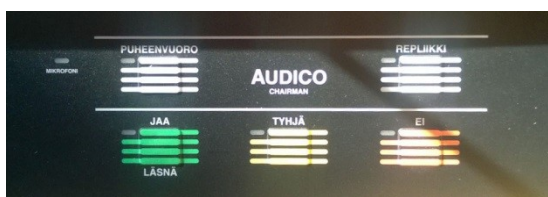


Forssan kaupungin

Hallintosääntö



Säännön voimaantulo ja sen kumoamat säännöt

Kv. 29.5.2017

Hallintosääntö tulee voimaan 1.6.2017.

Kv. 8.10.2018, muutokset 2 luvun 15 §:ään.

Voimaantuloajankohta 1.11.2018.

Kv. 10.12.2018, muutokset sivuille 3, 36, 37 ja 72

Voimaantuloajankohta 1.1.2019.

Kv. 25.3.2019, teknisen ja ympäristötoimen toimialaa koskevia muutoksia

Voimaantuloajankohta 1.4.2019

Kv. 24.2.2020, teknisen ja ympäristötoimen toimialaa koskevia toimielin- ja hallintosääntömuutoksia

Voimaantuloajankohta 1.3.2020

Kv. 11.5.2020, sivistys- ja tulevaisuuspalveluiden toimialaa koskevia toimielin- ja hallintosääntömuutoksia

Voimaantuloajankohta 1.6.2020

Kv. 22.6.2020, sähköistä kokousta koskevia hallintosääntömuutoksia

Voimaantuloajankohta 1.7.2020

Kv. 12.4.2021, Forssan vanhusneuvostoa ja Forssan seudun vammaisneuvostoa koskevien määräykset, keskushallinnon toimialajohtajuuden muutos, normaalista toimivallasta poikkeamista koskevat määräykset ja tiedonhallinnan järjestäminen

Voimaantuloajankohta 1.5.2021

Kv. 23.8.2021, toimielinten kokoonpanoa koskeva hallintosäännön muutos

Voimaantuloajankohta 23.8.2021

Kv. 23.8.2021, oppivelvollisuuslain aiheuttamat muutokset hallintosääntöön

Voimaantuloajankohta 24.8.2021

Kv. 20.9.2021, nuorisovaltuuston osallistumismahdollisuus valtuuston kokouksiin

Voimaantuloajankohta 1.10.2021

Kv. 13.12.2021, työllisyys- ja elinvoimalautakunnan perustamista koskevat hallintosäännön muutokset. Voimaantuloajankohta 1.1.2022.

Kv. 31.1.2022, sopimusten hallintaa koskeva hallintosäännön muutos.

Voimaantuloajankohta 1.2.2022.

Kv. 4.4.2022, henkilöstöpäällikköä koskevien määräysten muuttaminen hallintojohtajaa koskeviksi määräyksiksi. Voimaantuloajankohta 1.5.2022.

Kv. 20.6.2022, varhaiskasvatusta ja perusopetusta koskevia hallintosäännön muutoksia.

Voimaantuloajankohta 1.8.2022

Kv. 5.9.2022, keskushallinnon toimialajohtajaa ja kaupunginsihteeriä koskevat muutokset. Voimaantuloajankohta 19.9.2022

Hallintosääntö kumoaa alla mainittuina päivinä hyväksytyt säännöt niihin tehtyine muutoksineen:

- Hallintosääntö 9.12.2013
- Valtuuston työjärjestys 11.12.1995
- Nuorisovaltuuston toimintasääntö 3.3.2014
- Vammaisneuvoston toimintaohje 29.8.2005
- Vanhusneuvoston toimintasääntö 8.4.2002

| | |
|--|-----------|
| I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen | 8 |
| 1. luku Kaupungin johtaminen | 9 |
| 1 § Hallintosäännön soveltaminen | 9 |
| 2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä | 9 |
| 3 § Esittely kaupunginhallituksessa | 9 |
| 4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät | 9 |
| 5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät | 10 |
| 6 § Kaupungin viestintä | 10 |
| 2. luku Toimielinorganisaatio | 11 |
| 7 § Valtuusto | 11 |
| 8 § Kaupunginhallitus | 11 |
| 9 § Tarkastuslautakunta | 12 |
| 10 § Lautakunnat | 12 |
| 11 § Kuntien yhteinen jätelautakunta | 12 |
| 12 § Forssan vesihuoltoliikelaitos | 12 |
| 13 § Forssan yhteislyseon johtokunta | 12 |
| 14 § Vaalitoimielimet | 13 |
| 15 § Vaikuttamistoimielimet | 13 |
| 15.1. Forssan nuorisovaltuusto | 13 |
| 15.2. Forssan vanhusneuvosto | 15 |
| 15.3. Forssan seudun vammaisneuvosto | 16 |
| 15.4. Yhteistoimintaa ja työsuojelua koskevat määräykset | 18 |
| 3. luku Henkilöstöorganisaatio | 20 |
| 16 § Henkilöstöorganisaatio | 20 |
| 17 § Kaupunginjohtaja | 20 |
| 18 § Toimialojen ja liikelaitoksen organisaatio ja tehtävät | 20 |
| 19 § Toimialajohtajat | 22 |
| 20 § Palvelualuejohtajat | 22 |
| 21 § Palveluyksiköiden esimiehet | 22 |
| 22 § Vesihuoltoliikelaitoksen johtaja | 22 |
| 4. luku Konserniohjaus jasopimusten hallinta | 23 |
| 23 § Konsernijohto | 23 |
| 24 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako | 23 |
| 25 § Sopimusten hallinta | 24 |
| 5. luku Toimielinten tehtävät ja toimivallanjako | 25 |
| 26 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta | 25 |
| 27 § Lautakunnan tehtävät ja toimivalta | 26 |
| 27.1. Lautakunta tai jaosto päättää | 27 |
| 27.2. Jätelautakunta | 27 |
| 27.3. Ympäristölupalautakunta | 27 |
| 27.4. Yhdyskuntalautakunta | 28 |
| 27.5. Sivistys- ja tulevaisuuslautakunta | 29 |
| 27.6. Työllisyys- ja elinvoimalautakunta | 30 |
| 28 § Henkilökuntaan kuuluvien tehtävät ja toimivalta | 30 |
| 28.1. Yleinen ratkaisovalta | 30 |
| 28.1.1. Hallintojohtaja, kaupunginsihteerin, sivistysjohtaja, talousjohtaja, tekninen johtaja ja vesihuoltojohtaja | 30 |
| 28.1.2. Sivistysjohtaja, talousjohtaja, tekninen johtaja ja vesihuoltojohtaja | 31 |

| | | |
|----------------|---|-----------|
| 28.1.3. | Palvelualueen ja – yksikön toiminnasta vastaavat viranhaltijat ja työntekijät | 31 |
| 28.2. | Viranhaltijoiden ja työntekijöiden erityinen ratkaisuvalta | 31 |
| 28.2.1. | Kaupunginjohtaja | 31 |
| 28.2.2. | Hallintojohtaja | 32 |
| 28.2.3. | Kaupunginarkistonhoitaja | 32 |
| 28.2.4. | Kaupunginsihteeri | 32 |
| 28.2.5. | Talousjohtaja | 32 |
| 28.2.6. | Tietohallintopäällikkö | 33 |
| 28.2.7. | Työllisyys- ja hyvinvointipalvelujen päällikkö | 33 |
| 28.2.8. | Nuorten työpajan vastaava työpajaohjaaja | 33 |
| 28.2.9. | Kasvatus- ja opetuspäällikkö | 34 |
| 28.2.10. | Varhaiskasvatuksen palvelukoordinaattori | 34 |
| 28.2.11. | Päiväkodin johtaja | 34 |
| 28.2.12. | Johtava konsultoiva erityislastentarhanopettaja | 34 |
| 28.2.13. | Sivistysjohtaja (toimii oman toimensa ohessa perusopetuksen palvelualueen johtajana) | 34 |
| 28.2.14. | Akvarellin koulun johtava rehtori, Keskuskoulun rehtori ja Heikan, Vieremän, Talsoilan ja Koijärven koulunjohtajat (toiminnasta vastaavat rehtorit, POL 37 §) | 35 |
| 28.2.15. | Akvarellin koulun rehtori | 35 |
| 28.2.16. | Kirjastotoimenjohtaja | 36 |
| 28.2.17. | Wahren-opiston toiminnasta vastaava lukion rehtori | 36 |
| 28.2.18. | Musiikkiopiston toiminnasta vastaava lukion rehtori | 36 |
| 28.2.19. | Kuvataidekoulun johtava opettaja | 36 |
| 28.2.20. | Museonjohtaja | 36 |
| 28.2.21. | Vastaava nuoriso-ohjaaja | 36 |
| 28.2.22. | Liikuntas sihteeri | 37 |
| 28.2.23. | Hallimestari | 37 |
| 28.2.24. | Tekninen johtaja | 37 |
| 28.2.25. | Kaupunginarkkitehti | 37 |
| 28.2.26. | Kaupungingeodeetti | 37 |
| 28.2.27. | Kunnallistekniikan päällikkö | 38 |
| 28.2.28. | Kiinteistöpäällikkö | 38 |
| 28.2.29. | Ympäristötarkastaja | 38 |
| 28.2.30. | Kaupunginpuutarhuri | 39 |
| 28.2.31. | Johtava rakennustarkastaja ja rakennustarkastaja | 39 |
| 28.2.32. | Ympäristöpäällikkö | 40 |
| 28.2.33. | Tarkastusinsinööri | 40 |
| 28.2.34. | Rakennuslakimies | 40 |
| 29 § | Forssan vesihuoltoliikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta | 40 |
| 30 § | Toimivallan edelleen siirtäminen | 41 |
| 31 § | Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta | 42 |
| 32 § | Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi | 42 |
| 33 § | Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus | 42 |
| 34 § | Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi | 42 |
| 35 § | Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi | 42 |
| 36 § | Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen | 43 |
| 36 a § | Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi | 43 |
| 36 b § | Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kaupunginhallituksen päätöksen nojalla | 44 |
| 6. luku | Toimivalta henkilöstöasioissa | 45 |
| 37 § | Kaupunginhallituksen toimivalta henkilöstöasioissa | 45 |
| 38 § | Vakinaisen viran ja toimen perustaminen ja lakkauttaminen sekä nimikkeen muuttaminen | 45 |
| 39 § | Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi | 45 |
| 40 § | Kelpoisuusvaatimukset | 45 |
| 41 § | Haettavaksi julistaminen | 46 |
| 42 § | Palvelussuhteeseen ottaminen ja palkkapäätös | 46 |
| 43 § | Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen | 46 |

| | | |
|------------|--|-----------|
| 44 § | Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista | 47 |
| 45 § | Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat | 47 |
| 46 § | Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat | 47 |
| 47 § | Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen | 47 |
| 48 § | Toiseen palvelussuhteeseen siirtäminen | 47 |
| 49 § | Sivutoimet | 48 |
| 50 § | Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen | 48 |
| 51 § | Virantoimituksesta pidättäminen | 48 |
| 52 § | Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi | 48 |
| 53 § | Lomauttaminen | 48 |
| 54 § | Palvelussuhteen päättyminen | 49 |
| 55 § | Menetettyjen ansioiden korvaaminen | 49 |
| 56 § | Palkan takaisinperiminen | 49 |
| 7. | luku Asiakirjahallinnon ja tiedonhallinnan järjestäminen | 50 |
| 57 § | Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät | 50 |
| 58 § | Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät | 50 |
| 59 § | Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät | 50 |
| 60 § | Kaupunginhallituksen tiedonhallintatehtävät | 50 |
| II | OSA | 52 |
| | Talous ja valvonta | 52 |
| 8. | luku Taloudenhoito | 53 |
| 61 § | Talousarvio ja taloussuunnitelma | 53 |
| 62 § | Talousarvion täytäntöönpano | 53 |
| 63 § | Toiminnan ja talouden seuranta | 53 |
| 64 § | Talousarvion sitovuus | 53 |
| 65 § | Talousarvion muutokset | 54 |
| 66 § | Maksuista päättäminen | 54 |
| 67 § | Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut | 55 |
| 9. | luku Ulkoinen valvonta | 56 |
| 68 § | Ulkoinen ja sisäinen valvonta | 56 |
| 69 § | Tarkastuslautakunnan kokoukset | 56 |
| 70 § | Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi | 56 |
| 71 § | Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät | 56 |
| 72 § | Tilintarkastusyhteisön valinta | 57 |
| 73 § | Tilintarkastajan tehtävät | 57 |
| 74 § | Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät | 57 |
| 75 § | Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi | 57 |
| 10. | luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta | 58 |
| 76 § | Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät | 58 |
| 77 § | Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät | 58 |
| 78 § | Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät | 58 |
| 79 § | Sisäisentarkastusentehtävät | 58 |
| II | OSA | 59 |
| | Valtuusto | 59 |
| 11. | luku Valtuustotoiminta | 60 |
| 80 § | Valtuuston toiminnan järjestelyt | 60 |
| 81 § | Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi | 60 |

| | | |
|--|---|-----------|
| 82 § | Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa _____ | 60 |
| 83 § | Istumajärjestys _____ | 60 |
| 12. | luku Valtuuston kokoukset _____ | 61 |
| 84 § | Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous _____ | 61 |
| 85 § | Kokouskutsu _____ | 61 |
| 86 § | Esityslista _____ | 61 |
| 87 § | Sähköinen kokouskutsu _____ | 62 |
| 88 § | Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla _____ | 62 |
| 89 § | Jatkokokous _____ | 62 |
| 90 § | Varavaltuutetun kutsuminen _____ | 62 |
| 91 § | Läsnäolo kokouksessa _____ | 62 |
| 92 § | Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus _____ | 62 |
| 93 § | Kokouksen johtaminen _____ | 63 |
| 94 § | Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle _____ | 63 |
| 95 § | Tilapäinen puheenjohtaja _____ | 63 |
| 96 § | Esteellisyys _____ | 63 |
| 97 § | Asioiden käsittelyjärjestys _____ | 63 |
| 98 § | Puheenvuorot _____ | 64 |
| 99 § | Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi _____ | 64 |
| 100 § | Ehdotukset ja keskustelun päättäminen _____ | 64 |
| 101 § | Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen _____ | 65 |
| 102 § | Äänestykseen otettavat ehdotukset _____ | 65 |
| 103 § | Äänestystapa ja äänestysjärjestys _____ | 65 |
| 104 § | Äänestyksen tuloksen toteaminen _____ | 65 |
| 105 § | Toimenpideoite _____ | 65 |
| 106 § | Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen _____ | 66 |
| 107 § | Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille _____ | 66 |
| 13. | luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali _____ | 67 |
| 108 § | Vaaleja koskevat yleiset määräykset _____ | 67 |
| 109 § | Enemmistövaali _____ | 67 |
| 110 § | Valtuuston vaalilautakunta _____ | 67 |
| 111 § | Ehdokaslistojen laatiminen _____ | 68 |
| 112 § | Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto _____ | 68 |
| 113 § | Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen _____ | 68 |
| 114 § | Ehdokaslistojen yhdistelmä _____ | 68 |
| 115 § | Suhteellisen vaalin toimitus _____ | 68 |
| 116 § | Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen _____ | 68 |
| 14. | luku Valtuutetun aloite- kyselyoikeus _____ | 69 |
| 117 § | Valtuutettujen aloitteet _____ | 69 |
| 118 § | Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys _____ | 69 |
| 119 § | Kyselytunti _____ | 69 |
| III OSA _____ | 70 | |
| Päätöksenteko- ja hallintomenettely _____ | 70 | |
| 15. | luku Kokousmenettely _____ | 71 |
| 120 § | Määräysten soveltaminen _____ | 71 |
| 121 § | Toimielimen päätöksentekotavat _____ | 71 |
| 122 § | Sähköinen kokous _____ | 71 |
| 123 § | Sähköinen päätöksentekomenettely _____ | 71 |
| 124 § | Kokousaika ja -paikka _____ | 71 |
| 125 § | Kokouskutsu _____ | 72 |
| 126 § | Sähköinen kokouskutsu _____ | 72 |
| 127 § | Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla _____ | 72 |
| 128 § | Jatkokokous _____ | 72 |

| | | |
|-----------------|--|-----------|
| 129 § | Varajäsenen kutsuminen _____ | 72 |
| 130 § | Läsnäolo kokouksessa _____ | 73 |
| 131 § | Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä _____ | 73 |
| 132 § | Kokouksen julkisuus _____ | 73 |
| 133 § | Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus _____ | 74 |
| 134 § | Tilapäinen puheenjohtaja _____ | 74 |
| 135 § | Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot _____ | 74 |
| 136 § | Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely _____ | 74 |
| 137 § | Esittelijät _____ | 74 |
| 138 § | Esittely _____ | 75 |
| 139 § | Esteellisyys _____ | 75 |
| 140 § | Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi _____ | 75 |
| 141 § | Ehdotukset ja keskustelun päättäminen _____ | 75 |
| 142 § | Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen _____ | 76 |
| 143 § | Äänestykseen otettavat ehdotukset _____ | 76 |
| 144 § | Äänestys ja vaali _____ | 76 |
| 145 § | Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen _____ | 76 |
| 146 § | Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle _____ | 77 |
| 16. luku | Muut määräykset _____ | 78 |
| 147 § | Aloiteoikeus _____ | 78 |
| 148 § | Aloitteen käsittely _____ | 78 |
| 149 § | Aloitteen tekijälle annettavat tiedot _____ | 78 |
| 150 § | Asiakirjojen allekirjoittaminen _____ | 78 |
| 151 § | Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen _____ | 79 |
| 152 § | Forssan kaupungin palveluorganisaatio _____ | 80 |

Forssan kaupungin hallintosääntö

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1. luku

Kaupungin johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

Forssan kaupungin johtaminen perustuu kuntastrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

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

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

Kaupunginjohtaja johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupungin hallintoa, talouden hoitoa ja muuta toimintaa. Kaupunginjohtaja vastaa asioiden valmistelusta kaupunginhallituksen käsiteltäviksi.

