin hallintosääntö

Hyväksytty kaupunginvaltuustossa [xx.xx.2026]
Voimaantulo [xx.xx.2026] alkaen

Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1. luku: Kaupungin johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § 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.

Kaupunginjohtaja johtaa kaupungin johtoryhmää ja päättää johtoryhmän kokoonpanosta.

Varautumis- ja kriisitilanteiden johtoryhmän kutsuu koolle kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtaja johtaa varautumis- ja kriisitilanteiden johtoryhmää sekä päättää sen kokoonpanosta. Varautumis- ja kriisitilanteissa päätöksenteko voidaan delegoida kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginjohtajalle, jotka toimivat yhteistyössä viranomaisten kanssa. Kaupungin on vuosittain päivitettävä valmiussuunnitelmansa ja testattava sen toimivuus simulaatioharjoituksilla.

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

5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja johtaa valtuuston tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kaupungin asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin.

6 § Kaupungin viestintä

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin viestintää ja tiedottamista kaupungin toiminnasta. Kaupunginhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista.. Valvontaviranomaiset vastaavat vastuullaan olevien asioiden viestinnästä ja tiedottamisesta itsenäisesti.

Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytykset 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

7 § Valtuusto

Valtuustossa on 31 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 80 §:ssä.

8 § Kaupunginhallitus ja kaupunginhallituksen henkilöstöjaosto

Kaupunginhallituksessa on 9 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginvaltuusto valitsee jäsenet ja varajäsenet kahden vuoden toimikaudeksi, joka alkaa tai päättyy valtuutettujen toimikauden vaihtuessa. Valtuusto valitsee kaupunginhallituksen jäsenten keskuudesta näiden toimikaudeksi kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Kaupunginhallitus valitsee kaupunginhallituksen jäsenten ja kaupunginvaltuuston puhemiehistön keskuudesta henkilöstöjaoston, jossa on viisi jäsentä sekä näistä jaostolle puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Valtuuston puhemiehistöstä valitut jaoston jäsenet eivät voi olla jaoston puheenjohtajana tai varapuheenjohtajana. Kaupunginhallitus valitsee jaoston jäsenille henkilökohtaiset varajäsenet kaupunginhallituksen jäsenten, kaupunginhallituksen varajäsenten ja kaupunginvaltuuston puhemiehistön keskuudesta.

9 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 9 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

10 § Lautakunnat

Tarkastuslautakunnan lisäksi Hangon kaupungissa on seuraavat lautakunnat:

- Keskusvaalilautakunta
- Kulttuurilautakunta
- Sivistyslautakunta
- Tekninen lautakunta
- Ympäristölautakunta

Lisäksi Hangolla, Inkoolla ja Raaseporilla on yhteinen Eteläkärjen ympäristöterveyslautakunta.

11 § Hangon Vesi liikelaitos

Kaupunginhallituksen alaisuudessa toimii Hangon Vesi liikelaitos. Hangon Vesi liikelaitosta johtaa liikelaitosjohtaja, joka toimii liikelaitoksen johtokunnan alaisuudessa. Mitä hallintosäännössä määrätään lautakunnista, koskee myös johtokuntaa ja mitä hallintosäännössä määrätään toimialajohtajista, koskee myös liikelaitosjohtajaa.

12 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

13 § Vaikuttamistoimielimet

Hangon kaupungissa on nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus.
Nuorisovaltuuston edustajilla on kaupunginvaltuuston kokouksissa läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuustolta voidaan pyytää lausuntoja kunnan eri toimialojen toiminnan suunnitteluun, valmisteluun, toteuttamiseen ja seurantaan liittyvissä asioissa, joiden arvioidaan olevan merkittäviä lasten ja nuorten kannalta. Mikäli toimielimen kokouksessa käsitellään nuorisovaltuuston lausuntoa tai aloitetta, tulee nuorisovaltuuston edustaja kutsua kokoukseen. Nuorisovaltuusto sekä valtuusto kokoontuvat vähintään kerran vuodessa keskustelemaan suljetussa kokouksessa kunnan eri toimialojen asioista, joiden nuorisovaltuusto arvioi olevan lasten ja nuorten kannalta merkittäviä. Nuorisovaltuuston jäsenet voivat tehdä aloitteita valtuustolle vastaavasti kuin valtuutetut ja valtuustoryhmät.

Vanhusneuvostolta voidaan pyytää lausuntoja kunnan eri toimialojen toiminnan suunnitteluun, valmisteluun ja seurantaan liittyvissä asioissa, joilla on merkitystä ikääntyneen väestön hyvinvoinnin, terveyden, osallisuuden, elinympäristön, asumisen, liikkumisen tai päivittäisistä toiminnoista suoriutumisen taikka heidän tarvitsemiensa palvelujen kannalta. Vanhusneuvosto voi myös tehdä aloitteita valtuustolle edellä mainituissa asioissa. Mikäli toimielimen kokouksessa käsitellään vanhusneuvoston lausuntoa tai aloitetta, tulee vanhusneuvoston edustaja kutsua kokoukseen. Toimielimen kokoukseen kutsutulla vanhusneuvoston edustajalla on kokouksessa asiaa käsiteltäessä läsnäolo- ja puheoikeus.

Vammaisneuvostolta voidaan pyytää lausuntoja kunnan eri toimialojen toiminnan suunnitteluun, valmisteluun ja seurantaan liittyvissä asioissa, joilla on merkitystä vammaisten henkilöiden hyvinvoinnin, terveyden, osallisuuden, elinympäristön, asumisen, liikkumisen tai päivittäisistä toiminnoista suoriutumisen taikka heidän tarvitsemiensa palvelujen kannalta. Vammaisneuvosto voi myös tehdä aloitteita valtuustolle edellä mainituissa asioissa. Mikäli toimielimen kokouksessa käsitellään vammaisneuvoston lausuntoa tai aloitetta, tulee vammaisneuvoston edustaja kutsua kokoukseen. Toimielimen kokoukseen kutsutulla vammaisneuvoston edustajalla on kokouksessa asiaa käsiteltäessä läsnäolo- ja puheoikeus.

Aloitteiden käsittelyyn sovelletaan samaa menettelyä kuin valtuutettujen ja valtuustoryhmien aloitteisiin.

3. luku: Henkilöstöorganisaatio

14 § Henkilöstöorganisaatio

Hangon kaupungin henkilöstöorganisaatio on liitteen mukainen.

15 § Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtaja vastaa kaupunginhallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen alaisuudessa. Kaupunginjohtaja vastaa strategisesta johtamisesta, taloudesta ja kaupungin yleishallinnosta.

Kaupunginjohtajan kelpoisuusehdot ja muut määräykset

Kaupungin hallintoa johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajaksi valittavalta vaaditaan virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja että hän on käytännössä perehtynyt kunnallishallintoon. Kaupunginjohtajaksi valittavalta vaaditaan lisäksi molempien kotimaisten kielten hyvä suullinen ja kirjallinen taito.

Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginjohtajan. Kaupunginjohtajan vaalin toimittamisesta säädetään kuntalaissa. Kaupunginjohtajaksi voidaan kuitenkin valita paitsi virkaa hakenut myös siihen suostumuksensa antanut henkilö.

Kaupunginjohtajaan sovelletaan kaupungin viranhaltijoita koskevia sääntöjä ja sopimuksia, mikäli laista, tästä hallintosäännöstä, keskushallinnon toimintasäännöstä tai kaupunginjohtajan kanssa solmitusta johtajasopimuksesta ei muuta johdu.

Kaupunginhallituksella on oikeus myöntää virkavapautta kaupunginjohtajalle enintään kolmeksi kuukaudeksi. Tätä pidemmästä virkavapaudesta päättää kaupunginvaltuusto.

Kaupunginjohtajan ollessa estynyt tai viran ollessa avoinna on kaupunginhallituksella oikeus määrätä virkaan kuuluvien tehtävien hoidosta keskushallinnon toimintasäännössä. Kaupunginvaltuusto voi kuitenkin, milloin virka on avoinna tai poissaolo kestää kolmea kuukautta pidemmän ajan, ottaa virkaan väliaikaisen hoitajan.

Kaupunginjohtajan tehtävät, toimivalta ja ratkaisuvalta

Kaupunginjohtajan tehtävistä säädetään kuntalaissa. Tämän ja muissa säännöissä määrätyn lisäksi kaupunginjohtaja:

1. esittelee kaupunginhallituksen ja henkilöstöpäällikön ollessa estynyt kaupunginhallituksen henkilöstöjaoston kokouksissa käsiteltävät asiat ja johtaa kaupunginhallitukselle esiteltävien asioiden valmistelua,
2. vastaa kaupunginhallituksen ja tarvittaessa henkilöstöjaoston päätösten täytäntöönpanosta,
3. johtaa, valvoo ja kehittää kaupungin hallintoa ja tekee kaupunginhallitukselle tarpeelliseksi katsomiaan esityksiä,
4. seuraa lautakuntien, muiden toimielinten ja viranhaltijoiden toimintaa kuten myös toimintaa niissä kuntayhtymissä, joissa kaupunki on jäsenenä ja ryhtyy toimenpiteisiin havaitsemiensa epäkohtien poistamiseksi,
5. huolehtii tarvittaessa muun toimielimen päättämän asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi kuntalain tarkoittamalla tavalla
6. toimii kaupungin toimialajohtajien, keskushallinnon päälliköiden, liikelaitosjohtajan ja tiedottajan esihenkilönä sekä keskushallinnon johtajana,
7. ottaa vastaan kaupungille osoitetut tiedoksiannot ja haasteet,
8. vastaa kaupungin ulkoisten suhteiden hoidosta sekä kaupungin ja kaupunginhallituksen edustamisesta sekä
9. suorittaa muut kaupunginhallituksen hänelle antamat tehtävät.

