Kaarinan kaupungin hallintosääntö

Kaupunginvaltuusto hyväksynyt 8.6.2026
§ 32, voimaantulo 8.6.2026

Kaarina

Kaarina

Sisällysluettelo

Sisällysluettelo 1

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen 3

1 luku Kaupungin johtaminen 3

2 luku Toimielinorganisaatio 6

3 luku Henkilöstöorganisaatio 8

4 luku Konserniohjaus, omistajaohjaus ja sopimusten hallinta 11

5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako 13

5.1 Toimielinten tehtävät ja toimivalta 13

5.2 Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta 24

5a luku Normaalista toimivallasta poikkeaminen 39

6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa 41

7 luku Tiedonhallinnan, asiakirjahallinnan ja arkistotoiminnan järjestäminen 48

8 luku Työvoimapalveluiden järjestäminen 50

II OSA Talous ja valvonta 51

9 luku Taloudenhoito 51

10 luku Ulkoinen valvonta 55

11 luku Sisäinen valvonta ja riskien hallinta 58

III OSA Valtuusto 60

12 luku Valtuuston toiminta 60

13 luku Valtuuston kokoukset 62

14 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali 71

15 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus 74

IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely 76

16 luku Kokousmenettely 76

17 luku Muut määräykset 87

V OSA Luottamushenkilöiden taloudellisten etujen perusteet 90

Kaarina

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku Kaupungin johtaminen

1 §
Hallintosäännön soveltaminen

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

2 §
Kaupungin johtamisjärjestelmä

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

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

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

Kaarina

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 Kaarina-strategian 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
4. vastaa siitä, että kaupunginhallitus kytketään kaupunginjohtajan kanssa käytävään tavoite- ja arviointikeskusteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
5. voi hyödyntää kaupunginhallituksen puheenjohtajistoa oman tehtävänsä hoitamisessa harkitsemallaan tavalla.

5 §
Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja vastaa poliittisen järjestelmän toimivuuden varmistamisesta yhteistyössä kaupunginhallituksen puheenjohtajan kanssa.

Kaarina

6 §
Kaupungin viestintä

Kaupunginhallitus hyväksyy yleiset ohjeet kaupungin viestinnän periaatteista ja johtaa kaupungin viestintää.

Kaupunginhallitus, lautakunnat, kaupunginjohtaja sekä palvelualueiden johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kaupungin asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun.

Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan riittävästi huomioon kaupungin eri asukasryhmien tarpeet.

2 luku Toimielinorganisaatio

7 §
Valtuusto

Valtuustossa on 51 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat luvussa 12.

8 §
Kaupunginhallitus

Kaupunginhallituksessa on 13 jäsentä. Jäsenistä valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat. Ennen puheenjohtajiston valintaa valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginhallituksen jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta.

Kaupunginhallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

9 §
Tarkastuslautakunta

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

10 §
Lautakunnat

Sivistyslautakunnassa on 11 jäsentä.

Kaupunkikehityslautakunnassa on 11 jäsentä.

Ympäristölautakunnassa on 7 jäsentä.

Teknisessä lautakunnassa on 11 jäsentä.

Elinvoimalautakunnassa on 9 jäsentä.
Hyvinvointilautakunnassa on 9 jäsentä.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.
Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

11 §
Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

12 §
Vaikuttamistoimielimet

Kaarinan kaupungissa on nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus. Kaupunginhallitus voi päättää myös muiden vaikuttamistoimielinten asettamisesta.

3 luku Henkilöstöorganisaatio

13 §
Henkilöstöorganisaatio

Kaupunkiorganisaation jako palvelualueisiin ja niiden alaisiin vastuualueisiin on seuraava:

Hallintopalveluiden palvelualue	Hallintojohtaja, palvelualueen johtaja
Vastuualueet	Vastuualueen esihenkilö
Hallinnon tuki- ja asiantuntijapalvelut	Hallintojohtaja
Henkilöstöpalvelut	Henkilöstöjohtaja
Talous- ja hankintapalvelut	Talousjohtaja
Tietohallinto	Tietohallintojohtaja
Elinvoimapalveluiden palvelualue	Elinvoimajohtaja, palvelualueen johtaja
Vastuualueet	Vastuualueen esihenkilö
Elinkeinopalvelut	Elinvoimajohtaja
Työllisyys- ja kotoutumispalvelut	Työllisyyspalvelujohtaja
Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen	Hyvinvoinnin edistämisen päällikkö
Vapaa-aikapalvelut	Kansalaisopiston rehtori
Kaupunkikehityspalveluiden palvelualue	Kaupunkikehitysjohtaja, palvelualueen johtaja
Vastuualueet	Vastuualueen esihenkilö
Maankäyttö	Kaupunginarkkitehti

Rakennusvalvonta	Rakennusvalvontapäällikkö
Ympäristönsuojelu	Ympäristöpäällikkö
Sivistyspalveluiden palvelualue	Sivistysjohtaja, palvelualueen johtaja
Vastuualueet	Vastuualueen esihenkilö
Koulutus	Johtava rehtori
Varhaiskasvatus	Varhaiskasvatuksen johtaja
Teknisten palveluiden palvelualue	Tekninen johtaja, palvelualueen johtaja
Vastuualueet	Vastuualueen esihenkilö
Infrapalvelut	Kaupungininsinööri
Tila- ja ravintopalvelut	Palvelupäällikkö
Talonrakennus ja kunnossapito	Rakennuspäällikkö
Liikunta- ja viherpalvelut	Viheraluepäällikkö
Vesihuoltolaitos	Vesihuoltopäällikkö

14 §
Palvelualueiden organisaatio ja tehtävät

Kaupunginhallitus ja lautakunnat määräävät alaisensa palvelualueen yksiköistä ja niiden tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta erikseen määrätty.

Kaupunginjohtaja päättää palvelualueiden välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta erikseen määrätty.

15 §
Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtajan tehtävistä on määrätty §:ssä 32.

Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen tai viran ollessa avoinna sijaisena toimii hallintojohtaja. Hallintojohtajan ollessa esteellinen tai poissa kaupunginjohtajan tehtäviä hoitaa virkaiältään vanhin paikalla oleva palvelualuejohtaja.

Valtuusto voi kuitenkin, milloin virka on avoinna tai poissaolo kestää kahta kuukautta pidemmän ajan, ottaa virkaan väliaikaisen kaupunginjohtajan tehtävien hoitajan.

16 §
Palvelualuejohtajat

Palvelualuejohtaja vastaa palvelualueensa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa.

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

17 §
Vastuualueen esihenkilöt

Vastuualueen esihenkilö vastaa vastuualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, lautakunnan ja palvelualuejohtajan alaisuudessa.

Palvelualuejohtaja määrää vastuualueen esihenkilön sijaisen, joka hoitaa vastuualueen esihenkilön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

18 §
Yksikön esihenkilöt

Yksikön esihenkilö vastaa yksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa vastuualueen esihenkilön alaisuudessa.

Yksikön esihenkilön esihenkilö määrää yksikön esihenkilön sijaisen, joka hoitaa toimintayksikön esihenkilön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

4 luku Konserniohjaus, omistajaohjaus ja sopimusten hallinta

19 §
Konsernijohto

Kaarinan kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja.

20 §
Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon
4. antaa valtuustolle puolivuosittain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kaupunkikonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa sekä
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa
7. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja päättää niiden perusteella tarvittavista toimenpiteistä
8. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämissä asioissa
9. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista

10. nimeää kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin sekä
11. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

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

21 §
Sopimusten hallinta

Kaupunginhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, ja antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta.

5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

5.1 Toimielinten tehtävät ja toimivalta

22 §
Toimielinten yleiset tehtävät

Toimielinten yleisenä tehtävänä on

- edistää toiminnan asukas- ja asiakaslähtöisyyttä ja oikeudenmukaisuutta
- ohjata ja valvoa tehtäväalueensa toimintaa valtuuston ja kaupunginhallituksen päätösten mukaisesti
- luoda edellytykset toiminnan tuottavuudelle ja vaikuttavuudelle
- tukea laatu- ja kustannustietoista johtamista
- vastata toiminnan tulosten ja talousarvion toteutumisen seurannasta
- huolehtia palvelujen järjestämistä ja toteutusta koskevista toimintaperiaatteista siten, että ne edistävät asukkaiden hyvinvointia ja alueen elinvoimaa taloudellisesti, sosiaalisesti ja ympäristöllisesti kestävällä tavalla.

23 §
Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Tehtävät

Kaupunginhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä. Tämän tehtävän toteuttamiseksi kaupunginhallitus

A. hallintoa johtaessaan

1. huolehtii kaupungin eri palvelualueiden ja organisaation suunnittelusta ja kehittämisestä
2. seuraa ja ohjaa kaupungin yleistä kehitystä, asetettujen tavoitteiden ja hyväksyttyjen suunnitelmien toteuttamista ja ohjeiden noudattamista

3. asettaa alaistensa toimielinten ja henkilöstön toiminnalle yleisiä tavoitteita
4. huolehtii yhteistyöstä kaupungin toimintaan läheisesti liittyvien yhteisöjen kanssa
5. valvoo tavoitteiden toteutumista sekä että kaupungin toimielimet ja henkilöstö noudattavat voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä ja toimivat kaupungin edun mukaisesti

B. valtuustossa käsiteltäviä asioita valmistellessaan

1. huolehtii säännösten, määräysten ja suunnitelmien huomioon ottamisesta, tarpeellisten taloudellisten ja muiden selvitysten laatimisesta ja vaihtoehtojen selvittämisestä sekä päätösehdotusten riittävästä perustelemisesta
2. antaa maaliskuussa valtuustolle kuntalain 23 §:ssä tarkoitetun luettelon valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä

C. valtuuston päätöksiä täytäntöönpantaessa

1. antaa täytäntöönpanosta tarpeelliset määräykset ja ohjeet
2. huolehtii päätösten tiedottamisesta

D. kaupungin etua valvoessaan

1. määrää edustajan käyttämään kaupungin puhevaltaa, edustamaan kaupunkia yhteisöissä sekä tekemään oikeustoimia, ellei tehtävää ole muutoin erikseen määrätty lautakunnalle tai viranhaltijalle
2. antaa valtuuston puolesta lausunnon valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kaupunginhallitus katsoo, että valtuuston päätöstä ei ole kumottava valituksessa esitetyillä perusteilla
3. seuraa niiden kuntayhtymien, kuntien edustajainkokousten ja yhteislautakuntien sekä niiden laitosten ja yhteisöjen toimintaa, joissa kaupunki on osallisena tai

joita kaupunki on taloudellisesti tukenut sekä ohjaa ja valvoo niissä olevien kaupungin edustajien toimintaa.

