



Pargas
Parainen

PARAISTEN KAUPUNGIN HALLINTOSÄÄNTÖ

Voimassa 11.6.2024 lukien

Hyväksytty valtuustossa 10.6.2024

Tarkistettu valtuustossa 9.12.2024, voimassa 1.1.2025 lukien



Sisältö

I OSA	10
Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	10
1. luku Kaupungin johtaminen	10
§ 1 Hallintosäännön soveltaminen	10
§ 2 Kaupungin johtamisjärjestelmä	10
§ 3 Esittely kaupunginhallituksessa	10
§ 4 Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät	11
§ 5 Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	11
§ 6 Kaupungin viestintä	12
2. Luku Toimielinorganisaatio	13
§ 7 Valtuusto	13
§ 8 Kaupunginhallitus	13
§ 9 Tarkastuslautakunta	13
§ 10 Lautakunnat, jaostot ja valiokunta	14
§ 11 Muiden kuntien ja kaupunkien kanssa yhteiset lautakunnat	14
§ 12 Vaalitoimielimet	15
3. luku Vaikuttamistoimielimet	16
§ 13 Nuorisovaltuusto	16
§ 14 Vanhusneuvosto	16
§ 15 Vammaisneuvosto	16
4. luku Henkilöstöorganisaatio	18
§ 16 Henkilöstöorganisaatio	18
§ 17 Kaupunginjohtaja	18
§ 18 Johtoryhmä	18
§ 19 Osastojen organisaatio ja tehtävät	19
§ 20 Osastopäälliköt	19
§ 21 Yksikköpäälliköt	19
§ 22 Toimintayksiköiden esihenkilöt	20
5. luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	21

§ 23	Konsernijohto	21
§ 24	Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	21
§ 25	Sopimusten hallinta.....	21
6. luku	Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	23
§ 26	Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta	23
§ 27	Lautakuntien ja jaostojen yleiset tehtävät ja toimivalta.....	26
§ 28	Kasvatus- ja koulutuslautakunnan tehtävät ja toimivalta	27
§ 29	Kasvatus- ja koulutuslautakunnan ruotsinkielisen ja suomenkielisen jaoston tehtävät ja toimivalta	28
§ 30	Kaupunginhallituksen teknisten tukipalvelujen jaoston tehtävät ja toimivalta.....	29
§ 31	Rakennus- ja ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta	31
§ 32	Saaristolautakunnan tehtävät ja toimivalta	35
§ 33	Elinvoimavaliokunta	36
§ 34	Toimielimen toimivallan edelleen siirtäminen	37
§ 35	Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	37
§ 36	Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi	37
§ 37	Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	38
§ 38	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	38
7. luku	Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta	39
§ 39	Osastopäälliköiden yleiset tehtävät ja toimivalta	39
§ 40	Yksikköpäälliköiden yleiset tehtävät ja toimivalta	39
§ 41	Toimintayksiköiden esihenkilöiden yleiset tehtävät ja toimivalta.....	40
§ 42	Kaupunginjohtaja.....	40
§ 43	Talous- ja hallintopäällikkö	41
§ 44	HR-päällikkö.....	42
§ 45	IT-päällikkö	42
§ 46	Viestintä- ja markkinointipäällikkö	43
§ 47	Elinkeinopäällikkö	43
§ 48	Matkailupäällikkö	43
§ 49	Työllisyyspäällikkö	43

§ 49a	Pakolaiskoordinaattori	43
§ 50	Saaristokehittäjä.....	43
§ 51	Hyvinvointi- ja vapaa-aikapäällikkö	43
§ 52	Vapaa-aikasihteeri	43
§ 53	Kirjastopäällikkö	44
§ 54	Kansalaisopiston rehtori.....	44
§ 55	Opetuspäällikkö, ruotsinkielinen koulutus ja suomenkielinen koulutus.....	44
§ 56	Lukion rehtori.....	45
§ 57	Perusopetuksen koulun rehtori	45
§ 58	Varhaiskasvatuspäällikkö	45
§ 59	Päiväkodinjohtaja / Perhepäivähoidon ohjaaja	45
§ 60	Palveluohjaajan tehtäviä hoitava päiväkodinjohtaja	45
§ 61	Toimistosihteeri (sivistysosasto)	45
§ 62	Tekninen päällikkö	46
§ 63	Kaavoituspäällikkö	46
§ 64	Kaavoituspäällikkö ja kaavoitusarkkitehti	47
§ 65	Johtava ympäristönsuojelutarkastaja ja ympäristönsuojelutarkastaja	47
§ 66	Johtava ympäristönsuojelutarkastaja.....	48
§ 67	Johtava rakennustarkastaja.....	49
§ 68	Johtava rakennustarkastaja ja rakennustarkastaja	50
§ 69	Tarkastusinsinööri ja lupainsinööri.....	50
§ 70	Rakennusvalvonnan tarkastushenkilökunta	50
§ 71	Kaupungingeodeetti	51
§ 72	Vesihuoltopäällikkö	52
§ 73	Viranhaltijoiden toimivallan edelleen siirtäminen	52
8. luku	Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa	53
§ 74	Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi	53
§ 75	Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kaupunginhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa.....	53
§ 76	Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen	53

9. luku Toimivalta henkilöstöasioissa	54
§ 77 Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	54
§ 78 Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen ..	54
§ 79 Virkasuhteen muuttaminen työsopimussuhteeksi	54
§ 80 Kelpoisuusvaatimukset	54
§ 81 Henkilöstön kielitaitovaatimukset	55
§ 82 Kielitaidon osoittaminen	55
§ 83 Lievennyksen myöntäminen	55
§ 84 Haettavaksi julistaminen	56
§ 85 Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi	56
§ 86 Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	56
§ 87 Päätösvalta vakinaisen henkilöstön ottamisessa	57
§ 88 Päätösvalta määräaikaisen henkilöstön ottamisessa	59
§ 89 Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	60
§ 90 Virka- ja työvapaiden myöntäminen	60
§ 91 Toimivalta muissa henkilöstöasioissa	61
§ 92 Palkan tarkistaminen	63
§ 93 Virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen .	63
§ 94 Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	63
§ 95 Sivutoimet	63
§ 96 Virantoimituksesta pidättäminen	64
§ 97 Virkasuhteen ja työsopimussuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	64
§ 98 Lomauttaminen	64
§ 99 Palvelussuhteen päättyminen	64
§ 100 Menetettyjen ansioiden korvaaminen	65
§ 101 Palkan takaisinperiminen	65
10. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	66
§ 102 Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan ja tietosuojan tehtävät	66
§ 103 Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	66

§ 104	Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	67
§ 105	Osastojen tiedonhallinnan, asiakirjahallinnon ja tietosuojan tehtävät.....	67
§ 106	Rekisterinpitäjäyys	67
11. luku	Kielelliset oikeudet	68
§ 107	Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kaupungin hallinnossa	68
§ 108	Kielelliset oikeudet kaupungin toiminnassa.....	68
§ 109	Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi.....	68
II OSA	.....	69
Talous ja valvonta	.....	69
12. luku	Taloudenhoito	69
§ 110	Talousarvio ja taloussuunnitelma	69
§ 111	Talousarvion täytäntöönpano	69
§ 112	Toiminnan ja talouden seuranta.....	69
§ 113	Talousarvion sitovuus	69
§ 114	Talousarvion muutokset.....	70
§ 115	Poistosuunnitelman hyväksyminen	70
§ 116	Rahatoimen hoitaminen	70
§ 117	Maksuista päättäminen	71
§ 118	Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	71
§ 119	Laskujen ja maksujen hyväksyminen.....	71
§ 120	Hankinnat.....	72
III OSA	.....	73
Valvonta	.....	73
13. luku	Ulkoinen valvonta.....	73
§ 121	Ulkoinen valvonta	73
§ 122	Tarkastuslautakunnan kokoukset	73
§ 123	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	73
§ 124	Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	74
§ 125	Tilintarkastusyhteisön valinta	74
§ 126	Tilintarkastajan tehtävät.....	74

§ 127	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	74
§ 128	Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	74
14. luku	Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	76
§ 129	Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	76
§ 130	Lautakuntien ja jaostojen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	76
§ 131	Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	76
§ 132	Sisäisen tarkastuksen tehtävät	77
15. luku	Varautuminen ja valmiussuunnittelu	78
IV OSA	.....	79
Valtuusto	.....	79
16. luku	Valtuuston toiminta	79
§ 133	Valtuuston toiminnan järjestelyt	79
§ 134	Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	79
§ 135	Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	79
§ 136	Istumajärjestys	80
17. luku	Valtuuston kokoukset	81
§ 137	Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	81
§ 138	Kokouskutsu	81
§ 139	Esityslista	82
§ 140	Sähköinen kokouskutsu	82
§ 141	Kokousaika ja -paikka	82
§ 142	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	83
§ 143	Jatkokokous	83
§ 144	Varavaltuutetun kutsuminen	83
§ 145	Läsnäolo kokouksessa	83
§ 146	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	84
§ 147	Kokouksen johtaminen	84
§ 148	Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	84
§ 149	Tilapäinen puheenjohtaja	84

§ 150	Esteellisyys	84
§ 151	Asioiden käsittelyjärjestys.....	85
§ 152	Puheenvuorot.....	85
§ 153	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	86
§ 154	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	86
§ 155	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	86
§ 156	Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	86
§ 157	Äänestystapa ja äänestysjärjestys	87
§ 158	Äänestyksen tuloksen toteaminen	87
§ 159	Toimenpidealoite	87
§ 160	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	88
§ 161	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	88
18. luku	Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....	89
§ 162	Vaaleja koskevat yleiset määräykset	89
§ 163	Enemmistövaali	89
§ 164	Valtuuston vaalilautakunta	89
§ 165	Ehdokaslistojen laatiminen	89
§ 166	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	90
§ 167	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	90
§ 168	Ehdokaslistojen yhdistelmä	90
§ 169	Suhteellisen vaalin toimittaminen	90
§ 170	Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	90
19. luku	Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	91
§ 171	Valtuutettujen aloitteet.....	91
§ 172	Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys	91
§ 173	Kyselytunti.....	91
§ 174	Valtuuston informaatiotilaisuus	92
V OSA.....		93
Päätöksenteko- ja hallintomenettely muissa toimielimissä kuin valtuustossa.....		93
20. luku	Kokousmenettely	93

§ 175	Määräysten soveltaminen	93
§ 176	Toimielimen päätöksentekotavat.....	93
§ 177	Sähköinen kokous.....	93
§ 178	Sähköinen päätöksentekomenettely	94
§ 179	Kokousaika ja -paikka	94
§ 180	Kokouskutsu	94
§ 181	Sähköinen kokouskutsu	95
§ 182	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	95
§ 183	Jatkokokous	95
§ 184	Varajäsenen kutsuminen.....	96
§ 185	Läsnäolo kokouksessa	96
§ 186	Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä	96
§ 187	Kokouksen julkisuus.....	97
§ 188	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	97
§ 189	Tilapäinen puheenjohtaja	97
§ 190	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	97
§ 191	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	97
§ 192	Esittelijät	98
§ 193	Esittely	98
§ 194	Esteellisyys	99
§ 195	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	99
§ 196	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	100
§ 197	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	100
§ 198	Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	100
§ 199	Äänestys ja vaali	100
§ 200	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	100
§ 201	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	102
21. luku	Muut määräykset	103
§ 202	Aloiteoikeus	103
§ 203	Aloitteen käsittely	103

§ 204	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	103
§ 205	Asiakirjojen allekirjoittaminen	104
§ 206	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	104
VI OSA	.....	105
Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet	.....	105
22. luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet.....		105
§ 207	Soveltamisala.....	105
§ 208	Kokouspalkkiot	105
§ 209	Palkkio lisätunneilta	106
§ 210	Palkkio pitkästä matka-ajasta.....	106
§ 211	Sähköinen päätöksentekomenettely	106
§ 212	Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta.....	106
§ 213	Vuosipalkkiot.....	106
§ 214	Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen	107
§ 215	Muut kokoukset ja tilaisuudet	107
§ 216	Palkkio toimituksista	107
§ 217	Kokouksen peruuntuminen.....	108
§ 218	Palkkio esittelijän tai sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä.....	108
§ 219	Palkkion maksamisen edellytykset	108
§ 220	Palkkioiden maksaminen.....	108
§ 221	Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen	108
§ 222	Matkakustannusten korvaaminen	109
§ 223	Tarkemmat ohjeet	110
§ 224	Erimielisyydet.....	110

I OSA

Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1. luku Kaupungin johtaminen

§ 1 Hallintosäännön soveltaminen

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

§ 2 Kaupungin johtamisjärjestelmä

Kaupungin johtaminen perustuu kaupungin strategiaan, 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, omistajaohjauksesta ja kaupungin henkilöstöpolitiikasta sekä huolehtii kaupungin sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan, sopimushallinnan ja sisäisen tarkastuksen järjestämisestä. Kaupunginhallitus vastaa myös hyvinvointialueen kanssa käytävistä tehtävien hoitamiseen liittyvää yhteistyötä, tavoitteita ja työnjakoa koskevista neuvotteluista.

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

§ 3 Esittely kaupunginhallituksessa

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

§ 4 Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kaupungin strategian ja kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä vaadittavia 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
3. vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut
4. johtaa johtajasopimuksella sovittuja neuvotteluja kaupunginjohtajan kanssa sekä vastaa kaupunginhallituksen tilapäiselle valiokunnalle antaman lausunnon valmistelusta
5. johtaa asioiden käsittelyä kaupunginhallituksen kokouksissa
6. hyväksyy kaupunginjohtajan viranhoitoon liittyvät laskut, kuten matkalaskut, puhelinlaskut ja edustuskuluja koskevat laskut, sekä matka- ja muut kustannukset kaupunginjohtajan puolisolle, mikäli hänet on kutsuttu ja hänen edellytetään osallistuvan
7. päättää maksukorttien tai muiden maksuvälineiden myöntämisestä kaupunginjohtajalle.

Puheenjohtajan ollessa estynyt toimivaltaa käyttävät varapuheenjohtajat asemansa mukaisessa järjestyksessä.

§ 5 Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja

1. vastaa valtuuston työstä ja sen tehtävien toteuttamisen edellyttämästä poliittisesta yhteistyöstä käymällä asioiden käsittelyn vaatimia keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa
2. vastaa valtuuston kokoustyöskentelystä, edistää valtuustotyön vastuullisuutta ja tuloksellisuutta sekä varmistaa valtuuston päätöksentekokyvyn
3. vastaa valtuuston työskentelyn arvioinnista ja kehittämisestä
4. vastaa valtuustoryhmien yhteistyön kehittämisestä ja valtuuston puheenjohtajiston yhteistyön edellytyksistä; kaupungilla on poliittisten valtuustoryhmien puheenjohtajista koostuva yhteistyöryhmä, jonka tehtävänä on käsitellä valtuuston kokousten ja strategian näkökulmasta tärkeitä asioita, kuten esimerkiksi talousarviota ja tilinpäätöstä
5. edustaa kaupunkia yhdessä kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaupunginjohtajan kanssa
6. päättää varavaltuutettujen osallistumisesta valtuuston infotilaisuuksiin, seminaareihin ja muihin valtuutetuille tarkoitettuihin tilaisuuksiin kuin valtuuston varsinaisiin kokouksiin.

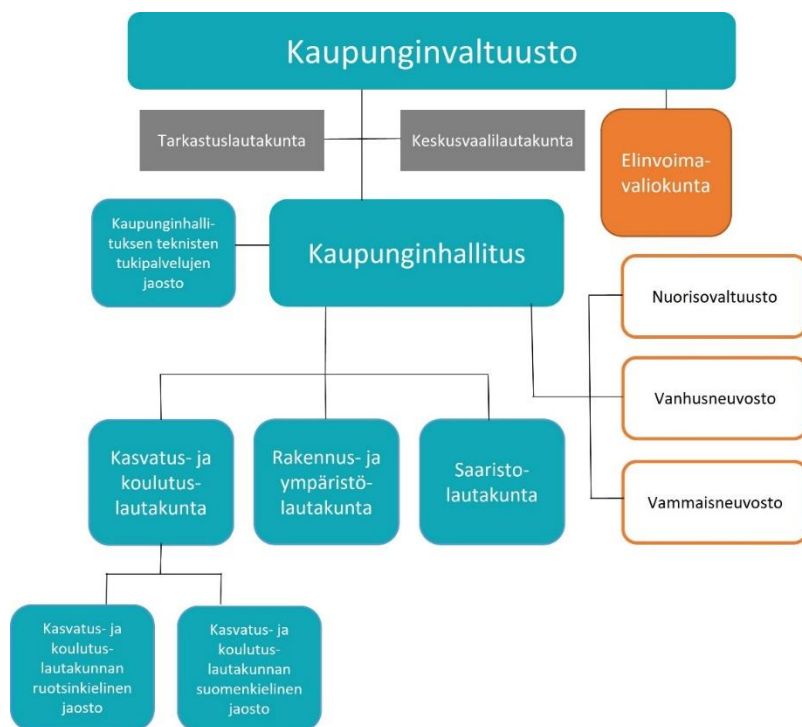
§ 6 Kaupungin viestintä

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin viestintää ja tiedottamista kaupungin toiminnasta. Kaupunginhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista. Kaupunginjohtaja johtaa kaupungin viestintää viranhaltijatasolla kaupunginhallituksen alaisuudessa.

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

Kaupunginhallitus, lautakunnat, kaupunginjohtaja sekä osastojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että 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 eri asukasryhmien tarpeet. Kaupunki noudattaa kielilain 32 §:ää, jossa säädetään viranomaisten tiedottamisesta, ja kielilain 24 §:ää, jossa säädetään kunnan yhtiön kielellisistä palveluista ja tiedottamisesta.

2. Luku Toimielinorganisaatio



§ 7 Valtuusto

Valtuustossa on kolmekymmentäviisi (35) valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistosta määrätään §:ssä 133.

§ 8 Kaupunginhallitus

Kaupunginhallituksessa on yksitoista (11) jäsentä, joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginhallituksen jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien tulee olla valtuutettuja.

Kaupunginhallitus valitaan kahdeksi vuodeksi kerrallaan.

§ 9 Tarkastuslautakunta

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

§ 10 Lautakunnat, jaostot ja valiokunta

Kasvatus- ja koulutuslautakunnassa on yksitoista (11) jäsentä.

Kasvatus- ja koulutuslautakunnan ruotsinkielisessä jaostossa on yhdeksän (9) jäsentä.

Kasvatus- ja koulutuslautakunnan suomenkielisessä jaostossa on yhdeksän (9) jäsentä.

Kasvatus- ja koulutuslautakunnan ruotsinkielisen ja suomenkielisen jaoston jäsenet valitaan asianomaiseen kieliryhmään kuuluvista henkilöistä. Jaostojen puheenjohtajien tulee olla kasvatus- ja koulutuslautakunnan varsinaisia jäseniä. Kasvatus- ja koulutuslautakunnan puheenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus jaostojen kokouksissa.

Saaristolautakunnassa on yksitoista (11) jäsentä.

Rakennus- ja ympäristölautakunnassa on yksitoista (11) jäsentä.

Kaupunginhallituksen teknisten tukipalvelujen jaostossa on seitsemän (7) jäsentä.

Jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla kaupunginhallituksen jäseniä tai varajäseniä.

Elinvoimavaliokunnassa on yksitoista (11) jäsentä.

Valiokunnan jäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

Valtuusto valitsee lautakuntien, jaostojen ja valiokunnan puheenjohtajan ja yhden (1) varapuheenjohtajan asianomaisten toimielinten jäsenten keskuudesta. Toimielinten puheenjohtajien tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Toimielinten jäsenet valitaan valtuuston toimikaudeksi, jollei valtuusto ole päättänyt, että heidän toimikautensa on valtuuston toimikautta lyhyempi.

