LOVIISAN KAUPUNGIN HALLINTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty kaupunginvaltuustossa 16.9.2026, § 101.

Tämä hallintosääntö on kumonnut hallintosäännöt, jotka hyväksytty kaupunginvaltuustossa 25.6.2025, § 108, 12.12.2018, 18.9.2019, § 85, 15.4.2020, § 17, 16.6.2021, § 46, 15.6.2022, § 58, 15.2.2023, § 17, 13.11.2024, § 132,

Voimaantulo 16.9.2026

Sisällys

Sisällysluettelo

OSA I Hallinnon ja toiminnan järjestäminen 7
1 luku Kaupungin johtaminen 7
1 § Hallintosäännön soveltaminen 7
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä 7
3 § Esittely kaupunginhallituksessa 7
4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät 7
5 § Kaupunginvaltuuston puheenjohtajan tehtävät 8
6 § Kaupungin viestintä 8
2 luku Toimielinorganisaatio 8
7 § Kaupunginvaltuusto 8
8 § Kaupunginhallitus 8
9 § Tarkastuslautakunta 8
10 Lautakunnat 8
11 § Kaupungin vesiliikelaitos 9
12 § Muut johtokunnat 9
13 § Vaalitoimielimet 9
14 § Vaikuttamistoimielimet 9
15 § Työvoimapalvelut 10
16 § Johtoryhmätyö ja poikkihallinnolliset tiimit 10
3 luku Henkilöstöorganisaatio 10
17 § Henkilöstöorganisaatio 10
18 § Kaupunginjohtaja 14
19 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät 14
20 § Vastuualueiden johtajat 14
21 § Toimintayksiköiden päälliköt ja esihenkilöt 14
22 § Vesiliikelaitoksen johtaja 14
4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta 14
23 § Konsernijohto 14
24 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako 15
25 § Sopimusten hallinta 15
5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako 15
26 § Toimielinten yleiset tehtävät ja toimivalta 15
27 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta 16
28 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta 17
29 § Kulttuuri- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta 18

30 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta 19
31 § Elinkeino- ja maaseutulautakunnan tehtävät ja toimivalta 20
33 § Viranhaltijoiden yleinen toimivalta 21
34 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta 21
35 § Sivistystoimen viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta 22
36 § Elinkeinopalveluiden vastuualueen viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta 24
37 § Kaupunkikehityksen vastuualueen viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta 26
38 § Kulttuurin ja hyvinvoinnin vastuualeen viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta 29
39 § Kaupunginkanslian vastuualueen viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta 30
40 § Loviisan Vesiliikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta 31
41 § Vesiliikelaitoksen johtajan tehtävät ja toimivalta 32
42 § Toimivallan edelleen siirtäminen 32
43 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta 32
44 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi (otto-oikeus) 33
45 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi (otto-oikeus) 33
46 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen 33
6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa 33
47 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa 33
48 § Hallintosäännön soveltaminen työsopimussuhteisiin työntekijöihin 33
49 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen 34
50 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi ja työsuhteen muuttaminen virkasuhteeksi 34
51 § Kelpoisuusvaatimukset 34
52§ Haettavaksi julistaminen 34
53§ Palvelussuhteeseen ottaminen 34
54 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen 35
55 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista 36
56 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat 36
57 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat 36
58 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen 36
59 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen 36
60 § Sivutoimet 36
61 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen 37
62 § Virantoimituksesta pidättäminen 37
63 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi 37
64 § Lomauttaminen 37
65 § Palvelussuhteen päättyminen 37
66 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen 37
67 § Palkan takaisinperiminen 38
7 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen 38

