

Raaseporin kaupungin hallintosääntö

Hyväksytty kaupunginvaltuustossa 18.5.2020

Tullut voimaan 1.6.2020

Sisällysluettelo

OSA I	7
Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	7
1 Luku	7
Kunnan johtaminen	7
1 § Hallintosäännön soveltaminen	7
§ 2 Kaupungin johtamisjärjestelmä	7
§ 3 Esittely kaupunginhallituksessa	8
§ 4 Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät	8
§ 5 Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	8
§ 6 Kaupungin viestintä	8
2 Luku	9
Kaupungin luottamuselimet	9
§ 7 Valtuusto	9
§ 8 Kaupunginhallitus, kaupunkikehitysjaosto ja henkilöstöjaosto	9
§ 9 Tarkastuslautakunta	10
§ 10 Lautakunnat	10
§ 11 Kunnan liikelaitos	11
§ 12 Muut johtokunnat	11
§ 13 Vaalitoimielimet	11
§ 14 Vaikuttamistoimielimet	11
3 Luku Henkilöstöorganisaatio	11
§ 15 Henkilöstöorganisaatio	11
§ 16 Kaupunginjohtaja	11
§ 17 Toimialojen organisaatio ja tehtävät	12
§ 18 Toimialajohtajat	12
§ 19 Osastopäälliköt	12
§ 20 Yksiköiden esimiehet	12
§ 21 Toimintayksiköiden esimiehet	13
§ 22 Liikelaitoksen johtaja	13
4 Luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	13
§ 23 Konsernijohto	13
§ 24 Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	13
25 § Sopimusten hallinta	14
5 Luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	15
§ 26 Kaupunginhallitus: tehtävät ja toimivalta	15
§ 27 Kaupunkikehitysjaosto: tehtävät ja toimivalta	16
§ 28 Henkilöstöjaosto: tehtävät ja toimivalta	17
§ 29 Yhteistyötoimikunta: tehtävät ja toimivalta	18
§ 30 Suuri yhteistyöryhmä	18
§ 31 Hankintajohtokunta	18
§ 32 Sosiaali- ja terveystoimikunta: tehtävät ja toimivalta	19
§ 34 Sivistyslautakunta: tehtävät ja toimivalta	20

§ 37 Vapaa-aikalautakunta: tehtävät ja toimivalta.....	21
§ 38 Tekninen lautakunta: tehtävät ja toimivalta	23
§ 39 Ympäristö- ja rakennuslautakunta: tehtävät ja toimivalta	25
§ 40 Kaavoituslautakunta: tehtävät ja toimivalta	27
§ 41 Uudenmaan jätelautakunta: tehtävät ja toimivalta.....	29
§ 42 Nuorisovaltuusto.....	30
§ 43 Viranhaltijan tehtävät ja toimivalta	30
§ 44 Raaseporin Vesi -liikelaitoksen johtokunta: tehtävät ja toimivalta.....	42
§ 45 Toimivallan edelleen siirtäminen.....	42
§ 46 Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta.....	42
§ 47 Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi	42
§ 48 Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus.....	43
§ 49 Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi.....	43
§ 50 Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi	43
§ 51 Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	43
6 Luku	44
Toimivalta henkilöstöasioissa.....	44
§ 52 Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa.....	44
§ 53 Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	44
§ 54 Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	44
§ 55 Kelpoisuusvaatimukset.....	44
§ 56 Haettavaksi julistaminen	45
§ 57 Palvelussuhteeseen ottaminen	45
§ 58 Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	46
§ 59 Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	47
§ 60 Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	47
§ 61 Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat	48
§ 62 Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen.....	48
§ 63 Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	48
§ 64 Sivutoimet.....	48
§ 65 Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	49
§ 66 Virantoimituksesta pidättäminen	49
§ 67 Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	49
§ 68 Lomauttaminen.....	49
§ 69 Palvelussuhteen päättyminen	49
§ 70 Menetettyjen ansioiden korvaaminen.....	50
§ 71 Palkan takaisinperiminen ja päätös palkkasaatavista.....	50
7 Luku	50
Asiakirjahallinnon järjestäminen	50
§ 74 Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	50
§ 75 Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	51
§ 76 Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät.....	51
Kaksikieliset kunnat	52
7 a Luku	52

Kielelliset oikeudet.....	52
§ 77 Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kaupungin hallinnossa	52
§ 78 Kielelliset oikeudet kunnan toiminnassa	52
§ 79 Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi	52
II OSA.....	53
Talous ja valvonta.....	53
8 Luku Taloudenhoito.....	53
§ 80 Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	53
§ 81 Talousarvion täytäntöönpano	53
§ 82 Toiminnan ja talouden seuranta.....	53
§ 83 Talousarvion sitovuus.....	54
§ 84 Talousarvion muutokset.....	55
§ 85 Omaisuuden luovuttaminen.....	55
§ 86 Poistosuunnitelman hyväksyminen	56
§ 87 Rahatoimen hoitaminen	56
§ 88 Maksuista päättäminen	56
§ 89 Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	57
9 Luku	57
Ulkoinen valvonta.....	57
§ 90 Ulkoinen ja sisäinen valvonta	57
§ 91 Tarkastuslautakunnan kokoukset	57
§ 92 Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	58
Tarkastuslautakunta antaa valtuustolle vähintään viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arvionsa valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisenä vuonna. Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja kaupunginhallituksen lausunnosta. Tarkastuslautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin tilintarkastuskertomus antaa aihetta.....	58
§ 93 Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	58
§ 94 Tilintarkastusyhteisön valinta.....	58
§ 95 Tilintarkastajan tehtävät	59
§ 96 Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	59
§ 97 Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	59
10 Luku	59
Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	59
§ 98 Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	59
§ 99 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	60
§ 100 Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	60
§ 101 Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	60
§ 102 Sisäisen tarkastuksen tehtävät	60
III OSA.....	61
Valtuusto	61
11 Luku	61
Valtuuston toiminta	61
§ 103 Valtuuston toiminnan järjestelyt	61
§ 104 Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	61

§ 105 Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	61
§ 106 Istumajärjestys	62
12 Luku	62
Valtuuston kokoukset	62
§ 107 Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	62
§ 108 Kokouskutsu	62
§ 109 Esityslista	63
§ 110 Sähköinen kokouskutsu	63
§ 111 Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla.....	63
§ 112 Jatkokokous.....	63
§ 113 Varavaltuutetun kutsuminen.....	63
§ 114 Läsnäolo kokouksessa.....	64
§ 115 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	64
§ 116 Kokouksen johtaminen.....	64
§ 117 Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	65
§ 118 Tilapäinen puheenjohtaja.....	65
§ 119 Esteellisyys	65
§ 120 Asioiden käsittelyjärjestys.....	65
§ 121 Puheenvuorot	66
§ 122 Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	66
§ 123 Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	67
§ 124 Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	67
§ 125 Äänestykseen otettavat ehdotukset	67
§ 126 Äänestystapa ja äänestysjärjestys	67
§ 127 Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	68
§ 128 Toimenpideoite (ponsi).....	68
§ 129 Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	68
§ 130 Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	68
13 Luku	68
Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	68
§ 131 Vaaleja koskevat yleiset määräykset	69
§ 132 Enemmistövaali.....	69
§ 133 Valtuuston vaalilautakunta.....	69
§ 134 Ehdokaslistojen laatiminen	70
§ 135 Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	70
§ 136 Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	70
§ 137 Ehdokaslistojen yhdistelmä	70
§ 138 Suhteellisen vaalin toimittaminen	70
§ 139 Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	71
14 Luku	71
Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	71
§ 140 Valtuutettujen aloitteet.....	71
§ 141 Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys	71
§ 142 Kyselytunti.....	72

IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely	72
15 Luku	72
Kokousmenettely	72
§ 143 Määräysten soveltaminen	72
§ 144 Toimielimen päätöksentekotavat	72
§ 145 Sähköinen kokous	73
§ 146 Sähköinen päätöksentekomenettely	73
§ 147 Kokousaika ja -paikka	73
§ 148 Kokouskutsu	73
§ 149 Sähköinen kokouskutsu	74
§ 150 Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	74
§ 151 Jatkokokous	75
§ 152 Varajäsenen kutsuminen	75
§ 153 Läsnäolo kokouksessa	75
§ 154 Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä	76
§ 155 Kokouksen julkisuus	76
§ 156 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	76
§ 157 Tilapäinen puheenjohtaja	76
§ 158 Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	76
§ 159 Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	76
§ 160 Esittelijät	77
§ 161 Esittely	77
§ 162 Esteellisyys	78
§ 163 Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	78
§ 164 Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	79
§ 165 Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	79
§ 166 Äänestykseen otettavat ehdotukset	79
§ 167 Äänestys ja vaali	79
§ 168 Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	79
§ 169 Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	81
§ 170 Aloiteoikeus	81
§ 171 Aloitteen käsittely	82
§ 172 Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	82
§ 173 Asiakirjojen allekirjoittaminen	82
§ 174 Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	83
§ 188 Voimaantulo	87

OSA I

Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 Luku

Kunnan johtaminen

Kuntalain 6 §:ssä määritelty *kunnan toiminta* käsittää kunnan ja kuntakonsernin toiminnan lisäksi osallistumisen kuntien yhteistoimintaan sekä kunnan muun omistukseen, sopimukseen tai rahoittamiseen perustuvan toiminnan. Johtamisessa on kysymys laajemman kokonaisuuden eli kunnan toiminnan johtamisesta. Kuntastrategia on valtuuston tärkein ohjausväline kunnan toiminnan pitkäaikaisessa johtamisessa ja ohjaamisessa.

Kuntalaki mahdollistaa erilaiset johtamis- ja organisaatiomallit. Kunnan johtaminen jakaantuu poliittiseen johtamiseen ja ammattijohtamiseen. Poliittiseen johtamiseen kuuluu tavoitteenasettelu sekä päätöksentekoa ohjaavien linjausten tekeminen. Ammatillinen johtaminen on poliittisen päätöksenteon apuna toimivan valmistelu- ja täytäntöönpano-organisaation johtamista. Johtamisvastuussa olevien roolien tulisi olla selkeät, ja johtamisen rakenteiden ja toimintatapojen määriteltyjä ja niihin on sitouduttava.

Kaupungin ylimmän johdon muodostavat valtuusto, kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja.

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

§ 2 Kaupungin johtamisjärjestelmä

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

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

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

§ 3 Esittely kaupunginhallituksessa

Kaupunginjohtaja esittelee asiat kaupunginhallitukselle. Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty

§ 4 Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kuntastrategian sekä kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
2. vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
3. vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut
4. edistää kaupunginhallituksen ja kaupungin muiden toimielimien sekä operatiivisen ja poliittisen johdon yhteistyötä
5. ratkaisee ja koordinoi luottamushenkilöiden osallistumista koulutuksiin talousarvion puitteissa ja raportoi vuosittain kaupunginhallitukselle.

§ 5 Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja edistää valtuustotyöskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta.

Valtuuston puheenjohtaja

1. johtaa valtuustotyötä kaupungin strategian mukaisesti sekä edistää valtuustotyön vastuullisuutta ja tuloksellisuutta
2. edistää yhteistyötä sekä alueellisella että kansallisella tasolla
3. päättää kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja valtuutettujen virkamatkoista.

§ 6 Kaupungin viestintä

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

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

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

2 Luku

Kaupungin luottamuselimet

§ 7 Valtuusto

Valtuustossa on 43 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 83 §:ssä.

§ 8 Kaupunginhallitus, kaupunkikehitysjaosto ja henkilöstöjaosto

Kaupunginhallituksessa on 11 jäsentä, joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginhallituksen jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta.

Kaupunginhallituksen kaupunkikehitysjaostossa on seitsemän (7) jäsentä, joista kaupunginhallitus valitsee puheenjohtajan ja yhden (1) varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan on oltava kaupunginhallituksen jäseniä. Muiden jäsenten enemmistön on oltava kaupunginhallituksen jäseniä tai varajäseniä.

Kaupunginhallitus asettaa henkilöstöjaoston, jossa on viisi (5) jäsentä, joilla tulee olla tietoa työmarkkinakysymyksistä ja henkilöstöpolitiikasta. Vähintään yksi (1) jäsen valitaan kaupunginhallituksen jäsenistä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Yhteistyötoimikunnassa on kolme (3) työnantajan edustajaa ja kullakin henkilökohtainen varajäsen ja yksi (1) edustaja/pääsopijajärjestö tai vastaava järjestö. Vähintään kaksi (2) työnantajapuolen varsinaista jäsentä ja varajäsentä valitaan henkilöstöjaoston jäsenistä tai varajäsenistä. Kaupunginhallitus valitsee työnantajan edustajat. Yhteistyötoimikunnan toimikausi vastaa kaupunginhallituksen toimikautta. Puheenjohtaja valitaan työnantajan edustajien keskuudesta.

Yhteistyötoimikunnan työsuojelijaosto, johon kuuluvat työsuojelupäällikkö, työsuojeluvaltuutettu ja -varavaltuutettu, valmistelee työsuojeluasiat yhteistyötoimikunnalle.

Työsuojelijaosto kutsutaan yhteistyötoimikuntaan työsuojelutyötä koskevissa asioissa. Kokoukseen voi tarvittaessa kutsua työterveyshuollon edustajia.

§ 9 Tarkastuslautakunta

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

§ 10 Lautakunnat

Sosiaali- ja terveyslautakunnassa on 11 jäsentä. Lautakunnalla on yksilöasiainjaosto, jossa on kolme (3) jäsentä.

Sivistyslautakunnassa on 11 jäsentä. Lautakunnalla on ruotsinkielinen jaosto ja suomenkielinen jaosto, joissa on kummassakin seitsemän (7) jäsentä.

Vapaa-aikalautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä.

Teknisessä lautakunnassa on 11 jäsentä. Kaavoituslautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä.

Ympäristö- ja rakennuslautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä.

Valtuusto valitsee valtuutetuista tai varavaltuutetuista lautakuntiin puheenjohtajan ja yhden (1) varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Jaoston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja valitaan asianomaisen lautakunnan jäsenistä.

Uudenmaan jätelautakunnassa on 12 jäsentä.

§ 11 Kunnan liikelaitos

Kaupunginhallituksen alaisena toimii Raaseporin Vesi -liikelaitos, jonka johtokunnassa on seitsemän (7) jäsentä. Valtuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja yhden (1) varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan on oltava valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

§ 12 Muut johtokunnat

Kaupunginhallituksen alaisessa hankintajohtokunnassa on viisi (5) jäsentä, joista valtuusto valitsee puheenjohtajan ja yhden (1) varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Hangon kaupunki valitsee kaksi (2) jäsentä ja Raaseporin kaupunginhallitus muut jäsenet. Puheenjohtajan on oltava Raaseporin kaupunginvaltuutettu.

§ 13 Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

§ 14 Vaikuttamistoimielimet

Kaupungissa on nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto, maahanmuuttajaneuvosto ja vammaisneuvosto. Kaupunginhallitus päättää kokoonpanosta, perustamisesta ja toimintaedellytyksistä, ellei tässä säännössä muuta määrätä.

3 Luku

Henkilöstöorganisaatio

§ 15 Henkilöstöorganisaatio

Hallintosäännössä kuvataan kunnan organisaatio.

§ 16 Kaupunginjohtaja

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

Kaupunginhallitus määrää kaupunginjohtajan sijaisen, joka hoitaa kaupunginjohtajan tehtäviä kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen.

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja toimii kaupunginjohtajan esimiehenä.

§ 17 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 tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

§ 18 Toimialajohtajat

Kaupunginhallituksen toimialaa johtaa kaupunginsihteeri.