Toimivalta

Kaupunginhallitus päättää

1. kiinteän omaisuuden ostamisesta kaupungille noudattaen niitä ohjeita ja määräyksiä, joita valtuusto mahdollisesti määrärahan myöntäessään on antanut
2. omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti, ellei hallintosäännössä erikseen toisin määrätä
3. vesihuollon maksuista ja myyntihinnoista
4. hallintopalveluiden maksuista ja myyntihinnoista siltä osin kuin tehtävää ei ole määrätty viranhaltijalle
5. maapolitiikan ohjaamisesta valtuuston määrittelemien periaatteiden mukaisesti
6. rakennuskiellon määräämisestä ja pidentämisestä yleis- tai asemakaavan laatimista varten sekä asemakaavassa määrätyn rakennuskiellon pidentämisestä (AKL 38, 53 ja 58 §)
7. rakentamiskehotuksen antamisesta (AKL 97 §)
8. AKL 128 § tarkoitetun toimenpiderajoituksen määräämisestä yleiskaavan laatimista varten (AKL 38 ja 128 §)
9. valituksen tekemisestä asiassa, joka koskee kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevaa hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöstä (AKL 191 §) lukuun ottamatta kaupunkikehityslautakunnan hyväksymää asemakaavaa
10. kaavoitusohjelman hyväksymisestä
11. sisäisen vuokrauksen perusteista
12. valtuustolle tehtävästä alaisensa toiminnan taloussuunnitelmaesityksestä sekä alaisellensa toiminnalle myönnettyjen määrärahojen käyttösuunnitelmista

13. alaisensa toiminnan osalta investointiesityksistä ja niiden kiireellisyysjärjestyksestä.
14. kunnan etuosto-oikeuden käyttämisestä kiinteistökaupassa
15. henkilöstöpolitiikan ja palkkauksen periaatteista.
16. yhdistyksiin ja järjestöihin liittymisestä ja eroamisesta
17. ansio- ja kunniamerkkien myöntämisestä ja hakemisesta

Kaupunginhallitus voi siirtää ratkaisuvaltaansa alaiselleen viranhaltijalle, jollei laissa erikseen toisin säädetä. Se, jolle toimivalta on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaansa edelleen.

24 §
Keskusvaalilautakunnan tehtävät ja toimivalta

Keskusvaalilautakunnan tehtävät ja toimivalta on määritelty vaalilaissa.

25 §
Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivalta on määritelty kuntalaissa ja hallintosäännön 10. luvussa.

26 §
Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Sivistyslautakunta päättää

1. niistä asioista, jotka koskevat lainsäädännön perusteella toimielimen toimintaa
2. hyväksyä taloussuunnitelmaesityksen sekä hyväksyä sivistyslautakunnalle myönnettyjen määrärahojen käyttösuunnitelmat
3. osaltaan investointiesityksestä ja niiden kiireellisyysjärjestyksestä

4. opetussuunnitelmien, vuotuisten suunnitelmien sekä järjestyssääntöjen hyväksymisestä
5. paikallisen varhaiskasvatussuunnitelman hyväksymisestä
6. perusopetuksen oppilaan erottamisesta määräajaksi
7. lukion opiskelijan erottamisesta yli 3 kuukauden määräajaksi
8. lukuvuoden työajoista
9. varhaiskasvatusmaksujen vahvistamisesta
10. perusopetuslain mukaisen aamu- ja iltapäivätoiminnan maksujen vahvistamisesta
11. alaisensa toiminnan osalta perittävistä muista maksuista ja myyntihinnoista
12. koulutuksen arvioinnin perusteista
13. hallinnassaan olevien tilojen jälleenvuokrauksen perusteista
14. koulukuljetusten periaatteista
15. kokeiluihin osallistumisesta, kun on poikettava valtakunnallisesta opetussuunnitelmasta tai opetuksen taustalla olevista säännöksistä
16. koulutuksen järjestämisluvan hakemisesta.
17. yksityisen varhaiskasvatuksen palvelutoiminnan tukemisesta (yksityisen hoidon tuen kuntalisän arvon määrittäminen, yksityisen varhaiskasvatuksen hankinta ostopalveluna tai varhaiskasvatuksen palvelusetelillä).

Lautakunta voi siirtää ratkaisuvaltaansa alaiselleen viranhaltijalle, jollei laissa erikseen toisin säädetä. Se, jolle toimivalta on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaansa edelleen.

27 §
Kaupunkikehityslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Kaupunkikehityslautakunta

1. päättää kaavoituskatsauksen hyväksymisestä (AKL 7 §)
2. päättää asemakaavan ajanmukaisuudesta (AKL 60 §)
3. päättää kaavoitusohjelmassa erikseen määritellyn sekä kaavoitusohjelmaan kuulumattoman vaikutukseltaan vähäisen asemakaavan nähtäville asettamisesta ja hyväksymisestä (AKL 52 §)
4. päättää osallistumis- ja arviointisuunnitelman hyväksymisestä (AKL 63 §, MRA 30a §)
5. päättää rakentamistapaohjeiden hyväksymisestä
6. päättää katujen, teiden ja muiden yleisten alueiden nimeämisestä
7. päättää erillisen sijoittamisluvan hyväksymisestä (RakL 43§ 1 mom, RakL 62 §)
8. päättää puhtaan siirtymän sijoittamisluvan myöntämisestä (RakL 43 a §)
9. päättää sijoittamisedellytysten olemassaolosta useamman kuin yhden rakennuspaikan alueella (RakL 47 §)
10. päättää maisematyöluvan myöntämisestä (RakL 53 §, RakL 54 §)
11. päättää purkamisluvan myöntämisestä (RakL 56 § 4 mom)
12. päättää poikkeamisluvan myöntämisestä (RakL 57§, AKL 171 §, AKL 172§) pois lukien hallintosäännön 35§ kohdat 2-3
13. päättää alueellisen poikkeamisen myöntämisestä (RakL 58 §)
14. päättää erillisestä tonttijaosta valittamisesta (AKL 194 §)
15. päättää lunastusluvan tai lunastuksen hakemisesta ja lunastuspäätöksestä valittamisesta sekä antaa niistä pyydetyt kaupungin lausunnot ja vastineet
16. päättää jatkoajan myöntämisestä tontin tai muun alueen myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun vastaavan velvollisuuden täyttämiselle
17. hyväksyy taloussuunnitelmaesityksen sekä kaupunkikehityslautakunnalle myönnettyjen määrärahojen käyttösuunnitelmat
18. päättää osaltaan investointiesityksestä ja niiden kiireellisyysjärjestyksestä
19. vastaa maankäyttösopimusten ja alueiden kehittämisen valmistelusta ja esitysten tekemisestä kaupunginhallitukselle
20. päättää kaupungin elinvoimaisuuden kehittämiseen liittyvistä maankäytöllisistä toimenpiteistä

21. toimii kaupungin rakennusvalvontaviranomaisena (RakL 99§, 100§ 1 mom)
22. vastaa kortteli- ja rakennussuunnitelmien kaupunkikuvallisesta arvioinnista (RakL100§ 2 mom)
23. vastaa hulevesien hallintaa valvovan viranomaisen tehtävistä (AKL 103d §)
24. vastaa kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapitoa koskevan lain 15 §:n mukaisen valvovan viranomaisen tehtävistä
25. vastaa oikaisuvaatimuksen käsittelystä (RakL 178 §)
26. päättää pakkokeinojen käyttämisestä (RakL 14 luku)
27. päättää alaisensa toiminnan maksuista ja myyntihinnoista siltä osin kuin tehtävää ei ole määrätty viranhaltijalle tai kaupunginhallitukselle
28. vastaa osaltaan kasvupolitiikasta ja kilpailukyvyn kehittämisestä
29. vastaa maankäytön strategisesta suunnittelusta ja edistää elinkeinoelämän toimintaedellytyksiä ja toimivan kilpailun kehittymistä

Lautakunta voi siirtää ratkaisuvaltaansa alaiselleen viranhaltijalle, jollei laissa erikseen toisin säädetä. Se, jolle toimivalta on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaansa edelleen.