Kaupunginjohtajan ratkaisuvallasta määrätään keskushallinnon toimintasäännössä.

Kaupunginjohtajan oikeudesta käyttää kaupunginhallituksen puhevaltaa sekä tiedonsaantioikeudesta suhteessa kaupungin viranomaisiin säädetään kuntalaissa.

16 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

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

Toimialajohtaja ja liikelaitosjohtaja vastaavat toimialansa toiminnasta ja taloudesta sekä johtavat

ja kehittävät toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja lautakunnan/johtokunnan alaisuudessa. Toimialajohtajat ja liikelaitosjohtaja vastaavat kaupungin strategian ja talousarvion operatiivisesta toteutuksesta ja palveluiden kehittämisestä. Toimialajohtajien ja liikelaitosjohtajan on raportoitava säännöllisesti esihenkilöilleen, lautakunnille/johtokunnalle ja kaupunginhallitukselle toimialansa toiminnasta. Toimialajohtajan ja liikelaitosjohtajan tehtävänä on suorittaa kaupunginhallituksen, lautakunnan/johtokunnan ja kaupunginjohtajan hänelle erikseen määräämät tehtävät ja ryhtyä toimenpiteisiin havaittujen epäkohtien poistamiseksi.

Osastopäällikkö vastaa osastonsa toiminnasta ja kehittää osaston toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan, toimialajohtajan/liikelaitosjohtajan ja lautakunnan/johtokunnan alaisuudessa.

Osastopäälliköiden yleiset tehtävät ja ratkaisuvalta:

1. johtaa osastonsa toimintaa ja huolehtia siitä, että osastolle määrätyt tehtävät tulevat suoritetuiksi,
2. seurata toimialansa kehitystä ja tehdä tätä koskevia esityksiä,
3. huolehtia osaston talousarvioehdotuksen ja toimintakertomuksen laatimisesta,
4. huolehtia osaston toiminnallisesta ja organisatorisesta kehittämisestä,
5. allekirjoittaa osaston kirjeet ja asiakirjat, ellei toisin ole määrätty,
6. tarkastaa ja hyväksyä osastoa koskevat laskut ja muut maksuasiakirjat, mutta ei kuitenkaan samaa laskua koskien,
7. huolehtia, että osaston hallintaan annettua kaupungin omaisuutta hoidetaan huolellisesti ja käytetään tarkoituksenmukaisesti,
8. huolehtia, että osaston hankinnat suoritetaan taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisella tavalla,
9. ratkaista osastollaan hallintosäännön ja toimintasäännön/johtosäännön mukaan osastopäällikölle kuuluvat henkilöstö-asiat,
10. huolehtia muuhun kunnallishallintoon sekä muihin yhteistyöelimiin kohdistuvasta yhteydenpidosta ja seurannasta,
11. suorittaa muut kaupunginhallituksen, lautakunnan/johtokunnan, toimialajohtajan/liikelaitosjohtajan ja kaupunginjohtajan hänelle antamat tehtävät

Toimintayksikön esihenkilön yleiset tehtävät ja ratkaisuvalta

Toimintayksikön esihenkilön yleisenä tehtävänä on:

1. johtaa yksikkönsä toimintaa ja huolehtia siitä, että yksikölle määrätyt tehtävät tulevat suoritetuiksi,
2. ratkaista yksikössään hallintosäännön ja toimintasäännön mukaan yksikön esihenkilölle kuuluvat henkilöstöasiat,
3. seurata toimialansa kehitystä ja tehdä tätä koskevia esityksiä,
4. huolehtia yksikön toiminnallisesta ja organisatorisesta kehittämisestä,
5. allekirjoittaa yksikön kirjeet ja asiakirjat, ellei toisin ole määrätty,
6. huolehtia, että yksikön hallintaan annettua kaupungin omaisuutta hoidetaan huolellisesti ja käytetään tarkoituksenmukaisesti,
7. huolehtia, että yksikön hankinnat suoritetaan taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisella tavalla,

8. huolehtia muuhun kunnallishallintoon sekä muihin yhteistyöelimiin kohdistuvasta yhteydenpidosta ja seurannasta,
9. suorittaa muut lautakunnan, toimialajohtajan/liikelaitosjohtajan, osastopäällikön ja kaupunginjohtajan hänelle antamat tehtävät.

4. luku: Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

17 § Konsernijohto ja omistajaohjaus

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja. Kaupungin omistamien yhtiöiden ja liikelaitosten toimintaa ohjataan kaupungin omistajapoliittisten linjausten mukaisesti. Kaupunginhallituksen vastuulla on varmistaa, että yhtiöiden toiminta on linjassa kaupungin strategisten tavoitteiden kanssa ja että niiden taloudenhoito on läpinäkyvää. Kaikkien kunnallisten yhtiöiden tulee raportoida toiminnastaan säännöllisesti kaupunginvaltuustolle.

18 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
4. antaa valtuustolle puolivuosittain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä talousarvio- ja tilinpäätöskokouksissa.
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin tarvittaessa valtuustokaudessa
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa
7. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kaupunginhallitukselle,
8. antaa kaupungin ennakkokannanoton konserniohjeen edellyttämissä asioissa,
9. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
10. nimeää kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin sekä
11. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

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

19 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta/johtokunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

5. luku: Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

20 § Kaupunginhallituksen kokoonpano ja toimikausi

Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallituksen tehtävistä ja toimivallasta säädetään kuntalaissa. Kaupunginhallitus johtaa ja valvoo kaupungin toimintoja, huolehtii kaupungin talouden ja organisaation kehittämisestä sekä toiminnan tuloksellisuudesta ja valvoo kaupungin yleistä etua.

Sen lisäksi kaupunginhallituksen erityisenä tehtävänä on huolehtia alueiden käytön suunnittelusta sekä rakentamisen ohjauksesta ja valvonnasta alueellaan, ohjata kaupungin maapolitiikkaa ja kaavoitusta, vesihuollon yleistä kehittämistä, asuntopolitiikkaa, henkilöstöpolitiikkaa, elinkeinopolitiikkaa, konsernitoimintaa, kaupungin taloudenhoitoa sekä seurata projektien toteutumista.

Kaupunginhallituksen tehtävänä tämän ja hallintosäännössä ja muissa säännöissä määrätyn lisäksi on

1. tehdä tarpeelliseksi katsomiaan esityksiä ja aloitteita kaupungin toimialaan kuuluvissa asioissa,
2. valvoa, että kaupungin toimielimet ja viranhaltijat suorittavat tehtävänsä säännösten, määräysten ja kaupungin edun mukaisesti,
3. hoitaa kaupungin omaisuutta niiltä osin, kuin omaisuuden hoitoa ei ole annettu muun toimielimen tai viranhaltijan tehtäväksi sekä antaa ohjeita kaupungin omaisuuden hoidosta,
4. huolehtia kaupungille testamentattujen tai lahjoitettujen varojen hallinnosta, jollei varojen luovuttaja ole toisin määrännyt tai valtuusto muuta päättänyt,
5. huolehtia henkilöstöpolitiikan kehittämisestä ja siihen liittyvien päätösten toteuttamisesta,
6. edistää ja koordinoida kaupungin henkilöstösuunnittelua ja avustaa kaupungin muita viranomaisia niiden omassa henkilöstösuunnittelussa.

Kaupunginhallituksen alaisten osastojen ja viranhaltijoiden tehtävistä määrätään erillisessä kaupunginhallituksen hyväksymässä keskushallinnon toimintasäännössä.

Henkilöstöjaoston tehtävät

Henkilöstöjaoston erityisenä tehtävänä on toteuttaa ja valvoa kaupunginhallituksen linjaamaa kaupungin henkilöstöpolitiikkaa, ohjata ja valvoa työsuojelua sekä edistää yhteistoimintaa.