Sosiaali- ja terveydenhuollon toimialaa johtaa sosiaali- ja terveysjohtaja.

Sivistyslautakunnan toimialaa johtaa sivistystoimenjohtaja.

Teknisen lautakunnan toimialaa johtaa tekninen johtaja.

Toimialajohtaja vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa.

Kaupunginhallitus määrää toimialajohtajan sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

Raaseporin Vesi -liikelaitoksen johtajan tehtävät ja toimivalta vastaavat toimialajohtajan tehtäviä ja toimivalta.

§ 19 Osastopäälliköt

Osastopäällikkö vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Kaupunginhallitus/lautakunta määrää osastopäällikön sijaisen, joka hoitaa osastopäällikön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

§ 20 Yksiköiden esimiehet

Yksiköpäällikkö vastaa yksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa osastopäällikön alaisuudessa.

Viranomainen, joka valitsee yksikönpäällikön, määrää sijaisen, joka hoitaa esimiehen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

Raaseporin Vesi -liikelaitoksen käyttöpäällikön toimivaltuudet vastaavat yksikönpäällikön toimivaltuuksia hallintosäännön mukaisesti.

§ 21 Toimintayksiköiden esimiehet

Toimintayksikön esimies vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa yksikönpäällikön alaisuudessa.

Viranomainen, joka valitsee toimintayksikön esimiehen, määrää sijaisen, joka hoitaa esimiehen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

§ 22 Liikelaitoksen johtaja

Liikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää kaupunginjohtajan alaisena liikelaitoksen toimintaa, huolehtii liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

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

4 Luku

Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

§ 23 Konsernijohto

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen kaupunkikehitysjaosto ja kaupunginjohtaja sekä kaupunginjohtajan sijainen.

§ 24 Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon

4. antaa valtuustolle puolivuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehitymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta konsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa sekä
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa
7. laatii toimialojen esitysten pohjalta ehdotuksia investoinneista toiminnan edellyttämiin uusiin rakennuksiin sekä päättää siitä, kuinka kiinteistösalikkoja hallinnoidaan
8. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista
9. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet
10. valvoo kaupungin talousraportointia ja riskienhallintaa
11. kehittää sisäistä valvontaa ja tarkistaa vuosittain sisäisen valvonnan ohjetta
12. ehdottaa valtuustolle kiinteistöstrategian tavoitteet
13. päättää yli 50 000 €:n joukkoliikenneasioista
14. päättää digitalisaation ja ICT-kysymysten keskeisistä tavoitteista.

Kaupunkikehitysjaosto

1. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kaupunginhallitukselle
2. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa
3. ehdottaa kaupunginhallitukselle kaupungin taloussuunnitelman
4. ehdottaa kaupunginhallitukselle osakkeiden hankinnat ja luovutukset
5. ehdottaa kaupunginhallitukselle, miten kaupungin etua tulee valvoa niissä yhteisöissä, laitoksissa ja säätiöissä, joissa kaupunki on jäsenenä tai osakkaana
6. päättää lainanotosta ja rahoituksesta sekä muista taloudellisista kysymyksistä, mikäli niitä ei tässä säännössä ole määrätty toiselle viranomaiselle
7. hyväksyy kaupungin ja liikelaitosten puolesta osakassopimukset ja yhtiöjärjestykset
8. päättää kaupungin vakuutusturvasta.

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

25 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

5 Luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

§ 26 Kaupunginhallitus: tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä päättää

1. hyväksyä toimintaohjelmat ja oman toimialueen operatiiviset tavoitteet noudattaen kaupungin strategiaa ja talousarviota
2. järjestää palvelut valtuuston vahvistamien strategioiden ja taloudellisten puitteiden asettamissa rajoissa sekä kaupungin tavoitteiden ja suunnitelmien pohjalta
3. tehdä ehdotuksen talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä valvoa talousarvion noudattamista
4. valvoa, että toimintaa johdetaan tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti lainsäädännön, kaupungin strategian, taloussuunnitelman ja toimintatavoitteiden mukaisesti
5. päättää ja toimeenpanee hankinnat
6. vastata oman toimintansa kehittämisestä, taloudesta ja organisaatiosta sekä ostopalveluiden seurannasta
7. vastata kuntien välisistä sopimuksista ja kuntayhtymiä koskevista asioista
8. valvoa omalla toimialueellaan vastuullisten viranhaltijoiden työskentelyä
9. vastata raportoinnin, seurannan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä
10. delegoida asioita alaisuudessaan oleville luottamuselimille tai viranhaltijoille
11. hyväksyä ulkoisesti rahoitetut hankkeet talousarvion ja oman vastuualueen puitteissa
12. antaa lausuntoja asioissa, joissa toimielin on tehnyt päätöksen
13. arvioida toimintaa ja järjestelmällistä toimialueensa asiakaspalautteet
14. päättää palvelun saatavuudesta sekä vahvistaa toimipaikkojen aukioloajat
15. vastata siitä, että toimielimen hallinnassa olevia tiloja, alueita ja laitoksia käytetään taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti
16. vastata toimielimen päätöksiä ja tehtäviä koskevasta tiedottamisesta kaupunginhallituksen tiedotusohjeiden mukaisesti
17. määrätä pöytäkirjanpitäjä toimielimen kokouksiin, ellei muuta mainita tässä hallintosäännössä.
18. seurata järjestelmällisesti valtuuston asettamia taloudellisia tavoitteita ja valvoa toiminnalle asetettujen tavoitteiden noudattamista
19. toteuttaa kaupungin omistajapolitiikkaa konserniohjeen mukaisesti
20. huolehtia kuntayhtymiä ja kuntien yhteistä toimintaa koskevista asioista, mikäli tässä hallintosäännössä ei muuta mainita
21. antaa selitys/lausunto/vastine valtuuston päätöksestä tehdyn valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus katsoo voivansa hyväksyä valtuuston päätöksen lopputuloksen
22. yli 25 000 €:n vahingonkorvauksista sekä ylimääräisistä korvauksista
23. antaa kaupungin lausunnot strategisesti tärkeissä kysymyksissä, mikäli kun sitä ei ole laissa säädetty kunnan muun viranomaisen tehtäväksi
24. vastata kokonaisvaltaisesta maankäytöstä
25. tehdä tilauksen maankäytöstä kaavoituslautakunnalle

26. panna alulle asemakaavamuutokset kaavoitusohjelman lisäksi
27. hyväksyä yleiskaavaluonnokset ja -ehdotukset nähtäville panoa varten sekä antaa vastineet saapuneisiin muistutuksiin ja lausuntoihin
28. asemakaavojen ajankohtaisuudesta niissä tapauksissa, joissa kaavaa pidetään vanhentuneena
29. hyväksyä maankäyttösopimukset
30. hyväksyä kaupungin tekemät aiesopimukset, kaavoituksen aloittamista koskevat sopimukset ja kaavoitussopimukset
31. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 137 §:n mukaisista suunnittelutarveratkaisuista, kun on kyse teollisen tuulivoiman rakentamisesta
32. päättää kiinteistöjen myynnistä ja ostosta kauppahinnan ollessa yli 50 000 €. Vrt § 85.
33. päättää etuostolain 21 §:n mukaisesti, ettei kaupunki käytä etuosto-oikeuttaan kiinteistökaupassa
34. myöntää osittainen tai täydellinen vapautus kunnallisverosta, sairausvakuutusmaksusta ja kiinteistöverosta
35. päättää kaupungin edustajista kokouksissa, tilaisuuksissa ja huomionosoituksissa
36. vastata maaseutuviranomaistehtävien ostamisesta.
37. myöntää tukia ja avustuksia (yli 5 000 €) konsernipalveluiden vastuualueen sisällä
38. vastata tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista
39. nimetä kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen hallitukseen
40. nimetä yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet
41. päättää enintään 1 000 000 €:n arvopapereiden ja muun omaisuuden hankinnoista ja luovutuksista
42. päättää maa- ja vesialueiden sekä tonttien vaihtoa ja lunastusta koskevat asiat sekä sellaisten kiinteistöjen ja alueiden vuokrauksista, joille ei ole vahvistettua taksaa, jos hinta, vaihtoarvo tai korvaus sekä vuokrauksen yhteydessä kertynyt maanvuokra ylittää 50 000 €:n enimmäissumman.
43. vastaa kokonaisvaltaisista kuntien välisistä kysymyksistä
44. päättää kaikista niistä asioista, jotka eivät kuulu minkään toisen toimielimen tai viranhaltijan toimivaltaan
45. hyväksyä sellaiset asemakaavat, jotka eivät maankäyttö- ja rakennuslain 191 §:n mukaisesti ole vaikutuksiltaan merkittäviä
46. päättää taksoista valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti
47. päättää toiminnan uudelleenjärjestelystä ja siirtämisestä toimialan sisällä.

§ 27 Kaupunkikehitysjaosto: tehtävät ja toimivalta

1. päättää ja toimeenpantee kaupunkikehitysoston toimialueen hankinnoista
2. hyväksyy kaupunginhallituksen vastuualueeseen kuuluvat ulkoisin rahoituksin järjestettävät hankkeet
3. päättää elinkeino-, kulttuuri- ja matkailuasioista
4. luo edellytykset aktiiviselle kulttuurielämälle vapaaehtoisissa organisaatioissa ja kaupungin omassa toiminnassa
5. myöntää tukia ja avustuksia (enintään 5 000 €) konsernipalveluiden vastuualueen sisällä

6. päättää enintään 50 000 €:n joukkoliikenneasioista
7. hoitaa saariston elinkeinoelämää ja elinympäristö koskevia asioita
8. päättää vuosittain tiedotustoiminta- ja markkinointisuunnitelmasta
9. päättää sääntöjen mukaisesti talousosaston hallinnoimien lahjarahastojen varojen sijoittamisesta
10. päättää kaupungin rahalaitostilien avaamisesta ja lakkauttamisesta sekä oikeudesta käyttää tilejä
11. päättää korkojohdannaissopimuksen käyttämisestä kaupungin lainasalkun korkoprofiilin muuttamiseksi
12. päättää kulttuuri- ja matkailutapahtumista, jota kaupunki järjestää tai joihin se osallistuu
13. päättää kaupungin taideostosten suuntaviivoista.

§ 28 Henkilöstöjaosto: tehtävät ja toimivalta

Toimialue:

Henkilöstöhallinto, palkka-asiat, sopimusasiat, eläkeasiat, palkanlasku, työsuojelu, osaamisen kehittäminen, henkilökuntaedut, rekrytointi ym.

Jaoston tehtävänä on

1. päättää henkilöstöä koskevista yleisistä asioista
2. päättää virka- ja työehtosopimusten ja muiden sopimusten soveltamisesta kaupungin työntekijöihin
3. päättää palkkauksen kehyksistä ja perusteista sekä harkinnan mukaan päättää myös muista palkantarkistuksista
4. ohjata ja seurata henkilöstöpolitiikkaa mm. vahvistettujen henkilöstöpoliittisten linjausten ja henkilöstötilinpäätöksen kautta
5. antaa määräyksiä ja ohjeita henkilöstöpolitiikasta
6. tarvittaessa käydä paikallisia neuvotteluja pääsopijajärjestöjen edustajien kanssa
7. päättää kaupungin työsuojelun järjestämisestä
8. päättää työntekijöiden ja luottamushenkilöiden etuuksista valtuuston hyväksymän palkkiosäännön etuuksien lisäksi
9. päättää valtuuston tai kaupunginhallituksen valitsemien johtohenkilöiden, pois lukien kaupunginjohtaja, palkantarkistuksista.

Periaatteellisesti tärkeät kysymykset valmistellaan yhteistyössä yhteistyötoimikunnan kanssa.

Työnantajan ja henkilökunnan edustajien yhteistoiminnan periaatteista voidaan määrätä erillisessä yhteistoimintasopimuksessa.

Läsnäolo:

Henkilöstöpäällikön ja henkilöstösihteerin lisäksi jaosto voi kutsua muitakin viran- ja toimenhaltijoita olemaan läsnä jaoston kokouksissa.

§ 29 Yhteistyötoimikunta: tehtävät ja toimivalta

Toimialue:

Työnantajan ja työntekijöiden välisen yhteistoiminnan lakisääteinen toimielin.

Työsuojelun lakisääteinen yhteistyöelin.

Tehtävät:

1. edistää yhteistyötä työpaikalla
2. käsitellä henkilöstöä koskevat suurimmat periaatekysymykset
3. kuulla henkilöstön edustajia henkilöstöä tai organisaation kehittämistä koskevissa kysymyksissä (esim. talousarvio, tilinpäätös ja henkilöstötilinpäätös).

Läsnäolo:

Henkilöstöpäällikön ja henkilöstösihteerin lisäksi yhteistyötoimikunta voi tarvittaessa kutsua kokouksiinsa muitakin viran- ja toimenhaltijoita.

§ 30 Suuri yhteistyöryhmä

Kaupunginjohtaja kutsuu tarvittaessa koolle toimialajohtajista ja osastopäälliköistä sekä henkilöstön edustajista koostuvan suuren yhteistoimintaryhmän keskustelemaan toimintatavoitteista ja hallinnon kehittämisestä.

Toimialajohtajat asettavat kukin omalle toimialalleen johtoryhmän, joka koordinoi toimintaa ja vastaa avoimesta tiedottamisesta toimialalla.

§ 31 Hankintajohtokunta

Toimialue:

Hankintajohtokunta toimii Raaseporin kaupungin ja Hangon kaupungin yhteisenä hankintayksikkönä. Johtokunnalla on ratkaisovalta yleisissä hankinnoissa, jollei muuta säädetä. Johtokunnalla on oikeus antaa toimeksiantoja Kuntahankinnat Oy:lle.

Tilaavan yksikön esittelijä ja/tai valmistelijä kutsutaan hankintajohtokunnan kokoukseen, ja hänen tulee olla läsnä sen käsitellessä tilaukseen perustuvaa hankintaa.

§ 32 Sosiaali- ja terveyslautakunta: tehtävät ja toimivalta

Sosiaali- ja terveyslautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Lautakunta päättää

1. hyväksyä toimintaohjelmat ja oman toimialueen operatiiviset tavoitteet noudattaen valtuuston vahvistamaa strategiaa ja talousarviota
2. järjestää palvelut valtuuston vahvistamien strategioiden ja taloudellisten puitteiden asettamissa rajoissa sekä kaupungin tavoitteiden ja suunnitelmien pohjalta
3. tehdä ehdotuksen talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä valvoa talousarvion noudattamista
4. valvoa, että toimintaa johdetaan laadullisesti, tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti lainsäädännön, kaupungin strategian, taloussuunnitelman ja toimintatavoitteiden mukaisesti
5. päättää ja toimeenpanee hankinnat
6. vastata oman toimintansa kehittämisestä, taloudesta ja organisaatiosta sekä ostopalveluiden seurannasta
7. vastata kuntien välisistä sopimuksista ja toimialaa koskevista asioista
8. valvoa omalla toimialueellaan vastuullisten viranhaltijoiden työskentelyä
9. vastata raportoinnin, seurannan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä
10. hyväksyä ulkoisesti rahoitetut hankkeet talousarvion ja oman vastuualueen puitteissa
11. myöntää kunnallisia avustuksia ja tukia yhdistyksille ja järjestöille kaupunginhallituksen vahvistamien periaatteiden mukaisesti
12. avustaa kaupunginhallitusta omaan toimivalta-alueeseensa kuuluvissa kysymyksissä ja suorittaa kaupunginhallituksen määräämät tehtävät
13. antaa lausuntoja asioissa, joissa toimitella on tehnyt päätöksen
14. arvioida toimintaa ja järjestelmällistä toimialueensa asiakaspalautteet
15. päättää määrittellä palvelurakenteen koko toimialueen yhteisten perusteiden nojalla sekä vahvistaa hoidolle ja laadulle hoitoketjussa asetettavat tavoitteet ja valvoo niiden toteutumista
16. päättää palvelun saatavuudesta sekä vahvistaa toimipaikkojen aukioloaika, ellei tässä säännössä muuta määrätä
17. vastata siitä, että toimielimen hallinnassa olevia tiloja, alueita ja laitoksia käytetään taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti
18. vastata toimielimen päätöksiä ja tehtäviä koskevasta tiedottamisesta kaupunginhallituksen tiedotusohjeiden mukaisesti
19. määrätä pöytäkirjanpitäjä toimielimen kokouksiin, ellei muuta mainita tässä hallintosäännössä.
20. päättää taksoista valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti.