3 § Esittely kaupunginhallituksessa

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

4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

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

5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja

1. vastaa valtuuston kokoustyöskentelystä
2. varmistaa valtuuston päätöksentekokyvyn
3. vastaa valtuuston työskentelyn arvioinnista ja kehittämisestä
4. vastaa valtuustoryhmien yhteistyön kehittämisestä
5. vastaa valtuuston puheenjohtajiston yhteistyön edellytyksistä

6 § Kaupungin viestintä

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

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

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

2. luku Toimielinorganisaatio

7 § Valtuusto

Valtuustossa on 43 valtuutettua.

Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat hallintosäännön 83 §:ssä.

Valtuusto voi asettaa jaostoja kaupunginhallitukseen. Asettaessaan jaoston valtuusto määrää jaoston toimikauden, tehtävät, ratkaisuvallan sekä jäsenmäärän. Kaupunginhallitus valitsee jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jaoston jäsenet sekä puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja valitaan toimielimen varsinaisista jäsenistä.

Valtuuston tehtävät määritellään kuntalain 14 §:ssä.

Valtuustolle erityislainsäädännön nojalla kuuluvia asioita:

maankäyttö- ja rakennuslaki:

15 §; rakennusjärjestyksen hyväksyminen; päätösvaltaa ei voida siirtää edelleen

21 §; rakennusvalvonnan viranomaistehtäviä hoitavan toimielimen määrääminen johtosääntömääräyksiin; päätösvaltaa ei voida siirtää edelleen

37 §; yleiskaavan hyväksyminen; päätösvaltaa ei voida siirtää edelleen

52 §; vaikutukseltaan merkittävien asemakaavojen hyväksyminen

69 §; kansallisen kaupunkipuiston perustamista koskevan kaupungin hakemuksen hyväksyminen tai puiston perustamisen puoltaminen

70 §; kansallista kaupunkipuistoa koskeviin määräyksiin suostuminen

72 §; alueen rakentamisrajoituksista vapauttaminen rakennusjärjestyksen määräyksiin; päätösvaltaa ei voida siirtää edelleen

110 ja 111 §; jonkin kaupungin alueen nimeäminen kehittämisalueeksi

145 §; lupa- ja valvontamaksujen perusteet sisältävä taksa; ympäristölupalautakunta hyväksyy muutokset

195 §; ympäristökeskuksen kaava-asiassa tekemän oikaisukehotuksen johdosta tehtävä päätös; päätösvaltaa ei voida siirtää edelleen.

8 § Kaupunginhallitus

Kaupunginhallituksessa on 11 jäsentä,

joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja 3 varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginhallitus voi asettaa lautakuntiin jaostoja. Asettaessaan jaoston kaupunginhallitus määrää jaoston toimikauden, tehtävät, ratkaisuvallan sekä jäsenmäärän. Lautakunta valitsee jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jaoston jäsenet sekä puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja valitaan toimielimen varsinaisista jäsenistä.

Jätelautakunnan jaostojen asettaminen edellyttää yhteistoiminta-alueen kuntien kuulemista.

9 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 7 jäsentä,

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

10 § Lautakunnat

Sivistys- ja tulevaisuuslautakunnassa on 11 jäsentä.

Työllisyys- ja elinvoimalautakunnassa on 11 jäsentä 1.1.2022 alkaen.

Yhdyskuntalautakunnassa on 13 jäsentä.

Ympäristölupalautakunnassa on 5 jäsentä.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenet siten, että vähintään puolet mukaan lukien puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat ovat valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Valtuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja 1 varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

11 § Kuntien yhteinen jätelautakunta

Jätelautakunnassa on 16 jäsentä.

Jätelautakunnan isäntäkuntana toimii Forssan kaupunki.

Isäntäkunnan valtuusto asettaa jätelautakunnan toimikaudekseen yhteistoiminta-alueen kuntien valtuustojen nimeämistä jäsenistä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajiston. Isäntäkuntana toimivan Forssan kaupungin edustaja toimii lautakunnan puheenjohtajana ja Loimaan kaupungin edustaja varapuheenjohtajana.

12 § Forssan vesihuoltoliikelaitos

Forssan vesihuoltoliikelaitoksen johtokunnassa on 5 jäsentä,

joista valtuusto valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Forssan vesihuoltoliikelaitoksen johtokunta on kaupunginhallituksen alainen toimielin.

13 § Forssan yhteislyseon johtokunta

Forssan yhteislyseon johtokunnassa on 7 jäsentä,

joista valtuusto valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on

henkilökohtainen varajäsen.

Forssan yhteislyseon johtokunnan varapuheenjohtaja valitaan Humppilan, Jokioisten ja Tammelan kuntien nimeämistä jäsenistä.

Humppilan, Jokioisten ja Tammelan kunta nimeävät kukin johtokuntaan yhden jäsenen ja hänelle henkilökohtaisen varajäsenen.

Forssan yhteislyseon johtokunta on sivistys- ja tulevaisuuslautakunnan alainen toimielin.

14 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnassa on 5 jäsentä.

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

15 § Vaikuttamistoimielimet

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

15.1. *Forssan nuorisovaltuusto*

Toiminta-ajatus

Nuorisovaltuusto on nuoria koskevien asioiden asiantuntija- ja yhteistyöelin. Se toimii apuna kunnallisessa päätöksenteossa tuoden nuorten näkökulman esille.

Nuorisovaltuusto pyrkii edistämään nuorten osallistumis-, vaikuttamis- ja toimintamahdollisuuksia Forssassa. Valtuusto kannustaa nuoria aktiiviseen osallistumiseen ja toimii vaikuttamiskanavana tehden aloitteita ja esityksiä kaupunginhallitukselle ja lautakunnille sekä muille toimielimille ja välittää nuorille tietoa heitä koskevista päätöksistä.

Asema

Nuorisovaltuusto on sivistys- ja tulevaisuuslautakunnan alainen asiantuntijaelin, ja se toimii yhteistyössä nuorisotoimen kanssa.

Nuorisovaltuuston kokousedustajilla on mahdollisuus osallistua valtuuston ja niiden lautakuntien kokouksiin, joihin läsnäolo-oikeus on myönnetty ja joissa käsitellään nuoria koskevia asioita. Kutsun kokouksiin lähettää kyseisen toimielimen puheenjohtaja. Nuorisovaltuuston edustajilla on kokouksissa puheoikeus. Forssan kaupungin lautakuntiin ja muihin toimielimiin nimettävien nuorisovaltuutettujen kotipaikan tulee olla Forssa.

Tehtävät

Nuorisovaltuusto

- edistää ja kehittää nuorison asemaa Forssassa
- välittää nuorten näkemyksiä kunnan luottamushenkilö- ja toimintaorganisaatioille
- edistää nuorille suunnatun virikkeellisen toiminnan järjestämistä
- tekee aloitteita ja esityksiä sekä antaa lausuntoja nuoria ja heidän elinolojaan
- koskevista asioista kaupungin luottamuselimille ja muille tahoille
- seuraa nuoria koskevien asioiden käsittelyä ja kaupungin nuorille järjestämiä

- palveluja
- pitää yhteyttä kaupungin nuoriin ja nuorisotoimijoihin
- edistää nuorten osallisuutta ja vaikuttamista
- tiedottaa toiminnastaan, nuorten näkemyksistä sekä osaltaan tiedottaa
- nuorten palveluista
- monipuolistaa kaupungin tarjoamia palveluja nuorille
- pyrkii lisäämään nuorten kiinnostusta yhteiskunnallisia asioita kohtaan
- käyttää aloitekanavaa työkaluna nuorten mielipiteiden esille saannissa

Toimikausi

Nuorisovaltuuston toimikausi alkaa 1.1. ja kestää kaksi vuotta.

Vaalit

Forssan kaupungin nuorisovaltuustossa ovat vaalikelpoisia kaikki forssalaiset sekä Forssan ammatti-instituutissa, Forssan yhteislyseossa taikka Forssan perusopetuksessa opiskelevat 13 – 18 -vuotiaat nuoret.

Nuorisovaltuuston jäsenmäärä on 20 varsinaista jäsentä. Varajäseniä ei valita.

Nuorisovaltuuston jäsenkiintiöt ovat vähintään seuraavat: Forssan ammatti-instituutti 6 valtuutettua, Forssan yhteislyseo 6 valtuutettua, Forssan perusopetus (Kuhala, Keskuskoulu ja Tölön koulu) 6 valtuutettua ja vapaasti 2 valtuutettua.

Nuorisovaltuuston puheenjohtajan asuinkunta on Forssa.

Nuorisovaltuuston ehdokasasettelu tapahtuu elo-syyskuussa. Nuorisovaltuusto käsittelee ja hyväksyy ehdokasasettelun.

Vaalit toimitetaan joka toinen vuosi syys - lokakuussa kussakin oppilaitoksessa oppilaskuntien ja nuorisotoimen järjestäminä. Uuden valtuustokauden alkaessa valtuustosta pois jääville jäsenillä on vuoden läsnäolo-oikeus nuorisovaltuuston kokouksissa.

Vaalipaikkoina toimivat edellä mainitut oppilaitokset ja peruskoulut sekä nuorisotila Kuumatamo.

Nuorisovaltuuston vaalit ovat salaiset ja äänestys tapahtuu äänestyslipuilla.

Kokoukset ja toimihenkilöt

Nuorisovaltuuston kokouksissa noudatetaan soveltuvin osin Forssan kaupungin hallintosääntöä sekä yleistä kokouskäytäntöä.

Nuorisovaltuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle ja avaa nuorisotoimen edustaja. Kokouksessa nuorisovaltuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan, vapaapuheenjohtajan ja sihteerin sekä muut toiminnan kannalta tarpeelliset toimihenkilöt. Nuorisotoimen edustaja johtaa kokousta, kunnes nuorisovaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja on valittu.

Nuorisovaltuusto kokoontuu puheenjohtajan kutsusta vähintään neljä kertaa vuodessa. Kokouskutsut on lähetettävä jäsenille vähintään neljä vuorokautta ennen kokousta.

Nuorisovaltuusto sopii kutsujen lähettämistavasta järjestäytymiskokouksessaan. Kokouskutsussa on ilmentävä paikka, aika sekä käsiteltävät asiat. Esityslistan kokouksiin laatii puheenjohtaja tarvittaessa yhteistyössä nuorisotoimen edustajan kanssa. Edellisen kokouksen pöytäkirja tarkastetaan seuraavassa kokouksessa. Kokouksessa esillä olevat asiat esittelee pääsääntöisesti puheenjohtaja, jollei jonkin asian osalta toisin päätetä.

Kokous on päätösvaltainen kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja puolet jäsenistä on paikalla.

Työryhmät

Nuorisovaltuusto voi tarvittaessa jakaantua työryhmiin, jotka kokoontuvat valmistelemaan toimialueeseensa kuuluvia asioita. Työryhmän vastaavaksi nimetään yksi nuorisovaltuuteista. Nuorisovaltuusto voi kutsua työryhmään varajäseniä tai muita nuoria valmistelemaan tai toteuttamaan nuorisovaltuuston toimintaa.

Talous

Forssan kaupunki varaa vuosittain nuorisotoimen budjettiin määrärahan nuorisovaltuuston toimintaan.

Nuorisovaltuusto laatii yhteistyössä nuorisotoimen kanssa myönnettyyn määrärahaan perustuvan vuotuisen toiminta- ja taloussuunnitelman. Suunnitelma esitetään sivistys- ja tulevaisuuslautakunnalle. Toiminnasta aiheutuvat laskut käsitellään samoin kuin nuorisotoimen laskut.

Nuorisovaltuustosta eroaminen

Nuorisovaltuuston jäsenen halutessa erota nuorisovaltuustosta hänen tulee ilmoittaa siitä kirjallisesti nuorisovaltuuston puheenjohtajalle. Eroilmoitus käsitellään seuraavassa nuorisovaltuuston kokouksessa, ja eronneen tilalle valitaan uusi jäsen.

15.2. Forssan vanhusneuvosto

Vanhusneuvosto edistää viranomaisten ja ikääntyneen väestön sekä heitä edustavien eläkeläis- ja vanhustyöjärjestöjen yhteistoimintaa samoin kuin edesauttaa ikäihmisten osallistumista ja vaikuttamista kaupungin päätöksentekoon.

Vanhusneuvosto pyrkii myös edistämään ikäihmisten selviytymistä eri toiminnoissa, kuten asumisessa, sosiaali- ja terveyspalvelujen saamisessa sekä kulttuuri- ja vapaa-ajan toiminnoissa.

Vanhusneuvosto seuraa ikäihmisten näkökulmasta kaupungin päätöksentekoa erityisesti heille tarkoitettujen palvelujen, tukitoimien ja muiden etuuksien järjestämiseksi sekä niiden saatavuuden parantamiseksi.

Vanhusneuvosto vaikuttaa myös ympäristön suunnitteluun ja toteutukseen siten, että julkiset tilat soveltuvat myös ikäihmisten tarpeisiin.

Vanhusneuvosto tekee esityksiä ja aloitteita sekä antaa lausuntoja kaupungin viranomaisille ikäihmisiä koskevissa kysymyksissä sekä hoitaa muut toimintaansa kuuluvat ja kaupunginhallituksen määräämät tehtävät.

Vanhusneuvosto järjestää kaupungin alueella toimivien eläkeläis- ja veteraanijärjestöjen edustajille yhteistyö- ja neuvottelutilaisuuteen, joissa käsitellään vanhuksia ja vanhustyötä koskevia ajankohtaisia kysymyksiä. Vanhusneuvosto järjestää yhdessä kaupungin kanssa informaatiotilaisuuden ikäihmisille kerran vuodessa. Vanhusneuvosto koordinoi vanhusten viikon tapahtumat.

Vanhusneuvostoon kuuluvat puheenjohtajan lisäksi jäsenenä kunkin eläkeläisjärjestön ja muita ikääntyneitä edustavien yhdistysten nimeämän edustajan ja veteraanijärjestöjen yhteisesti nimeämän edustajan lisäksi kaupunginhallituksen nimeämä edustaja ja neuvoston sihteeri. Vanhusneuvoston sihteerinä toimii Forssan seudun hyvinvointikuntayhtymän osoittama työntekijä.

Vanhusneuvoston toimikausi on sama kuin kaupunginhallituksen toimikausi. Neuvoston puheenjohtajuus ja varapuheenjohtajuus siirtyy kahden vuoden välein eläkeläisjärjestöltä toiselle aakkosjärjestyksessä.

Neuvosto kutsutaan koolle päättämällään tavalla. Neuvoston pöytäkirjoista on toimitettava jäljennös niille toimielimille ja yhteisöille, jotka ovat edustettuina neuvoston toiminnassa. Neuvoston kokouksista on muutoin soveltuvin osin voimassa, mitä kaupunginhallituksen toimikunnista on säädetty tai määrätty.

15.3. *Forssan seudun vammaisneuvosto*

Tarkoitus

Forssan seudun vammaisneuvosto on Forssan kaupungin sekä Humppilan, Jokioisten, Tammelan ja Ypäjän kuntien, niiden alueella toimivien vammaisjärjestöjen sekä vammaisten henkilöiden ja heidän omaistensa seudullinen yhteistyöelin.