68 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät 38
69 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät 38
70 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät 38
71 § Lautakunnan ja toimialan asiakirjahallinnon tehtävät 39
8 luku Kielelliset oikeudet 39
72 § Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kaupungin hallinnossa 39
73 § Kielelliset oikeudet kaupungin toiminnassa 39
74 § Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi 39
II OSA Talous ja valvonta 40
9 luku Taloudenhoito 40
75 § Talousarvio ja taloussuunnitelma 40
76 § Talousarvion täytäntöönpano 40
77 § Toiminnan ja talouden seuranta 40
78 § Talousarvion sitovuus 40
79 § Talousarvion muutokset 41
80 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen 41
81 § Poistosuunnitelman hyväksyminen 42
82 § Rahatoimen hoitaminen 43
83 § Vahingonkorvauksen myöntämisestä päättäminen 43
84 § Maksuista päättäminen 43
85 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut 44
10 luku Ulkoinen valvonta 44
86 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta 44
87 § Tarkastuslautakunnan kokoukset 44
88 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi 44
89 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät 45
90 § Tilintarkastusyhteisön valinta 45
91 § Tilintarkastajan tehtävät 45
92 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät 45
93 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi 45
11 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta 46
94 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 46
95 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 46
96 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 46
III OSA Kaupunginvaltuusto 47
12 luku Kaupunginvaltuuston toiminta 47
97 § Kaupunginvaltuuston toiminnan järjestelyt 47
98 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi 47
99 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa 47

100 § Valtuustoryhmän kokoustilat ja luettelon pitäminen ryhmistä 47
101 § Valtuustoryhmän tehtävät varajäseniä kutsuttaessa 48
102 § Istumajärjestys 48
13 luku Kaupunginvaltuuston kokoukset 48
103 § Kaupunginvaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous 48
104 § Kokouskutsu 48
105 § Esityslista 48
106 § Sähköinen kokouskutsu 49
107 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivustolla 49
108 § Jatkokokous 49
109 § Varavaltuutetun kutsuminen 49
110 § Läsnäolo kokouksessa 49
111 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus 50
112 § Kokouksen johtaminen 50
113 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle 50
114 § Tilapäinen puheenjohtaja 50
115 § Esteellisyys 50
116 § Asioiden käsittelyjärjestys 51
117 § Puheenvuorot 51
118 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi 51
119 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen 52
120 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen 52
121 § Äänestykseen otettavat ehdotukset 52
122 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys 52
123 § Äänestyksen tuloksen toteaminen 52
124 § Toimenpidealoite 53
125 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen 53
126 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille 53
14 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali 53
127 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset 53
128 § Enemmistövaali 53
129 § Kaupunginvaltuuston vaalilautakunta 54
130 § Ehdokaslistojen laatiminen 54
131 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto 54
132 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen 54
133 § Ehdokaslistojen yhdistelmä 54
134 § Suhteellisen vaalin toimittaminen 54
135 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen 54
15 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus 55

136 § Valtuutettujen aloitteet 55
137 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys 55
138 § Kyselytunti 55
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely 57
16 luku kokousmenettely 57
139 § Määräysten soveltaminen 57
140 § Toimielimen päätöksentekotavat 57
141 § Sähköinen kokous 57
142 § Sähköinen päätöksentekomenettely 57
143 § Kokousaika ja -paikka 57
144 § Kokouskutsu 58
145 § Sähköinen kokouskutsu 58
146 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivustolla 58
147 § Jatkokokous 58
148 § Varajäsenen kutsuminen 58
149 § Läsnäolo kokouksessa 58
150 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä 59
151 § Kokouksen julkisuus 59
152 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus 59
153 § Tilapäinen puheenjohtaja 59
154 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot 59
155 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely 59
156 § Esittelijät 60
157 § Esittely 60
158 § Esteellisyys 61
159 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi 61
160 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen 61
161 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen 61
162 § Äänestykseen otettavat ehdotukset 61
163 § Äänestys ja vaali 62
164 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen 62
165 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle 63
17 luku Muut määräykset 63
166 § Aloiteoikeus 63
167 § Aloitteen käsittely 63
168 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot 63
169 § Nuorisovaltuuston aloitteet 64
170 § Asiakirjojen allekirjoittaminen 64
171 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen 64