28 §
Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta

Ympäristölautakunta

1. vastaa ympäristönsuojeluviranomaisen, leirintäalueviranomaisen sekä maa-aineslain mukaisen lupa- ja valvontaviranomaisen tehtävistä
2. vastaa luonnonsuojelulain ja -asetuksen mukaisista luonnonsuojelutehtävistä
3. päättää maastoliikennelain 8 §:n sekä vesiliikennelain 15 §:n ja 16 §:n mukaisen kiellon ja rajoituksen antamista koskevista esityksistä ja lausunnoista
4. vastaa ilmastosuunnitelman valmistelusta ja ilmastosuunnitelman mukaisten toimenpiteiden seurannasta
5. hyväksyy taloussuunnitelmaesityksen sekä ympäristölautakunnalle myönnettyjen määrärahojen käyttösuunnitelmat

6. päättää osaltaan investointiesityksestä ja niiden kiireellisyysjärjestyksestä
7. päättää alaisensa toiminnan maksuista ja myyntihinnoista siltä osin kuin tehtävää ei ole määrätty viranhaltijalle tai kaupunginhallitukselle

Lautakunta voi siirtää ratkaisuvaltaansa alaiselleen viranhaltijalle, jollei laissa erikseen toisin säädetä. Se, jolle toimivalta on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaansa edelleen.

29 §
Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Tekninen lautakunta

1. päättää vesihuollon liittymismaksun aluekertoimesta
2. päättää kaivuu- ja aitaamislupiin liittyvistä maksuista ja ehdoista
3. päättää venesatamien käyttösäännöistä sekä venepaikkamaksuista
4. päättää alueidenkäyttölain 85 §:n mukaisesta katusuunnitelman hyväksymisestä
5. päättää alueidenkäyttölain 90 §:n mukaisesta merkittävistä muiden yleisten alueiden suunnitelman hyväksymisestä
6. päättää kadun kunnossapitoa koskevan lain 669/1978 mukaisista asioista, jotka eivät koske valvontaa
7. päättää yksityisteiden tieavustuksista sekä tienpidon kunnossapitosopimuksista
8. päättää lautakunnan hallinnassa olevan maan, rakennusten ja irtaimen omaisuuden luovutusten periaatteista
9. päättää talonrakennustöiden investointihankkeiden pääpiirustusten hyväksymisestä sekä rakennustyön suorittamistavasta ja työn aloittamisen ajankohdasta valtuuston hyväksymän talousarvion mukaan
10. päättää kunnallisteknisten töiden rakennusohjelman hyväksymisestä
11. hyväksyy investointihankkeiden hankesuunnitelmat kuultuaan asianomaista lautakuntaa, kun hankkeen arvo on enintään miljoona euroa

12. hyväksyy taloussuunnitelmaesityksen sekä tekniselle lautakunnalle myönnettyjen määrärahojen käyttösuunnitelmat
13. kokoaa palvelualueiden investointiesityksistä koko kaupungin investointisuunnitelman ja tekee esityksen investointien toteuttamisjärjestyksestä
14. päättää alaisensa toiminnan maksuista ja myyntihinnoista siltä osin kuin tehtävää ei ole määrätty viranhaltijalle tai kaupunginhallitukselle
15. liikunta- ja viherpalveluiden hallinnassa olevien tilojen jälleenvuokrauksen perusteista
16. toimii Kaarinan kaupungin öljyvahinkojen jälkitorjuntaviranomaisena

Lautakunta voi siirtää ratkaisuvaltaansa alaiselleen viranhaltijalle, jollei laissa erikseen toisin säädetä. Se, jolle toimivalta on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaansa edelleen.

§ 30
Elinvoimalautakunnan tehtävät ja toimivalta

Elinvoimalautakunta

1. päättää niistä asioista, jotka koskevat lainsäädännön perusteella toimielimen toimintaa
2. päättää työllisyyspalvelujen toimeenpanossa noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista sekä palvelujen toimeenpanosta siltä osin kuin tehtävää ei ole määrätty viranhaltijalle eikä tehtävä kuulu työllisyysaluelautakunnalle
3. päättää kotoutumispalvelujen toimeenpanossa noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista sekä palvelujen toimeenpanosta siltä osin kuin tehtävää ei ole määrätty viranhaltijalle eikä tehtävä kuulu työllisyysaluelautakunnalle
4. päättää muun alaisensa toiminnan palvelujen toimeenpanossa noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista sekä palvelujen toimeenpanosta siltä osin kuin tehtävää ei ole määrätty viranhaltijalle

5. päättää alaisensa toiminnan maksuista ja myyntihinnoista siltä osin kuin tehtävää ei ole määrätty viranhaltijalle tai kaupunginhallitukselle
6. edistää Kaarinan kaupungin elinvoimaa, vetovoimaisuutta ja kilpailukykyä yhteistyössä muiden toimielinten kanssa
7. edistää elinkeinotoimintaa sekä vahvistaa taloudellista toimeliaisuutta ja yrittäjyyttä
8. hyväksyy elinkeinotoiminnan tuottamiseen liittyvät palvelusopimukset
9. hyväksyy osallistumisen Turun Seudun Kehitys Oy:n seudullisiin hankkeisiin
10. edistää yritysten ja kaupungin välistä yhteistyötä
11. päättää taloussuunnitelmaesityksestä sekä elinvoimalautakunnalle myönnettyjen määrärahojen käyttösuunnitelmista
12. päättää osaltaan investointiesityksestä ja niiden kiireellisyysjärjestyksestä

Elinvoimalautakunta voi siirtää ratkaisuvaltaansa alaiselleen viranhaltijalle, jollei laissa erikseen toisin säädetä. Se, jolle toimivalta on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaansa edelleen.

§ 31 Hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta

Hyvinvointilautakunta

1. päättää niistä asioista, jotka koskevat lainsäädännön perusteella toimielimen toimintaa
2. päättää muun alaisensa toiminnan palvelujen toimeenpanossa noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista sekä palvelujen toimeenpanosta siltä osin kuin tehtävää ei ole määrätty viranhaltijalle
3. päättää taloussuunnitelmaesityksestä sekä hyvinvointilautakunnalle myönnettyjen määrärahojen käyttösuunnitelmista

4. päättää alaisensa toiminnan maksuista ja myyntihinnoista siltä osin kuin tehtävää ei ole määrätty viranhaltijalle tai kaupunginhallitukselle
5. päättää hallinnassaan olevien tilojen jälleenvuokrauksen perusteista
6. vastaa lakisääteisistä kunnan vastuulle säädetyistä hyvinvoinnin, terveyden ja osallisuuden edistämisen tehtävistä yhteistyössä muiden toimielinten kanssa
7. vastaa Kaarinan kaupungin ja Varsinais-Suomen hyvinvointialueen yhteistyön seurannasta
8. vastaa hautaustoimilaissa tarkoitetusta hautauksesta sosiaalisin perustein
9. päättää yhdistyksille ja yhteisöille myönnettävien avustusten periaatteista
10. päättää yhdistysten ja yhteisöjen toiminta- ja tila-avustusten myöntämisestä
11. on ehkäisevän päihdetyön toimielin
12. vastaa ansio- ja kunniamerkkiasioiden valmistelusta kaupunginhallitukselle
13. päättää osaltaan investointiesityksestä ja niiden kiireellisyysjärjestyksestä
14. päättää kirjaston käyttösäännöistä
15. päättää kansalaisopiston opinto-ohjelmasta
16. päättää kaupungin taidehankintojen periaatteista
17. päättää taiteen perusopetuksen järjestämisestä

Hyvinvointilautakunta voi siirtää ratkaisuvaltaansa alaiselleen viranhaltijalle, jollei laissa erikseen toisin säädetä. Se, jolle toimivalta on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaansa edelleen.

5.2 Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

32 §
Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kaupunginjohtajan, sen lisäksi mitä kaupunginjohtajan tehtävistä erikseen säädetään ja määrätään, tulee

1. johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupungin hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa
2. johtaa kaupunginhallitukselle esiteltävien asioiden valmistelua
3. seurata kuntayhteistyönä hoidettavaa toimintaa konserniohjeessa erikseen määritellyn työnjaon mukaisesti
4. valvoa kaupunginhallituksen päätösten täytäntöönpanoa
5. valvoa kaupungin toimielinten ja henkilöstön toimintaa ja ryhtyä toimenpiteisiin toiminnassa havaitsemiensa epäkohtien korjaamiseksi sekä tarvittaessa siirtää asia kaupunginhallituksen käsiteltäväksi
6. edustaa tai määrätä kaupungin muu viranhaltija taikka kutsua luottamushenkilö edustamaan kaupunkia yhtiökokouksissa, neuvotteluissa ja edustustilaisuuksissa, jollei kaupunginhallitus yksittäistapauksessa toisin päätä
7. vastata viestinnästä kaupunginhallituksen ohjeiden mukaan
8. päättää alaisensa toiminnan osalta tuomioistuimen ja viranomaisen päätökseen tyytymisestä
9. vastata kaupungin elinkeinopolitiikasta
10. johtaa kaupungin strategista suunnittelua
11. vastata johtajasopimuksessa erikseen määritellyistä tehtävistä.
12. tutkimuslupien myöntämisestä kaupunkikonsernin osalta.

Viranhaltija voi siirtää ratkaisuvaltaansa alaisilleen viranhaltijoille. Se, jolle toimivalta on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaansa edelleen.

33 §
Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta

Hallintojohtaja päättää

1. palvelualueen irtaimen omaisuuden myynnistä ja muusta poistamisesta pois lukien osakkeet ja osuudet
2. palvelualueen toimintaan liittyvien lupien hakemisesta, ellei siitä ole erikseen säädetty tai määrätty
3. alaisensa toiminnan osalta tuomioistuimen ja viranomaisen päätökseen tyytymisestä
4. kaupungin omaisuuden vakuuttamisesta sekä kaupungin velvollisuudeksi säädetystä ja muusta vakuuttamisesta kaupunginhallituksen antamia yleisohjeita noudattaen
5. palvelualueen hallinnassa olevien tilojen käyttövuoroista ja aukioloajoista
6. palvelualueen hallinnassa olevien tilojen jälleenvuokrauksesta
7. paikallisen sopimuksen tekemisestä kunnallisen pääsopimuksen ja valtakunnallisten virka- ja työehtosopimusten sallimissa rajoissa
8. virka- ja työehtosopimusten mukaisten paikallisesti sovittavien erien kohdentamisesta
9. tutkimuslupien myöntämisestä oman palvelualueensa osalta.

