Hallintosääntö
pvm

Kaupunginvaltuusto hyväksynyt 25.9.2023 § 98

Muutettu
5.2.2024 § 3 ja § 4
18.3.2024 § 27
10.6.2024 § 64
21.10.2024 § 97 ja § 98
8.12.2025 § 129

Sisällysluettelo

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN 8
1 LUKU KUNNAN JOHTAMINEN 8
1 § Hallintosäännön soveltaminen 8
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä 8
3 § Esittely kaupunginhallituksessa 8
4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät 8
5 § Kaupunginhallituksen muiden jäsenten tehtävät 9
6 § Kaupungin viestintä 9
2 LUKU TOIMIELINORGANISAATIO 10
7 § Kaupunginvaltuusto 10
8 § Kaupunginhallitus 10
9 § Konserni- ja kaupunkikehitysjaosto sekä muut kaupunginhallituksen määräämät toimielimet 10
10 § Tarkastuslautakunta 10
11 § Lautakunnat 11
12 § Kuntien yhteiset lautakunnat 12
13 § ~~Kunnan liikelaitos~~ Liikelaitos Kokkolan Vesi 12
14 § Toimikunnat ja työryhmät 13
15 § Vaalitoimielimet 13
3 LUKU VAIKUTTAMISTOIMIELIMET 14
16 § Vaikuttamistoimielimet 14
4 ~~3~~ LUKU HENKILÖSTÖORGANISAATIO 15
17 § Kaupunkiorganisaatio 15
18 § Kaupunginjohtaja 15
19 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät 16
20 § Toimialajohtajat 16
21 § ~~Vastuualuejohtajat~~ Vastuualueiden johtavat viranhaltijat 17
22 § Liikelaitoksen johtaja 17
5 ~~4~~ LUKU KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA 18
23 § Konsernijohto 18
24 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako 18
25 § Sopimusten hallinta 18
6 ~~5~~ LUKU TOIMIELINTEN ~~TOIMIALOJEN~~ TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO 19
26 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta 19
27 § Opetus- ja kasvatuslautakunnan tehtävät ja toimivalta 22
29 § Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan tehtävät ja toimivalta 23
30 § Kulttuuri ja vapaa-aika~~toiment~~toimialan vastuualueet ja johtaminen 24
31 § Kaupunkiympäristön toimialan vastuualueet ja johtaminen 25
32 § Kaupunkirakennelautakunnan tehtävät ja toimivalta 25

33 § Rakennus- ja ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta 26
34 § ~~Kokkolan Vesi -liikelaitoksen~~ Liikelaitos Kokkolan Veden johtokunnan tehtävät ja toimivalta 27
35 § Toimivallan edelleen siirtäminen 28
36 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta 28
37 § Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi (otto-oikeus) ~~Kaupunginhallituksen, lautakunnan ja johtokunnan otto-oikeus~~ 28
38 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen 28
7 ~~6~~ LUKU TOIMIVALTA POIKKEUSOLOISSA JA NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEISSA 30
39 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi 30
40 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kaupunginhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa 30
41 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen 30
8 ~~7~~ LUKU TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA 31
42 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa 31
43 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi 31
44 § Kelpoisuusvaatimukset 31
45 § Haettavaksi julistaminen 31
46 § Palvelussuhteeseen ottaminen 31
47 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen 32
48 § Ratkaisuvalta henkilöstöasioissa 32
49 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen 32
50 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen 33
51 § Toimenhaltijan siirtäminen virkasuhteeseen 33
52 § Sivutoimet ja kilpaileva toiminta 33
53 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen 33
54 § Virantoimituksesta pidättäminen 33
55 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi 33
56 § Lomauttaminen 34
57 § Palvelussuhteen päättyminen 34
58 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen 34
59 § Palkan takaisinperiminen 34
9 ~~8~~ LUKU TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN SEKÄ SOPIMUSTEN HALLINTA 35
60 ~~a~~ § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät 35
61 ~~59 b~~ § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät 35
62 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät 35
63 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät 36
10 LUKU KIELELLISET OIKEUDET 37
64 § Kaksikielisyys kaupungin toiminnassa 37
II OSA TALOUS JA VALVONTA 38

11 LUKU TALOUDENHOITO 38
65 § Talousarvio ja taloussuunnitelma 38
66 § Talousarvion täytäntöönpano 38
67 § Toiminnan ja talouden seuranta 38
68 § Talousarvion sitovuus 38
69 § Talousarvion muutokset 39
70 § Irtaimen omaisuuden luovuttaminen 39
71 § Poistosuunnitelman hyväksyminen 39
72 § Rahatoimen hoitaminen 39
73 § Maksuista päättäminen 40
74 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut 40
III OSA VALVONTA 41
12 ~~11~~ LUKU ULKOINEN VALVONTA 41
75 § Valvontajärjestelmä ~~(ulkoinen valvonta)~~ 41
76 § Tarkastuslautakunnan kokoukset 41
77 § Tarkastuslautakunnan tehtävät, toimivalta ja raportointi 41
78 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät 42
79 § Tilintarkastusyhteisön valinta 42
80 § Tilintarkastajan tehtävät 42
81 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät 42
82 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi 42
83 § Tilivelvolliset 42
13 ~~12~~ LUKU SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA 44
84 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 44
85 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjausryhmän tehtävät 44
86 § Lautakuntien ja johtokuntien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 44
87 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 45
88 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät 45
14 ~~13~~ LUKU VARAUTUMINEN JA VALMIUSSUUNNITTELU 46
89 § Varautuminen ja valmiussuunnittelu 46
IV OSA VALTUUSTON TOIMINTA 47
15 ~~14~~ LUKU VALTUUSTON TOIMINTA 47
90 § Valtuuston toiminnan järjestelyt 47
91 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät 47
92 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi 47
93 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa 48
94 § Istumajärjestys 48
16 ~~15~~ LUKU VALTUUSTON KOKOUKSET 49
95 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous 49
96 § Kokouskutsu 49

97 § Esityslista 49
98 § Sähköinen kokouskutsu 50
99 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla 50
100 § Jatkokokous 50
101 § Varavaltuutetun kutsuminen 50
102 § Läsnäolo kokouksessa 50
109 § Puheenvuorot 52
110 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi 53
111 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen 53
112 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen 53
113 § Äänestykseen otettavat ehdotukset 53
114 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys 53
115 § Äänestyksen tuloksen toteaminen 54
116 § Toimenpidealoite (toivomusponsi) 54
117 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen 54
118 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille 54
17 ~~16~~ LUKU ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI 55
119 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset 55
120 § Enemmistövaali 55
121 § Valtuuston vaalilautakunta 55
122 § Ehdokaslistojen laatiminen 55
123 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto 56
124 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen 56
125 § Ehdokaslistojen yhdistelmä 56
126 § Suhteellisen vaalin toimittaminen 56
127 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen 56
18 ~~17~~ LUKU VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS 57
128 § Valtuutettujen aloitteet 57
129 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys 57
130 § Kyselytunti 57
V OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY MUISSA TOIMIELIMISSÄ KUIN VALTUUSTOSSA 59
19 ~~18~~ LUKU KOKOUSMENETTELY 59
131 § Määräysten soveltaminen 59
132 § Toimielimen päätöksentekotavat 59
133 § Kokousaika ja –paikka 59
134 § Kokouskutsu 59
135 § Sähköinen kokouskutsu 60
136 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla 60
137 § Jatkokokous 60
138 § Varajäsenen kutsuminen 60

139 § Läsnäolo kokouksessa ... 60
140 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä ... 61
141 § Kokouksen julkisuus ... 61
142 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus ... 61
143 § Tilapäinen puheenjohtaja ... 61
144 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot ... 61
145 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely ... 61
146 § Esittelijät ... 62
147 § Esittely ... 62
148 § Esteellisyys ... 63
149 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi ... 63
150 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen ... 63
151 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen ... 63
152 § Äänestykseen otettavat ehdotukset ... 64
153 § Äänestys ja vaali ... 64
154 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen ... 64
155 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille ... 65
20 ~~19~~ LUKU MUUT MÄÄRÄYKSET ... 66
156 § Aloiteoikeus ... 66
157 § Aloitteen käsittely ... 66
158 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot ... 66
159 § Asiakirjojen allekirjoittaminen ... 66
160 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen ... 67
VI OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET ... 68
21 ~~20~~ LUKU PALKKIOSÄÄNTÖ ... 68
161 § Soveltamisala ... 68
162 § Kokouspalkkiot ... 68
163 § Sähköinen päätöksentekomenettely (sähköpostikokous) ... 69
164 § Samana päivänä pidetyt kokoukset ... 69
165 § Vuosipalkkiot ... 69
166 § Vaalilautakuntien palkkiot ... 70
167 § Luottamushenkilö-sihteerin palkkio ... 70
168 § Toimituspalkkio ... 70
169 § ~~Ansionmenetyskorvaus~~ Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen ... 71
170 § Pöytäkirjat palkkioperusteina ... 72
171 § Matkakustannusten korvaaminen ... 72
LIITTEET ... 73

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 LUKU KUNNAN JOHTAMINEN

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

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

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

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

3 § Esittely kaupunginhallituksessa

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

4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

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

2. vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla.

3. vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

4. hyväksyy kaupunginjohtajan vuosilomat sekä virkamatkat.

5. seuraa lautakuntien, johtokuntien, toimikuntien sekä luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä ryhtyy tarvittaessa laissa tarkoitettuihin toimenpiteisiin asian ottamiseksi kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

6. edistää kaupunginhallituksen ja kaupungin muiden toimielinten välistä yhteistoimintaa.

7. päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kaupunginjohtajalta sekä kaupunginjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

5 § Kaupunginhallituksen muiden jäsenten tehtävät

Kaupunginhallituksen jäsenen tulee erityisesti seurata sen lautakunnan tai liikelaitoksen johtokunnan toimintaa, johon kaupunginhallitus on valinnut hänet edustajakseen. Hänen tulee antaa kaupunginhallitukselle, sen puheenjohtajalle ja kaupunginjohtajalle tietoa lautakunnan ja johtokunnan ja sen alaisen toimintayksikön tai laitoksen toimialaan kuuluvista asioista.

6 § Kaupungin viestintä

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin viestintää ja tiedottamista kaupungin toiminnasta.

Kaupunginhallitus hyväksyy yleiset ohjeet tiedottamisen, viestinnän ja kaupunkimarkkinoinnin periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä avoimuudelle ja osallisuudelle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

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

2 LUKU TOIMIELINORGANISAATIO

7 § Kaupunginvaltuusto

Kaupunginvaltuustossa on 43 jäsentä sekä kaksi (2) nuorisovaltuuston edustajaa puhe- ja läsnäolo-oikeudella.

8 § Kaupunginhallitus

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin hallintoa ja taloutta ~~ja~~ sekä vastaa sen toiminnan tuloksellisuudesta ja edunvalvonnasta.

Kaupunginhallitus johtaa Kokkola-konsernia kaupunginvaltuuston hyväksymän strategian ja ~~strategiaa~~ sitä toteuttavien ohjelmien, tavoitteiden ja periaatteiden mukaisesti. Kaupunginhallitus huolehtii osaltaan kaupungin edunvalvonnasta, yleisestä menestyksestä ja toiminnasta sekä vastaa kaupunginvaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kaupunginhallitus ohjaa ~~lautakuntien ja virastojen~~ lautakuntien, toimialojen ja palvelualueiden toimintaa sekä seuraa ja valvoo asetettujen tavoitteiden toteutumista.

Kaupunginhallitus toimii konsernihallinnon luottamushenkilöelimenä.

Kaupunginhallituksessa on 12 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Kaupungin-valtuusto valitsee kaupunginhallituksen jäsenistä kaupunginhallituksen puheenjohtajan sekä ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan. Kaupunginhallituksen puheenjohtajisto ja jäsenistö valitaan valtuutettujen keskuudesta. Henkilökohtaisten varajäsenten ei tarvitse olla valtuutettuja.

Kaupunginhallituksen toimikausi on kaksi (2) vuotta.

9 § Konserni- ja kaupunkikehitysjaosto sekä muut kaupunginhallituksen määräämät toimielimet

Kaupunginhallituksen konserni- ja kaupunkikehitysjaostoon kaupunginhallitus valitsee keskuudestaan toimikaudekseen jäsenet ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Kaupunginhallitus nimeää jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Kaupunginhallitus voi tarpeen mukaan määrätä perustettavaksi toimikaudekseen muita toimielimiä. Kaupunginhallitus valitsee perustamaansa toimielimeen puheenjohtajiston.

10 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja. Jokaisella valtuustokauden alussa perustetulla valtuustoryhmällä on jäsen tarkastuslautakunnassa. Lautakunnan puheenjohtajiston on oltava valtuutettuja. Tarkastuslautakunnan jäsen ei voi olla jäsenenä muissa kaupungin toimielimissä, pois lukien valtuusto.

11 § Lautakunnat

Opetus- ja kasvatuslautakunta

Valtuusto valitsee opetus- ja kasvatuslautakuntaan kymmenen (10) jäsentä sekä heille henkilökohtaiset varajäsenet. Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan siten, että lautakunnan puheenjohtajan on oltava valtuutettu ja varapuheenjohtajan valtuutettu tai varavaltuutettu. Lautakunnan jäsenistössä tulee olla sekä suomen että ruotsin kieliryhmän edustajia siten, että vähemmistönä olevan kieliryhmän edustajia on oltava vähintään kaksi.