§ 33 Yksilöasiainjaosto

Sosiaali- ja terveystoimialan yksilöasioiden valitusviranomainen.

§ 34 Sivistyslautakunta: tehtävät ja toimivalta

Sivistyslautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Lautakunnan toimialueet:

Varhaiskasvatustoiminta, esikoulu, perusopetus, lukiokoulutus ja Raaseporin kulttuuriopisto

Lautakunta päättää

1. hyväksyä toimintaohjelmat ja oman toimialueen operatiiviset tavoitteet noudattaen valtuuston vahvistamaa strategiaa ja talousarviota
2. järjestää palvelut valtuuston vahvistamien strategioiden ja taloudellisten puitteiden asettamissa rajoissa sekä kaupungin tavoitteiden ja suunnitelmien pohjalta
3. tehdä ehdotuksen talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä hallinnoida ja valvoa toiminta-alueen talousarviota
4. valvoa, että toimintaa johdetaan laadullisesti, tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti lainsäädännön, kaupungin strategian, taloussuunnitelman ja toimintatavoitteiden mukaisesti
5. päättää ja toimeenpääntee hankinnat
6. vastata oman toimintansa kehittämisestä, taloudesta ja organisaatiosta sekä ostopalveluiden seurannasta
7. valvoa omalla toimialueellaan vastuullisten viranhaltijoiden työskentelyä
8. vastata kuntien välisistä sopimuksista ja kuntayhtymiä koskevista asioista
9. vastata raportoinnin, seurannan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä
10. hyväksyä ulkoisesti rahoitetut hankkeet talousarvion ja oman vastualueen puitteissa
11. myöntää kunnallisia avustuksia ja tukia yhdistyksille ja järjestöille kaupunginhallituksen vahvistamien periaatteiden mukaisesti
12. avustaa kaupunginhallitusta omaan toimivalta-alueeseensa kuuluvissa kysymyksissä ja suorittaa kaupunginhallituksen määräämät tehtävät
13. antaa lausuntoja asioissa, joissa toimielin on tehnyt päätöksen
14. arvioida toimintaa ja järjestelmällistää toimialueensa asiakaspalautteet
15. päättää palvelun saatavuudesta
16. vastata siitä, että toimielimen hallinnassa olevia tiloja, alueita ja laitoksia käytetään taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti

17. vastata toimielimen päätöksiä ja tehtäviä koskevasta tiedottamisesta kaupunginhallituksen tiedotusohjeiden mukaisesti
18. määrätä pöytäkirjanpitäjä toimielimen kokouksiin, ellei muuta mainita tässä hallintosäännössä.
19. vahvistaa esikouluopetuksen, perusopetuksen ja lukiokoulutuksen lukuvuoden työajat
20. vahvistaa varhaiskasvatuksen kunnallinen suunnitelma sekä esiopetuksen, perusopetuksen ja lukiokoulutuksen paikallinen opetussuunnitelma
21. vahvistaa kunnallinen oppilashuoltosuunnitelma
22. vahvistaa perusopetuksen oppilaaksiottoalueet
23. vahvistaa aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma
24. hoitaa perusopetusta ja toisen asteen koulutusta koskevat kuntienväliset sopimukset
25. myöntää tukia ja avustuksia aamu- ja iltapäivätoimintaan sekä päivähoitotoimintaan
26. vahvistaa Raaseporin kulttuuriopiston kurssiohjelma
27. päättää taksoista valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti
28. hyväksyä koulujen järjestyssäännöt.

§ 35 Sivistyslautakunnan ruotsinkielinen jaosto: tehtävät ja toimivalta

1. antaa ehdotus talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä valvoa talousarvion noudattamista
2. hyväksyä esikoulun, perusopetuksen ja lukiokoulutuksen lukuvuosisuunnitelma
3. päättää oppilaan erottamisesta määrääjäksi
4. vastata arviointituloksesta sekä antaa toimenpide-ehdotuksia sivistyslautakunnalle
5. antaa sivistyslautakunnalle lausunto ruotsinkielisen perusopetuksen oppilaaksiottoalueiden vahvistamisesta ja muuttamisesta.

§ 36 Sivistyslautakunnan suomenkielinen jaosto: tehtävät ja toimivalta

1. antaa ehdotus talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä valvoa talousarvion noudattamista
2. hyväksyä esikoulun, perusopetuksen ja lukiokoulutuksen lukuvuosisuunnitelma
3. päättää oppilaan erottamisesta määrääjäksi
4. vastata arviointituloksesta sekä antaa toimenpide-ehdotuksia sivistyslautakunnalle
5. antaa sivistyslautakunnalle lausunto suomenkielisen perusopetuksen oppilaaksiottoalueiden vahvistamisesta ja muuttamisesta.

§ 37 Vapaa-aikalautakunta: tehtävät ja toimivalta

Vapaa-aikalautakunta johtaa ja kehittää alaistiaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Toimialueet:

Liikunta, terveystoiminta, nuorisotoiminta, museotoiminta ja kirjastotoiminta

Lautakunta päättää

1. hyväksyä toimintaohjelmat ja oman toimialueen operatiiviset tavoitteet noudattaen valtuuston vahvistamaa strategiaa ja talousarviota
2. järjestää palvelut valtuuston vahvistamien strategioiden ja taloudellisten puitteiden asettamissa rajoissa sekä kaupungin tavoitteiden ja suunnitelmien pohjalta
3. tehdä ehdotuksen talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä hallinnoida ja valvoa toiminta-alueen talousarviota
4. valvoa, että toimintaa johdetaan laadullisesti, tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti lainsäädännön, kaupungin strategian, taloussuunnitelman ja toimintatavoitteiden mukaisesti
5. päättää ja toimeenpääntee hankinnat
6. vastata oman toimintansa kehittämisestä, taloudesta ja organisaatiosta sekä ostopalveluiden seurannasta
7. valvoa omalla toimialueellaan vastuullisten viranhaltijoiden työskentelyä
8. vastata kuntien välisistä sopimuksista ja kuntayhtymiä koskevista asioista
9. vastata raportoinnin, seurannan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä
10. hyväksyä ulkoisesti rahoitetut hankkeet talousarvion ja oman vastuualueen puitteissa
11. myöntää kunnallisia avustuksia ja tukia yhdistyksille ja järjestöille kaupunginhallituksen vahvistamien periaatteiden mukaisesti
12. avustaa kaupunginhallitusta omaan toimivalta-alueeseensa kuuluvissa kysymyksissä ja suorittaa kaupunginhallituksen määräämät tehtävät
13. antaa lausuntoja asioissa, joissa toimitelimen on tehnyt päätöksen
14. arvioida toimintaa ja järjestelmällistä toimialueensa asiakaspalautteet
15. päättää palvelun saatavuudesta sekä vahvistaa toimipaikkojen aukioloajat
16. vastata siitä, että toimielimen hallinnassa olevia tiloja, alueita ja laitoksia käytetään taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti
17. vastata toimielimen päätöksiä ja tehtäviä koskevasta tiedottamisesta kaupunginhallituksen tiedotusohjeiden mukaisesti
18. määrätä pöytäkirjanpitäjä toimielimen kokouksiin, ellei muuta mainita tässä hallintosäännössä.
19. hallinnoida liikuntatoimintaa sekä tilata tekniseltä osastolta laitosten hoidon ja ylläpidon
20. hallinnoida liikuntatoimintaa sekä tilata tilahallinnolta laitosten hoidon ja ylläpidon
21. hyväksyä liikuntalaitosten järjestyssäännöt
22. päättää liikuntapaikkojen mainosten suuntaviivoista
23. päättää taksoista valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti
24. hyväksyä nuorisotalojen järjestyssäännöt.

§ 38 Tekninen lautakunta: tehtävät ja toimivalta

Tekninen lautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Toimialueet:

Hallinto, yhdyskuntatekniikka, tilahallinto, ympäristönsuojelu ja eläinlääkintähuolto

Lautakunta päättää

1. hyväksyä toimintaohjelmat ja oman toimialueen operatiiviset tavoitteet noudattaen valtuuston vahvistamaa strategiaa ja talousarviota
2. järjestää palvelut valtuuston vahvistamien strategioiden ja taloudellisten puitteiden asettamissa rajoissa sekä kaupungin tavoitteiden ja suunnitelmien pohjalta
3. tehdä ehdotuksen talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä hallinnoida ja valvoa toiminta-alueen talousarviota
4. valvoa, että toimintaa johdetaan laadullisesti, tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti lainsäädännön, kaupungin strategian, taloussuunnitelman ja toimintatavoitteiden mukaisesti
5. päättää ja toimeenpääntee hankinnat
6. vastata oman toimintansa kehittämistä, taloudesta ja organisaatiosta sekä ostopalveluiden seurannasta
7. valvoa omalla toimialueellaan vastuullisten viranhaltijoiden työskentelyä
8. vastata kuntien välisistä sopimuksista ja kuntayhtymiä koskevista asioista
9. vastata raportoinnin, seurannan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä
10. hyväksyä ulkoisesti rahoitetut hankkeet talousarvion ja oman vastualueen puitteissa
11. myöntää kunnallisia avustuksia ja tukia yhdistyksille ja järjestöille kaupunginhallituksen vahvistamien periaatteiden mukaisesti
12. avustaa kaupunginhallitusta omaan toimivalta-alueeseensa kuuluvissa kysymyksissä ja suorittaa kaupunginhallituksen määräämät tehtävät
13. antaa lausuntoja asioissa, joissa toimielin on tehnyt päätöksen
14. arvioida toimintaa ja järjestelmällistää toimialueensa asiakaspalautteet
15. päättää palvelun saatavuudesta sekä vahvistaa toimipaikkojen aukioloajat
16. vastata siitä, että toimielimen hallinnassa olevia tiloja, alueita ja laitoksia käytetään taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti
17. vastata toimielimen päätöksiä ja tehtäviä koskevasta tiedottamisesta kaupunginhallituksen tiedotusohjeiden mukaisesti
18. määrätä pöytäkirjanpitäjä toimielimen kokouksiin, ellei muuta mainita tässä hallintosäännössä.
19. päättää kiinteistöjen myynnistä ja ostosta hinnan ollessa alle 50 000 €

20. päättää alueiden sekä niihin kuuluvien laitteiden ostosta, myynnistä, vaihdosta ja lunastuksesta, mikäli hinta, vaihtoarvo tai korvaus on 20 000–50 000 €
21. päättää maa- ja vesialueiden sekä tonttien vaihtoa ja lunastusta koskevat asiat sekä sellaisten kiinteistöjen ja alueiden vuokrauksista, joille ei ole vahvistettua taksaa, jos hinta, vaihtoarvo tai korvaus sekä vuokrauksen yhteydessä kertynyt maanvuokra ei ylitä 50 000 €:n enimmäissummaa
22. hyväksyä katusuunnitelmat ja yleisiä alueita koskevat suunnitelmat maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesti
23. päättää kadunpidosta maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesti
24. ehdottaa kaupunginhallitukselle maankäyttösopimuksia sekä aie- ja kaavoitussopimuksia
25. päättää asioista kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaisesti
26. päättää taksoista valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti
27. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 59 §:ssä tarkoitetusta asemakaavan laatimisesta perittävästä korvauksesta valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti
28. päättää tuulivoimarakentamista koskevan yleiskaavan ja rantayleiskaavan laatimiskustannuksia koskevan maksun perimisestä valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti
29. hyväksyä metsätalous- ja hoitosuunnitelmat
30. hyväksyä katurakennusohjelma vuosittain
31. vuosittain hyväksyä rakennusten perusparannusohjelman enintään 200 000 €:oon asti yksittäistä kohdetta kohti
32. kantaa vastuun kaupungin omista tiloista sekä turvata kiinteistöjen kunto asianmukaisin kunnossapitotoimin
33. tarjota siivous- ja ruokapalveluja toimialojen tilauksen mukaisesti
34. vahvistaa sisäisen tuotannon palvelujen hinnat
35. ehdottaa investointeja investointiohjelman mukaisesti
36. tarjota tarkoituksenmukaiset tilat kaikille toiminnoille toimialojen tilauksen mukaisesti ja kiinteistöjen käytön tehostamiseksi
37. laatia toimialojen esitysten pohjalta kaupunginhallitukselle ehdotuksia investoinneista toiminnan edellyttämiin uusiin rakennuksiin sekä esityksiä siitä, kuinka kiinteistösalkkuja hallinnoidaan
38. päättää kokonaisen rakennuksen tyhjentämisestä
39. hyväksyä kaupungin tilahankkeiden hankesuunnitelmat ja kustannusarviot sekä hankesuunnitelman mukaiset uudis- ja korjausrakentamisen toteutukset alle 1 000 000 €:n hankkeiden osalta
40. vastata liikuntalaitosten ja kuntoilualueiden hoidosta tilauksen mukaisesti
41. päättää kaupungin ja katu- ja liikennealueiden, puistojen ja muiden yleisten alueiden vuokraamisen tai tilapäisen luovuttamisen periaatteista
42. päättää kaupungin puutarhapalstojen vuokrausperiaatteista
43. hyväksyä vuokralaiset kaupungin muihin tiloihin kuin asuntoihin sekä päättää vuokrasopimuksista kaupungin osalta vuokra-ajan ollessa yli 3 vuotta ja kokonaisvuokran ylittäessä 15 000 €.
44. päättää yksityisteiden asioista

45. vastata kaupungin energiakysymyksistä.

§ 39 Ympäristö- ja rakennuslautakunta: tehtävät ja toimivalta

Ympäristö- ja rakennuslautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Toimialue:

Ympäristö- ja rakennusvalvontaviranomainen

Lautakunta päättää

1. hyväksyä toimintaohjelmat ja oman toimialueen operatiiviset tavoitteet noudattaen valtuuston vahvistamaa strategiaa ja talousarviota
2. järjestää palvelut valtuuston vahvistamien strategioiden ja taloudellisten puitteiden asettamissa rajoissa sekä kaupungin tavoitteiden ja suunnitelmien pohjalta
3. tehdä ehdotuksen talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä hallinnoida ja valvoa toiminta-alueen talousarviota
4. valvoa, että toimintaa johdetaan laadullisesti, tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti lainsäädännön, kaupungin strategian, taloussuunnitelman ja toimintatavoitteiden mukaisesti
5. päättää ja toimeenpanee hankinnat
6. vastata oman toimintansa kehittämisestä, taloudesta ja organisaatiosta sekä ostopalveluiden seurannasta
7. valvoa omalla toimialueellaan vastuullisten viranhaltijoiden työskentelyä
8. vastata kuntien välisistä sopimuksista ja kuntayhtymiä koskevista asioista
9. vastata raportoinnin, seurannan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä
10. hyväksyä ulkoisesti rahoitetut hankkeet talousarvion ja oman vastuualueen puitteissa
11. avustaa kaupunginhallitusta muissa kuin viranomaistehtävissä omaan toimivalta-alueeseen kuuluvissa asioissa
12. antaa lausuntoja
13. toimintaa ja järjestelmällistä toimialueensa asiakaspalautteet
14. päättää palvelun saatavuudesta sekä vahvistaa toimipaikkojen aukioloajat
15. vastata siitä, että toimielimen hallinnassa olevia tiloja, alueita ja laitoksia käytetään taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti
16. vastata toimielimen päätöksiä ja tehtäviä koskevasta tiedottamisesta kaupunginhallituksen tiedotusohjeiden mukaisesti
17. nimetä pöytäkirjan pitäjän toimielimen kokouksiin.