Kokoonpano

Vammaisneuvostoon kuuluu kaksitoista jäsentä ja kullekin henkilökohtainen varajäsen, jotka Forssan kaupunginhallitus valitsee neljäksi vuodeksi kerrallaan. Vammaisneuvosto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja sihteerin kahdeksi vuodeksi kerrallaan. Puheenjohtaja valitaan järjestöjen edustajista.

Kaupunki ja kunnat nimeävät vammaisneuvostoon kukin jäsenen ja varajäsenen. Jäsenet edustavat eri hallintokuntia (keskushallinto, koulutus, kulttuuri ja vapaa-aika sekä tekninen toimi). Forssan seudun hyvinvointikuntayhtymä nimeää vammaisneuvostoon jäsenen ja varajäsenen. Seudun vammaisjärjestöt nimeävät vammaisneuvostoon yhteensä kuusi jäsentä varajäsenineen. Jäsenen ja hänen henkilökohtaisen varajäsenensä voi nimetä eri vammaisjärjestö. Forssan seudun hyvinvointikuntayhtymän edustaja toimii sihteerinä.

Vammaisjärjestöt sopivat keskenään siitä, miten jäsenyys eri järjestöjen kesken kiertää. Toimintakausi on valtuustokausi. Toimintakauden puolivälissä vaihtuu puolet järjestöjen nimeämistä jäsenistä. Jäsenten toimikaudet rajataan kahteen neljän vuoden kauteen yhtäjaksoisesti. Vammaisneuvosto selvittää halukkaat yhdistykset ja suorittaa arvonnalla sekä ilmoittaa uudet yhdistykset kaupunginhallitukselle. Neuvoston jäsenyys ja puheenjohtajuus vaihtuvat järjestöjen kesken aakkosjärjestyksessä, elleivät ne kulloinkin toisin sovi.

Tehtävät

Vammaisneuvoston tehtävänä on:

- edistää viranomaisten, vammaisten ihmisten ja vammaisjärjestöjen yhteistoimintaa seudun kunnissa
- seurata vammaisten ihmisten tarpeiden kehitystä kuntien alueella
- seurata vammaisten kannalta kaupungin ja kuntien päätöksentekoa
- edistää vammaisten ihmisten mahdollisuuksia osallistua ja vaikuttaa kunnallishallinnon päätöksentekoon
- edistää vammaisten tasa-arvoista osallistumista yhteiskunnan eri toimintoihin, kuten koulutukseen, työhön sekä kulttuuri- ja harrastustoimintaan
- seurata vammaisille tarkoitettujen sosiaali- ja terveystalvelujen, tukitoimien sekä muiden etuuksien kehitystä ja niiden saatavuuden parantamista kunnissa
- tehdä aloitteita ja esityksiä sekä antaa lausuntoja eri viranomaisille sekä muille tahoille vammaisia koskevissa asioissa
- tiedottaa käsittelemistään asioista
- valmistella seuraavan vuoden toimintasuunnitelma ja antaa toimintakertomus
- hoitaa muut vammaisneuvoston toimialaan kuuluvat ja kunnanhallitusten mahdollisesti antamat tehtävät.

Kokoukset ja muu toiminta

Vammaisneuvosto kokoontuu vähintään kaksi kertaa vuodessa. Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouksesta pidetään pöytäkirjaa. Sen allekirjoittavat puheenjohtaja, sihteeri ja kokouksen valitsema jäsen. Pöytäkirjoista on toimitettava jäljennös niille yhteisöille, jotka ovat edustettuina neuvostossa.

Vammaisneuvosto voi tehtäviensä hoitamista varten valita keskuudestaan työryhmiä ja käyttää tehtäviensä hoitamisessa apunaan asiantuntijoita.

Kustannukset

Vammaisneuvostolle osoitetaan vuotuista toimintaa varten määrärahat Forssan seudun hyvinvointikuntayhtymän tai kuntien talousarvioissa. Kustannukset jaetaan kuntien kustannuksiksi toteutuman mukaisesti kapitaation perusteella.

Kokouspalkkio

Vammaisneuvoston jäsenille maksetaan kokouspalkkio kaksi kertaa vuodessa Forssan seudun hyvinvointikuntayhtymän kokouspalkkiokäytännön mukaisesti.

Muistamiskäytäntö

Vammaisneuvosto ei muista raha-avustuksin tai muullakaan tavalla yksityishenkilöitä tai järjestöjä.

Toimintaohjeen muutokset ja tarvittavat viranomaispäätökset

Forssan kaupungin hallitus hyväksyy vammaisneuvostoa kulloinkin koskevat määräykset.

15.4. ***Yhteistoimintaa ja työsuojelua koskevat määräykset***

Työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa annetun lain ja kunnallisen alan työsuojelusopimuksen edellyttämien tehtävien hoitamiseksi kaupungilla ovat

- työpaikkakokoukset
- hankkeiden ja projektien ohjaus- ja seurantaryhmät
- johtoryhmässä oleva henkilöstön edustus
- yhteistoimintaryhmä

Yhteistoimintaryhmä hoitaa työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa annetussa laissa säädettyjen tehtävien lisäksi myös työsuojelutoimikunnan tehtävät.

Työpaikkakokoukset

Työpaikan esimies kutsuu työpaikkakokoukset koolle vähintään kolme kertaa vuodessa.

Työpaikkakokous pitää kutsua koolle työntekijöiden esityksestä esimiehelle ilmoitetun asian käsittelemiseksi kahden viikon kuluessa esityksen jättämisestä, muussa tapauksessa kokoon kutsujana toimii yhteistoimintaryhmä.

Työpaikkakokous voi tehdä esityksiä yhteistoimintaryhmälle.

Työsuojelupäällikkö ja/tai työsuojeluvaltuutettu valmistelee työsuojeluasiat. Valmistelu edellyttää työpaikkakokouksesta laadittua pöytäkirjaa.

Tarvittaessa voidaan pitää työpaikkojen yhteisiä kokouksia.

Työsuojelupäälliköllä ja -valtuutetulla on kokouksissa läsnäolo- ja puheoikeus.

Hankkeiden ja projektien ohjaus- ja seurantaryhmät

Kaupunginhallitus asettaa merkittävillä projekteilla ja kehittämishankkeilla tarvittavat ohjaus- ja seurantaryhmät. Ryhmien tulee toimia yhteistyössä yhteistoimintaryhmän ja työpaikkakokousten kanssa.

Johtoryhmät

Kaupungin johtoryhmään kuuluvat kaupunginjohtaja ja hänen kutsumansa muut jäsenet. Jäsenistä yksi on henkilöstön edustaja, jonka henkilöstöjärjestöt yhdessä valitsevat. Kaupunginjohtaja määrää johtoryhmän toiminnasta ja toimii sen puheenjohtajana.

Lautakuntien ja johtokunnan johtoryhmään kuuluvat näiden toimielinten tehtävistä vastaavat viranhaltijat ja heidän kutsumansa muut jäsenet. Jäsenistä yksi on henkilöstön edustaja. Toimielimen tehtävistä vastaava viranhaltija määrää johtoryhmän toiminnasta ja toimii sen puheenjohtajana.

Yhteistoimintaryhmä

Yhteistoimintaryhmän jäsenmäärä on seitsemäntoista jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Jäsenistä seitsemän on työnantajan ja seitsemän henkilöstön edustajia. Lisäksi yhteistoimintaryhmän varsinaisia jäseniä ovat työsuojelupäällikkö ja kaksi työsuojeluvaltuutettua, joilla on henkilökohtaiset varajäsenet. Työnantajan edustajista kaksi jäsentä on kaupunginhallituksen varsinaisia jäseniä.

Henkilöstöä edustavat työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa annetun lain 19 §:ssä tarkoitetut yhdistykset tai niiden rekisteröidyt paikalliset alayhdistykset nimeävät edustajansa yhteistoimintaryhmään. Työsuojeluvaltuutettujen valinnasta on erikseen määrätty kunnallisen alan työsuojelusopimuksessa. Kaupunginhallitus valitsee yhteistoimintaryhmään työnantajan edustajat.

Yhteistoimintaryhmä valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan vuodeksi kerrallaan. Puheenjohtaja valitaan vuorovuosin työnantajaa ja henkilöstöä edustavista jäsenistä.

Kaupunginhallitus nimeää yhteistoimintaryhmän sihteerin.

Yhteistoimintaryhmän toimikausi on sama kuin kaupunginhallituksen toimikausi.

Yhteistoimintaryhmä kokoontuu tarvittaessa puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan kutsusta vähintään kuusi kertaa vuodessa. Kutsu on toimitettava jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

Yhteistoimintaryhmä on päätösvaltainen puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan sekä vähintään puolen jäsenistä ollessa paikalla, kuitenkin siten, että molempien osapuolten edustajista vähintään yksi on paikalla.

3. luku

Henkilöstöorganisaatio

16 § Henkilöstöorganisaatio

Liitteenä olevassa kaaviossa on esitetty kaupungin toiminta- ja palveluorganisaatio jaettuna toimialoihin, palvelualueisiin ja palveluyksiköihin.

Vesihuoltoliikelaitoksen sitä tarkemmasta organisoinnista päättää liikelaitoksen johtokunta.

17 § Kaupunginjohtaja

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

Kaupunginjohtajan sijaisena kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimivat ensisijaisesti talousjohtaja ja toissijaisesti sivistysjohtaja.

Kaupunginjohtaja johtaa kaupungin viranhaltija- ja työntekijäorganisaatiota. Hän vastaa kaupungin ja konsernin operatiivisesta johtamisesta ja operatiivisesta omistajaohjauksesta sekä muun ohella markkinoinnista, elinkeinojen kehittamisestä ja elinkeinopoliittisista hankkeista.

18 § Toimialojen ja liikelaitoksen organisaatio ja tehtävät

Kaupunginhallitus määrää 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.

Kaupunginhallituksen päätöksellä keskushallinnon, sivistys- ja tulevaisuuslautakunnan, yhdyskuntalautakunnan, ympäristölupalautakunnan sekä Forssan vesihuoltoliikelaitoksen johtokunnan alaiset toimialat voivat jakaantua palvelualueisiin ja palveluyksiköihin sekä toimintayksiköihin.

Keskushallinnon toimiala

Keskushallinnon toimialaan kuuluvat hallintopalvelujen, talouspalvelujen ja henkilöstöpalvelujen palvelualueet. Hallintojohtaja johtaa koko keskushallintoa. Hallintojohtaja johtaa hallintopalvelujen palvelualueita, talousjohtaja talouspalvelujen palvelualueita ja hallintojohtaja henkilöstöpalvelujen palvelualueita.

Hallintopalvelujen palvelualue vastaa hallintotoiminnoista, joukkoliikenteestä, kaupungin arkistotoimesta, kaupunginhallituksen ja valtuuston kokousten yleisestä valmistelusta sekä niiden sihteerintehtävistä ja päätösten toimeenpanon valvonnasta, keskushallinnon kirjaamotehtävistä ja toimialojen kirjaamotehtävien ohjauksesta, kunnallisen pysäköinninvalvojan tehtävistä, viestinnästä ja ulkoisista suhteista sekä muista keskushallinnon muille yksiköille

kuulumattomista hallintoasioista.

Talospalvelujen palvelualue vastaa kaupungin, myös sen liikelaitoksen kirjanpidosta ja maksuliikenteestä, hallinnon toimistopalveluista, painatus-, posti- ja puhelinpalveluista, tietohallinnosta, kaupunkikonsernin talouden ohjauksesta ja seurannasta, talousarvion ja -suunnitelman valmistelusta, tilinpäätöksestä ja laskentatoimen kehittämisestä sekä rahoituksesta ja sijoitustoiminnasta.

Henkilöstöasioiden palvelualue vastaa henkilöstön kehittämisestä ja koulutuksesta, henkilöstön virkistystoiminnasta, luottamushenkilökoulutuksesta, paikallisista yhteistoimintajärjestelmistä, palkkaus- ja palvelussuhdeasioista sekä palkanlaskennasta, työsuojeluyhteistyöstä sekä työterveyshuollosta.

Sivistys- ja tulevaisuuspalveluiden toimiala

Sivistys- ja tulevaisuuspalveluiden toimiala vastaa varhaiskasvatuksesta, perus- ja lukiokoulutuksesta, Wahren-opiston, kuvataidekoulun ja musiikkiopiston opetuksesta, kirjasto-, kulttuuri-, museo-, liikunta- ja nuorisotoiminnasta, hallintaansa kuuluvien lii-kuntapaikkojen hoidosta, työllistämisen- ja kotouttamispalveluista, viihdeuimala Vesihelmestä sekä järjestöavustusten jakamisesta. Tässä tarkoitettujen palveluiden osalta lautakunta toimii säännösten tarkoittamana toimielimenä ja käyttää sille säännösten mukaan kuuluvaa ratkaisovaltaa.

Sivistysjohtaja toimii lautakunnan alaisena toimialajohtajana ja vastaa toimialalle kuuluvista tehtävistä.

Sivistys- ja tulevaisuuspalvelutoimialan organisaatio vastaa sivistys- ja tulevaisuuslautakunnan toimialaan kuuluvien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta.

Sivistysjohtaja päättää niistä toimialan päätösvaltaan kuuluvista asioista, joita ei ole säädetty tai määrätty jonkun muun toimialan viranomaisen ratkaistavaksi.

Teknisen ja ympäristötoimen toimiala

Teknisen ja ympäristötoimen organisaatio vastaa jätelautakunnan sekä yhdyskuntalautakunnan ja sen jaoston sekä ympäristölupalautakunnan toimialaan kuuluvien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta. Tekninen johtaja toimii lautakuntien alaisena toimialajohtajana ja vastaa toimialalle kuuluvista tehtävistä.

Teknisen ja ympäristötoimen toimiala vastaa, maankäytön suunnittelusta, mittauksesta, kartoituksesta ja kiinteistönmuodostuksesta, katujen, toimitilojen ja liikuntapaikkojen sekä viher- ja muiden yleisten alueiden suunnittelusta, rakentamisesta ja ylläpidosta siivousta lukuun ottamatta, pelastustoimilaisissa tarkoitettujen palvelujen hankinnasta, pysäköinninvalvonnasta, yleisiä ja yksityisiä teitä koskevien säännösten tarkoittamista tehtävistä sekä muista tekniseen palvelutuotantoon rinnastettavista tehtävistä, rakennusvalvonnasta ja ympäristönsuojelusta sekä maa-ainesten ottoa koskevista lupa- ja valvonta-asioista.

Forssan vesihuoltoliikelaitos

Forssan vesihuoltoliikelaitos huolehtii toiminta-alueellaan ja sen ulkopuolellakin veden hankinnasta ja jakelusta, viemäroinnistä, jätevesien käsittelystä sekä vesi- ja viemärijohtojen, -laitteiden ja -laitosten suunnittelusta, rakentamisesta ja ylläpidosta valtuuston päättämässä laajuudessa. Liikelaitos huolehtii hulevesien hallinnan järjestämisestä kaupungin kanssa solmitun sopimuksen mukaisesti.

Liikelaitoksen toiminnasta vastaa liikelaitoksen johtokunta. Vesihuoltojohtaja johtaa liikelaitoksen toimintaa ja vastaa liikelaitokselle kuuluvista tehtävistä.

19 § Toimialajohtajat

Keskushallinnon toimialaa johtaa hallintojohtaja.
Sivistys- ja tulevaisuuspalveluiden toimialaa johtaa sivistysjohtaja
Teknisen ja ympäristötoimen toimialaa johtaa tekninen johtaja

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

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

20 § Palvelualuejohtajat

Palvelualuejohtaja vastaa palvelualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Toimialajohtaja määrää palvelualuejohtajan sijaisen, joka hoitaa palvelualuejohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

21 § Palveluyksiköiden esimiehet

Palveluyksikön esimies vastaa palveluyksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa palvelualuejohtajan alaisuudessa.

Palvelualuejohtaja määrää palveluyksikön esimiehen sijaisen, joka hoitaa palveluyksikön esimiehen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

22 § Vesihuoltoliikelaitoksen johtaja

Liikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää johtokunnan 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.

Vesihuoltojohtaja päättää talousarvion ja taloussuunnitelman puitteissa liikelaitostaan koskevista muista kuin kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja johtokunnan päätettävistä asioista. Vesihuoltojohtaja voi siirtää toimivaltaansa kuuluvan asian alaisensa henkilön päätettäväksi.

4. luku

Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

Kuntakonsernin muodostavat kunta ja sen tytäryhteisöt. Tytäryhteisöjä ovat yhteisöt, joissa kunnalla on kirjanpitolain mukaisesti määräysvalta. Myös kunnan määräysvallassa olevat säätiöt kuuluvat kuntakonserniin. Talousarvio laaditaan ottaen huomioon kuntakonsernin vastuut ja veloitteet. Talousarviossa asetetaan toiminnan ja talouden vuosittaiset tavoitteet. Kuntakonsernia tulee johtaa kokonaisuutena kuntakonsernin kokonaisedun näkökulmasta ja strategisten tavoitteiden mukaisesti.