Nuorisovaltuusto valitsee keskuudestaan kaksi (2) edustajaa lautakuntaan. Heillä on kokouksissa puhe- ja läsnäolo-oikeus.

Opetus- ja kasvatuslautakunnan alaiseen opetuspalvelujen suomenkieliseen jaostoon ja ruotsinkieliseen jaostoon valtuusto valitsee kumpaankin kahdeksan (8) jäsentä sekä heille henkilökohtaiset varajäsenet siten, että lautakunnan jäsenet ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä kuuluvat edustamansa kieliryhmän mukaisesti joko opetuspalvelujen suomen- tai ruotsinkieliseen jaostoon. Näiden lisäksi jaostoihin valitaan niin monta varsinaista jäsentä ja henkilökohtaista varajäsentä, että kummassakin jaostossa on kahdeksan jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.

Kaupunginvaltuusto nimeää kumpaankin jaostoon jäseniksi valituista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta

Valtuusto valitsee kulttuuri- ja vapaa-aikalautakuntaan kymmenen (10) jäsentä sekä heille henkilökohtaiset varajäsenet. Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan siten, että lautakunnan puheenjohtajan on oltava valtuutettu ja varapuheenjohtajan valtuutettu tai varavaltuutettu.

Nuorisovaltuusto valitsee keskuudestaan kaksi (2) edustajaa lautakuntaan. Heillä on kokouksissa puhe- ja läsnäolo-oikeus.

Kaupunkirakennelautakunta

Valtuusto valitsee kaupunkirakennelautakuntaan kymmenen (10) jäsentä sekä heille henkilökohtaiset varajäsenet. Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan siten, että lautakunnan puheenjohtajan on oltava valtuutettu ja varapuheenjohtajan valtuutettu tai varavaltuutettu.

Nuorisovaltuusto valitsee keskuudestaan yhden (1) edustajan ja tämän varajäsenen lautakuntaan. Heillä on kokouksissa puhe- ja läsnäolo-oikeus.

Rakennus- ja ympäristölautakunta

Valtuusto valitsee rakennus- ja ympäristölautakuntaan kymmenen (10) jäsentä sekä heille henkilökohtaiset varajäsenet. Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan siten, että lautakunnan puheenjohtajan on oltava valtuutettu ja varapuheenjohtajan valtuutettu tai varavaltuutettu.

12 § Kuntien yhteiset lautakunnat

Keski-Pohjanmaan ympäristöterveyslautakunta

Keski-Pohjanmaan ympäristöterveyslautakunnassa on 12 jäsentä. Osapuolten valtuustot nimittävät yhteiseen lautakuntaan jäseniä seuraavasti: Kokkolan kaupunki neljä (4) jäsentä ja muut sopimuskunnat kahdeksan (8) jäsentä. Kullekin jäsenelle nimetään henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan puheenjohtajana toimii Kokkolan kaupungin luottamushenkilö. Varajäsenet osallistuvat kokoukseen varsinaisen jäsenen ollessa estyneenä.

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

Keski-Pohjanmaan ympäristöterveydenhuollon ja ympäristöterveyslautakunnan tehtäväalue, erityiset tehtävät ja toimivalta määritellään liitteessä ~~3~~ 2 (Keski-Pohjanmaan ympäristöterveydenhuollon johtosääntö). Näin ollen hallintosäännön määräykset ovat toissijaisia johtosääntöön nähden.

Keski-Pohjanmaan työllisyyslautakunta

Kokkolan kaupunki toimii Keski-Pohjanmaan työllisyysalueen kuntalain tarkoittamana vastuukuntana. Kokkolan kaupunginvaltuusto asettaa työllisyyslautakunnan. Työllisyyslautakunnan jäsenten määrä perustuu kuntien työvoiman määrään siten, että jokaista alkavaa 5000 työvoimaan laskettavaa (18–64-vuotiasta) kohden jäsenkunta saa yhden jäsenen lautakuntaan. Jäsenten valintamenettelystä päätetään siten, että kukin kunta nimittää jäseniä lautakuntaan valtuustokausittain.

Keski-Pohjanmaan työllisyyslautakunnassa on 12 jäsentä. Osapuolten valtuustot nimittävät yhteiseen lautakuntaan jäseniä kuntien työvoimamäärän mukaan seuraavasti: vastuukunta Kokkolan kaupunki viisi (5) jäsentä ja muut sopimuskunnat seitsemän (7) jäsentä. Kunkin kunnan oikeudesta nimittää edustajansa työllisyyslautakuntaan on sovittu sopimuksessa Keski-Pohjanmaan kuntien työvoimapalvelujen järjestämisestä. Kullekin jäsenelle nimetään henkilökohtainen varajäsen. Varajäsenet osallistuvat kokoukseen varsinaisen jäsenen ollessa estyneenä.

Vastuukunta Kokkolan kaupunginvaltuusto valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lautakuntaan.

Keski-Pohjanmaan työllisyyslautakunnan tehtäväalue, erityiset tehtävät ja toimivalta määritellään Keski-Pohjanmaan työllisyyslautakunnan toimintasäännössä.

13 § ~~Kunnan liikelaitos~~ Liikelaitos Kokkolan Vesi

Kaupunginhallituksen alaisena toimii ~~Kokkolan Vesi -liikelaitos~~ liikelaitos Kokkolan Vesi, jonka johtokunnassa on seitsemän (7) jäsentä. Valtuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

14 § Toimikunnat ja työryhmät

Lautakunnat ja johtokunta voivat tarpeen mukaan määrätä perustettavaksi toimikaudekseen toimikuntia ja työryhmiä. Lautakunta ja johtokunta valitsee perustamaansa toimikuntaan tai työryhmään puheenjohtajan tai puheenjohtajiston.

15 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa. Kaupungin vaalitoimielimien puheenjohtajiston ei tarvitse koostua valtuutetuista.

3 LUKU VAIKUTTAMISTOIMIELIMET

16 § Vaikuttamistoimielimet

Kaupungissa on kuntalain 26–28 §:ssä tarkoitettuja vaikuttamistoimielimiä, jotka eivät ole kunnan viranomaisia. Vaikuttamistoimielimet voivat osallistua päätöksentekoon aloitteilla ja lausunnoilla, ja niiden edustajille voidaan antaa puhe- ja läsnäolo-oikeus toimielinten kokouksissa. Vaikuttamistoimielimistä päättää asianomainen lautakunta tai kaupunginhallitus.

Kaupunginhallitus asettaa nuorisovaltuuston, vanhus- ja vammaisneuvoston sekä monikulttuurisuusneuvoston valtuustokausittain, sekä hyväksyy näiden säännöt.

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta asettaa lapsivaltuuston.

Vaikuttamistoimielimillä on oikeus tehdä *keskeisiä* kaupungin toimintaa koskevia aloitteita kaupunginvaltuustolle. Aloitteen tekeminen edellyttää vaikuttamistoimielimen kokouksessaan tekemää päätöstä.

Aloite toimitetaan kirjallisesti kaupunginkansliaan. Aloitteesta tulee käydä ilmi aloitteen sisältö, perustelut sekä vaikuttamistoimielimen päätös, jolla aloite on hyväksytty.

Kaupunginkanslia huolehtii aloitteen valmistelusta ja pyytää tarvittaessa lausunnon siltä toimielimeltä tai toimialalta, jonka tehtäviin aloitteessa tarkoitettu asia kuuluu.

Kaupunginhallitus saattaa aloitteen valmistelun perusteella kaupunginvaltuuston käsiteltäväksi.

Vaikuttamistoimielimelle annetaan tieto aloitteen käsittelyn etenemisestä sekä aloitteen johdosta tehdyistä toimenpiteistä.

Kaupunginhallituksen on vuosittain saatettava kaupunginvaltuuston tietoon ne aloitteet, joita ei ole käsitelty loppuun, sekä selvitys niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä.

4 ~~3~~ LUKU HENKILÖSTÖORGANISAATIO

17 § Kaupunkiorganisaatio

Kokkolan kaupungin kuntakonsernin muodostavat kaupunkiorganisaatio liikelaitoksineen ~~ja~~ sekä tytäryhteisöt, osakkuusyhteisöt ja kuntayhtymät.

Kokkolan kaupunkiorganisaatio muodostuu konsernihallinnosta ja -palveluista, toimialoista ja liikelaitoksesta. Kaupunkiorganisaatioon kuuluvat myös lakisääteiset työllisyyspalvelut ja ympäristöterveydenhuolto.

Konsernihallinnon ja -palvelujen vastuualueita ovat kaupunginkanslia, talous- ja tietohallintopalvelut, henkilöstöpalvelut sekä elinkeinot ja kaupunkikehitys. ~~-palvelut~~.

Toimialoja ovat kaupunkiympäristö, opetus ja kasvatus~~toimi~~ sekä kulttuuri ja vapaa-aika~~toimi~~. ~~sekä ympäristöterveydenhuolto.~~

18 § Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtaja vastaa kaupunginhallituksen alaisesta ~~toimialan~~ toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen alaisena.

~~Kaupunginjohtajan sijaisena kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii kulloinkin hallituksen nimeämä viranhaltija.~~

Kaupunginjohtajan sijaisuudesta määrätään erikseen kaupunginhallituksen toimintasäännössä.

Kaupunginjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä on säädetty kuntalaissa sekä tässä ja muussa säännössä määrätty, vastata koko Kokkola-konsernin strategisesta johtamisesta ja sen lisäksi

1. johtaa, valvoa ja kehittää kaupungin hallintoa ja taloutta
2. huolehtia kaupungin edustuksen järjestämisestä
3. valvoa kaupunginhallitukselle esiteltävien asioiden valmistelua
4. valvoa, että kaupunginhallituksen päätökset pannaan täytäntöön
5. seurata lautakuntien ja niiden jaostojen, johtokuntien, toimikuntien sekä luottamushenkilöiden ja viranhaltijain toimintaa sekä päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta
6. seurata niiden kuntayhtymien ja muiden yhteisöjen toimintaa, joissa kaupunki on mukana
7. huolehtia kaupunginhallitukselle saapuneiden ilmoitusluontoisten asioiden tiedoksiannosta sekä tähän liittyvistä täytäntöönpanotoimenpiteistä

8. antaa kaupunginhallitukselta pyydettyjä sellaisia lausuntoja ja selvityksiä, joilla ei ole yleisempää merkitystä.

Kaupunginjohtajan tehtävänä on kaupunginhallituksen puolesta ratkaista asiat, jotka koskevat

9. kaupungin saatavien vakuudeksi vahvistettujen kiinnitysten etuoikeuden muuttamista

10. kaupungin myöntämien lainojen ja antamien takausten ylivakuutena olevien vakuuksien palauttamista

11. kaupungin vaakunan käyttöä

12. kaupungin edustustilaisuuksia

13. varojen myöntämistä kaupunginhallituksen käyttövaroista kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaan.

Kaupunginjohtaja ratkaisee kiinteään omaisuuteen ja maankäyttöön liittyvät asiat, jotka koskevat

14. kiinteän omaisuuden ostamista, milloin osto perustuu lunastukseen ja muulloinkin, mikäli hinta, vaihtoarvo tai korvaus on valtuuston vahvistamien euromäärien rajoissa eikä tehtävää ole säännössä annettu lautakunnalle (liite 1)

15. asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden myymistä tai vaihtamista ja lunastamista, mikäli hinta, vaihtoarvo tai korvaus on kaupunginvaltuuston vahvistamien euromäärien rajoissa eikä tehtävää ole säännössä annettu lautakunnalle (liite1)

16. kiinteän omaisuuden tai asunto-osakkeen myyntiä, kun kiinteistö tai asunto-osake on hyväksytty myytäväksi Kokkolan kaupungin tavoitteellisessa toimitilasuunnitelmassa, kun myyntihinta ei ylitä 200 000 euroa (liite 1).

19 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

Kaupunginhallitus ja lautakunnat määräävät alaisensa toimialan organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty. Kaupunginhallitus päättää toimialojen välisestä tehtävänjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

20 § Toimialajohtajat

Opetus- ja kasvatustoimialan toimintaa johtaa opetus- ja kasvatusjohtaja.
Kulttuuri- ja vapaa-aikatoimialan toimintaa johtaa kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja.
Kaupunkiympäristötoimialan toimintaa johtaa kaupunkiympäristöjohtaja
Toimialajohtaja vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja lautakuntien alaisuudessa.

21 § ~~Vastuualuejohtajat~~ Vastuualueiden johtavat viranhaltijat

Toimialojen tehtävät on jaettu eri vastuualueisiin. ~~Vastuualuejohtaja~~ Vastuualueiden johtava viranhaltija vastaa vastuualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Mikäli asiassa ei ole muuta määrätty, ~~T~~toimialajohtaja määrää ~~vastuualuejohtajan~~ vastuualueen johtavan viranhaltijan sijaisen, joka hoitaa vastuualuejohtajan tehtäviä ~~hänen~~ tämän ollessa poissa tai esteellinen~~, mikäli asiasta ei ole muuta määrätty.~~

22 § Liikelaitoksen johtaja

Liikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa, huolehtii liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä. Liikelaitoksen johtajan hallinnollisena esimiehenä toimii kaupunginjohtaja.

Liikelaitoksen johtokunta määrää liikelaitoksen johtajalle sijaisen, joka hoitaa liikelaitoksen johtajan tehtäviä ~~hänen~~ tämän ollessa poissa tai esteellinen.