§ 11 Muiden kuntien ja kaupunkien kanssa yhteiset lautakunnat

Lounais-Suomen jätehuoltolautakunta

Lounais-Suomen jätehuoltolautakunta toimii kuntalain 51 §:n mukaisesti osana Turun kaupungin organisaatiota jätelain (646/2011) mukaisena seudullisena jätehuoltoviranomaisena seuraavien kuntien alueella: Aura, Kaarina, Kemiönsaari, Lieto, Marttila, Masku, Mynämäki, Naantali, Nousiainen, Paimio, Parainen, Pöytyä, Raisio, Rusko, Salo, Sauvo, Turku ja Uusikaupunki.

Lautakunnassa on kuusitoista (16) jäsentä, joilla on henkilökohtaiset varajäsenet ja jotka valitaan kuntien asukasluvun mukaisesti. Kemiönsaaren, Paraisten ja Sauvon valtuustot nimeävät yhdessä yhden jäsenen ja tälle henkilökohtaisen varajäsenen. Toimielimen jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuuston toimikaudeksi.

Lisäksi jokaisella jäsenkunnalla on nimetty viranhaltijaedustaja, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa.

Ympäristöterveyslautakunta

Liedon ympäristöterveyslautakunta toimii ympäristöterveydenhuollon yhteistoiminta-alueesta annetun lain (410/2009) mukaisesti terveydenhuoltolain (1326/2010) mukaisena seudullisena ympäristöterveydenhuollon viranomaisena Auran, Kaarinan, Kemiönsaaren, Koski Tl:n, Liedon, Loimaan, Marttilan, Paimion, Paraisten, Pöytyän, Oripään ja Sauvon kunnissa.

Lautakunnassa on kaksitoista (12) jäsentä, joilla on henkilökohtaiset varajäsenet. Jokaisella sopimuskunnalla on edustaja lautakunnassa. Paraisten valtuusto nimeää yhden jäsenen ja tälle henkilökohtaisen varajäsenen. Toimielimen jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuuston toimikaudeksi.

Turun työllisyysalueen lautakunta

Työvoimapalveluista vastaa kuntalain 51–52 §:n mukaisesti tehdyn sopimuksen perusteella Turun työllisyysalue, jonka vastuukuntana toimii Turun kaupunki ja yhteistyökuntina Auran kunta, Kaarinan kaupunki, Kemiönsaaren kunta, Kustavin kunta, Laitilan kaupunki, Liedon kaupunki, Loimaan kunta, Maskun kunta, Mynämäen kunta, Naantalın kaupunki, Nousiaisten kunta, Oripään kunta, Paimion kaupunki, Paraisten kaupunki, Pyhärannan kunta, Pöytyän kunta, Raision kaupunki, Ruskon kunta, Sauvon kunta, Taivassalon kunta, Uudenkaupungin kaupunki ja Vehmaan kunta.

Turun kaupungin organisaatioon kuuluvassa työllisyysaluelautakunnassa on 13 valtuustojen toimikaudekseen valitsemaa jäsentä, joista Paraisten kaupungin valtuusto valitsee yhdessä Kemiönsaaren kunnan valtuuston kanssa yhden jäsenen ja tälle henkilökohtaisen varajäsenen. Varajäsenen on oltava eri kunnasta kuin jäsenen.

Turun työllisyysaluelautakunta on delegoinut Paraisten kaupungin erikseen nimetyille viranhaltijoille työvoimaviranomaisen erikseen määriteltä toimivaltaa kuntalain 54 §:n mukaisen sopimuksen nojalla.

§ 12 Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

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

3. luku Vaikuttamistoimielimet

Kaupungilla on nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus, ellei tässä säännössä toisin määrätä.

Vaikuttamistoimielimille tulee antaa mahdollisuus vaikuttaa kaupungin toiminnan suunnitteluun, valmisteluun, toteuttamiseen ja seurantaan asioissa, joilla on tai joilla vaikuttamistoimielin arvioi olevan merkitystä lasten ja nuorten, ikääntyneen väestön tai vammaisten henkilöiden ja heidän tarvitsemiensa palveluiden kannalta.

§ 13 Nuorisovaltuusto

Nuorisovaltuustossa on 9–11 jäsentä. Jäsenten tulee olla valittaessa 13–18-vuotiaita. Nuorisovaltuuston toimikausi on kaksi vuotta.

Nuorisovaltuusto voi nimetä edustajansa valtuustoon. Edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston kokouksissa paitsi silloin, kun käsiteltäviin asioihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

Nuorisovaltuusto voi nimetä edustajansa kasvatus- ja koulutuslautakuntaan ja sen jaostoihin. Edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan ja jaostojen kokouksissa.

Nuorisovaltuusto voi nimetä edustajansa saaristolautakuntaan ja elinvoimavaliokuntaan. Edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan ja valiokunnan kokouksissa.

§ 14 Vanhusneuvosto

Vanhusneuvoston kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus.

Vanhusneuvoston toimikausi on neljä vuotta.

Vanhusneuvosto tekee yhteistyötä Varsinais-Suomen hyvinvointialueen vastaavan vaikuttamistoimielimen kanssa.

§ 15 Vammaisneuvosto

Vammaisneuvoston kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus.

Vammaisneuvoston toimikausi on neljä vuotta.

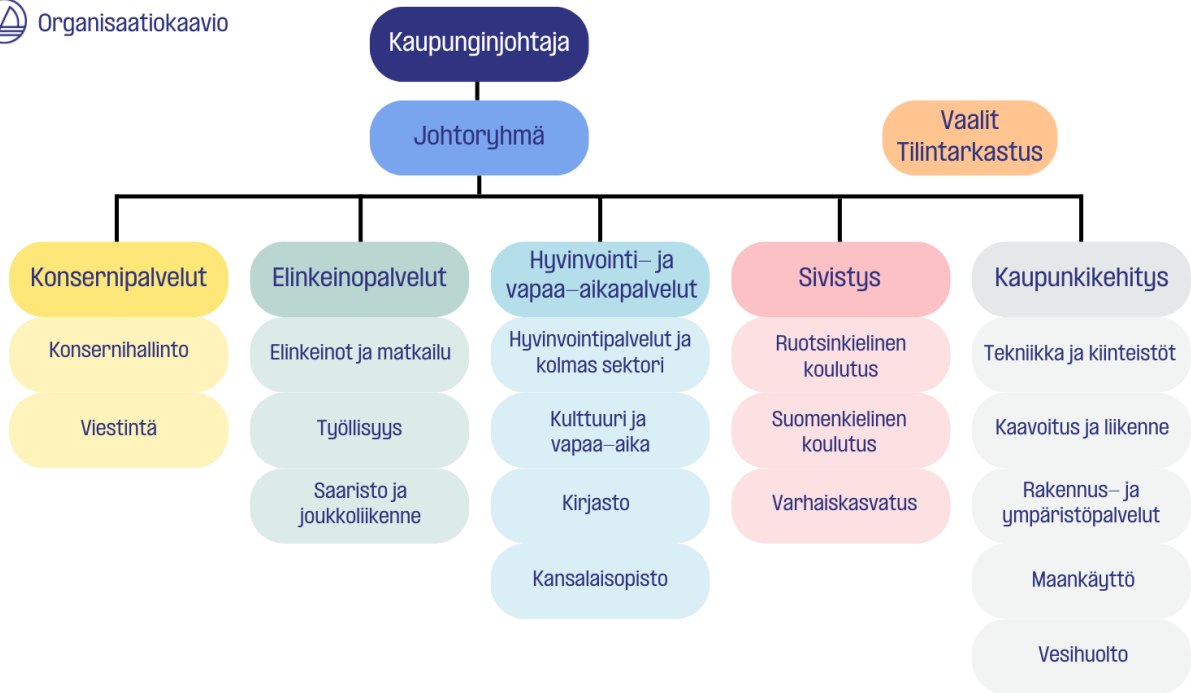
Vammaisneuvosto tekee yhteistyötä Varsinais-Suomen hyvinvointialueen vastaavan vaikuttamistoimielimen kanssa.

4. luku Henkilöstöorganisaatio

§ 16 Henkilöstöorganisaatio

Kaupungin henkilöstöorganisaatiota johtaa kaupunginjohtaja.

Organisaatiokaavio



Kaupungin toiminta on jaettu viiteen (5) osastoon. Osastot on jaettu yksiköihin.

Konsernipalvelut, elinkeinopalvelut ja hyvinvointi- ja vapaa-aikapalvelut kuuluvat kaupunginhallituksen toimialaan. Sivistys kuuluu kasvatusta ja koulutuslautakunnan toimialaan. Kaupunkikehitys koostuu kaupunginhallituksen teknisten tukipalvelujen jaoston toimialasta ja rakennus- ja ympäristölautakunnan toimialasta.

§ 17 Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtaja vastaa kaupunginhallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen alaisuudessa.

Kaupunginjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen hänen sijaisenaan toimii talous- ja hallintopäällikkö.

§ 18 Johtoryhmä

Kaupunginjohtaja asettaa kaupungin johtoryhmän, johon kuuluu myös henkilöstön edustaja.

§ 19 Osastojen organisaatio ja tehtävät

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja jaostot määräävät alaistensa osastojen organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin näistä asioista ei ole määrätty hallintosäännössä.

Kaupunginjohtaja päättää osastojen välisestä tehtävänjaosta siltä osin kuin siitä ei ole määrätty hallintosäännössä.

§ 20 Osastopäälliköt

Osastopäällikkö vastaa osaston toiminnasta sekä johtaa ja kehittää sitä.

Osastopäälliköt nimittää kaupunginhallitus.

Kaupunginjohtaja määrää osastopäällikön sijaisen enintään vuodeksi hoitamaan osastopäällikön tehtäviä tämän ollessa estynyt tai esteellinen taikka tehtävän ollessa avoinna.

§ 21 Yksikköpäälliköt

Konsernipalvelujen yksiköt:

1. konsernihallinto, jota johtaa talous- ja hallintopäällikkö
2. viestintä, jota johtaa viestintä- ja markkinointipäällikkö

Elinkeinopalvelujen yksiköt:

1. elinkeinot ja matkailu, jota johtaa elinkeinopäällikkö
2. työllisyys, jota johtaa työllisyyspäällikkö
3. saaristo ja joukkoliikenne, jota johtaa saaristokehittäjä

Hyvinvointi- ja vapaa-aikapalvelujen yksiköt:

1. hyvinvointipalvelut ja kolmas sektori, jota johtaa hyvinvointi- ja vapaa-aikapäällikkö
2. kulttuuri ja vapaa-aika, jota johtaa vapaa-aikasihteeri
3. kirjasto, jota johtaa kirjastopäällikkö
4. kansalaisopisto, jota johtaa kansalaisopiston rehtori

Sivistyksen yksiköt:

1. ruotsinkielinen koulutus, jota johtaa ruotsinkielisen koulutuksen opetuspäällikkö
2. suomenkielinen koulutus, jota johtaa suomenkielisen koulutuksen opetuspäällikkö
3. varhaiskasvatus, jota johtaa varhaiskasvatuspäällikkö

Kaupunkikehityksen yksiköt:

1. tekniikka ja kiinteistöt, jota johtaa tekninen päällikkö
2. kaavoitus ja liikenne, jota johtaa kaavoituspäällikkö
3. rakennus- ja ympäristöpalvelut, jota johtaa johtava rakennustarkastaja

4. maankäyttö, jota johtaa kaupungingeodeetti
5. vesihuolto, jota johtaa tekninen päällikkö

Yksikköpäällikkö vastaa yksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää sitä.

Jos on tarpeen nimittää uusi yksikköpäällikkö, päällikön nimittää kaupunginhallitus. Sama viranhaltija voi toimia useamman yksikön yksikköpäällikkönä.

Osastopäällikkö määrää yksikköpäällikön sijaisen enintään vuodeksi hoitamaan yksikköpäällikön tehtäviä tämän ollessa estynyt tai esteellinen taikka tehtävän ollessa avoinna.

§ 22 Toimintayksiköiden esihenkilöt

Toimintayksikön esihenkilö vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää sitä yksikköpäällikön alaisuudessa.

Yksikköpäällikkö määrää toimintayksikön esihenkilön sijaisen enintään vuodeksi hoitamaan toimintayksikön esihenkilön tehtäviä tämän ollessa estynyt tai esteellinen taikka tehtävän ollessa avoinna.

5. luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

§ 23 Konsernijohto

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja.

§ 24 Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
3. antaa valtuustolle puolivuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
4. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kaupunkikonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa
5. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa
6. valitsee kaupungin edustajat tytär- ja osakkuusyhteisöjen päättäviin toimielimiin.

Kaupunginjohtaja

1. huolehtii, että kaupungin konserniohjaus ja -valvonta on järjestetty asianmukaisesti tässä hallintosäännössä kuvatulla tavalla
2. seuraa omistajapolitiikan toteutumista ja raportoi asiasta kaupunginhallitukselle
3. antaa tarvittaessa erillisiä ohjeita konserniraportoinnista ja valvoo, että konserniyhteisöjen sisäinen valvonta ja riskienhallinta ovat riittävällä tasolla konserniedun varmistamiseksi
4. toimii konsernin johtajana ja myötävaikuttaa aktiivisella omistajaohjauksella yhtiöiden hallintoon ja toimintaan
5. voi tehtävän toteuttamista varten nimetä muita viranhaltijoita avustamaan itseään konsernin tytär- ja osakkuusyhtiöiden toiminnan ja talouden seurannassa
6. edustaa kaupunkia yhtiö- ja muissa vuosikokouksissa
7. voi valtuuttaa toisen johtavan viranhaltijan edustamaan kaupunkia yhtiö- ja muissa vuosikokouksissa.

§ 25 Sopimusten hallinta

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

Lautakunnat ja teknisten tukipalvelujen jaosto määrittävät sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

Asiakirjahallinnosta määrätään 10. luvussa.

6. luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

§ 26 Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa, hallintoa ja taloutta ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä.

Kaupunginhallituksen tehtäviin kuuluu

1. Vastata kaupungin hallinnosta ja taloudenhoidosta

- a. päättää pitkäaikaisten lainojen nostamisesta ottaen huomioon valtuuston hyväksymät talouden, rahoituksen ja sijoitustoiminnan perusteet sekä hyväksytyyn talousarvioon ja taloussuunnitelmaan sisältyvä lainasuunnitelma
- b. päättää kaupungin saatavien kirjanpidollisesta poistamisesta
- c. päättää kaupungille luovutetun perinnön vastaanottamisesta sekä kaupungille testamentattujen tai lahjoitettujen varojen hoitoa ja käyttöä koskevien tarpeellisten ohjeiden antamisesta, jollei testamentissa tai lahjakirjassa ole toisin määrätty taikka valtuusto muuta päättänyt
- d. päättää irtaimen omaisuuden ostamisesta, myymisestä ja vaihtamisesta valtuuston vahvistamaan enimmäismäärään saakka
- e. päättää sopimusten ja muiden sitoumusten tekemisestä, mikäli päätöstä ei tee jokin toinen kaupungin viranomainen
- f. päättää omassa toiminnassa tarpeettomaksi tulleen irtaimen omaisuuden myymistä tai muuta luovuttamista koskevien periaatteiden vahvistamisesta
- g. myöntää vahingonkorvaus tapauksissa, joissa kaupunki on korvausvelvollinen, ellei myöntämistä ole tällä hallintosäännöllä siirretty alemmalle toimielimelle
- h. vastata sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä
- i. päättää kaupungin osakkeiden ja osuuksien myymisestä, lukuun ottamatta kaupungin osuuksia laituriosuuskuntien laitureista

2. Vastata valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta

- a. valmistella valtuustolle ehdotukset kaupungin tavoitteiksi ja strategioiksi
- b. valmistella valtuustolle ehdotukset kaupungin talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi
- c. antaa valtuuston puolesta lausunto valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kaupunginhallitus katsoo, että valtuuston päätöstä ei ole kumottava valituksessa esitetyillä perusteilla
- d. edistää kuntademokratiaa ja kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia

3. Valvoa kaupungin etua ja, jollei hallintosäännössä toisin määrätä, edustaa kaupunkia ja käyttää sen puhevaltaa

- a. päättää lausuntojen antamisesta ulkopuolisille tahoille kaupungin kannalta merkittävistä asioista, ellei tässä hallintosäännössä ole toisin määrätty
- b. valvoa kaupungin etua eri viranomaisissa ja yhteisöissä
- c. kehittää yhteistyötä kaupungin eri sidosryhmien kanssa
- d. valvoa, että lautakunnat, johtokunnat, valiokunta, toimikunnat ja kaupungin palveluksessa olevat henkilöt suorittavat tehtävänsä voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä noudattaen sekä toimivat kaupungin etujen mukaisesti

4. Edustaa kaupunkia työnantajana ja vastata kaupungin henkilöstöpolitiikasta

- a. vastata kaupungin henkilöstöpolitiikasta tässä hallintosäännössä toimivallasta henkilöstöasioissa säädetyn luvun ja virka- ja työehtosopimusten määrittelemällä tavalla
- b. päättää johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevista viranhaltijoista/työntekijöistä
- c. tehdä ehdotukset kunniamerkeistä ja arvonimistä sekä pitkään palvelleen henkilöstön ja luottamushenkilöiden muistamisesta

5. Vastata kaupungin toiminnan yhteensovittamisesta**6. Vastata kaupungin toiminnan omistajaohjauksesta tässä hallintosäännössä määrätyllä tavalla**

- a. päättää jäsenten nimeämisestä kuntayhtymien, yhtiöiden ja muiden yhteisöjen hallintoelimiin silloin, kun kaupungilla asianomaisten sääntöjen tai sopimusten mukaan on siihen oikeus, sekä antaa tarvittaessa ohjeet kaupungin kannan ottamisesta kaupungin kannalta keskeisiin käsiteltäviin asioihin

7. Huolehtia kaupungin sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä

- a. päättää valmiussuunnitelmien hyväksymisestä valtuustokausittain

8. Vastata kaupungin strategisesta maankäytöstä ja kaavoituksesta sekä rakennetuista kiinteistöistä ja toimitiloista

- a. päättää etuosto-oikeuden käyttämisestä (päätökset etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä on siirretty kaupungingeodeetille)
- b. päättää maankäyttösopimuksista
- c. päättää suunnitteluvarauksista
- d. päättää maa- ja vesialueiden vuokralle antamisesta tai muusta luovuttamisesta yli kymmenen, mutta enintään 30 vuoden ajaksi

- e. päättää kaupungin tarvitsemien maa- ja vesialueiden vuokralle ottamisesta tai muusta vastaanottamisesta yli kymmenen, mutta enintään 30 vuoden ajaksi
- f. päättää hinnoittelemattomien rakentamattomien tonttien vuokralle antamisesta tai myymisestä valtuuston vahvistamien periaatteiden mukaisesti
- g. päättää kaupungin kaavoitusohjelman hyväksymisestä; kaupunginhallitus voi päättää myös kaavan laatimisesta tai muuttamisesta
- h. päättää sellaisten asemakaavamuutosten hyväksymisestä, joilla ei voida katsoa olevan merkittäviä vaikutuksia
- i. päättää rakennuskiellon ja toimenpiderajoituksen määräämisestä ja jatkamisesta alueidenkäyttölain 38 ja 53 §:n nojalla asemakaavaa tai yleiskaavaa laadittaessa
- j. päättää muiden kuin asemakaavoitettujen AO-, AP- ja AR-tonttien luovutushinnan vahvistamisesta
- k. päättää tonttien kauppakirja- ja vuokrasopimusmallien (= vakioehdot) vahvistamisesta
- l. päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta ja vaihtamisesta 300 000–750 000 euron arvosta
- m. päättää sellaisten kaupungin rakennettujen kiinteistöjen myymisestä, joita ei enää tarvita omaan toimintaan
- n. päättää sisäisistä vuokrista ja kiinteistöjen hallinnoijista
- o. päättää irtaimen omaisuuden vuokralle tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta yli kymmenen, mutta enintään 30 vuoden ajaksi, jos valtuusto on vahvistanut luovuttamisen yleiset periaatteet
- p. päättää sellaisten vuokrasopimusten irtisanomisesta tai purkamisesta, joiden tekemisestä kaupunginhallitus tai valtuusto on päättänyt
- q. päättää kaupungintalon ja aluekonttoreiden toimitilojen käyttämistä ja siihen liittyvää toimintaa koskevien periaatteiden hyväksymisestä
- r. arvioida asemakaavojen ajanmukaisuus ja päättää siitä alueidenkäyttölain 60 §:n mukaisesti

9. Vastata elinkeinoelämän, työllisyyden ja kotoutumisen edistämisestä

- a. edistää kaupungin elinkeinopolitiikkaa kaupungin strategian mukaisesti
- b. tehdä strategisesti merkittäviä työllisyys- ja elinkeinopoliittisia ja liikennepoliittisia linjauksia sekä kehittää elinkeinotoiminnan toimintaedellytyksiä ja ohjata elinkeinopalvelujen strategiaa
- c. vastata kotoutumisen edistämisen suunnittelusta, kehittämisestä ja seurannasta kunnassa kotoutumisen edistämisestä annetun lain 45 §:n mukaisesti
- d. tehdä kotoutumisen edistämisestä annetun lain mukaan kaupungille kuuluvat päätökset
- e. vastata kotoutumisen edistämisestä annetun lain 46 §:n mukaisesta kunnan kotoutumista edistävien palveluiden järjestämisestä ja 47 §:n mukaisesta kotoutumista edistävien palveluiden yhteensovittamisesta

- f. asettaa kunnan maahanmuuton ja kotoutumisen edistämisen yhteistyöryhmä kotoutumisen edistämisestä annetun lain 48 §:n mukaisesti
- g. hyväksyä sopimus kuntaan ohjaamisesta ja kotoutumisen edistämisestä kotoutumisen edistämisestä annetun lain 42 §:n mukaisesti
- h. hyväksyä kotoutumisohjelmasta laadittava asiakirja kotoutumisen edistämisestä annetun lain 13 §:n mukaisesti

10. Vastata hyvinvoinnin edistämisestä

- a. vastata Varsinais-Suomen hyvinvointialueen ja Paraisten kaupungin välisestä hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen ohjauksesta ja koordinoinnista kaupunkitasoisesti
- b. ohjata terveyden ja hyvinvoinnin edistämistä kaupungissa
- c. vastata kansalaisopiston toiminnasta
- d. vastata yleisten edellytysten luomisesta liikunnalle paikallistasolla liikuntalain mukaisesti
- e. vastata nuorisotyöstä ja -politiikasta nuorisolain mukaisesti
- f. vastata kulttuuritoiminnan järjestämisestä kuntien kulttuuritoiminnasta annetun lain mukaisesti
- g. järjestää yleisen kirjaston toiminta yleisistä kirjastoista annetun lain mukaisesti.