Henkilöstöjaoston tehtävänä tämän ja hallintosäännössä ja muissa säännöissä määrätyn lisäksi on

1. antaa lausuntoja asioissa, jotka koskevat henkilöstön määrää, kelpoisuusehtoja tai palkkausta sekä tehdä henkilöstöä koskevia esityksiä
2. koordinoida ja avustaa kaupungin osastoja henkilöstöhankinnassa ja sen kehittämisessä sekä uudelleen-
   sijoituksissa,
3. huolehtia yhteydenpidosta työvoimaviranomaisiin,
4. hoitaa kunnallisen pääsopimuksen ja yhteistoimintamenettelystä tehdyn yleissopimuksen tarkoittamat paikalliset neuvottelut,
5. huolehtia kunnallisen virka- ja työsopimuslainsäädännön edellyttämästä valvonnasta,
6. huolehtia palkkausjärjestelmien ylläpidosta ja kehittämisestä,
7. edistää yhteistoimintalain mukaista yhteistoimintaa sekä valvoa yhteistoimintaa koskevien säädösten ja sopimusten noudattamista,
8. edistää henkilöstöohjauksen ja -valvonnan menetelmiä sekä seurata säädösten, määräysten, sääntöjen, ohjeiden ja sopimusten soveltamista ja tulkintaa sekä antaa kaupungin viranomaisille niitä koskevia ohjeita,
9. edistää ja valvoa henkilöstön kehittämis- ja koulutustoimintaa sekä huolehtia perehdyttämistoiminnan järjestämisestä,
10. huolehtia kaupungin työsuojelutoiminnan järjestämisestä ja kehittämisestä sekä edistää henkilöstön tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta yhteistyössä kaupungin työsuojeluelinten, henkilöstön edustajien sekä työsuojeluviranomaisten kanssa,
11. kehittää, ohjata ja valvoa kaupungin henkilöstöpalveluja sekä huolehtia muista henkilöstöhallintoa koskevista kaupunginhallituksen antamista tehtävistä.

Kaupunginhallituksen ratkaisuvalta

Niiden asioiden lisäksi, joiden ratkaiseminen voimassa olevien säädösten ja määräysten mukaan kuuluu kaupunginhallitukselle, ratkaisee kaupunginhallitus asiat, jotka koskevat

1. asemakaavan ja asemakaavan muutoksen hyväksymistä muiden kuin maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitettujen vaikutukseltaan merkittävien kaavojen osalta ja edellyttäen, että asemakaavaehdotuksesta tai asemakaavan muutosehdotuksesta ei ole jätetty muistutusta,
2. asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista taikka muutoin kaupungin toimintaa varten tarvittavien maa-
   ja vesialueiden, yhteisosuuksien, rakennusten ja laitteiden ostamista, myymistä, vaihtamista ja lunastamista, mikäli hinta, vaihtoarvo tai korvaus ei ylitä valtuuston vahvistamaa enimmäismäärää,
3. irtaimen omaisuuden ostamista, myymistä, vaihtamista ja lunastamista, mikäli hinta, vaihtoarvo tai korvaus ei ylitä valtuuston vahvistamaa enimmäismäärää,
4. kaupungin omistamien maa- ja vesialueiden, tonttien, rakennusten, rakennelmien ja huonetilojen sekä näihin kuuluvien laitteiden tosiasiallisesti enintään viiden vuoden ajaksi vuokralle luovuttamista tai muutoin käytettäväksi luovuttamista,
5. kaupungin rakennusten luonnospiirustusten ja hankesuunnitelmien hyväksymistä, mikäli kustannusarvio ei ylitä valtuuston vahvistamaa enimmäismäärää,
6. omaisuuden vakuuttamisperusteita sekä kaupungin käyttämän vakuutusyhtiön valintaa,

7. vuokrasopimuksessa määrätyn vuokra-ajan pidentämistä, jos alue edelleen annetaan vuokralle ja vuokrasuhteen jatkumisaika ja muut jatkamisen ehdot on vuokrasopimuksessa määrätty,
8. lykkäyksen myöntämistä enintään viiden vuoden ajaksi tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamisvelvollisuuden täyttämisestä,
9. henkilöstön lomautuksen yleisiä periaatteita,
10. viranhaltijan pidättämisestä virantoimituksesta,
11. helpotuksen tai vapautuksen myöntämistä kaupungin palveluksessa olevan muun kuin tilivelvollisen viranhaltijan tai työntekijän velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutuneet vahingot, milloin vahinko ei ole aiheutunut tahallisuudesta tai törkeästä tuottamuksesta,
12. talousarviolainojen ottamista vahvistetun talousarvion mukaisesti ja tilapäislainojen ottamista kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa, lainojen takaisinmaksua ja lainaehtojen muuttamista,
13. helpotuksen tai vapautuksen myöntämistä yksittäistapauksessa kaupungille tulevan julkisoikeudellisen maksun tai saatavan suorittamisesta, milloin se lain tai niiden määräysten mukaan, joihin maksu tai saatava perustuu, on sallittua eikä tehtävää ole määrätty muulle viranomaiselle,
14. yritystukien myöntämistä kaupunginvaltuuston määräämien rajojen mukaisesti,
15. vakuuden antamisesta kaupungin ottamalle lainalle sekä viranhaltijan oikeudesta päättää siitä,
16. vahingonkorvauksen myöntämistä kaupunginvaltuuston asettamissa rajoissa,
17. virkojen lakkauttamisia, milloin viran lakkauttamisen tarkoituksena on muuttaa virka työsopimussuhteeksi,
18. avustusten jakamista,
19. konsernihallintoa,
20. kaupungin omien ja yhteistyöprojektien hallintoa,
21. alueidenkäyttölaissa tarkoitetun rakennuskiellon määräämistä alueelle, jolle asemakaavan laatiminen tai muuttaminen on vireillä,
22. asemakaavan ajanmukaisuuden arvioimista,
23. valittamista kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä,
24. asiakirjoista perittävien maksujen ja muiden yleishallintoon kuuluvien maksujen määräämistä, jos valtuusto on vahvistanut maksujen yleiset perusteet,
25. vesihuollon toiminta-alueen hyväksymistä,
26. selityksen antamista valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus katsoo voivansa yhtyä valtuuston päätöksen lopputulokseen,
27. ehdokkaiden nimeämistä yhteisöjen hallintoelimiin ja niiden tilintarkastajiksi silloin kun kaupungilla asianomaisten sääntöjen tai sopimuksen mukaan on siihen oikeus,
28. toimivaltansa siirtoa edelleen viranhaltijoille toimintasäännöllä.

Henkilöstöjaoston ratkaisuvalta

Niiden asioiden lisäksi, joiden ratkaiseminen voimassa olevien säädösten ja määräysten mukaan kuuluu henkilöstöjaostolle, ratkaisee henkilöstöjaosto asiat, jotka koskevat

1. harkinnanvaraisten määräaikais-, pätevyys- ja vastaavien lisien myöntämistä, jollei tehtävää ole annettu muulle viranomaiselle,

2. viranhaltijalle tai työntekijälle ammattiin tai tutkintoon johtavan taikka muun pitkäaikaisen koulutuksen vuoksi myönnetyn virkavapauden tai työloman ajalta suoritettavaa palkkaa koskevat asiat sekä asiat, jotka koskevat työnantajan osallistumista mainittujen koulutusten kustannuksiin, jollei virka- tai työehtosopimuksesta muuta johdu,
3. virka- ja työehtosopimusten määräysten soveltamista, kun soveltaminen määrätyissä rajoissa on jätetty kaupungin harkintaan, ellei tehtävää ole annettu muulle viranomaiselle,
4. henkilöstön palkkausten yleisperusteita voimassa olevien työehtosopimusten mukaan,
5. luontoisetujen myöntämistä, ellei tehtävää ole siirretty viranhaltijan ratkaistavaksi.

Kohdissa 1 ja 2 mainitut asiat henkilöstöjaosto ratkaisee kuitenkin vasta pyydettyään sen viranomaisen lausunnon, jonka alainen viranhaltija tai työntekijä on.

Henkilöstöjaosto ratkaisee lisäksi muutkin kaupunginvaltuuston tai kaupunginhallituksen antamat jaoston toimialaan kuuluvat tai siihen läheisesti liittyvät tehtävät.

Henkilöstöjaoston kokouksessa esittelijänä toimii henkilöstöpäällikkö.

21 § Lautakuntien tehtävät ja toimivalta

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

Lautakunta edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

a) Kulttuurilautakunta

Lautakunnan kokoonpano ja toimikausi

Kulttuurilautakunnassa on 9 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginvaltuusto valitsee jäsenet ja varajäsenet valtuuston toimikaudeksi. Valtuusto valitsee lautakunnan jäsenten keskuudesta puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Toimiala

Kulttuuriautakunta vastaa kaupungin kulttuuri- ja kansalaispalveluista ja sen osana kansalaisopistosta, yleisestä kirjasto- ja kulttuuritoimesta sekä museotoimesta hyväksyttyjen tavoitteiden mukaisesti.

Esittely

Lautakunnan kokouksissa asiat esittelee kulttuurijohtaja.