5 4 LUKU KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA

23 § Konsernijohto

Konsernin johdon muodostavat

- kaupunginvaltuusto
- kaupunginhallitus
- kaupunginhallituksen konserni- ja kaupunkikehitysjaosto
- kaupunginjohtaja

24 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallitus

1. johtaa kaupunkikonsernia
2. valvoo, että kaupunkikonserniin kuuluvat yhteisöt toimivat kaupunginvaltuuston asettamien tavoitteiden ja omistajapolitiikan mukaisesti
3. tekee esityksiä ja raportoi kaupunginvaltuustolle omistajapolitiikan linjauksista ja konserniohjauksen periaatteista.

Konserni- ja kaupunkikehitysjaosto

1. tekee esityksiä kaupunginhallitukselle omistajapolitiikan linjauksista ja konserniohjauksen periaatteista
2. nimeää edustajat tytär- ja osakkuusyhteisöjen yhtiö- ja/tai vuosikokouksiin
3. tekee esityksen yhtiökokousedustajille tytär- ja osakkuusyhteisöjen hallitusten jäsenistä
4. seuraa aktiivisesti kaupunkikonserniin kuuluvien yhteisöjen toimintaa ja tekee tarvittaessa toimenpide-ehdotuksia havaitsemistaan epäkohdista
5. ylläpitää ja kehittää konsernijohdon ja konserniyhteisöjen välistä raportointia ja tiedonkulkua
6. osallistuu konsernijohdon tukena ennakkolupamenettelyyn liittyvien asioiden valmisteluun ja antaa tarvittaessa lausunnon valmisteltavasta asiasta

Kaupunginjohtaja

1. johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupunkikonsernia
2. nimeää konsernivalvontaryhmän

25 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunnat määräävät sopimusten vastuuhenkilöt toimialoillaan.

6 ~~5~~ LUKU TOIMIELINTEN ~~TOIMIALOJEN~~ TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO

26 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Niiden asioiden lisäksi, joiden ratkaiseminen voimassa olevien säännösten mukaan kuuluu kaupunginhallitukselle tai jotka on sen ratkaistaviksi eri säännöissä siirretty, kaupunginhallitus ratkaisee myös asiat, jotka koskevat:

Maankäyttö, kaavoitus ja rakentaminen

1. kiinteän omaisuuden ostamista, milloin osto perustuu lunastukseen ja muulloinkin, mikäli hinta, vaihtoarvo tai korvaus on valtuuston vahvistamien euromäärien rajoissa (liite 1)

2. kaavoitetulla alueella sijaitsevien, rakentamattomien liike- ja toimistotonttien sekä kerros- ja rivitalotonttien myymistä, jos kaupunginvaltuusto on vahvistanut myymisessä noudatettavat yleiset perusteet

3. asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden myymistä tai vaihtamista ja lunastamista, mikäli hinta, vaihtoarvo tai korvaus on valtuuston vahvistamien yleisten perusteiden mukainen (liite 1)

4. a. kiinteän omaisuuden myymistä kaava-alueen ulkopuolella, kun myyntihinta on enintään valtuuston vahvistaman euromäärän rajoissa (liite 1)
   b. kiinteän omaisuuden myynnistä, kun kiinteistö tai asunto-osake on hyväksytty myytäväksi kaupunginhallituksen hyväksymässä tavoitteellisessa toimitilasuunnitelmassa (liite 1)

5. lykkäyksen myöntämistä enintään kahden vuoden ajaksi tonttien ja muiden alueiden myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamisvelvollisuuden täyttämisestä

6. kaupungin rakennushankkeista, joiden määritelty investointikustannusarvio ylittää 3 000 000 euroa ~~€,~~ mikäli talousarvioasiakirjassa erikseen ei ole muuta määrätty. (liite 1)

Talous, verotus ja maksut

7. sen ylimmän rajan määräämisestä, mihin kaupunginjohtajan ja muiden konsernihallinnon esimiesten tekemien hankintojen, irtaimen omaisuuden myynnin ja sopimusten arvo saa kerralla nousta

8. vahingonkorvauksen myöntämistä ja lautakuntien valtuuksia myöntää vahingonkorvauksia (liite 1)

9. ~~julkis- ja oikeudellisten maksujen~~ julkisoikeudellisten ja oikeudellisten maksujen määräämistä, jollei tehtävää ole annettu lauta- tai johtokunnalle eikä lainsäädännöstä muuta johdu

10. helpotuksen tai vapautuksen myöntämistä yksittäistapauksessa kaupungille tulevan ja kaupunginhallituksen vahvistaman, julkis- tai yksityisoikeudellisen maksun tai saatavan suorittamisesta, milloin se lain tai niiden määräysten mukaan, joihin maksun tai saatava perustuu, on sallittua

11. kaupungin omaisuuden vakuuttamista sekä lakisääteistä ja muuta kaupungin velvollisuudeksi säädettyä vakuuttamista

12. talousarvio- ja tilapäislainojen ottamista tai antamista, lainojen takaisinmaksuja ja lainaehtojen muuttamista kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa sekä kaupungin lainakantaan liittyvien korkojohdannaisten ja muiden korkosuojausten periaatteista.

Alueidenkäyttölain ja vesihuoltolain tarkoittamana kunnan viranomaisena kaupunginhallituksen tehtävänä on

13. huolehtia alueiden ~~käytön~~ käyttölain ja vesihuoltolain tarkoittamasta suunnittelusta, rakennustoiminnan yleisestä kehittämisestä ja rakennetun ympäristön hoidon valvonnasta, kaavojen ajan tasalla pitämisestä, sekä kaavoituskatsauksen ja kaavoitusohjelman laatimisesta

14. päättää alueidenkäyttölain tarkoittamista maankäyttösopimuksista sekä kehittämiskorvauksen määräämisestä ja perimättä jättämisestä

15. hyväksyä muut kuin vaikutukseltaan merkittävät asemakaavat ja asemakaavan muutokset

16. päättää kaavan tarpeellisuudesta ja laatimisesta, rakennuskiellon ja toimenpiderajoituksen määräämisestä ja niiden pidentämisestä

17. hyväksyä korvausperusteet kaavan laatimisesta ja käsittelystä alueidenkäyttölain 59 §:n ja 76 §:n mukaisissa tapauksissa

18. päättää alueidenkäyttölain 90 §:ssä tarkoitetun muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamisesta sekä toteuttamisvastuun siirrosta maanomistajalle tai haltijalle alueidenkäyttölain 91 §:n mukaisesti, mikäli toteuttaminen on vaikutukseltaan vähäinen

19. päättää alueidenkäyttölain 97 §:ssä tarkoitettujen rakentamiskehotusten antamisesta

20. päättää alueidenkäyttölain 105 §:n mukaisesta katualueen korvauksesta

21. päättää rakentamislain 60 §:n mukaisesta asemakaavan ajanmukaisuuden arvioinnista

22. päättää alueidenkäyttölain 137a §:n mukaisesti rakennusluvan erityisten edellytysten olemassaolosta samalla kertaa useamman kuin yhden rakennuspaikan osalta (alueellinen päätös rakennusluvan erityisistä edellytyksistä suunnittelutarvealueella)

23. päättää alueidenkäyttölain 172 §:n mukaisista alueellisista poikkeamista

24. päättää kunnan vesihuollon järjestämisestä ja turvaamisesta vesihuoltolain 6 §:n ja 9b §:n mukaisesti

25. päättää vesihuoltolain 4 d §:n mukaisesta etuosto-oikeudesta

Kaupunginhallituksella on oikeus siirtää tässä pykälässä sille määrättyä toimivaltaa lautakunnalle ja viranhaltijalle.

Toissijainen ratkaisuvalta

Jollei tehtävää ole määrätty jollekin toimielimelle tai viranhaltijalle, kaupunginhallitus ratkaisee maa- ja vesialueiden, rakennusten, rakennelmien ja huonetilojen ja näihin kuuluvien laitteiden vuokralle tai muutoin käytettäväksi luovuttamista viideksi vuodeksi tai sitä pidemmäksi ajaksi.

Kaupunginhallituksen tehtävänä on lisäksi

1. antaa selvitys kaupunginvaltuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus katsoo voivansa yhtyä kaupunginvaltuuston päätöksen lopputulokseen

2. johtaa toiminnan ja hallinnon kehittämistä

3. johtaa yleiskaavoitusta

4. koordinoida kuntalaisten hyvinvoinnin edistämistä

5. huolehtia kuntien välisestä yhteistyöstä, paikallisista, alueellisista ja valtakunnallisista sekä kansainvälisestä yhteistyö- ja verkostosuhteista

6. valvoa kaupungin etua ja edustaa kaupunkia sekä käyttää kaupungin puhevaltaa oikeus- ja muissa toimissa

7. ottaa vastaan kaupungille uskottu valtionperintö sekä antaa kaupungille testamentattujen tai lahjoitettujen varojen hoitoa ja käyttöä koskevat tarpeelliset ohjeet, jollei testamentissa tai lahjakirjassa ole toisin määrätty taikka kaupunginvaltuusto muuta päättänyt

8. johtaa ja valvoa kaupungin asiakirjahallintoa ja arkistointia sekä sen keskusarkistoa

9. vastata kaupungin tietoturvan ja -suojan järjestämisestä

10. vastata sisäisen valvonnan järjestämisestä ja riskienhallinnasta

11. päättää kaupungin ilmoitusten julkaisemisen periaatteista

12. johtaa kaupungin tiedottamista, viestintää ja markkinointia

13. huolehtia julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitetusta julkipanosta.

27 § Opetus- ja kasvatuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Kokkolan kaupungin opetus- ja kasvatuslautakunnan ~~toimialaan~~ alaisuuteen kuuluvat varhaiskasvatuksen, esi- ja perusopetuksen, lukiokoulutuksen, vapaan sivistystyön ja taiteen perusopetuksen palvelut.

Opetus- ja kasvatuslautakunta toimii periaatteista päättävänä ja ~~opetus- ja kasvatuspolitiikkaa~~ vastuualueidensa toimintaa linjaavana toimielimenä huomioon ottaen kieliryhmien yhdenvertaiset tarpeet.

Niiden asioiden lisäksi, mitä edellä on säädetty lautakuntien yleisiksi tehtäviksi tai muuten säännösten ja määräysten perusteella kuuluu lautakunnan ratkaistavaksi, lautakunnan tehtävänä on ~~sivistystoimen alueella~~:

1. vastata varhaiskasvatus- ja opetuspalvelujen tuottamisesta ja kehittämisestä strategisten päämäärien mukaisesti

2. päättää esi- ja perusopetuksen sekä lukiokoulutuksen lukuvuoden työpäivistä

3. päättää kuntakohtaisesta varhaiskasvatussuunnitelmasta sekä taiteen perusopetuksen opetussuunnitelmista

4. päättää perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisen periaatteista

5. tehdä yhteistyötä alueen ammatillisen toisen asteen koulutuksen järjestämisessä ja kehittämisessä

6. toimia lainsäädännön tarkoittamana viranomaisena, joka vastaa varhaiskasvatuspalveluista kunnassa ja vastaa yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnan järjestämisestä.

7. päättää varhaiskasvatuksen yksiköiden perustamisesta ja lakkauttamisesta.

8. tekee kaupunginhallitukselle esityksen opetuspalvelujen toimintayksiköiden perustamisesta ja lakkauttamisesta. Asiasta päättää kaupunginvaltuusto.

Lautakunnan alaiset opetuspalvelujen suomen- ja ruotsinkieliset jaostot johtavat perusopetuksen ja lukiokoulutuksen palvelutoimintaa ja vastaavat oman kieliryhmänsä palvelujen tuottamisesta toimintasäännön mukaisesti. Lisäksi jaostojen tehtävänä on oman kieliryhmänsä osalta

1. päättää perusopetuksen ja lukiokoulutuksen opetussuunnitelmista

2. päättää perusopetuksen oppilasalueista ja perusopetuksen sekä lukiokoulutuksen oppilaaksi oton perusteista.

28 § Opetus ja kasvatus~~toimen~~toimialan vastuualueet ja johtaminen

Opetus- ja kasvatustoimiala käsittää opetus- ja kasvatuslautakunnan alaisen toiminnan.

~~Opetus- ja kasvatustoimen alaista toimintaa johtaa opetus- ja kasvatusjohtaja, jonka alaisuudessa toimii opetus- ja kasvatustoimen hallinto. Opetus- ja kasvatustoimen hallintopäällikkö vastaa opetus- ja kasvatustoimen hallintopalveluista.~~

~~Opetus- ja kasvatustoimen vastuualueet ja niiden vastuualuejohtajat ovat:~~

~~• Opetuspalvelut, vastuualuejohtajana opetus- ja kasvatusjohtaja suomenkielisten opetuspalvelujen osalta sekä ruotsinkielisten opetuspalvelujen johtaja ruotsinkie-listen opetuspalvelujen osalta.~~

~~• Varhaiskasvatuspalvelut, vastuualuejohtajana varhaiskasvatuspalvelujen johtaja~~

Opetus ja kasvatustoimialan toimintaa johtaa opetus- ja kasvatusjohtaja
Vastuualueet ja vastuualueen johtava viranhaltija
Opetuspalvelut
- suomenkieliset opetuspalvelut – opetus- ja kasvatusjohtaja
- ruotsinkieliset opetuspalvelut – ruotsinkielisten opetuspalvelujen johtaja

Varhaiskasvatuspalvelut
- varhaiskasvatuspalvelujen johtaja

~~Opetus- ja kasvatustoimen~~ Vastuualueet toteuttavat palvelunsa opetus- ja kasvatuslautakunnan hyväksymän toimintasäännön mukaisesti.

29 § Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan tehtävät ja toimivalta

Kokkolan kaupungin kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan ~~toimialaan~~ alaisuuteen kuuluvat vastuualueet ovat kulttuuri-, nuoriso-, museo-, kirjasto- ja liikuntapalvelut.