172 § Toimivaltasäännöksistä poikkeaminen 65
173 § Erityistoimivallan käyttöön ottaminen 65
174 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti 65
18 luku Luottamushenkilöiden palkkio- ja matkustussääntö 65
175 § Soveltamisala 65
176 § Kokouspalkkiot 66
177 § Ilman päätösvaltaa oleva kokous 67
178 § Vuosipalkkio 67
179 § Vaalilautakunnat 67
180 § Erityinen luottamustehtävä 68
181 § Ansionmenetyskorvaus ja lastenhoidon ja läheisen hoivan korvaus 68
182 § Palkkioiden maksaminen 68
183 § Matkakustannusten korvaus 69
184 § Iltakoulut ja vastaavat tilaisuudet 69
185 § Vaikuttamistoimielinten jäsenten palkkiot 69
186 § Sähköistä kokousmenettelyä varten hankitun laitteen korvaus 70
187 § Evätty korvaus 70

OSA I
Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku Kaupungin johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

Kaupungin johtaminen perustuu kaupungin strategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon ja muihin kaupunginvaltuuston päätöksiin.

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

Kaupunginhallitus vastaa kaupunginvaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

Kaupunginhallitus vastaa hyvinvointialueen kanssa käytävistä tehtävien hoitamiseen liittyvää yhteistyötä, tavoitteita ja työnjakoa koskevista neuvotteluista.

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

3 § Esittely kaupunginhallituksessa

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

4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kaupunkistrategian sekä kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kaupungin asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
2. vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja kaupunginvaltuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
3. vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain maaliskuussa tavoite- ja arviointi- keskustelut
4. edistää alueellista yhteistyötä ja edunvalvontaa.
5. hyväksyy kaupunginjohtajan matkalaskut ja muut kulut sekä kaupunginjohtajalle maksettavat korvaukset

6. seuraa lautakuntien, niiden jaostojen, toimikuntien ja viranhaltijoiden päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä ryhtyy tarvittaessa laissa säädettyihin toimenpiteisiin asian ottamiseksi kaupunginhallituksen käsiteltäväksi
7. suorittaa muut kaupunginhallituksen mahdollisesti määräämät tehtävät.

5 § Kaupunginvaltuuston puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja edistää

1. kaupunginvaltuuston työskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja valtuustoryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kaupungin asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
2. alueellista yhteistyötä ja edunvalvontaa.

6 § Kaupungin viestintä

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

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

Kaupunginhallitus, lautakunnat, kaupunginjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat siitä, 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 huomioon kaupungin eri asukasryhmien tarpeet.

2 luku Toimielinorganisaatio

7 § Kaupunginvaltuusto

Kaupunginvaltuustossa on 35 valtuutettua ja kuntalain mukainen määrä varavaltuutettuja. Kaupunginvaltuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 97. §:ssä.

8 § Kaupunginhallitus

Kaupunginhallituksessa on 9 jäsentä, joista kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginhallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

9 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 7 jäsentä, joista kaupunginvaltuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

10 Lautakunnat

Kaupunginvaltuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Keskusvaalilautakuntaa lukuun ottamatta, jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Keskusvaalilautakunnassa on 5 jäsentä. Keskusvaalilautakunnassa varajäsenet asetetaan siihen

järjestykseen, jossa he tulevat jäsenten sijaan (vaalilain 13. §).

Elinkeino- ja maaseutulautakunnassa on 9 jäsentä.

Sivistyslautakunnassa on 9 jäsentä. Jäsenistä viisi edustaa suomenkielistä ja neljä ruotsinkielistä kieliryhmää.