Toimivalta

Lautakunnan tehtävänä on, ellei toisin ole määrätty,

1. hyväksyä toimialan ja sen osastoiden toimintasuunnitelmat ja valvoa, että osastot toimivat vahvistetun talousarvion puitteissa sekä kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen asettamien tavoitteiden mukaisesti,
2. hyväksyä toimintasääntö ja asettaa osaltaan osastoille tavoitteet sekä seuraa niiden toteutumista,
3. päättää hinnoista, maksuista, vuokrista ja korvauksista sekä hyväksyä kriteerit, joiden mukaan viranhaltija tekee päätöksiä,
4. päättää osastojen hallinnassa olevan irtaimen omaisuuden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta, mikäli hinta, vaihtoarvo tai korvaus ei ylitä valtuuston vahvistamaa enimmäismäärää,
5. päättää huonetilojen lyhytaikaisesta vuokrauksesta tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta,
6. päättää hankinta- ja muista sopimuksista ja irtaimen omaisuuden poistamisesta ja hävittämisestä kaupunginhallituksen päätösten mukaisesti sekä vahvistaa se ylin raja, johon viranhaltijan päättämien sopimusten arvo saa kerrallaan nousta,
7. päättää lautakunnan käytettävissä olevien avustusmäärärahojen jakamisesta sekä valvoa avustusten käyttöä ja hyväksyä perusteet,
8. päättää yhteistyösopimuksista kulttuuritoimijoiden ja kulttuuripalveluiden kesken,
9. suorittaa muut kaupunginhallituksen määräämät toimialaansa kuuluvat tehtävät

b) Ympäristölautakunta

Lautakunnan kokoonpano ja toimikausi

Ympäristölautakunnassa on 9 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginvaltuusto valitsee jäsenet ja varajäsenet valtuuston toimikaudeksi. Valtuusto valitsee lautakunnan jäsenten keskuudesta puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Toimiala

Ympäristölautakunnan tehtävänä on huolehtia kaupungin

1. kaavoitustoimesta
2. kartoitus- ja mittaustoimesta
3. kiinteistönmuodostustoimesta
4. ympäristönsuojelusta
5. rakennusvalvonnasta

Ympäristölautakunta toimii rakentamislain tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena sekä alueiden käyttölain 142 §:n tarkoittamana kaupunkikuvaviranomaisena ja rakentamislain 132 §:n tarkoittamana ojitusviranomaisena, ulkoilulain 20 §:n tarkoittamana leirintäalueviranomaisena, kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain sekä ympäristönsuojelulain, maa-aineslain, vesilain,

vesihuoltolain, jätelain, maastoliikennelain, vesiliikennelain ja merenkulun ympäristönsuojelulain mukaisena ympäristönsuojeluviranomaisena. Kaavoitusta johtaa kaupunginhallitus.

Esittely

Asiat esittelee lautakunnalle omalta alaltaan, kaupungingeodeetti, rakennustarkastaja ja ympäristönsuojelupäällikkö.

Kahta tai useampaa toimialaa koskevat asiat esittelee tekninen johtaja

Toimivalta

Ympäristölautakunnan tehtävänä on

1. valmistella kaupunginhallitukselle
    a. yleis- ja asemakaavaehdotukset sekä niihin liittyvät kaavoittajan vastineet ehdotukset rakennusjärjestykseksi, ranta-asemakaavoiksi tai muiksi maankäyttösuunnitelmiksi,
    b. kaavan hyväksymisvaiheen yleis- ja asemakaavaehdotukset, sekä niihin liittyvät kaavoittajan vastineet,
    c. laatia alueidenkäyttölain tarkoittama vuosittainen kaavoituskatsaus sekä kolmivuotinen kaavoitusohjelma kaupunginhallitusta ja valtuustoa varten,
    d. ehdotus maankäyttöpoliittiseksi ohjelmaksi,
2. valmistella kaupunginhallitukselle ehdotukset luonnonsuojelualueiksi, luonnonsuojelualueiden käyttö- ja hoitosuunnitelmiksi sekä luonnonsuojelualueita koskeviksi lausunnoiksi,
    a. rakentamislain 57 § 1:n mukaisista poikkeusluvista sekä 58 §:n mukaisista alueellisista poikkeamisista,
    b. rakentamislain 44 - 47 §:ssä tarkoitetuista sijoittamisen edellytysten ratkaisemisesta
    c. maankäyttö- ja rakennusasetuksessa tarkoitetusta osoitemerkinnästä ja toimia asetuksen 75 §:n mukaisena rakennuksen paikan merkitsemisviranomaisena,
3. hyväksyä alueidenkäyttölaissa tarkoitetut erilliset tonttijaot ja tonttijaon muutokset,
4. päättää maisematyöluvista, jotka koskevat kaupungin itse hallinnoimia kiinteistöjä,
5. huolehtia kiinteistönmuodostuslaissa kunnalle kuuluvista tehtävistä,
6. myöntää rakentamislaissa säädetyt rakentamis-, purkamis-, ja muut vastaavat luvat,
7. huolehtia kiinteistöverolaissa kunnalle määrätyistä tehtävistä,
8. päättää asemakaava-alueella olevien tonttien vuokraamisesta ja myymisestä valtuuston vahvistamia perusteita noudattaen sekä omakotitonttien varaamisesta kaupunginhallituksen vahvistamia varausperiaatteita noudattaen,
9. päättää lykkäyksen myöntämisestä luovutussopimusten mukaisten ehtojen täyttämiselle (pientalotonttien osalta),
10. huolehtia tehtävistä, jotka laissa tai asetuksessa on määrätty rakennuslautakunnan tehtäviksi
11. huolehtia laissa kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta säädetyistä tehtävistä sekä tehtävistä, jotka laissa tai asetuksessa on määrätty kaupungin ympäristönsuojeluviranomaisen tehtäviksi,
12. myöntää ympäristönsuojelulain 156 d §:ssä tarkoitetun määräaikaisen poikkeuksen talousjätevesien käsittelyä koskevista vaatimuksista,

13. päättää toimialansa viranomaistehtävien maksuperusteita ja taksojen mukaisten maksujen määräämisestä, ellei niitä ole määrätty muun viranomaisen päätettäväksi,
14. päättää ja periä asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannukset sekä rantayleiskaavan laatimiskustannukset, tehdä päätöksen helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä niistä,
15. poistaa sellaiset saamiset, joita ei ulosottomenettelylläkään ole pystytty perimään tai joiden periminen muista syistä ei ole mahdollinen,
16. hyväksyä tarvittaessa toimintasääntö ja asettaa osastolle tavoitteet ja seurata niiden toteutumista,
17. päättää asemakaava-alueen ulkopuolisista teiden nimistä,
18. ratkaista rakentamislain 132 §:n mukainen ojitusasia asemakaava-alueella,
19. huolehtia muista kaupunginhallituksen määräämistä toimialaansa kuuluvista tehtävistä.

c) Eteläkärjen ympäristöterveyslautakunta / Hangon, Inkoon ja Raaseporin yhteinen lautakunta

Lautakunnan kokoonpano ja toimikausi

Hangon ja Raaseporin kaupunkien ja Inkoon kunnan yhteisessä ympäristölautakunnassa on 7 jäsentä. Hangon kaupunki valitsee lautakuntaan 2 jäsentä, Raaseporin kaupunki 3 jäsentä ja Inkoon kunta 2 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Lautakunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajana toimii isäntäkunnan edustaja ja varapuheenjohtajana muiden kuntien edustaja.

Toimiala

Eteläkärjen ympäristöterveystoimen tehtävänä on huolehtia seudullisesta ympäristöterveydenhuollosta ja eläinlääkintähuollosta sekä niihin liittyvistä tehtävistä. Hangon ja Raaseporin kaupungit sekä Inkoon kunta ovat sopineet yhteistoiminta-sopimuksella ympäristöterveydenhuollon yhteisestä järjestämisestä (ympäristöterveydenhuollon yhteistoiminta-alue).

Ympäristöterveydenhuollon yhteistoiminta-alueella päätösvaltaa käyttää yhteistoimintasopimuksen nojalla sopimuskuntien yhteislautakuntana toimiva Eteläkärjen ympäristöterveyslautakunta.

Esittely

Lautakunnan esittelijänä toimii terveysvalvonnan johtaja. Hänen ollessa estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisensa. Jos hänkin on estynyt tai esteellinen, asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Toimivalta

Eteläkärjen ympäristöterveystoimen tehtävänä on vastata seudullisen yhteistoimintasopimuksen tehneiden kuntien lakisääteisistä ympäristöterveydenhuollon ja eläinlääkintähuollon tehtävistä sekä seudullisen organisaation yleisestä johtamisesta ja ohjauksesta.