Viranhaltija voi siirtää ratkaisuvaltaansa alaisilleen viranhaltijoille. Se, jolle toimivalta on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaansa edelleen.

Kaarina

34 §

Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta

Sivistysjohtaja

1. päättää palvelualueen hallinnassa olevien tilojen käyttövuoroista ja aukioloajoista
2. päättää palvelualueen irtaimen omaisuuden myynnistä ja muusta poistamisesta poislukien osakkeet ja osuudet
3. päättää esi- ja perusopetuksen oppilaan koulukuljetusten järjestämisestä
4. päättää opettajan virantoimitusvelvollisuuden laajentamisesta/poistamisesta rehtorin tehtävien osalta
5. päättää vieraskuntalaisten oppilaiden ottamisesta perusopetukseen
6. päättää oppilasvalintojen perusteista
7. päättää lapsen ottamisesta päiväkotiin, perhepäivähoitoon, vuorohoitoon tai leikkitoimintaan sivistyslautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti sekä lapsen varhaiskasvatuksen järjestämisestä palvelusetelillä.
8. päättää esiopetuksen järjestämispaikoista
9. päättää esiopetukseen ottamisesta
10. päättää tehostetun tuen antamisesta varhaiskasvatuksessa olevalle lapselle
11. päättää lapsikohtaisen varhaiskasvatuksen toiminta-ajoista
12. päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen alentamisesta tai poistamisesta
13. päättää koulutapaturman korvaamisesta
14. päättää tutkimuslupien myöntämisestä oman palvelualueensa osalta
15. päättää lähikoulun osoittamisesta kaarinalaisille oppilaille ja kuntaan muuttaville perusopetusikäisille
16. päättää luvasta aloittaa koulunkäynti yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin

17. päättää oppilaan vapauttamisesta koulunkäynnistä poissaoloanomuksen perusteella
18. päättää erityisen tuen antamisesta varhaiskasvatuksessa olevalle lapselle, lapsi- ja oppilaskohtaisista tukitoimista esi- ja perusopetuksessa sekä tekee päätöksen erityisopetuksen antamisesta lukion opiskelijalle
19. päättää 11-vuotiseen oppivelvollisuuteen ottamisesta ja 11-vuotisen oppivelvollisuuden purkamisesta
20. päättää opettajanvirkojen sijoittamisesta eri kouluille
21. päättää opettajavirkoihin liittyvien oppiaineiden muutoksista rehtorin esityksen pohjalta
22. päättää tulkitsemis- ja avustajapalveluista ja erityisistä apuvälineistä
23. päättää koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaan ottamisesta
24. päättää koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan maksun alentamisesta tai poistamisesta
25. päättää opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi
26. päättää vapautuksen myöntämisestä lukion opiskelusta
27. päättää oppilaalle/opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta
28. päättää opetusharjoittelijan ottamisesta
29. päättää lukion opiskelijoiden valinnasta ja muualla suoritettujen opintojen tunnistamisesta
30. päättää luvasta päättää opiskelujen suoritusajan pidennykseen, sekä tekee oppivelvollisuuslain 16 ja 17 §:ssä säädetyt päätökset oikeudesta maksuttomaan koulutukseen, maksuttomuuden laajuuteen ja pidennykseen, sekä perittävistä kohtuullisista maksuista
31. päättää lukuvuoden aikana koulutyön vuotuisen suunnitelman muutoksista, joiden taloudellinen vaikutus ei ole merkittävä
32. päättää tilojen edelleen vuokraamisesta

33. päättää kaarinalaisen oppilaan toissijaisesta koulupaikasta
34. päättää opiskelijan opiskelun poikkeuksellisesta järjestämisestä lukiolain 29 § mukaan
35. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta perustellusta syystä
36. päättää luvasta suorittaa lukion opintoja opetukseen osallistumatta
37. päättää oppilaan ja opiskelijan toteamisesta eronneeksi
38. päättää koulun työjärjestyksistä sekä henkilöstölle erikseen määrättävistä tehtävistä
39. päättää opettajasta, joka arvioi muualla kuin koulussa opiskelevan oppilaan edistymistä
40. päättää koulutuspalvelujen hankkimisesta ulkopuolelta
41. päättää oppilaskunnan toiminnan järjestämisestä
42. päättää palvelualueen toimintaan liittyvien lupien hakemisesta, ellei siitä ole erikseen säädetty tai määrätty
43. päättää alaisensa toiminnan osalta tuomioistuimen ja viranomaisen päätökseen tyytymisestä
44. päättää oppilaan valmistavan opetuksen jatkamisesta 900 / 1000 opetustunnin täytyttyä opettajan perustellusta esityksestä
45. päättää oppivelvollisen oppivelvollisuuden keskeyttämisestä lukion ja perusopetuksen osalta
46. päättää oppivelvollisuuslain 19 ja 21 §:n mukaisista majoitus- ja matkakorvauksista
47. päättää oppilaan ottamisesta perusopetuksen valmistavaan opetukseen
48. päättää oppilaan erityisistä opetusjärjestelyistä perusopetuslain 18 § mukaan

49. vastaa Aluehallintovirastolle toimitettavista, suomen- ja ruotsinkielistä varhaiskasvatusta, esi- ja perusopetusta sekä lukiokoulutusta koskevista lausunnoista, jotka koskevat yksilöasioita
50. toimii varhaiskasvatuslain 52 §:ssä tarkoitettuna yksityisen varhaiskasvatuksen valvontaviranomaisena
51. antaa yksityisen varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen valvontaan liittyvät aluehallintoviranomaiselle toimitettavat asiakirjat ja lausunnot
52. päättää oppilaan valitsemisesta painotusluokalle.
53. päättää varhaiskasvatuksen palvelusetelituottajaksi hyväksymisestä.
54. päättää varhaiskasvatuksen lapsikohtaisista asiakasmaksuista ja lapsikohtaisen palvelusetelin arvosta sivistyslautakunnan määrittelemien periaatteiden mukaisesti.
55. päättää oppilas- ja opiskelijarekisterissä olevien tietojen luovuttamisesta oppilas- ja opiskelijahuollon ammattihenkilöstölle.
56. päättää oppilaan oppiaineen oppimäärän rajaamisesta sekä paikallisen opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamisesta
57. päättää oppiaineen oppimäärän tilapäisestä vapautuksesta

Viranhaltija voi siirtää ratkaisuvaltaansa alaisilleen viranhaltijoille. Se, jolle toimivalta on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaansa edelleen.

Kaarina

35 §
Kaupunkikehitysjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kaupunkikehitysjohtaja

1. päättää asemakaavan laatimisesta aiheutuneiden kustannusten perimisestä (AKL 59 §)
2. päättää omakoti- ja rivitalokohteita (AO/AR/AP) koskevan alueidenkäyttölain 171 §:n mukaisen poikkeamisluvan myöntämisestä asemakaavamääräyksistä ja rakentamistapaohjeista rakennusoikeutta ja tontin käyttötarkoitusta sekä rannalle sijoittuvaa kohdetta lukuun ottamatta (RakL57§)
3. päättää alueidenkäyttölain 171 §:n mukaisen tontin muodostamista koskevan poikkeamisluvan myöntämisestä (RakL57§)
4. päättää rakentamislain 53 §:n mukaisen maisematyöluvan myöntämisestä maa-ainesten ottamista varten
5. vähäisen poikkeamisen myöntämisestä rakentamisluvan ja loppukatselmuksen yhteydessä (RakL 59§)
6. määrää kaupungin edustajan maanmittaus- ja lunastustoimitukseen
7. laatii ja hyväksyy erillisen tonttijaon (AKL 79 §)
8. päättää kiinteistönmuodostamislain mukaisesta kunnan suostumuksesta tai lausunnosta
9. päättää kartankäyttöoikeudesta
10. päättää osoitenumeroinnista
11. päättää katualueen haltuunotosta sekä siitä maksettavasta korvauksesta kaupunginhallituksen päättämien perusteiden mukaan (AKL 95 §)
12. päättää rakennuksen paikan ja korkeusaseman merkitsemisestä sekä katselmuksesta, jossa todetaan rakennuksen paikka ja korkeusasema (RakL 107 §)
13. pitää luetteloa annetuista rakentamiskehotuksista (AKL 97 §)
14. pitää luetteloa kehittämiskorvauspäätöksistä (ALK 91 p §)
15. päättää tontin osan, kiinteistön osan ja muun pienehkön kiinteistön hankkimisesta ja luovutuksesta sekä asemakaavan mukaisen yleisen alueen hankkimisesta enintään

siihen euromääräiseen rajaan asti kuin mikä on kaupunkikehitysjohtajan päätösvalta hankinta-asioissa

16. päättää kiinteistöjen ja määräalojen myymisestä ja vuokraamisesta kaupunginhallituksen vahvistamien ehtojen mukaisesti sekä vuokrattujen tonttien myymisestä lunastustapauksissa
17. päättää kiinteän omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta noudattaen niitä ohjeita, joita kaupunginhallitus on mahdollisesti antanut
18. päättää yritystontin varaamisesta suunnittelua varten enintään kuudeksi kuukaudeksi
19. antaa MRA 65 §:n mukaisen lausunnon ja suostumuksen, kun kaupunkia kuullaan rakennuslupamenettelyssä naapurina
20. päättää rasitesopimuksesta
21. antaa kaupungin omistamaa maata ja pienehköjä hankkeita koskevia lausuntoja, käyttölupia, sijoittamispäätöksiä, suostumuksia tai vastaavia
22. edustaa kaupunkia yhteisen alueen osakaskunnan kokouksessa
23. hakee kiinteistötoimitusta lukuun ottamatta kohdan 30.10 mukaisia asioita
24. päättää palvelualueen irtaimen omaisuuden myynnistä ja muusta poistamisesta pois lukien osakkeet ja osuudet
25. päättää lautakunnan hallinnassa olevan kiinteän tai irtaimen omaisuuden tilapäisestä luovutuksesta ulkopuolisille
26. päättää palvelualueeseen liittyvien vakuuksien hyväksymisestä
27. päättää palvelualueen toimintaan liittyvien lupien hakemisesta, ellei siitä ole erikseen säädetty tai määrätty
28. päättää alaisensa toiminnan osalta tuomioistuimen ja viranomaisen päätökseen tyytymisestä
29. tutkimuslupien myöntämisestä oman palvelualueensa osalta.