Lautakunnan tehtävät rakennusvalvonta-asioissa:

1. päättää rakennusluvista ja muista luvista sekä hoitaa valvontatehtäviä maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesti
2. antaa lausuntoja rakennusvalvontaa koskevista asioista. Kaavoitusasiaa koskeva lausunto voidaan käsitellä kahtena erillisenä asiana osin rakennusvalvontaviranomaisen, osin ympäristönsuojeluviranomaisen toimesta
3. vastata pihakatselmuksista
4. nimetä julkisivutarkastajat
5. päättää rakennusvalvonnan taksoista
6. toimia kunnallisena viranomaisena, joka käsittelee hakemuksia koskien vapautusta velvoitteesta johtaa kiinteistöltä tuleva hulevesi kunnan hulevesijärjestelmään maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesti (103 f §)
7. ilmoittaa määräyksen hulevesistä aiheutuvan haitan poistamiseksi (103 k §).

Lautakunnan tehtävät ympäristönsuojeluasioissa:

1. huolehtia kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle laissa tai sen nojalla säädetyistä tai määräytyistä tehtävistä (laki kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta 5 ja 6 §)
 - huolehtia omalta osaltaan ympäristönsuojelun suunnittelusta ja kehittämisestä
 - huolehtia ympäristön tilan seurannasta sekä siihen liittyvistä selvityksistä ja tutkimuksista
 - osallistua kunnassa tarvittavan ympäristönsuojelua koskevan ohjauksen ja neuvonnan järjestämiseen
 - antaa lausuntoja sekä tehdä esityksiä ja aloitteita ympäristönsuojeluun liittyvistä asioista muille viranomaisille
 - huolehtia omalta osaltaan ympäristönsuojelua koskevasta tiedottamisesta, valistuksesta ja koulutuksesta kunnassa
 - edistää kunnan yhteistyötä muiden viranomaisten ja yhteisöjen kanssa ympäristönsuojeluasiassa
2. ympäristönsuojelulain tarkoittama lupa- ja valvontaviranomainen
 - huolehtia kunnan tehtävistä ja päättää niistä asioista, jotka koskevat ympäristönsuojelulain mukaista velvollisuutta seurata ympäristön tilaa ja turvata ilmanlaatua (143–148 §)
 - päättää talousjätevesien käsittelyvaatimuksista poikkeamisesta ympäristönsuojelulain mukaisesti (156 d §)
 - päättää kunnan ympäristönsuojelumääräyksistä ja ympäristönsuojelumääräyksistä poikkeamisesta (202 §)
3. maa-aineslain tarkoittama lupa- ja valvontaviranomainen
4. jätelain, kemikaalilain ja vesihuoltolain tarkoittama lupaviranomainen
5. vesilain tarkoittama lupaviranomainen sekä päättää niistä asioista, jotka kuuluvat kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle vesilain mukaan
6. huolehtia merenkulun ympäristönsuojelulain mukaisista kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle kuuluvista viranomaistehtävistä

7. päättää kunnalle ulkoilulain mukaan kuuluvista asioista sekä toimia kunnan ulkoilulain mukaisena leirintäalueen viranomaisena
8. antaa lausuntoja ja tehdä päätöksiä kunnalle maastoliikennelain mukaan kuuluvissa asioissa sekä valvoa maastoliikennelakia yleisesti
9. ratkaista vesiliikennelain mukaiset kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle kuuluvat lupa-asiat (21 §)
10. antaa lausuntoja ja päättää kunnalle luonnonsuojelulain mukaan kuuluvista tehtävistä
11. ratkaista ympäristötoimenpidelupa-asiat (maankäyttö- ja rakennuslaki 128 §)
12. ratkaista ojaa tai ojitusta koskevat asiat (maankäyttö- ja rakennuslaki 161a §)
13. päättää ympäristöhuollon taksoista.

§ 40 Kaavoituslautakunta: tehtävät ja toimivalta

Kaavoituslautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Toimialue:

Kaavoitus

Lautakunta päättää

1. hyväksyä toimintaohjelmat ja oman toimialueen operatiiviset tavoitteet noudattaen valtuuston vahvistamaa strategiaa ja talousarviota
2. järjestää palvelut valtuuston vahvistamien strategioiden ja taloudellisten puitteiden asettamissa rajoissa sekä kaupungin tavoitteiden ja suunnitelmien pohjalta
3. tehdä ehdotuksen talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä valvoa talousarvion noudattamista
4. valvoa, että toimintaa johdetaan tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti lainsäädännön, kaupungin strategian, taloussuunnitelman ja toimintatavoitteiden mukaisesti
5. vastata oman toimintansa kehittämisestä, taloudesta ja organisaatiosta sekä ostopalveluiden seurannasta
6. valvoa omalla toimialueellaan vastuullisten viranhaltijoiden työskentelyä
7. vastata raportoinnin, seurannan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä
8. hyväksyä ulkoisesti rahoitetut hankkeet talousarvion ja oman vastuualueen puitteissa
9. myöntää kunnallisia avustuksia ja tukia yhdistyksille ja järjestöille kaupunginhallituksen vahvistamien periaatteiden mukaisesti
10. avustaa kaupunginhallitusta omaan toimivalta-alueeseensa kuuluvissa kysymyksissä ja suorittaa kaupunginhallituksen määräämät tehtävät

11. antaa lausuntoja asioissa, joissa toimielin on tehnyt päätöksen
12. arvioida toimintaa ja järjestelmällistä toimialueensa asiakaspalautteet
13. päättää palvelun saatavuudesta sekä vahvistaa toimipaikkojen aukioloajat
14. vastata siitä, että toimielimen hallinnassa olevia tiloja, alueita ja laitoksia käytetään taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti
15. vastata toimieliimen päätöksiä ja tehtäviä koskevasta tiedottamisesta kaupunginhallituksen tiedotusohjeiden mukaisesti
16. määrätä pöytäkirjanpitäjä toimieliimen kokouksiin, ellei muuta mainita tässä hallintosäännössä.
17. hyväksyä kaavoituskatsaus
18. antaa valtuustolle esitys kaavoitusohjelmaksi vähintään kerran vuodessa
19. päättää kaavoitusohjelman mukaisesti yleis- ja asemakaavan laatimisen aloittamisesta sekä kaavan vireilletulosta
20. päättää asemakaavamuutoksen käynnistämisestä kaavoitusohjelmasta poiketen, jos kyseessä on vaikutuksiltaan vähäinen asemakaava
21. valmistella kaupunginhallitukselle esitykset maankäyttö- ja rakennuslain 38 §:ssä tarkoitetusta rakennuskiellosta ja 128 §:ssä tarkoitetusta toimenpiderajoituksesta sekä niiden pidentämisestä
22. hyväksyä nähtäville asettamista varten asemakaavaluonnokset ja -ehdotukset sekä antaa vastineet niistä saaduista muistutuksista ja lausunnoista
23. valmistella kaupunginhallitukselle yleiskaavaluonnokset ja -ehdotukset hyväksyttäväksi nähtäville asettamista varten sekä valmistella vastineet saapuneisiin muistutuksiin ja lausuntoihin
24. valmistella valtuustolle yleiskaavat ja vaikutuksiltaan merkittävät asemakaavat sekä valmistella kaupunginhallitukselle hyväksyttäväksi ne vastineet, jotka annetaan saapuneiden muistutusten ja lausuntojen johdosta
25. päättää maankäyttö- ja rakennusasetuksen 34 §:ssä tarkoitetusta huomautuksesta maanomistajalle ranta-asemakaavan osallistumis- ja arviointisuunnitelman johdosta sekä ehdotuksista suunnitelman täydentämiseksi
26. päättää asemakaavan ajankohtaisuudesta ja valmistelee kaupunginhallitukselle päätöksen vanhentuneesta kaavasta
27. hyväksyä asemakaavoitettujen alueiden lähiympäristöä ja rakennustapaa koskevat ohjeet
28. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 137 §:n ja 137 a §:n mukaisista suunnittelutarveratkaisuista lukuun ottamatta silloin, kun on kyse teollisen tuulivoiman rakentamisesta.
29. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 171 §:ssä tarkoitetun poikkeuksen myöntämisestä
30. ehdottaa valtuuston toimikaudeksi maapoliittista ohjelmaa
31. päättää katujen, teiden ja muiden yleisten alueiden nimistä kaupunginhallitus voi asettaa kadunnimitoimikunnan, jota on kuultava näissä asioissa
32. päättää taksoista valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti.

§ 41 Uudenmaan jätelautakunta: tehtävät ja toimivalta

Jätelautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Lautakunta toimii vastuukunnan lautakuntana kuntalain 51 §:ssä tarkoitetulla tavalla.

Toimialue:

Jätehuolto

Lautakunta päättää

1. hyväksyä toimintaohjelmat ja oman toimialueen operatiiviset tavoitteet noudattaen valtuuston vahvistamaa strategiaa ja talousarviota
2. järjestää palvelut valtuuston vahvistamien strategioiden ja taloudellisten puitteiden asettamissa rajoissa sekä kaupungin tavoitteiden ja suunnitelmien pohjalta
3. tehdä ehdotuksen talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä valvoa talousarvion noudattamista
4. valvoa, että toimintaa johdetaan tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti lainsäädännön, kaupungin strategian, taloussuunnitelman ja toimintatavoitteiden mukaisesti
5. päättää ja toimeenpääntee hankinnat
6. vastata oman toimintansa kehittämisestä, taloudesta ja organisaatiosta sekä ostopalveluiden seurannasta
7. valvoa omalla toimialueellaan vastuullisten viranhaltijoiden työskentelyä
8. vastata raportoinnin, seurannan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä
9. hyväksyä ulkoisesti rahoitetut hankkeet talousarvion ja oman vastuualueen puitteissa
10. antaa lausuntoja asioissa, joissa toimielin on tehnyt päätöksen
11. arvioida toimintaa ja järjestelmällistä toimialueensa asiakaspalautteet
12. päättää palvelun saatavuudesta sekä vahvistaa toimipaikkojen aukioloajat
13. vastata siitä, että toimielimen hallinnassa olevia tiloja, alueita ja laitoksia käytetään taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti
14. vastata toimielimen päätöksiä ja tehtäviä koskevasta tiedottamisesta kaupunginhallituksen tiedotusohjeiden mukaisesti
15. määrätä pöytäkirjanpitäjä toimielimen kokouksiin, ellei muuta mainita tässä hallintosäännössä.
16. Lautakunta huolehtii ja päättää jätelain mukaisista jätehuollon viranomaistehtävistä niissä kunnissa, jotka ovat sopimusosapuolia yhteisestä jätelautakunnasta solmitussa sopimuksessa.
17. Vastuukunta ei saa käyttää otto-oikeuttaan lautakunnalle siirretyissä asioissa.

§ 42 Nuorisovaltuusto

Raaseporin kaupungissa toimii 15-jäseninen nuorisovaltuusto. Vaalikelpoisia ovat kaikki 12–18-vuotiaat Raaseporissa kirjoilla olevat nuoret. Toimikausi on yksi vuosi. Nuorisovaltuuston valitsee nuorisoparlamentti. Kerran vuodessa syksyllä järjestettävään nuorisoparlamenttiin osallistuvat kaikkien 7–9-luokkalaisten ja toisen asteen opiskelijoiden edustajat. Nuorisoparlamentti on avoin nuorisofoorumi. Tämä tarkoittaa sitä, että myös muut kiinnostuneet nuoret voivat osallistua.

Vastuualue:

Nuorisovaltuusto tekee esityksiä kaupungin toimintoja koskevista asioista ja ottaa kantaa niihin.

Nuorisovaltuusto päättää toimintaan erikseen budjetoitujen määrärahojen käytöstä.

Sivistyslautakunta nimeää ohjaajan nuorisovaltuustoon.

§ 43 Viranhaltijan tehtävät ja toimivalta

Kaupunginjohtaja

1. antaa kiireellisessä tapauksessa selityksen/lausunnon/vastineen kaupunginhallituksen päätöksestä tehdyn valituksen johdosta, jollei kaupunginhallituksen päätöstä muuteta. Kaupunginhallitukselle on ilmoitettava asiasta etukäteen
2. asettaa kaupungin johtoryhmän ja kriisivalmiusryhmän sekä johtaa niiden työtä. Ainakin toimialajohtajien tulisi kuulua näihin. Johtoryhmä voi kutsua sihteerin
3. asettaa operatiivisia työryhmiä
4. päättää enintään 150 000 €:n hankinnoista ja poikkeuksellisissa ja kiireellisissä tapauksissa enintään 500 000 €:n hankinnoista toimialajohtajan ehdotuksesta
5. päättää kiireellisissä asioissa kaupungin edustuksesta eri tilaisuuksissa ja kutsuilla.

Toimialajohtaja

1. johtaa ja kehittää toimialansa toimintaa sekä vastaa erityisesti tehtävien koordinoinnista ja yhteistyöstä toimialalla ja toimialojen välillä
2. antaa kiireellisessä tapauksessa selityksen/lausunnon/vastineen lautakunnan päätöksestä tehdyn valituksen johdosta, jos lautakunnan päätöstä ei muuteta. Lautakunnalle on ilmoitettava asiasta etukäteen
3. johtaa ja valvoo toimialan toimintaa ja hallintoa kokonaisvaltaisesti
4. raportoi toimialan toiminnasta ja taloudesta hallitukselle/lautakunnalle
5. vastaa toimialalle kuuluvasta valmistelusta ja täytäntöönpanosta
6. päättää enintään 75 000 €:n hankinnoista
7. päättää enintään kahden kuukauden väliaikaisista muutoksista osastojen ja yksiköiden aukioloajoissa, ellei tässä säännössä toisin määrätä
8. suorittaa kaupunginhallituksen, asianomaisen lautakunnan, johtokunnan, jaoston tai kaupunginjohtajan määräämät tehtävät.

Osastopäällikkö

1. päättää tutkimusluvan myöntämisestä
2. päättää enintään 50 000 €:n hankinnoista.

Yksikönpäällikkö

1. päättää enintään 10 000 €:n hankinnoista
2. vastaa siitä, että määrärahojen korotusta ja varaamista koskevat esitykset tehdään hyvissä ajoin.

Toimintayksikön esimies

1. päättää enintään 3 000 €:n hankinnoista.