Sivistyslautakunnalla on **suomenkielinen ja ruotsinkielinen koulutusjaosto.** Sivistyslautakunnan jäsenistä kaupunginvaltuusto määrää kolme suomenkielistä kieliryhmää edustavat jäsenet ja heidän henkilökohtaiset varajäsenet suomenkielisen koulutusjaoston jäseniksi ja kolme ruotsinkielistä kieliryhmää edustavat jäsenet ja heidän henkilökohtaiset varajäsenet ruotsinkielisen koulutusjaoston jäseniksi. Lisäksi kaupunginvaltuusto valitsee sivistyslautakunnan suomenkieliseen koulutusjaostoon kuusi jäsentä ja ruotsinkieliseen koulutusjaostoon kuusi jäsentä sekä heille varajäsenet. Kaupunginvaltuusto valitsee jaostoille puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Sivistyslautakunnan kumpaankin koulutusjaostoon kuuluu lisäksi yksi jäsen henkilökohtaisine varajäsenineen kustakin sopimuskunnasta, siten kuin yhteistyösopimuksessa erikseen on sovittu.

Kulttuuri- ja hyvinvointilautakunnassa on 9 jäsentä.

Teknisessä lautakunnassa on 9 jäsentä.

Rakennus- ja ympäristölautakunnassa on 11 jäsentä. Jäsenistä ja varajäsenistä Loviisan kaupunginvaltuusto valitsee yhdeksän ja Lapinjärven kunta kaksi. Loviisan kaupunginvaltuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

11 § Kaupungin vesiliikelaitos

Kaupunginhallituksen alaisena toimii Loviisan Vesiliikelaitos. Kaupunginhallitus valitsee Loviisan Vesiliikelaitoksen johtokuntaan 5 jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Kaupunginhallitus valitsee varsinaisista jäsenistä johtokunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Kaupunginkanslian talouspalveluiden toimintayksikön edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus Vesiliikelaitoksen kokouksissa.

12 § Muut johtokunnat

Sivistyslautakunnan alaisessa **kansalaisopiston johtokunnassa** on 9 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Opiston yhteistyösopimuksen mukaan Pyhtään kunta ja Lapinjärven kunta valitsevat kukin yhden johtokunnan jäsenistä ja tälle henkilökohtaisen varajäsenen.

Loviisan kaupunginvaltuusto valitsee johtokunnan puheenjohtajan ja sopimuskunnat valitsevat varapuheenjohtajan.

13 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

14 § Vaikuttamistoimielimet

Kaupungissa on nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto, vammaisneuvosto ja lapsiparlamentti.

Vaaleilla valittavassa nuorisovaltuustossa on 17 jäsentä, joiden ikä valittaessa on 13–20 vuotta. Nuorisovaltuuston toimikausi on yksi vuosi. Nuorisovaltuuston toimintaa ohjaa kaupunginhallituksen hyväksymä toimintasääntö.

Vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus. Vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston toimikaudet ovat neljä vuotta. Vanhuus-neuvoston, vammaisneuvoston ja lapsiparlamentin toimintaa ohjaavat kaupunginhallituksen hyväksymät

toimintasäännöt.

15 § Työvoimapalvelut

Työvoimapalveluista vastaa kuntalain 51.–52. §:n mukaisesti tehdyn sopimuksen mukaisesti yhteistoiminta-alue, jonka vastuukuntana toimii Porvoon kaupunki ja yhteistyökuntina Loviisan kaupungin lisäksi Porvoon kaupunki, Lapinjärven kunta, Askolan kunta, Myrskylän kunta ja Pukkilan kunta.

Kaupunginvaltuusto nimeää yhteistyösopimuksen mukaisesti Porvoon työllisyysalueen lautakuntaan kaksi jäsentä varajäsenineen.

16 § Johtoryhmätyö ja poikkihallinnolliset tiimit

16 § 1 Kaupungin johtoryhmä
Kaupunginjohtaja asettaa johtoryhmän, jonka tehtävänä on tukea kaupunginjohtajaa kaupungin hallinnon ja toimintojen sekä kaupungin kehittämisen kannalta tärkeiden kysymysten käsittelyssä. Johtoryhmän kokoonpanon päättää kaupunginjohtaja. Johtoryhmä yhteensovittaa kaupungin valmistelua ja toimintapolitiikkaa strategian mukaisesti. Johtoryhmä valmistelee koko kaupunkia koskevia asioita päätöksentekoon ja huolehtii sisäisen viestinnän ja yhteistoiminnan toteuttamisesta.