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta toimii periaatteista päättävänä ja vastuualueidensa toimintaa ~~politiikkaa~~ linjaavana toimielimenä huomioon ottaen kieliryhmien yhdenvertaiset tarpeet.

~~Niiden asioiden lisäksi, mitä edellä on säädetty lautakuntien yleisiksi tehtäviksi tai muuten säännösten ja määräysten perusteella kuuluu lautakunnan ratkaistavaksi, lautakunnan tehtävänä on sivistystoimen alueella:~~

~~1. vastata kulttuuri-, museo-, nuoriso-, kirjasto- ja liikuntapalvelujen tuottamisesta ja kehittämisestä strategisten päämäärien mukaisesti.~~

Lautakunnan yleisten tehtävien lisäksi kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan tehtävänä on vastata kulttuuri-, museo-, nuoriso-, kirjasto- ja liikuntapalvelujen tuottamisesta ja kehittämisestä strategisten päämäärien mukaisesti.

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta vastaa kaupungin ehkäisevästä päihdetyöstä sekä koordinoi kaupungin hyvinvointityötä ja siihen liittyvää yhteistyötä hyvinvointialueen kanssa.

30 § Kulttuuri ja vapaa-aikat~~oimen~~toimialan vastuualueet ja johtaminen

Kulttuuri ja vapaa-aikat~~oimen~~toimialan käsittää kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan alaisen toiminnan.

~~Kulttuuri- ja vapaa-aikatoimen alaista toimintaa johtaa kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja, jonka alaisuudessa toimii kulttuuri- ja vapaa-aikatoimen hallinto.~~
~~Kulttuuri- ja vapaa-aikatoimen vastuualueet ja niiden vastuualuejohtajat ovat:~~
~~• Kulttuuripalvelut, vastuualuejohtajana kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja~~
~~• Museopalvelut, vastuualuejohtajana museopalvelujen johtaja~~
~~• Nuorisopalvelut, vastuualuejohtajana nuorisopalvelujen johtaja~~
~~• Kirjastopalvelut, vastuualuejohtajana kirjastopalvelujen johtaja~~
~~• Liikuntapalvelut, vastuualuejohtajana liikuntapalvelujen johtaja~~
~~Kulttuuri- ja vapaa-aikatoimen vastuualueet toteuttavat palvelunsa kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan hyväksymän toimintasäännön mukaisesti.~~

Kulttuuri ja vapaa-aikatoimialan toimintaa johtaa kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja.
~~Kulttuuri- ja vapaa-aikatoimen~~ Vastuualueet ja ~~vastuualuejohtajat~~ vastuualueiden johtava viranhaltijat

- kulttuuripalvelut – kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja
- museopalvelut – museopalvelujen johtaja
- nuorisopalvelu – nuorisopalvelujen johtaja
- kirjastopalvelut – kirjastopalvelujen johtaja
- liikuntapalvelut – liikuntapalvelujen johtaja

~~Kulttuuri- ja vapaa-aikatoimen~~ Vastuualueet toteuttavat palvelunsa kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan hyväksymän toimintasäännön mukaisesti.

31 § Kaupunkiympäristön toimialan vastuualueet ja johtaminen

~~Kaupunkiympäristön toimiala käsittää kaupunkirakennelautakunnan sekä rakennus- ja ympäristölautakunnan alaisen toiminnan.~~

~~Kaupunkiympäristötoimialan alaista toimintaa johtaa kaupunkiympäristöjohtaja. Kaupunkiympäristöjohtajan alaisuudessa toimii Kaupunkiympäristön hallinto.~~

Kaupunkiympäristön toimialaan kuuluu kaupunkirakennelautakunnan sekä rakennus- ja ympäristölautakunnan alainen toiminta. Kaupunkiympäristön eri vastuualueet toteuttavat palveluja yhteistyössä toimintasäännön mukaisesti.

Toimialaa johtaa kaupunkiympäristöjohtaja~~, jonka alaisuudessa toimii kaupunkiympäristön hallinto.~~

~~Kaupunkiympäristön alaiset vastuualueet ovat:~~

Vastuualueet ja ~~vastuualuejohtajat~~ vastuualueiden johtavat viranhaltijat

- Kaupunkialueet – ~~vastuualuejohtajana~~ kaupungingeodeetti
- Kaupunkisuunnittelu – ~~vastuualuejohtajana~~ kaupunkisuunnittelupäällikkö
- Kaupunkirakentaminen – ~~vastuualuejohtajana~~ rakennuspäällikkö
- Kaupunkitoimitilat – ~~vastuualuejohtajana~~ puhtaus- ja ruokapalvelupäällikkö
- Kaupunkiluvitus – ~~vastuualuejohtajana~~ kaupunkilupapäällikkö
- Kaupunki-infra –infrapäällikkö

32 § Kaupunkirakennelautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lautakunnan lakisääteisenä tehtävänä on

1. toimia asuntoviranomaisena ja valmiuslain määrittelemänä asuntoviranomaisena
2. toimia kunnan öljyntorjuntaviranomaisena
3. huolehtia kaupungin joukkoliikenneasioista
4. huolehtia kaupungin kiinteistö- ja mittaustoiminnan järjestämisestä.

Kaupunkirakennelautakunnan yleisenä tehtävänä on huolehtia

- yhdyskuntateknisistä palveluista, mukaan lukien alueidenkäyttölain 103 i, 103 l, 103 m ja 103 o §:ssä mainitut asiat sekä 103 d §:n mukaiset tehtävät hulevesilaskutuksen osalta
- kaupungin toimitiloista annettujen valtuuksien puitteissa
- kaupungin maa- ja vesialueista
- kaupunkikuvasta ja viihtyvyydestä
- asemakaavoituksesta
- vesihuoltosuunnitelman laatimisesta, vesihuoltolaitoksen toiminta-alueiden valmistelusta ja vesihuollon järjestämisestä

Lisäksi lautakunta on velvollinen tekemään toimialansa asioissa yhteistyötä muiden toimijoiden kanssa. Kaupunkirakennelautakunta vastaa toimialansa toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä, asettaa tavoitteita sekä ohjaa ja valvoo toimialansa kehittämistä, toteutusta ja arviointia.

~~Kaupunkirakennelautakunnan~~ Vastuualueet ja johtaminen

~~Kaupunkiympäristön palvelut toteutetaan yhteistyössä eri vastuualueiden toimesta toimintasäännön mukaisesti.~~
~~Kaupunkirakennelautakunnan alaista toimintaa johtaa kaupunkiympäristöjohtaja, jonka tehtävänä on toimialan yleisestä kehittämisestä ja taloudesta huolehtiminen Kokkolan kaupungissa. Kaupunkiympäristöjohtajan alaisuudessa toimivat toimialan omat hallintopalvelut.~~
~~Kaupunkirakennelautakunnan alaiset vastuualueet ovat:~~
- ~~Kaupunkialueet, vastuualuejohtajana kaupungingeodeetti~~
- ~~Kaupunkisuunnittelu, vastuualuejohtajana kaupunkisuunnittelupäällikkö~~
- ~~Kaupunki-infra, vastuualuejohtajana infrapäällikkö~~
- ~~Kaupunkirakentaminen, vastuualuejohtajana rakennuspäällikkö~~
- ~~Kaupunkitoimitilat, vastuualuejohtajana puhtaus- ja ruokapalvelupäällikkö~~

Kaupunkirakennelautakunnan alaista toimintaa johtaa kaupunkiympäristöjohtaja, jonka tehtävänä on toimialan yleisestä kehittämisestä ja taloudesta huolehtiminen.

Vastuualueet ja vastuualue~~n~~en johtavat viranhaltijat~~johtajat~~

- Kaupunkialueet – kaupungingeodeetti
- Kaupunkisuunnittelu – kaupunkisuunnittelupäällikkö
- Kaupunkirakentaminen – rakennuspäällikkö
- Kaupunkitoimitilat – puhtaus- ja ruokapalvelupäällikkö
- Kaupunki-infra –infrapäällikkö

Kaupunkiympäristön toimialan eri vastuualueet toteuttavat palveluja toimintasäännön mukaisesti.

33 § Rakennus- ja ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta

~~Kokkolan kaupungin~~ Rakennus- ja ympäristölautakunnan lakisääteisenä tehtävänä on~~:~~

1. toimia kunnan rakennusvalvontaviranomaisena

2. toimia kunnan ympäristösuojeluviranomaisena

Lautakunnan erityisenä tehtävänä on

1. huolehtia katujen ja yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetuin lain mukaisista tehtävistä

2. toimia kunnan leirintäalueviranomaisena

3. toimia kunnan hulevesi- ja RakL132 §:n mukaisena viranomaisena

4. työntää maisematyöluvat

5. päättää luonnonsuojelulain tarkoittaman luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja rauhoituspäätöksen lakkauttamisesta

6. huolehtia kaupungin pysäköintitoiminnasta ja -valvonnasta

7. ratkaista sijoittamisen edellytysten olemassaolosta erillisellä päätöksellä, lukuun ottamatta alueellista päätöstä sijoittamisen edellytyksistä (RakL 43–47 §)

8. myöntää purkamisluvat (RakL 56 §)

9. myöntää poikkeamisluvat alueellisia poikkeamisia lukuun ottamatta (RakL 57 §)

10. myöntää luvan vähäiseen poikkeamiseen rakennusluvan yhteydessä (RakL 59 §)

11. päättää lupa- ja valvontamaksujen määräytymisestä (RakL 79 §)

Rakennus- ja ympäristölautakunta voi siirtää toimivaltaa edelleen viranhaltijoille hyväksyessään lautakuntaa koskevan toimintasäännön.

Lisäksi lautakunta on velvollinen tekemään toimialansa asioissa yhteistyötä muiden toimijoiden kanssa.

Vastuualueet ja vastuualuejohtajat

- Kaupunkiluvitus – kaupunkilupapäällikkö

34 § ~~Kokkolan Vesi -liikelaitoksen~~ Liikelaitos Kokkolan Veden johtokunnan tehtävät ja toimivalta

Kuntalain 67 §:ssä liikelaitoksen johtokunnalle säädettyjen tehtävien lisäksi johtokunnan tehtävänä on~~:~~

1. huolehtia ~~siitä~~, että vesihuoltoa kehitetään kaupunginvaltuuston hyväksymien tavoitteiden mukaisesti sekä tehdä tarvittaessa esityksiä näiden tavoitteiden tarkistamisesta.
2. vastata liikelaitoksen toiminnasta ja taloudesta~~.~~, sekä hyväksyä ~~Johtokunta hyväksyy~~ liikelaitoksen talousarvio ja -suunnitelma.
3. ~~Liikelaitosta koskevan investointitason hyväksyy kaupunginvaltuusto vuotuisessa talousarvion ja -suunnitelman käsittelyssä. Yksittäiset investointipäätökset tekee johtokunta valtuuston hyväksymissä puitteissa.~~ tehdä yksittäiset investointipäätökset kaupunginvaltuuston vuosittain talousarviossa ja -suunnitelmassa hyväksymissä puitteissa
4. ~~Johtokunta~~ päättää lainan ottamisesta kaupunginvaltuuston vuosittain päättämän lainanottovaltuuden puitteissa.
5. ~~Johtokunta~~ valmistella kaupunginhallituksen käsiteltäväksi kuuluvat asiat sekä panna täytäntöön kaupunginhallituksen päätökset toimialallaan

6. ~~Johtokunta seuraa~~ seurata maan ja kansainvälisen vesihuoltopolitiikan kehitystä ja päättää muutosten edellyttämistä toimenpiteistä Kokkolan Veden toimintaperiaatteissa
7. ~~Johtokunta hyväksyy~~ hyväksyä liikelaitoksen toiminnan riskienhallintaohjeiston
8. ~~Johtokunta~~ päättää vahingonkorvauksista
9. ~~Johtokunta~~ antaa ~~lausunnon~~ lausunto konserni- ja kaupunkikehitysjaostolle edustuksesta niissä vesihuoltoalan yhtiöissä, joissa kaupunki on mukana
10. ~~Johtokunta~~ päättää kaupungin puhevallan käyttämisestä Kokkolan Veden toimintaan liittyvissä lupa-asioissa
11. ~~Johtokunta hyväksyy~~ hyväksyä Kokkolan Veden toiminnan ja talouden kehittämisen seurantajärjestelmät
12. ~~Johtokunta ratkaisee~~ ratkaista ~~päätöksellään tehdyn oikaisuvaatimuksen~~ tehdyt oikaisuvaatimukset
13. ~~Johtokunta~~ päättää vesihuoltolain mukaiset yleiset toimitusehdot ja hinnat
14. ~~Johtokunta hyväksyy~~ hyväksyä periaatteet maksun, korvauksen tai saatavan kohtuullistamisesta
15. ~~Johtokunta hyväksyy~~ hyväksyä Kokkolan Veden toimintasään~~nön~~tö ja päättää toimintasäännöllä päätösvaltansa siirtämisestä edelleen viranhaltijoille ja työntekijöille (päätösvallan edelleen delegointi).

35 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin voi päättää tässä hallintosäännössä sille siirretyn toimivallan siirtämisestä edelleen alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle ellei laista muuta johdu Toimialojen alaisilla lautakunnilla on toimintasäännöt, missä annetaan tarkemmat määräykset toiminnasta ja toimivallan edelleen siirtämisestä.