Valtuusto päättää osana kuntastrategiaa omistajapolitiikasta sekä omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta. Tytäryhteisöt luokitellaan strategisen ja taloudellisen merkityksen sekä riskien perusteella.

Omistajaohjauksella huolehditaan, että tytäryhteisöjen toiminnassa otetaan huomioon kuntakonsernin kokonaisuus. Konserniohje on omistajaohjauksen keskeinen väline. Konserniohjeen vähimmäissisällöstä säädetään kuntalain 47 §:ssä. Konserniohjetta sovelletaan kunnan tytäryhteisöjen sekä soveltuvin osin osakkuusyhteisöjen omistajaohjaukseen. Konserni- valvonta on tytäryhteisöjen toiminnan tuloksellisuuden ja taloudellisen aseman seuranta, analysointia ja raportointia sekä riskien- hallintajärjestelmien toimivuuden seuranta.

Konsernijohto vastaa kunnassa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja konserni- valvonnan järjestämisestä valtuuston päätösten mukaisesti. Hallintosäännössä määritellään konserni- johto ja määrätään konsernijohdon tehtävistä ja toimivallan jaosta konsernijohtoon kuulu- vien välillä.

23 § Konsernijohto

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, sekä kaupunginjohtaja ja talous- johtaja.

24 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämi- sestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konserni- valvonnan,
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuus- yhtei- sökohtaisen työnjaon,
4. antaa valtuustolle kolmannesvuosittain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonais- edun to- teutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvi- oinnin kerran valtuustokaudessa sekä
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa.

7. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä
8. antaa kunnan ennako kannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
9. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
10. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin sekä nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

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

25 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

Kaupungilla on kaupunginhallituksen hyväksymä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje, joka sisältää sopimustenhallintaa koskevat yksityiskohtaiset määräykset.

5. luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallanjako

26 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädettyistä tehtävistä .

Kaupunginhallitus vastaa muutoin säädettyjen ja määrättyjen asioiden lisäksi kaupungin edunvalvonnasta, asuntopolitiikasta, elinkeinopolitiikasta, elinkeinojen kehittämis- ja hanke-toiminnasta, matkailuneuvonnasta, henkilöstöpolitiikasta, konserni- ja omistaja-ohjauksesta, maankäyttöpolitiikasta ja sen toimeenpanosta, organisaation kehittämisestä, taloudenhoi-dosta, taloussuunnittelusta, riskienhallintapolitiikasta, sisäisestä valvonnasta ja työsuojelusta. Se toimii keskushallinnosta vastaavana luottamushenkilötoimielimenä.

Kaupunginhallitus

päittää

1. kaupungin edustajista ja ehdokkaiden nimeämisestä yhteisöjen, laitosten ja säätiöiden tilintarkastajiksi tai toiminnan tarkastajiksi sekä niiden hallintoelinten jäseniksi, jollei toisin ole säädetty taikka yhteisön, laitoksen tai säätiön säännöissä taikka tässä säännössä määrätty
2. asettamansa toimikunnan ja muun toimielimen toimintaoikeuksista ja määrärahoista
3. selityksen antamisesta valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus katsoo voivansa yhtyä valtuuston päätöksen lopputulokseen, sekä kaupungin valitusoikeuden käyttämisestä ja oikaisuvaatimuksen tekemisestä
4. rakennusten, maa- ja vesialueiden sekä kunnallisteknisten laitosten ja laitteiden tarve-, hanke- ja rakennussuunnitelmista valtuuston vahvistamissa rajoissa
5. tämän säännön liitteessä mainituista maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista asioista
6. kiinteän omaisuuden ja erityisten oikeuksien lunastamisesta
7. vahingonkorvauksen myöntämisestä valtuuston vuosittain vahvistamissa rajoissa tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi siltä osin, kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lauta- tai johtokunnalle
8. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä viranhaltijan tai työntekijän velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutuneet vahingot siltä osin, kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lautakunnalle tai johtokunnalle, ei kuitenkaan, jos vahinko on aiheutettu tahallisesti tai törkeän tuottamuksellisesti
9. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä maksun, korvauksen tai muun saatavan ja sille määrätyn viivästyskoron maksamisesta taikka akordin tekemisestä, milloin se säännösten tai määräysten mukaan on sallittua siltä osin, kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lautakunnalle, johtokunnalle tai viranhaltijalle
10. riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteen sovittamisesta sekä kaupungin omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta
11. kiinteän sekä irtaimen omaisuuden hankinnasta ja luovuttamisesta valtuuston vahvistamissa rajoissa
12. kiinteän ja irtaimen omaisuuden vuokralle ja muutoin käytettäväksi luovuttamisesta siltä osin, kuin päätösvaltaa ei ole siirretty muulle viranomaiselle.
13. testamentin ja valtion perinnön ottamisesta vastaan kaupungille, jäämistön hoidosta tehdyn tilityksen hyväksymisestä ja pesän varojen sijoittamisesta
14. koko kaupunkia koskevien hankkeiden sekä elinkeinopoliittisten hankkeiden

- kuntarahoitusosuudesta valtuuston vahvistamisrajoissa
15. maksujen määräämisestä ja korvausten perimisestä valtuuston vahvistamien yleisten perusteiden mukaan siltä osin, kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lauta- tai johtokunnalle
 16. ulkopuolisten asiantuntijoiden käytöstä, valinnasta ja näiden kanssa tehtävistä sopimuksista valtuuston vuosittain vahvistamisrajoissa
 17. toimialaansa koskevista avustuksista
 18. kunnia- ja ansiomerkkien anomisesta kaupungin luottamushenkilöille
 19. erityislainsäädännössä kunnalle säädetyistä tehtävistä siltä osin, kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lauta- tai johtokunnalle taikka viranhaltijalle
 20. toimialojen jakamisesta palveluyksiköihin liikelaitoksia lukuun ottamatta
 21. kaupunkikonsernia koskevista ohjeista ja määräyksistä
 22. sosiaali- ja terveydenhuoltoa ja pelastustoimea koskevan uudistuksen toimeenpanosta ja sitä koskevan lainsäädännön voimaannpanosta annetun lain 26 §:n mukaisen kaupungin selvityksen antamisesta.

Kaupunginhallitus voi erityisestä syystä käsitellä kaupunginjohtajan päätösvaltaan kuuluvan asian.

Kaupunginhallitukselle erityislainsäädännön nojalla kuuluvia asioita

maankäyttö- ja rakennuslaki:

- 7 §; kaavoituskatsaus
- 36 §; yleiskaavan laatiminen, paitsi kun on kyse yhdyskuntakehityksen kannalta keskeisistä kaupungin tavoitteista, jolloin asia kuuluu valtuuston päätettäväksi
- 38 §; yleiskaavan laatimista tai muuttamista koskeva rakennuskiellon ja toimenpiderajoituksen määrääminen ja pidentäminen
- 52 §; muiden kuin vaikutukseltaan merkittävien asemakaavojen hyväksyminen
- 53 §; asemakaavan laatimista tai muuttamista koskeva rakennuskiellon määrääminen ja pidentäminen
- 59 §; asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten periminen
- 60 §; asemakaavan ajanmukaisuuden arviointi
- 76 §; rantayleiskaavan laatimiskustannusten periminen
- 91 §; asemakaavamääräys, jonka mukaan kadun tai muun yleisen alueen toteuttaminen kuuluu maan omistajalle tai haltijalle
- 91b §; maankäyttö- ja rakennuslain mukaiset sopimukset, paitsi kun on kyse yhdyskuntakehityksen kannalta keskeisistä kaupungin tavoitteista, jolloin ne kuuluvat valtuuston päätettäväksi
- 91g §; kehittämiskorvauksen määrääminen
- 97 §; tontin omistajalle ja haltijalle annettava rakentamiskehoitus
- 105 §; maanomistajalle maksettavaksi määrättävä katualueen korvaus
- 171 §; säännöistä, määräyksistä, kielloista ja muista rajoituksista myönnettävä poikkeus
- 191, 193 ja 194 §; valittaminen valtion viranomaisten päätöksistä.

27 § Lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Vastaa toimialaansa kuuluvien tilahankkeiden tarveselvityksistä.

Lautakunta edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

27.1. *Lautakunta tai jaosto päättää*

1. toimialaansa koskevista avustuksista ja niiden jakoperusteista sekä alaisensa viranhaltijan oikeudesta jakaa avustuksia
2. vahingonkorvauksen myöntämisestä valtuuston vuosittain vahvistamissa rajoissa tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi
3. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä viranhaltijan tai työntekijän velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutuneet vahingot, ei kuitenkaan, jos vahinko on aiheutettu tahallisesti tai törkeän tuottamuksellisesti
4. hankinnoista valtuuston vuosittain vahvistamissa rajoissa
5. toimialaansa koskevien hankkeiden kuntarahoitusosuudesta valtuuston vahvistamissa rajoissa
6. maksujen määrittämisestä ja korvausten perimisestä valtuuston vahvistamien yleisten perusteiden mukaan
7. ulkopuolisten asiantuntijoiden käytöstä, valinnasta ja näiden kanssa tehtävistä sopimuksista valtuuston vuosittain vahvistamissa rajoissa
8. laitosten ja toimipisteiden toiminta-ajoista ja aukioloajoista
9. lautakunnan hallintaan kuuluvan kiinteän ja irtaimen omaisuuden ulkopuoliseen käyttöön luovuttamisessa noudatettavista perusteista, vuokrasta ja korvauksista
10. toimialaansa kuuluvien tilahankkeiden tarveselvityksistä

Lautakunta voi erityisestä syystä käsitellä sen toiminnasta vastaavan viranhaltijan päätösvaltaan kuuluvan asian.

27.2. *Jätelautakunta*

Jätelautakunta on Loimi - Hämeen Jätehuolto Oy:n yhteistoiminta-alueen alueellinen toimielin. Lautakunnan kokoonpanosta ja toiminnasta määrätään hallintosäännön lisäksi yhteistoiminta-alueen kuntien välisessä sopimuksessa.

Jätelautakunnan ja sen alaisten viranhaltijoiden erityisestä ratkaisuvallasta sekä lautakunnan päätösvalan siirtämisestä lautakunnan alaisille viranhaltijoille määrätään hallintosäännössä.

27.3. *Ympäristölupalautakunta*

Ympäristölupalautakunta vastaa asuntolainsäädäntöön liittyvistä kaupungin tehtävistä ja toimii kaupungin jätelaisissa tarkoitettuna valvontaviranomaisena, luonnonsuojelulaisissa tarkoitettuna kunnallisena lupaviranomaisena, maa-aines-laissa tarkoitettuna lupa- ja valvontaviranomaisena, maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitettuna rakennusvalvontaviranomaisena, suunnittelutarveratkaisun tekevänä viranomaisena, ympäristöhoitoa valvovana viranomaisena ja lain 161 a §:ssä tarkoitettuna kunnan viranomaisena, ympäristönsuojelulain 22 §:ssä tarkoitettuna ympäristönsuojeluviranomaisena, ympäristönsuojelulain 157 §:ssä tarkoitettuna talousjätevesien käsittelyvaatimuksista poikkeamisen myöntävänä kaupungin viranomaisena samoin kuin ulkoilulaisissa tarkoitettuna leirintäalueviranomaisena ja käyttää tälle toimielmelle säännösten mukaan kuuluvaa ratkaisuvallaa. Lisäksi se huolehtii kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa ja puhtaanapidosta annetun lain 14 a §:ssä kunnan rakennusvalvontaviranomaiselle ja lain 15 §:n 1 momentissa kunnan valvontaviranomaiselle säädetyistä tehtävistä sekä päättää alla mainituista maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista asioista.

Ympäristölupalautakunta voi siirtää toimivaltaansa edelleen alaiselleen viranhaltijalle, jollei laissa erikseen toisin säädetä.

Ympäristölupalautakunnalle erityislainsäädännön nojalla kuuluvia asioita

maankäyttö- ja rakennuslaki:

- 103 f § vapautuksen myöntäminen velvollisuudesta johtaa kiinteistön hulevedet kaupungin hulevesijärjestelmään
- 137 § suunnittelutarveharkinta
- 145 §; maksun määrääminen yksittäistapauksessa
- 14 §; koko kuntaa koskevan rakennusjärjestyksen laatiminen

27.4. Yhdyskuntalautakunta

Yhdyskuntalautakunta toimii sekä viranomaisena asioissa, jotka koskevat majoituslautakunnalle säädettyjä tehtäviä, kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetussa laissa kunnan viranomaiselle säädettyjä tehtäviä, romu-ajoneuvoja, pysyvien liikenteenohjauslaitteiden asettamista, kiinteistön muodostamista ja muuta mittaustointia sekä pelastustoimilaisissa tarkoitettujen palvelujen hankintaa ja väestönsuojelun järjestämisestä sekä öljyvahinkojen torjunnasta annetussa laissa tarkoitettua öljyvahinkojen jälkitorjuntaa. Lisäksi se päättää alla luetelluista maankäyttö- ja rakennuslain sekä maankäyttö- ja rakennusasetuksen mukaisista asioista.

Yhdyskuntalautakunta

päättää

1. rakennusten rakennussuunnitelmista valtuuston vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa
2. rakennusten, maa- ja vesialueiden sekä kunnallisteknisten laitosten ja laitteiden tarve, hanke- ja rakennussuunnitelmista valtuuston vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa
3. pysäköinninvalvontaan liittyvistä muista kuin pysäköinninvalvojalle kuuluvista tehtävistä.

Yhdyskuntalautakunnalle erityislainsäädännön nojalla kuuluvia asioita

maankäyttö- ja rakennuslaki:

- 14 § alueellisen rakennusjärjestyksen laatiminen
 - 51 §; asemakaavan laatiminen, paitsi kun on kyse yhdyskuntakehityksen kannalta keskeisistä kaupungin tavoitteista, jolloin asia kuuluu valtuuston päätettäväksi
 - 59 §; taksaan perustuvien asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten periminen
 - 79 §; erillisen tonttijaon laatiminen ja hyväksyminen
 - 84 §; kaupungille kuuluvan kadunpidon antaminen ulkopuolisille
 - 85 §; kadun rakennussuunnitelman hyväksyminen
 - 86 §; kadunpidon aloittamisesta ja lopettamisesta päättäminen
 - 89 §; johtojen, laitteiden ja rakennelmien siirtopaikasta päättäminen
 - 90 §; muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelman laadinta
 - 97 §; rakentamiskehotusten luettelointi
 - 103 d §; hulevesien hallinnan valvontaviranomainen
-

103 g §; kaupungin hulevesijärjestelmän ja kiinteistön hulevesijärjestelmän yhteen so-
vittamiseksi tarpeellisen rajakohdan osoittaminen
103 j §; kaupunkia tai kaupungin osaa koskevat hulevesien hallinnasta annettavat yksi-
tyiskohtaiset määräykset
103 k §; hulevesistä aiheutuvan haitan poistamiseksi kiinteistön omistajalle tai haltijalle
annettava määräys
103 l §; hulevesien hallinnan järjestämistä koskevan suunnitelman hyväksyminen
182 §; uhkasakon tai teettämisuhan määrääminen

maankäyttö- ja rakennusasetus:

41 § ja 46–47 §; katu- ja puistosuunnitelmien hyväksyminen
84 §; osoitemerkinnästä päättäminen

kiinteistönmuodostamislaki:

32 §; lohkomiseen annettava kunnan suostumus sekä sitovan että ohjeellisen tonttijaon
mukaisella asemakaava-alueella
33 §; lohkomiseen annettava kunnan suostumus asemakaava-alueen ulkopuolella

kaupungin rakennusjärjestys:

lohkomiseen annettava suostumus kun kysymys on rakennusjärjestyksen 4.1 kohdan
rakennuspaikan vähimmäispinta-alaa koskevasta määräyksestä poikkeamisesta

27.5. *Sivistys- ja tulevaisuuslautakunta*

Sivistys- tulevaisuuslautakunta toimii peruskoulu- ja lukioasioissa sekä varhaiskasvatuksessa
säännösten tarkoittamana monijäsenisenä toimielimenä ja käyttää tälle toimielimelle sään-
nösten mukaan kuuluvaa ratkaisovaltaa.