Kaupunginkamreerilla on oikeus

1. päättää lainojen takaisinmaksusta ennenaikaisesti ja lainaehtojen tarkistamisesta edullisempien rahoitusehtojen saavuttamiseksi
2. päättää tilapäisten luottojen ottamisesta kaupungin maksuvalmiuden turvaamiseksi valtuuston vuosittain hyväksymän enimmäismäärän mukaisesti
3. päättää kaupungin saatavien vakuudeksi vahvistettujen kiinnitysten etuoikeusjärjestyksen muuttamisesta
4. päättää takaussitoumuksesta vapautumisesta siltä osin, kun velka on maksettu takaisin
5. päättää pakkoperinnästä luopumisesta, kun on kyse täysin epävarmasta saamisesta tai kun perintäkuluista tulee kohtuuttoman suuret saamiseen verrattuna

Henkilöstöpäälliköllä on oikeus

1. vahvistaa palkkaerät neuvottelutulosten mukaisesti
2. päättää kesätyö- ja oppisopimuspaikkojen määrärahojen jakamisesta yhteistyössä toimialajohtajien kanssa
3. allekirjoittaa työnantajan puolesta pääsopijajärjestöjen kanssa tehtävät paikalliset sopimukset
4. edustaa kaupunkia paikallisia sopimuksia sekä palkkaerien jakoa koskevissa neuvotteluissa
5. edustaa kaupunkia eri yhteistoimintaneuvotteluissa
6. neuvotella ja päättää toimialojen/osastojen kanssa enintään 10 000 €:n sovitteluista henkilöstöasiakiiistoissa.

Konsernilakimiehellä on oikeus

1. neuvotella ja päättää toimialojen/osastojen kanssa enintään 10 000 €:n sovitteluista henkilöstöasiakiiistoissa
2. edustaa kaupunkia eri yhteistoimintaneuvotteluissa sekä paikallisia sopimuksia koskevissa neuvotteluissa
3. käyttää kaupungin puhevaltaa rikos- ja riita-asioissa sekä edustaa kaupunkia sovittelussa.

Kaupunginlakimiehellä on oikeus

1. käyttää kaupungin puhevaltaa rikos- ja riita-asioissa sekä edustaa kaupunkia sovittelussa.

Kehityspäälliköllä on oikeus

1. päättää markkinointikysymyksistä kaupunkikehitysjaoston suuntaviivojen mukaisesti.

Sosiaali- ja terveystoimialan viranhaltijoiden päätösvalta

Sosiaali- ja terveysjohtajalla on oikeus

1. päättää niistä sosiaali- ja terveystoimialan asiakasasioista, joita muu delegointi tai lainsäädäntö ei sääntele.

Controllerilla on oikeus

1. päättää sosiaali- ja terveydenhuollon toimialalla sellaisten saatavien poistoista, joita ei voi periä.

Vanhuspalvelupäälliköllä on oikeus

1. päättää sosiaalihuoltolain mukaisesti kuljetuspalveluista
2. päättää omaishoidosta ja hoitomaksuista.

Sosiaalipalvelupäälliköllä on oikeus

1. päättää asioista, jotka koskevat vammaispalveluja, lapsi- ja perhetyötä, aikuisten sosiaalityötä ja toimeentulotukea ja maahanmuuttajatoimintaa, milloin niitä ei ole säännelty muulla delegoinnilla tai lainsäädännöllä
2. käyttää myös johtavalle sosiaalityöntekijälle annettua päätösvaltaa lastensuojelulain (417/2007) mukaisesti
3. tehdä päätöksiä lastensuojelulain 13 §:n 2 momentin (417/2007) mukaisesti
4. käsittelee sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) mukaiset huomautukset.

Työllisyyspalvelujen päälliköllä on oikeus

1. päättää kuntouttavan työtoiminnan myöntämisestä sekä aktivointisuunnitelman laatimisesta
2. päättää, katsotaanko aktivointisuunnitelma keskeytetyksi
3. päättää ja solmia kuntouttavaa työvoimatoimintaa koskevat ostopalvelusopimukset
4. päättää aktivointirahan ja matkakorvauksen myöntämisestä kuntouttavaan työtoimintaan osallistuville.

Johtava lääkäri

1. käyttää samaa toimivaltaa kuin osastopäällikkö
2. vastaa kaupungin kokonaisvaltaisesta terveyden- ja sairaanhoidosta
3. päättää terveystoimialan niistä asiakasasioista, joita muu delegointi tai lainsäädäntö ei sääntele

4. vastaa tartuntataudeista (tartuntatautilaki)
5. käsittelee potilaan asemasta ja oikeuksista terveyden- ja sairaanhoidossa annetun lain (785/1992) mukaiset huomautukset yhdessä muiden sosiaali- ja terveydenhuollon osastopäälliköiden kanssa huomautuksesta riippuen.

Yksikön ylilääkäri

1. vastaa terveyden- ja sairaanhoidosta omalla toimialallaan yksikönpäällikön mukainen toimivalta.

Yksikön ylihammaslääkäri

1. vastaa terveyden- ja sairaanhoidosta omalla toimialallaan yksikönpäällikön mukainen toimivalta.

Vanhuspalvelun yksikönpäällikkö

1. päättää vanhustenpalvelun hoitopaikkojen jakamisesta, yksilöpäätöksistä ja hoitomaksuista yksikkönsä sisällä (ns. yksilöpäätös).

Vanhuspalvelun hoitokoordinaattorilla on oikeus

1. päättää vanhuspalvelun hoitopaikkojen jakamisesta, yksilöpäätöksistä ja vanhuspalvelun hoitomaksuista (ns. yksilöpäätös)
2. myöntää vapautus ja alennus maksuista sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain mukaan sosiaali- ja terveyslautakunnan vahvistamien periaatteiden mukaisesti.

Terveyspalveluiden yksikönpäälliköllä on oikeus

1. päättää yksikkönsä mielenterveys- ja päihdehuollon yksilöpäätöksistä ja hoitomaksuista.

Lapsi- ja perhepalvelujen yksikönpäälliköllä on oikeus

1. tehdä päätöksiä lastensuojelun asiakasmaksuista
2. tehdä päätöksiä asiakaskohtaisten perhehoitosopimusten hyväksymisestä ja irtisanomisesta
3. tehdä päätöksiä asiakaskohtaisten laitoshoidosopimusten hyväksymisestä ja irtisanomisesta
4. tehdä päätöksiä lastensuojelulain (417/2007) 13 b §:ssä tarkoitetun asiakaskohtaisen luettelon ylläpidosta lapsen asioista vastaavista sosiaalityöntekijöistä
5. samaan päätösvaltaan kuin tämän alaisilla sosiaalityöntekijöillä ja sosiaalihojaajilla.

Aikuissosiaalityön johtavalla sosiaalityöntekijällä on oikeus

1. samaan päätösvaltaan asiakasasioissa kuin tämän alaisilla sosiaalityöntekijöillä ja sosiaalihojaajilla.

Aikuissosiaalityön sosiaalityöntekijällä on oikeus

tehdä aikuissosiaalityön asiakkaita koskevia päätöksiä seuraavasti:

1. sosiaalihoitolain (1301/2014) 14 §:n mukaisesti
2. sosiaalihoitolain 12 §:n mukaisen välttämättömän huolenpidon ja toimeentulon turvaaminen
3. sosiaalihoitolain 21 §:n mukaiset asumispalvelut aikuissosiaalityön asiakkaalle

4. sosiaalihuoltolain 28 §:n mukaiset muut sosiaalipalvelut aikuissosiaalityön asiakkaalle
5. toimeentulotuesta annetun lain (1412/1997) mukainen täydentävä ja ehkäisevä toimeentulotuki.

Aikuissosiaalityön sosiaaliohjaajalla on oikeus

tehdä aikuissosiaalityön asiakkaita koskevia päätöksiä seuraavasti:

1. toimeentulotuesta annetun lain (1412/1997) mukainen täydentävä ja ehkäisevä toimeentulotuki.

Vammaispalvelun johtavalla sosiaalityöntekijällä on oikeus

tehdä päätöksiä seuraavasti:

1. kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain 32 §:ssä tarkoitetut päätökset
2. kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain 34 §:ssä tarkoitetut päätökset
3. sama päätösvalta asiakasasioissa kuin tämän alaisilla sosiaalityöntekijöillä ja sosiaaliohjaajilla.

Vammaispalvelun sosiaalityöntekijällä on oikeus

tehdä vammaispalvelun asiakkaita koskevia päätöksiä seuraavasti:

1. vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista annetussa laissa (380/1987) tarkoitetut päätökset
2. kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain 32 §:ssä tarkoitetut päätökset
3. omaishoidon tuesta annetussa laissa (937/2005) tarkoitetut päätökset omaishoidon tuesta sosiaali- ja terveystalutakunnan vahvistamien kriteerien mukaisesti
4. sosiaalihuoltolain (1301/2014) 14 §:ssä tarkoitetut päätökset vammaispalvelujen asiakkaiden palveluista.

Vammaispalvelun sosiaaliohjaajalla on oikeus

tehdä vammaispalvelun asiakkaita koskevia päätöksiä seuraavasti:

1. vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista annetussa laissa (380/1987) tarkoitetut päätökset
2. omaishoidon tuesta annetussa laissa (937/2005) tarkoitetut päätökset omaishoidon tuesta sosiaali- ja terveystalutakunnan vahvistamien kriteerien mukaisesti
3. sosiaalihuoltolain (1301/2014) 14 §:ssä tarkoitetut päätökset vammaispalvelujen asiakkaiden palveluista.

Lastensuojelun sosiaalityöntekijällä on oikeus

tehdä lastensuojelun asiakkaita koskevia päätöksiä seuraavasti:

1. sosiaalihuoltolain 46 §:ssä tarkoitettua hoitoa ja huolenpitoa turvaavat päätökset
2. sosiaalihuoltolain (1301/2014) 14 §:n mukaiset lastensuojelun asiakkaita koskevia palveluita tarkoittavat päätökset
3. lastensuojelulain (417/2007) 22 §:ssä tarkoitettu edunvalvojan määräämistä koskeva hakemus
4. lastensuojelulain (417/2007) 24 §:n 2 momentissa tarkoitetun sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen edustaminen

5. lastensuojelulain (417/2007) 32 §:n mukaisen lasten huollon järjestäminen
6. lastensuojelulain (417/2007) 7 luvun ja 34 §:n 1 momentin mukaisten avohuollon tukitoimien järjestäminen
7. lastensuojelulain (417/2007) 75 §:ssä tarkoitettua jälkihuoltoa koskevat päätökset
8. lastensuojelulain (417/2007) 77 §:ssä tarkoitettuja itsenäistymisvaroja koskevat päätökset
9. lastensuojelulain (417/2007) 81 §:ssä tarkoitettujen sijoittamisen hyväksymistä koskevat päätökset
10. lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta annetun lain (361/1983) 9 §:ssä tarkoitettujen valvottujen tapaamisten ja valvottujen vaihtojen järjestäminen
11. lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta annetun lain (361/1983) 16 §:ssä tarkoitettu selvitys tuomioistuimelle
12. lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta annetun lain (361/1983) 14 §:ssä tarkoitettuja huoltajia ja huoltajan ohella olevia huoltajia koskevien pyyntöjen sekä niihin liittyvien lausuntojen vireillepano
13. sama päätösvalta kuin lastensuojelun sosiaaliohjaajilla.

Lastensuojelun sosiaaliohjaajalla on oikeus

tehdä lastensuojelun asiakkaita koskevia päätöksiä seuraavasti:

1. päätökset lastensuojelulain (417/2007) 75 §:ssä tarkoitettujen jälkihuollon järjestämisestä sijoittamista ja sijoittamisen lopettamista lukuun ottamatta
2. lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta annetun lain (361/1983) 16 §:ssä tarkoitettu selvitys tuomioistuimelle.

Lastenvalvojalla on oikeus

tehdä päätöksiä seuraavasti:

1. lasten huollosta ja tapaamisoikeudesta annetun lain (361/1983) 8 §:ssä tarkoitettujen huoltoa ja tapaamisoikeutta koskevien sopimusten vahvistaminen
2. lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta annetun lain (361/1983) 9 §:ssä tarkoitettujen valvottujen tapaamisten ja valvottujen vaihtojen järjestämistä koskevien sopimusten vahvistaminen
3. lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta annetun lain (361/1983) 14 §:ssä tarkoitettu asian vireillepano-oikeus
4. lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta annetun lain (361/1983) 16 §:ssä tarkoitettu oikeus tehdä selvitys tuomioistuimelle
5. lapsen elatuksesta annetun lain (704/1975) 4 §:ssä ja 8 §:ssä tarkoitettujen lapsen elatussopimuksen vahvistaminen
6. lapsen elatuksesta annetun lain (704/1975) 13 a §:ssä tarkoitettujen elatusasian vireillepano-oikeus
7. lapsen huoltoa ja tapaamisoikeutta koskevan päätöksen täytäntöönpanosta annetun lain (619/1996) 12 §:ssä tarkoitettu oikeus antaa lausuntoja.

Perhekeskuksen sosiaalityöntekijällä on oikeus

tehdä perhekeskuksen asiakkaita koskevia päätöksiä seuraavasti:

1. sosiaalihuoltolain (1301/2014) 14 §:n mukaisista perhekeskuksen asiakkaita koskevista palveluista tarkoitetut päätökset.

Työllisyyspalvelujen sosiaalityöntekijällä on oikeus

tehdä työllisyyspalvelun asiakkaita koskevia päätöksiä seuraavasti:

1. toimeentulotuesta annetun lain (1412/1997) ja sosiaali- ja terveyslautakunnan vahvistamien täydentävää toimeentulotukea koskevien ohjeiden mukainen täydentävä toimeentulotuki.

Vanhuspalvelun sosiaaliohjaaja päättää sosiaalihuoltolain mukaisesta kuljetuspalvelusta.

Sivistystoimialan viranhaltijoiden päätösvalta

Sivistystoimenjohtajalla on oikeus

1. myöntää vapautus päivähoitomaksun ja asiakasmaksun suorittamisesta
2. päättää pedagogisten kehityshankkeiden valtionavun ja -tuen hakemisesta.

Varhaiskasvatuspäälliköllä on oikeus

1. hyväksyä esiopetuksen työsuunnitelma
2. päättää maksuttomasta ja maksullisesta esikoulukuljetuksesta
3. päättää erityisen tuen myöntämisestä esiopetuksessa
4. päättää kuntoutuksellisen päivähoidon myöntämisestä lakien ja lautakunnan vahvistamien ohjeiden mukaisesti.
5. päättää päiväkotien aukioloajoista.

Päivähoidon suunnittelijalla on oikeus

1. päättää päivähoito- ja esiopetuspaikan myöntämisestä lakien sekä lautakunnan ohjeiden mukaisesti.

Päivähoitosihteerillä on oikeus

1. vahvistaa lapsen päivähoitomaksut lakien sekä sivistyslautakunnan ohjeiden mukaisesti.

Opetuspäälliköllä on oikeus

1. päättää lähikoulun osoittamisesta
2. myöntää lupa aloittaa koulunkäynti vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin
3. myöntää lupa käydä koulua toisen oppilaaksiottoalueen koulussa
4. päättää oppilaan erityisestä tukemisesta ja erityisen tuen päätöksen kumoamisesta
5. päättää erityisistä opetusjärjestelyistä
6. myöntää pidennystä oppivelvollisuuteen

7. päättää oppilaan opinnoista huoltajan vastuulla sekä vastata oppilaan opintojen valvonnasta
8. päättää oppilaan ottamisesta toissijaiselle oppilaspaikalle
9. päättää maksuttomasta ja maksullisesta koulukuljetuksesta
10. päättää tapaturmien korvaamisesta
11. myöntää rehtorille ero tämän omasta pyynnöstä sekä julistaa virka haettavaksi
12. päättää koulujen ja esikoulujen aukioloajoista.