Johtoryhmä kokoontuu säännöllisesti kaupunginjohtajan kutsusta. Kaupunginjohtaja kutsuu tarvittaessa kaupunginhallituksen puheenjohtajan johtoryhmän kokouksiin. Tarvittaessa johtoryhmä voi kutsua kokouksiinsa asiantuntijoita ja henkilöstön edustajia.

16 § 2 Vastuualueiden johtoryhmät
Vastuualueiden johtajat, päälliköt ja henkilöstön päättämä henkilöstön edustaja muodostavat kunkin vastuualueen johtoryhmän, jonka tehtävänä on tukea johtajaa hallinnonalan kannalta keskeisten kysymysten käsittelyssä. Johtoryhmän kokoonpanon päättää vastuualueen johtaja. Tarvittaessa johtoryhmä voi kutsua asiantuntijoita kokouksiinsa. Talousjohtaja on kaupunginkanslian vastuualueen johtoryhmän jäsen.

16 § 3 Poikkihallinnollinen metsätiimi

Kaupungissa toimii poikkihallinnollinen metsätiimi, joka koostuu keskeisistä elinkeinokehityksen ja kaupunkikehityksen asiantuntijoista. Metsätiimiin kutsutaan säännöllisin väliajoin kuultavaksi myös koulutuksen, varhaiskasvatuksen sekä kulttuuri- ja hyvinvointipalvelujen edustajia. Kaupunginjohtaja asettaa metsätiimin, nimeää sen jäsenet edellä mainituista toiminnoista sekä nimeää metsätiimille vastuuhenkilön. Vastuuhenkilö kutsuu metsätiimin koolle.

3 luku Henkilöstöorganisaatio

17 § Henkilöstöorganisaatio

Kaupungin henkilöstöorganisaatiota johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupunginjohtaja. Kaupunginorganisaatio muodostuu vastuualueista kaupunginkanslia, elinkeinopalvelut, kaupunkikehitys, sivistystoimi sekä kulttuuri- ja hyvinvointi. Lisäksi kaupunkiorganisaation kuuluu Loviisan vesiliikelaitos. Vastuualueet jakautuvat edelleen toimintayksiköihin ja palveluyksiköihin.

Kaupunginkanslian vastuualue

Kaupunginkanslian vastuualue toimii kaupunginhallituksen alaisuudessa. Kaupunginkanslian vastuualue vastaa kaupungin hallinto- ja tukipalveluista. Kaupunginkansliaa johtaa hallintojohtaja, joka vastaa vastuualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää alaistaan toimintaa. Kaupunginkanslia jakautuu neljään toimintayksikköön, joita ovat hallinnon, tietohallinnon, viestinnän ja talouden toimintayksiköt.

Hallinnon toimintayksikköä johtaa hallintojohtaja.
Hallinnon toimintayksikköön kuuluu kansliapalvelut, käännöspalvelut, keskistetty asiakaspalvelu ja arkisto. Hallinnon toimintayksikkö tuottaa hallinnollisia ja lainopillisia palveluja henkilöstöorganisaatiolle ja luottamuselimille sekä huolehtii kaupunginhallituksen ja kaupunginvaltuuston päätösten valmistelusta ja täytäntöönpanosta, kaupungin asiakirjojen keskitetystä kielenkäännöksestä, asiakaspalvelutoimiston toiminnasta, sekä asiakirjahallinnon ja arkistoinnin ohjaamisesta, yhteensovittamisesta ja valvonnasta sekä vaalien järjestämisestä.

Tietohallinnon toimintayksikköä johtaa tietohallintopäällikkö. Tietohallinto huolehtii tietohallinnon organisoinnista, johtamisesta ja kehittämisestä sekä tietoturvallisuuden teknisestä hallinnoinnista ja kehittämisestä. Tietohallinnon tehtävänä on valmistella yhteistyössä vastuualueiden ja niiden alaisen toiminnan kanssa ICT-hankinnat. Tietohallinto vastaa digitalisaation ja sähköisten palveluiden kehittämisestä yhteistyössä vastuualeuiden ja niiden alaisen toiminnan kanssa.