Sivistys- ja tulevaisuuslautakunta

päättää

1. esiopetuksen järjestämispaikoista
2. oppilaaksi ottamisen perusteista
3. koulujen työajoista
4. varhaiserityiskasvatuksen ja erityisopetuksen järjestämisestä
5. kieliohjelmasta ja kielenopetuksen järjestämisestä
6. oppilaan erottamisesta
7. kunnan koululaitokseen kuuluvien oppilaitosten sekä varhaiskasvatuksen palvelu-
alueen yksiköiden nimistä
8. esioppilaita ja koululaisia koskevasta kuljetussäännöstä
9. koko toimialaa koskevasta toiminnan kehittämisestä ja arvioinnista
10. toimialaansa koskevista sopimuksista, suunnitelmista ja sitoumuksista siltä osin,
kuin päätösvaltaa ei ole siirretty viranhaltijoille
11. koulutuksen järjestämisluvan hakemisesta
12. toimialan toimitilojen ja -alueiden sijainnista sekä käyttö- ja järjestyssäännöistä
13. pidättää tarvittaessa opiskelijan opiskelusta rikostutkinnan ajaksi
14. oppivelvollisuuslain 15 §:n mukaisesta opiskelupaikan osoittamisesta ilman nuoren
ja hänen huoltajansa suostumusta.

Sivistys- ja tulevaisuuslautakunta vahvistaa lukion johtokunnan, rehtorin ja vararehtorin rat-
kaisuvaltaan kuuluvat asiat sekä hyväksyy varhaiskasvatuksen ja perusopetuksen sekä mui-
den oppilaitosten opetussuunnitelmat ja niihin perustuvat vuosisuunnitelmat.

27.6. Työllisyys- ja elinvoimalautakunta

Työllisyys- ja elinvoimalautakunnan tehtävä on edistää forssalaisten hyvinvointia kehittämällä hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen strategista johtamista, toimintaa ja toiminnan arviointia yhteistyössä kaupungin muiden toimialojen sekä ulkopuolisten yhteistyökumppanien kanssa

Työllisyys- ja elinvoimalautakunnan tehtävä on edistää kestävästä elinvoimasta linjaamalla työllisyystoiminnan toimintaohjelman painopisteet, tavoitteet ja mittarit, arvioida työllisyyttä lisäävien ratkaisujen vaikutusta ja seurata toimintaympäristön muutoksia sekä asettaa kehittämistoimenpiteitä.

Työllisyys- ja elinvoimalautakunnan tehtävänä on edistää tuloksellista kotoutumista, työperäistä kuntaan muuttoa sekä palvelujen yhteensovittamista asettamalla palvelutoiminnan tavoitteet ja mittarit seudullisen kotouttamisohjelman mukaisesti, arvioimalla ratkaisujen vaikutusta sekä asettamalla kehittämistoimenpiteitä.

Työllisyys- ja elinvoimalautakunta käyttää tälle toimielimelle säännösten mukaan kuuluvaa ratkaisovaltaa.

Työllisyys- ja elinvoimalautakunta

1. asettaa laaja-alaisen hyvinvointiryhmän
2. hyväksyy osaltaan hyvinvointikertomuksen sekä seuraa sen toteutumista
3. hyväksyy työllisyyden toimintaohjelman sekä seuraa sen toteutumista
4. hyväksyy kotouttamispalvelujen tavoitteet ja mittarit
5. hyväksyy osaltaan seudullisen kotouttamisohjelman
6. vastaa elinvoimakatsauksen laatimisesta
7. vastaa toimialaansa koskevasta toiminnan kehittämisestä ja arvioinnista
8. vastaa ehkäisevän päihdetyön tehtävistä
9. päättää toimialaansa koskevista sopimuksista, suunnitelmista ja sitoumuksista siltä osin, kuin päätösvaltaa ei ole siirretty viranhaltijoille
10. päättää toimialansa toimitilojen ja -alueiden sijainnista sekä käyttö- ja järjestyssäännöistä.

28 § Henkilökuntaan kuuluvien tehtävät ja toimivalta

28.1. Yleinen ratkaisovalta

28.1.1. Hallintojohtaja, kaupunginsihteeri, sivistysjohtaja, talousjohtaja, tekninen johtaja ja vesihuoltojohtaja

päättävät

1. hankintojen tekemisestä valtuuston vuosittain vahvistamissa rajoissa
2. ulkopuolisten asiantuntijoiden käytöstä, valinnasta ja näiden kanssa tehtävistä sopimuksista valtuuston vuosittain vahvistamissa rajoissa
3. toimialaansa liittyvistä tilapäisistä vakuutuksista
4. haastetiedoksiantoja toimittavien viranhaltijoiden nimeämisestä ao. lauta- ja johtokunnan päätösten toimeenpanoon liittyvissä asioissa
5. korvaus- ja muiden hakemusten vireillepanosta, lausuntojen antamisesta, haasteitten vastaanotosta, esitysten tekemisestä ja muutoksenhausta päätöksiin sekä muusta puhevallan käytöstä lauta- ja johtokunnan puolesta noudattaen niitä

-
- ohjeita, joita tämä on mahdollisesti antanut
6. alaisensa henkilöstön tehtävistä ja varamiehistä, jotka heidän esteellisenä tai poissa ollessaan hoitavat heidän tehtäviään
 7. toimialaansa koskevien asiakirjojen antamisesta ja niiden sisällöstä annettavasta tiedosta, ellei jäljempänä ole toisin määrätty

28.1.2. Sivistysjohtaja, talousjohtaja, tekninen johtaja ja vesihuoltojohtaja

päyttävät

1. toimialaansa koskevien hankkeiden kuntarahoitusosuudesta valtuuston vahvistamisissa rajoissa
2. toimialallaan irtaimiston poistamisesta

28.1.3. Palvelualueen ja – yksikön toiminnasta vastaavat viranhaltijat ja työntekijät

päyttävät

1. hankintojen tekemisestä valtuuston vuosittain vahvistamisissa rajoissa
2. toimitilojen, alueiden ja irtaimen omaisuuden tilapäisistä käyttöluvista ja käyttökorvauksista lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti.

28.2. Viranhaltijoiden ja työntekijöiden erityinen ratkaisovalta

28.2.1. Kaupunginjohtaja

päyttää

1. selityksen antamisesta kaupunginhallituksen päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos hän katsoo voivansa yhtyä tehdyn päätöksen lopputulokseen
2. elinkeinon harjoittamista, alkoholin tilapäistä anniskeluoikeutta ja linjaliikennettä koskevan lupahakemuksen johdosta annettavan lausunnon antamisesta
3. julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitettusta julkipanosta huolehtivan viranhaltijan määräämisestä
4. lainojen siirrosta, kaupungin saatavien kiinnitysvakuuksien etuoikeusjärjestyksen muuttamisesta ja ylivakuutena olevien vakuuksien palauttamisesta
5. pakkohuutokaupalla myytävästä omaisuudesta tarjottavan kauppahinnan enimmäismäärän hyväksymisestä
6. haastetiedoksiantoja toimittavien viranhaltijoiden nimeämisestä kaupunginhallituksen päätösten toimeenpanoon kuuluissa asioissa
7. hankintojen tekemisestä valtuuston vuosittain vahvistamisissa rajoissa
8. koko kaupunkia koskevien hankkeiden sekä elinkeinopolittisten hankkeiden kuntarahoitusosuudesta valtuuston vahvistamisissa rajoissa
9. ulkopuolisten asiantuntijoiden käytöstä, valinnasta ja näiden kanssa tehtävistä sopimuksista valtuuston vuosittain vahvistamisissa rajoissa
10. kaupungin etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä kaupunginhallituksen mahdollisesti vahvistamien perusteiden mukaisesti
11. työryhmän asettamisesta kaupungin hallintoon
12. kaupungin edustustilaisuuksien järjestämisestä ja vieraanvaraisuuden osoittamisesta
13. ilmoitusten antamisesta julkaisuihin sekä lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin

- hyväntekeväisyystarkoituksiin
14. kunnia- ja ansiomerkkien anomisesta viranhaltijoille ja työntekijöille
 15. juhlaputuksen järjestämisestä
 16. kaupunginhallituksen alaisten tilojen vuokralle antamisesta ja muusta luovuttamisesta
 17. kaupungintalon aukioloajoista

28.2.2. Hallintojohtaja

1. päättää virka- ja työehtosopimusten mukaisista palvelusajan perusteella määräytyvistä palkanlisistä
2. päättää luottamushenkilöiden ja useita toimialueita käsittelevästä henkilöstön yhteisestä koulutuksesta
3. päättää ammattijärjestöjen luottamusmiesten ja työsuojeluhenkilöstön ajankäytöstä ja työmarkkinakoulutukseen osallistumisesta
4. päättää kaupunginhallituksen päätöksen mukaisesta erityisien silmälasien hankkimisesta näyttöpäätetyöhön
5. päättää johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevien työaikakorvausten maksamisesta kohtuullisuusharkinnan perusteella kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen III luvun 23 §:n 3 momentin mukaisissa tapauksissa
6. hyväksyy virka- ja työehtosopimusten soveltamiseen liittyvät ehdottomat palkantarkistukset
7. toimii kaupungin palkka-asiamiehenä ja käy virka- ja työehtosopimusten soveltamiseen ja tulkintaan liittyvät paikallisneuvottelut henkilöstöjärjestöjen kanssa.

28.2.3. Kaupunginarkistonhoitaja

1. johtaa ja valvoo kaupungin asiakirjahallintoa ja kaupunginarkistoa ja toimii kunnallisena arkistoviranomaisena.
2. kaupunginarkistonhoitajan tehtävistä määrätään hallintosäännön 58 §:ssä.

28.2.4. Kaupunginsihteeri

1. päättää verotusta koskevan valituksen johdosta annettavasta lausunnosta, vastineesta tai selityksestä kaupungin edun niin vaatiessa
2. toimii kunnallisena pysäköinninvalvojana ja rakennuslakimiehenä sekä käyttää näillä säännöksissä ja määräyksissä olevaa päätösvaltaa.

28.2.5. Talousjohtaja

päättää

1. yksityishenkilön velkajärjestelyyn liittyvistä kaupungin kannanotoista sekä kaupunkia sitovien sopimusten hyväksymisestä, jotka liittyvät yksityishenkilön velkajärjestelystä annetussa laissa tarkoitettuun vapaaehtoiseen velkajärjestelyyn
2. kaupunginhallituksen toimivaltaan kuuluvista koiraverolain mukaisista toimenpiteistä valitusten käsittelyä lukuun ottamatta
3. pankki- ja postisiirtotilien avaamisesta ja lopettamisesta sekä maksuliikenteen järjestämisen edellyttämistä sopimuksista
4. tilapäisluottojen ottamisesta sekä kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta
5. kaupungin saatavien kuittaamisesta
6. saatavien poistamisesta tileistä
7. irtaimen omaisuuden hankintaan liittyvistä leasing- ja muista rahoitussopimuksista
8. rahaston varojen sijoittamisesta, ellei rahaston säännöissä toisin määrätä
9. tilapäisluottojen antamisesta kaupunginvaltuuston hyväksymien periaatteiden

-
- mukaan
10. maksulykkäyksen myöntämisestä kaupunginhallituksen hyväksymien ohjeiden mukaisesti
 11. alaisensa henkilökunnan tai Loimijoen Kuntapalvelut Oy:n henkilökunnan oikeudesta myöntää enintään 2.000 euron kaupungin saatavalle maksulykkäystä enintään kuuden kuukauden ajaksi
 12. korkoriskiltä suojautumisesta johdannaisin kaupunginhallituksen hyväksymissä rajoissa.

Forssan vesihuoltoliikelaitokseen sovelletaan 3.-5. kohtien määräyksiä.

28.2.6. Tietohallintopäällikkö

1. vastaa tietojärjestelmien kehittämiseen, toimivuuteen sekä yhteensovittamiseen liittyvistä asioista, tietoturvan johtamisesta sekä kaupungin Internet-sivustojen sisällöstä.
2. toimii Eu:n tietosuojasetuksessa tarkoitettuna tietosuojavastaavana

28.2.7. Työllisyys- ja hyvinvointipalvelujen päällikkö

Työllisyyden ja elinvoiman palvelualue vastaa työllisyys- ja elinvoimapalveluista, hyvinvointityöstä ja kaupungin kotouttamistyöstä. Työllisyyden ja hyvinvointipalvelujen palvelualue sisältää seuraavat palveluyksiköt: hyvinvointitoiminta, kotouttamistoiminta, nuorten työpaja, ohjauspalvelut ja Työvalmennuskeskus Aktiivi.

Työllisyyden ja hyvinvointipalvelujen päällikkö toimii Forssan seudun hyvinvointikuntayhtymää koskevista asioista toimialan ja kuntayhtymän välisenä yhdyshenkilönä.

Työllisyys- ja hyvinvointipalvelujen päällikkö

päättää:

1. asiakas- ja ryhmäkohtaisista ostopalvelu ja toimeksiantosopimuksista kaupungin hankintaohjeen mukaisesti
2. siviili- ja rikosseuraamuspalvelua suorittavien henkilöiden palveluasioista
3. työllistämistuella tehtävien työsopimusten ja kesätyösopimusten allekirjoittamisesta
4. kuntalisistä, kesätyö- ja nuorten yrittäjyystuista, lisäpalkkatuesta vuotuisen talousarvion mukaisesti sekä välirahoitusantolainen vireillepanosta
5. palvelualueen toimintaa ja työyksiköjä koskevista sopimuksista ja hinnoitteluista lautakunnan ohjeiden mukaisesti
6. hallinnassaan olevien tilojen ja alueiden käyttövuoroista sekä tilojen ja alueiden ja irtaimen omaisuuden luovuttamisesta ulkopuoliseen tilapäiseen käyttöön
7. edellä olevien 1-6 kohtien siirtämisestä alaisensa henkilöstön ratkaistaviksi.

28.2.8. Nuorten työpajan vastaava työpajaohjaaja

päättää:

1. hallinnassaan olevien tilojen ja alueiden käyttövuoroista sekä hallinnassaan olevien tilojen ja alueiden ja irtaimen omaisuuden luovuttamisesta ulkopuoliseen tilapäiseen käyttöön
2. työyksikköään koskevista sopimuksista ja hinnoitteluista ja niihin liittyvistä käyttövuoroista lautakunnan ohjeiden mukaisesti.

28.2.8a Työllisyydenhoidonpäällikkö

päättää työyksikköään koskevista sopimuksista ja hinnoitteluista ja niihin liittyvistä käyttövuoroista lautakunnan ohjeiden mukaisesti.

28.2.9. Kasvatus- ja opetuspäällikkö

Varhaiskasvatuksen palvelualue vastaa varhaiskasvatuksen, esiopetuksen ja avoimen varhaiskasvatuksen järjestämisestä sekä kotihoidontuen maksatuksesta.

Kasvatus- ja opetuspäällikkö johtaa varhaiskasvatuksen palvelualueita ja toimii yksityisistä päivähoitopalveluista annetun lain mukaisena paikallisena valvontaviranomaisena varhaiskasvatuksen palvelualueeseen sisätyvien tehtävien osalta.

Kasvatus- ja opetuspäällikkö

1. myöntää useita päiväkotiteja koskevat tutkimusluvut
2. päättää varhaiskasvatuksen tilojen käytöstä, mikäli päätös koskee yhtä useampaa yksikköä
3. päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä päivähoidosta ja avoimesta varhaiskasvatuksesta perittävistä asiakasmaksuista ja niistä määrättyjen viivästyskorkeiden maksamisesta
4. päättää varhaiskasvatuksen asiakkaille myönnettävistä etuuksista lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti
5. vastaa sivistys- ja tulevaisuuspalveluiden toimialan strategia-/ohjelmatyöstä.

28.2.9.1 Varhaiskasvatuksen johtava erityisopettaja

päättää

1. tehostettuun tukeen ottamisesta ja ko. tuen purkamisesta huoltajia kuullen, sekä ko. tuen muodoista
2. erityiseen tukeen ottamisesta ja ko. tuen purkamisesta huoltajia kuullen sekä ko. tuen muodoista
3. yleisen tuen tukipalveluista
4. varhaiserityiskasvatuksen henkilöstön sijoittelusta ja sijaisista
5. opetusharjoittelijoiden ottamisesta varhaiserityiskasvatuksen yksikköön

28.2.10. Varhaiskasvatuksen palvelukoordinaattori

päättää

1. varhaiskasvatukseen ja esiopetukseen otettavista lapsista
2. varhaiskasvatuksen asiakkailta perittävistä varhaiskasvatusmaksuista

28.2.11. Päiväkodin johtaja

päättää

1. hallinnassaan olevien tilojen ja alueiden luovuttamisesta ulkopuoliseen tilapäiseen käyttöön
2. varhaiskasvatussuunnitelman ja vuosisuunnitelman mukaisista opintoretkistä
3. opetusharjoittelijoiden ottamisesta oman yksikkönsä osalta
4. päiväkodin henkilökunnan sijaisista.