Viranhaltija voi siirtää ratkaisuvaltaansa alaisilleen viranhaltijoille. Se, jolle toimivalta on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaansa edelleen.

36 §
Kiinteistöinsinöörin tehtävät ja toimivalta

Kiinteistöinsinööri

1. määrää toimitusinsinöörin kiinteistönmuodostamislain 5 § 3 mom. tarkoitetuissa toimituksissa.

37 §
Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta

Tekninen johtaja päättää

1. palvelualueen irtaimen omaisuuden myynnistä ja muusta poistamisesta pois lukien osakkeet ja osuudet
2. palvelualueen toimintaan liittyvien lupien hakemisesta, ellei siitä ole erikseen säädetty tai määrätty
3. vesi- ja viemärilaitoksen sopimusten irtisanomisesta, virheeseen liittyvästä hinnanalennuksesta tai vahingonkorvauksesta vesihuoltolain 24, 27 ja 28 §:ien mukaisesti
4. johdon tai pysyvän laitteen asentamisesta teknisen lautakunnan hallinnassa olevalle maalle
5. lautakunnan hallinnassa olevan kiinteän tai irtaimen omaisuuden määräaikaisesta luovutuksesta ulkopuolisille enintään viideksi vuodeksi
6. toimialaan liittyvien vakuuksien hyväksymisestä
7. kunnossa- ja puhtaanapitoon sekä rakentamiseen liittyvistä vahingonkorvauksista päätösvallan puitteissa
8. alueidenkäyttölain 86 §:n mukaisesta kadunpitopäätöksen tekemisestä
9. kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapitoa koskevan lain mukaisista kadun ja torin kunnossa- ja puhtaanapitämistä sekä niiden tehtävien kaupungille ottamista koskevista asioista

10. tieliikennelain mukaisesta liikenteen ohjauslaitteen asentamisesta
11. ajoneuvojen siirtämistä ja romuajoneuvojen hävittämistä koskevan lain ja asetuksen perusteella kaupungille kuuluvista siirtämis-, hävittämis- ja korvausasioista
12. yksityistielain mukaisista tienpito- ja sopimusasioista
13. alueidenkäyttölain 84 §:n mukaisista vähäisistä katusuunnitelmamuutoksista sekä 90 §:n mukaisista vähäisistä yleisten alueiden suunnitelmamuutoksista
14. rakentamislain 53 §:n mukaisia puunkaatotoimenpiteitä koskevien lupien myöntämisestä
15. rakentamislain 131 §:n mukaisten yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta maksettavista korvauksista teknisen lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaan
16. Tila- ja ravintopalveluiden sekä talonrakennus ja kunnossapidon ylläpitopalveluista perittävistä korvauksista
17. Tila- ja ravintopalveluiden sekä talonrakennus ja kunnossapidon ylläpitopalveluista kaupungin organisaation ulkopuolisilta perittävistä maksuista
18. kaupungin tarvitsemien päästöoikeuksien hankkimisesta
19. kaupungin sähkön hankintaan liittyvistä kiinnityksistä
20. alaisensa toiminnan osalta tuomioistuimen ja viranomaisen päätökseen tyytymisestä
21. rakentamislain 42 §:n kohtaan 6 sisältymättömistä katu- ja muille yleisille alueille sijoitettavista mainoslaitteista ja opasteviitoista päättäminen milloin sille ei muualla lainsäädännössä edellytetä rakentamislupaa
22. liikuntapaikkojen ja muiden tilojen käyttövuoroista ja aukioloajoista sekä koulun liikuntatilojen vuorojen jaosta kouluajan ulkopuolisen käytön osalta
23. liikunnan alueen leiri-, kurssi-, osallistumis- ym. maksujen suuruudesta
24. tutkimuslupien myöntämisestä oman palvelualueensa osalta.

25. soveltavan liikunnan starttirahan myöntämisestä
26. toimii Kaarinan kaupungin öljyvahinkojen jälkitorjunnasta vastaavana viranhaltijana

Viranhaltija voi siirtää ratkaisuvaltaansa alaisilleen viranhaltijoille. Se, jolle toimivalta on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaansa edelleen.

38 §
Elinvoimajohtajan tehtävät ja toimivalta

Elinvoimajohtaja

1. vastaa osaltaan elinvoima- ja työllisyyspalvelukeskuksen toiminnan kehittämisestä
2. edistää elinkeinopalveluiden saavutettavuutta ja yrittäjälähtöisyyttä
3. vastaa elinkeinotoimintaa edistävien ja yritysten välisten verkostojen luomisesta ja kehittämisestä
4. vastaa osaltaan kilpailukykyisten olosuhteiden kehittämisestä elinkeinotoiminnalle ja yrittäjyydelle
5. vastaa valtion yritystukien ohjaamisesta
6. osallistuu kaupungin elinkeinopolitiikan suunnitteluun ja toteutukseen
7. osallistuu yritysvaikutusten arviointimallin kehittämiseen
8. päättää palvelualueen irtaimen omaisuuden myynnistä ja muusta poistamisesta pois lukien osakkeet ja osuudet
9. päättää palvelualueen toimintaan liittyvien lupien hakemisesta, ellei siitä ole erikseen säädetty tai määrätty
10. päättää alaisensa toiminnan osalta tuomioistuimen ja viranomaisen päätökseen tyytymisestä
11. päättää palvelualueen hallinnassa olevien tilojen käyttövuoroista ja aukioloajoista
12. päättää julkisen työvoima- ja yrityspalvelun ja kotoutumisen lainsäädännön perusteella

yksilölle myönnettävistä palveluista ja tukitoimista

13. päättää palvelualueen hallinnassa olevien tilojen jälleenvuokrauksesta

14. päättää tutkimuslupien myöntämisestä oman palvelualueensa osalta.

15. päättää vapaa-aikapalveluiden leiri-, kurssi-, ja osallistumismaksujen tai näihin rinnastettavien maksujen suuruudesta

16. päättää kirjastopalveluista perittävien maksujen alentamisesta tai poistamisesta

17. päättää kirjaston käyttäjän asettamisesta kirjastokohtaiseen määräaikaiseen kirjaston käyttökieltoon

18. päättää aravavuokratalojen vuokralaisvalintojen valvomisesta ja vahvistamisesta.

19. päättää kohdeavustusten myöntämisestä

20. päättää oppivelvollisen oppivelvollisuuden keskeyttämisestä, jos oppivelvollinen ei ole minkään koulutuksen järjestäjän opiskelija.

21. päättää opiskelupaikan osoittamisesta oppivelvollisuuslain 15 § mukaisesti, jos oppivelvollinen ei ole aloittanut oppivelvollisuuslain 4 §:ssä tarkoitetussa koulutuksessa

Viranhaltija voi siirtää ratkaisuvaltaansa alaisilleen viranhaltijoille. Se, jolle toimivalta on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaansa edelleen.

39 §
Kaupunginjuristin tehtävät ja toimivalta

Ellei toimivallasta ole muutoin säädetty tai tässä hallintosäännössä määrätty tai kaupunginhallitus yksittäistapauksessa toisin päätä, kaupunginjuristi:

1. käyttää kaupungin puhevaltaa tuomioistuimissa ja viranomaisissa tai missä muuten kaupungin edunvalvonta tulee kyseeseen,

2. käyttää kaupungin puhevaltaa viranomaistoimintaa ja hallintoa koskevissa muutoksenhakuasioissa, mikäli hän yhtyy muutoksenhaun kohteena olevaan kaupungin viranomaisen tekemään päätökseen.

3. toimii pysäköinninvalvonnasta säädetyn lain tarkoittamana pysäköinninvalvojana Kaarinan kaupungissa.

40 §
Toimivalta hankinta-asioissa

Kaupunginjohtaja
päättää enintään 100 000 euron suuruisista tavara- ja palveluhankinnoista myönnettyjen määrärahojen ja valtuuston vahvistaman talousarvion puitteissa.

Palvelualuejohtajat
päättävät enintään 60 000 euron suuruisista tavara- ja palveluhankinnoista myönnettyjen määrärahojen ja valtuuston vahvistaman talousarvion puitteissa.

Tekninen johtaja
päättää lisäksi enintään 500 000 euron hankinnoista, jotka liittyvät rakennusurakoihin tai vastaaviin myönnettyjen määrärahojen ja valtuuston vahvistaman talousarvion puitteissa.

Hankinnoista, joiden hankintahinta ylittää edellä mainitut hankintarajat, päättää ao. lautakunta tai kaupunginhallitus.

Viranhaltija voi siirtää ratkaisuvaltaansa hankinnoissa alaisilleen viranhaltijoille enintään omaan hankintarajaansa asti. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaansa edelleen.