Perusopetuksen rehtorilla on oikeus

1. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta
2. päättää vuosikurssille jättämisestä
3. päättää oppiaineen tai oppikurssin vaihtamisesta
4. myöntää kolmea päivää pitempi tilapäinen poissaolo koulusta
5. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta opiskelijalle
6. päättää evätä oppilaalta oikeus opetukseen päivän jäljellä olevaksi ajaksi
7. päättää erityisestä tutkinnosta ja antaa siitä todistus
8. päättää muiden kuin oppivelvollisten opetukseen ottamisesta
9. antaa päättötodistus, erotodistus, todistus suoritetuista aineista ja todistus erityisestä tutkinnosta sekä päättää oppilaan uudesta arvioinnista
10. päättää opetusharjoittelijan harjoittelupaikan myöntämisestä
11. päättää koulun tilojen vuokrauksesta kaupungin suuntaviivojen mukaisesti.

Lukion rehtorilla on oikeus

1. päättää erityisistä opetusjärjestelyistä
2. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta
3. päättää opiskelijoiden ottamisesta
4. myöntää opintojen hyväksi lukeminen
5. myöntää lupa pidentää opiskeluaikaa
6. päättää opiskelijoiden koulusta eroamisen toteamisesta
7. päättää vapautuksesta opetukseen osallistumisesta
8. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta opiskelijalle
9. myöntää oikeus suorittaa opintoja osallistumatta opetukseen
10. antaa päättötodistus, erotodistus, todistus suoritetuista aineista ja todistus erityisestä tutkinnosta sekä päättää oppilaan uudesta arvioinnista
11. päättää opetusharjoittelijoiden ottamisesta
12. päättää lukion tilojen vuokrauksesta kaupungin suuntaviivojen mukaisesti.

Raaseporin kulttuuriopiston rehtorilla on oikeus

1. päättää kurssiohjelman suorittamisesta
2. päättää opiskelijoiden ja harjoittelijoiden ottamisesta kansalaisopistoon
3. Raaseporin kulttuuriopiston tilojen vuokraamisesta kaupungin suuntaviivojen mukaisesti.

Raaseporin kulttuuriopiston vararehtorilla on oikeus

1. päättää opiskelijoiden ottamisesta
2. antaa päättötodistus
3. päättää vapautuksesta opetukseen osallistumisesta
4. myöntää oikeus suorittaa opintoja osallistumatta opetukseen
5. myöntää opintojen hyväksi lukeminen
6. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta opiskelijalle
7. päättää opiskelijoiden koulusta eroamisen toteamisesta.

Museopäälliköllä on oikeus

1. päättää ulkoiseen rahoitukseen liittyvistä hankehakemuksista, joissa oma rahoitus on enintään 10 000 €
2. päättää poikkeavista aukioloajoista.

Kirjastotoimenjohtajalla on oikeus

1. päättää enintään 15 000 €:n kirjojen ja materiaalin kertahankinnoista vastuulautakunnan suuntaviivojen mukaisesti
2. päättää yksittäisten lainaajien maksujen ja estojen kumoamisesta
3. päättää poikkeavista aukioloajoista
4. päättää kirjastotilojen vuokrauksesta kaupungin suuntaviivojen mukaisesti.

Vapaa-aikapäälliköllä on oikeus

1. hyväksyä liikuntapaikkojen mainokset vapaa-aikalautakunnan linjausten mukaisesti
2. päättää poikkeavista aukioloajoista.

Viranhaltijoiden päätösvalta teknisellä toimialalla

Teknisellä johtajalla on oikeus

1. päättää katualueiden maanomistajille maksettavista korvauksista ja katualueiden haltuun ottamista koskevien sopimusten hyväksymisestä
2. hakea kiinteistötoimitusta kaupungin kiinteistöille
3. hakea lupaa toimialan toiminnoille.

Hallintopalvelupäälliköllä (tekninen) on oikeus

1. päättää toimialalle kuuluvien laskujen poistamisesta
2. toimia kaupungin edustajana kaupungin toimittamissa kiinteistötoimituksissa.

Satamapäälliköllä on oikeus

1. päättää venepaikoista, pienveneilyyn liittyvistä satama-alueista ja talvisäilytyspaikoista sekä veneiden siirroista kaupungin alueella.

Yhdyskuntatekniikan päälliköllä on oikeus

1. myöntää yleisille alueille kaivuluvat lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti
2. myöntää lupa vetää kaapeleita ja vesijohtoja kaupungin katu- ja puistoalueille
3. päättää ajoneuvojen poistamisesta kaupungin yleisiltä alueilta ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain mukaisesti
4. päättää tavaroiden ja esineiden poistamisesta kaupungin yleisiltä alueilta (liikenneväyliltä ja muilta liikennöitäviltä alueilta)
5. päättää tilapäisistä ja pienemmistä liikennejärjestelyistä ja tilapäisistä opasteista
6. antaa kunnossa- ja puhtaanapitoon liittyviä määräyksiä ja lupia
7. päättää kunnossa- ja puhtaanapitotöistä (liikenneväylillä, lähialueilla ja muilla liikennöitävillä alueilla)
8. vastata kuntoilualueiden hoidosta tilauksen mukaan
9. päättää yksittäisten liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta katualueille ja yleisille alueille
10. antaa kaupungin puolesta suostumuksen pysyväksi tarkoitetun liikenteen ohjauslaitteen asettamiseen yksityiselle
11. päättää alueiden vuokraamisesta tai tilapäisestä luovuttamisesta (enintään 3 vuodeksi) eri tapahtumille sekä tilapäisille rakennelmille ja laitoksille kaupungin katu- ja liikennealueilla, puistoissa ja muilla yleisillä alueilla, joita lautakunta hallinnoi teknisen lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti.

Vastaavalla puistopäälliköllä on oikeus

1. päättää kaupungin puutarhapalstojen vuokraamisesta teknisen lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti
2. päättää tavaroiden ja esineiden poistamisesta kaupungin yleisiltä alueilta (puistoista, uimarannoilta, lähivirkistysalueilta jne.)
3. päättää kunnossa- ja puhtaanapitotöiden aloittamisesta (puistot, uimarannat, lähivirkistysalueet jne.).

Metsätalousinsinöörillä on oikeus

1. päättää puutavaran myynnistä ja metsän hakkuista teknisen lautakunnan hyväksymän metsätaloussuunnitelman mukaisesti
2. allekirjoittaa kaupungin edustajana luovutusasiakirjat (mittaustiedot) puutavaran luovutuksen yhteydessä
3. päättää tavaroiden ja esineiden poistamisesta metsistä, puistometsistä ja niihin liittyviltä lähivirkistysalueilta.

Tilahallintopäälliköllä on oikeus

1. päättää vuokrasopimuksista lautakuntien tilauksen ja talousarvion puitteissa
2. tehdä kaupungin poikkeus- ja rakennuslupahakemuksia
3. valita ja hyväksyä vuokralaiset kaupungin muihin tiloihin kuin asuntoihin sekä päättää vuokrasopimuksista kaupungin osalta vuokra-ajan ollessa enintään 3 vuotta ja kokonaisvuokran ollessa enintään 15 000 €
4. solmia kaupungin rakennusten sähkö-, lämpö- ja vesiliittymäsopimukset.

Kiinteistöpäälliköllä on oikeus

1. päättää vuokrasopimuksista lautakuntien tilauksen ja talousarvion puitteissa, kun tilahallintopäällikkö on estynyt
2. hakea kaupungin poikkeus- ja rakennuslupia, kun tilahallintopäällikkö on estynyt
3. valita ja hyväksyä vuokralaiset kaupungin muihin tiloihin kuin asuntoihin sekä päättää vuokrasopimuksista kaupungin osalta vuokra-ajan ollessa enintään 3 vuotta ja kokonaisvuokran ollessa enintään 15 000 €, kun tilahallintopäällikkö on estynyt
4. solmia kaupungin rakennusten sähkö-, lämpö- ja vesiliittymäsopimukset, kun tilahallintopäällikkö on estynyt
5. vastata kaupungin rakennettujen kiinteistöjen, pihojen ja liikuntalaitosten kunnosta tilauksen mukaisesti.

Asuntosihteerillä on oikeus

1. valita ja hyväksyä vuokralaiset kaupungin asuntoihin sekä päättää vuokrasopimuksista kaupungin osalta, kun tilahallintopäällikkö tai kiinteistöpäällikkö ovat estyneitä.

Kaupungingeodeetti on kunnan kiinteistöinsinööristä annetussa laissa (557/1995) tarkoitettu kaupungin kiinteistöinsinööri.

Kaupungingeodeetilla on oikeus

1. päättää asemakaava- ja yleiskaava-alueilla sijaitsevien rakennettujen tonttien ja rakennuspaikkojen myynnistä ja vuokrauksesta, mikäli taksa on määrätty, ei kuitenkaan 50 000 €:n enimmäissumman ylittävältä osalta
2. päättää alueiden sekä niihin kuuluvien laitteiden ostosta, myynnistä, vaihdosta ja lunastuksesta, mikäli hinta, vaihtoarvo tai korvaus alittaa 20 000 €
3. päättää vuokrauksesta tai muusta siihen verrattavasta määräaikaisesta luovutuksesta koskien lautakunnan hallinnoimia maa- ja vesialueita ja niihin liittyviä laitteita, mikäli vuokra-aika on korkeintaan 5 vuotta lukuun ottamatta yleisten alueiden vuokraamista enintään 3 vuodeksi
4. päättää korkeintaan kahden vuoden lisäajan myöntämisestä rakentamisvelvoitteen täyttämiseen tonttien ja muiden alueiden myynnin ja vuokrauksen ehtojen mukaisesti
5. päättää maa- ja vesialueiden luovuttamisesta johtojen ja niihin liittyvien laitteiden rakentamiseen, poikkeuksena yli 30 kV:n korkeajännitejohdot
6. päättää, että luovutuksesta on maksettava korvausta johdon aiheuttaessa merkittävää haittaa

7. päättää erillisten tonttijakojen hyväksymisestä
8. vahvistaa kiinteistöjen ja rakennusten osoitenumerot
9. edustaa kaupunkia maanmittauslaitoksen suorittamissa maanmittaus-, yksityistie-, maantie- ja lunastustoimituksissa
10. päättää kiinteistötoimituksien hakemisesta, asemakaavamaisten yleisten rakennusten ja yleisten alueiden tonttien lunastustoimituksista ja tonttien osien lunastustoimituksista sekä katualueiden hallinnasta ja korvauksista
11. päättää metsästysoikeuden myöntämisestä kaupungin omistamille maa- ja vesialueille enintään viideksi vuodeksi sekä päättää niistä kannettavista korvauksista
12. päättää vuokrasopimuksen irtisanomisesta ja purkamisesta sekä hyväksyä vuokralaisen irtisanomisen ja purkamisen
13. päättää vuokrasopimuksessa vahvistetun vuokra-ajan pidentämisestä enintään viidellä vuodella kerrallaan ja pidemmäksi ajaksi, jos valtuusto on vahvistanut vuokrauksen yleiset perusteet
14. antaa maanomistajan suostumus vuokrasopimuksen siirrolle
15. antaa suostumuksensa luovuttaa edelleen kaupungin luovuttama rakentamaton tontti tai tontin osa
16. päättää ja allekirjoittaa tarvittavat rasisopimukset teille, johdoille ja laitoksille
17. toimia kaavoitusmittausten valvojana maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesti.

Mittauspäälliköllä on oikeus

1. päättää oikeudesta käyttää ja julkaista kaupungin karttoja (ja kaupungin tuottamaa paikkatietoa), mikäli kun niiden luovuttamiselle on vahvistettu yleiset perusteet
2. edustaa kaupunkia tiekuntien kokouksissa.
3. antaa rakennuslupa- ja poikkeamislupahakemusta varten maankäyttö- ja rakennusasetuksen 65 §:ssä ja 86 §:ssä tarkoitettu naapurin lausunto, mikäli kiinteistö ei ole liikelaitoksen hallinnassa
4. toimia kaavoitusmittausten valvojana maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesti.

Kaupunginarkkitehdillä on oikeus

1. antaa lausuntoja ja suostumuksia kiinteistönmuodostusasioissa.

Jätehuoltopäälliköllä on oikeus

1. päättää jätemaksuista ja veloittaa niistä
2. päättää kiinteistöjen jätteiden keräyspaikoista
3. päättää keräysvälineiden tyhjennysvälin pidentämisestä.

§ 44 Raaseporin Vesi -liikelaitoksen johtokunta: tehtävät ja toimivalta

Liikelaitoksen johtokunnan tehtävistä säädetään kuntalain 67 §:ssä. Johtokunnan tehtävänä on mm.

1. hyväksyä yleiset liittymis- ja käyttöehdot
2. hyväksyä maksut valtuuston määräämien perusteiden mukaan
3. päättää maa-alueiden vuokraamisesta toimintaansa varten
4. päättää vuosittaisista käyttöä ja taloutta koskevista riskianalyyseistä
5. antaa vesihuoltolaitoksen toiminta-aluetta koskevat muutosehdotukset valtuustolle
6. antaa osakkeiden ja osuuksien ostoa koskevia ehdotuksia kaupunginhallitukselle
7. osoittaa kiinteistön hulevesijärjestelmän ja kunnan hulevesijärjestelmän yhteensovittamiseksi tarpeelliset rajakohdat kiinteistön välittömään läheisyyteen ja ilmoittaa hulevesien johtamiseen liittyvistä määräyksistä maankäyttö- ja rakennuslain 103 g §:n mukaisesti
8. päättää hankinnoista
9. antaa lausuntoja asioissa, joissa johtokunta on tehnyt päätöksen.

Liikelaitoksen henkilöstö voi valita johtokuntaan edustajan, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus.

§ 45 Toimivallan edelleen siirtäminen

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

§ 46 Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston ja kaupunginhallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kaupunginsihteeri.

Lautakunnan asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee toimialajohtaja.

Tietosuoja-asetuksen ja erityislainsäädännön mukaisia tietoja sisältäviä asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisevat kaupungin tietosuojavastaava, toimialojen tietosuojayhdyshenkilöt sekä konsernilakimies vaihtoehtoisesti kaupunginlakimies.

§ 47 Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

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

§ 48 Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus

Kaupunginhallituksella ei ole otto-oikeutta kuntien yhteisen jätelautakunnan tekemiin päätöksiin.

§ 49 Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi lautakunnan esittelijä.

§ 50 Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi.

Asian ottamisesta johtokunnan käsiteltäväksi voi päättää johtokunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi johtokunnan esittelijä.

Jos asia on päätetty ottaa sekä liikelaitoksen johtokunnan, että kaupunginhallituksen käsiteltäväksi, asia käsitellään kaupunginhallituksessa.

§ 51 Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa/päätöstä ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan/päätöksen allekirjoittamisesta.

Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen ja lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle. Haltuunottoilmoitus on tehtävä kirjallisesti.

Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi.

6 Luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

§ 52 Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

§ 53 Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Kaupunginhallitus päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta ja virkanimikkeen muuttamisesta päättää vastuulautakunta.

§ 54 Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

§ 55 Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajan pätevyysvaatimuksena on ylempi korkeakoulututkinto ja julkishallinnon hyvä tuntemus.

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

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

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

§ 56 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.

§ 57 Palvelussuhteeseen ottaminen

Kaikki henkilöstöasiat on hoidettava kaupunginhallituksen tai henkilöstöjaoston vahvistamien ohjeiden ja linjausten mukaan.

Henkilöstöpäällikkö päättää vuotuisista henkilökohtaisista/toimialakohtaisista lisistä. Kaupunginhallitus vahvistaa kaupunginjohtajan ja toimialajohtajien vuotuiset henkilökohtaiset/toimialakohtaiset lisät.