Viestinnän toimintayksikköä johtaa hallintojohtaja. Viestinnän toimintayksikön tehtävänä on ohjata ja kehittää kaupungin viestintää, huolehtia kaupunkimarkkinoinnista, avustaa kaupungin johtoa viestintätehtävissä, edistää kaupungin vetovoimaisuutta viestinnän ja markkinoinnin keinoin ja edistää kuntalaisten osallisuutta viestinnän keinoin yhteistyössä vastuualueiden kanssa. Viestintä huolehtii myös kriisiviestinnästä yhteistyössä kaupungin johdon kanssa.

Talouspalveluiden toimintayksikköä johtaa kaupunginjohtajan alaisuudessa talousjohtaja.

Talouspalveluiden toimintayksikön tehtävänä on huolehtia kaupungin ja kaupunkikonsernin talouden ohjaamisesta ja seurannasta, tukea vastuualueiden toimintaa ja siinä tehtävässä hoitaa taloushallinnon peruspalvelut, kuten kirjanpito, laskenta, taloudellinen raportointi, osto- ja myyntilaskujen käsittely ja kassanhoito sekä taloussuunnitteluprosessi. Talouspalveluiden toimintayksikkö huolehtii myös kaupungin hankintojen ohjauksesta ja kehittämisestä, hankintalain ja erityisalojen hankintalain kynnysarvot ylittävien hankintojen kilpailuttamisesta, hankintoja koskevasta neuvonnasta ja muista hankintoihin liittyvistä tukitoimista sekä kaupungin kilpailutussuunnitelman ylläpitämisestä ja hankintoihin liittyvien järjestelmien ylläpitämisestä yhteistyössä vastuualueiden kanssa. Lisäksi talouspalveluiden toimintayksikkö vastaa henkilöstöhallinnon palveluiden tuottamisesta.

Talouspalveluiden toimintayksikössä toimii palveluyksikkö henkilöstöhallinto, jota johtaa henkilöstöpäällikkö. Henkilöstöhallinnon palveluyksikkö vastaa henkilöstöhallinnon palveluiden tuottamisesta ja sen tehtäviin kuuluu kaupungin henkilöstöhallintoon, rekrytointien, palvelussuhdeasioiden ja palkanmaksun ohjaukseen, henkilöstön osaamiseen, työhyvinvointiin ja työsuojeluun liittyvät asiat.

Elinkeinopalveluiden vastuualue

Elinkeinopalveluiden vastuualue toimii elinkeino- ja maaseutulautakunnan alaisuudessa.

Elinkeinopalveluiden vastuualuetta johtaa elinkeinojohtaja.

Elinkeinopalveluiden vastuualue jakaantuu kahteen toimintayksikköön, joita ovat elinvoimapalveluiden ja maaseutu- ja saaristopalveluiden toimintayksiköt.

Elinvoimapalveluiden toimintayksikköä johtaa elinkeinojohtaja. Toimintayksikön tehtäviin kuuluu kaupungin yritys-, elinkeino- ja matkailun palveluiden sekä toriin liittyvien palveluiden järjestäminen ja työllisyyden edistäminen yhteistyössä Porvoon työllisyysalueen kanssa. Toimintayksikön tehtäviin kuuluu myös kotoutumiseen ja maahanmuuttoon liittyvien palveluiden järjestäminen.

Toimintayksikkö avustaa kaupungin johtoa kaupungin edunvalvonnassa ja yhteyksien ylläpitämisessä elinkeinoelämään ja muihin sidosverkostoihin. Toimintayksikkö huolehtii elinvoimaohjelman valmistelusta ja täytäntöönpanosta ja valmistelee asioita elinkeino- ja maaseutulautakunnalle.