28.2.12. Johtava konsultoiva erityislastentarhanopettaja

päättää

1. varhaiserityiskasvatuksen tukitoimista
2. päiväkotiaavustajien sijoittelusta
3. päiväkotiaavustajien sijaisista
4. varhaiskasvatuksen yksiköihin työkokeilun, kuntouttavan työtoiminnan ja tukityöllistämisen kautta ohjattavien henkilöiden sijoittelusta

28.2.13. Sivistysjohtaja (toimii oman toimensa ohessa perusopetuksen palvelualueen johtajana)

päättää

1. useita yksiköitä koskevien tutkimuslupien myöntämisestä

2. oppilaitosten kanssa tehtävistä koulutus- ja harjoittelusopimuksista
3. oppilaan oikeudesta käydä koulua vieraassa kunnassa
4. oppilaan lähikoulusta ja oppilaaksi ottamisesta
5. esiopetus- ja koulukuljetuksista kuljetussäännön mukaisesti
6. koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaan ottamisesta sekä perittävistä maksuista sivistys- ja tulevaisuuslautakunnan vahvistamien taksojen mukaisesti
7. oppivelvollisuuslain 15 §:n mukaisesta opiskelupaikan osoittamisesta
8. oppivelvollisen oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä määräajaksi, mikäli oppivelvollinen ei ole minkään koulutuksen järjestäjän opiskelija.

**28.2.14. Akvarellin koulun johtava rehtori, Keskuskoulun rehtori ja Heikan, Viere-
män, Talsoilan ja Koijärven koulunjohtajat (toiminnasta vastaavat rehtorit,
POL 37 §)**

1. myöntävät koulua koskevat tutkimusluvut
2. päättävät oppilaan vapauttamisesta jonkin aineen opiskelusta
3. päättävät valitun aineen tai oppimäärän muuttamisesta toiseksi
4. päättävät oppilaan opiskelun erityisistä opetusjärjestelyistä
5. hyväksyvät oppilaalle laadittavan henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevan suunnitelman
6. määräävät kotona opiskelevan oppivelvollisen edistymisen tutkivan opettajan ja valvonnan järjestelyt sekä päättää edistymisen valvonnasta
7. myöntävät oppilaalle vapautuksen opetukseen osallistumisesta
8. päättävät opetuksen julkisuuden rajoittamisesta
9. vahvistavat oppilaskunnan ja kerhojen säännöt
10. oikeuttavat oppilaan jatkamaan koulunkäyntiä oppivelvollisuusiän täyttymisen jälkeen
11. vapauttavat oppilaan koulunkäynnistä erityisestä syystä
12. päättävät tapaturmista ja sairauksista johtuvista koulukuljetuksista
13. päättävät työsuunnitelman mukaisista opintoretkestä ja leirikouluista
14. päättävät todistuksen antamisesta oppilaalle perusopetuksen suorittamisesta erityisessä tutkinnossa
15. päättävät muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta
16. päättävät opetusharjoittelijan ottamisesta
17. päättävät hallinnassaan olevien tilojen luovuttamisesta ulkopuolisen tilapäiseen käyttöön
18. määräävät opettajan sijaisen
19. päättävät oppivelvollisuuslain 7 §:ssä tarkoitetusta oppivelvollisen oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä määräajaksi.

Rehtori ja koulunjohtaja voi määrätä alaisensa viranhaltijan asemestaan ratkaisemaan 7. kohdassa tarkoitetut asiat.

28.2.15. Akvarellin koulun rehtori

päättää

1. erityisistä opetuksen tukitoimista
2. erityiseen tukeen ottamisesta ja siirtämisestä, ellei huoltaja sitä vastusta
3. koulunkäynnin yhtä vuotta säädettyä aiemmin tai myöhemmin aloittamiseen myönnettävästä luvasta
4. oppivelvollisuuslain 7 §:ssä tarkoitetusta oppivelvollisen oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä määräajaksi

johtaa ja koordinoi:

1. perusopetuksen opetussuunnitelmatyötä
2. perusopetuksen hanketyötä
3. lasten ja nuorten perusopetuksen osallisuushankkeita.

28.2.16. Kirjastotoimenjohtaja

Vapaa-aikapalveluiden palvelualue vastaa nuoriso- ja liikuntapalvelujen järjestämisestä, museo-, kirjasto- ja kulttuuritoiminnan sekä Viihdeuimala Vesihelmen toiminnasta. Palvelualueetta johtaa kirjastotoimenjohtaja, joka vastaa vapaa-aikapalveluista oman toimensa ohella.

päätää

1. kirjastoaineiston valinnasta, hankinnasta ja poistoista
2. kirjaston kokoelmiin kuuluvan aineiston antamisesta oppilaitosten, sairaaloiden ja muiden laitosten sekä työpaikkojen käytettäväksi
3. kirjaston kotipalvelun järjestämisestä sekä erillisten palveluyksiköiden sijainnista
4. hallinnassaan olevien tilojen ja alueiden luovuttamisesta ulkopuolisen tilapäiseen käyttöön.
5. määräaikaisesta kirjaston käyttökiellosta

28.2.17. Wahren-opiston toiminnasta vastaava lukion rehtori

päätää

1. kunkin kurssin perustamisesta ja opiskelijoiden alaikärajoista
2. opiskelijan erottamisesta määräajaksi
3. hallinnassaan olevien opetustilojen luovuttamisesta ulkopuolisen tilapäiseen käyttöön.
4. hakemuksesta lukion oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä määräajaksi
5. oppivelvollisuuslain 7 §:ssä tarkoitettua opiskelua koskevan vapautuksen myöntämisestä
6. luvan myöntämisestä lukion suoritusajan pidennykseen
7. oppivelvollisuuslain 16 ja 17 §:ssä tarkoitettua oikeudesta maksuttomuuden laajuuteen ja pidennykseen sekä perittävistä kohtuullisista maksuista.

28.2.18. Musiikkiopiston toiminnasta vastaava lukion rehtori

päätää

1. opiskelijan erottamisesta määräajaksi
2. hallinnassaan olevien opetustilojen luovuttamisesta ulkopuolisen tilapäiseen käyttöön.

28.2.19. Kuvataidekoulun johtava opettaja

päätää

1. opiskelijan erottamisesta määräajaksi
2. hallinnassaan olevien opetustilojen ja alueiden luovuttamisesta ulkopuolisen tilapäiseen käyttöön.

28.2.20. Museonjohtaja

1. vastaa museon kokoelmien hoidosta ja kartuttamisesta sekä kaupungin taidekokoelmien hoidosta ja sijoittamisesta kaupungin kiinteistöihin
2. päättää museon kokoelmiin tai kaupungin taidekokoelmiin kuuluvan esineistön lainaamisesta ulkopuolisille tahoille
3. päättää hallinnassaan olevien tilojen luovuttamisesta ulkopuolisen tilapäiseen käyttöön

28.2.21. Vastaava nuoriso-ohjaaja

Vastaava nuoriso-ohjaaja:

päätää

1. hallinnassaan olevien tilojen ja alueiden käyttövuoroista sekä tilojen ja alueiden ja irtaimen omaisuuden luovuttamisesta ulkopuoliseen tilapäiseen käyttöön

-
2. yksikköään koskevista sopimuksista ja hinnoitteluista ja niihin liittyvistä käyttövuoroista lautakunnan ohjeiden mukaisesti.

28.2.22. Liikuntas sihteeri

päätää

1. yksikköään koskevista sopimuksista ja hinnoittelusta lautakunnan ohjeiden mukaisesti

28.2.23. Hallimestari

päätää

1. liikuntapaikkojen ja -alueiden järjestyssäännöistä
2. hallinnassaan olevien tilojen käyttövuoroista ja hallinnassaan olevien tilojen luovuttamisesta ulkopuolisen tilapäiseen käyttöön kouluaikojen ulkopuolella

28.2.24. Tekninen johtaja

1. hakee kiinteistötoimitukset
2. edustaa kaupunkia kaupungin pitämässä kiinteistötoimituksissa ja maa- ja metsätaloudessa
3. päättää kiinteän omaisuuden myymisestä tai käytettäväksi luovuttamisesta kaupunginhallituksen vahvistamien perusteiden mukaisesti
4. päättää irtaimen omaisuuden myymisestä tai käytettäväksi luovuttamisesta kaupunginhallituksen ja lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti.

28.2.25. Kaupunginarkkitehti

1. toimii maankäyttö- ja rakennuslain 20 §:n mukaisena kunnan kaavoittajana, joka vastaa alueidenkäytön suunnittelusta
2. vastaa maankäyttö- ja rakennuslain 7 §:n mukaisen kaavoituskatsauksen valmistelusta
3. päättää merkitykseltään vähäisten tai luonteeltaan teknisten asemakaavojen tai niiden muutosten aloittamisesta
4. päättää merkitykseltään vähäisten, kaavan pääperiaatteita noudattavien asemalaa- ja rakennusmuutosten hyväksymisestä tarvittavia viranomaisia ja osallisia kuultuaan
5. antaa suunnittelutarvealueella rakentamisluvan edellytysten olemassaoloa koskevat lausunnot
6. päättää MRL 59:ssä tarkoitettujen taksaan perustuvien asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä
7. ohjaa ja valvoo hankkeet, jotka koskevat kaavassa suojeltuja rakennuksia ja ympäristöjä, VAT-alueita sekä kulttuurihistoriallisesti arvokkaita kohteita, ja antaa niistä lausunnot.
8. antaa kaavoja, kaupunkikuvaa, kansallista kaupunkipuistoja ja kaupungin rakennusten arkkitehtisuunnittelua koskevat lausunnot Esimerkkinä suunnitelmien kaupunkikuvallinen tarkastelu (MRA 4§)
9. valitsee selvitysten laatijat ja hyväksyy selvitykset lautakunnan päättämien suunnittelupalkkioiden puitteissa
10. valmistelee maankäyttö- ja rakennuslain mukaiset poikkeamisluvat kaupunginhallitukselle

28.2.26. Kaupungingeodeetti

1. päättää kiinteistöinsinöörille lain mukaan kuuluvista tehtävistä
 2. myy ja vuokraa ne kaupungin pien-, rivi- ja kerrostalotontit, joille kaupunginhallitus on vahvistanut luovutusehdot ja hinnat
 3. edustaa kaupunkia kiinteistötoimituksissa ja maa- ja metsätaloudessa. Kaupungingeodeetin ollessa estynyt kaupunkia edustaa maankäyttöinsinööri
 4. pitää kiinteistörekisteriä
 5. päättää haja-asutusalueiden teiden nimistä
 6. päättää osoitmerkinnästä
 7. antaa naapurisuhteita koskevat suostumukset kaupungin kiinteistöjen puolesta
 8. päättää katu- ja muiden yleisten alueiden haltuunotto- ja vuokrasopimuksista
-

9. antaa suostumuksen KML 32 ja 33 §: ien mukaisissa lohkomisissa
10. myöntää karttojen käyttöoikeudet
11. päättää paikkatietorekisterin tietojen luovuttamisesta
12. hyväksyy tonttijaon, kun tonttijakoehdotuksesta ei ole tehty muistutusta
13. päättää asunto- ja yritystonttien varaamisesta
14. päättää luonnonvarojen sekä maa- ja taloustuotteiden myymisestä lautakunnan vahvistamaan summaan saakka
15. päättää maa-alueiden enintään viideksi vuodeksi vuokraamisesta tai luovuttamisesta, kun lautakunta, kaupunginhallitus tai -valtuusto on vahvistanut vuokraus- tai luovutusehtojen yleiset perusteet.

28.2.27. Kunnallistekniikan päällikkö

1. päättää kadun tai muun yleisen alueen käyttöoikeuden luovuttamisesta lautakunnan vahvistaman vuokran mukaan
2. myöntää luvat katu- ja muiden yleisten alueiden tilapäiseen käyttöön taksan mukaan
3. antaa johtojen ja putkien sekä muiden vastaavien laitteiden sijoittamis- ja siirtoluvat yleisille alueille
4. myöntää luvat ilmoitusten ja mainosteiden asettamiseksi yleisille alueille
5. päättää tilapäisistä liikennejärjestelyistä
6. päättää ajoneuvojen laissa tarkoitettusta siirtämisestä ja hävittämisestä
7. myöntää ajoneuvojen poikkeusluvat ja antaa kuljetuslupalausunnot silloin kun tehtävä kuuluu kaupungille
8. päättää katujen ja muiden yleisten alueiden hoito- ym. sopimuksista lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti.
9. päättää kaupungin edustuksesta yksityistien tieosakasten kokouksessa sekä ojitus- ja perkaustoimituksessa
10. hyväksyy yhdyskuntatekniikan hankkeiden lisä- ja muutostyöt hyväksytyin määrärahan puitteissa
11. päättää kiinteistöjen ajoliittymälupien myöntämisestä
12. päättää liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta ja poistamisesta alueellisia liikenteen järjestelyjä lukuun ottamatta
13. valitsee kunnallisteknisten ja puistosuunnitelmien rakennussuunnittelijat yhdyskuntalautakunnan päättämien suunnittelupalkkioiden puitteissa ja hyväksyy rakennussuunnitelmat yhdyskuntalautakunnan päättämien hankintakustannusten rajojen puitteissa
14. edustaa kaupunkia liikenneerikos ja liikennevahinko asioissa

28.2.28. Kiinteistöpäällikkö

1. myöntää luvat ilmoitusten ja opasteiden asettamiseen kaupungin rakennuksiin ja tonteille
2. päättää johtojen ja muiden vastaavien laitteiden sijoittamisesta kaupungin hallintaan kuuluviin rakennuksiin ja tonteille
3. päättää kaupungin hallintaan kuuluvien rakennusten, huoneistojen ja laitteiden vuokralle tai muutoin käyttöön luovuttamisesta lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti
4. päättää kiinteistöjen hoidosta ja ylläpidosta lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti.
5. päättää kaupungin omistamien kiinteistöjen liittymissopimuksista
6. vastaa tilahankkeiden rakennuttamisesta käyttäjähallintokunnan tarveselvityksen ja hankesuunnitelman mukaisesti
7. hyväksyy tilahankkeiden lisä- ja muutostyöt hyväksytyjen määrärahojen puitteissa

28.2.29. Ympäristötarkastaja

1. ratkaisee asiat, jotka koskevat asukasvalintoja sekä aravalaisissa ja aravarajoituslaissa kaupungille osoitettuja asioita ja antaa tarvittaessa lausunnot Asumisen rahoitus- ja

kehittämiskeskukselle

28.2.30. Kaupunginpuutarhuri

1. päättää metsien ja puistojen hoitosopimuksista sekä metsätaloustuotteiden myynnistä lautakunnan vahvistamaan summaan saakka
2. päättää puistojen tai seudullisten virkistysalueiden lyhytaikaisesta vuokraamisesta lautakunnan tai hoitokunnan vahvistaman vuokran mukaan
3. myöntää maisematyölupaan liittyvän puunkaato-luvan.