11. Lisäksi kaupunginhallitus

- a. päättää kaupungin viestinnän ja markkinoinnin periaatteista
- b. päättää avustusten myöntämisestä siltä osin kuin ne eivät kuulu toiselle toimielimelle tai niiden myöntämistä ei ole siirretty viranhaltijalle
- c. päättää joukkoliikenteeseen liittyvistä asioista, ellei niistä päättämistä ole tällä hallintosäännöllä siirretty toiselle toimielimelle
- d. antaa huhtikuussa valtuustolle kuntalaissa tarkoitetun luettelon kaupungin asukkaiden, kaupungissa toimivien yhteisöjen ja säätiöiden sekä palvelujen käyttäjien tekemistä valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä
- e. tekee päätökset, jotka eivät lain tai tämän hallintosäännön mukaan kuulu muiden päätettäviksi.

§ 27 Lautakuntien ja jaostojen yleiset tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi mitä toimialan lainsäädännössä ja kuntien välisissä yhteistoimintasopimuksissa on säädetty tai määrätty toimielinten yleisenä tehtävänä on toimialallaan

1. vastata toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä ja valvonnasta, toimintalinjojen ja painopistealueiden määrittämisestä, voimavarojen yhteensovittamisesta ja tasapainottamisesta sekä talousarvion toteuttamisesta

2. valvoa, että toimintaa, taloutta ja organisaatiota johdetaan tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti valtuuston ja kaupunginhallituksen päätösten sekä kaupungin strategian mukaisesti
3. tehdä ehdotukset toimialaansa koskeviksi ohjelmiksi, taloussuunnitelmaksi ja talousarvioksi ja sitoviksi tavoitteiksi
4. laatia tulos- ja toimintakertomukset sekä vastata toiminnan tulosten ja talousarvion toteutumisen seurannasta
5. valmistella asiat ylemmän toimielimen käsiteltäviksi sekä huolehtia päätösten täytäntöönpanosta
6. edistää toiminnan asukas- ja asiakaslähtöisyyttä ja osallistamista
7. päättää toimialansa avustusten myöntämisestä talousarvion puitteissa
8. seurata ja valvoa alaistensa viranhaltijoiden tekemiä viranhaltijapäätöksiä.

Lautakunnat ja jaostot edustavat kaupunkia ja käyttävät kaupungin puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Tätä pykälää ei sovelleta saaristolautakuntaan eikä elinvoimavaliokuntaan.

§ 28 Kasvatus- ja koulutuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Kasvatus- ja koulutuslautakunnan tehtävänä on vastata varhaiskasvatuksesta, esi- ja perusopetuksesta, perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnasta, toisen asteen koulutuksesta, kaupungin ruokahuollosta sekä muista kasvatukseen ja koulutukseen kuuluvista tehtävistä sen mukaisesti kuin tässä säännössä tai muualla on säädetty tai määrätty tai jotka eivät tämän säännön mukaan kuulu osaston jaostoille. Sivistysosasto vastaa ruokahuollon järjestämisestä, sopimuksesta toimittajan kanssa ja ruoan laadusta sekä seuraa kokonaistalouden kehitystä.

Koulujen ja päiväkotien perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää valtuusto.

Kasvatus- ja koulutuslautakunta

1. päättää perusopetuksen tuntijaosta
2. päättää esiopetuksen, perusopetuksen ja lukion lukuvuoden aloittamisajankohdasta, lomista ja lomapäivistä
3. päättää esiopetuksen ja perusopetuksen koulukuljetuseriaatteiden vahvistamisesta
4. päättää muista kaupungin koulutoimeen liittyvistä asioista, mikäli ratkaisuvaihtoehtoja ei ole siirretty toiselle toimielimelle tai viranhaltijalle
5. päättää voimassa olevan lainsäädännön mukaisista maksuista ja tulo rajoista
6. päättää varhaiskasvatusta, lasten kotihoidon tukea ja lasten yksityisen hoidon tukea koskevan lainsäädännön mukaan kaupungille kuuluvista asioista
7. päättää toimitilojen vuokrasta

8. päättää palvelusopimuksista muiden kuntien ja muiden varhaiskasvatuksen palveluntuottajien kanssa
9. päättää lautakunnan alaisista esiopetus- ja varhaiskasvatussuunnitelmista ja esiopetuksen vuosittaisista toimintasuunnitelmista ja -kertomuksista
10. päättää varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen arvioinnista
11. päättää varhaiskasvatuksen, lasten kotihoidon tuen ja lasten yksityisen hoidon tuen järjestämisestä
12. päättää avustusten ja oppilaiden majoituksen järjestämisen periaatteista
13. päättää esiopetuksen oppilaaksiottoalueista
14. päättää aamu- ja iltapäivätoiminnan valintaperusteista
15. päättää kotiopetuksessa olevan oppivelvollisen oppilaan oikeudesta materiaaliin
16. hyväksyy aamu- ja iltapäivätoiminnan kuntakohtaiset toimintasuunnitelmat.

§ 29 Kasvatus- ja koulutuslautakunnan ruotsinkielisen ja suomenkielisen jaoston tehtävät ja toimivalta

Kasvatus- ja koulutuslautakunnan ruotsinkielisen ja suomenkielisen jaoston tulee oman kieliryhmänsä osalta

1. vastata perusopetusta ja aamu- ja iltapäivätoimintaa koskevista asioista
2. vastata lukiokoulutusta koskevista asioista
3. vastata ammatillista koulutusta koskevista asioista
4. päättää opetustoimen lainsäädännön mukaan kaupungille kuuluvista ja omaa kieliryhmää koskevista tehtävistä
5. päättää koulujen oppilaaksiottoalueista
6. hyväksyä perusopetuksen ja lukiokoulutuksen opetussuunnitelmat
7. päättää koulutuksen arvioinnin periaatteista
8. hyväksyä perusopetuksen ja lukiokoulutuksen lukuvuosisuunnitelmat
9. vahvistaa lukiokoulutuksen opiskelijavalinnan perusteet
10. päättää oppilaan tai opiskelijan erottamisesta
11. päättää perusopetuksen ja lukion oppiainekohtaisesta ja/tai vuosiluokkakohtaisesta tuntijaosta
12. hyväksyä palvelusopimukset muiden kuntien, valtion ja yksityisten oppilaitosten ylläpitäjien ja muiden palveluntuottajien kanssa
13. päättää siitä, että perusopetukseen voi kuulua yksi tai useampi opetusryhmä, jolle opetus annetaan muulla kuin koulun opetuskielellä.

Sen lisäksi mitä on määrätty lautakunnan päätettäväksi, lautakunta ratkaisee omalla toimialallaan asiat, jotka eivät lain tai hallintosäännön mukaan kuulu toisen toimielimen tai

viranhaltijan ratkaistaviksi.

§ 30 Kaupunginhallituksen teknisten tukipalvelujen jaoston tehtävät ja toimivalta

Jaoston tehtävänä on

1. päättää jaoston toimintaan kuuluvista taksoista ja maksuista valtuuston tai kaupunginhallituksen vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti
2. päättää toimielimen alaisista tarveselvityksistä / hyväksyä toimielimen alaiset tarveselvitykset
3. vastata kiinteistöjen ja toimitilojen suunnittelusta, rakentamisesta, kunnossapidosta ja purkamisesta sekä vastata kaupungin toimitilojen hallinnoinnista
4. koota kaupunginhallitukselle vuosittain luettelo seuraavana vuonna myytäviksi tai purettaviksi ehdotettavista tilapankin kohteista; valmistelu ja kokoaminen on tehtävä vuorovaikutuksessa kaupungin muiden yksiköiden kanssa ja kiinteistöjä käyttäneet ja myynnin toimeenpanevat tahot tulee ottaa mukaan prosessiin riittävän varhaisessa vaiheessa
5. tehdä ehdotus kaupungin kiinteistöistä perittäviksi sisäisiksi ja ulkoisiksi vuokriksi
6. tehdä ehdotus kaupungin tilastrategiaksi
7. päättää yksityistieavustusten jako- ja maksuperusteista talousarvion puitteissa, ellei tehtävää ole siirretty viranhaltijalle
8. vastata katujen, liikennealueiden, katuvalaistuksen ja vesiväylien suunnittelusta, rakentamisesta ja kunnossapidosta
9. vastata kaupungille kuuluvista makeanvedenaltaan, sulun, säännöstelyportin ja pumppaamon valvontaan, kunnossapitoon ja hoitoon liittyvistä velvollisuuksista
10. vastata kaupungin satamien ja laitureiden suunnittelusta, rakentamisesta ja kunnossapidosta
11. vastata kaupungin hulevesijärjestelmän suunnittelusta, rakentamisesta ja kunnossapidosta alueidenkäyttölain mukaisesti
12. vastata viheralueiden, puistometsien, leikkipuistojen, uimarantojen, ulkoilureittien, torien ja muiden yleisten alueiden suunnittelusta, rakentamisesta ja kunnossapidosta
13. vastata kaupungin ulkoilureittejä koskevista ulkoilulain mukaisista tehtävistä
14. vastata urheilukenttien ja liikuntapaikkojen rakentamisesta ja kunnossapidosta
15. vastata vesihuollosta vesihuoltolain (119/2001) mukaisesti
16. vastata kaupungille jätelain mukaan kuuluvista tehtävistä, ellei niitä ole siirretty alueellisen jätehuoltolautakunnan tai jäteyhtiön hoidettaviksi
17. toimia alueellisen jätehuoltolautakunnan yhteyselimenä jätehuoltoasioissa
18. valmistella kaupunginhallitukselle alustava ehdotus kaupungin investointitalousarvioksi
19. vastata kaupungin investointien seurannasta ja raportoida investointien toteutumisesta osavuosiraporttien ja tilinpäätöksen yhteydessä

20. vastata energiaselvityksistä ja kaupungin energiastrategiasta

21. antaa kaupungin sisäisten viranomaisten pyytämät lausunnot siltä osin kuin toimivaltaa ei ole siirretty viranhaltijalle.

Jaoston toimivaltaan kuuluu

Investoinnit

1. toteuttaa kaupungin investoinnit hyväksytyt talousarvion mukaisesti

Kiinteistöt

1. hyväksyä kaupungin rakennushankkeiden luonnos- ja pääpiirustukset sen jälkeen, kun tuleva käyttäjä on antanut lausuntonsa piirustuksista, ellei kaupunginhallitus ole siirtänyt tehtävää lautakunnalle, toimikunnalle tai viranhaltijalle
2. päättää kaupungin omistamien asuntojen vuokratasosta

Kadut ja liikenne

1. päättää katujen kunnossapitoluokituksista
2. hyväksyä katusuunnitelmat ja muita yleisiä liikennealueita koskevat suunnitelmat alueidenkäyttölain mukaisesti
3. päättää kadunpidosta alueidenkäyttölain mukaisesti
4. päättää kadun päällystemateriaalista kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 7 §:n mukaisesti
5. päättää yksityisteille myönnettävien avustusten ehdoista sekä avustusten käytön valvonnasta yksityistielain 84 §:n mukaisesti
6. käsitellä vesiliikennelain mukaan kaupungille kuuluvat asiat ja päättää niistä

Satamat ja laiturit

1. hyväksyä kaupungin vuokravenepaikkojen vuokrasopimusehdot

Hulevesi

1. päättää yleisistä määräyksistä koskien esimerkiksi kiinteistön liittämistä kaupungin hulevesijärjestelmään alueidenkäyttölain 103 j §:n mukaisesti
2. antaa kiinteistön omistajalle tai haltijalle määräys hulevesistä aiheutuvan haitan poistamiseksi alueidenkäyttölain 103 k §:n mukaisesti
3. hyväksyä hulevesisuunnitelma alueidenkäyttölain 103 l §:n mukaisesti
4. päättää valtuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesta hulevesien hallintaa koskevasta taksasta alueidenkäyttölain 103 n §:n mukaisesti

Viheralueet ja leikkipuistot

1. päättää puistojen ja muiden yleisten alueiden kunnossapitoluokituksista
2. hyväksyä muita yleisiä alueita kuin liikennealueita koskevat suunnitelmat

Vesihuolto

1. vahvistaa käyttömaksu valtuuston vahvistamien yleisten maksuperusteiden rajoissa
2. päättää liittymismaksusta, perusmaksusta ja muista mahdollisista maksuista ja vahvistaa niiden suuruus valtuuston vahvistamien maksuperusteiden rajoissa
3. päättää vesihuoltolaitoksen tarjoamista palveluista ja siitä, kenelle oikeus laitoksen palvelujen käyttämiseen annetaan
4. vahvistaa ja hyväksyä vesihuoltolaitoksen yleiset toimitusehdot
5. valmistella ehdotukset vesihuoltolaitoksen toiminta-alueiksi.

§ 31 Rakennus- ja ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta

Rakennus- ja ympäristölautakunta vastaa kaavoituksesta ja siihen kuuluvasta ympäristö- ja liikennesuunnittelusta sekä rakennussuojelusta. Lautakunta vastaa myös kaupungin mittaustoiminnasta, kiinteistönmuodostuksesta, maapolitiikasta, osoitteista ja kaupungin rakentamattomien kiinteistöjen hallinnoinnista. Rakennus- ja ympäristölautakunta toimii rakentamislain tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena ja kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain tarkoittamana ympäristönsuojeluviranomaisena.

Rakennus- ja ympäristölautakunnan tehtävänä on maankäytön kehittäminen, rakentamisen valvonta ja ohjaaminen, ympäristön ja kulttuuriperinnön suojaaminen sekä kaupungin rakennetun ja luonnonympäristön kehittämisen ohjaaminen siten, että se tarjoaa kaupunkilaisille viihtyisän, turvallisen, terveellisen ja toimivan elinympäristön, joka turvaa kestävän kehityksen periaatteiden toteutumisen.

Rakentamislaisissa tarkoitettuja lupa-asioita käsittelevät yksiköt hoitavat seuraavat kunnalle kuuluvat tehtävät:

- kuuleminen ja tiedottaminen rakentamisluvasta rakentamislain 63 §:n mukaisesti
- kuuleminen ja tiedottaminen rakentamisluvasta rakentamislain 63 a §:n mukaisesti
- kuuleminen ja tiedottaminen poikkeamisluvasta ja maisematyöluvasta sekä rakentamisluvasta suunnittelutarvealueelle sijoittuvan rakennuspaikan osalta rakentamislain 64 §:n mukaisesti
- kuuleminen purkamisluvasta rakentamislain 65 §:n mukaisesti
- lausunnon pyytäminen ELY-keskukselta ja museoviranomaiselta rakentamislain 66 §:n mukaisesti
- lausunnon pyytäminen ELY-keskukselta, museoviranomaiselta, muilta valtion viranomaisilta ja maakunnan liitolta rakentamislain 67 §:n mukaisesti
- lausunnon pyytäminen ELY-keskukselta, maakunnan liitolta ja muilta valtion viranomaisilta rakentamislain 67 a §:n mukaisesti
- rakennuksen viranomaiskatselmusten tietojen toimittaminen rakennetun ympäristön tietojärjestelmään rakentamislain 72 §:n mukaisesti

- rakentamisen lupiin liittyvien tietojen toimittaminen rakennetun ympäristön tietojärjestelmään rakentamislain 73 §:n mukaisesti

Rakennus- ja ympäristölautakunta

Kaavoitus ja siihen kuuluva ympäristö- ja liikennesuunnittelu sekä rakennussuojelu

1. hyväksyy asemakaavan ja ranta-asemakaavan muutoksen, kun on kysymyksessä
 - viemäriä tai muuta johtoa koskeva kaavamääräys taikka kadun, tontin, puiston tai muun alueen tai kaupunginosan tai korttelin nimen ja numeron muuttaminen
 - sellainen yhtä tonttia koskeva asemakaavan muutos, joka ei aiheuta tontin käyttötarkoituksen tai kerrosalan muuttumista eikä muuta tontille rakennettavaksi sallittujen rakennusten kerroslukua
2. valmistelee ehdotuksen kaavoitusohjelmaksi
3. valmistelee ehdotukset asioissa, jotka koskevat asemakaavojen ajanmukaisuuden arviointia ja siitä päättämistä alueidenkäyttölain 60 §:n mukaisesti
4. asettaa yleiskaavat ja asemakaavat julkisesti nähtäväksi
5. hyväksyy erilliset rakentamistapaohjeet ja korttelisuunnitelmat
6. perii alueidenkäyttölaissa tarkoitetut korvaukset asemakaavan laatimisesta lain 59 §:n mukaisesti, yleiskaavan laatimisesta lain 76 §:n mukaisesti ja tuulivoimarakentamista ohjaavan yleiskaavan laatimisesta lain 77 c §:n mukaisesti
7. päättää esityksestä, joka koskee rakennuksen saattamista suojeltavaksi

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

1. päättää rakentamattomien tonttien vuokralle antamisesta ja myymisestä vahvistettujen luovutusehtojen ja -hintojen mukaisesti
2. päättää tontinosien ja lisämaan myymisestä valtuuston vahvistamien luovutusehtojen mukaisesti
3. päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta ja vaihtamisesta enintään 300 000 euron arvosta
4. päättää maa- ja vesialueiden vuokralle antamisesta tai muusta luovuttamisesta myös muuhun kuin maankäyttösuunnitelmassa määriteltyyn tarkoitukseen enintään kymmenen vuoden ajaksi
5. päättää kaupungin tarvitsemien maa- ja vesialueiden vuokralle ottamisesta tai muusta vastaanottamisesta enintään kymmenen vuoden ajaksi
6. hyväksyy kaupungin metsätaloussuunnitelman ja päättää siihen liittyvistä toimenpiteistä
7. antaa rakentamiskehotuksen ja hakee rakentamiskehotukseen perustuvaa lunastusta alueidenkäyttölain 97 §:n 3 momentin mukaisesti
8. päättää lisäajan myöntämisestä rakentamista varten
9. vahvistaa kasvillisuuden korvaamista koskevat perusteet
10. vahvistaa tiennimet ja muut osoitenimet asemakaava-alueen ulkopuolella