41 §
Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kaupunginjohtaja.

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

42 §
Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

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

43 §
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.

44 §
Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen ja lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

Kaarina

5a luku Normaalista toimivallasta poikkeaminen

45 a §
Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

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

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

Palvelualuejohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kaupungin palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla palvelualueellaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kaupunginjohtaja päätä asiasta. Kaupunginhallitukselle tulee raportoida 46 a §:ään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

45 b §
Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kaupunginhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa

Kaupunginhallitus voi vahvistaa kaupunginjohtajan ja palvelualuejohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi 46 a §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kaupunginhallitus voi vahvistamisen sijaan, sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

45 c §

Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti

Toimielin voidaan kutsua koolle heti, jos 46 a §:n mukainen välttämätön syy sitä edellyttää. Valtuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava viimeistään neljä päivää ennen kokousta.

Jos valmiuslain 108 § on otettu käyttöön poikkeusoloissa, valtuuston kokous voidaan kutsua koolle heti. Valmiuslain 108 §:n 2 momentin mukaan, jos valtuustoa ei saada koolle päätösvaltaisena ja painavat syyt edellyttävät välitöntä päätöksentekoa, kaupunginhallituksella on oikeus päättää niistä asioista, jotka koskevat kaupungin hallinnon järjestämistä, johto- ja hallintosääntöä, toimivallan siirtämistä, talousarviota ja veroja sekä muista valtuuston päätettäväksi säädetyistä asioista. Kaupunginhallituksen päätös on voimassa, kunnes valtuusto on päättänyt asiasta.

Muutoin noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa

46 §
Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

47 §
Palvelussuhteeseen ottaminen

47.1 § Valinnasta päättäminen

Valtuusto päättää kaupunginjohtajan ja palvelualuejohtajan valinnasta.

Vastuualueen esihenkilöiden valinnasta päättää toimielin, jonka alainen henkilö on.

Muihin yli 12 kuukautta kestäviin palvelussuhteisiin ottamisesta päättää valittavan henkilön esihenkilön esittelystä esihenkilön esihenkilö. Poikkeuksena edelliseen sivistyspalvelut, jossa koulutuksen vastuualuetta koskevien yksiköiden osalta palvelussuhteisiin ottamisesta päättää kuitenkin aina vastuualueen esihenkilö.

Esihenkilö päättää enintään 12 kuukautta kestävään palvelussuhteeseen ottamisesta.

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

47.2 § Palkkauksesta päättäminen

Kaupunginjohtajan sekä palvelualuejohtajan tehtäviä hoitavan viranhaltijan tehtäväkohtaisesta palkasta päättää kaupunginhallitus.

Muun vakinaisen henkilökunnan tehtäväkohtaisesta palkasta päättää palvelualuejohtaja.

Määräaikaisen henkilökunnan tehtäväkohtaisesta palkasta päättää palvelualuejohtajaa kuultuaan sama viranhaltija, joka päättää ko. henkilön palvelussuhteeseen ottamisesta.

Lyhytaikaisten lisätehtävien osalta palkasta päättää ko. henkilön esihenkilö.

48 §
Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää niiden virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta ja virkanimikkeen muuttamisesta, joiden täyttämisestä se päättää.

Muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää kaupunginhallitus. Muiden virkojen virkanimikkeen muuttamisesta päättää toimielin, jonka alainen virka on.

49 §
Toimivalta työsopimussuhteisten tehtävien perustamisessa, lakkauttamisessa ja nimikkeen muuttamisesta

Kaupunginhallitus päättää vakituisten työsopimussuhteisten vakanssien perustamisesta, lakkauttamisesta ja siirtämisestä toiselle palvelualueelle.

Nimikkeiden muuttamisesta päättää palvelualuejohtaja tai hänen määräämänsä.

50 §
Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

51 §
Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista.

Viranhaltijoilta vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

Työsopimussuhteisen kelpoisuusehdoista päättää se, joka ottaa henkilön kaupungin palvelukseen

52 §
Haettavaksi julistaminen

Viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen.

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

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 § 3 momentin mukaisesti. Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentin säädetyn lisäksi virka saadaan täyttää sitä haettavaksi julistamatta, kun kysymyksessä on

1. määräaikaisen kaupunginjohtajan virkasuhteen jatkaminen
2. vakinaisessa työsopimussuhteessa olevan henkilön ottaminen virkasuhteeseen tilanteessa, jossa aiempi työsopimussuhteinen tehtävä lakkautetaan ja perustetaan tehtäväkuvaltaan vastaava virka ja muutos perustuu tarpeeseen liittää tehtävään julkisen vallan käyttöä.

53 §
Viranhaltijan ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa vastuualueen esihenkilöiden osalta palvelualuejohtaja ja muiden osalta valittavan henkilön esihenkilö.

Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kaupunginhallitus. Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen, paitsi valtuuston ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään kuitenkin kaupunginhallitus.

54 §
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.

55 §
Virka- ja työehtosopimuksen määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää palvelualuejohtaja tai hänen määräämänsä yleisten ohjeistusten mukaisesti.

Henkilöstöjohtaja tai hänen määräämänsä myöntää henkilökohtaiset lisät, työkokemuslisät, ammattialalisät, vuosisidonnaiset lisät ja muut niihin verrattavat lisät, jotka eivät ole harkinnanvaraisia, ellei toisin ole määrätty.

56 §
Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää kaupunginjohtaja, kun kyseessä on viranhaltijan siirtäminen eri palvelualueen virkaan.

Palvelualuejohtaja päättää viranhaltijan siirtämisestä palvelualueensa toiseen virkaan. Vastuualueen esihenkilö päättää viranhaltijan siirtämisestä vastuualueen toiseen virkaan.

57 §
Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kaupunginjohtajan osalta kaupunginhallitus, palvelualuealuejohtajan osalta kaupunginjohtaja ja muiden osalta palvelualuejohtaja.

Sivutoimi-ilmoitus tehdään omalle esihenkilölle. Kaupunginjohtaja tekee sivutoimi-ilmoituksen kaupunginhallituksen puheenjohtajalle.

58 §
Työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

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

Työsopimussuhteisten esihenkilö pyytää tarvittaessa terveydentilaa koskevat tiedot ja määrää tarvittaessa terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

59 §
Virantoimituksesta pidättäminen

Palvelualuejohtajan osalta virantoimituksesta pidättämisestä päättää kaupunginhallitus. Muiden viranhaltijoiden osalta virantoimituksesta pidättämisestä päättää palvelualuejohtaja henkilöstöjohtajaa kuultuaan.

60 §
Palvelussuhteen päättyminen

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

61 §
Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen. Esihenkilötehtävien hoitamisesta määräaikaisesti osa-aikaisena päättää palvelualuejohtaja ja palvelualuejohtajan kohdalla asian päättää kaupunginhallitus.

62 §
Lomauttaminen

Kaupunginhallitus päättää henkilökunnan lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää palvelualuejohtaja kaupunginhallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti.

63 §
Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää ko. viranhaltijan esihenkilön esittelystä esihenkilön esihenkilö.

64 §
Palkan takaisinperiminen viranhaltijalta

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää ko. viranhaltijan esihenkilön esittelystä henkilöstöjohtaja.

65 §
Ratkaisuvalta eräissä henkilöstöasioissa

Henkilöstöjohtaja päättää henkilön määräaikaisesta siirrosta toiseen palvelussuhteeseen, jos siirto rahoitetaan uudelleensijoituksen määrärahoista.

Mikäli tässä hallintosäännössä ei muuta määrätä, kaupunginjohtajan osalta kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja muiden henkilöiden osalta esihenkilö

- myöntää vuosiloman
- myöntää sellaisen virka- ja työvapaan, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,
- myöntää yleisten ohjeistusten mukaisesti harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan, mikäli harkittavaksi ei tule virka- tai työvapaan ajalta maksettavan palkan määrä,
- antaa alaiselleen henkilökunnalle koti- ja ulkomaan virka- ja työmatkamääräykset,
- päättää koulutus-, opinto-, seminaari- ja tutustumismatkoista,
- päättää lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöstä, varallaolosta ja varallaolojärjestelmästä.

Mikäli esihenkilö ei ole virassa, tässä luvussa mainitun päätöksen tekee valittavan henkilön esihenkilön esittelystä esihenkilön esihenkilö, pois lukien työsuhteen tavanomaiseen hoitamiseen liittyvät päätökset.

Viranhaltijat voivat siirtää ratkaisuvaltaansa alaisilleen viranhaltijoille.

7 luku Tiedonhallinnan, asiakirjahallinnan ja arkistotoiminnan järjestäminen

66 §

Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Kaarinan kaupunki on tiedonhallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö, jonka tehtävänä on toteuttaa tiedonhallintaa tiedonhallintalain vaatimusten mukaisesti.

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin tiedonhallintaa ja vastaa, että tiedonhallintalain mukaiset velvoitteet, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungissa. Kaupunginhallitus päättää tiedonhallinnan tehtävien vastuut.

67 §

Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnan ja arkistotoiminnan tehtävät

Kaupungin asiakirjahallinnan tarkoituksena on ohjata, kehittää ja valvoa asiakirjallisen tiedon tuottamista ja vastaanottamista, tiedon rekisteröintiä, käsittelyä, hallintaa ja säilyttämistä tiedon elinkaaren ajan.

Kaarinan kaupunki on arkistolain mukainen arkistonmuodostaja ja arkistotoimija. Arkistotoiminnan tarkoituksena on varmistaa Kaarinan kaupungin vastuulla ja hallinnassa olevan asiakirjallisen kulttuuriperinnön säilyminen ja saatavuus.