28.2.31. Johtava rakennustarkastaja ja rakennustarkastaja

Johtava rakennustarkastaja

- vastaa seudullisen rakennusvalvonnan toiminnasta
- vastaa viranomaistehtävistä perittävien maksujen soveltamiskäytännön yhtenäisyydestä
- vastaa rakennusvalvonnan yhtenäisistä tulkinnoista ja menettelytavoista
- vahvistaa rakennusvalvonnan henkilöstön alueellisen tehtäväjaon

Johtava rakennustarkastaja ja rakennustarkastaja ratkaisevat muualla säädetyn ja määrätyn lisäksi asiat, jotka koskevat:

1. erityisten edellytysten olemassaolon ratkaisemista suunnittelutarvealueella silloin kun kysymyksessä on enintään kaksi huoneistoa käsittävä yksinomaan asuintarkoitukseen tarkoitettu rakennus (MRL 137 §)
2. rakennusluvan myöntämistä enintään 800 kerrosalaneliömetrin suuruiselle asuin-, liike-, teollisuus- tai varastorakennuksen rakentamiselle ja koosta riippumatta maatalouteen kuuluvalla tuotanto- tai varastorakennukselle, lukuun ottamatta tarkastusinsinöörin ratkaistaviksi siirrettyjä asioita (MRL 125 §)
3. rakennusluvan myöntämistä sellaiseen korjaus- ja muutostyöhön, joka on verrattavissa rakennuksen rakentamiseen sekä rakennuksen laajentamiseen tai sen kerrosalaan laskettavan tilan lisäämiseen enintään 800 kerrosalaneliömetrin asti, lukuun ottamatta tarkastusinsinöörin ratkaistaviksi siirrettyjä asioita (MRL 125 §)
4. rakennusluvan myöntämistä korjaus- ja muutostyöhön, jos työllä ilmeisesti voi olla vaikutusta rakennuksen käyttäjien turvallisuuteen tai terveydellisiin oloihin (MRL 125 §)
5. rakennusluvan myöntämistä rakennuksen tai sen osan käyttötarkoituksen olennaiseen muuttamiseen (MRL 125 §)
6. tilapäisen ja määräaikaisen rakennuksen rakennusluvan myöntämistä (MRL 176 §, MRL 125 §)
7. toimenpidelupien myöntämistä tarkastusinsinöörin ratkaistaviksi siirrettyjä asioita lukuun ottamatta (MRL 126 §)
8. rakennusjärjestyksessä mainittujen toimenpideilmoitusten hyväksymistä (MRL 129 §)
9. rakennuksen osoitemerkinnän määrittämistä rakennusluvassa (MRA 84 §)
10. rakennuksen tai sen osan purkamista koskevan ilmoituksen hyväksymistä (MRL 127 §)
11. enintään kaksi asuinhuoneistoa käsittävän ja enintään 800 kerrosalaneliömetrin suuruisen rakennuksen purkamista koskevan luvan myöntämistä (MRL 127 §)
12. maisematyöluvan hyväksymistä kaupunginpuutarhurin ratkaistaviksi siirrettyjä puun kaatamista koskevia asioita lukuun ottamatta (MRL 128 §)
13. vastaavien työnjohtajien hyväksymistä (MRL 122 §)
14. rakennusluvan ja viranomaishyväksynnän voimassaoloajan pidentämistä (MRL 143 §)
15. rakennuttajavalvonnan ja muun yksityisen tarkastuksen hyväksymistä (MRL 151 §)
16. vähäisten laitteiden sijoittamista kiinteistön omistajan hallitsemalle alueelle tai

- tämän rakennukseen kiinnitettäväksi (MRL 163 §)
17. vähäisen poikkeamisen hyväksymistä rakennusluvan myöntämisen yhteydessä (MRL 175 §)
 18. aloittamisoikeuden myöntämistä ja vakuuden hyväksymistä ratkaisultaansa kuuluvien lupien osalta (MRL 144 §)
 19. maantielain 52 §:ssä tarkoitetun mainoksen sijoittamista koskevan lausunnon antamista kaupungin puolesta
 20. yksityistielain 5 §:n mukaista rakennusluvan myöntämisen yhteydessä rakentamisrajoituksesta myönnettävää poikkeusta
 21. yksityistielain 5 §:n mukaista tienpitäjälle annettavaa lupaa poistaa muu kuin asuinkäytössä oleva rakennus, rakennelma tai kasvillisuus
 22. postilain 44 §:n mukaista postilaatikon paikkaa koskevaa erimielisyyttä.

Ennen 1., 10. ja 11. kohdan päätöstä johtavan rakennustarkastajan on pyydyttävä hakemuksesta maankäytön suunnittelun palvelualueen lausunto.

28.2.32. Ympäristöpäällikkö

1. antaa ympäristönsuojelulain 122 §:n mukaiset määräykset ja tekee näitä koskevat päätökset, kun kyse on ympäristönsuojelulain 118 – 120 §:issä tarkoitetusta melua ja tärinää aiheuttavasta tilapäisestä toiminnasta, koeluontoisesta toiminnasta tai poikkeuksellisista tilanteista
2. antaa ympäristönsuojelulain 182 §:ssä tarkoitetun väliaikaisen määräyksen
3. myöntää poikkeuksen ympäristönsuojelulain 157 §:ssä tarkoitetuista talousjätevesien käsittelyvaatimuksista
4. myöntää kiinteistölle vesihuoltolain 11 §:n mukaisen vapautuksen lain 10 §:ssä tarkoitetusta vesihuoltolaitoksen verkostoon liittämismuutoksesta
5. käsittelee valtioneuvoston eräiden maa- ja puutarhataloudesta peräisin olevien päästöjen rajoittamista koskevan asetuksen 1250/2014 9 §:n mukaiset ilmoitukset
6. merkitsee jätelain 100 §:n mukaisen ilmoituksen keräystoiminnasta jätehuoltorekisteriin
7. toimii kaupunginpuutarhurin varahenkilönä puunkaatoa koskevissa maisematyölu-paratkaisuissa.

28.2.33. Tarkastusinsinööri

3. päättää rakennusluvasta ja toimenpideluvasta, kun lupa koskee pelkästään ilmanvaihto-, vesi-, viemäri- ja hulevesilaitteistojen, jätevesijärjestelmien ja maalämmön rakentamista tai uudistamista (MRL 125 §)
4. hyväksyy ratkaisultaansa kuuluvien lupien erityisalan työnjohtajat (MRA 71 §)
5. hyväksyy vähäisen poikkeamisen rakennusluvan myöntämisen yhteydessä (MRL 175 §)
6. myöntää aloittamisoikeuden ja hyväksyy vakuuden ratkaisultaansa kuuluvien lupien osalta (MRL 144 §)
7. tekee lvi-asioiden valvontaan liittyvät katselmukset ja tarkastukset (MRL 150 §)

28.2.34. Rakennuslakimies

1. ratkaisee tontteja tai rakennuspaikkana olevia kiinteistöjä koskevien rakennusrasitteiden perustamista, oikaisemista ja asianomaisten sopimuksesta tehtävää poistamista koskevat asiat
2. ratkaisee yhdyskuntalautakunnalle kiinteistönmuodostamislainsäädännön mukaan kuuluvat asiat, ellei kiinteistöinsinöörin päätöksestä ole valitettu.

29 § Forssan vesihuoltoliikelaitoksen johtokunnan

tehtävät ja toimivalta

Kuntalain 67 §:ssä liikelaitoksen johtokunnalle säädettyjen tehtävien lisäksi johtokunnalle kuuluu seuraavia tehtäviä:

Forssan vesihuoltoliikelaitos huolehtii toiminta-alueellaan ja sen ulkopuolellakin veden hankinnasta ja jakelusta, viemäroinnistä, jätevesien käsittelystä sekä vesi- ja viemärijohtojen, -laitteiden ja -laitosten suunnittelusta, rakentamisesta ja ylläpidosta valtuuston päättämässä laajuudessa. Liikelaitos toimii kaupungin alueella kiinteistöjen vesi- ja viemärilaitteiden (kvv - laitteiden) valvontaviranomaisena.

Liikelaitoksen toiminnasta vastaa liikelaitoksen johtokunta. Vesihuoltojohtaja johtaa liikelaitoksen toimintaa ja vastaa liikelaitokselle kuuluvista tehtävistä.

Vesihuoltoliikelaitokseen tämän pykälän määräyksiä sovelletaan vesihuoltojohtajan osalta. Vesihuoltoliikelaitoksen johtokunta antaa liikelaitoksen muuta henkilökuntaa kuin vesihuoltojohtajaa koskevat tässä pykälässä tarkoitetut määräykset.

Liikelaitoksen johtokunta päättää säädetyn ja muuten määrätyn lisäksi

- 1) toimialansa jakamisesta palveluyksiköihin
 - 2) liikelaitoksen toimialalla toimiviin yhteisöihin (yhdistyksiin, yhtiöihin ja osuuskuntiin) liittymisestä ja valitsee edustajat niihin yhteisöihin, joissa kaupunki on liikelaitosten ylläpitämisen johdosta jäsenenä
 - 3) toimialaansa koskevista avustuksista ja niiden jakoperusteista sekä alaisensa henkilöstön oikeudesta jakaa avustuksia
 - 4) vahingonkorvauksen myöntämisestä valtuuston vuosittain vahvistamissa rajoissa tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi
 - 5) helputuksen tai vapautuksen myöntämisestä viranhaltijan tai työntekijän velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutuneet vahingot, ei kuitenkaan, jos vahinko on aiheutettu tahallisesti tai törkeän tuottamuksellisesti
 - 6) tavaroita ja palveluja koskevista hankinnoista valtuuston vuosittain vahvistamissa rajoissa
 - 7) toimialaansa koskevien hankkeiden kuntarahoitusosuudesta valtuuston vahvistamissa rajoissa
 - 8) maksujen määräämisestä ja korvausten perimisestä valtuuston vahvistamien yleisten perusteiden mukaan
 - 9) laitosten ja toimipaikkojen yleisistä toiminta- ja aukioloajoista
 - 10) johtokunnan ja liikelaitoksen henkilökunnan päätöksistä tehtyihin oikaisuvaatimuksiin annettavista ratkaisuista
 - 11) liikelaitoksen hallintaan kuuluvan irtaimen omaisuuden myymisessä sekä kiinteän ja irtaimen omaisuuden ulkopuoliseen käyttöön luovuttamisessa noudatettavista perusteista, vuokrasta ja korvauksista
 - 12) muista kuin edellä tarkoitetuista liikelaitoksen toimintaa koskevista sopimuksista
- Johtokunta voi erityisestä syystä käsitellä sen toiminnasta vastaavan viranhaltijan päätösvaltaan kuuluvan asian.

30 § 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.

31 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee hallintojohtaja.

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

32 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

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

Lisäksi hallintojohtaja voi ottaa kaupunginhallituksen käsiteltäväksi viran tai toimen haettavaksi julistamista ja täyttämistä koskevan asian sekä lauta- tai johtokunnalle, lautakunnan jaostolle taikka viranhaltijoille siirretyn työ- ja virkaehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamista koskevan samoin kuin kaupungille työnantajana kuuluvan asian.

Jätelautakunnan päätöksessä tarkoitettua asiaa ei voida ottaa kaupunginhallituksen käsiteltäväksi, elleivät Loimi - Hämeen Jätehuolto Oy:n yhteistoiminta-alueen kunnat toisin sovi.

33 § Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus

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

34 § 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.

35 § 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.

Asian ottamisesta lautakunnan tai johtokunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunta tai

johtokunta, sen puheenjohtaja ja sen esittelijä.

36 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

Ilmoitus on tehtävä viiden päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen ja lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

Ilmoittamisvelvollisuus ei koske viranhaltijan tai työntekijän hallintosäännön 45, 46, ja 47 §:n nojalla ratkaisemia henkilöstöasioita, jotka koskevat hänen alaisiaan viranhaltijoita/työntekijöitä.

Ilmoittamisvelvollisuus ei koske viranhaltijan tai työntekijän hallintosäännön 42 §:n nojalla ratkaisemia henkilöstöasioita, jotka koskevat hänen alaisiaan määräaikaisia viranhaltijoita/työntekijöitä.

36 a § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa välttämättömän syyn vuoksi. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

Kaupunginjohtaja voi käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kaupungin palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalistamiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

Toimialajohtaja voi käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kaupungin palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalistamiseksi omalla toimialallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kaupunginjohtaja pääätä asiasta.

Kaupunginhallitukselle tulee raportoida 36 a §:ään perustuvan toimivallan nojalla tehdyistä päätöksistä.

36 b § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kaupunginhallituksen päätöksen nojalla

Kaupunginhallitus voi vahvistaa kaupunginjohtajan ja toimialajohtajan normaalista poikkeavan päätösvallan määräajaksi 36 a §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kaupunginhallitus voi vahvistamisen sijaan sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

6. luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

37 § Kaupunginhallituksen toimivalta henkilöstöasioissa

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

Kaupunginhallitus

1. määrää johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevat viranhaltijat ja työntekijät
2. päättää määräaikaisen viranhaltijan ottamisen virkoihin, joihin valtuusto ottaa vakinaisen viranhaltijan, kaupunginjohtajan osalta kuitenkin enintään 12 kuukauden ajaksi
3. myöntää kaupunginjohtajalle vuosiloman ja virkavapautta enintään 12 kuukauden ajaksi; valtuusto päättää tätä pitemmästä virkavapaudesta
4. päättää kaupunginjohtajan varamiehestä, joka hänen estyneenä tai poissa ollessaan toimii hänen sijaisenaan
5. vahvistaa kaupunginjohtajan tehtävät tai toimenkuvauksen
6. päättää kaupungille työnantajana kuuluvista asioista siltä osin, kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lauta- tai johtokunnalle taikka viranhaltijalle
7. päättää paikallisten virka- ja työehtosopimusten sekä henkilöstöä koskevien suositus- sopimusten hyväksymisestä ja täytöntöönpanosta sekä harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta siltä osin, kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lauta- tai johtokunnalle taikka viranhaltijalle
8. päättää hallintojohtajan, kaupunginsihteerin, sivistysjohtajan, talousjohtajan, teknisen johtajan, ja vesihuoltojohtajan vuorotteluvapaasta sekä enintään vuoden pituisesta siirrosta eri tehtäviin
9. päättää useaan keskushallinnon tehtäväkokonaisuuteen tai toimialaan liittyvästä asiasta, ellei se kuulu valtuustolle
10. päättää alaisensa toiminnan organisoinnista sekä muista henkilöstöasioista siltä osin, kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lautakunnalle, johtokunnalle tai viranhaltijalle.

38 § Vakinaisen viran ja toimen perustaminen ja lakkauttaminen sekä nimikkeen muuttaminen

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan virkaa lukuun ottamatta vakinaisen viran ja toimen (vakanssin) perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virka- ja työnimikkeen muuttamisesta.

39 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

40 § Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Ellei toisin ole säädetty tai määrätty, kaupunginhallitus päättää erityisistä kelpoisuusvaatimuksista muun vakinaisen henkilöstön osalta. Keskushallinto pitää kelpoisuuksista erillistä

luettelo.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen voi päättää määräaikaiseen virkasuhteeseen ottamisesta, erikseen säädetyistä tai kaupungin päättämistä erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta.

41 § 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.

42 § Palvelussuhteeseen ottaminen ja palkkapäätös

Valtuusto täyttää kaupunginjohtajan viran ja vahvistaa tämän palkan ja hyväksyy johtajasopimuksen.

Valtuusto täyttää talousjohtajan, sivistysjohtajan, teknisen johtajan, hallintojohtajan, kaupunginsihteerin sekä vesihuoltojohtajan virat ja kaupunginhallitus vahvistaa näiden palkan.

Lautakunnat sekä vesihuoltoliikelaitoksen johtokunta ottavat alaisensa palvelualueiden ja -yksiköiden toiminnasta vastaavat viranhaltijat ja työntekijät ja vahvistavat näiden palkan.

Kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, kaupunginsihteerin, sivistysjohtaja, talousjohtaja, tekninen johtaja ja vesihuoltojohtaja ottavat muun alaisensa vakinaisen henkilöstön ja vahvistavat näiden palkan. Nämä voivat määrätä alaisensa viranhaltijan esittelemään asian.

Kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, kaupunginsihteerin, sivistysjohtaja, talousjohtaja, tekninen johtaja, vesihuoltojohtaja sekä palvelualueen ja -yksikön toiminnasta vastaavat viranhaltijat ottavat alaisensa määräaikaisen henkilöstön ja vahvistavat näiden palkan.

Kaupunginhallitukselta on pyydettävä aina lupa vakanssin vakinaista täyttämistä varten

Vapautuvista työsuhteisista työpaikoista tiedottaa ja työtä tarjoaa työsopimuslain säännösten mukaisesti tai virkasuhteista työtä tarjoaa viranhaltijalain säännösten mukaisesti se viranomainen, jonka tehtävänä on täyttää virka tai ottaa työntekijä.

Avoimeen vakinaiseen virkaan ja työsuhteeseen (vakanssiin) otetaan viranhaltija tai työntekijä viipymättä, ellei ottava tai sitä ylempi viranomainen ole toisin määrännyt.

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

43 § 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.