36 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

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

37 § Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi (otto-oikeus) ~~Kaupunginhallituksen, lautakunnan ja johtokunnan otto-oikeus~~

Asian ~~ottamista~~ ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja kaupunginjohtaja.
Asian ~~ottamista~~ ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi lautakunnan toimialan johtava viranhaltija.
Johtokunta tai sen puheenjohtaja voi siirtää johtokunnan käsiteltäväksi ~~liikelaitos~~vesilaitosjohtajan tai muun liikelaitoksen palveluksessa olevan henkilön tekemän päätöksen sen ajan kuluessa, jossa oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä.

38 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kaupungin viranomaisen on neljän (4) päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta ilmoitettava kaupunginhallitukselle ja lautakunnalle niiden määräämällä tavalla niistä päätöksistä, jotka voidaan ottaa kaupunginhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi.

Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei oteta sen lisäksi, mitä kuntalain 92 §:n 5 mom. määrätään, henkilöstöasioita, jotka koskevat

- vuosiloman myöntämistä
- sellaisen virkavapauden ja työloman myöntämistä, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
- virkamatkamääräyksen antamista
- henkilöstön määräämistä tarvittavaan lisä-, yli- ja lauantaityöhön sekä varallaoloon
- tilapäisen tai määräaikaisen henkilöstön palkkaamista määrärahojen puitteissa.

7 ~~6~~ LUKU TOIMIVALTA POIKKEUSOLOISSA JA NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEISSA

39 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa ja välttämättömän syyn vuoksi silloin, kun päätöksentekoa ei kyetä normaalitoimivaltuuksin 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 normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kaupungin palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

Toimialajohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kaupungin palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kaupunginjohtaja päätä asiasta.

Valmiuslaissa tarkoitettuna asuntokannan säännöstelyviranomaisena toimii kaupunkirakennelautakunta. Kaupunkirakennelautakunnalla on oikeus perustaa alaisuuteensa toimielin toteuttamaan asuntokannan säännöstelyviranomaisen tehtävää. Kaupunginhallitus toimii muutoin valmiuslaissa määrättynä kunnan toimielimenä silloin, kun toimivaltaa ei ole erikseen määrätty muun viranomaisen toimivaltaan.

Kaupunginhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

40 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kaupunginhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

Kaupunginhallitus voi vahvistaa kaupunginjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi 38 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kaupunginhallitus voi vahvistamisen sijaan, sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

41 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen

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

8 ~~7~~ LUKU TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

42 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

43 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi

Kaupunginhallitus ja liikelaitoksessa johtokunta päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta, virkanimikemuutoksista, virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi tai työsuhteen muuttamisesta virkasuhteeksi.

44 § Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Virka- ja työsuhteeseen ottava viranomainen päättää viran / toimen kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa / tointa perustettaessa tai jos niistä ei ole erikseen lainsäädännössä säädetty. Samalla päätetään virassa edellytettävistä kielitaitovaatimuksista.

45 § 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.

46 § Palvelussuhteeseen ottaminen

~~Kaupungin henkilöstö valitaan kaupungin palvelukseen seuraavalla tavalla:~~

Kaupunginvaltuusto päättää

- kaupunginjohtajan valinnasta

Kaupunginhallitus päättää

- toimialojen ja palvelualueiden johtajien valinnasta (kaupunkiympäristö, opetus ja kasvatus, kulttuuri ja vapaa-aika, ~~sivistystoimi,~~ Keski-Pohjanmaan ympäristöterveydenhuolto, Keski-Pohjanmaan työllisyysalue)
- konsernihallinnon ja -palvelujen vastuualueen johtavien viranhaltijoiden ~~johtajien~~ valinnasta
- ~~liikelaitos~~vesilaitosjohtajan valinnasta

Toimialojen johtajat päättävät

- toimialojen vastuualuejohtajien valinnasta
- toimialan toimintasäännössä päätettävien toimialan viranhaltijoiden ja työsuhteisten valinnasta

Kaupunginjohtaja päättää

- konsernihallinnon ja -palvelujen toimintasäännössä päätettävien viranhaltijoiden ja työsuhteisten valinnasta

Vastuualueen johtava viranhaltija ~~johtaja/päällikkö~~, tulosyksikön päällikkö sekä ~~liikelaitoksen~~ vesilaitosjohtaja päättää oman yksikön virka- ja työsuhteeseen otettavan henkilöstön valinnasta, mikäli toimintasäännössä ei muuta määrätä.

Palkkauksessa, palkitsemisessa ja palkkaukseen liittyvissä virka- ja työehtosopimusten tulkinnassa noudatetaan koko kaupungissa yhtenäistä linjaa. Palkkauksen periaatteet määräytyvät virka- ja työehtosopimusten sekä Kokkolan kaupungin palkkalinjausten perusteella. Henkilöstöjohtaja toimii konsernissa työnantajan edustajana sopimusten soveltamisessa. Viranhaltijan ja työntekijän palkkauksesta ja muista palvelussuhteen ehdoista päättää palvelussuhteeseen ottava, yhteistyössä henkilöstöpalveluiden kanssa, ellei toisin ole määrätty.

47 § 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.

48 § Ratkaisuvalta henkilöstöasioissa

Kaupunginjohtaja, konsernihallinnon ja -palvelujen vastuualueen johtava viranhaltija ~~johtaja~~, toimialan johtaja ja ~~liikelaitos~~vesilaitosjohtaja ratkaisevat seuraavat alaisiaan koskevat henkilöstöasiat, jotka hänellä on oikeus delegoida alaiselleen henkilökunnalle, mikäli toimintasäännössä ei muuta määrätä:

- myöntävät vuosiloman
- myöntävät sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
- myöntävät harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden ja työloman voimassa olevan kaupunginhallituksen erikseen vahvistaman ohjeen mukaan
- antavat alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen matkustusohjeessa esitettyjen periaatteiden mukaisesti
- määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
- päättävät terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä.

Sijaisen määrää tarvittaessa se viranomainen, joka myöntää virka- tai työvapaan. Sama viranomainen päättää myös sijaisen palkkauksesta.

49 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamisen periaatteista päättää kaupunginhallitus.

50 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijalain (304/2003) 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisesta. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kaupunginhallitus.

51 § Toimenhaltijan siirtäminen virkasuhteeseen

Toimenhaltija voidaan siirtää virkasuhteeseen ilman julkista hakumenettelyä ~~viranhaltijalain~~ kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijalain 4 §:n 3 momentissa säädetyillä edellytyksillä. Siirto voi tapahtua tuotannollisista, taloudellisista tai uudelleen organisointiin liittyvistä syistä.

52 § Sivutoimet ja kilpaileva toiminta

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää se, joka on valinnut henkilön virkaan tai toimeen.

Niissä tapauksissa, jolloin sivutoimi ei edellytä työajan käyttöä, viranhaltija tekee ilmoituksen työnantajalle.

Viranhaltijaa koskevasta sivutoimiluvasta ja kilpailevasta toiminnasta on säädetty ~~viranhaltijalaissa~~ kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijalain ~~304/03~~ §:ssä 18.

Työsopimussuhteessa oleva työntekijä ei saa tehdä toiselle sellaista työtä tai harjoittaa sellaista toimintaa, joka huomioon ottaen työn luonne ja työntekijän asema ilmeisesti vahingoittaa hänen työnantajaansa työsuhteissa noudatettavan hyvän tavan vastaisena kilpailutekona. Työsopimussuhteista työntekijää koskevasta sivutoimiasiasta on säädetty työsopimuslain (55/2001) 3. luvun, 3 §:ssä.

53 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Viranhaltija päättää ~~viranhaltija~~lain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan sekä tämän määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

54 § Virantoimituksesta pidättäminen

Laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta ~~Viranhaltijalain~~ 48 §:n mukaan valtuusto päättää kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kaupunginjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Kaupunginjohtaja tai palvelussuhteeseen ottava viranomainen päättää muun kuin kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä.

55 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

56 § Lomauttaminen

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista. Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

57 § Palvelussuhteen päättyminen

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

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteesta irtisanoutumisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteesta irtisanoutumisesta saatetaan palvelussuhteen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon.

58 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle ~~kunnan viranhaltijasta annetun lain~~ laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää palvelukseen ottanut viranhaltija.

59 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun palvelussuhteesta ~~j~~ohtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää palvelussuhteeseen ottanut viranomainen tai palvelussuhdepäällikkö.

9 ~~8~~ LUKU TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN SEKÄ SOPIMUSTEN HALLINTA

60 ~~a~~ § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Kokkolan kaupunki on tiedonhallintalain mukainen tiedonhallintayksikkö. Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää tiedonhallintalain vaatimusten mukaisesti.

~~Kaupunginhallitus toimii tiedonhallintayksikön johtona~~

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain ~~4.2 §:n~~ 4 §:n 2 mom. vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungin viranomaisten tehtävissä.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta ~~(tiedonhallintamalli (5 §), muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus (28 §).~~
2. vastuu ~~19 §:ssä säädetystä~~ tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta.
3. vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta ~~(2 §:n 13 kohta, 5 §, 12–17 §, 22–24 §)~~
4. vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä ~~(21 §, 25–27 §).~~

61 ~~59 b~~ § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
2. määrää kaupungin asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman yleisistä periaatteista sekä
5. nimeää kaupungin arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät

62 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

1. vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa
3. hyväksyy kaupungin tiedonohjaussuunnitelman
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
5. laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeet ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

63 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät

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

10 LUKU KIELELLISET OIKEUDET

64 § Kaksikielisyys kaupungin toiminnassa

Kaupungin hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä tiedottamisessa on otettava kielilain säännösten mukaisesti eri kieliryhmien tarpeet tasapuolisesti huomioon. Kaupungin palvelut on järjestettävä niin, että asukkaita pystytään palvelemaan heidän omalla kielellään kaikilla kaupungin tehtäväalueilla.

Kaupunginvaltuuston kokouskutsu, esityslista ja pöytäkirja laaditaan suomen ja ruotsin kielellä. Kaupunginhallituksen, lautakuntien ja muiden toimielinten pöytäkirjat laaditaan suomeksi ja / tai ruotsiksi asianomaisen toimielimen päättämällä tavalla.

II OSA TALOUS JA VALVONTA

11 LUKU TALOUDENHOITO

65 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy talousarvio~~suunnittelu~~kehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat ~~toiminto~~tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, liikelaitoksen talousarvion sitovat erät ja liikelaitoksen sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet, sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha- ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä. ~~Lisäksi valtuusto päättää talousarvion sitovuustasosta. määräraha- ja tuloarvion brutto- tai nettomääräisistä periaatteista.~~

66 § Talousarvion täytäntöönpano

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

Kaupunginhallitus voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

67 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

Toimielimet ja tytäryhteisöt raportoivat talousarvion toteutumisesta valtuustolle osavuosikatsauksissa huhtikuun ja elokuun tilanteesta.

68 § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Valtuusto voi päättää muutoksista talousarvioon talousarviovuoden aikana.

Talousarvion sitovia eriä ovat valtuuston hyväksymät toiminnan ja talouden tavoitteet ja niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Toimielimellä on valtuutus käyttää sille talousarviossa osoitettu määräraha määrättyyn käyttötarkoitukseen tai määrätyn tavoitteen toteuttamiseen. Toimielin ei saa ylittää sille talousarviossa osoitettua määrärahaa. Toimielin ei ole velvollinen käyttämään määrärahaa kokonaisuudessaan, jos toiminnalle asetetut tavoitteet muutoin saavutetaan tai määrärahan käyttötarkoitus muutoin toteutuu.

69 § Talousarvion muutokset

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

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

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

Talousarviopoikkeamista, joita ei ole hyväksytty talousarviomuutoksina valtuustossa, on annettava selvitys toimintakertomuksessa.

70 § Irtaimen omaisuuden luovuttaminen

Irtaimen Omaisuuden myyntiin sovelletaan liitteen 1. toimivaltarajoja. Kaupungin omistamien osakkeiden myynnistä päättää kuitenkin kaupunginhallitus.

71 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

72 § Rahatoimen hoitaminen

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

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

Kaupunginvaltuusto hyväksyy sijoitustoiminnan periaatteet. Kaupunginhallitus ratkaisee asiat, jotka koskevat kaupungin sijoitustoimintaa. Kaupunginhallitus voi delegoida päätösvallan kaupungin kassavarojen ja lahjoitusvarojen sijoittamisesta. Sijoitustoiminnasta raportoidaan kaupunginvaltuustolle vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä.

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

Kaupunginhallitus vastaa kaupungin takausvastuiden seurannasta ja olennaisten muutosten raportoinnista kaupunginvaltuustolle myös kesken tilikauden. Talousjohtaja hyväksyy kuntalain edellyttämät kaupungin antamien takausten turvaavat vastavakuudet sekä kaupungin lainatakausten voimassaolojen jatkamisesta niiden ehtojen pysyessä muuttumattomina.

Leasing-rahoituksesta päättämisessä sovelletaan hankintojen toimivaltarajoja, huomioiden leasingin kestoaika. Hankintarajan mukaisesta hankinnasta päättävä, voi päättää myös vastaavan suuruisesta leasing-sopimuksesta. Hankintarajat määritellään vuosittain lautakuntien käyttösuunnitelmissa.

Talousjohtaja voi myöntää konserniyhtiöille lyhytaikaista lainaa enintään yhdeksi vuodeksi kaupunginhallituksen erikseen määrittelemien rajojen puitteissa.

Muutoin rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

73 § Maksuista päättäminen

Valtuusto päättää palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista.

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

74 § 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.