11. päättää leikkipuistojen nimistä
12. päättää sellaisten vuokrasopimusten irtisanomisesta tai purkamisesta, joiden tekemisestä lautakunta tai kaupungingeodeetti on päättänyt
13. vahvistaa metsästysoikeuden ja kalastus- ja viljelyalueiden vuokralle antamista koskevat periaatteet
14. päättää vuokrasopimuksen ehtoihin perustuvista vakuuksista
15. päättää kauppakirjan tai vuokrasopimuksen ehtoihin (esim. koko, vapautus) perustuvasta sopimussakosta ja muista korvauksista (esim. vahingonkorvaus).
16. päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta silloin, kun ostaminen perustuu lunastukseen
17. päättää asemakaavoitettujen AO-, AP- ja AR-tonttien luovutushinnan vahvistamisesta

Rakennusvalvonta

1. rakennusvalvontaviranomaisen ominaisuudessa rakentamislain (100 §) määrätyllä tavalla
 - valvoo yleisen edun kannalta kaavoituksen noudattamista sekä osaltaan huolehtii, että rakentamisessa noudatetaan, mitä alueidenkäyttölaissa tai sen nojalla säädetään tai määrätään rakentamistoiminnasta
 - valvoo yleisen edun kannalta rakentamislain tarkoittamaa rakennustoimintaa sekä osaltaan huolehtii, että rakentamisessa noudatetaan, rakentamislakia tai mitä sen nojalla on säädetty tai määrätty
 - huolehtii rakentamista ja muita toimenpiteitä koskevien lupien käsittelemisestä sekä osaltaan valvoo rakennetun ympäristön ja rakennusten kunnossapitoa ja hoitoa siten kuin siitä säädetään
 - huolehtii kunnassa tarvittavasta rakentamisen yleisestä ohjauksesta ja neuvonnasta
2. huolehtii, että rakennusvalvonnalla on käytössään riittävästi voimavaroja ja asiantuntemusta tehtävän hoitamiseksi
3. valmistelee ehdotuksen rakennusjärjestykseksi ja asettaa ehdotuksen julkisesti nähtäville
4. hyväksyy alueelliset tai koko kuntaa koskevat ohjeet, jotka täydentävät rakennusjärjestystä
5. toimii viranomaisena rakentamislain 132 §:n mukaisissa veden johtamis- ja ojitusasioissa
6. ratkaisee rakentamislain 147 §:n (Uhkasakko ja teettämisuhka) mukaiset asiat
7. suorittaa rakentamislain 148 §:n (Tarkastusoikeus) mukaisia tarkastuksia ja tutkimuksia
8. ratkaisee pelastuslain 105 §:n (Uhkasakko ja teettämisuhka) mukaiset asiat
9. toimii kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 15 §:n mukaisena kunnan valvontaviranomaisena
10. toimii alueidenkäyttölain 103 d §:n mukaisena hulevesien hallinnan valvontaviranomaisena
11. tekee päätökset seuraavissa rakentamislain mukaan kunnalle kuuluvissa asioissa:
 - erillinen päätös sijoittamislupasta rakentamislain 43 §:n 1 momentin mukaisesti
 - päätös puhtaan siirtymän sijoittamislupasta rakentamislain 43 a §:n mukaisesti
 - päätös rakentamislupasta suunnittelutarvealueella tietyissä tilanteissa rakentamislain 46 §:n 2 momentin mukaisesti

- alueellinen päätös sijoittamisen edellytyksistä suunnittelutarvealueella rakentamislain 47 §:n 1 momentin mukaisesti
 - päätös maisematyöluvasta rakentamislain 54 §:n ja 77 §:n 3 momentin mukaisesti
 - päätös purkamislupaa koskevissa asioissa rakentamislain 56 §:n mukaisesti
 - päätös poikkeamisluvasta rakentamislain 57 §:n mukaisesti
 - päätös alueellisista poikkeamisista rakentamislain 58 §:n mukaisesti
 - päätös vähäisistä poikkeamisista rakentamislain 59 §:n mukaisesti
 - antaa lupamääräykset rakentamislain 76 §:n mukaisesti ja
 - määrää rakennuksen paikan ja korkeusaseman merkitsemisestä maastoon hyväksytyjen piirustusten mukaisesti rakentamislain 107 §:n mukaisesti.
- Lautakunnalla on oikeus siirtää päätösvalta alaiselleen viranhaltijalle.

Ympäristönsuojelu

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

7. vesilain mukainen valvontaviranomainen; päättää vesilain mukaan kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle kuuluvista asioista
8. merenkulun ympäristönsuojelulain mukainen valvontaviranomainen
9. päättää ulkoilulain mukaan kunnalle kuuluvista asioista ja toimii ulkoilulain mukaisena kunnan leirintäalueviranomaisena
10. antaa lausunnot ja tekee päätökset maastoliikennelain mukaan kunnalle kuuluvissa asioissa, käsittelee maastoliikennelain mukaan kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle kuuluvat asiat ja huolehtii maastoliikennelain yleisestä valvonnasta
11. ratkaisee vesiliikennelain 106 §:n mukaan kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle kuuluvat lupa-asiat
12. antaa lausunnot ja päättää kunnalle luonnonsuojelulain mukaan kuuluvista tehtävistä
13. toimii kunnan torjuntaviranomaisena kunnassa sattuneiden öljyvahinkojen jälkitorjunnassa pelastuslain mukaisesti sekä tarpeen vaatiessa päättää öljyvahingon jälkitorjunnan lopettamisesta
14. toimii kunnan viranomaisena, joka käsittelee hakemukset koskien vapauttamista velvollisuudesta johtaa kiinteistön hulevedet kunnan hulevesijärjestelmään alueidenkäyttölain 103 f §:n mukaisesti
15. toimii kaupungin yhteyselimenä, lausunnonantajana ja tilaajana ympäristöterveydensuojelun, elintarvikevalvonnan ja eläinlääkintähuollon palveluja tuottavaan alueelliseen yksikköön nähden sekä varaa varat kunnan vastuulle kuuluvien palvelujen ostamiseen.

§ 32 Saaristolautakunnan tehtävät ja toimivalta

Saaristolautakunta

1. tekee ehdotuksia ja antaa lausuntoja kaupunginhallitukselle ja muille toimielimille saariston ympäristöä ja maankäyttöä sekä palvelutarjontaa koskevissa asioissa sekä seuraa ja arvioi vuosittain, miten palvelutarjonta saaristossa on toteutunut
2. tekee ehdotuksia ja antaa lausuntoja kaupunginhallitukselle ja muille toimielimille saaristoon liittyvissä asioissa, kuten esimerkiksi saariston vakinaista asumista, monipaikkaisuutta ja elinkeinojen kehittämistä sekä näiden ja vapaa-ajanasumisen yhteensovittamista koskevissa asioissa
3. tekee ehdotuksia kaupungille soveltuvista hankerahoitteisista kohteista
4. osallistuu saaristomatkailemisen kehittämiseen yhdessä kaupungin matkailutoimen ja seudullisen matkailuyhtiön kanssa
5. valvoo osaltaan saaristoa palvelevan yhteysalus-, lossi- ja lauttaliikenteen kehittämistä ja antaa kaupungin puolesta lausunnot liikenneyhteyksistä käsittäen sekä fyysiset että sähköiset yhteydet; toiminnan tulee olla sopuinnassa saariston luonnon kanssa kestävä kehitys huomioiden

6. seuraa ja tekee suunnitelmia yhdessä muiden yhteistyötahojen kanssa saariston kylien kehittämistä ja kylien omatoimisuuden ja elinvoimaisuuden lisäämistä koskevissa asioissa
7. asettaa saariston asukkaiden yhteistoimintaa edistäviä toimikuntia tai nimeää edustajansa tällaisiin toimikuntiin
8. nimeää edustajansa työryhmiin ja muihin toimielimiin, joihin tarvitaan saaristoalueen edustus.

Saaristoa koskevissa asioissa eri toimijoiden tulee kutsua saaristolautakunnan edustajia kokouksiinsa tai pyytää saaristolautakunnan kannanottoa keskeisissä saaristoa koskevissa asioissa.

§ 33 Elinvoimavaliokunta

Valiokunnan rooli valmistelussa on ohjata ja seurata kaupungin voimavarojen hyödyntämistä kaupungin elinvoiman kehittämisessä.

Elinvoimavaliokunnan tehtävänä on ohjata valmistelua kaupunginhallitukselle elinvoimaan vaikuttavissa asioissa, joissa kaupunginhallituksella tai valtuustolla on päätösvalta. Sellaisia asioita ovat esimerkiksi elinkeinoelämän ja yritystoiminnan toimintaedellytysten parantamiseen tähtäävät asiat, merkittävät maankäytön tai liikennejärjestelmien kehittämiseen liittyvät asiat tai asumisen tai yritystoiminnan kehittämiseen liittyvät asiat. Valiokunnan työtä ja valmistelun ohjausta ohjaavat kaupungin strategia ja siinä asetetut tavoitteet. Elinkeinovaliokunta ohjaa strategisesti keskeisten elinvoima-asioiden valmistelua.

Elinvoimavaliokunta on valmisteleva, ei päätöksiä tekevä toimielin, jonka kokoonpanosta, toimikaudesta ja erityisistä tehtävistä päättää valtuusto.

Elinvoimavaliokunnan tehtävänä on kaupungin elinvoimaisuuden ja vetovoiman kehittäminen sekä asukkaiden viihtyvyyden edistäminen. Valiokunta pyrkii edistämään elinkeinoja ja asumista sekä lisäämään asukkaiden hyvinvointia ja terveyttä.

Elinvoimavaliokunta

1. ohjaa valtuuston päätettäväksi menevät elinvoimaisuuden edistämistä koskevat asiat
2. seuraa kaupungin strategiassa esitettyjen tavoitteiden toteutumista kaupungin elinvoiman ja vetovoiman näkökulmasta
3. ohjaa kaupungin strategian valmistelua elinvoiman ja vetovoiman kehittämiseen liittyvissä tavoitteissa ja toimenpiteissä
4. ohjaa ja valmistelee hyvinvointikertomuksesta johdetut toimenpide-ehdotukset kaupungin elinvoiman kehittämiseksi ja osallistuu hyvinvointisuunnitelman valmisteluun
5. tekee esityksiä, aloitteita ja kannanottoja kaupungin elinkeino- ja maapolitiikkaan, markkinointiin ja yrityspalveluihin liittyen

6. tekee esityksiä riittävän omakoti- ja yritystonttivarannon varmistamiseksi
7. on aktiivisesti mukana kaupungin elinvoimaisuuteen liittyvien ohjelmien ja suunnitelmien laatimisessa (mm. maa- ja asuntopoliittinen ohjelma, matkailustrategia, elinkeinostrategia)
8. käsittelee kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntatoimen asioita sekä hyvinvointiasioita
9. on aktiivisesti mukana kaupungin ympäristön viihtyisyyteen ja vetovoimaisuuteen liittyvissä asioissa sekä asukkaiden hyvinvoinnin kehittämisessä
10. lausuu ja antaa näkemyksensä kaupunkimarkkinoinnista mukaan lukien tonttimarkkinointi, matkailumarkkinointi, asukasmarkkinointi ja tonttikampanjat
11. kuulee asiantuntijoita, on aktiivinen kaupunkilaisten kuulemisessa ja osallistamisessa ja hankkii muut tarvitsemansa selvitykset
12. tekee yritysvierailuja ja tutustuu yritysten nykytilanteeseen ja kehitysnäkymiin.

Elinvoimavaliokuntaa avustaa kaupunginhallituksen nimeämä viranhaltija.

§ 34 Toimielimen toimivallan edelleen siirtäminen

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

§ 35 Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtava viranhaltija.

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

Muutosta toimielimen tai viranhaltijan päätökseen tietojen tai asiakirjojen antamisesta haetaan suoraan hallinto-oikeudelle tehtävällä hallintovalituksella. Kun ratkaisulta siirretään ilman, että siirtäminen pohjautuu kuntalakiin, päätökseen ei voida soveltaa otto-oikeutta.

§ 36 Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi (otto-oikeus) voi päättää kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja kaupunginjohtaja.

Ilmoitus asian ottamisesta käsiteltäväksi on tehtävä kirjallisesti, jotta otto-oikeuden käyttäminen määräajassa voidaan tarvittaessa näyttää toteen. Otto-oikeutta on käytettävä kuntalaissa säädetyn oikaisuvaatimusajan kuluessa.

§ 37 Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunta, lautakunnan puheenjohtaja tai lautakunnan esittelijä.

Ilmoitus asian ottamisesta käsiteltäväksi on tehtävä kirjallisesti, jotta otto-oikeuden käyttäminen määräajassa voidaan tarvittaessa näyttää toteen. Otto-oikeutta on käytettävä kuntalaissa säädetyn oikaisuvaatimusajan kuluessa.

§ 38 Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

Kaupunginhallitukselle ei tarvitse ilmoittaa seuraavia viranhaltijapäätöksiä:

- vuosilomaoikeuksien vahvistaminen
- työkokemuslisien ja vuosisidonnaisten lisien myöntäminen.

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

Ilmoitus on tehtävä neljän (4) päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti sähköpostitse 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.

7. luku Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

§ 39 Osastopäälliköiden yleiset tehtävät ja toimivalta

Osastopäällikkö

1. vastaa osastonsa toimintasuunnitelmasta ja talousarvion valmistelusta sekä valvoo ja kehittää osaston toimintaa, taloutta ja organisaatiota
2. vastaa osastonsa osalta yhteistyöstä ulkopuolisten yhteistyötahojen ja kaupungin muiden osastojen kanssa, johtamisen kehittämistä ja yhteistyöhakuisen toimintakulttuurin edistamisestä
3. vastaa osastonsa omasta viestinnästä kaupungin viestintävastaavan antamien ohjeiden ja linjausten mukaisesti
4. kehittää osastonsa prosesseja, yksiköiden välistä yhteistyötä ja osastojen poikkihallinnollista yhteistyötä sekä toimintojen resurssointiin ja organisointiin liittyviä asioita
5. päättää osaston toiminnassa tarpeettomaksi tulleen irtaimen omaisuuden myymisestä tai luovuttamisesta
6. päättää osaston tavara- ja palveluhankinnoista, kun hankinnan arvo ylittää 300 000 euroa ja kyseiseen tarkoitukseen on varattu määräraha käyttötalousarviossa tai kaupungin investointitalousarviossa
7. vastaa alaisensa henkilöstön perehdyttämisestä ja henkilöstön ammattitaidon ylläpitämisestä
8. vastaa osastonsa työsuojelusta
9. vastaa osastonsa valmiussuunnittelusta
10. on oikeutettu hakemaan ulkoista hankerahoitusta, kun hankkeen kokonaisbudjetti Paraisten kaupungin osalta on enintään 150 000 euroa kehittämishanketta kohden ja/tai kun Paraisten kaupungin oma osuus on enintään 45 000 euroa
11. tekee osastollaan päätökset, joita ei hallintosäännössä ole annettu toimitelimen tai toisen viranhaltijan tehtäväksi.

§ 40 Yksikköpäälliköiden yleiset tehtävät ja toimivalta

Yksikköpäällikkö

1. vastaa yksikön toiminnasta ja kehittää sitä
2. vastaa yksikkönsä toimintasuunnitelmasta ja talousarvion valmistelusta sekä valvoo ja kehittää yksikön toimintaa, taloutta ja organisaatiota
3. vastaa yksikkönsä omasta viestinnästä kaupungin viestintävastaavan antamien ohjeiden ja linjausten mukaisesti
4. vastaa alaisensa henkilöstön perehdyttämisestä ja henkilöstön ammattitaidon ylläpitämisestä

5. päättää yksikön tavara- ja palveluhankinnoista enintään 300 000 euron arvoon saakka, kun kyseiseen tarkoitukseen on varattu määräraha käyttötalousarviossa tai kaupungin investointitalousarviossa.

§ 41 Toimintayksiköiden esihenkilöiden yleiset tehtävät ja toimivalta

Toimintayksikön esihenkilö

1. vastaa toimintayksikön toiminnasta ja kehittää sitä
2. vastaa toimintayksikkönsä toimintasuunnitelmasta ja talousarvion valmistelusta sekä valvoo ja kehittää toimintayksikön toimintaa, taloutta ja organisaatiota
3. vastaa toimintayksikkönsä omasta viestinnästä kaupungin viestintävastaavan antamien ohjeiden ja linjausten mukaisesti
4. vastaa alaisensa henkilöstön perehdyttämisestä ja henkilöstön ammattitaidon ylläpitämisestä.

§ 42 Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtaja

1. johtaa kaupungin strategista kehittämistä sekä strategian ja muiden merkittävien ohjelmien ja suunnitelmien laadintaa
2. vastaa kaupungin ylimpänä viranhaltijana valtuuston ja kaupunginhallituksen tavoitteiden toteuttamisesta ja valtuuston ja kaupunginhallituksen päätösten täytäntöönpanosta
3. vastaa siitä, että koko kaupungin toimintaa hoidetaan taloudellisesti ja tehokkaasti
4. johtaa ja valvoo kaupungin hallintoa, taloutta ja muuta toimintaa
5. vastaa koko kaupungin ulkoisesta ja sisäisestä tiedottamisesta
6. johtaa ja valvoo valtuuston ja kaupunginhallituksen asioiden valmistelua
7. seuraa lautakuntien, valiokunnan, jaostojen ja toimikuntien sekä luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden päätösten laillisuutta ja ryhtyy tarvittaessa toimiin kuntalain 92 §:n mukaisesti asian ottamiseksi kaupunginhallituksen käsiteltäväksi
8. vastaa kaupungin edunvalvonnasta
9. huolehtii yhteistyöstä kaupungin kannalta tarpeellisten yhteistyötahojen kanssa
10. huolehtii yhteydenpidosta kaupungin luottamushenkilöihin
11. seuraa sellaisten kuntayhtymien, osakeyhtiöiden ja muiden yhteisöjen toimintaa, joissa kaupunki on omistajana tai jäsenenä, ja huolehtii siitä, että kaupungin edustajalle annetaan tarvittavat ohjeet
12. johtaa kaupungin varautumistyötä.

Kaupunginjohtajalla on oikeus

1. edustaa kaupunkia neuvotteluissa ja edustustilaisuuksissa tai nimetä toinen kaupungin viranhaltija tai kutsua luottamushenkilö edustamaan kaupunkia neuvotteluihin tai edustustilaisuuksiin, ellei kaupunginhallitus toisin päätä
2. edustaa tai nimetä toinen johtava viranhaltija edustamaan kaupunkia yhteisöjen yhtymä- tai yhtiökokouksissa ja antaa edustajalle tarvittavat ohjeet kaupungin kannasta kokouksissa käsiteltäviin asioihin
3. käyttää itse tai valtuuttamansa asiamiehen välityksellä kaupungin puhevaltaa tuomioistuimessa ja muissa viranomaisissa samoin kuin niiden yhteisöjen kokouksissa, joissa kaupunki on osakkaana tai jäsenenä
4. antaa kaupungin lausunnot ja selitykset verotusta koskevissa asioissa
5. päättää sisäisen tarkastuksen toimeksiannoista ja niihin liittyvistä sopimuksista, ellei kaupunginhallitus toisin päätä
6. päättää johdannaissopimusten käytöstä kaupunginhallituksen ohjeen mukaisesti
7. hakea ulkoista hankerahoitusta, kun hankkeen budjetti on enintään 250 000 euroa kehittämishanketta kohden ja/tai kun Paraisten kaupungin oma osuus on enintään 75 000 euroa
8. toimia hallintosäännössä nimettyjen osastopäälliköiden ja kaupunginhallituksen erikseen päättämien viranhaltijoiden esihenkilönä
9. päättää kaupungin vaakunan käyttö lupien myöntämisestä
10. päättää hankinnoista kaupunginhallituksen/hankintaohjeen päättämässä rajoissa
11. hoitaa johtajasopimuksessa erikseen sovitut tehtävät
12. suorittaa muut kuntalaissa säädetyt ja kaupunginhallituksen määräämät tehtävät
13. edustaa työnantajaa työterveyshuoltoa koskevissa asioissa.