44 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

45 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, kaupunginsihteeri, sivistysjohtaja, talousjohtaja, tekninen johtaja ja vesihuoltojohtaja sekä palvelualueen, palveluyksikön toiminnasta vastaavat viranhaltijat ja työntekijät:

1. myöntävät harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden ja työloman enintään vuodeksi kerrallaan
2. myöntävät harkinnanvaraisen palkallisen virkavapauden ja työloman koulutukseen osallistumista varten ja päättävät koulutuksen ajalta myönnettävistä eduista

46 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, kaupunginsihteeri, sivistysjohtaja, talousjohtaja, tekninen johtaja ja vesihuoltojohtaja sekä palvelualueen, palveluyksikön toiminnasta vastaavat viranhaltijat ja työntekijät:

1. myöntävät sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on säännösten taikka virka- ja työehtosopimuksen määräysten nojalla oikeus.
2. myöntävät vuosiloman ja päättävät tehtävien hoitamisesta vuosiloman aikana

47 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, kaupunginsihteeri, sivistysjohtaja, talousjohtaja, tekninen johtaja ja vesihuoltojohtaja sekä palvelualueen, palveluyksikön toiminnasta vastaavat viranhaltijat ja työntekijät:

1. antavat alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virka- tai työmatkamääräyksen
2. määräävät säännösten mukaisesti tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli- lauantai-, sunnuntai- sekä ilta-, yö- ja vuorotyöhön
3. myöntävät oikeuden käyttää omaa autoa matkantekoon sekä luovuttavat kaupungin viestintä- ja tiedonsiirtovälineiden käyttöoikeuden
4. antavat kirjallisen varoituksen palvelussuhteeseen kuuluvien velvollisuuksien laiminlyönnistä tai rikkomisesta
5. vahvistavat alaisensa henkilöstön tehtävät tai toimenkuvaukset

48 § Toiseen palvelussuhteeseen siirtäminen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 ja 35 §:issä tarkoitetuissa tapauksissa sekä työntekijän siirtämisestä muuhun työhön työehtosopimuslain 7 luvussa tarkoitetuissa tapauksissa päättää kaupunginhallitus tai se viranomaisen, joka päättää molempiin virkasuhteisiin tai työtehtäviin ottamisesta

49 § Sivutoimet

Kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, kaupunginsihteeri, sivistysjohtaja, talousjohtaja, tekninen johtaja, vesihuoltojohtaja sekä palvelualueen tai -yksikön toiminnasta vastaavat viranhaltijat ja työntekijät:

1. Myöntävät sivutoimiluvan sekä ottavat vastaan sivutoimi-ilmoituksen ja tekevät sen johdosta päätöksen.

50 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Kaupunginhallitus päättää kunnallisen viranhaltijain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä kaupunginjohtajalta sekä kaupunginjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, kaupunginsihteeri, sivistysjohtaja, talousjohtaja, tekninen johtaja, vesihuoltojohtaja sekä palvelualueen tai -yksikön toiminnasta vastaavat viranhaltijat ja työntekijät:

1. Päättävät kunnallisen viranhaltijain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

51 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

Kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, kaupunginsihteeri, sivistysjohtaja, talousjohtaja, tekninen johtaja, vesihuoltojohtaja sekä palvelualueen tai -yksikön toiminnasta vastaavat viranhaltijat ja työntekijät:

1. päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain mukaisilla perusteilla.

52 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, kaupunginsihteeri, sivistysjohtaja, talousjohtaja, tekninen johtaja, vesihuoltojohtaja sekä palvelualueen tai -yksikön toiminnasta vastaavat viranhaltijat ja työntekijät:

1. päättävät osa-aikatyön käyttömahdollisuudesta.

53 § Lomauttaminen

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Lomauttamisesta päättää se viranomainen, joka täyttää viran tai ottaa työntekijän. Kaupunginhallitus päättää kuitenkin asiasta valtuuston täytettävien virkojen osalta.

54 § Palvelussuhteen päättyminen

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

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

Kaupunginhallitus päättää kuitenkin asiasta valtuuston täytettävien virkojen osalta.

55 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

56 § Palkan takaisinperiminen

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

7. luku

Asiakirjahallinnon ja tiedonhallinnan järjestäminen

57 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta
2. määrää kaupungin asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)
5. nimeää kaupungin arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää

58 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

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

59 § Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

60 § Kaupunginhallituksen tiedonhallintatehtävät

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4 §:n 2 momentissa säädetty vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungilla.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli (5 §), muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus

(28 §)

vastuu 19 §:ssä säädetystä tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saata-
vuudesta

vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteen toimivuus-
desta sekä tietovarantojen yhteen toimivuudesta (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12 - 17 §, 22 - 24
§)

vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen
säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25 - 27 §).

II OSA

Talous ja valvonta

8. luku

Taloudenhoito

61 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginvaltuusto hyväksyy talousarvion ja taloussuunnitelman keskeiset periaatteet ja linjaukset sekä talousarviokehysten. Kaupunginhallitus hyväksyy 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 kaupunkikonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

Vesihuoltoliikelaitoksen johtokunta hyväksyy liikelaitoksen talousarvion valtuuston asettamien tavoitteiden perusteella, laatii sen tilinpäätöksen sekä päättää sen investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista samoin kuin sitä varten otettavista lainoista valtuuston hyväksymien perusteiden ja kaupunginhallituksen hyväksymien konserniohjeiden mukaisesti.

62 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Samalla ne päättävät laskujen hyväksymisvaltuuksista. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

Kaupunginhallitus voi antaa talousohjeissa ja konserniohjeissa liikelaitosta koskevia yksityiskohtaisia ohjeita.

63 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet raportoivat talousarvion toteutumisesta valtuustolle kolmannesvuosittain. Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

64 § 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 kunnan viranomaisia.

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.

65 § Talousarvion muutokset

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

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

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

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

Omaisuuksien luovuttaminen ja vuokraaminen

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

Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää kunnan kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista.

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

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

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja .

66 § Maksuista päättäminen

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

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Kaupunginhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viran- omaiselle.

67 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

Jos tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä, tiedonhausta peritään kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan haun vaativuuden mukaan. Kopiosta ja tulosteesta peritään tällöin kiinteän perusmaksun lisäksi sivukohtainen maksu.

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

Jos asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä ja jos tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativa tieto asiakirjasta annetaan suullisesti tai antamalla asiakirja viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi taikka lähettämällä se sähköpostin välityksellä, aiheutuneita kustannuksia vastaavana maksuna peritään vain kiinteä perusmaksu tiedonhaun vaativuuden mukaan porrastettuna.

Yksittäistapauksissa viranhaltijat voivat päättää, ettei asiakirjoista peritä maksua.

9. luku

Ulkoisen valvonta

68 § 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.

69 § 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.

70 § 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 arviointi- kertomuksessa. ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

71 § Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä. Tarkastuslautakunnan on

saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

72 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

73 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

74 § 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.

75 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

Lautakunta 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. Lautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

10. luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

76 § Kunnanhallituksen 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.
4. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
5. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta,
6. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan

77 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

78 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginjohtaja, liikelaitoksen johtaja sekä toimialojen ja palvelualueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja palvelualueellaan, ohjeistavat alaisiaan toiminta- yksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

79 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäisen tarkastuksen suorittamisesta annetaan ohjeet sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeessa.

II OSA Valtuusto

11. luku

Valtuuston toiminta

80 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan valtuuston toimikaudeksi. Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää varapuheenjohtajien määrästä. Valtuustossa on valtuuston päättämä määrä varapuheenjohtajia, kuitenkin vähintään kaksi.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

81 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

82 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

83 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti

12. luku

Valtuuston kokoukset

84 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Sähköinen kokous voidaan pitää käyttäen sellaista videoneuvottelua tai muuta soveltuvaa teknistä tiedonvälitystapaa, että kokouksen puheenjohtaja ja sihteeri voivat luotettavasti todentaa kokoukseen osallistuvat, kokouksen puheenjohtaja voi johtaa kokousta kuntalain 102 §:ssä tarkoitetulla tavalla ja kokoukseen osallistuva voi seurata kokouksen kulkua sekä osallistua asioiden käsittelyyn.

Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta Internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa, ellei puheenjohtaja päätä yleisön voivan seurata kokousta vain sähköisesti kaupungin tallentamana suorana verkkolähetyksenä.

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

85 § Kokouskutsu

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

Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous ja ilmoitettava verkkoosoite sekä tila, jossa yleisö voi seurata kokousta, ellei puheenjohtaja valtuuston kokousten seuraamiseen liittyvien sosiaalisten kontaktien vähentämiseksi ja koronavirusepidemian etenemisen hidastamiseksi päätä yleisön voivan seurata kokousta vain sähköisesti kaupungin tallentamana suorana verkkolähetyksenä.

Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

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

86 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiä varten, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, ellei erityiset syyt ole esteenä.

Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

87 § Sähköinen kokouskutsu

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

88 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

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

89 § Jatkokokous

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

90 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuun valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n

1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

91 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

92 § 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 ilmoitauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

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

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

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

93 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

94 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

95 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

96 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

97 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin 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.

98 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä sähköisesti tai muuten 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,
2. puheenvuoron kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa sekä
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 2 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

99 § 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 kehoituksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

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

100 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

101 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

102 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

103 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

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

104 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

105 § Toimenpidealoite

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

106 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 147 §:ssä

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

107 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille

Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin 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.

Sähköisessä kokouksessa voidaan toimittaa vaali suljetuin lipuin, jos vaalisalaisuus pystytään turvaamaan. Käytettävältä tietojärjestelmältä edellytetään siten, että valtuutettu voidaan tunnistaa luotettavasti ja annetun äänen voi antaa salatulla sähköisellä yhteydellä. Lisäksi äänet on voitava laskea niin, ettei äänen antajaa ja sen äänen sisältöä voida yhdistää.

Suhteellisen vaalin toimittamisessa noudatetaan soveltuvin osin mitä kuntavaaleista säädetään. Tarkemmat määräykset suhteellisen vaalin toimittamisesta otetaan hallintosääntöön.

108 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

109 § Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja.

Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

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

110 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

111 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 115 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

112 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

113 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

114 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

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

115 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

116 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

14. luku

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

117 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan 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.

118 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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

119 § Kyselytunti

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

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 21 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

III OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely

15. luku

Kokousmenettely

120 § Määräysten soveltaminen

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

121 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous*). Sähköinen kokous voidaan pitää käyttäen sellaista videoneuvottelua tai muuta soveltuva teknistä tiedonvälitystapaa, että kokouksen puheenjohtaja ja sihteeri voivat luotettavasti todentaa kokoukseen osallistuvat, kokouksen puheenjohtaja voi johtaa kokousta kuntalain 102 §:ssä tarkoitettulla tavalla ja kokoukseen osallistuva voi seurata kokouksen kulkua sekä osallistua asioiden käsittelyyn.

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

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

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

122 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

123 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

124 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

125 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

126 § Sähköinen kokouskutsu

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

Kokouskutsu ja esityslista voidaan lähettää sähköisesti.

127 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

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

128 § Jatkokokous

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

129 § Varajäsenen kutsuminen

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

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

130 § Läsnäolo kokouksessa

Kaupungin eri toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus:

- kaupunginhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla
- yhdyskuntalautakunnan yksityistiejaoston ja ympäristölupalautakunnan kokouksessa kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, kaupunginjohtajalla ja teknisellä johtajalla
- vesihuoltoliikelaitoksen johtokunnan kokouksessa kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, kaupunginjohtajalla ja teknisellä johtajalla
- yhteislyseon johtokunnan kokouksessa kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, kaupunginjohtajalla, kaupunginhallituksen johtokuntaan valitsemalla edustajalla ja sivistysjohtajalla
- jätelautakunnan kokouksessa kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, kaupunginjohtajalla ja teknisellä johtajalla
- muun toimielimen kokouksessa kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla
- kaupungin toimielin voi päättää myöntää läsnäolo- ja puheoikeuden nuorisovaltuuston edustajalle toimielimen kokoukseen muiden kuin salassa pidettävien asioiden käsittelyyn
- nuorisovaltuustolla on oikeus nimetä edustaja läsnäolo- ja puheoikeudella sivistys- ja tulevaisuuslautakunnan kokouksiin muiden kuin salassa pidettävien asioiden käsittelyyn

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

Lauta-, johto- ja toimikunnan kokouksessa henkilöstön edustajaa voidaan kuulla henkilöstöä koskevilla asioilla.

Asianomainen toimielin päättää muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta.

131 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

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

132 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

133 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

134 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

135 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

136 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

137 § Esittelijät

Kaupunginjohtaja esittelee asiat kaupunginhallituksen kokouksissa.
Sivistysjohtaja esittelee asiat sivistys- ja tulevaisuuslautakunnan kokouksissa.

Tekninen johtaja esittelee asiat yhdyskuntalautakunnan ja ympäristölupalautakunnan kokouksissa.

Kaupunginarkkitehti esittelee maankäytön suunnittelua koskevat asiat yhdyskuntalautakunnan kokouksissa.

Ympäristöpäällikkö esittelee ympäristönsuojelua, jätehuollon valvontaa, maa-ainesten ottoa ja sen valvontaa, luonnonsuojelua, leirintäalueita ja maankäyttö- ja rakennuslain 161 a §:ssä tarkoitettua ojitusta koskevat asiat ympäristölupalautakunnan kokouksissa.

Johtava rakennustarkastaja esittelee rakennusvalvontaa, suunnittelutarveratkaisuja ja kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 15 §:n 1 momentissa kunnan valvontaviranomaiselle säädettyjä tehtäviä koskevat asiat ympäristölupalautakunnan kokouksissa.

Jätehuoltopäällikkö esittelee asiat jätelautakunnan kokouksissa.

Vesihuoltojohtaja esittelee asiat vesihuoltoliikelaitoksen johtokunnan kokouksissa.

Hallintojohtaja esittelee asiat yhteistoimintaryhmän kokouksissa.

Yhteislyseon rehtori esittelee asiat yhteislyseon johtokunnan kokouksessa.

Tekninen johtaja voi yhdyskuntalautakunnassa ja ympäristölupalautakunnassa ottaa esiteltäväkseen muun esittelijän esiteltäväksi kuuluvan asian.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä. Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 71 §:ssä.

138 § Esittely

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

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

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

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

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

139 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

140 § 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 kosemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

141 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja

selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

142 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

143 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

144 § Äänestys ja vaali

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

145 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asiankäsittelytietoina

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

-
- asiassa tehty päätös
 - eriävä mielipide

Muuna tietoina

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajallekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjänvarmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- 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.

Pöytäkirjaa pitää kunkin toimielimen päättämä pöytäkirjanpitäjä.

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

146 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle

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

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

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

16. luku

Muut määräykset

147 § Aloiteoikeus

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

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

148 § Aloitteen käsittely

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

Kunnanhallituksen 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. Toimitus 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.

149 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

150 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kaupunginvaltuuston pöytäkirjanotteen todistaa oikeaksi puheenjohtaja, pöytäkirjanpitäjä, kaupunginarkistonhoitaja, hallintojohtaja, kaupunginsihteeri tai hallintopalvelujen palvelualueen toimistosihteeri tai hallintosihteeri.

Kaupunginhallituksen pöytäkirjanotteen todistaa oikeaksi puheenjohtaja, pöytäkirjanpitäjä, kaupunginarkistonhoitaja, kaupunginsihteeri tai hallintopalvelujen palvelualueen toimistosihteeri tai hallintosihteeri.

Kaupunginhallituksen sopimuksen, sitoumuksen ja valtakirjan allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja ja varmentaa kaupunginsihteeri, hallintojohtaja tai talousjohtaja, jollei kaupunginhallitus ole valtuuttanut siihen toisia henkilöitä tai jollei jäljempänä muuta määrätä.

Kaupunginhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja ja varmentaa kaupunginsihteeri, hallintojohtaja, kaupunginarkistonhoitaja, talousjohtaja tai tietohallintopäällikkö.

Asian valmistelua koskevan kirjelmän sekä kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan ilmoituksen, hakemuksen ja tilauksen allekirjoittaa kaupunginjohtaja, kaupunginsihteeri, hallintojohtaja, talousjohtaja tai heidän valtuuttamansa viranhaltija.

Lautakunnan päättämät sopimukset ja sen antamat sitoumukset allekirjoittaa sen puheenjohtaja tai esittelijä ja varmentaa toimielimen valtuuttama henkilö. Muut lautakunnan asiakirjat allekirjoittaa sen toiminnasta vastaava viranhaltija taikka tämän määräämä henkilö.

Sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat, jotka laaditaan jätelautakunnan päätösten mukaisesti, allekirjoittaa jätelautakunnan puheenjohtaja, esittelijänä toimiva viranhaltija tai muu lautakunnan määräämä viranhaltija.

Toimielimen puheenjohtaja tai pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin toimielimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan. Toimielimen pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin todistaa oikeaksi toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavan otteen ja jäljennöksen.

Keskushallinnon palvelualueiden asiakirjat allekirjoittaa kutakin palvelualueetta johtava viranhaltija taikka hänen määräämänsä viranhaltija tai työntekijä.

Toimielimen jaoston asiakirjat allekirjoitetaan jaoston määräämin tavoin.

Asian valmistelija allekirjoittaa valmistelua koskevan asiakirjan.

Viranhaltija voi allekirjoittaa päätösvaltaansa kuuluvan sopimuksen.

151 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Kaupunginjohtajan ohella kaupunginsihteerillä, hallintojohtajalla ja talousjohtajalla on oikeus ottaa kaupungin puolesta vastaan sen kaikkia toimialoja koskevia haasteita ja muita tiedonantoja.

152 § Forssan kaupungin palveluorganisaatio