III OSA VALVONTA

12 ~~11~~ LUKU ULKOINEN VALVONTA

75 § Valvontajärjestelmä ~~(ulkoinen valvonta)~~

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

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja siten, että tarkastuslautakunta huolehtii kaupungin hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämisestä sekä kuntalain mukaisesta arvioinnista ja tilintarkastaja vastaa ulkoisesta tarkastuksesta. Kaupungin tarkastustoimen tehtävänä on valmistella tarkastuslautakunnan käsiteltäväksi tulevat asiat sekä avustaa tarkastuslautakuntaa toiminnan ja talouden arviointitehtävissä ja tilintarkastajaa hallinnon ja talouden tarkastuksessa.

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

76 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

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

Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

77 § Tarkastuslautakunnan tehtävät, toimivalta ja raportointi

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä tarkastuslautakunnan tehtävistä säädetään, ~~tarkastus~~lautakunnan tehtävänä on

1. hyväksyä lautakunnan toimikautta koskeva arviointisuunnitelma ja vuosittainen työohjelma
2. seurata tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista ja tilintarkastajan tehtävien suorittamista sekä tarpeen mukaan tehdä esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi
3. huolehtia siitä, että tilintarkastusta varten on tarvittavat voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa
4. tehdä aloitteita ja esityksiä lautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla
5. hyväksyä tarkastustoimen toimintasääntö, jossa määritellään tarkastustoimen tehtävät ja toiminta siltä osin kuin siitä ei muualla säädetä

6. päättää muista tarkastuslautakunnan tehtäväalaa koskevista asioista, ellei ole muuta viranomaista, jolle päätösvalta kuuluu

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle muitakin tarpeellisena pitämiään selvityksiä arvioinnin tuloksista.

78 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset tiedoksi valtuustolle kerran vuodessa.

79 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Kaupungin tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kaupungin tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä.

80 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

81 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

82 § 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.

83 § Tilivelvolliset

Tilintarkastuskertomuksessa otetaan kantaa vastuuvapauden myöntämiseen tilivelvollisille. Kuntalain mukaan tilivelvollisia ovat kunnan toimielimen jäsenet sekä

asianomaisen toimielimen tehtäväalueen johtavat viranhaltijat. Laki ei vaadi tilivelvollisten viranhaltijoiden määrittelemistä ennakolta. Viime kädessä tilintarkastuskertomuksen antava tilintarkastaja harkitsee, ketkä ovat muistutuksen kohteena olevia tilivelvollisia.

13 ~~12~~ LUKU SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

84 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista.

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.

85 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjausryhmän tehtävät

Kaupunginjohtaja nimeää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjausryhmän. Ohjausryhmän tehtävänä on

1. arvioida ja kehittää kaupunkikonsernin sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa. Ohjausryhmä edistää toimintatapoja, joilla riskienhallinta kytketään osaksi strategia- ja talousarvioprosessia, raportointia ja seurantaa.
2. arvioida kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tasoa ja kehittämistarpeita. Ohjausryhmä vastaa kaupunkikonsernitasoisten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeiden kehittämisestä, kehittää riskienhallinnan menetelmiä sekä järjestää riskienhallintakoulutusta.
3. koota palvelukokonaisuuksien, liikelaitoksen ja tytäryhteisöjen raportoimista riskitiedoista yhteenvetoja, joiden avulla kaupunkikonsernin johto saa tietoa eri palvelukokonaisuuksien, liikelaitosten ja tytäryhteisöjen merkittävimmistä riskeistä ja riskienhallinnan tasosta. Näiden tietojen perusteella voidaan arvioida myös riskien keskinäisiä vaikutuksia ja riippuvuuksia, etenkin poikkihallinnollisissa prosesseissa.
4. valmistella ja koota sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskeva toimintakertomukseen otettava osio sekä ohjeistaa toimialoja yhdenmukaiseen riskienhallinnan ja ~~riskienhallinnan~~ sen kehittämisen raportointiin.
5. vastata riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan; riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.

86 § Lautakun~~nan~~tien ja johtokun~~nan~~tien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

87 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

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

88 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, tehtävät ja vastuut määritellään erikseen kaupunginhallituksen hyväksymässä sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan ohjeessa.

14 ~~13~~ LUKU VARAUTUMINEN JA VALMIUSSUUNNITTELU

89 § Varautuminen ja valmiussuunnittelu

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

~~Varautumista johtaa kaupunginjohtaja. Toimialajohtajat vastaavat toimialansa osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.~~

Kaupunginhallitus vastaa kaupungin varautumisen, valmiussuunnittelun ja jatkuvuudenhallinnan yleisestä ohjauksesta ja yhteensovittamisesta.

Kaupunginjohtaja johtaa kaupungin varautumista sekä huolehtii siitä, että kaupungilla on ajantasainen valmiussuunnitelmakokonaisuus.

Toimialat vastaavat oman toimintansa jatkuvuuden hallinnasta, varautumisesta ja valmiussuunnittelusta sekä niiden ylläpitämisestä ja harjoittelusta.

Kaupunginhallitus hyväksyy valmiussuunnitelman yleisen osan

IV OSA VALTUUSTON TOIMINTA

15 ~~14~~ LUKU VALTUUSTON TOIMINTA

90 § 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 kaksi (2) varapuheenjohtajaa (ensimmäinen ja toinen varapuheenjohtaja). Valtuusto valitsee kahdeksi (2) vuodeksi kerrallaan puheenjohtajan sekä ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan. Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, ellei valtuusto toisin päätä.

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerintehtävistä huolehtii valtuuston määräämä viranhaltija.

91 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja:
1. johtaa valtuuston työskentelyä sekä edistää valtuustotyön tuloksellisuutta, avoimuutta ja hyvää yhteistyötä
2. vastaa osaltaan siitä, että valtuuston toiminta tukee kaupunkistrategian toteuttamista ja kaupungin pitkäjänteistä kehittämistä
3. edistää valtuustoryhmien välistä vuorovaikutusta, yhteistyötä ja yhteisen tilannekuvan muodostumista kaupungin toiminnan kannalta merkittävissä asioissa
4. huolehtii osaltaan valtuuston toiminnan kehittämisestä sekä valtuutettujen toimintaedellytysten ja perehdyttämisen edistämisestä.

92 § 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~~ kyseisen ilmoituksen.

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

93 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuustolle.

94 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

16 ~~15~~ LUKU VALTUUSTON KOKOUKSET

95 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston ~~sähköistä~~ kokousta yleisen tietoverkon kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

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

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

96 § Kokouskutsu

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

Kokouskutsu on lähetettävä, mikäli mahdollista kuusi (6) päivää ennen valtuuston kokousta, mutta kuitenkin vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta annettava tieto ~~julkisten kuulutusten ilmoitustaululla~~ kaupungin verkkosivuilla.

97 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivat erityiset syyt ole esteenä. Esityslista julkaistaan sähköisessä kokousjärjestelmässä ja kaupungin verkkosivulla. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheis~~materiaalissa~~aineistossa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

~~Esityslistat lähetetään kunkin puolueen, vaaliliiton, vaaliliittoon kuulumattoman puolueen sekä yhteislistan ensimmäiselle varajäsenelle ja tämän lisäksi niin monelle varajäsenelle, joka vastaa viidettä osaa (1/5) vaaliliiton, puolueen tai yhteislistan valtuutettujen jäsenmäärästä.~~

Valtuuston esityslista laaditaan sekä suomeksi että ruotsiksi. Esityslistan mukana lähetettävän oheisaineiston ei tarvitse olla saatavilla molemmilla kielillä.

98 § Sähköinen kokouskutsu

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

99 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista verkkosivuilla 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 tiedonsaanti-intressit.

100 § 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.

101 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä valtuuston puheenjohtajalle. Puheenjohtajalle tehtävä ilmoitus voidaan jättää myös valtuuston sihteerille.

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

~~Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava valtuutetun ja muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi.~~

102 § Läsnäolo kokouksessa

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan, kaupunginjohtajan ja hallintojohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä.

Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

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

Kaupunginjohtajan johtoryhmän jäsenillä on läsnäolo- ja puheoikeus kokouksissa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

103 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan 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 ilmoittauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

Kun varavaltuutettu osallistuu kokoukseen ja asianomaisen vaaliliiton, puolueen tai yhteislistan valtuutettu saapuu kesken kokoukseen, tulee valtuutettu välittömästi varavaltuutetun tilalle. Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustauon päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

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

Asioiden käsittelyä johdetaan sekä suomeksi että ruotsiksi.

104 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä valtuuston kokouksessa. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

105 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

106 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

107 § Esteellisyys

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

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

Henkilö, jonka esteellisyyden valtuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain (434/2003) 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

108 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

Käsittelyn pohjana (pohjaehdotuksena) on kaupunginhallituksen ~~ehdotus taikka, milloin tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on valmistellut asian, niiden ehdotus.~~ 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, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.

109 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

Puheenvuorot annetaan pyydetyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta. Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

110 § 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, joka esitetään ensimmäisen kerran valtuustolle, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään 8 valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tapauksissa asian pöydällepanosta päätetään äänten enemmistöllä.

111 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. ~~Tämän jälkeen puheenjohtajan on esitettävä valtuuston hyväksyttäväksi selostus keskustelun kuluessa tehdyistä ehdotuksista.~~ Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

112 § 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.

113 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

114 § 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, asetetaan ensin äänestettäväksi 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.

115 § 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.

116 § Toimenpidealoite (toivomusponsi)

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä kaupunginhallitukselle osoitettavan toimenpidealoitteen, jonka tulee liittyä käsiteltävänä olevaan asiaan ja joka ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä muuttaa tai laajentaa sitä.

117 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään ~~151~~154 §:ssä.

Valtuusto valitsee jokaisessa kokouksessa kaksi valtuutettua tarkastamaan kokouksesta laaditun pöytäkirjan siltä osin kuin pöytäkirjaa ei tarkasteta kokouksessa. Pöytäkirja laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

118 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille

Valtuuston pöytäkirja ja siihen liitetty valitusosoitus pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä säädetään. ~~Keskeisistä päätöksistä tiedotetaan kaupungin verkkosivuilla ja tarvittaessa muilla viestintäkanavilla.~~

17 ~~16~~ LUKU ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI

119 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

120 § 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 yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

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

121 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päätä.

122 § 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 ~~112~~ 124 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

123 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

124 § 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.

125 § 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.

126 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

.

127 § 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.

18 ~~17~~ LUKU VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS

128 § Valtuutettujen aloitteet

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

Aloitetta ei oteta heti käsiteltäväksi, vaan se lähetetään kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi erikseen päättää, että aloitteesta käydään lähetekeskustelu siitä, miten asia on valmisteltava. Lähetekeskustelua varten aloite on hyvissä ajoin ennen kokousta toimitettava valtuuston puheenjohtajalle.

Kaupunginhallituksen on vuosittain toukokuun 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 päättää luetteloon merkityn aloitteen raukeamisesta tai sen valmistelun jatkamisesta. Jos valtuusto on päättänyt valmistelun jatkamisesta, se vahvistaa määräajan, johon mennessä valtuuston on käsiteltävä aloite.

Valtuuston on käsiteltävä sen toimikauden aikana tehdyt aloitteet ennen toimikauden päättymistä, minkä jälkeen ne katsotaan rauenneiksi. Toimikauden kolmen viimeisen kuukauden aikana tehdyt aloitteet siirtyvät kuitenkin käsiteltäväksi uuden valtuuston ensimmäisen toimintavuoden aikana.

129 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kaupunginhallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevassa asiassa.

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään viiden (5) viikon kuluttua kysymyksen tekemisestä, tai ilmoitettava silloin syy, minkä vuoksi vastausta ei ole voitu antaa.

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta tutkimaan kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä tästä. Muuta päätöstä ei asiassa saa tehdä.

130 § Kyselytunti

Valtuutetuilla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä, kulloinkin yhteen asiaa kohdistuvia kysymyksiä kaupungin hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päätä. Kyselytunti on julkinen ja järjestetään tarvittaessa.

Kysymys on toimitettava kirjallisena kaupunginkansliaan viimeistään neljätoista (14) päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä

kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin. Kysymykset otetaan vastattaviksi niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muukin vastaamisjärjestys.

Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja.

V OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY MUISSA TOIMIELIMISSÄ KUIN VALTUUSTOSSA

19 ~~18~~ LUKU KOKOUSMENETTELY

131 § 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.

132 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan videoneuvottelua tai muuta soveltuvaa teknistä tiedonvälitystapaa käyttäen ~~sähköisen yhteyden avulla~~ (sähköinen kokous).

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

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

133 § Kokousaika ja –paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

~~Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja~~ Puheenjohtaja voi määrätä kokousajan, jos hän 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.

134 § 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.

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

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

Kokouskutsu lähetetään, mikäli mahdollista neljä (4) päivää ennen kokousta.

Jos kuntien yhteistoiminnassa (vastuukuntamalli, kuntalain 50 ja 51 §) on erikielisiä kuntia tai vähintään yksi kaksikielinen kunta, yhteisen toimielimen kokouskutsu, esityslista ja liitteet laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

135 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheisaineisto~~materiaali voidaan lähettää~~ lähetetään ensisijaisesti sähköisesti. ~~Tällöin~~ Kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

136 § 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 julkaista ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kaupungin asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

137 § 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.

138 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen on kutsuttava henkilökohtainen 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.

139 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

140 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

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

141 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

142 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

143 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

144 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

145 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

146 § Esittelijät

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Lautakunnan tai jaoston esittelijänä toimii toimialan johtaja ja hänen estyneenä ollessa hänen sijaisekseen määrätty tai molempien estyneenä ollessa lautakunnan määräämä viranhaltija.