§ 43 Talous- ja hallintopäällikkö

1. päättää rahalaitoksissa avattavista kaupungin tileistä ja niiden lopettamisesta sekä tilien käyttöoikeudesta
2. päättää kaupungin kassa- ja rahastovarojen sijoittamisesta valtuuston hyväksymien rahoituspolitiikan periaatteiden mukaisesti
3. päättää tilapäisluoton (kuntatodistus) ottamisesta kaupungin maksuvalmiuden turvaamiseksi kaupungin rahoituspolitiikan mukaisesti
4. päättää kaupungin saatavien vakuudeksi vahvistettujen kiinnitysten etuoikeusjärjestyksen muuttamisesta
5. päättää käteisvarojen myöntämisestä kaupungin osastoille
6. päättää takaussitoumuksesta vapauttamisesta siltä osin kuin velka on maksettu takaisin
7. päättää käyttöoikeuden myöntämisestä konsernin tytäryhtiöille kaupungin tililimiittiin
8. päättää maksukorttien ja muiden maksuvälineiden myöntämisestä viranhaltijoille
9. päättää maksulykkäyksen myöntämisestä ja siihen liittyvästä maksusuunnitelmasta

10. päättää saatavien poistamisesta silloin, kun yksittäisen saatavan määrä ei ylitä 1 000 euroa
11. päättää kaupungin laskutusohjeesta
12. päättää sisäisen työryhmän ehdotuksen jälkeen, mikä idea / mitkä ideat osallistuvassa budjetoinnissa toteutetaan
13. allekirjoittaa Valtiokonttorille osoitettavat valtionperintöhakemukset kaupunginhallituksen hyväksytyinä ne
14. koordinoi asioiden valmistelua kaupunginhallitukselle ja valtuustolle sekä pöytäkirjojen pitämistä ja täytäntöönpanoa
15. vastaa koko kaupungin päätöksentekomenettelystä ja sen järjestämisestä, kehittämisestä ja muuttamisesta kaupungin tarpeita parhaiten palvelevaksi.

§ 44 HR-päällikkö

1. allekirjoittaa työnantajan puolesta pääsopijajärjestöjen kanssa tehtävät paikalliset sopimukset
2. on oikeutettu päättämään yhteistoimintaneuvottelujen aloittamisesta ja päättämisestä, jos neuvottelut eivät johda irtisanomisiin
3. edustaa kaupunkia eri yhteistoimintaneuvotteluissa
4. edustaa kaupunkia paikallisia sopimuksia ja palkkaerien jakamista koskevilla neuvotteluilla ja päättää paikallisista sopimuksista ja palkkaerien jakamisesta
5. vahvistaa palkkaerät neuvottelutulosten mukaisesti
6. päättää yleisistä palkkojen tarkistuksista virka- ja työehtosopimusten määräysten mukaisesti
7. päättää seuraavista harkinnanvaraisista palkkausasioista:
 - muun henkilöstön kuin kaupunginjohtajan ja osastopäälliköiden tehtäväkohtaisen palkan tarkistaminen
 - henkilökohtaisten palkanlisien myöntäminen
 - työkokemuslisien myöntäminen
 - rekrytointilisien myöntäminen
8. raportoi palkkojen tarkistuksista säännöllisesti kaupunginhallitukselle
9. päättää kesätyöpaikkojen määrärahojen jakamisesta yhdessä osastopäälliköiden kanssa
10. hyväksyy henkilöstöä koskevat yleiset linjaukset.

§ 45 IT-päällikkö

1. vastaa tietohallinnon kehittämisestä
2. päättää IT-palvelujen hankinnoista kaupunginhallituksen hyväksymän talousarvion puitteissa
3. vastaa tietoturvaluustoimenpiteistä kaupunginhallituksen hyväksymien tietoturvaperiaatteiden mukaisesti

4. johtaa tietosuojapolitiikassa kuvattua tietosuoja- ja tietoturvaryhmää
5. johtaa kaupungin IT-ohjausryhmää
6. toimii tietoturvavastaavana.

§ 46 Viestintä- ja markkinointipäällikkö

1. kehittää ja koordinoi kaupungin viestintää ja markkinointia.

§ 47 Elinkeinopäällikkö

1. vastaa kaupungin elinvoiman kehittamisestä ja yrittäjien, asukkaiden ja yhdistysten osallisuuden lisäämisestä.

§ 48 Matkailupäällikkö

1. kehittää ja koordinoi kaupungin matkailutoimintaa.

§ 49 Työllisyyspäällikkö

Työllisyyspäällikkö hoitaa ne tehtävät, jotka Turun työllisyysalueen lautakunta on kuntalain 54 §:n mukaisen sopimuksen nojalla siirtänyt hänelle.

§ 49a Pakolaiskoordinaattori

1. kehittää ja koordinoi kaupungin kotouttamistoimintaa
2. vastaa pakolaisten vastaanottoon liittyvistä käytännön järjestelyistä
3. vastaa siitä, että maahanmuuttajat ja kotoutuja-asiakkaat saavat lakisääteiset kotoutumista edistävät palvelut
4. vastaa maahanmuuttajan osaamisen ja kotoutumisen palvelutarpeen arvioinnista
5. vastaa kotoutumissuunnitelman laatimisesta maahanmuuttajille.

§ 50 Saaristokehittäjä

1. toimii saariston edunvalvojana
2. toimii yhdyssyökinä kaupungin, saariston ja viranomaisten välillä.

§ 51 Hyvinvointi- ja vapaa-aikapäällikkö

1. vastaa kaupungin ja hyvinvointialueen sekä kolmannen sektorin välisistä yhdyspinoista
2. päättää avustusten myöntämisestä kulttuuri-, liikunta- ja nuorisotoimintaan kaupunginhallituksen hyväksymien kriteerien mukaisesti.

§ 52 Vapaa-aikasihteeri

1. valmistelee ehdotukset avustusten myöntämisestä kulttuuri-, liikunta- ja nuorisotoimintaan kaupunginhallituksen hyväksymien kriteerien mukaisesti

2. päättää kulttuuri- ja kotiseutupalkinnon saajista ja palkintosummasta
3. päättää urheilustipendien ja "Vuoden urheilijalupaus" -palkinnon saajista ja palkintosummasta
4. päättää vapaa-aikasihteerin vastuualueeseen kuuluvien toimitilojen vuokralle antamisesta.

§ 53 Kirjastopäällikkö

1. antaa määräykset kirjaston määräaikaista käyttökielloista ja ilmoittaa kielloista kirjaston käyttäjille
2. päättää kirjastojen tilojen aukioloajoista
3. päättää maksuhelputuksista tai maksuista vapauttamisesta
4. päättää kirjastojen tilojen käyttämisestä ulkopuolisten järjestämään toimintaan.

§ 54 Kansalaisopiston rehtori

1. päättää Kombilan toimitilojen vuokralle antamisesta
2. myöntää alennusta ja taloudellista huojennusta kurssimaksusta
3. antaa kirjallisen varoituksen opiskelijalle.

§ 55 Opetuspäällikkö, ruotsinkielinen koulutus ja suomenkielinen koulutus

1. hyväksyy oppilaat perusopetukseen
2. hyväksyy oppilaat aamu- ja iltapäivätoimintaan
3. päättää oppilaan oikeudesta aloittaa koulunkäynti säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin
4. päättää oppilaan oikeudesta käydä muuta kuin lähikoulua tapauksissa, joissa koulukuljetusta ei myönnetä
5. päättää oikeudesta koulukuljetukseen vahvistettujen koulukuljetusperiaatteiden mukaisesti
6. päättää toisesta kunnasta olevan oppilaan oikeudesta koulunkäyntiin
7. hyväksyy oppilaat joustavaan perusopetukseen
8. päättää oppilaan erityisestä tuesta sekä erityisestä tuesta aikaisemmin tehtyjen päätösten tarkastamisesta
9. myöntää yli kuukauden kestävä koulupoissaolon
10. päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä, jos oppivelvollinen ei ole minkään koulutuksen järjestäjän opiskelija (oppivelvollisuuslain 7 §)
11. päättää lukio-opiskelijan oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä (oppivelvollisuuslain 7 §)
12. päättää opiskelupaikan osoittamisesta oppivelvolliselle (oppivelvollisuuslain 15 §)
13. päättää matka- ja majoituskorvauksista (oppivelvollisuuslain 19–21 §)
14. päättää maksuttomuuden pidennyksestä (oppivelvollisuuslain 17 §)
15. päättää maksuttomuudesta, jos opiskelija sitä pyytää (oppivelvollisuuslain 17 §:n 3 mom.)
16. päättää aamu- ja iltapäivätoiminnan maksusta vapauttamisesta (perusopetuslain 48 §).

§ 56 Lukion rehtori

1. hyväksyy opiskelijat lukioon
2. antaa kirjallisen varoituksen opiskelijalle
3. päättää opiskelijan erityisistä opetusjärjestelyistä
4. päättää koulujen toimitilojen vuokralle antamisesta.

§ 57 Perusopetuksen koulun rehtori

1. antaa kirjallisen varoituksen oppilaalle
2. päättää oppilaan erityisistä opetusjärjestelyistä
3. rajoittaa erityisestä syystä oikeutta päästä seuraamaan opetusta
4. päättää kotiopetuksessa olevan oppivelvollisen edistymisen valvonnasta
5. päättää koulujen toimitilojen vuokralle antamisesta.

§ 58 Varhaiskasvatuspäällikkö

1. päättää esiopetuksen oppilaan oikeudesta koulukuljetukseen vahvistettujen koulukuljetusperiaatteiden mukaisesti
2. päättää varhaiskasvatukseen osallistuvan lapsen ja esiopetuksen oppilaan erityisestä tuesta sekä erityisestä tuesta aikaisemmin tehtyjen päätösten tarkastamisesta
3. päättää pidennetystä oppivelvollisuudesta.

§ 59 Päiväkodinjohtaja / Perhepäivähoidon ohjaaja

1. päättää varhaiskasvatukseen osallistuvan lapsen tehostetusta tuesta sekä tehostetusta tuesta aikaisemmin tehtyjen päätösten tarkastamisesta
2. päättää yleisen tuen tukitoimista ja tukipalveluista.

§ 60 Palveluohjaajan tehtäviä hoitava päiväkodinjohtaja

1. hyväksyy lapset varhaiskasvatukseen
2. hyväksyy lapset esiopetukseen
3. päättää yleisen tuen tukitoimista ja tukipalveluista ostopalvelupäiväkotien osalta
4. päättää lapsen tehostetusta tuesta ostopalvelupäiväkodeissa sekä tehostetusta tuesta aikaisemmin tehtyjen päätösten tarkastamisesta.

§ 61 Toimistosihteeri (sivistysosasto)

1. vahvistaa maksut valtuuston hyväksymien varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen mukaisesti
2. vahvistaa muutoksen perheen kirjalliseen varhaiskasvatussopimukseen, josta lapsen varhaiskasvatuksen tarve ilmenee.

§ 62 Tekninen päällikkö

1. vastaa Paraisten kaupungin puolesta rakentamislupien ja poikkeamisten hakemisesta rakentamislain mukaisesti ja ympäristölupien, maa-aineslupien ja vesilain mukaisten lupien hakemisesta
2. päättää kaupunkikehitysosaston vastuulla olevissa toiminnoissa sattuneiden esine- ja henkilövahinkojen korvaamisesta kaupunginhallituksen vahvistamien korvauseriaatteiden mukaisesti
3. päättää kaupungin omistamien rakennusten tyhjentämisestä
4. myöntää helpotuksen tai vapautuksen maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta tai poistamisesta 10 000 euroon saakka
5. päättää tekniikan ja kiinteistöjen yksikön vastuulla olevien kaupungin kiinteistöjen vuokralle antamisesta
6. tekee kaupungin rakennusten sähkö-, lämmitys- ja vesiliittymäsopimukset
7. päättää kadulle, torille ja muulle liikennealueelle asetettavien liikenteenohjauslaitteiden sijoittamisesta
8. myöntää suostumuksen liikenteenohjauslaitteen sijoittamiseen tieliikennelain 71 §:n mukaisesti
9. päättää tien tilapäisestä sulkemisesta tieliikennelain 187 §:n mukaisesti
10. myöntää luvan johtojen, opasteiden ja muiden vastaavien laitteiden sijoittamiseen kaupungin omistamille yleisille liikennealueille
11. päättää katu- ja liikennealueiden, puistojen, torien ja muiden yleisten alueiden vuokralle antamisesta ja tilapäisestä luovuttamisesta tapahtumien järjestämistä varten
12. myöntää luvat kaduilla ja muilla yleisillä alueilla tehtäviä kaivutöitä varten
13. päättää hylättyjen ajoneuvojen varastosirrosta ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain 10 §:n mukaisesti
14. tekee kaupungin venepaikkoja koskevat vuokrasopimukset
15. päättää tieavustusten maksamisesta vahvistettujen periaatteiden mukaisesti
16. osoittaa liittymiskohdan kiinteistön hulevesiviemäriin liittämiseksi kaupungin hulevesijärjestelmään alueidenkäyttölain 103 g §:n mukaisesti.

§ 63 Kaavoituspäällikkö

1. antaa rakennus- ja ympäristölautakunnalle lausunnot rakennusten purkamisesta rakennuskieltoalueella (alueidenkäyttölain 53 § 1 mom. ja 127 § 1 mom.)
2. valmistelee ehdotuksen selitykseksi yleiskaava- ja asemakaava-asiaa koskevasta valtuuston päätöksestä tehdyn valituksen johdosta
3. omaa nimenkirjoitusoikeuden Maanmittauslaitoksen tuottamaan Kiinteistövaihdannan palveluun
4. tekee päätökset kaavoituksen taksan mukaisista maksuista.

§ 64 Kaavoituspäällikkö ja kaavoitusarkkitehti

1. antavat naapurin ominaisuudessa luvan rakentaa lähemmäksi tontinrajaa kuin mitä määräykset edellyttävät kaupungin ollessa rajanaapuri
2. antavat lausuntoja / käyttävät kaupungin puhevaltaa maanomistajan ja rajanaapurin ominaisuudessa rakentamislupa-, purkamislupa- ja maisematyölupamenettelyssä.

§ 65 Johtava ympäristönsuojelutarkastaja ja ympäristönsuojelutarkastaja

1. Ympäristönsuojelulain mukaisesti:
 - rekisteröivät rekisteröitävät toiminnot ympäristönsuojelun tietojärjestelmään ympäristönsuojelulain 116 §:n mukaisesti (hallinnollinen toimenpide)
 - antavat viranomaislausunnot ympäristönsuojelulain 157 a §:ssä tarkoitettusta jätevesijärjestelmää koskevasta suunnitelmasta
 - ovat oikeutettuja suorittamaan ympäristöluvanvaraisten, ilmoituksenvaraisten ja rekisteröitävien toimintojen määräaikaistarkastuksia ympäristönsuojelulain 168 §:n mukaisesti sekä tarkastuksia onnettomuus-, haitta- ja rikkomustilanteissa ympäristönsuojelulain 169 §:n mukaisesti
 - omaavat tiedonsaanti- ja tarkastusoikeuden ympäristönsuojelulain 172 §:n mukaisesti (rakennus- ja ympäristölautakunnan päätös 6.3.2024 § 32)
 - ovat oikeutettuja antamaan kehoituksia ympäristönsuojelulain 179 §:n mukaisesti
 - ovat oikeutettuja antamaan kiireellisessä tapauksessa kiellon tai määräyksen taikka suorittamaan keskeyttämisen ympäristönsuojelulain 182 §:n mukaisesti (rakennus- ja ympäristölautakunnan päätös 6.3.2024 § 32)
 - ovat oikeutettuja antamaan ohjeita valtioneuvoston eräiden maa- ja puutarhataloudesta peräisin olevien päästöjen rajoittamisesta antaman asetuksen (1250/2014) 9 §:n mukaisen ilmoituksen johdosta
 - päättävät ympäristönsuojelulain 202 §:n mukaisesta poikkeuksesta ympäristönsuojelumääräyksestä (rakennus- ja ympäristölautakunnan päätös 6.3.2024 § 32)
 - antavat ympäristönsuojelulain 122 §:n mukaisen päätöksen melua ja tärinää aiheuttavaa tilapäistä toimintaa (118 §), koeluonteista toimintaa (119 §) tai poikkeuksellista tilannetta (120 §) koskevan ilmoituksen johdosta (rakennus- ja ympäristölautakunnan päätös 6.3.2024 § 32)
2. Maa-aineslain mukaisesti:
 - ovat oikeutettuja tekemään valvontatarkastuksia maa-aineslain 14 §:n mukaisesti ja keskeyttämään laittoman ottamisen maa-aineslain 15 §:n mukaisesti (rakennus- ja ympäristölautakunnan päätös 6.3.2024 § 32)
3. Jätelain mukaisesti:

- merkitsevät jätelain 100 §:ssä tarkoitetun ilmoituksen jätteen ammattimaisesta keräyksestä jätehuoltorekisteriin (hallinnollinen toimenpide)
 - omaavat tiedonsaanti- ja tarkastusoikeuden jätelain 122, 123 ja 126 §:n mukaisesti (rakennus- ja ympäristölautakunnan päätös 6.3.2024 § 32)
 - ovat oikeutettuja antamaan määräyksen kiireellisessä tapauksessa jätelain 126 §:n nojalla (rakennus- ja ympäristölautakunnan päätös 6.3.2024 § 32)
 - käsittelevät suuren ulkoilmatapahtuman jätehuoltosuunnitelman kunnan jätehuoltomääräysten mukaisesti (rakennus- ja ympäristölautakunnan päätös 6.3.2024 § 32)
4. Kemikaalilain mukaisesti:
 - suorittavat kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle kuuluvat valvontatarkastukset
 5. Vesilain mukaisesti:
 - omaavat tiedonsaanti- ja tarkastusoikeuden sekä oikeuden keskeyttää lainvastainen toiminta vesilain 14 luvun 3 §:n ja 11 §:n mukaisesti (rakennus- ja ympäristölautakunnan päätös 6.3.2024 § 32)
 6. Merenkulun ympäristönsuojelulain mukaisesti:
 - merkitsevät huvivenesatamien jätehuoltosuunnitelmat hyväksymisen jälkeen ympäristönsuojelulain mukaiseen ympäristönsuojelun tietojärjestelmään (hallinnollinen toimenpide)
 - valvovat huvivenesatamien jätehuoltoa ja huviveneistä peräisin olevien jätteiden vastaanottoa
 7. Ulkoilulain mukaisesti:
 - ovat oikeutettuja tarkastamaan leirintäalueita ja saamaan valvontaan tarvittavat tiedot alueista
 8. Pelastuslain mukaisesti:
 - toimivat kaupungin yhteyshenkilönä kunnan alueilla tapahtuvien öljyvahinkojen jälkitorjunnan yhteydessä
 - ovat oikeutettuja liikkumaan toisen alueella ja valvomaan, että öljyvahingon jälkitorjunta suoritetaan asianmukaisaisti ja että öljyn saastuttamat ainekset ja öljypitoinen vesi toimitetaan hyväksytyihin vastaanottopaikkoihin
 9. Rakentamislain mukaisesti:
 - ovat oikeutettuja suorittamaan jäteveden käsittelyjärjestelmän loppukatselmuksen.