Valtuusto valitsee kaupunginjohtajan, sosiaali- ja terveysjohtajan, sivistystoimenjohtajan, teknisen johtajan ja kaupunginsihteerin.

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan, sosiaali- ja terveysjohtajan, sivistystoimenjohtajan, teknisen johtajan ja kaupunginsihteerin palkkauksesta ja muista palvelussuhteen ehdoista.

Kaupunginhallitus, lautakunta tai johtokunta valitsee viranhaltijat kaupunginhallituksen vahvistaman luettelon mukaan ja päättää näiden viranhaltijoiden palkasta ja muista yleisistä palvelussuhteen ehdoista.

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja johtokunnat palkkaavat ja vapauttavat palveluksesta alastaan henkilöstöä, ellei tämä kuulu muun viranomaisen tai viranhaltijan tehtäviin.

Ruotsinkielinen ja suomenkielinen koulujaosto palkkaavat koulujen rehtorit kaupunginhallituksen vahvistaman luettelon mukaisesti.

Sivistyslautakunta valitsee Raaseporin kulttuuriopiston rehtorin.

Päätöksen koeajasta ja sen pituudesta tekee työhön ottava viranomainen.

Sijaisen nimeää tarvittaessa se viranomainen, joka myöntää virkavapaan tai työloman. Sama viranomainen päättää myös sijaisen palkasta.

Kaupunginjohtaja ratkaisee teknisen johtajan, kaupunginsihteerin, sosiaali- ja terveysjohtajan, sivistystoimenjohtajan ja kaupungin liikelaitoksen johtajien seuraavat henkilöstöasiat:

1. voi antaa varoituksen
2. antaa määräykset virkamatkoista, hyväksyy koulutukseen osallistumisen, päättää osa-aikatyöstä ja etätyöstä.

Toimialajohtaja ratkaisee seuraavat henkilöstöasiat:

Henkilöstöasioissa Raaseporin Vesi -liikelaitoksen johtajalla on sama toimivalta kuin toimialajohtajalla.

1. ottaa työhön toimialueensa yksikönpäälliköt ja hallintohenkilökunnan lukuun ottamatta luottamuselimien palkkaamia henkilöitä
2. vahvistaa tehtäväkuvaukset
3. päättää toimialajohtajan palkkaaman henkilöstön palkasta ja henkilökohtaisista lisistä henkilöstöjaoston vahvistamien perusteiden mukaisesti
4. määrää tarvittaessa lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöstä sekä varallaolosta
5. antaa määräykset virkamatkoista sekä päättää koulutukseen osallistumisesta, osa-aikaisuudesta, etätyöstä ja puhelinedusta henkilöstöosaston ohjeiden mukaisesti
6. voi antaa varoituksen toimialan osastojen työntekijöille.

Osastopäällikkö ratkaisee seuraavat henkilöstöasiat:

1. ottaa työhön henkilökuntaa osastonsa yksiköihin
2. vahvistaa tehtäväkuvaukset
3. päättää henkilöstönsä palkoista ja henkilökohtaisista lisistä henkilöstöjaoston vahvistamien perusteiden mukaisesti
4. määrää tarvittaessa lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöstä sekä varallaolosta
5. antaa määräykset virkamatkoista sekä päättää koulutukseen osallistumisesta, osa-aikaisuudesta, etätyöstä ja puhelinedusta henkilöstöosaston ohjeiden mukaisesti
6. voi antaa varoituksen osastonsa yksiköiden työntekijöille.

Yksikönpäällikkö ratkaisee seuraavat henkilöstöasiat:

1. määrää tarvittaessa lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöstä sekä varallaolosta.

Toimintapäällikkö ratkaisee seuraavat henkilöstöasiat:

1. määrää tarvittaessa lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöstä sekä varallaolosta.

Henkilöstöpolitiikan seurannasta raportoidaan henkilöstötilinpäätöksen yhteydessä.

§ 58 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.

§ 59 Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

§ 60 Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kaupunginhallitus ratkaisee kaupunginjohtajan virkavapautta koskevan hakemuksen.

Kaupunginjohtaja ratkaisee teknisen johtajan, kaupunginsihteerin, sosiaali- ja terveysjohtajan, sivistystoimenjohtajan ja kaupungin liikelaitosten johtajien virkavapaudet.

1. myöntää harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden tai työloman enintään kuudeksi (6) kuukaudeksi
2. valitsee tarvittaessa sijaisen enintään kuudeksi (6) kuukaudeksi ja päättää sijaisen palkasta.

Toimialajohtaja

1. myöntää harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden tai työloman enintään kuudeksi (6) kuukaudeksi
2. myöntää toimialajohtajan alaiselle toimistohenkilökunnalle palkatonta harkinnanvaraista virka- ja työvapaata enintään 12 kuukaudeksi
3. valitsee tarvittaessa sijaisen enintään kuudeksi (6) kuukaudeksi ja päättää sijaisen palkasta
4. ottaa myönnettyjen määrärahojen rajoissa työhön tilapäistä henkilöstöä enintään kuudeksi (6) tai 12 kuukaudeksi palvelutuotannon turvaamiseksi.

Osastopäällikkö

1. myöntää harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden tai työloman enintään 12 kuukaudeksi
2. valitsee tarvittaessa sijaisen enintään 12 kuukaudeksi ja päättää sijaisen palkasta
3. ottaa myönnettyjen määrärahojen rajoissa työhön tilapäistä henkilökuntaa enintään 12 kuukaudeksi palvelutuotannon turvaamiseksi.

Yksikönpäällikkö

1. myöntää harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden tai työloman enintään 12 kuukaudeksi
2. valitsee tarvittaessa sijaisen enintään 12 kuukaudeksi ja päättää sijaisen palkasta.

Toimintapäällikkö

1. palkattoman virkavapauden tai työloman enintään 12 kuukaudeksi
2. valitsee tarvittaessa sijaisen enintään 12 kuukaudeksi ja päättää sijaisen palkasta.

Yli kuuden (6) tai 12 kuukauden virkavapaudesta tai työlomasta päättää vastuulautakunta tai kaupunginhallitus. Sijaisen palkkaa palkkaava viranomaisen.

§ 61 Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Kaupunginjohtajan hakemuksen ratkaisee kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

Kaupunginjohtaja päättää teknisen johtajan, kaupunginsihteerin, sosiaali- ja terveysjohtajan, sivistystoimenjohtajan ja kaupungin liikelaitoksien johtajien

1. lomista
2. sellaisesta virkavapaudesta tai työlomasta, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lain tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
3. tarvittaessa sijaisesta ja sijaisen palkasta.

Toimialajohtaja, osastopäällikkö, yksikönpäällikkö ja toimintapäällikkö päättävät alaisen henkilöstön

1. lomista
2. sellaisesta virkavapaudesta tai työlomasta, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lain tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
3. tarvittaessa sijaisesta ja sijaisen palkasta.

§ 62 Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

§ 63 Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

§ 64 Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää palkkaava viranomainen, lukuun ottamatta viranhaltijoita, jotka valtuusto valitsee kaupunginhallituksen päätöksellä.

§ 65 Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Esimies päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

§ 66 Virantoimituksesta pidättäminen

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

Kaupunginhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

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

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

§ 67 Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomaisen.

§ 68 Lomauttaminen

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää kaupunginhallitus tai vastuulautakunta.

§ 69 Palvelussuhteen päättyminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomaisen. Kaupunginhallitus päättää palvelussuhteen purkamisesta

koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä, silloin kun valtuusto on valinnut viranhaltijan.

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon. Valtuuston palkkaaman viranhaltijan ilmoitus saatetaan kaupunginhallituksen tietoon.

§ 70 Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää toimialajohtaja.

§ 71 Palkan takaisinperiminen ja päätös palkkasaatavista

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää toimialajohtaja.

Toimialajohtaja päättää työntekijän palkkasaatavasta.

§ 72 Varoituspäätös

Eryteisissä tapauksissa kaupunginhallitus päättää kirjallisen varoituksen antamisesta valtuuston ja tai kaupunginhallituksen palkkaamalle henkilölle.

§ 73 Liikelaitoksien tulospalkka

Raaseporin Vesi -liikelaitoksen johtokunta päättää tulospalkkajärjestelmän mittareista.

7 Luku

Asiakirjahallinnon järjestäminen

Hallinnon julkisuusperiaatteen mukaan viranomaisen asiakirjat ovat julkisia ja niiden salassapidosta säädetään lailla.

§ 74 Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta voimassa olevan lain mukaan,
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 (tiedonohjaussuunnitelma, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
5. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

§ 75 Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

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

§ 76 Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

Kaksikieliset kunnat

7 a Luku

Kielelliset oikeudet

§ 77 Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kaupungin hallinnossa

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

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

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

Viestinnästä suomen ja ruotsin kielellä määrätään 6 §:ssä.

§ 78 Kielelliset oikeudet kunnan toiminnassa

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

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

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

§ 79 Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi

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

II OSA

Talous ja valvonta

8 Luku

Taloudenhoito

§ 80 Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy talousarvion perusteet ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

Valtuusto hyväksyy kaupungin ja liikelaitoksien investointitalousarvion ja -suunnitelman.

§ 81 Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväk-symistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja johtokunnat nimittävät vuosittain kullekin toimialalle kustannuspaikkatasolla vastuuhenkilöt (hyväksyjät) ja tarkastajat.

§ 82 Toiminnan ja talouden seuranta

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan valtuustolle neljännesvuosittain.

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

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

§ 83 Talousarvion sitovuus

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

Kaupunginhallitus voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kuntaa sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä.

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

Talousarvio jaetaan seuraavien toimialueiden mukaisesti:

Konsernipalvelut

- Kaupunginkanslia
- Talous
- Henkilöstö
- Kaupunkikehitys
- Joukkoliikenne
- Tilintarkastus

Sosiaali- ja terveydenhuollon toimiala

- Hallinto ja tukipalvelut
- Kotihoito
- Ympäri vuorokautinen asuminen
- Terveyspalvelut
- Mielen terveys- ja päihdehuolto
- Hammashoito
- Lapsi- ja perhepalvelut
- Aikuissosiaalityö, vammaispalvelut ja maahanmuuttajatoiminta
- Työllisyyspalvelut
- Erikoissairaanhoito/PALSU
- Erikoissairaanhoito/muu erikoissairaanhoito

Sivistystoimiala

- Perusopetus
- Lukiot
- Varhaiskasvatus
- Muu opetus

- Kirjasto
- Museo
- Vapaa-aika

Tekninen toimiala

- Hallinto
- Yhdyskuntatekniikka
- Mittaus ja kiinteistömuodostus
- Kaavoitus
- Rakentaminen ja ympäristö
- Tilahallinto
- Toimitilahuolto ja ruokahuolto
- Jätelautakunta

Raaseporin Vesi -liikelaitos

§ 84 Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa.

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

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

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

§ 85 Omaisuuden luovuttaminen

Valtuusto

- päättää asemakaavattomien rakentamattomien alueiden luovuttamisesta strategisesti tärkeillä alueilla tai merkittävillä laajennusalueilla, joilla pinta-ala on yli 2 ha tai kauppahinta yli 50 000 euroa ja jotka on tarkemmin määritelty kaupungin maapoliittisessa ohjelmassa.

Kaupungin omaisuuden luovuttamisesta päättää kaupunginhallitus.

Osastopäällikkö päättää osaston hallinnoiman käytöstä poistettujen käyttöesineiden myynnistä tai luovuttamisesta 1 000 €:oon asti ja siitä ylimenevältä osalta päättää toimialajohtaja.

§ 86 Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

§ 87 Rahatoimen hoitaminen

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

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

Kaupunkikehitysjaosto päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita.

Muutoin kaupungin rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

§ 88 Maksuista päättäminen

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

Kaupunginhallitus ja lautakunnat päättävät tarkemmin toimintansa maksujen perusteista ja euromääristä.

Kaupunginhallitus tai lautakunta voi sen mukaan, kenellä on toimivalta ratkaista asia, yksittäistapauksessa hyväksyä vahvistetun maksun alentamisen painavasta ja erityisestä syystä.

Nämä voivat siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

§ 89 Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu. Tämä koskee myös sähköisiä tulosteita.

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.

9 Luku Ulkoisen valvonta

§ 90 Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

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

§ 91 Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

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

§ 92 Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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

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

§ 93 Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran (1) vuodessa syyskuun loppuun mennessä.

§ 94 Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden (6) tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä. Perusteltu syy voi olla esimerkiksi tytäryhteisöjen suuri määrä.

§ 95 Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

§ 96 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.

§ 97 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.

10 Luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kunnassa ja kuntakonsernissa. Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen linjaukset, tavoitteet ja osa-alueet sekä niiden toimeenpano-, seuranta- ja arviointimenettelyt.

§ 98 Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

§ 99 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus

1. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kaupungin toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
2. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta,
3. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kaupungin toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.

§ 100 Lautakunnan ja johtokunnan 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.

§ 101 Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

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

§ 102 Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

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

III OSA

Valtuusto

11 Luku

Valtuuston toiminta

§ 103 Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan kahden (2) vuoden toimikaudeksi.

Valtuustossa on kaksi (2) varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

§ 104 Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

§ 105 Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

§ 106 Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

12 Luku

Valtuuston kokoukset

§ 107 Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

§ 108 Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä (4) päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kaupungin verkkosivuilla. Erityisistä syistä ja poikkeustapauksissa valtuusto voidaan kutsua koolle muulla tavalla.

Kokouskutsu laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

§ 109 Esityslista

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

Esityslista lähetetään enintään viidelle (5) varajäsenelle per valtuustoryhmä.

Kokouskutsu ja kaupungin laatimat liitteet laaditaan suomeksi ja ruotsiksi.

§ 110 Sähköinen kokouskutsu

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

§ 111 Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä julkaistaan kaupungin verkkosivuilla.

§ 112 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.

§ 113 Varavaltuutetun kutsuminen

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

Puheenjohtajan tai sihteerin saatua valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain mukainen varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

§ 114 Läsnäolo kokouksessa

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

Kaupunginjohtajalla on oikeus osallistua keskusteluun, mutta ei päätöksiin.

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

§ 115 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

§ 116 Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

§ 117 Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

§ 118 Tilapäinen puheenjohtaja

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

§ 119 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 esteellisyyden valtuuston ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava paikaltaan.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

§ 120 Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

§ 121 Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Jos puheenvuoroa pyydetään samanaikaisesti sekä kirjallisesti että muulla tavoin, on puheenvuoron kirjallisesti pyytäneellä etusija. Jos useampi pyytää puheenvuoroa samanaikaisesti, puheenjohtaja päättää, missä järjestyksessä puheenvuoro annetaan.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

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

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai poikkeustapauksessa puhujakorokkeelta.

§ 122 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.

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

§ 123 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.

§ 124 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.

§ 125 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.

§ 126 Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

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

3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

Jos äänestyksiä on toimitettava useampia, puheenjohtaja saattaa valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen sekä tekee äänestysesityksen siten, että vastaus "jaa" tai "ei" ilmaisee kannanoton ehdotukseen.

§ 127 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.

§ 128 Toimenpidealoite (ponsi)

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

§ 129 Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 148 §:ssä.

Valtuusto valitsee jokaisessa kokouksessa kaksi (2) valtuutettua ja kaksi (2) varavaltuutettua tarkastamaan kokouksesta laaditun pöytäkirjan siltä osin kuin pöytäkirjaa ei tarkasteta kokouksessa.