~~Rakennus- ja ympäristölautakunnassa esittelijänä toimii toimialajohtajan lisäksi suunnittelutarve- ja poikkeamislupa-asioiden, hulevesi- jaalueidenkäyttölain 161 a §:n mukaisten asioiden, ulkoilulain mukaisten asioiden, lakisääteisten kiinteistönmuodostusasioiden ja yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaisten asioiden osalta kaupunkilupapäällikkö. Ympäristölupa- ja valvonta-asioiden sekä muiden ympäristönsuojeluviranomaisen toimivaltaan kuuluvien asioiden ja vastuualueelle delegoitujen muiden ympäristönsuojeluasioiden osalta esittelijänä toimii johtava ympäristötarkastaja. Rakennuslupa- ja valvonta-asioiden osalta esittelijänä toimii rakennusvalvontapäällikkö. Esittelijän estyneenä ollessa, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty normaalissa sijaisuusjärjestyksessä.~~

Rakennus- ja ympäristölautakunnassa esittelijänä toimii toimialajohtajan lisäksi

- Kaupunkilupapäällikkö: suunnittelutarve- ja poikkeamislupa-asioiden, hulevesi- ja alueidenkäyttölain 161 a §:n mukaisten asioiden, ulkoilulain mukaisten asioiden, lakisääteisten kiinteistönmuodostusasioiden ja yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaisten asioiden osalta.
- Johtava ympäristötarkastaja: ympäristölupa- ja valvonta-asioiden sekä muiden ympäristönsuojeluviranomaisen toimivaltaan kuuluvien asioiden ja vastuualueelle delegoitujen muiden ympäristönsuojeluasioiden osalta.
- Rakennusvalvontapäällikkö: rakennuslupa- ja valvonta-asioiden osalta.

Esittelijän estyneenä ollessa, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty normaalissa sijaisuusjärjestyksessä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään ~~74~~ 76 §:ssä.

Keskusvaalilautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

147 § Esittely

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

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

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

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

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

148 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

149 § 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.

150 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

151 § 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.

152 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

153 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä ~~12~~16 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat ~~13~~ 17 luvussa.

154 § 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.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina
• toimielimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä- ja poissaolleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

Muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta. Ennen pöytäkirjan julkaisemista kaupungin verkkosivuilla pöytäkirjasta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavasta pöytäkirjasta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Pöytäkirjan liitteitä julkaistaan kaupungin verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

155 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille

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

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

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

~~Keskeisistä~~ Päätöksistä tiedotetaan kaupungin verkkosivuilla ja tarvittaessa muilla viestintäkanavilla.

20 ~~19~~ LUKU MUUT MÄÄRÄYKSET

156 § Aloiteoikeus

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

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

157 § Aloitteen käsittely

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

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

Muun toimielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

Jos aloitteen tekijöinä on vähintään kaksi prosenttia kaupungin asukkaista, aloite on kuuden kuukauden kuluessa vireille tulosta otettava toimivaltaisen viranomaisen käsiteltäväksi.

158 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava ilman aiheetonta viivytystä aloitteen saapumisesta, missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelyssä.

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

159 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kaupungin puolesta tehtävät sopimukset, sitoumukset ja kirjelmät allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai hallintojohtaja ja varmentaa hallintojohtaja, talousjohtaja, kehitysjohtaja tai kehittämispäällikkö, jollei kaupunginhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä tai jäljempänä muuta määrätä.

Kaupunginhallituksen ja sen jaostojen otteet ja toimituskirjat allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä, hallintojohtaja, hallintoasiantuntija tai hallintojohtajan nimeämä.

Lautakunnan ja muun toimielimen päättämät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoitetaan lautakunnan / toimielimen päättämällä tavalla.

Toimielimen puheenjohtaja tai pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin toimielimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan. Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen pöytäkirjanpitäjä yksinkin todistaa oikeaksi.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Toimielinten pöytäkirjat ja viranhaltijapäätökset voidaan allekirjoittaa sähköisesti asianhallintajärjestelmässä. Sähköisesti allekirjoituskelpoiset sopimukset ja muut asiakirjat voidaan allekirjoittaa sähköisesti myös muussa järjestelmässä, jonka allekirjoituspalvelu täyttää sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetun lain 16 §:ssä asetetut laatuvaatimukset, ja joka takaa saman lain 21 §:n edellyttämän arkistointikelpoisuuden.

160 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

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

VI OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET

21 ~~20~~ LUKU PALKKIOSÄÄNTÖ

161 § Soveltamisala

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

162 § Kokouspalkkiot

Kaupungin toimielinten kokouksista suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot:

- kaupunginvaltuusto ja sen valiokunnat, kaupunginhallitus sekä tarkastuslautakunta ~~140 €~~ 165 euroa.
- lauta- ja johtokunnat, näiden osastot ja jaostot, kaupunginhallituksen jaostot sekä toimikunnat ~~100 €~~ 120 euroa.
- edellä mainittujen toimielinten järjestämät informaatiotilaisuudet, seminaarit ja iltakoulut 50 euroa.

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

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

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

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

Kokouksesta, jossa toimielimen jäsen tai varajäsen on ollut saapuvilla yli kolme (3) tuntia, suoritetaan lisäpalkkiona 50 prosenttia peruspalkkiosta jokaiselta kolmen (3) tunnin jälkeen alkavalta tunnilta. Lisäpalkkiota maksetaan enintään kolmen tunnin ajalta.

Luottamushenkilölle, joka on kokouksessa läsnä alle puolet kokouksen kestosta, maksetaan palkkio 50 % alennettuna.

Jos luottamushenkilö osallistuu kokoukseen etäyhteydellä, hänelle maksetaan palkkio 50 % alennettuna. Tätä määräystä ei sovelleta, mikäli kokous järjestetään ainoastaan etäyhteydellä.

Valtuustoryhmien puheenjohtajille maksetaan kohdan 3 mukainen korvaus osallistumisesta kaupunginjohtajan koolle kutsumiin valtuustoryhmien puheenjohtajakokouksiin. Korvaus maksetaan myös valtuuston ja hallituksen puheenjohtajistoille sikäli, kun he osallistuvat puheenjohtajakokouksiin.

Kaupunginvaltuusto tarkistaa toimielinten kokouspalkkiot sekä vuosipalkkiot valtuustokauden päättyessä ja ne ovat voimassa seuraavan valtuustokauden

163 § Sähköinen päätöksentekomenettely (sähköpostikokous)

Kokouspalkkio maksetaan 50 % alennettuna. Palkkion maksamisen edellytyksenä on, että jäsen on osallistunut menettelyyn.

164 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

Mikäli sama toimielin joko kokonaisuudessaan, ~~tai~~ osastona tai~~kka~~ 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 yhteensä kestävät yli kolme tuntia, maksetaan palkkio soveltaen, mitä edellä ~~159~~ 162 §:n 6.momentissa on määrätty.

165 § Vuosipalkkiot

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

• valtuuston puheenjohtaja	~~4 000 €~~ 4500
• valtuuston 1. ja 2. varapuheenjohtaja	1 500 €
• kaupunginhallituksen puheenjohtaja	~~5 000 €~~ 6000
• kaupunginhallituksen varapuheenjohtajat	1 500 €
• kaupunginhallituksen muu jäsen	1 000 €
• konserni- ja kaupunkikehitysjaoston puheenjohtaja	2 000 €
• tarkastuslautakunnan jäsen	400 €
• kaupunkirakennelautakunnan puheenjohtaja	2 000 €
• rakennus- ja ympäristölautakunnan puheenjohtaja	2 000 €
• opetus- ja kasvatuslautakunnan puheenjohtaja	2 000 €
• kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan puheenjohtaja	2 000 €
• tarkastuslautakunnan puheenjohtaja	2 000 €
• ympäristöterveyslautakunnan puheenjohtaja	1 500 €
• ~~Keski-Pohjanmaan~~ työllisyyslautakunnan puheenjohtaja	1 500 €
• vesilaitosjohtokunnan puheenjohtaja	1 500 €

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti

jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai -jäsenellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

~~Konserni- ja kaupunkikehitysjaoston puheenjohtajalle ei makseta vuosipalkkiota, mikäli jaoston puheenjohtajana toimii kaupunginhallituksen puheenjohtaja.~~

Vuosipalkkioon sisältyvät tehtävät:

- kokousasioihin perehtyminen
- asioiden tiedottaminen
- kuntalaisten yhteydenpito tai kuntalaistapaamiset
- neuvottelut, joista ei laadita pöytäkirjaa tai muistiota
- onnittelukäynnit
- tutustumismatkat
- vierailut
- puheenjohtajien palaverit
- edustustilaisuuksiin ja muihin tilaisuuksiin osallistuminen

166 § Vaalilautakuntien palkkiot

Keskusvaalilautakunnan ja vaalilautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan vaalien toimituspäiviltä ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle niiltä päiviltä, jolloin ennakkoäänestys tapahtuu laitoksissa tai kotona seuraavan suuruiset palkkiot, joihin sisältyy palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä:

- keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja –toimikunnan puheenjohtaja 250 €
- keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan muu jäsen 200 €

Toimituspäiviä edeltävistä ja niitä seuranneista kokouksista maksetaan tämän säännön ~~159~~ 162 §:n mukaisesti määräytyvä lautakunnan jäsenen kokouspalkkio.

~~Pöytäkirjamerkintä:~~

Toimituspäivällä tarkoitetaan vähintään kuuden tunnin työpäivää. Alle kuuden tunnin toimituspäivältä suoritetaan voimassa olevan kokouspalkkion suuruinen korvaus.

167 § Luottamushenkilö-sihteerin palkkio

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

168 § Toimituspalkkio

Luottamushenkilö, joka nimettynä muuhun kuin tässä säännössä tarkoitettuun kokoukseen, neuvotteluun tai toimitukseen edustaa kaupunkia tai valvoo toimi-

alaansa, saa toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaavan suuruisen toimituspalkkion ilman ~~150~~ 162 §:n 6 momentin mukaista korotusta, jollei kaupunginhallitus erityisessä tapauksessa toisin päätä.

Sellaisista luottamustehtävistä, joita ei ole mainittu tässä säännössä, valtuusto määrää tarvittaessa palkkiot erikseen.

Kaupunginvaltuuston tai kaupunginhallituksen luottamushenkilöille määräämästä erityistehtävästä voidaan suorittaa palkkiota kaupunginhallituksen harkinnan mukaan.

169 § ~~Ansionmenetyskorvaus~~ Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä kultakin alkavalta tunnilta.

Ansionmenetyskorvaus maksetaan todellisen ansionmenetyksen suuruisena, kuitenkin enintään 40 €/h.

Jos luottamushenkilö tekee työtä, jossa vapaan saaminen edellyttää palkatonta vapaata koko työvuorosta, luottamushenkilölle korvataan ansionmenetys koko työvuoron ajalta.

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

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa ~~toimi~~palvelussuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään ja luottamustoimen hoitamisesta ~~johdosta~~ aiheutuneista kustannuksista. Edellä ~~2. ja 3. momentissa~~ tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 16,10 ~~14,56 €~~ euroa tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle voidaan luottamustehtävän hoitamisesta maksaa ansionmenetyskorvausta, kuitenkin enintään kymmeneltä tunnilta viikossa edellyttäen työaikaraportointia.

Saadakseen korvausta muista tässä pykälässä tarkoitetuista kustannuksista luottamushenkilön tulee esittää kirjallinen selvitys kustannusten perusteesta ja määrästä. Ulkopuoliselle suorittamistaan kustannuksista (esim. lapsenhoitopalkkio) tulee esittää tosite. Luottamushenkilön tulee anomuksessaan vakuuttaa, että kustannus on ollut tarpeellinen luottamustoimen hoitamisen vuoksi. Korvauksen enimmäismäärä näistä kustannuksista on 20 e/tunti.

170 § Pöytäkirjat palkkioperusteina

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

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

171 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisen takia matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta sekä korvausten saamisessa noudatettavasta menettelystä ovat soveltuvin osin voimassa kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen määräykset. Matkakustannusten korvaaminen edellyttää, että tilaisuus on kaupungin järjestämä ja/tai siihen on erikseen määräys.

Luottamushenkilön omalla autolla tai hallinnassaan olevalla kulkuneuvolla taikka yleisillä kulkuneuvoilla tekemästä kokousmatkasta suoritetaan matkakustannusten korvausta kulloinkin voimassa olevan virkaehtosopimuksen mukaan kuitenkin siten, että korvausta ei suoriteta viiden (5) km pituisesta yhteen suuntaan tapahtuneesta tai sitä lyhyemmästä matkasta.

Matkakustannusten korvaamiseen sovelletaan, mitä kunnallisessa työ- ja virkaehtosopimuksessa on kirjattu.