§ 66 Johtava ympäristönsuojelutarkastaja

1. Ympäristönsuojelulain mukaisesti:
 - tekee ympäristönsuojelulain 224–225 §:ssä tarkoitetusta teosta tai laiminlyönnistä ilmoituksen poliisille esitutkintaa varten (rakennus- ja ympäristölautakunnan päätös 6.3.2024 § 32)

- päättää talousjätevesien käsittelyvaatimuksista poikkeamisesta ympäristönsuojelulain 156 d §:n mukaisesti (rakennus- ja ympäristölautakunnan päätös 6.3.2024 § 32)
 - päättää lupahakemuksen siirtämisestä aluehallintoviraston ratkaistavaksi ympäristönsuojelulain 36 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa (rakennus- ja ympäristölautakunnan päätös 6.3.2024 § 32)
 - antaa ympäristönsuojelulain 42 §:n mukaiset kunnallisen ympäristönsuojeluviranomaisen lausunnot (rakennus- ja ympäristölautakunnan päätös 6.3.2024 § 32)
 - antaa lausunnot lupa-, ilmoitus- ja muista ympäristön-, vesien- ja luonnonsuojeluasioista, joilla on vähäisempi merkitys (rakennus- ja ympäristölautakunnan päätös 6.3.2024 § 32)
 - päättää ympäristönsuojelulain 88 §:n mukaisesta ympäristöluvan raukeamisesta (rakennus- ja ympäristölautakunnan päätös 6.3.2024 § 32)
2. Jätelain mukaisesti:
 - tekee rikosasiassa ilmoituksen poliisille esitutkintaa varten jätelain 136 §:n mukaisesti (rakennus- ja ympäristölautakunnan päätös 6.3.2024 § 32)
 3. Merenkulun ympäristönsuojelulain mukaisesti:
 - hyväksyy huvivenesatamien jätehuoltosuunnitelmat (rakennus- ja ympäristölautakunnan päätös 6.3.2024 § 32)
 4. Maastoliikennelain mukaisesti:
 - ratkaisee hakemukset kilpailuihin ja harjoituksiin tarvittavista luvista maastoliikennelain 30 §:n mukaisesti (rakennus- ja ympäristölautakunnan päätös 6.3.2024 § 32)
 5. Vesiliikennelain mukaisesti:
 - ratkaisee hakemukset kilpailuihin ja harjoituksiin tarvittavista luvista vesiliikennelain 106 §:n mukaisesti (rakennus- ja ympäristölautakunnan päätös 6.3.2024 § 32)
 6. Vesihuoltolain mukaisesti:
 - ratkaisee vesihuoltolain 11 §:n mukaiset liittämisvelvollisuutta koskevat vapauttamishakemukset (rakennus- ja ympäristölautakunnan päätös 6.3.2024 § 32)
 7. Vesilain mukaisesti:
 - antaa kiireellisissä tapauksissa vesilain 11 luvun 6 §:n mukaiset kunnallisen ympäristönsuojeluviranomaisen lausunnot (rakennus- ja ympäristölautakunnan päätös 6.3.2024 § 32).

§ 67 Johtava rakennustarkastaja

1. huolehtii, että suunnittelijoiden ja rakentajien käytettävissä on riittävästi paikallisia ohjeita
2. tekee päätökset rakennusvalvontataksan mukaisista maksuista
3. päättää rakentamislain 128–130 §:ssä tarkoitettujen rakennusrasitteiden perustamisesta, muuttamisesta tai poistamisesta
4. ratkaisee rakentamislain 131 §:n (Yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittaminen), 133 §:n (Yhdyskuntateknisten laitteiden muuttaminen ja poistaminen), 134 §:n (Vähäisten laitteiden

sijoittaminen), 135 §:n (Kiinteistöjen yhteisjärjestely), 136 §:n (Kolmiulotteisen kiinteistön vuoksi tarpeellinen yhteisjärjestely), 137 §:n (Yhteisjärjestelyn muuttaminen ja poistaminen) ja 138 §:n (Luonnollisen vedenjuoksun muuttaminen) mukaiset asiat

5. tekee päätökset rakentamislaisissa ja sen nojalla annetuissa säännöksissä rakennusvalvontaviranomaisen ratkaistaviksi määräytyissä muissa asioissa, lukuun ottamatta hallintopakkoa ja oikaisuvaatimuksia.

§ 68 Johtava rakennustarkastaja ja rakennustarkastaja

1. tekevät rakentamislain 43 §:n mukaiset rakentamislupapäätökset (toteuttamisen edellytykset + rakentamislain 44 §:n mukaisten sijoittamisen edellytysten asemakaava-alueella, 45 §:n mukaisten sijoittamisen edellytysten muualla kuin asemakaava-alueella ja 46 §:n 1 momentin mukaisten sijoittamisen edellytysten suunnittelutarvealueella tarkastelu)
2. tekevät rakentamislain 43 §:n 2 momentin mukaiset toteuttamislupapäätökset
3. tekevät erilliset kokoontumistila- ja kokoontumisaluepäätökset rakentamislain 41 §:n mukaisesti
4. tekevät päätökset rakentamislain 119 §:n (Rakennuttajavalvonta) mukaista rakennuttajavalvontaa koskevista luvista
5. tekevät päätökset rakentamislain 114 §:n (Asiantuntijatarkastus) mukaista asiantuntijatarkastusta koskevista luvista
6. määräävät rakentamislain 115 §:n (Ulkopuolinen tarkastus) mukaisen ulkopuolisen tarkastuksen rakennustyön aikana
7. tekevät Turvallisuus- ja kemikaalivirastolle rakentamislain 175 §:n mukaisen ilmoituksen CE-merkinnän käyttämisessä havaituista epäkohdista.

§ 69 Tarkastusinsinööri ja lupainsinööri

Pykälän voimassaolo lakannut 31.12.2024.

§ 70 Rakennusvalvonnan tarkastushenkilökunta

Johtava rakennustarkastaja, rakennustarkastajat, tarkastusinsinöörit ja lupainsinööri

1. ottavat vastaan purkamisilmoituksia ja vaativat luvan hakemista rakentamislain 55 §:n 3 momentin mukaisesti
2. hyväksyvät (toteavat kelpoisuuden) vastaavat työnjohtajat ja erityisalojen työnjohtajat rakentamislain 89 §:n mukaisesti ja suunnittelijat 85 §:n mukaisesti sekä peruuttavat hyväksynnät
3. ratkaisevat lupapäätösten voimassaolon rakentamislain 77 §:n 2 momentin mukaisesti rakennustyön aloittamisen ja loppuunsaattamisen osalta
4. ratkaisevat talousrakennusten rakentamisluvat rakentamislain 42 §:n mukaisesti

5. antavat kehotuksia rakentamislain 138 §:n (Luonnollisen vedenjuoksun muuttaminen), 140 §:n (Rakennuksen kunnossapito) ja 141 §:n (Rakennuksen kunnossapidon laiminlyönti) mukaisista toimenpiteistä
6. antavat kehotuksia rakentamislain 142 §:n (Ympäristöhoito), 143 §:n (Ulkovarastointi), 144 §:n (Keskenäinen rakennustyö) ja 145 §:n (Hylätty rakennus) tarkoittamissa tapauksissa
7. suorittavat rakentamislain 148 §:n (Tarkastusoikeus) mukaisia tarkastuksia ja tutkimuksia
8. ovat oikeutettuja antamaan rakentamislain 117 §:n (Suunnitelmasta poikkeaminen rakennustyön aikana) mukaisen suostumuksen poiketa lupapäätöksessä hyväksytyistä suunnitelmista
9. ovat oikeutettuja keskeyttämään rakennustyön rakentamislain 108 §:n 3 momentin ja 146 §:n mukaisesti.

§ 71 Kaupungingeodeetti

1. hyväksyy tonttijaot
2. päättää tonttien myymisestä kaupunginhallituksen vahvistaman luovutushinnan mukaisesti, kun rakentamisvelvoite on täytetty
3. päättää pientalotonttien myymisestä ja vuokralle antamisesta vahvistettujen luovutusehtojen ja -hintojen mukaisesti
4. päättää maa- ja vesialueiden vuokralle antamisesta tai muusta luovuttamisesta myös muuhun kuin maankäyttösuunnitelmassa määriteltyyn tarkoitukseen enintään yhden vuoden ajaksi
5. päättää kaupungin tarvitsemien maa- ja vesialueiden vuokralle ottamisesta tai muusta vastaanottamisesta enintään yhden vuoden ajaksi
6. hyväksyy korvauksen maksamisen kasvillisuudesta ja pienistä laitteista rakennus- ja ympäristölautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti
7. vahvistaa kiinteistöjen osoitenumeroinnin
8. päättää, milloin kaupunki ei käytä etuosto-oikeuttaan
9. päättää kaupungin suostumuksesta kiinteistönmuodostamislain 32 ja 33 §:n mukaisesti
10. vastaa rakennuksen paikan merkitsemisestä rakentamislain 107 §:n mukaisesti
11. antaa kiinteistörekisterin pitäjän ominaisuudessa toimitusmääräyksen kiinteistönmuodostamislain 16 §:n mukaisesti
12. hoitaa kaupungin puolesta lainhuudatukseen, kiinnityksiin ja maanmittaustoimituksiin liittyvät asiat ja edustaa kaupunkia maanomistajana
13. päättää metsästysoikeuden sekä kalastus- ja viljelyalueiden vuokralle antamisesta enintään viiden vuoden ajaksi rakennus- ja ympäristölautakunnan vahvistamien periaatteiden mukaisesti; kaupungingeodeetilla on oikeus saattaa asia tarvittaessa lautakunnan päätettäväksi

14. päättää maanomistajan suostumuksen antamisesta asemakaavan ulkopuolisten alueiden tilapäiseen käyttöön
15. päättää kiinteistöluovutusten varausajan pidentämisestä enintään kuudella kuukaudella
16. päättää laituriosuuskuntien laitureissa olevien kaupungin venepaikkojen vuokralle antamisesta ja myymisestä
17. myöntää luvan johtojen/kaapeleiden ja niihin liittyvien laitteiden sijoittamiseen muille alueille kuin yleisille liikennealueille
18. osoittaa kaupungin kiinteistöllä ajoneuvopaikat toisen kiinteistön käyttöön rakentamislain 126 §:n 2 momentin mukaisesti.

§ 72 Vesihuoltopäällikkö

1. päättää vesihuoltolaitoksen verkostoon liitettävän kiinteistön liittymispaikasta
2. päättää vesimaksujen hyvityksestä tai lisäveloituksesta 2 000 euroon (alv 0 %) saakka.

§ 73 Viranhaltijoiden toimivallan edelleen siirtäminen

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

8. luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

§ 74 Normaalisti toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

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

Kaupunginjohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalisti toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kaupungin palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

Osastopäällikkö voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalisti toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kaupungin palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla osastollaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kaupunginjohtaja päättä asiasta.

Kaupunginhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

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

Kaupunginhallitus voi vahvistaa kaupunginjohtajan ja osastopäälliköiden normaalisti toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa §:ssä 74 mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kaupunginhallitus voi vahvistamisen sijaan ja ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalisti toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

§ 76 Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen

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

Valtuuston kokouskutsu on kuntalain mukaan lähetettävä vähintään neljä päivää ennen kokousta. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kaupungin verkkosivuilla.

Lakisääteisestä valtuuston kokouksen koollekutsumisen määräajasta ei voida poikkeusoloissakaan poiketa.

9. luku Toimivalta henkilöstöasioissa

Useimmat tämän luvun määräykset koskevat ainoastaan viranhaltijoita. Jos määräys koskee sekä viranhaltijoita että työntekijöitä, käytetään sanoja henkilöstö / palvelukseen otettava henkilö, palvelussuhteeseen ottaminen ja palvelussuhde.

§ 77 Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

Kaupunginhallitus

1. seuraa ja valvoo seuraavia henkilöstöhallinnon asioita:

- kunnallisen pääsopimuksen mukaiset paikalliset neuvottelut
- paikalliset virka- ja työehtosopimukset
- kaupungin kannanotto virka- ja työehtosopimusten soveltamiseen
- kunnallisen virka- ja työehtosopimuslainsäädännön edellyttämä valvonta
- kaupungin yhteistoimintajärjestelmän ja työsuojelutoiminnan keskitetty järjestäminen työnantajan edustajana
- tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta koskevien asioiden seuranta ja paikallisten linjausten hyväksyntä.

§ 78 Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää niiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta, joiden täyttämistä se päättää, sekä virkanimikkeiden muuttamisesta ja muista muutoksista virkoihin.

Kaupunginhallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeiden muuttamisesta.

§ 79 Virkasuhteen muuttaminen työ sopimussuhteeksi

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työ sopimussuhteeksi.

§ 80 Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

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

Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virka, kelpoisuusvaatimuksista päättää virkasuhteeseen ottava viranomaisen.

HR-päällikkö pitää erillistä luetteloja henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta.

Toimivaltaan päättää kelpoisuusvaatimuksista kuuluu myös kelpoisuusvaatimusten muuttaminen.

§ 81 Henkilöstön kielitaitovaatimukset

Ruotsin ja suomen kielen hyvää suullista ja kirjallista taitoa vaaditaan

- kaupunginjohtajalta
- osastopäälliköiltä
- yksikköpäälliköiltä sekä
- muilta viranhaltijoilta ja muulta henkilöstöltä ns. itsenäisissä asiantuntijatehtävissä.

Muiden kuin edellä mainittujen viranhaltijoiden ja työntekijöiden kielitaitovaatimukset vahvistetaan asianomaisen viran perustamisen tai palvelussuhteen haettavaksi julistamisen yhteydessä. Kielitaitovaatimusten on oltava riittävät, jotta asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kaupungin hallinnossa toteutuvat.

§ 82 Kielitaidon osoittaminen

Kaupungin henkilöstöltä vaadittava kielitaito osoitetaan todistuksella siten kuin asetuksessa suomen ja ruotsin kielen taidon osoittamisesta valtionhallinnossa (481/2003) säädetään.

Kielitaidon osoittamisesta opintojen yhteydessä annetusta määräyksestä poiketen hakijalta voidaan kuitenkin vaatia todistus erikseen suoritetusta kielitutkinnosta.

Hakijan kieli- tai opintotodistuksen tason tai arvosanan ja tehtävän kielitaitovaatimuksen vastaavuuden toteaa viran tai työsopimussuhteen täyttävä toimielin.

Käytännön kielitaito on varmistettava palvelukseenottohaastattelussa.

§ 83 Lievennyksen myöntäminen

Milloin erittäin painavat syyt niin vaativat, viran tai työsopimussuhteen täyttävä toimielin voi valintapäätöksen yhteydessä myöntää lievennyksen vaadittavasta kielitaidosta.

§ 84 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.

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyillä edellytyksillä. Virkasuhteeseen ottaminen ilman julkista hakumenettelyä on mahdollista myös tilanteissa, joissa on kyse jostakin muusta perusteesta, joka on rinnastettavissa kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa ja alla §:ssä 85 ja §:ssä 86 mainittuihin perusteisiin.

Työsopimussuhde on julistettava haettavaksi julkisesti, jos kyseessä on toistaiseksi voimassa oleva tai vähintään vuoden kestävä määräaikainen palvelussuhde. Palvelussuhteen julistaa haettavaksi palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen.

Työsopimussuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä henkilö, joka on hoitanut kyseistä työsopimussuhdetta vastaavia tehtäviä kaupungissa toistaiseksi voimassa olevassa tai määräaikaisessa työsopimus- tai virkasuhteessa vuoden ajan.

§ 85 Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi

Henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen, johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi. Määräystä on tulkittava suppeasti, koska se on poikkeus pääsäännöstä eli julkisesta hakumenettelystä.

Jos työsopimussuhteessa olevan tehtävänkuva on tarvetta uudelleenjärjestelyjen vuoksi muuttaa niin, että tehtävässä on kyse virkasuhdetta edellyttävästä julkisen vallan käytöstä, voidaan henkilö tämän pykälän määräysten nojalla ottaa virkaan ilman julkista hakumenettelyä.

§ 86 Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

§ 87 Päätösvalta vakinaisen henkilöstön ottamisessa

Valtuusto

kaupunginjohtajalta

Kaupunginhallitus

kirjastopäällikkö

varhaiskasvatuspäällikkö

talous- ja hallintopäällikkö

vapaa-aikasihteeri

IT-päällikkö

viestintä- ja markkinointipäällikkö

johtava rakennustarkastaja

elinkeinopäällikkö

HR-päällikkö

kaavoituspäällikkö

kansalaisopiston rehtori

saaristokehittäjä

työllisyyspäällikkö

kaupungingeodeetti

kaupungininsinööri

tekninen päällikkö

matkailupäällikkö

suomenkielisen koulutuksen opetuspäällikkö

ruotsinkielisen koulutuksen opetuspäällikkö

hyvinvointi- ja vapaa-aikapäällikkö

sivistyspäällikkö

valmiuspäällikkö

Kaupunginhallituksen teknisten tukipalvelujen jaosto

rakennuttaja

käyttöpäällikkö

viherpalvelusuunnittelija

puistomestari

putkimestari

kaupunginrakennusmestari

kaupunginpuutarhuri

siivoustyönjohtaja

tekninen isännöitsijä

kunnossapitoinsinööri
vesihuoltopäällikkö
vesihuoltoinsinööri
LVI-insinööri

Kasvatus- ja koulutuslautakunta

päiväkodinjohtaja
perhepäivähoidon ohjaaja

Kasvatus- ja koulutuslautakunnan ruotsinkielinen jaosto

koulujen vakinaiset rehtorit

Kasvatus- ja koulutuslautakunnan suomenkielinen jaosto

koulujen vakinaiset rehtorit

Rakennus- ja ympäristölautakunta

rakennustarkastaja
paikkatietovastaava
tarkastusinsinööri
johtava ympäristönsuojelutarkastaja
maankäyttöinsinööri
ympäristönsuojelutarkastaja
mittauspäällikkö
kaavoitusarkkitehti
lupainsinööri

Osastopäällikkö

muu vakinainen henkilöstö

Toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen tekemisestä ja virkasuhteeseen ottamisesta päätetään hallintopäätöksellä.

Henkilöstö otetaan Paraisten kaupungin palvelukseen. Palvelukseen ottamisen yhteydessä päätetään

- palvelukseen otettavan henkilön sijoituspaikka
- palvelussuhteen työaikamuoto
- sovellettava virka- ja työehtosopimus
- palvelussuhteen koeaika

- palvelussuhteen palkka. Kaikkia palkkapäätöksiä koordinoi HR-päällikkö.

§ 88 Päätösvalta määräaikaisen henkilöstön ottamisessa

Valtuusto

- valitsee määräaikaisen kaupunginjohtajan virantäytön ja valitusprosessin ajaksi
- valitsee kaupunginjohtajan sijaisen kaupunginjohtajan virkavapaan ajaksi (pidemmät, yli 6 kuukautta kestävät virkavapaat).

Kaupunginjohtaja

- ottaa tarvittaessa palvelukseen määräaikaista henkilöstöä yli vuoden ajaksi.

Osastopäälliköt

- ottavat tarvittaessa palvelukseen määräaikaista henkilöstöä enintään vuoden ajaksi.

Yksikköpäälliköt

- ottavat tarvittaessa palvelukseen määräaikaista henkilöstöä enintään vuoden ajaksi.

Työ- tai virkavapaan myöntävä viranomainen (viranhaltija tai toimielin) ottaa sijaisen palvelukseen lukuun ottamatta kaupunginjohtajan sijaista pidempien virkavapaiden yhteydessä.

Työsopimuksen tekemisestä päätetään hallintopäätöksellä, kun kyse on yli 3 kuukauden määräaikaisista työsopimuksista.

Virkasuhteeseen ottaminen edellyttää aina hallintopäätöstä.

Henkilöstö otetaan Paraisten kaupungin palvelukseen. Palvelukseen ottamisen yhteydessä päätetään

- palvelusaika
- palvelukseen otettavan henkilön sijoituspaikka
- palvelussuhteen työaikamuoto
- sovellettava virka- ja työehtosopimus
- palvelussuhteen koeaika
- palvelussuhteen palkka. Kaikkia palkkapäätöksiä koordinoi HR-päällikkö.