§ 130 Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

13 Luku

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

Henkilövalinnasta käytetään nimitystä vaali. Vaali toimitetaan ensisijaisesti enemmistövaalina. Suhteellinen vaali voidaan toimittaa vain luottamushenkilöitä valittaessa ja valittavia täytyy olla vähintään kaksi. Vaali

toimitetaan suhteellisenä, jos riittävä osa toimielimen jäsenistä vaatii suhteellista vaalia. Laskukaava on kuntalaissa. Puheenjohtajan tehtävänä on todeta, onko suhteellisen vaalin vaatijoita riittävästi.

§ 131 Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

§ 132 Enemmistövaali

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

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

§ 133 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 varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

§ 134 Ehdokaslistojen laatiminen

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

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

§ 135 Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

§ 136 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.

§ 137 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.

§ 138 Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

§ 139 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.

14 Luku

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

§ 140 Valtuutettujen aloitteet

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

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

Kaupunginhallituksen on vuosittain maaliskuun 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.

§ 141 Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kahden (2) kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

§ 142 Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kolmen (3) minuutin pituisia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kysymys saa olla enintään kolmen (3) minuutin pituinen. Kyselytunti järjestetään valtuuston kokouksen jälkeen, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen ja kestää enintään yhden (1) tunnin.

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään kymmenen (10) päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

IV OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely

15 Luku

Kokousmenettely

§ 143 Määräysten soveltaminen

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

§ 144 Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

§ 145 Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

§ 146 Sähköinen päätöksentekomenettely

Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti.

Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin lukuun ottamatta salassapidettäviä asioita.

§ 147 Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

§ 148 Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

Kokouskutsu tulee lähettää sähköisesti vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta.

Puheenjohtaja voi kutsua kokouksen koolle yhden yksittäisen asian käsittelyä varten alle neljän päivän varoitusajalla edellyttäen, että kaikki jäsenet tai varajäsenet ovat saaneet kokouskutsun.

Pääsääntöisesti esityslista tulee toimittaa samanaikaisesti varajäsenille.

Kokouskutsu ja esityslista tulee mahdollisuuksien mukaan laatia suomen ja ruotsin kielellä lukuun ottamatta luottamuselinten lupa- ja asiakasasioita, joiden osalta valmistelu tehdään ja pöytäkirja laaditaan sillä kielellä, jolla asia on pantu vireille. Sivistyslautakunnan koulujaostojen kielenä on joko ruotsi tai suomi.

Vain kaupungin tuottamat liitteet käännetään.

Esityslistan mukana lähetettävän oheismateriaalin (taustamateriaalin) ei tarvitse olla saatavilla molemmilla kielillä.

§ 149 Sähköinen kokouskutsu

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

§ 150 Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

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

§ 151 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.

§ 152 Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen on ilmoitettava toimielimen sihteerille, 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.

§ 153 Läsnäolo kokouksessa

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

1. valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kaupunginhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä
2. 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.

Toimialajohtajilla on läsnäolo- ja puheoikeus kaikissa oman toimialansa toimielimissä.

Nuorisovaltuusto voi nimetä edustajan, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus kaupunginhallitukseen, sosiaali- ja terveyslautakuntaan, sivistyslautakuntaan ja sivistyslautakunnan jaostoihin, tekniseen lautakuntaan ja vapaa-aikalautakuntaan. Edustajalla on henkilökohtainen varajäsen ja hän on täyttänyt 15 vuotta eikä hänellä ole ollut äänestysoikeutta edellisissä kunnallisvaaleissa. Läsnäolo-oikeus ei koske salassa pidettäviä asioita.

Kerran vuodessa järjestetään luottamuselinten tapaaminen, johon osallistuu henkilöstön edustajia, joita kutsutaan muutoin tarpeen mukaan toimielimen niin katsoessa.

§ 154 Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kaupunginhallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

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

§ 155 Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

§ 156 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

§ 157 Tilapäinen puheenjohtaja

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

§ 158 Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

§ 159 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.

§ 160 Esittelijät

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

<u>Toimielin</u>	<u>Esittelijä</u>
Kaupunkikehitysjaosto	Kaupunginjohtaja
Henkilöstöjaosto	Henkilöstöpäällikkö, kaupunginjohtaja toimialajohtajien henkilöstökysymyksissä
Yhteistyötoimikunta	Henkilöstöpäällikkö
Hankintajohtokunta	Hankintapäällikkö
Keskusvaalilautakunta	Kaupunginsihteeri
Sosiaali- ja terveyslautakunta	Sosiaali- ja terveysjohtaja
Yksilöasiainjaosto	Sosiaali- ja terveysjohtaja
Sivistyslautakunta	Sivistystoimenjohtaja
Sivistyslautakunnan ruotsinkielinen jaosto	Ruotsinkielinen opetuspäällikkö, varhaiskasvatuspäällikkö esikoulua koskevilla kysymyksissä
Sivistyslautakunnan suomenkielinen jaosto	Suomenkielinen opetuspäällikkö, varhaiskasvatuspäällikkö esikoulua koskevilla kysymyksissä
Vapaa-aikalautakunta	Sivistystoimenjohtaja
Tekninen lautakunta	Tekninen johtaja
Ympäristö- ja rakennuslautakunta	Johtava rakennustarkastaja rakennusvalvonnan viranomaisasioissa (rakennusvalvontayksikkö) Ympäristöpäällikkö (ympäristönsuojeluyksikkö) ympäristönsuojelun viranomaisasioissa Kaupunginarkkitehti henkilöstö- ja talousasioissa sekä muissa asioissa koskien rakennusvalvontayksikköä ja ympäristönsuojeluyksikköä
Kaavoituslautakunta	Kaupunginarkkitehti
Uudenmaan jätelautakunta	Jätehuoltopäällikkö
Raaseporin Vesi -liikelaitoksen johtokunta	Raaseporin Vesi -liikelaitoksen johtaja

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 71 §:ssä.

§ 161 Esittely

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

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimitelmalle 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 toimitelin toisin päättä.

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

§ 162 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 toimitelimen 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 toimitelin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

§ 163 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.

§ 164 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.

§ 165 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.

§ 166 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.

§ 167 Äänestys ja vaali

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

§ 168 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.

Pöytäkirja kirjoitetaan suomeksi ja ruotsiksi, ellei toimielin toisin päättä. Jos kuntien yhteistoiminnassa on erikielisiä kuntia tai vähintään yksi kaksikielinen kunta, yhteisen toimielimen pöytäkirja laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitilimen päättämällä tavalla.

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

Toimitilimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

1. toimitilimen nimi
2. merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
3. kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
4. kokouspaikka
5. läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
6. kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Asian käsittelytietoina

1. asiaotsikko
2. selostus asiasta
3. esittelijän päätösehdotus
4. esteellisyys ja perustelut
5. tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
6. äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
7. vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
8. asiassa tehty päätös
9. eriävä mielipide.

Muina tietoina

1. salassapitomerkinnot
2. puheenjohtajan allekirjoitus
3. pöytäkirjanpitäjän varmennus
4. merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
5. merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

Jos asia on poistettu esityslistalta, pöytäkirjaan merkitään asiaotsikko ja merkintä asian poistamisesta esityslistalta.

Kun asian käsittely on keskeytetty pöydällepanon tai palauttamisen vuoksi, pöytäkirjaan merkitään vain kannatettu ehdotus pöydällepanosta tai palauttamisesta, ei mahdollisia muita keskustelun aikana tehtyjä ehdotuksia.

§ 169 Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

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

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

16 Luku Muut määräykset

§ 170 Aloiteoikeus

Kunnan asukkaalla sekä kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kunnan 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.

§ 171 Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kunnan 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 määrättyllä tavalla.

Kaupunginhallituksen on vuosittain maaliskuun 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 kunnan asukkaista, aloite on kuuden kuukauden kuluessa vireille tulosta otettava toimivaltaisen viranomaisen käsiteltäväksi.

§ 172 Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

§ 173 Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja varmentaa kaupunginsihteeri, jollei kaupunginhallitus ole päättänyt toisin.

Valtuuston ja kaupunginhallituksen kirjelmän, valtakirjan, lausunnon, kannanoton ja muun asiakirjan allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja varmentaa kaupunginsihteeri.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa asianomainen toimialajohtaja ja varmentaa asianomainen osastopäällikkö tai toimialajohtajan sijainen.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa asianomainen toimialajohtaja ja varmentaa asianomainen osastopäällikkö tai toimialajohtajan sijainen.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

§ 174 Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta vastaanottaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja, kaupunginsihteeri, konsernilakimies, kaupunginlakimies sekä kaupunginjohtajan valtuuttama viranhaltija.

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

V OSA

Palkkiot ja korvaukset

17 Luku

Luottamushenkilöiden palkkiosääntö

§ 175 Soveltamisala

Kaupungin luottamushenkilöille suoritetaan palkkioita luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, ja matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän palkkiosäännön mukaan. Tätä sovelletaan soveltuvin osin myös kaupungin työntekijöihin sekä nuorisovaltuuston eri luottamuselinten edustajiin.

§ 176 Kokouspalkkiot

Kaupungin toimielinten kokouksista suoritetaan jäsenille palkkiota seuraavasti:

1. Kaupunginvaltuusto ja sen asettamat valiokunnat, kaupunginhallitus ja sen jaostot, kaupunginhallituksen asettamat tilapäiset toimikunnat ja työryhmät sekä tarkastuslautakunta
palkkioperuste: 95,00 €
2. Muut toimielimet sekä kaupunginhallituksen lautakuntien ja johtokuntien edustajat

palkkioperuste: 70,00 €

3. Vanhusneuvosto, nuorisovaltuusto, veteraanien neuvottelukunta, maahanmuuttajaneuvosto ja vammaisneuvosto

palkkioperuste: 40,00 €

Kokouksella tarkoitetaan edellä tässä pykälässä kunnallislain tai muun lain tai asetuksen säännösten mukaisesti asetetun toimielimen sellaista kokousta, joka on laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen ja josta laaditaan pöytäkirja.

Kokouksessa puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 %:lla korotettuna.

Kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka osallistuu kaupunginhallituksen kokoukseen, samoin kuin kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle, joka osallistuu kaupunginvaltuuston kokoukseen, suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenille.

Kokouksesta, joka kestää yli kolme (3) tuntia, palkkio maksetaan 50 %:lla korotettuna.

§ 177 Samana päivänä pidetyt kokoukset

Jos toimielin pitää saman kalenterivuorokauden aikana useamman kuin yhden kokouksen tai jäljempänä 6 §:ssä tarkoitetun toimituksen, näitä pidetään kokouspalkkiota suoritettaessa yhtenä kokouksena, ellei kokousten välinen aika ole yli kaksi tuntia.

§ 178 Vuosipalkkiot

Luottamushenkilöille suoritetaan edellä 2 §:ssä määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi vuosipalkkiota seuraavasti:

Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja 2 500 €

Kaupunginvaltuuston I ja II varapuheenjohtaja 1 250 €

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja 4 600 €

Kaupunginhallituksen I ja II varapuheenjohtaja 2 300 €

Sivistyslautakunnan puheenjohtaja 1 700 €

Sivistyslautakunnan varapuheenjohtaja 500 €

Sivistyslautakunnan ruotsinkielisen jaoston puheenjohtaja 1 000 €

Sivistyslautakunnan suomenkielisen jaoston puheenjohtaja 1 000 €

Vapaa-aikalautakunnan puheenjohtaja 1 000 €

Sosiaali- ja terveyslautakunnan puheenjohtaja 1 700 €

Sosiaali- ja terveyslautakunnan varapuheenjohtaja 500€

Ympäristö- ja rakennuslautakunnan puheenjohtaja 1 700 €

Ympäristö- ja rakennuslautakunnan varapuheenjohtaja 500 €
Kaavoituslautakunnan puheenjohtaja 1 700 €
Kaavoituslautakunnan varapuheenjohtaja 500 €
Teknisen lautakunnan puheenjohtaja 1 700 €
Teknisen lautakunnan varapuheenjohtaja 500 €
Henkilöstöjaoston puheenjohtaja 1 700 €
Kaupunkikehitysjaoston puheenjohtaja 1 700 €
Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja 2 000 €
Tarkastuslautakunnan varapuheenjohtaja 500 €
Liikelayosten johtokuntien puheenjohtajat 1 700 €
Valtuustoryhmän puheenjohtaja 100 €/valtuutettu

Mikäli em. luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäviään, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai varajäsenellä oikeus saada kutakin kalenterivuorokautta kohden vuosipalkkion 365:s osa siihen saakka, kunnes puheenjohtaja tai jäsen palaa hoitamaan tehtäviään.

§ 179 Luottamushenkilösihteerin palkkio

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

§ 180 Toimituspalkkio

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

Toimituspalkkiota ei kuitenkaan suoriteta 4 §:n mukaista vuosipalkkiota saavalle luottamushenkilölle. Edellä 1 momentissa mainittuihin tilaisuuksiin sovelletaan 3 §:n määräyksiä samana kalenterivuorokautena pidetyistä kokouksista.

§ 181 Kuntien yhteistoimintaelimet

Kuntayhtymien yhtymäkokouksiin tai -valtuustoihin ja kuntalain 51 §:ssä tarkoitettuihin kuntien yhteisiin toimielimiin valittujen luottamushenkilöiden kokouspalkkioista on voimassa, mitä edellä 2 §:ssä on määrätty

kaupunginvaltuuston jäsenten palkkioista. Palkkio maksetaan edellytyksellä, ettei kuntayhtymä tai muu kunta maksa palkkiota.

§ 182 Vaalilautakunta, vaalitoimikunta

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

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakuntien ja vaalitoimikuntien puheenjohtaja sekä vaalilautakunnan sihteeri 250 €

Lautakunnan ja vaalitoimikunnan jäsen 150 €

Jos edellä mainittu luottamushenkilö osallistuu toimielimen toimintaan tai laskentatyöhön enintään kolmen (3) tunnin ajan, maksetaan lautakunnan jäsenen kokouspalkkio tämän säännön 2 §:n mukaisesti.

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

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkioiden lisäksi vaalikohtaisena kertapalkkiona 300 €.

§ 183 Ansionmenetyksen korvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta (8) tunnilta kalenterivuorokaudessa.

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

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimosuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään. Mikäli hakemuksessa ei ole mainittu työaika, työajaksi katsotaan aika klo 7.00–16.00.

Edellä 2 ja 3 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 17 € tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksestä ja luottamustoimen hoitamisesta aiheutuneiden kustannusten määrästä. Kaupunki ja työnantaja voivat myös sopia siitä, että työnantaja maksaa luottamushenkilölle palkkaa myös siltä ajalta, jolloin hän hoitaa tehtävää. Tällöin työnantaja veloittaa kaupungilta palkan ja henkilösivukulut. Tästä on vuoden alkaessa sovittava työnantajan kanssa

§ 184 Vaatimuksen esittäminen

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kuuden (6) kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan laskun hyväksyminen kuuluu.

§ 185 Palkkioiden maksaminen

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan siten, että maksupäivät ovat maaliskuu-, kesä-, syys- ja joulukuussa.

§ 186 Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilöiden ja nuorisovaltuuston luottamuselinten edustajien kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa ja kurssirahaa soveltuvin osin kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Oman auton käytöstä koituvia matkakustannuksia ei korvata silloin, kun yhteiskuljetus on järjestetty.

§ 187 Palkkioiden tarkistus

Palkkiot tarkistetaan kerran valtuustokaudessa kauden viimeisessä kaupunginvaltuuston kokouksessa.

§ 188 Voimaantulo

Tämä sääntö astuu voimaan 1.6.2020 ja samalla kumoutuvat vanha hallintosääntö ja palkkiosääntö. Pykälä 178 Vuosipalkkiot astuu voimaan 1.6.2021.