Kaupunginhallitus johtaa kaupunginarkiston toimintaa, vastaa arkistolain mukaisten velvoitteiden täyttämisestä sekä johtaa kaupungin asiakirjahallintaa.

68 §

Tiedonhallinnan, asiakirjahallinnan ja arkistotoiminnan johtavan viranhaltijan tehtävät

Tiedonhallinnan, asiakirjahallinnan ja arkistotoiminnan johtavana viranhaltijana toimii tiedonhallinta-asiantuntija, joka

1. kehittää ja valvoo kaupunginhallituksen alaisuudessa tiedonhallinnan yleistä kehittämistä sekä asiakirjahallintaa ja arkistotoimintaa,
2. vastaa tiedonhallinnan, asiakirjahallinnan ja arkistotoiminnan viranomaistehtävien valmistelusta,
3. päättää tiedon elinkaarihallinnan ohjauksen, asiakirjallisen tiedonkäsittelyn ja arkistotoiminnan sekä tiedon hävittämisen periaatteista ja ohjeista.
4. vastaa kaupunginarkistosta.

69 §

Toimielinten tiedonhallinnan, asiakirjahallinnan ja arkistotoiminnan tehtävät

Toimielimet vastaavat palvelualueensa tiedonhallinnan, asiakirjahallinnan ja arkistotoiminnan tehtävien hoitamisesta annettujen ohjeiden mukaisesti ja vastaavat näiden tehtävien hoitamiseen osoitetuista resursseista.

8 luku Työvoimapalveluiden järjestäminen

70 §

Työvoimapalvelut

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

Turun kaupungin organisaatioon kuuluvassa työllisyysaluelautakunnassa on 13 valtuustojen toimikaudekseen valitsemaa jäsentä, joista Kaarinan kaupunginvaltuusto valitsee yhdessä Liedon kaupungin, Paimion kaupungin ja Sauvon kunnan kanssa 2 jäsentä ja näille henkilökohtaiset varajäsenet. Varajäsenen on oltava eri kunnasta kuin jäsenen.

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

II OSA Talous ja valvonta

9 luku Taloudenhoito

71 §
Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

72 §
Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

73 §
Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

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

74 §
Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Valtuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kaupungin toimielimiä ja viranhaltijoita. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetään sitovuustasosta.

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

75 §
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.

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

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.

76 §
Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet ja hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

77 §
Rahatoimen hoitaminen

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

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

Kaupunginhallitus, kaupunginjohtaja, talousjohtaja tai hallintojohtaja kukin yksin päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita. Kaupunginhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Kaupunginhallitus päättää kaupungin lainakannan korkosuojauksista tai niiden muutoksista. Kaupunginhallitus voi siirtää korkosuojauksiin liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Kaupunginhallitus päättää saatavan anteeksiantamisesta. Talousjohtaja päättää saatavan poistamisesta kirjanpidosta, silloin kun saatavan katsotaan olevan arvoton.

Kaupunginhallitus päättää pankkitilien käyttöoikeuksista.

Pankkitilien avaamisesta ja sulkemisesta, käyttöehdoista sekä muista pankkipalveluista päättää ja sopii pankin kanssa kaupunginjohtaja, talousjohtaja tai hallintojohtaja kukin yksin.

Talousjohtaja päättää käteiskassan perustamisesta ja lopettamisesta sekä pohjakassan suuruudesta.

Kaupunginjohtaja päättää luottokorttien käyttöönotosta ja peruuttamisesta.

Muutoin kaupungin rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

Talousjohtaja päättää vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallis- ja kiinteistöveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta siten kuin siitä on säädetty ja siltä osin kuin kunta on pidättänyt ratkaisuvallan kunnallis- ja kiinteistöverosta vapauttamisesta itsellään.

78 §
Kassavarojen sijoittaminen

Kaupunginjohtaja, talousjohtaja tai hallintojohtaja päättää ja allekirjoittaa kukin yksin sopimukset kassavarojen sijoittamisesta valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti.

79 §
Maksuista päättäminen

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

Kaupunginhallitus päättää vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua ja ellei hallintosäännössä siitä erikseen toisin määrätä.

Kaupunginhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle.

80 §
Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään maksu.

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

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

10 luku Ulkoinen valvonta

81 §
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.

82 §
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 16 luvun määräyksiä.

Tarkastuslautakunnalla on oikeus kaupungin osoittamaan sihteeriin, joka yhdessä puheenjohtajan kanssa valmistelee asiat lautakunnalle sekä ylläpitää sidonnaisuusrekisteriä.

83 §
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, ja tilintarkastajan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

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

Tarkastuslautakunta voi tarkentaa arviointikertomuksen antamisen aikataulua ja sitä, miten arviointikertomuksen havaintoihin/suosituksiin reagoidaan.

84 §
Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

85 §
Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

86 §
Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

Kaarina

87 §
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.

88 §
Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

11 luku Sisäinen valvonta ja riskien hallinta

89 §
Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

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

90 §
Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

91 §
Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginjohtaja ja palvelualueiden johtajat ja vastuualueiden esihenkilöt vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta alueellaan, ohjeistavat alaisiaan esihenkilöitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

III OSA Valtuusto

12 luku Valtuuston toiminta

92 §
Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan kahden vuoden toimikaudeksi.

Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallintojohtaja tai muu kaupunginjohtajan määräämä henkilö.

93 §
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.

94 §
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.

95 §
Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

13 luku Valtuuston kokoukset

96 §
Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

Tällöin kaupunginhallitus vastaa siitä, että sujuvan sähköisen kokouskäytännön vaatimat edellytykset täyttyvät.

97 §
Kokouskutsu

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

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

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

98 §
Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

99 §
Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kaupunginhallitus vastaa siitä, että sujuvan sähköisen kokouskäytännön vaatimat edellytykset täyttyvät.

100 §
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.

101 §
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.

Kaarina

102 §
Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

103 §
Läsnäolo kokouksessa

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan, kaupunginjohtajan ja talousjohtajan sekä palvelualuejohtajien 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.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

104 §
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 ilmoittauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

Kaarina

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

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

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

105 §
Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

106 §
Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

107 §
Tilapäinen puheenjohtaja

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

108 §
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.

109 §
Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

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

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

110 §
Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä,
2. puheenvuoron kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa sekä vastauspuheenvuoron viranhaltijalle tässä järjestyksessä,
3. repliikkipuheenvuoron, joka voi kestää 1/2 minuuttia.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

111 §
Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

112 §
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.

113 §
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.

114 §
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.

115 §
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.

116 §
Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

117 §
Toimenpidealoite

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

118 §
Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 157 §:ssä.

Kaarina

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

119 §
Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

14 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

120 §
Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

121 §
Enemmistövaali

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

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

122 §
Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päätä.

123 §
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 127 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

124 §
Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

125 §
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.

126 §
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.

127 §
Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

128 §
Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

15 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

129 §
Valtuutettujen ja nuorisovaltuuston edustajan aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla sekä nuorisovaltuuston edustajalla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Nuorisovaltuuston edustajan tekemän aloitteen tulee perustua nuorisovaltuuston päätökseen. Aloite annetaan valtuuston puheenjohtajalle ja toimitetaan sähköisesti kokouksen pöytäkirjanpitäjälle.

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 ja nuorisovaltuuston edustajan 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.

130 §
Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään yhden 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.

Kaarina

131 §
Kyselytunti

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

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 15 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely

16 luku Kokousmenettely

132 §
Määräysten soveltaminen

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

133 §
Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että sujuvan sähköisen kokouskäytännön vaatimat edellytykset täyttyvät.

134 §
Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

Kaarina

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

135 §
Sähköinen päätöksentekomenettely

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

136 §
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.

137 §
Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

138 §
Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kaupunginhallitus vastaa siitä, että sujuvan sähköisen kokouskäytännön vaatimat edellytykset täyttyvät.

139 §
Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

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

140 §
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.

141 §
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.

142 §
Läsnäolo kokouksessa

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

– valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla kaupunginhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä

– kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Palvelualuejohtajilla on puhe- ja läsnäolo-oikeus palvelualueensa toimielimien kokouksissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

143 §
Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kaupunginhallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, ja hänelle henkilökohtaisen varaedustajan, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä kaupunginhallituksen varsinainen jäsen ja varaedustajaksi voidaan määrätä kaupunginhallituksen varsinainen jäsen tai varajäsen.

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

144 §
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.

145 §
Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

146 §
Tilapäinen puheenjohtaja

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

147 §
Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

Kaarina

148 §
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.

149 §
Esittelijät

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään hallintosäännön 3 §:ssä.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Keskusvaalilautakunnan esittelijänä toimii kaupunginjuristi.

Sivistyslautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja.

Kaupunkikehityslautakunnan esittelijänä toimii kaupunkikehitysjohtaja, asemakaavoja koskevissa asioissa kaupunginarkkitehti ja rakennusvalvontaviranomaista koskevissa asioissa rakennusvalvontapäällikkö

Ympäristölautakunnan esittelijänä toimii ympäristöpäällikkö.

Teknisen lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja.

Elinvoimalautakunnan esittelijänä toimivat elinvoimajohtaja elinkeino- ja yleisissä asioissa ja työllisyyspalvelujohtaja työllisyys- ja kotoutumisasioissa.

Hyvinvointilautakunnan esittelijänä toimii kansalaisopiston rehtori vapaa-aikapalveluiden vastuualueen asioissa ja yleisissä asioissa sekä hyvinvoinnin edistämisen päällikkö hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen vastuualueen asioissa.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen esittelijänä toimii viranhaltija, jonka toimielin on erikseen määrännyt esittelijän sijaiseksi.