Määräaikaiseen palvelussuhteeseen ottava vastaa siitä, että palvelussuhteen määräaikaisuudelle on perusteltu syy.

§ 89 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.

§ 90 Virka- ja työvapaiden myöntäminen

Kaupunginhallitus

- päättää kaupunginjohtajan harkinnanvaraisen virkavapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta
- päättää alaisensa henkilöstön yli 12 kuukautta kestävien harkinnanvaraisten virka- tai työvapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta. Määräyksiä noudatettaessa lasketaan virka- tai työvapaan kokonaiskesto.

Lautakunnat ja jaostot

- päättävät alaisensa henkilöstön yli 12 kuukautta kestävien harkinnanvaraisten virka- tai työvapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta. Määräyksiä noudatettaessa lasketaan virka- tai työvapaan kokonaiskesto.

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

- päättää kaupunginjohtajan muiden kuin harkinnanvaraisten virkavapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta
- päättää kaupunginjohtajan vuosiloman myöntämisestä, keskeyttämisestä ja siirtämisestä.

Kaupunginjohtaja

- päättää osastopäälliköiden ja mahdollisten muiden välittömien alaistensa enintään vuoden kestävien harkinnanvaraisten virkavapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta
- päättää osastopäälliköiden ja mahdollisten muiden välittömien alaistensa muiden kuin harkinnanvaraisten virkavapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta
- päättää osastopäälliköiden ja mahdollisten muiden välittömien alaistensa vuosiloman myöntämisestä, keskeyttämisestä ja siirtämisestä.

Osastopäälliköt

- päättävät yksikköpäälliköiden ja muiden välittömien alaistensa enintään vuoden kestävien harkinnanvaraisten virka- ja työvapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta

- päättävät yksikköpäälliköiden ja muiden välittömien alaistensa muiden kuin harkinnanvaraisten virka- ja työvapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta
- päättävät yksikköpäälliköiden ja muiden välittömien alaistensa vuosiloman myöntämisestä, keskeyttämisestä ja siirtämisestä.

Yksikköpäälliköt

- päättävät toimintayksiköiden esihenkilöiden ja muiden välittömien alaistensa enintään vuoden kestävien harkinnanvaraisten virka- ja työvapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta
- päättävät toimintayksiköiden esihenkilöiden ja muiden välittömien alaistensa muiden kuin harkinnanvaraisten virka- ja työvapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta
- päättävät toimintayksiköiden esihenkilöiden ja muiden välittömien alaistensa vuosiloman myöntämisestä, keskeyttämisestä ja siirtämisestä.

Toimintayksiköiden esihenkilöt

- päättävät alaisensa henkilöstön enintään 6 kuukautta kestävien harkinnanvaraisten virka- ja työvapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta
- päättävät alaisensa henkilöstön vuosiloman myöntämisestä, keskeyttämisestä ja siirtämisestä.

§ 91 Toimivalta muissa henkilöstöasioissa

Kaupunginhallitus

- antaa kaupunginjohtajalle varoituksen.

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

- antaa kaupunginjohtajalle matkamääräykset ulkomaanmatkoille
- päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kaupunginjohtajalta ja kaupunginjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Kaupunginjohtaja

- hyväksyy osastopäälliköiden ja mahdollisten muiden välittömien alaistensa tehtävänkuvaukset
- antaa virka-/työmatkamääräyksen ja hyväksyy osastopäälliköiden ja mahdollisten muiden välittömien alaistensa matkasuunnitelmat ja -laskut
- määrää välittömät alaisensa lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon

- päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä osastopäälliköiltä ja mahdollisilta muilta välittömiltä alaisiltaan ja osastopäälliköiden ja mahdollisten muiden välittömien alaistensa määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin
- antaa osastopäälliköille ja mahdollisille muille välittömille alaisilleen suulliset tai kirjalliset huomautukset ja kirjalliset varoitukset
- päättää osastopäälliköiden ja mahdollisten muiden välittömien alaistensa osallistumisesta koulutukseen
- päättää välittömien alaistensa etätyön tekemisestä.

Osastopäälliköt

- hyväksyvät yksikköpäälliköiden ja muiden välittömien alaistensa tehtäväkuvaukset
- antavat yksikköpäälliköille ja muille välittömille alaisilleen suulliset tai kirjalliset huomautukset ja kirjalliset varoitukset
- antavat virka-/työmatkamääräyksen ja hyväksyvät yksikköpäälliköiden ja muiden välittömien alaistensa matkasuunnitelmat ja -laskut
- määräävät välittömät alaisensa lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
- päättävät terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä yksikköpäälliköiltä ja muilta välittömiltä alaisiltaan ja yksikköpäälliköiden ja muiden välittömien alaistensa määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin
- päättävät yksikköpäälliköiden ja muiden välittömien alaistensa osallistumisesta koulutukseen
- päättävät välittömien alaistensa etätyön tekemisestä.

Yksikköpäälliköt

- hyväksyvät toimintayksiköiden esihenkilöiden ja muiden välittömien alaistensa tehtäväkuvaukset
- antavat toimintayksiköiden esihenkilöille ja muille välittömille alaisilleen suulliset tai kirjalliset huomautukset ja kirjalliset varoitukset
- antavat virka-/työmatkamääräyksen ja hyväksyvät toimintayksiköiden esihenkilöiden ja muiden välittömien alaistensa matkasuunnitelmat ja -laskut
- määräävät välittömät alaisensa lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
- päättävät terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä toimintayksiköiden esihenkilöiltä ja muilta välittömiltä alaisiltaan ja toimintayksiköiden esihenkilöiden ja muiden välittömien alaistensa määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin
- päättävät toimintayksiköiden esihenkilöiden ja muiden välittömien alaistensa osallistumisesta koulutukseen
- päättävät välittömien alaistensa etätyön tekemisestä.

Toimintayksiköiden esihenkilöt

- hyväksyvät alaisensa henkilöstön tehtävänkuvaukset
- antavat virka-/työmatkamääräyksen ja hyväksyvät alaisensa matkasuunnitelmat ja -laskut
- määräävät välittömät alaisensa lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
- päättävät välittömien alaistensa osallistumisesta koulutukseen
- päättävät välittömien alaistensa etätöön tekemisestä.

§ 92 Palkan tarkistaminen

Kaupunginhallitus

- päättää kaupunginjohtajan palkan tarkistamisesta.

Kaupunginjohtaja

- päättää osastopäälliköiden palkan tarkistamisesta kaupunginhallitusta kuultuaan.

HR-päällikkö

HR-päällikkö päättää §:n 44 mukaisesti muun henkilöstön tehtäväkohtaisten palkkojen tarkistamisesta.

§ 93 Virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

§ 94 Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Kaupunginjohtaja päättää henkilöstön siirtämisestä osastojen välillä asianomaisia osastopäälliköitä ja henkilöitä kuultuaan ottaen huomioon henkilöstön kelpoisuuden ja työtehtävät.

Osastopäällikkö päättää henkilöstöressurssien jakamisesta omalla osastollaan.

Viranhaltijan asema toistaiseksi otettuna tai määräaikaisena viranhaltijana ei saa muuttua.

§ 95 Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen. Kaupunginjohtajan sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kaupunginhallitus.

Edellä mainitut viranomaiset ottavat vastaan myös sivutoimi-ilmoitukset. Sivutoimi-ilmoitukset annetaan toimielimille tiedoksi samaa menettelyä noudattaen kuin viranhaltijapäätökset.

§ 96 Virantoimituksesta pidättäminen

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

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja jaostot päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

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

Osastopäällikkö voi ennen lautakunnan tai jaoston kokousta päättää lautakunnan tai jaoston alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

§ 97 Virkasuhteen ja työsopimussuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

§ 98 Lomauttaminen

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan tai työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää osastopäällikkö. Osastopäällikön lomauttamisesta päättää kaupunginjohtaja.

§ 99 Palvelussuhteen päättyminen

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

Kiireellisissä tapauksissa, joissa palvelussuhteeseen ottava viranomainen on toimielin ja päätös on tehtävä ennen toimielimen kokoontumista, päätöksen palvelussuhteen purkamisesta voi tehdä kaupunginjohtaja tai osastopäällikkö.

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta ja työntekijän ilmoitus työsopimuksen irtisanomisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon. Ilmoitus irtisanomisesta merkitään tiedoksi.

§ 100 Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää HR-päällikkö.

§ 101 Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun palvelussuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää HR-päällikkö.

10. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

§ 102 Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan ja tietosuojaan tehtävät

Paraisten kaupunki on tiedonhallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö.

Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää tiedonhallinta tiedonhallintalain vaatimusten mukaisesti. Tiedonhallintayksikön johtona toimii kaupunginhallitus. Kaupunginhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4 §:n 2 momentin mukaiset vastuut, ohjeet, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungissa.

Kaupunginhallitus vastaa hyvän tiedonhallintatavan, tietoturvan ja henkilötietojen käsittelyn toteutumisesta sekä hyväksyy Paraisten kaupungin tietosuojapolitiikan ja tietoturvapoliitiikan.

Kaupunginhallitus nimeää tietosuojavastaavan.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. Kaupunginjohtaja ja osastopäälliköt vastaavat tietojärjestelmien ja tietovarantojen toimivuudesta yhteen sekä omien osastojensa osalta tietojärjestelmien toiminnasta ja tietoaineistojen saatavuudesta sekä palvelujen tiedonhallinnasta.
2. Tiedonhallinta-asiantuntija ja IT-päällikkö vastaavat tiedonhallintalain mukaisten kuvausten ylläpidosta (tiedonhallintamalli, muutosvaikutusten arviointi ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus).
3. IT-päällikkö vastaa tietoturvallisuusjärjestelyistä.
4. Tiedonhallinta-asiantuntija vastaa asianhallinnan ja tietoaineistojen arkistoinnin ja säilyttämisen järjestämisestä sekä tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta.

§ 103 Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

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

1. määrätä kaupungin asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan, osastojen ja osastojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS) yleisistä periaatteista
4. nimetä arkistonmuodostajat
5. hyväksyä asiakirjahallinnon toimintaohje.

§ 104 Asiakirjahallintoa ja arkistointia 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 tiedonohjaussuunnitelmat
4. hyväksyy kaupungin tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen
5. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
6. laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
7. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

§ 105 Osastojen tiedonhallinnan, asiakirjahallinnon ja tietosuojan tehtävät

Osastojen johtavat viranhaltijat vastaavat tehtäväalueensa tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä vastaavat tehtäväalueensa tiedonhallinnan, asiakirjahallinnon ja tietosuojan resursseista. Osastopäälliköt nimeävät asiakirjahallinnon ja tietosuojan vastuuhenkilöt sekä tietosuojan yhteyshenkilöt. Tietosuojan vastuuhenkilöiden ja tietosuojan yhteyshenkilöiden tehtävät ja vastuut kuvataan tietosuojapolitiikassa.

§ 106 Rekisterinpitäjäys

Kaupunginhallitus ja lautakunnat toimivat rekisterinpitäjinä omien vastualueidensa henkilötietojen käsittelyssä, ellei tietosuojalainsäädännössä tai muussa lainsäädännössä ole muuta säädetty.

Rekisterinpitäjän vastuulla olevista tehtävistä ja niiden hoitamisesta määrätään tietosuojapolitiikassa.

11. luku Kielelliset oikeudet

§ 107 Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kaupungin hallinnossa

Paraisten kaupunki on kaksikielinen. Kaupungin hallinnon ja toiminnan järjestämisessä ja kaupungin viestinnässä on otettava huomioon ruotsinkielisten ja suomenkielisten asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet. Kaupungin palvelut on järjestettävä niin, että asukkaita ja palvelujen käyttäjiä pystytään palvelemaan heidän omalla kielellään ruotsiksi tai suomeksi kaikilla kaupungin tehtäväalueilla.

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

Toimielinten kokouskutsun, esityslistan ja pöytäkirjan laatimisesta sekä ruotsin että suomen kielellä määrätään 17. ja 20. luvussa.

Viestinnästä ruotsin ja suomen kielellä määrätään §:ssä 6.

Kaupungin sisäinen hallintokieli on ruotsi.

§ 108 Kielelliset oikeudet kaupungin toiminnassa

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

Kielilaisissa tarkoitetun kielellisen palvelutason turvaamiseksi osastojen on huolehdittava siitä, että niillä on palveluksessaan riittävä määrä ruotsin ja suomen kieltä taitavia henkilöitä, jotka pystyvät palvelemaan asiakkaita näillä kielillä.

Kun kaupunki järjestää palvelujaan ostopalveluina, tulee sopimukseen otettavilla määräyksillä varmistaa, että palvelujen käyttäjien kielilain mukaiset kielelliset oikeudet toteutuvat siten kuin niiden tulee toteutua kaupungissa.

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

§ 109 Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi

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

II OSA

Talous ja valvonta

12. luku Taloudenhoito

§ 110 Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehukset ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa talousarvion laadintaohjeiden mukaisesti.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimille sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet ja niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä kaupunkikonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

§ 111 Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja jaostot hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmansa. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Kaupunginhallitus hyväksyy talousarvion yhteydessä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet. Talousarvion täytäntöönpano-ohjeissa määrätään tilivelvollisista .

§ 112 Toiminnan ja talouden seuranta

Kaupungin yksiköt seuraavat talousarvion toteutumista kolmen kuukauden välein.

30.6. laaditaan puolivuotisraportti, joka kattaa sekä toiminnan että talouden seurannan yksikkötasolla.

Talouden seuranta 31.3. ja 30.9. sekä toiminta- ja talousraportti 30.6. annetaan tiedoksi sekä kaupunginhallitukselle että valtuustolle.

§ 113 Talousarvion sitovuus

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

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

§ 114 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 muutosehdotuksessa on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosehdotuksessa on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin.

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

Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

§ 115 Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

§ 116 Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää kaupungin kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää myös 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, ellei toimivaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty viranhaltijalle. Muutoin kaupungin rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talous- ja hallintopäällikkö.

§ 117 Maksuista päättäminen

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

Kaupunginhallitus ja lautakunnat päättävät tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä edellyttäen, että valtuusto on päättänyt maksujen yleisistä perusteista ja että se on lain mukaan mahdollista.

Erytislaeissa on säännöksiä, joiden mukaan maksuista päätetään valtuuston tai kaupungin päättämällä taksalla. Valtuusto voi siirtää päätösvaltaansa silloin, kun laissa päätöksentekijäksi ei määrätä valtuustoa.

§ 118 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.

§ 119 Laskujen ja maksujen hyväksyminen

Kaupunginjohtajalla tai hänen estyneenä ollessaan talous- ja hallintopäälliköllä on hyväksymisoikeus kaikkiin kaupungin laskuihin.

Kaupunginjohtajan laskut hyväksyy kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

Osastopäälliköiden laskut hyväksyy kaupunginjohtaja.

Osastopäälliköillä on oikeus hyväksyä osastonsa laskut ja määrätä laskujen hyväksyjät yksikkötasolla.

Yksikköpäälliköillä on oikeus määrätä yksiköiden laskujen hyväksyjät.

Luottamushenkilön laskut ja korvaukset hyväksyy talous- ja hallintopäällikkö. Jos asia vaatii laajempaa tulkintaa, se viedään kaupunginhallituksen ratkaistavaksi.

Osastojen hyväksyjistä on pidettävä ajantasaista luetteloa. Luettelo tulee päivittää talousarviovuoden alkaessa ja aina hyväksyjän tai varahyväksyjän vaihtuessa. Yksikköpäälliköt ja toimintayksiköiden esihenkilöt vastaavat siitä, että talousyksiköllä on ajantasaiset tiedot.

§ 120 Hankinnat

Valtuusto vastaa hankintastrategian vahvistamisesta, tarkistamisesta ja hyväksymisestä.

Kaupunginhallitus vastaa hankintaohjeen vahvistamisesta, tarkistamisesta ja hyväksymisestä.

Kaikissa hankinnoissa on noudatettava kaupunginhallituksen hankintaohjetta ja valtuuston hankintastrategiaa.

Hankintaohikaisun käsittelee sama viranomainen (toimielin/viranhaltija), joka on tehnyt hankintapäätöksen.

Hankintasopimukseen mahdollisesti sisältyvien optio-oikeuksien käyttämisestä päättää se viranhaltija, jolle sopimuksen täytäntöönpano kuuluu.

Tietojärjestelmä- ja ohjelmistohankintoja tehtäessä tulee pyytää IT-päällikön lausunto.

III OSA

Valvonta

13. luku Ulkoinen valvonta

§ 121 Ulkoinen valvonta

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

§ 122 Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

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

Tarkastuslautakunnan sihteerin valinnasta päättää tarkastuslautakunta. Sihteeri yhdessä puheenjohtajan kanssa valmistelee asiat lautakunnalle ja ylläpitää sidonnaisuusrekisteriä.

§ 123 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.

Tarkastuslautakunta antaa valtuustolle vähintään kaksi viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arvionsa valtuuston asettamien taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta edellisenä vuonna. Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja kaupunginhallituksen lausunnosta. Tarkastuslautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin tilintarkastuskertomus antaa aihetta.

§ 124 Sidonnaisuusilmoitukseen 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.

§ 125 Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön enintään kuudeksi tilikaudeksi. Yhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi JHT-tilintarkastaja. Tilintarkastaja toimii tehtävässään virkavastuulla.

§ 126 Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

§ 127 Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

§ 128 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.

14. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

§ 129 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 epävarmuustekijöistä.

Paraisten kaupungilla ei ole sisäisen valvonnan jaostoa, vaan sen tehtävät hoitaa kaupunginhallitus.

Kaupunginhallitus

1. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että kaupungin toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan
2. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suuntaviivat, joihin perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta
3. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kaupungin toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan ja riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan
4. valmistelee valtuustolle sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan toimintakertomukseen otettavan osion.

§ 130 Lautakuntien ja jaostojen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

§ 131 Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

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

§ 132 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 ja kaupunginjohtajalle.

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, tehtävät ja vastuut määritellään kaupunginhallituksen hyväksymissä sisäisen tarkastuksen toimintaohjeissa.

15. luku Varautuminen ja valmiussuunnittelu

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

Valtuusto luo päätöksillään edellytykset kaupungin varautumiselle ja valmiussuunnittelulle.

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

Kaupungin varautumista johtaa kaupunginjohtaja.

Osastopäälliköt vastaavat varautumisesta ja valmiussuunnittelusta osastonsa palvelutuotannon osalta.

IV OSA

Valtuusto

16. luku Valtuuston toiminta

§ 133 Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Valtuustossa on kolme (3) varapuheenjohtajaa. Valtuuston puheenjohtajat valitaan samanaikaisesti kahden (2) vuoden kaudeksi.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

§ 134 Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

§ 135 Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja valtuustoryhmästä eroamisesta. Uuteen valtuustoryhmään liittyvän valtuutetun

on esitettävä valtuuston puheenjohtajalle esitettävän liittymisilmoituksen yhteydessä sen ryhmän kirjallinen hyväksyntä, johon valtuutettu on liittymässä.

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

§ 136 Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

17. luku Valtuuston kokoukset

§ 137 Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

Sähköinen kokous voidaan järjestää joko etä- tai hybridikokouksena. Kokouksen järjestäminen etä- tai hybridikokouksena edellyttää, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä ja että yleisöllä on mahdollisuus seurata kokousta internetin välityksellä. Sähköisessä kokouksessa läsnä oleviksi todettujen on oltava keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä. Kokous on järjestettävä siten, että kuntalain 102 §:n säännökset täyttyvät.

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

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

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

§ 138 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 ja tila, jossa yleisö voi seurata kokousta. Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

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

Kokouskutsu laaditaan ruotsiksi ja suomeksi.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Valtuusto voi tavoitteidensa ja toimintansa kehittämiseksi järjestää epävirallisia kehittämiskokouksia ja seminaareja, joita koskevat kutsut ja joissa käsiteltävä aineisto lähetetään erikseen osallistujille.