Yhteistoimintasopimuksen perusteella seudullisen organisaation tehtäviin kuuluvat seuraavien lakien ja niiden nojalla annettujen asetusten mukaiset tehtävät:

- kansanterveyslaissa (66/1972) tarkoitettu yksilön elinympäristöön kohdistuva kansanterveystyö
- terveydensuojelulain (763/1994) tarkoitetut kaupungin terveydensuojeluviran-omaiselle kuuluvat tehtävät
- elintarvikelaissa 297/2021 tarkoitetut kaupungin valvontaviranomaiselle kuuluvat tehtävät
- kunnalliselle valvontaviranomaiselle tupakkalain (549/2016) mukaan kuuluvat tehtävät
- eläinlääkintähuoltolaissa 765/2009 tarkoitetut kunnallisen eläinlääkintähuollon tehtävät
- EY:n yhteisen maatalouspolitiikan täytäntöön panemiseksi annetun naudanlihan merkitsemisestä koskevan asetuksen 8 §:n mukaiset kaupungin tehtävät
- eläinsuojelulaissa (247/1996) tarkoitetut kaupungineläinlääkärille ja terveydensuojeluvalvontaa hoitavalle viranhaltijalle kuuluvat tehtävät
- eläintautilaissa 76/2021 tarkoitetut kaupungineläinlääkärille kuuluvat tehtävät
- lääkelain (395/1987) 54 a-d §:n mukaiset myyntiluvat ja niiden valvonta
- säteilylain (859/2018) mukaan kunnan terveydensuojeluviranomaiselle kuuluvat tehtävät.
- Elintarvikelaissa (297/2021) säädetyt tehtävät
- Terveydensuojelulaissa (763/1994) säädetyt tehtävät
- Terveydensuojeluasetuksessa (1280/1994) säädetyt tehtävät
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetuksessa talousveden laadusta ja valvonnasta sekä rakennusten vesilaitteistojen riskienhallinnasta (1352/2015) säädetyt tehtävät
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetuksessa pienten yksiköiden talousveden laatuvaatimuksista ja valvontatutkimuksista (401/2001) säädetyt tehtävät
- Laissa vaaratiedotteesta (466/2012) säädetyt tehtävät
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetuksessa uimahallien ja kylpylöiden allasvesien laatuvaatimuksista ja valvontatutkimuksista (315/2002) säädetyt tehtävät
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetuksessa yleisten uimarantojen uimaveden laatuvaatimuksista ja valvonnasta (177/2008) säädetyt tehtävät
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetuksessa pienten yleisten uimarantojen uimaveden laatuvaatimuksista ja valvonnasta (354/2008) säädetyt tehtävät
- Tupakkalaissa (549/2016) säädetyt tehtävät
- Lääkelaissa (395/1987) säädetyt tehtävät
- Vesihuoltolaissa (119/2001) säädetyt tehtävät
- Ympäristönsuojelulaissa (527/2014) säädetyt tehtävät
- Asetuksessa ruumiiden kuljettamista koskevan sopimuksen voimaansaattamisesta (226/1989) säädetyt tehtävät

Sen lisäksi mitä muutoin on säädetty tai hallintosäännössä määrätty lautakunnan päätettäväksi, lautakunta päättää ja hyväksyy toimialallaan seuraavat asiat:

1. Seudulliseen organisaatioon kuuluvien kuntien terveydensuojeluviranomaiselle, elintarvikevalvontaviranomaiselle, ja tupakkalain valvontaviranomaiselle kuuluvat tehtävät
2. Säteilylain (859/2018) mukaan kunnan terveydensuojeluviranomaiselle kuuluvat tehtävät
3. Eläinlääkintähuoltolain mukaiset kunnalle kuuluvat tehtävät
4. Lääkelain mukaiset nikotiinituotteiden lupa- ja valvontaviranomaisen tehtävät

5. Eteläkärjen ympäristöterveydenhuollon ja eläinlääkintähuollon maksut ja taksat valtuuston määräämien perusteiden mukaisesti
6. Lausunnot lautakunnan toimialaan kuuluvissa asioissa
7. Lautakunnan toimialaan kuuluvien tarkastusten, katselmusten sekä tapahtumien ja tilauksien järjestäminen siltä osin kun päätösvaltaa ei ole siirretty viranhaltijalle
8. Päättää muista toimialaansa kuuluvista tehtävistä

d) Sivistyslautakunta ja sekä lautakunnan suomenkielinen ja ruotsinkielinen jaosto

Lautakunnan kokoonpano ja toimikausi

Sivistystoiminnasta ja -palveluista vastaa 9 jäseninen sivistyslautakunta. Jäsenistä vähintään 4 kuuluu jompaan kumpaan kieliryhmään.

Toimiala

Sivistyslautakunta huolehtii opetus-, koulutus-, varhaiskasvatus- sekä nuoriso- ja liikuntatoiminnasta. Lautakunta jakaantuu kahteen jaostoon:

- suomenkieliseen jaostoon, jonka vastuualueena on suomenkielinen esiopetus, perus- ja toisen asteen koulutus sekä lisäopetus
- ruotsinkieliseen jaostoon, jonka vastuualueena on ruotsinkielinen esiopetus, perus- ja toisen asteen koulutus sekä lisäopetus

Jaostoissa on 7 jäsentä.

Kaupunginvaltuusto nimeää sivistyslautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä kummankin jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lautakunnan asianomaiseen kieliryhmään kuuluvista jäsenistä sekä määrää nimeämänsä lautakunnan muut jäsenet jaostojen jäseniksi sen mukaan, kumpaan kieliryhmään he kuuluvat. Jäsenille määrätään henkilökohtaiset varajäsenet erikseen jaostoa varten. Lisäksi kaupunginvaltuusto valitsee jaostoihin tarpeellisen määrän lisäjäseniä henkilökohtaisine varajäsenineen.

Esittely

Asiat ratkaistaan sivistyslautakunnan kokouksissa sivistystoimen johtajan esittelystä.

Lautakunnan jaoston esittelijänä toimii lautakunnan määräämä rehtori. Sivistystoimenjohtajalla on oikeus ottaa myös jaoston toimialaan kuuluva asia esiteltäväkseen. Esittelijällä, jolta asia on siirtynyt, on oikeus merkityttää pöytäkirjaan mielipiteensä käsiteltävästä asiasta.

Toimivalta

Sivistyslautakunnan tehtävänä on niiden lautakunnalle muutoin säädettyjen tai määrättyjen tehtävien lisäksi, joita ei ole siirretty muun viranomaisen päätettäväksi, määrätä alaistensa laitosten toiminnan/palveluiden järjestämisen yleiset perusteet sekä ratkaista toimialallaan seuraavat asiat:

1. Hyväksyä opetussuunnitelmat ja päättää koulutuksen järjestämisluvista ja kokeiluista,
2. Päättää koulujen lukuvuoden työ- ja loma-ajat,
3. Päättää nuorisotyön toimintalinjoista erityisnuorisotyön projekteista, työpajatoiminnasta sekä muusta nuorisotyöstä,
4. Päättää liikuntatoiminnasta, liikuntapaikkojen kehityksestä sekä erityisliikuntatoiminnasta,
5. Päättää lasten varhaiskasvatuksen järjestämisestä,
6. Antaa alaisilleen laitoksille keskeisistä asioista tarpeellisia määräyksiä ja ohjeita,
7. Hyväksyä talousarvio ja -suunnitelmaehdotus sekä valvoa tulosyksiköiden käyttöön varattua määrärahojen käyttöä,
8. Hyväksyä sopimukset ja sitoumukset ja päättää avustusten jaosta,
9. Päättää viraston hallinnassa olevien kiinteistöjen sekä näihin kuuluvien laitteiden luovuttamisesta,
10. Hyväksyä toimialansa maksut ja taksat kaupunginvaltuuston talousarviossa ja muuten asettamien perusteiden mukaisesti,
11. Tehdä hankinta- ja muut sopimukset ja päättää irtaimen omaisuuden myynnistä, luovuttamisesta, vaihtamisesta, poistamisesta ja hävittämisestä kaupunginhallituksen päätösten mukaisesti,
12. Seurata oppivelvollisuuden suorittaneiden nuorten opiskelu- ja työelämään sijoittumista sekä tehdä aloitteita nuorten koulutustason nostamiseksi,
13. Päättää toimivaltansa siirrosta edelleen jaostoille ja alaisilleen viranhaltijoille,
14. Suorittaa muut kaupunginhallituksen määräämät toimialaansa kuuluvat tehtävät ja
15. Vahvistaa sivistystoimen toimintasääntö, jossa määrätään lautakunnan alaisen viraston tehtävien hoidosta ja päätösvallasta.