LIITTEET

Hallintosäännön liite 1: Kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan ratkaisuvaltaa koskevat täsmennykset

Hallintosäännön liite 2: Keski-Pohjanmaan ympäristöterveydenhuollon johtosääntö

Hallintosäännön liite 1 Kaupunginhallituksen, ~~ja~~ kaupunginjohtajan ja kaupungingeodeetin ratkaisuvaltaa koskevat täsmennykset

Kaupunginhallitus:

Kaupunginhallituksen hyväksymään Kokkolan kaupungin tavoitteelliseen toimitilasuunnitelmaan ja sen tuleviin tarkistuksiin sisältyvien myytäväksi salkutettujen kiinteistöjen myynnistä päättää kaupunginhallitus

26 § kohta 1:
täsmennys
mikäli hinta, vaihtoarvo tai korvaus on
60 000 – 500 000 euroa

26 § kohta 3:
täsmennys
mikäli hinta, vaihtoarvo tai korvaus on
200 000 – 500 000 euroa

26 § kohta 4:
täsmennys
mikäli myyntihinta on yli 200 000 – 500 000 euroa

26 § kohta 6:
täsmennys
Kaupunginhallitus päättää, mikäli hankkeen kustannusarvio ylittää 3 000 000 euroa

26 § kohta 8:
täsmennys
kaupunginhallituksen myöntämän korvauksen yläraja 200 000 euroa

Kaupunginjohtaja:

18 § kohta 14 ja 15
täsmennys
mikäli hinta, vaihtoarvo tai korvaus on
20 000 – 60 000 euroa

18 § kohta 16
täsmennys
mikäli hinta, vaihtoarvo tai korvaus on
enintään 200 000 euroa

Kaupungingeodeetti:

Kaupungingeodeetti päättää kiinteän omaisuuden luovuttamisesta, mikäli hinta, vaihtoarvo tai korvaus edellä olevissa liitteessä 1 todetuissa asioissa on 0 – 20 000 euroa.

Irtaimen omaisuuden luovuttaminen
~~68~~ 70 §
Toimialajohtajat ja konsernihallinnon ja -palveluiden vastuualueen johtavat viranhaltijat ~~johtajat~~ päättävät irtaimen omaisuuden luovuttamisesta, mikäli myynnin arvo on enintään 60 000 euroa (pois lukien osakkeet).

Kaupunginjohtaja päättää irtaimen omaisuuden luovuttamisesta, mikäli myynnin arvo on yli 60 000 ja enintään 200 000 euroa (pois lukien osakkeet).

Kaupunginhallitus päättää kaupungin omistamien osakkeiden luovuttamisesta 500 000 euroon saakka.

Keski-Pohjanmaan ympäristöterveydenhuolto

JOHTOSÄÄNTÖ

toukokuu 2022

Hyväksytty Ympäristöterveyslautakunta 25.5.2022 § 33

1 § Soveltamisala

Tämän johtosäännön määräyksiä sovelletaan Keski-Pohjanmaan ympäristöterveys- lautakunnan ja Keski-Pohjanmaan ympäristöterveydenhuollon toimintaan.

Keski-Pohjanmaan ympäristöterveydenhuollon organisaatio sisältää Kokkolan ja Kannuksen kaupunkien sekä Halsuan, Kaustisen, Kruunupyyn, Lestijärven, Perhon, Toholammin ja Vetelin kuntien yhteisen ympäristöterveyslautakunnan alaisen toiminnan.

Ympäristöterveyslautakunnan tehtävänä on järjestää kuntien yhteiseksi toiminnaksi kunnille kuuluvat ympäristöterveydenhuollon tehtävät. Yhteistyöstä on sovittu tarkemmin kuntien välisessä sopimuksessa. Keski-Pohjanmaan ympäristöterveydenhuolto huolehtii kunnallisista ympäristöterveydenhuollon tehtävistä siten kuin ympäristöterveydenhuoltoa koskevassa erityislainsäädännössä tarkemmin säädetään.

2 § Keski-Pohjanmaan ympäristöterveydenhuollon toiminta-ajatus

Toiminta-ajatuksena on ympäristöterveydenhuollon palvelujen tuottaminen voimassa olevan lainsäädännön vaatimusten mukaisesti laadullisesti ja määrällisesti samanlaisina koko alueella. Yhteistoiminta-alueella turvataan ympäristöterveydenhuollon palvelujen saatavuus ja toiminta siten, että toiminta on tehokasta, tasapuolista ja avointa.

Toiminnan tavoitteena on tunnistaa, ehkäistä ja poistaa elinympäristössä olevia terveyshaittoja ja sitä kautta ylläpitää ja edistää väestön, yksilön ja eläinten terveyttä. Eläinlääkintähuolto turvaa lakisäätäiset ympärivuorokautiset eläinlääkäripalvelut eläinten omistajille ja hoitaa kunnalle määrätyt eläinsuojelulain ja eläintautilain tehtävät.

3 § Organisaatio

Keski-Pohjanmaan ympäristöterveydenhuollon organisaatio koostuu:

- Kokkolan kaupungin organisaatioon kuuluva ympäristöterveyslautakunta, mikä on kuntien yhteinen lautakunta.
- ympäristöterveydenhuollon tulosaluetta johtavasta terveysvalvonnan johtajasta ja tämän alaisuudessa toimivista eläinlääkäreistä, ympäristöterveystarkastajista ja muusta henkilöstöstä.

Ympäristöterveydenhuollon tulosalueeseen kuuluvat:

- terveysvalvonnan tulosyksikkö
- eläinlääkintähuollon tulosyksikkö

4 § Ympäristöterveyslautakunta

4.1 Lautakunnan kokoonpano

Kokkolan kaupunginvaltuusto asettaa yhteislautakunnan toimikaudekseen.

Lautakunnassa on 12 jäsentä. Osapuolten valtuustot nimittävät yhteiseen lautakuntaan jäseniä seuraavasti: Kokkolan kaupunki neljä (4) jäsentä ja muut sopimuskunnat kahdeksan (8) jäsentä. Kullekin jäsenelle nimetään henkilökohtainen varajäsen.

Lautakunnan puheenjohtajana toimii Kokkolan kaupungin luottamushenkilö. Varajäsenet osallistuvat kokoukseen varsinaisen jäsenen ollessa estyneenä.

Yhteislautakunnan esittelijänä toimii terveysvalvonnan johtaja, jonka sijaisena toimii hygieenikkoeläinlääkäri. Lautakunta voi antaa yksittäisen asian esittelyn myös muulle viranhaltijalle

4.2 Lautakunnan yleistehtävät

Ympäristöterveyslautakunnan tehtävä on huolehtia tulosalueensa toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä Kokkolan kaupungin valtuuston asettamien tavoitteiden mukaisesti. Lautakunnan tulee seurata toiminnan tuloksia sekä ohjata ja valvoa toimialansa suunnittelua ja toteutusta. Lautakunnan tulee seurata, että sopimuksen piirissä olevien kuntien palvelut tuotetaan laadultaan ja sisällöltään mahdollisimman tasapuolisesti.

4.3 Lautakunnan erityistehtävät

Ympäristöterveyslautakunta:

- toimii terveydensuojelulain tarkoittamana kunnan terveydensuojeluviranomaisena
- toimii elintarvikelain tarkoittamana kunnan elintarvikevalvontaviranomaisena
- hoitaa tupakoinnin vähentämisestä annetun lain kunnalle säädetyt tehtävät
- toimii lääkelaissa tarkoitettuna kunnan viranomaisena, joka käsittelee nikotiinivalmisteiden myynnistä kunnalle kuuluvat asiat.
- hoitaa eläinlääkintähuoltolaissa mainitut kunnalle kuuluvat tehtävät

Lautakunnan tehtäviin kuuluu lakisääteisten viranomaistehtävien lisäksi:

- seurata ympäristöterveydenhuollon yleistä kehitystä ja tehdä niitä koskevia aloitteita ja esityksiä.
- tehdä ehdotuksia niistä ympäristöterveydenhuollon asioista, joista kaupunginhallitus päättää.
- valvoa annettujen säännösten ja määräysten noudattamista ja päätösten täytäntöönpanoa.

- huolehtia yhteistyöstä muiden kuntien ja sopijakuntien viranomaisten sekä kansanterveystyön ja ympäristöterveydenhuollon alalla toimivien järjestöjen kanssa,

4.4 Lautakunnan ratkaisuvalta

Sen lisäksi, mitä hallintosäännössä on säädetty tai määrätty lautakuntien päätettäväksi lautakunta ratkaisee toimialallaan seuraavat asiat:

- päättää ympäristöterveydenhuollon toimeenpanossa noudatettavista yleisistä perusteista ja ohjeista sekä antaa ohjeita ja määräyksiä toiminnan ja henkilöstön työn järjestämisestä.
- hyväksyy ympäristöterveydenhuollon strategian kaupunginvaltuuston linjausten mukaisesti.
- päättää päätösvallan siirrosta alaiselleen viranhaltijalle.
- päättää eläinlääkäreiden palkkioiden enimmäismäärästä
- päättää toimialan maksuista ja taksoista
- päättää lausuntojen antamisesta
- päättää vahingonkorvauksista.
- päättää hankitalain mukaisista hankinnoista ja sopimuksista.

5 § Viranhaltijoiden yleinen ratkaisuvalta ja vastuu

Ympäristöterveydenhuollon tulosaluetta johtaa terveysvalvonnan johtaja. Terveysvalvonnan johtaja vastaa hyväksyttyjen tavoitteiden saavuttamisesta toiminta- ajatuksen mukaisesti.

Terveysvalvonnan johtajalla on oikeus yksittäistapauksessa ottaa ratkaistavakseen asia, joka muutoin kuuluu hänen alaisensa viranhaltijan ratkaistavaksi, ellei laista muuta johdu.

Terveysvalvonnan johtajan sijaisena toimii hygieenikkoeläinlääkäri.

6 § Terveysvalvonnan johtajan erityinen ratkaisuvalta ja vastuu

Sen lisäksi, mitä muualla on säädetty tai määrätty terveysvalvonnan johtajan ratkaisuvaltaan kuuluu:

- hyväksyä tulosaluetta ja sen henkilöstöä koskevat laskut.
- päättää tulosalueen sisäisestä organisaatiosta.
- päättää ehdottomien palkantarkistusten toimeenpanosta sekä uuden viranhaltijan ja työntekijän ja määräaikaisen henkilöstön perus-/tehtäväkohtaisesta palkasta hallintosäännösten mukaan.

- päättää alaisensa henkilöstön koulutuksesta.
- myöntää sivutoimilupa hallintosäännön 45 §:n mukaisesti.
- myöntää sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.
- myöntää harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden ja työloman voimassaolevan kaupunginhallituksen erikseen vahvistaman ohjeen mukaan.
- päättää tulosalueen henkilöstön oikeudesta saada korvausta oman ajoneuvon käyttämisestä virka- tai työtehtävissä.
- vastata organisaation sisäisestä valvonnasta.
- määrätä viranhaltijoiden ja työntekijöiden sijaiset lomien ja tilapäisten työssäoloesteiden ajaksi.
- antaa tulosalueen henkilöstölle virkamatkamääräykset.
- määrätä tulosalueen henkilöstö tarvittaessa lisä-, yli-, lauantai- tai sunnuntaityöhön sekä varallaoloon.
- päättää tarvittaessa tulosalueen henkilöstön terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä.
- tehdä ne erityislaissa ja muissa säännöksissä ja määräyksissä ympäristöterveyslautakunnan tehtäväksi määrätyt päätökset, joiden osalta lautakunta on siirtänyt hänelle päätösvaltaansa.
- myöntää helpotukset tai vapautukset ympäristöterveydenhuollon taksan maksun tai korvauksen suorittamisesta ao. lautakunnan määräämissä rajoissa.
- päättää irtaimen omaisuuden myynnistä ja luovuttamisesta muuhun käyttöön hallintosäännösten mukaan.
- päättää hankintalain kynnysarvojen alittavista hankinnoista, siltä osin kuin ne eivät kuulu yhteishankintaan (materiaalipalvelujen hankintaohje).

Terveysvalvonnan johtaja valmistelee ja esittelee ympäristöterveyslautakunnan päätösvaltaan kuuluvat asiat sekä vastaa tulosyksikön henkilöstön ja taloushallinnollisesta johtamisesta.

7 § Viranhaltijoiden tehtävät

Tehtävänä on suorittaa:

- ympäristöterveyslautakunnan delegointipäätöksen mukaiset tehtävät.
- suoraan viranhaltijoille eläinsuojelulaissa, eläintautilaissa säädetyt tehtävät sekä eläimistä saatavista sivutuotteista annetussa laissa paikallisviranomaiselle säädetyt tehtävät.
- valtion viranomaisten erikseen määräämät tehtävät.

8 § Henkilöstön valinta ja kelpoisuusehdot

Kelpoisuusehdoista päätetään kunkin viran perustamispäätöksessä, jos vaatimukset ylittävät lakien ja asetusten vaatimukset.

Ympäristöterveydenhuollon toiminnasta vastaavalla johtajalla on oltava alalle soveltuva ylempi korkeakoulututkinto sekä riittävä kokemus ja asiantuntemus ympäristöterveydenhuollon toimeenpanoon liittyvistä tehtävistä.

Kokkolan kaupunginhallitus valitsee terveysvalvonnan johtajan ympäristöterveyslautakuntaa kuultuaan.

Ympäristöterveyslautakunta valitsee hygieenikkoeläinlääkärin terveysvalvonnan johtajan esittelystä. Muut vakinaiseen palvelussuhteeseen otettavat viranhaltijat ja työntekijät valitsee terveysvalvonnan johtaja.

Määräaikaiseen virkasuhteeseen palkattavat viranhaltijat ja määräaikaiseen työsuhteeseen palkattavat työntekijät valitsee terveysvalvonnan johtaja, mikäli muuta ei ole määrätty.

Koeajan määräämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

9 § Palvelussuhteen päättyminen ja lomauttaminen

Palvelussuhteen päättymisestä ja lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen

Keski-Pohjanmaan ympäristöterveydenhuollon johtosääntö on liitetty Hallintosäännön liitteeksi 2 Kaupunginvaltuusto 27.04.2020 § 11