§ 139 Esityslista

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

Esityslista ja liitteet laaditaan ruotsiksi ja suomeksi. Esityslistan mukana lähetettävän oheismateriaalin ei tarvitse olla saatavilla molemmilla kielillä.

Esityslista toimitetaan myös varavaltuutetuille.

§ 140 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, ajantasaisia ja tietoturvallisia.

§ 141 Kokousaika ja -paikka

Valtuusto päättää kokoustensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö valtuutetuista tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

§ 142 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 asukkaiden tiedonsaantitarve.

§ 143 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.

§ 144 Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuun 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.

Varavaltuutetun osallistuminen muuhun kaupungin järjestämään tilaisuuteen kuin tässä pykälässä tarkoitettuun tilaisuuteen on valtuuston puheenjohtajan päätettävissä. Valtuuston puheenjohtaja voi päättää varavaltuutettujen osallistumisesta valtuuston informaatiotilaisuuksiin, seminaareihin tai vastaaviin tilaisuuksiin.

§ 145 Läsnäolo kokouksessa

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

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta kokouksissaan.

§ 146 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

§ 147 Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

§ 148 Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

§ 149 Tilapäinen puheenjohtaja

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

§ 150 Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitys seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava paikaltaan. Jos asia käsitellään suljetussa kokouksessa, esteellisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

§ 151 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.

§ 152 Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on kuitenkin annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää kolme (3) minuuttia ja muu puheenvuoro kaksi (2) minuuttia. Puheenvuoro on pidettävä puhujakorokkeelta, ellei puheenjohtaja toisin määrää.

§ 153 Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta, ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. 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 enemmistö päätöksellä.

§ 154 Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotuksia kannatettu. Ryhmäpuheenvuorossa tehty ehdotus katsotaan kannatetuksi, jos ryhmässä on enemmän kuin yksi valtuutettu.

§ 155 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.

§ 156 Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan vain 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.

§ 157 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.

§ 158 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.

§ 159 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.

Puheenjohtajan on tiedusteltava, voiko valtuusto olla toimenpidealoitteesta yhtä mieltä. Muussa tapauksessa valtuuston on äänestettävä toimenpidealoitteesta.

§ 160 Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään alla §:ssä 200. Valtuusto valitsee jokaisessa kokouksessa kaksi valtuutettua tarkastamaan kokouksesta laaditun pöytäkirjan siltä osin kuin pöytäkirjaa ei tarkasteta kokouksessa. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

Pöytäkirja laaditaan ruotsiksi ja suomeksi.

Päätöksentekoon osallistuneella, jos hän on tehnyt vastaehdotuksen tai äänestänyt päätöstä vastaan, on oikeus ilmoittaa päätöksestä eriävä mielipide. Sama oikeus on kaupunginjohtajalla, jos päätös poikkeaa päätösehdotuksesta. Ilmoitus on tehtävä heti, kun päätös on tehty. Ennen pöytäkirjan tarkastamista mahdollisesti esitetyn eriävän mielipiteen kirjalliset perustelut tulee jättää seuraavaan päivään klo 16 mennessä.

Kannattamaton esitys kirjataan pöytäkirjaan.

§ 161 Päätösten tiedoksiinto kunnan jäsenelle

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

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

18. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

§ 162 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 kirjekuoressa.

§ 163 Enemmistövaali

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

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

§ 164 Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on viisi (5) jäsentä ja kullakin on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

§ 165 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 §:ssä 167 tarkoitetut oikaisut.

§ 166 Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

§ 167 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.

§ 168 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.

§ 169 Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

§ 170 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.

19. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

§ 171 Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen on valtuustoryhmällä ja valtuutetulla oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle ja lähetetään sähköisessä muodossa kokouksen sihteerille. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla. Aloitteesta tehdään merkintä ja aloite liitetään kokonaisuudessaan kokouksen pöytäkirjaan.

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi päättää, että aloitteesta tarkoitettun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu. Valmistelun jälkeen aloite tuodaan valtuuston käsiteltäväksi.

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.

Valtuusto käsittelee lisäksi vuosittain talousarvion yhteydessä ne aloitteet, joilla voi olla vaikutuksia talousarvioon.

§ 172 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 kahden (2) 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.

§ 173 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 päättä. Kyselytunti on julkinen.

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena kaupungin kirjaamoon viimeistään seitsemän (7) päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin kaupunginhallitus ei kyselytunnilla ehdi vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muukin vastaamisjärjestys. Ajoissa toimitettu kysymys ja yhteenveto siihen annettavasta vastauksesta jaetaan valtuutetuille sähköisessä muodossa.

§ 174 Valtuuston informaatiotilaisuus

Valtuuston puheenjohtajan kutsusta voidaan tarvittaessa pitää informaatiotilaisuus, jonka aiheena ovat seuraavassa valtuuston kokouksessa käsiteltävät asiat. Informaatiotilaisuudessa voidaan käsitellä myös muita tärkeitä ja ajankohtaisia asioita, kuten talousarviota tai tilinpäätöstä.

Puheenjohtajana informaatiotilaisuudessa toimii valtuuston puheenjohtaja. Osallistujille maksetaan matkakorvaus ja kokouspalkkio kaupungin luottamushenkilöiden palkkiosäännön mukaisesti.

V OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely muissa toimielimissä kuin valtuustossa

20. luku Kokousmenettely

§ 175 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.

§ 176 Toimielimen päätöksentekotavat

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

Toimielin voi pitää kokouksensa sähköisessä toimintaympäristössä, jolloin kokoukseen osallistutaan videoneuvottelua tai muuta soveltuvaa teknistä tiedonvälitystapaa käyttäen (sähköinen kokous).

Toimielimen kokous voi olla joko varsinainen kokous taikka sähköinen kokous.

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

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

§ 177 Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

Saadakseen osallistua kokoukseen sähköisen yhteyden avulla jäsenen tai läsnäolo- ja puheoikeuden saaneen henkilön, joka haluaa osallistua kokoukseen sähköisen yhteyden avulla, on ilmoitettava asiasta toimielimen puheenjohtajalle ja pöytäkirjanpitäjälle vähintään kaksi (2) arkipäivää ennen kokousta.

Sähköisessä kokouksessa läsnä oleviksi todettujen on oltava keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja äänyhteydessä. Kokous on järjestettävä siten, että kuntalain 102 §:n säännökset täyttyvät.

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

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

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

§ 178 Sähköinen päätöksentekomenettely

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

§ 179 Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokouksensa 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.

§ 180 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. Kokouskutsu on lähetettävä sähköisesti viimeistään neljä (4) päivää ennen kokousta, jollei toimielin toisin päättä.

Kaupungin monijäsenisten toimielinten kokouskutsut ja esityslistat laaditaan sekä ruotsiksi että suomeksi.

Kasvatus- ja koulutuslautakunnan jaostojen kokouskutsut ja esityslistat laaditaan kuitenkin jaoston kielen mukaan joko ruotsiksi tai suomeksi.

Esityslistojen ja pöytäkirjojen liitteet käännetään mahdollisuuksien mukaan.

§ 181 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.

§ 182 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 kaupungin verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon asukkaiden tiedonsaantitarve.

§ 183 Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta

poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

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

§ 184 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.

§ 185 Läsnäolo kokouksessa

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

1. valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kaupunginhallituksen kokouksessa kuntalain 18 §:n 2 momentin mukaisesti
2. kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimielinten kokouksissa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksissa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa
3. valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla sekä kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla elinvoimavaliokunnan kokouksissa
4. osastopäälliköllä osaston toiminnasta vastaavien toimielinten kokouksissa ja yksikköpäälliköllä yksikön toiminnasta vastaavien toimielinten kokouksissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta kokouksissaan.

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

§ 186 Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

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

Kaupunginhallituksen jäsenen tulee erityisesti seurata sen toimielimen toimintaa, johon kaupunginhallitus on nimennyt hänet edustajakseen. Hänen tulee antaa kaupunginhallitukselle tietoa toimielimen toimialaan kuuluvista asioista. Toimielimeen nimetyn kaupunginhallituksen edustajan on seurattava toimielimen alaisten viranhaltijoiden päätöksiä.

§ 187 Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

Muun toimielimen kuin valtuuston kokoukset ovat julkisia vain, jos toimielin niin päättää eikä kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi.

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

§ 188 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

§ 189 Tilapäinen puheenjohtaja

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

Toimielimen iältään vanhin jäsen toimii kokouksen puheenjohtajana, kunnes tilapäinen puheenjohtaja on valittu.

§ 190 Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

Toimielimen jäsenellä on oikeus käyttää ruotsia tai suomea kokouksessa ja pöytäkirjaan liitettävissä lausunnoissa tai mielipiteissä.

§ 191 Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimielin voi esittelijän ehdotuksesta taikka jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistö päätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

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

§ 192 Esittelijät

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään edellä §:ssä 3.

Toimielin	Esittelijä
Kasvatus- ja koulutuslautakunta	Ruotsinkielisen koulutuksen opetuspäällikkö
Kasvatus- ja koulutuslautakunnan ruotsinkielinen jaosto	Ruotsinkielisen koulutuksen opetuspäällikkö
Kasvatus- ja koulutuslautakunnan suomenkielinen jaosto	Suomenkielisen koulutuksen opetuspäällikkö
Saaristolautakunta	Saaristokehittäjä
Rakennus- ja ympäristölautakunta	Kaavoituspäällikkö – kaavoitusasiat ja niihin liittyvä ympäristö- ja liikennesuunnittelu sekä rakennussuojelu, lautakunnan yleiset asiat (talous ja henkilöstö) Johtava rakennustarkastaja – rakennusvalvonta-asiat Kaupungeodeetti – mittaus toiminta, kiinteistönmuodostus, maapolitiikka, osoitteet sekä kaupungin rakentamattomien kiinteistöjen hallinnointi Johtava ympäristönsuojelutarkastaja – ympäristönsuojeluasiat
Kaupunginhallituksen teknisten tukipalvelujen jaosto	Tekninen päällikkö

Esittelijän ollessa estynyt tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Lautakunnalla, valiokunnalla tai jaostolla on tarvittaessa oikeus määrätä muukin viranhaltija esittelemään asiaa.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään §:ssä 122.

§ 193 Esittely

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

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

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

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

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

§ 194 Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitys 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 tarkoitettussa poikkeustilanteessa, eli jos toimielin ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivästystä saatavissa esteetöntä henkilöä.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

§ 195 Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

§ 196 Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

§ 197 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.

§ 198 Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan vain 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.

§ 199 Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 17. luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa.

Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 18. luvussa.

§ 200 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. Toimielin ilmoittaa, mihin mennessä pöytäkirja on tarkastettava, ellei sitä tarkasteta kokouksessa.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin

järjestäytymistietoina

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

asian käsittelytietoina

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

muina tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet, valitusosoitukset ja muutoksenhakukiellot.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

Kaupungin monijäsenisten toimielinten pöytäkirjat laaditaan sekä ruotsiksi että suomeksi. Kasvatus- ja koulutuslautakunnan jaostojen pöytäkirjat laaditaan kuitenkin jaoston kielen mukaan joko ruotsiksi tai suomeksi.

Esityslistojen ja pöytäkirjojen liitteet käännetään mahdollisuuksien mukaan.

§ 201 Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

Kaupunginhallituksen, lautakuntien ja jaostojen 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 kunnan jäsenille, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

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

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

21. luku Muut määräykset

§ 202 Aloiteoikeus

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

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

§ 203 Aloitteen käsittely

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

Kaupunginhallituksen on vuosittain huhtikuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Kun valtuustolla on toimivalta aloitteessa tarkoitettussa asiassa, kaupunginhallitus ei voi omalla päätöksellään todeta, että aloite ei anna aihetta toimenpiteisiin, vaan valtuuston tulee voida ottaa kantaa asiaan. Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

Muun toimitielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimitielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimitielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

§ 204 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.

Tieto aloitteen käsittelyvaiheesta on nähtävissä kaupungin verkkosivuilla.

§ 205 Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kaupungin puolesta tehtävät kirjalliset sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai talous- ja hallintopäällikkö, jollei tässä pykälässä toisin määrätä tai jollei toimituskielillä ole valtuuttanut muita henkilöitä tähän tehtävään.

Valtuuston tai kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai talous- ja hallintopäällikkö. Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa osastopäällikkö.

Valtuuston ja kaupunginhallituksen toimituskirjat, kirjelmät ja valtakirjat allekirjoittaa toimielimen puolesta kaupunginjohtaja, talous- ja hallintopäällikkö tai toimielimen puheenjohtaja.

Muun toimielimen toimituskirjat, kirjelmät ja valtakirjat allekirjoittaa toimielimen puolesta osastopäällikkö tai toimielimen puheenjohtaja.

Kiinteistöluovutuksia (kiinteä ja irtain omaisuus) koskevan sopimuksen allekirjoittaa päätöksen tekijästä riippumatta kaupunginjohtaja, kaavoituspäällikkö, talous- ja hallintopäällikkö tai tekninen päällikkö.

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 päättämässään asioissa, jollei tässä pykälässä toisin määrätä.

§ 206 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.

VI OSA

Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

22. luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

§ 207 Soveltamisala

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

Tätä hallintosäännön lukua sovelletaan kaupungin viranhaltijoihin ja työntekijöihin kokouspalkkioiden/kertapalkkioiden suuruuden osalta. Muilta osin viranhaltijoiden ja työntekijöiden kokouspalkkioista/kertapalkkioista on voimassa, mitä kunta-alan yleisessä virka- ja työehtosopimuksessa (KVTES) on sovittu.

§ 208 Kokouspalkkiot

Kuntalain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

Valtuusto, kaupunginhallitus, valiokunta ja tarkastuslautakunta

- puheenjohtaja 150 euroa
- jäsen 100 euroa
- valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja (kaupunginhallituksen kokoukset) 100 euroa
- kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja muut jäsenet (valtuuston ja sen valiokuntien kokoukset) 100 euroa
- viranhaltijat ja työntekijät 60 euroa

Lautakunnat, jaostot, toimikunnat ja vaikuttamistoimielimet

- puheenjohtaja 120 euroa
- luottamushenkilöt 80 euroa
- kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja kaupunginhallituksen määräyksestä lautakunnan tai lautakunnan jaoston kokoukseen osallistuva kaupunginhallituksen muu jäsen 80 euroa
- viranhaltijat ja työntekijät 50 euroa

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

- keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja 250 euroa

- keskusvaalilautakunnan muu jäsen 150 euroa
- vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtaja ja sihteeri 250 euroa
- vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan muu jäsen 150 euroa

Kotiäänestyksen suorittamisesta maksetaan erillinen 150 euron palkkio.

Toimituspäiviä edeltävistä ja niiden jälkeisistä kokouksista maksetaan tämän pykälän mukaisesti määräytyvä normaali kokouspalkkio.

§ 209 Palkkio lisätunneilta

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

§ 210 Palkkio pitkästä matka-ajasta

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

§ 211 Sähköinen päätöksentekomenettely

Sähköiseen päätöksentekomenettelyyn osallistumisesta maksetaan edellä kuvatun mukainen kokouspalkkio. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, että jäsen on osallistunut menettelyyn.

§ 212 Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimitielimen kokouksesta

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

§ 213 Vuosipalkkiot

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

- valtuuston puheenjohtaja 2 500 euroa
- valtuuston I, II ja III varapuheenjohtaja 500 euroa
- tarkastuslautakunnan puheenjohtaja 800 euroa
- tarkastuslautakunnan jäsen 400 euroa
- kaupunginhallituksen puheenjohtaja 4 500 euroa
- kaupunginhallituksen I ja II varapuheenjohtaja 500 euroa
- teknisten tukipalvelujen jaoston puheenjohtaja 500 euroa
- keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja (vaalivuonna) 250 euroa

- kasvatus- ja koulutuslautakunnan puheenjohtaja 800 euroa
- kasvatus- ja koulutuslautakunnan ruotsinkielisen ja suomenkielisen jaoston puheenjohtaja 500 euroa
- rakennus- ja ympäristölautakunnan puheenjohtaja 800 euroa
- saaristolautakunnan puheenjohtaja 800 euroa
- elinvoimavaliokunnan puheenjohtaja 800 euroa
- vanhusneuvoston puheenjohtaja 500 euroa
- vammaisneuvoston puheenjohtaja 500 euroa
- nuorisovaltuuston puheenjohtaja 500 euroa

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

§ 214 Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

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

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

§ 215 Muut kokoukset ja tilaisuudet

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

Toimielimen seminaariin, koulutukseen tai informaatiotilaisuuteen kutsuttuna osallistuvalla luottamushenkilöllä maksetaan 70 euron suuruinen palkkio kuitenkin niin, että edellä kuvatun mukaista palkkiota lisätunneilta ei makseta.

§ 216 Palkkio toimituksista

Toimielimen tai sen jäsenten suorittamasta tarkastuksesta, katselmuksesta tai muusta vastaavasta toimituksesta maksetaan 70 euroa/kokouspalkkio. Edellä mainittuja toimituksia ovat esimerkiksi rakennus- ja katukatselmuksat sekä tarkastuslautakunnan arviointitilaisuudet. Jäsenelle maksettavan palkkion edellytyksenä on, että tehtävä perustuu toimielimen päätökseen.

§ 217 Kokouksen peruuntuminen

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

§ 218 Palkkio esittelijän tai sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä

Toimielimen esittelijänä tai sihteerinä toimivalle henkilölle suoritetaan edellä kuvattu kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna, jollei hän saa tehtävästään vuosi-, kuukausi- tai muuta palkkiota.

§ 219 Palkkion maksamisen edellytykset

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

§ 220 Palkkioiden maksaminen

Palkkiot maksetaan neljä kertaa vuodessa.

§ 221 Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, mutta enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Ansionmenetyksenä korvataan vain todellinen luottamustoimen hoitamisen vuoksi menetetty ansio. Ansionmenetystä ei makseta menetetyistä työajasta eikä mahdollisesti saamatta jääneistä ansioista. Korvauksena suoritetaan ansionmenetyksen tai suoritettujen kustannusten todellinen määrä, kuitenkin enintään 32 euroa/tunti.

Lastenhoidon järjestämisestä korvataan lastenhoitajalle maksettu palkkio. Maksettavan korvauksen enimmäismäärä on 10 euroa/tunti. Palkkio ei koske lastenhoitajan matka-aikoja, vaan pelkästään varsinaiseen lastenhoitoon käytettyä aikaa.

Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut luottamushenkilön työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Elinkeinonharjoittajien tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksistaan.

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

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaushakemus on esitettävä kahden (2) kuukauden kuluessa toimielimen sihteerille.

Kaupungin palveluksessa olevan luottamushenkilön tulee ilmoittaa hyvissä ajoin luottamustehtävän edellyttämästä poissaolosta esihenkilölle. Esihenkilön tulee työtilanne huomioon ottaen antaa lupa luottamustehtävän hoitamiseen. Luottamustehtävän hoitoon käytetyltä ajalta ei suoriteta palkanpidätystä.

§ 222 Matkakustannusten korvaaminen

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

Paraisten kaupunki määrittelee majoituspaikat, joita luottamushenkilöt saavat tarvittaessa käyttää, mikäli kokouksen jälkeen ei ole mahdollisuutta palata kotiin esimerkiksi siitä syystä, että yhteysalukset eivät kulje. Majoituspaikkana käytettävällä yhteistyökumppanilla tulee olla Y-tunnus ja sen tulee olla ennakkoperintärekisterissä.

KVTES:n mukaisesti majoituksessa/matkoissa tulee aina käyttää edullisinta vaihtoehtoa.

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

Ulkosaaristosta tultaessa on lupa käyttää taksivenettä, mikäli yhteysalukset eivät kulje. Tästä tulee sopia etukäteen kokouksen sihteerin kanssa.

§ 223 Tarkemmat ohjeet

Kaupunginhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

§ 224 Erimielisyydet

Kaupunginhallitus on toimivaltainen ratkaisemaan erimielisyydet, jotka ovat syntyneet tämän luvun mukaisten palkkioiden ja korvausten määrästä tai perusteista.