Sivistyslautakunnan jaostot käyttävät lautakunnan päätäntävaltaa yhtä kieliryhmää koskevissa asioissa. Koulut ovat joko suomen- tai ruotsinkielisiä ja niitä koskevat asiat käsitellään ao. jaostossa.

e) Tekninen lautakunta

Lautakunnan kokoonpano ja toimikausi

Teknisessä lautakunnassa on 9 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginvaltuusto valitsee jäsenet ja varajäsenet valtuuston toimikaudeksi. Valtuusto valitsee lautakunnan jäsenten keskuudesta puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Toimiala

Teknisen lautakunnan tehtävänä on huolehtia, mikäli tämä ei lakien, asetusten tai johtosääntöjen mukaan kuulu muulle viranomaiselle,

1. kaduista ja muista liikenneväylistä, toreista sekä ulkoilu- ja virkistysalueista, maa- ja vesialueista, puistoista sekä maa- ja metsätaloudesta,

2. kaupungin omista rakennuksista ja rakennelmista,
3. maa- ja vesirakennustöistä,
4. kaupungin talo- ja kiinteistötoimesta eli toimitiloista ja muista rakennuksista, näiden kiinteistöjen huolenpidosta ja kunnosta sekä siivous- ja ruokapalvelujen järjestämisestä hyväksyttyjen tavoitteiden mukaisesti. Tätä tehtävää hoitaessaan teknisellä lautakunnalla on oikeus vuokrata kiinteistöt ja asunnot, milloin se on taloudelliset ja muut resurssit huomioon ottaen tarkoituksenmukaista.
5. jätehuollon järjestämisestä siltä osin kuin tehtävät kuuluvat kaupungille,
6. venesatamista,
7. koneista ja kuljetusvälineistä,
8. yksityistielain mukaisista avustuksista,
9. hulevesien hallinnasta taajama-alueilla,
10. kalastusasioista ja
11. huostaan otetuista eläimistä
12. päättää talousarvion mukaisista yhteishankkeiden urakoitsijoiden valinnoista.

Tekninen lautakunta toimii kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa ja puhtaanapidosta annetun lain 15 §:n mukaisena kaupungin viranomaisena.

Esittely

Asiat esittelee lautakunnalle omalta alaltaan tekninen johtaja ja sisäisten palvelujen päällikkö.

Kahta tai useampaa toimialaa koskevat asiat esittelee tekninen johtaja.

Toimivalta

Teknisen lautakunnan tehtävänä on

1. hyväksyä katuja ja muita yleisiä alueita sekä hulevesien hallintaan koskevat suunnitelmat
2. päättää yleisellä alueella sijaitsevien johtojen, laitteiden ja rakennelmien siirtämisestä sekä muun yleisen alueen kuin katualueen toteuttamisesta,
3. päättää katujen ja muiden yleisten alueiden sekä muun kaupungin omistamien alueiden käytöstä ja vuokraamisesta enintään kahdeksi vuodeksi,
4. päättää lautakunnan toimialaan kuuluvien kunnallisteknisten laitosten tai laitteiden pääpiirustuksista ja suunnitelmista,
5. päättää toimialaansa kuuluvista maksuista ja korvauksista valtuuston määrittämien perusteiden mukaisesti,
6. huolehtia kaupungin maa- ja vesialueista ja rakennuksista, sisältäen pelastuslain 111 §:n mukaisena jälkitorjuntaviranomaisena toimiminen, mikäli niitä ei ole uskottu jollekin muulle viranomaiselle,
7. huolehtia tai tehdä esityksiä sellaisista kunnostustöistä, jotka ovat tarpeen tonttien ja muiden alueiden saamiseksi rakennuskelpoisiksi,
8. päättää kaupungin maa-ainesten ja puuston myynnistä,
9. päättää liikennejärjestelyistä, liikenteenohjauslaitteiden sijoittelusta ja asentamisesta,
10. huolehtia jätelain mukaisista kaupungille kuuluvista tehtävistä,

11. toimia kaupungin maa- ja vesirakennustöiden rakennuttajana yhteistoiminnassa ao. hallintoyksikön kanssa,
12. tehdä kadunpitopäätös ja kadunpidon lopettamispäätös sekä päättää yksityistielain soveltamisen lakkaamisesta luovutettavan kadun tai tien osalta,
13. päättää kadun ja muun yleisen alueen rakennus- ja toteuttamissuunnitelmasta,
14. päättää kadunpitoon liittyvistä tehtävistä lukuun ottamatta kadunpidon luovuttamista muiden tehtäväksi,
15. määrätä katualueen korvauksen maanomistajan maksettavaksi, sopia maankäyttö- ja rakennuslain 95 §:n mukaisen haltuunoton edellyttämästä korvauksesta sekä huolehtii muista katu- ja yleisen alueen siirtymiseen kunnalle liittyvistä tehtävistä,
16. päättää kunnalle tielain ja -asetuksen mukaisista päätettäväksi määrätyistä asioista sekä yksityistielain mukaisista sopimuksista tiekuntien kanssa kunnossapidon ottamisesta kaupungin tehtäväksi,
17. päättää katu- ja muiden yleisten alueiden sekä puistoalueiden kunnossapitoluokituksesta,
18. päättää veneliikennelain mukaisista kieltoja ja määräyksiä koskevista esityksistä ja lausunnoista,
19. päättää romuajoneuvolain mukaisesta ajoneuvon siirtämisestä, hävittämisestä ja korvauksista,
20. päättää kaupungin omistamien ja hallinnoimien vesialueiden kalastuksen maksuista,
21. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä yksittäistapauksittain kaupunginhallituksen vahvistamissa rajoissa,
22. päättää sellaisten saamisten poistamisesta, joita ei ulosottomenettelylläkään ole pystytty perimään tai joiden periminen muista syistä ei ole mahdollista,
23. huolehtia muista kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan määräämistä toimialaansa kuuluvista tehtävistä,
24. kehittää sisäisiä palveluja ja valvoa, että sisäisten palvelujen yksikkö toimii vahvistetun talousarvion puitteissa sekä kaupunginhallituksen asettamien tavoitteiden mukaisesti,
25. laatia korjausvelkaselvitys vähintään joka toinen vuosi,
26. tehdä ehdotus kaupunginhallitukselle sisäisten palvelujen hinnoista ja sisäisen vuokran perusteista ja määrästä,
27. tehdä ehdotus investointiohjelmaksi osana talousarvio-ehdotusta,
28. päättää investoinneista ja suurista peruskorjauksista valtuuston hyväksymän kehyksen puitteissa,
29. päättää hallinnoimiensa tilojen ja laitteiden vuokralle antamisesta kaupunkiorganisaation ulkopuolisille sekä muusta käyttöön luovuttamisesta kerrallaan enintään viiden vuoden ajaksi samoin kuin toistaiseksi, jos vuokrasuhde on sovittu päättyväksi enintään kuuden kuukauden kuluttua irtisanomisesta,
30. hyväksyä perusteet tilojen ja laitteiden tilapäisestä / lyhytaikaisesta vuokralle antamisesta ja muusta käyttöön luovuttamisesta enintään yhdeksi (1) vuodeksi enintään kolmen (3) kuukauden irtisanomisajalla,
31. päättää huonetilojen vuokralle ottamisesta sekä hyväksyä perusteet, joiden mukaan sisäisten palvelujen päällikkö voi päättää vuokralle ottamisesta,
32. päättää hankintoja, suunnittelutehtäviä ja muita palveluja koskevista sopimuksista sekä vahvistaa se ylin raja, johon viranhaltijan päättämien sopimusten arvo saa kerrallaan nousta,
33. tehdä kaupunginhallitukselle ehdotuksia mitkä rakennukset ja rakennetut kiinteistöt ovat kaupungille tarpeellisia ja mistä voidaan luopua sekä tehdä ehdotuksia toimialojen ehdotusten pohjalta toiminnan edellyttämistä investoinneista,
34. osallistua pyydettäessä kaupunkikonserniin kuuluvien yhteisöjen rakennus- ja toimitilahankkeiden valvontaan ja tehdä niitä koskevia ehdotuksia,

35. huolehtia muista kaupunginhallituksen määräämistä toimialaansa kuuluvista tehtävistä,
36. päättää rakentamislaissa säädetyistä maisematyöluvista.
37. päättää maisematyöluvista siltä osin kuin päätökset koskevat puiden kaatamista kiinteistöillä, jotka eivät ole kaupungin hallinnassa

Tekninen lautakunta voi päättää siirtää yllä mainittuja tehtäviä viranhaltijoille.

22 § Hangon Vesi liikelaitoksen johtokunnan kokoonpano ja toimivalta

Hangon Vesi liikelaitoksen johtokunnassa on viisi (5) varsinaista jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Toimiala

Vesihuollon strateginen ohjaus valtuuston vahvistamalla toimialueella kustannustehokkaasti sekä juomaveden laadun turvaaminen ja jäteveden käsittelystä huolehtiminen ympäristön kannalta kestävällä tavalla. Käyttövarmuuteen ja riskien minimointiin tulee kiinnittää erityistä huomioita.

Toimivalta

Hangon Vesi on kuntalain 10 a luvun mukainen kunnallinen liikelaitos, ja se vastaa vesihuoltolaissa säädetyistä tehtävistä toiminta-alueellaan.