150 §
Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimielimissä, keskusvaalilautakuntaa lukuun ottamatta, asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

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

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

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

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

Palvelualuejohtajat voivat kuitenkin ottaa esittelyvastuun palvelualueellaan olevien lautakuntien käsiteltävissä asioissa.

151 §
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.

152 §
Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

153 §
Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

154 §
Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

155 §
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.

156 §
Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 13 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 14 luvussa.

157 §
Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimielimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)

- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Asian käsittelytietoina

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

Muuna tietoina

- salassapitomerkinnät
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta 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.

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

158 §

Päätösten tiedoksianto kunnan 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 kunnan jäsenille, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

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

17 luku Muut määräykset

159 §
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.

160 §
Aloitteen käsittely

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

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

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

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

161 §
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.

162 §
Asiakirjojen allekirjoittaminen

Ellei jäljempänä ole toisin todettu, valtuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja tai asianomaisen palvelualueen johtaja/vastuualueen esihenkilö, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa palvelualueen johtaja ja varmentaa asianomaisen vastuualueen esihenkilö, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

Kiinteistökauppakirjat ja vuokrasopimukset allekirjoittaa kaupungin puolesta yksinään maankäyttöinsinööri tai kaupunkikehitysjohtaja valtuuston ja kaupunginhallituksen hyväksymien mallikauppakirjojen ja ohjeiden mukaisesti.

Valtuuston hyväksymät asemakaavoituksen käynnistämissopimukset allekirjoittaa kaupungin puolesta yksinään kaupunkikehitysjohtaja.

Valtuuston tai muun toimielimen hyväksymiin taksoihin tai maksuihin perustuvat liittymis- ym. sopimukset allekirjoittaa palvelualueen johtaja tai asianomaisen vastuualueen esihenkilö.

Kaarina

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

Mitä edellä on todettu sopimuksista ja annettavista sitoumuksista, koskee myös toimielinten muita asiakirjoja.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Milloin hankintaa varten tulee laatia kirjallinen tarjouspyyntö, tarjouspyynnön allekirjoittaa se viranhaltija, jolla on toimivalta tehdä hankintapäätös. Mikäli hankinnasta päättää toimielin, tarjouspyynnön allekirjoittaa asianomaisen palvelualueen johtaja. Tarkastuslautakunnan tarjouspyynnöt allekirjoittaa tarkastuslautakunnan puheenjohtaja.

Tarjouspyynnön voi allekirjoittaa kaikissa tapauksissa kaupunginjohtaja, talousjohtaja, hankinta- ja logistiikka-asiantuntija ja hankintainsinööri kukin yksin.

163 §
Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja palvelualueen johtaja.

V OSA Luottamushenkilöiden taloudellisten etujen perusteet

164 §
Soveltamisala

Tätä hallintosäännön lukua sovelletaan kaupungin luottamushenkilöille kuntalain ja valtuuston päätösten mukaisesti maksettaviin palkkioihin ja kustannusten korvauksiin. Kaupunginhallitus päättää erikseen vaikuttamistoimielinten jäsenille maksettavista palkkioista.

Tätä hallintosäännön lukua sovelletaan kaupungin viranhaltijoihin ja työntekijöihin kokouspalkkioiden/kertapalkkioiden suuruuden osalta. Muilta osin viranhaltijoiden ja työntekijöiden kokouspalkkiosta/kertapalkkiosta ja matkakustannusten korvauksista on voimassa mitä kunnallisessa yleisessä virka- ja työehtosopimuksessa (KVTES) on sovittu.

165 §
Kokouspalkkiot

Kuntalain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

Valtuusto

- puheenjohtaja 146 euroa
- jäsen 97 euroa

Kaupunginhallitus

- puheenjohtaja 146 euroa
- jäsen 97 euroa

Lautakunnat

- puheenjohtaja 146 euroa
- jäsen 97 euroa

Toimikunta ja neuvosto

- puheenjohtaja 117 euroa

- jäsen 78 euroa

Vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin äänestyksen toimituspäivältä palkkiota seuraavasti:

Puheenjohtajalle 181 euroa
Jäsenelle 146 euroa

Palkkioon sisältyy kultakin toimituspäivältä korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä. Jos luottamustehtävän hoito on kestänyt alle kolme tuntia, palkkio on 78 euroa.

Kaupungin viranhaltijoille ja työntekijöille suoritetaan kaupungin em. toimielinten kokouksista palkkiota, jonka suuruus on 80 % luottamushenkilöiden kokouspalkkiosta.

166 §
Palkkio lisätunneilta

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

167 §
Sähköinen päätöksentekomenettely

Sähköiseen päätöksentekomenettelyyn osallistumisesta maksetaan 165 §:n mukainen kokouspalkkio. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, että jäsen on osallistunut menettelyyn.

168 §
Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta

Jos saman vuorokauden aikana pidetään useampi kuin yksi saman toimielimen kokous ja/tai katselmus tai toimitus, katsotaan ne kokouspalkkioita laskettaessa samaksi kokoukseksi.

169 §
Vuosipalkkiot

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

Valtuusto

- puheenjohtaja 2.779 euroa/vuosi
- varapuheenjohtajat 906 euroa/vuosi

Kaupunginhallitus

- puheenjohtaja 3.752 euroa/vuosi
- jäsen 906 euroa/vuosi

Lautakunnat

- Puheenjohtaja 906 euroa/ vuosi

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

170 §
Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

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

Mitä 1 momentissa on määrätty, sovelletaan luottamushenkilöön, joka on asiantuntijana kutsuttu kuultavaksi toimielimen kokoukseen.

171 §
Muut kokoukset ja tilaisuudet

Kaarina

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

Toimielimen seminaariin ja koulutuksiin sekä rekrytointeihin liittyvien valintatyöryhmien kokouksiin kutsuttuna osallistuvalle luottamushenkilölle maksetaan 78 euron suuruinen palkkio kuitenkin niin, että §:n 166 mukaista palkkiota lisätunneilta ei makseta.

172 §
Palkkio toimituksista

Toimielimen tai sen jäsenten suorittamasta tarkastuksesta, katselmuksesta tai muusta vastaavasta toimituksesta maksetaan 78 euron suuruinen palkkio. Edellä mainittuja toimituksia ovat esimerkiksi, rakennus- ja katukatselmukset sekä tarkastuslautakunnan arviointitilaisuudet.

Jäsenelle maksettavan palkkion edellytyksenä on, että tehtävä perustuu toimielimen päätökseen.

173 §
Kokouksen peruuntuminen

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

174 §
Palkkio esittelijän ja sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä

Toimielimen esittelijänä tai sihteerinä toimivalle henkilölle suoritetaan 165 §:ssä mainittu kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna, jollei hän saa tehtävästään vuosi-, kuukausi- tai muuta eri palkkiota.

175 §
Palkkion maksamisen edellytykset

Kaarina

Palkkion maksaminen perustuu pöytäkirjaan tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin, johon on asianmukaisesti merkitty kokouksen/tilaisuuden kesto, läsnäolijat ja sekä saapumiset ja poistumiset.

Matka-aikaa kokouspaikalle ja takaisin ei lasketa palkkioon oikeuttavaksi ajaksi.

176 §
Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Ansionmenetyksenä korvataan vain todellinen luottamustoimen hoitamisen vuoksi menetetty tai vähennetty ansio. Ansionmenetystä ei makseta menetetystä työajasta, eikä mahdollisesti saamatta jääneistä ansioista. Korvauksena suoritetaan ansiomenetyksen tai suoritettujen kustannusten todellinen määrä, kuitenkin enintään 32 euroa/tunti. Lastenhoidon järjestämisestä korvataan hoitajalle maksettu palkkio alle 10-vuotiaan tai erityistä hoitoa vaativan lapsen hoidosta. Maksettavan korvauksen enimmäismäärä on 10 euroa/tunti.

Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Elinkeinonharjoittajien tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Selvitystä ei kuitenkaan vaadita, jos todellinen ansionmenetys on alle 12 euroa/tunti.

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

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

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaushakemus on esitettävä kuuden (6) kuukauden kuluessa toimielimen sihteerille.

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

177 §
Matkakustannusten ja muiden kulujen korvaaminen

Luottamushenkilön luottamustehtävän hoitamisesta johtuvat matkakustannukset korvataan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

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

178 §
Palkkioiden sekä ansionmenetyksen, kustannusten ja muiden kulujen korvausten maksaminen

Palkkiot maksetaan neljä kertaa vuodessa. Poikkeuksena ovat vaalilautakuntien ja vaalitoimikuntien kokouksista suoritettavat palkkiot, jotka maksetaan vaalipäivää seuraavan kuukauden aikana.

§:ien 176 ja 177 mukaiset ansiomenetyksen, kustannusten ja muiden kulujen korvaukset maksetaan hakemuksen toimittamista seuraavan kuukauden aikana.

179 §
Valtuustoryhmien toiminnan tukeminen

Kaarinan kaupunki voi tukea valtuustoryhmien sisäistä toimintaa ja toimenpiteitä, joilla valtuustoryhmät edistävät kaupungin asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia, kaupunginhallituksen erikseen määrittelemien periaatteiden mukaisesti sekä talousarvioon tarkoitusta varten varatun määrärahan rajoissa.

180 §
Tarkemmat ohjeet

Kaupunginhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

181 §
Erimielisyyden ratkaiseminen

Kaupunginhallitus on toimivaltainen ratkaisemaan tämän luvun mukaisten palkkioiden ja korvausten määrän, mikäli niistä on syntynyt erimielisyyttä.

182 §
Palkkioiden tarkistaminen

Tässä luvussa mainitut palkkiot tarkistetaan kunta-alan ansiotasoindeksin muutoksen mukaisesti kerran valtuustokaudessa valtuustokauden päättymisvuoden helmikuun alusta alkaen.