Johtokunnan tehtävänä on

- päättää liiketoiminnan kehittämisestä valtuuston asettamien tavoitteiden puitteissa
- laatia liikelaitoksen talousarvio ja suunnitelma
- päättää liikelaitoksen omarahoitteisista investoinneista
- päättää vesihuoltoverkostojen ostamisesta tai luovutettavien vesihuoltoverkostojen vastaanottamisesta
- hyväksyä yleiset liittymis- ja käyttöehdot
- hyväksyä tariffit ja maksut valtuuston vahvistamien perusteiden mukaan
- vuokrata maa-alueita ja toimitiloja toimintaansa varten
- valvoa liikelaitoksen etuja
- tehdä vuosittain käyttöä ja taloutta koskeva riskianalyysi
- tehdä vesihuoltolaitoksen toimialuetta koskevia ehdotuksia kaupunginhallitukselle
- tehdä osakkeiden ja osuuksien ostoa koskevia ehdotuksia kaupunginhallitukselle
- antaa määräyksiä hulevesiliittymiin tilanteissa, joissa hulevedet on liitetty tai tullaan liittämään poikkeustilanteissa jätevesiverkostoon,
- päättää talousarvion mukaisista yhteishankkeiden urakoitsijoiden valinnoista.

Esittely

Johtokunnan kokouksissa asiat esittelee liikelaitosjohtaja, joka vastaa toimialajohtajaa.

23 § Viranhaltijoiden tehtävistä ja toimivallasta

Lautakunnan alaisten viranhaltijoiden tehtävät ja päätösvalta määritellään lautakunnan vahvistamassa toimintasäännössä.

24 § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

25 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kansliapäällikkö. Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

26 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

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

Otto-oikeuden käyttämisestä tulee ilmoittaa sähköisesti sen lautakunnan puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle tai sille viranhaltijalle, jolle kuuluva asia tai jonka tekemä päätös otetaan kaupunginhallituksen käsiteltäväksi. Ilmoitus otto-oikeuden käyttämisestä on tehtävä ennen kuin otto-oikeuden kohteena oleva päätös saa lainvoiman.

27 § Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus

Kaupunginhallituksella ei ole otto-oikeutta kuntien yhteisen Eteläkärjen ympäristöterveyslautakunnan tekemiin päätöksiin, eikä päätöksiin, jotka tehdään kunnan lakisääteisillä tehtäväalueilla.

28 § Asian ottaminen lautakunnan tai liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan tai liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

Asian ottamisesta lautakunnan tai liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan tai johtokunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi lautakunnan tai liikelaitoksen esittelijä. Otto-oikeuden käyttämisestä tulee ilmoittaa sähköisesti sille viranomaiselle, jolle kuuluva asia tai jonka tekemä päätös otetaan lautakunnan tai liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi. Ilmoitus otto-oikeuden käyttämisestä on tehtävä ennen kuin otto-oikeuden kohteena oleva päätös saa lainvoiman.

29 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kaupunginhallituksen alaisen viranomaisen, kaupunginhallituksen jaoston sekä lautakunnan alaisen viranomaisen ja lautakunnan jaoston on ilmoitettava kaupunginhallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista kaupunginhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.
Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

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

6. luku: Toimivalta henkilöstöasioissa

30 § Ulkomaiset virkamatkat

Toimialajohtaja/liikelaitosjohtaja päättää alaisensa henkilöstön Pohjoismaihin ja Itämeren rantavaltioihin kohdistuvista virkamatkoista. Muista ulkomaisista virkamatkoista ja luottamushenkilöiden ulkomaanmatkoista päättää kyseisen toimialan lautakunta/johtokunta.

31 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

32 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää toimialajohtajien ja keskushallinnon osastopäälliköiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Kaupunginhallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta ja muista muutoksista virkaan.

Toimialajohtaja/liikelaitosjohtaja päättää virkanimikkeen tilapäisestä muuttamisesta.

33 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kaupunginhallitus käyttää kaupungin päätösvaltaa virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi.

34 § Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista päätetään virkaa perustettaessa.

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

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa. Luettelon ylläpitäjä on kaupunginhallituksen henkilöstöjaosto.

35 § Haettavaksi julistaminen

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

36 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Valtuusto valitsee kaupunginjohtajan, toimialajohtajat/liikelaitosjohtajan ja keskushallinnon osastopäälliköt.

Toimialajohtajat/liikelaitosjohtajan valitsevat alaisensa viranhaltijat ja toimenhaltijat.

Osastopäälliköt valitsevat alaisensa toimenhaltijat enintään 12 kuukauden palvelussuhteisiin hyväksyttyjen määrärahojen puitteissa.

Yksikön esihenkilöt valitsevat yksikköönsä lyhytaikaiset sijaiset hyväksyttyjen määrärahojen puitteissa.

Toistaiseksi voimassa olevaan palvelussuhteeseen otetun palkasta päättää kaupunginhallituksen henkilöstöjaosto. Määräaikaiseen palvelussuhteeseen otetun palkan päättää palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen yhteistyössä henkilöstöpäällikön kanssa.
Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää koeajan määräämisestä ja työsuhteeseen ottava viranomainen sopii koeajasta.

37 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi

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

38 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

39 § 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 toimea hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

40 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Harkinnanvaraista virka- ja työvapaata myönnetään kaupunginhallituksen henkilöstöjaoston vahvistamien periaatteiden mukaan.

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan ja toimialajohtajien harkinnanvaraisesta virkavapaudesta. Kaupunginjohtaja päättää keskushallinnon osastopäälliköiden harkinnanvaraisesta virkavapaudesta, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden maksettavan palkan määrä.

Toimialajohtajat/liikelaitosjohtaja ja osastopäälliköt päättävät alaisensa henkilöstön harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä enintään 12 kuukaudelta kerrallaan, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä.

Yksikön esihenkilöt päättävät alaisensa henkilöstön virkavapaan ja työvapaan myöntämisestä enintään 30 kalenteripäiväksi kerrallaan, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työvapaan ajalta maksettavan palkan määrä.

Virka- tai työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää sama viranomainen, joka on myöntänyt virka- tai työvapaan.

Sijaisen määrää tarvittaessa se viranomainen, joka myöntää virkavapauden tai työvapaan. Sama viranomainen päättää myös sijaisen palkkauksesta yhteistyössä henkilöstöpäällikön kanssa.

41 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat ja työvapaat

Kaupunginjohtaja, toimialajohtajat/liikelaitosjohtaja ja osastopäälliköt myöntävät, keskeyttävät tai peruuttavat sellaisen virkavapaan, johon viranhaltijalla on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.

Kaupunginjohtaja, toimialajohtajat/liikelaitosjohtaja, osastopäälliköt ja yksikön esihenkilöt myöntävät, keskeyttävät tai peruuttavat sellaisen työvapauden, johon työntekijällä on lain tai työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus. Työvapaan myöntäminen ei tässä tapauksessa edellytä hallintopäätöksen tekemistä.

42 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

43 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kaupunginhallitus.

44 § Sivutoimet

Päätösvaltaa sivutoimilupahakemuksen ratkaisemisessa ja sivutoimiluvan peruuttamisessa sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisessä käyttää virkasuhteeseen ottava viranomainen. Tiedot kaikista sivutoimilupapäätöksistä ilmoitetaan kaupunginhallituksen henkilöstöjaostolle tiedoksi.

45 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Toimialajohtaja/liikelaitosjohtaja ja osastopäälliköt päättävät kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

46 § Virantoimituksesta pidättäminen

Viranhaltijalain 48 §:n mukaan valtuusto päättää kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kaupunginjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Kaupunginhallitus ja lautakunta/johtokunta päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

Kaupunginjohtaja voi ennen kaupunginhallituksen kokousta päättää kaupunginhallituksen alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Toimialajohtaja/liikelaitosjohtaja voi ennen lautakunnan/johtokunnan kokousta päättää lautakunnan/johtokunnan alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

47 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Kaupungin päätösvaltaa virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta toistaiseksi voimassaolevaksi tai osa-aikaiseksi käyttää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

48 § Lomauttaminen

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista. Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen kuultuaan henkilöstöpäällikköä.

49 § Palvelussuhteen päättyminen

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

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

50 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää kaupunginhallituksen henkilöstöjaosto.

51 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun palvelussuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää kaupunginhallituksen henkilöstöjaosto.

7. luku: Asiakirjahallinnon järjestäminen

52 § 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.

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

53 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

8. luku: Kielelliset oikeudet

54 § Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kaupungin hallinnossa

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

Henkilöstön riittävä suomen ja ruotsin kielen taito on varmistettava. Viranhaltijoilta ja työntekijöiltä vaadittavasta kielitaidosta on voimassa, mitä erikseen on määrätty tai päätetty.
Valtuuston, kaupunginhallituksen ja lautakuntien esityslistat laaditaan sekä suomeksi että ruotsiksi ja näiden liitteet sanotulla kielellä sikäli kuin katsotaan tarpeelliseksi. Hangon kaupunki on kaksikielinen, mutta mikäli eri kieliversioiden välillä on eroja, Hangon kaupungin hallintokieli on kielilain mukaisesti suomi.

Toimielinten kokouskutsun, esityslistan ja pöytäkirjan laatimisesta sekä suomen että ruotsin kielellä määrätään tarkemmin 12 ja 15 luvussa.

Viestinnästä suomen ja ruotsin kielellä määrätään 6 §:ssä.

55 § Kielelliset oikeudet kaupungin toiminnassa

Kaupungin toiminnassa on riittävällä tavalla turvattava laissa säädettyjen kielellisten oikeuksien toteutuminen.

Järjestettäessä palveluja ostopalveluina tulee sopimukseen otettavilla määräyksillä varmistaa, että palvelun käyttäjien kielilain mukaiset kielelliset oikeudet toteutuvat vastaavalla tavalla kuin niiden tulee toteutua kunnassa.

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

56 § Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi

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

9. luku: Taloudenhoito

57 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

58 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle. Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

59 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

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

60 § 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.

61 § 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.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin.

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

Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista. Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

62 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

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

63 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

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

64 § ~~Rahatoimen~~ Taloushallinnon hoitaminen

Kaupungin ~~rahatoimen~~ taloushallinnon 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~~ taloushallinnosta vastaa kaupunginhallitus.

~~Rahatoimen~~ Taloushallinnon käytännön hoitamisesta vastaa ~~rahatoimesta~~ taloushallinnosta vastaava viranhaltija.

65 § Maksuista päättäminen

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

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

66 § 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

67 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

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

68 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.
Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 16 luvun määräyksiä

69 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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

70 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä. Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

71 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

72 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

73 § 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.

74 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

11. luku: Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

75 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä

3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuus tekijöistä,
4. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kaupungin toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
5. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta,
6. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kaupungin toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja arvioidaan mahdollisuudet hallita riskiä sekä
7. valmistelee kaupunginhallitukselle sisäistä valvontaa ja riskienhallinta koskevan toimintakertomukseen otettavan osion.

76 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

77 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

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

78 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

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

79 § Varautuminen ja valmiussuunnittelu

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

Valtuusto luo päätöksillään edellytykset kunnan varautumisella ja valmiussuunnittelulle.

Kaupunginhallitus päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestämisen käytännön toteutuksesta valtuuston päättämien periaatteiden mukaisesti.

Kaupungin varautumista johtaa kaupunginjohtaja.

Toimialajohtajat/liikelaitosjohtaja vastaavat palvelutuotannon toimialansa osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.

12. luku: Valtuuston toiminta

80 § 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 valtuuston 2 vuoden toimikaudeksi.

Valtuustossa on 2 varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

81 § 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.

82 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

83 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin valtuuston puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

13. luku: Valtuuston kokoukset

84 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

85 § 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.

86 § Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

87 § Sähköinen kokouskutsu

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

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

89 § 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.

90 § 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.

91 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

92 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

93 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

94 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

95 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

96 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

97 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

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

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.

98 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä, (ryhmäpuheenvuoro)
2. puheenvuoron kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan 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 valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 30 minuuttia ja muu puheenvuoro 10 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

99 § Pöydälle pano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

100 § 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.

101 § 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.

102 § 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.

103 § 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.

104 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

105 § Toimenpidealoite

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

106 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 140 §:ssä.

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

Hangon valtuuston pöytäkirja laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

107 § 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

108 § 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.

109 § 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 päätä.

110 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on 5 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päätä.

111 § 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 108 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

112 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

113 § 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.

114 § 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.

115 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

116 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

15. luku: Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

117 § 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. Aloite on pyrittävä tuomaan kaupunginvaltuuston käsittelyyn kuuden kuukauden kuluessa sen antamisesta.

Kaupunginhallituksen on vuosittain huhtikuun 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.

118 § 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 4 kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

119 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 5 minuutin pituisia kysymyksiä kaupungin hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päätä. Kyselytunti on julkinen.

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

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

16. luku: Kokousmenettely

120 § Määräysten soveltaminen

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

121 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

122 § Sähköinen kokous

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

123 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

124 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

125 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

126 § Sähköinen kokouskutsu

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

127 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

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

128 § Jatkokokous

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

129 § Varajäsenen kutsuminen

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

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

130 § Läsnäolo kokouksessa

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kaupunginhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä
- kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

131 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

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

132 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

133 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

134 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

135 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

136 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

137 § Esittelijät

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Toimielinkohtaiset määräykset esittelijästä määritellään 21 §:ssä

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

~~Asian käsittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 64 §:ssä.~~

138 § Esittely

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

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

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

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

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

139 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

140 § Pöydälle pano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydälle panosta, 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.

141 § 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.

142 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

143 § 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.

144 § Äänestys ja vaali

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

145 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimielimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä - kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- Asian käsittelytietoina
- asiaotsikko
- selostus asiasta
- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide

Muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

146 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle

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

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

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

17. luku: Muut määräykset

147 § Aloiteoikeus

Kaupungin asukkaalla sekä kunnassa 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.

148 § Aloitteen käsittely

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

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

Muun toimielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.
Jos aloitteen tekijöinä on vähintään kaksi prosenttia kaupungin asukkaista, aloite on kuuden kuukauden kuluessa vireille tulosta otettava toimivaltaisen viranomaisen käsiteltäväksi.

149 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

150 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja ja varmentaa kansliapäällikkö, henkilöstöpäällikkö tai kaupunginjohtajan erikseen määräämä viranhaltija, jollei kaupunginhallitus ole päättänyt toisin.

Valtuuston ja kaupunginhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja varmentaa kansliapäällikkö, henkilöstöpäällikkö tai kaupunginjohtajan erikseen määräämä viranhaltija.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa lautakunnan puheenjohtaja tai esittelijä ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä tai toimielimen määräämä henkilö, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

151 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

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

18. luku: Kaupungin palkkio- ja matkustussääntö

152 § Soveltamisala

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

153 § Yleiset kokouspalkkiot

Kaupungin kuntalain tarkoittamien toimielinten kokouksista suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot, jollei jäljempänä toisin määrätä:

1. Valtuusto, kaupunginhallitus sekä niiden valiokunnat ja jaostot	85 €
2. Lauta- ja johtokunnat, näiden jaostot, sekä toimikunnat tai	

kaupunginhallituksen asettamat muut toimielimet. 60 €

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle maksetaan osallistumisesta kaupunginhallituksen ja sen jaoston kokouksiin sama palkkio kuin kaupunginhallituksen jäsenelle. Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja muulle jäsenelle maksetaan osallistumisesta valtuuston ja sen valiokunnan kokouksiin sama palkkio kuin valtuuston jäsenelle.

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

Mikäli toimielimen ylimääräinen kokous järjestetään toisen toimielimen kokouksen yhteydessä ja ylimääräiseen kokoukseen osallistuvat jäsenet ovat samoja henkilöitä kuin toisen toimielimen kokoukseen osallistuvat jäsenet, ylimääräisestä kokouksesta ei makseta palkkiota.

154 § Puheenjohtajan, sihteerin ja esittelijän kokouspalkkiot

Toimielimen puheenjohtajana, esittelijänä tai sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 %:lla korotettuna. Palkkio suoritetaan yhdestä kokouksesta ainoastaan yhdelle henkilölle.

Sihteerinä toimineelle toimielimen luottamushenkilölle korotettua kokouspalkkiota maksetaan vain, jos luottamushenkilölle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erityistä korvausta sihteerin tehtävien hoitamisesta.

155 § Vuosipalkkiot

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

Valtuuston puheenjohtaja 1750 €
Valtuuston varapuheenjohtajat 650 €
Kaupunginhallituksen puheenjohtaja 2950 €
Kaupunginhallituksen varapuheenjohtaja 1150 €
Lautakunnan tai muun valtuuston asettaman
Toimielimen puheenjohtaja 1150 €

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

156 § Vaalilautakuntien palkkiot

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

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja -toimikunnan puheenjohtaja 130 € / päivä
Lautakunnan ja vaalitoimikunnan muu jäsen 105 € / päivä
Keskusvaalilautakunnan sihteeri 1250 €

Toimituspäiviä edeltävistä ja niitä seuranneista kokouksista maksetaan tämän säännön 2 §:n mukaisesti määräytyvä lautakunnan jäsenen kokouspalkkio.

Jos samaan aikaan järjestetään useampi vaali, edellä sanotut palkkiot maksetaan jokaisesta vaalista, johon palkkioon oikeutettu on osallistunut.

157 § Toimituspalkkio

Luottamushenkilö, joka nimettynä muuhun kuin tässä säännössä tarkoitettuun kokoukseen, neuvotteluun tai toimitukseen edustaa kaupunkia tai valvoo toimialaansa, saa toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaavan suuruisen toimituspalkkion jollei kaupunginhallitus erityisessä tapauksessa toisin päätä.

158 § Ansionmenetyskorvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 20 €/t.

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

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

Edellä 2 ja 3 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 15 €/t. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

159 § Pöytäkirjat palkkioperusteina

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

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

Mikäli tämän säännön mukaisten palkkioiden tai korvausten maksamisesta syntyy erimielisyyttä tai epätietoisuutta, kaupunginhallitus ratkaisee asian.

160 § Matkakustannusten korvaaminen

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