Maaseutu- ja saaristopalveluiden toimintayksikköä johtaa maaseutupäällikkö. Maaseutu- ja saaristopalveluiden toimintayksikkö vastaa maaseudun ja saariston asioista sekä metsien hoidosta Loviisassa ja osallistuu maaseudun, saariston ja kylien kehittämiseen toimialueellaan yhteistyössä muiden toimijoiden

kanssa. Toimintayksikkö vastaa myös yhteistyöalueen maaseutuhallinnon tehtävistä Itäisen Uudenmaan maaseutuhallinnon alueella, johon kuuluvat Vantaan, Helsingin, Loviisan ja Porvoon kaupungit sekä Sipoon ja Lapinjärven kunnat.

Kaupunkikehityksen vastuualue

Kaupunkikehityksen vastuualue toimii teknisen lautakunnan sekä rakennus- ja ympäristölautakunnan alaisuudessa. Kaupunkikehityksen vastuualuetta kohtaa tekninen johtaja.

Kaupunkikehityksen vastuualue luo maankäyttöön liittyviä edellytyksiä yhdyskuntarakentamiselle ja elinkeinotoiminnalle, kehittää kaupunkirakennetta ja koordinoi kaupunkikehityshankkeita yhteistyössä elinkeinopalveluiden vastuualueen kanssa. Vastuualue vastaa maa- ja vesialueiden hankinnasta ja luovutuksesta sekä näiden hallinnasta, mittaus- ja kiinteistötoimesta, kaavoituksesta, kiinteistörekisterin ylläpidosta rekisterinpitoalueellaan, liikennesuunnittelusta ja kaupungin omistaman rakennetun ympäristön käyttövarmuudesta. Vastuualue vastaa myös ympäristönsuojelun sekä rakennusvalvonnan viranomaistehtävistä.

Kaupunkikehityksen vastuualue jakautuu toimintayksiköihin, joita ovat ympäristönsuojelun ja rakennusvalvonnan toimintayksikkö, kaupunkisuunnittelun toimintayksikkö, tilapalveluiden toimintayksikkö ja teknisten palveluiden toimintayksikkö.

Ympäristönsuojelun ja rakennusvalvonnan toimintayksikkö toimii rakennus- ja ympäristölautakunnan alaisuudessa ja toimintayksikköä johtaa ympäristöpäällikkö. Toimintayksikkö vastaa ympäristönsuojeluviranomaisen ja rakennusvalvontaviranomaisen erityislainsäädännössä määrätyistä lupa-, valvonta- ja edistämistehtävistä. Toimintayksikkö vastaa myös leirintäalueviranomaisen tehtävistä ja eräistä luonnonsuojelulaissa säädetyistä tehtävistä. Toimintayksikkö toimii lisäksi Lapinjärven kunnan ympäristönsuojelu- ja rakennusvalvontaviranomaisena.

Kaupunkisuunnittelun toimintayksikkö toimii teknisen lautakunnan alaisuudessa ja toimintayksikköä johtaa kaupunkisuunnittelupäällikkö. Toimintayksikkö vastaa kaupungin paikkatietojärjestelmästä, maaomaisuuden ja vesialueiden hankinnasta ja hoitamisesta, kaavoituksesta, rakentamislain mukaisista poikkeamislupa-asioista ja osaltaan myös sijoittamislupa-asioista, kaupunkikuvan ja kaupunkirakenteen kehittämisestä, alueiden rakentamista edistävien sopimusten ja muiden toimenpiteiden valmistelusta, mittaustoiminnasta, kiinteistörekisterin ylläpidosta ja siihen liittyvistä kiinteistöinsinööripalveluista, kulttuuriympäristöjen vaalimisesta, rakennussuojelusta sekä kaavoitukseen liittyvästä liikennesuunnittelusta.

Tilapalveluiden toimintayksikkö toimii teknisen lautakunnan alaisuudessa ja toimintayksikköä johtaa tilapalvelupäällikkö. Toimintayksikkö vastaa kaupungin omistamien rakennusten ja toimitilojen, hallinnoinnista, suunnittelusta, rakennuttamisesta, ylläpidosta, siivouspalveluista ja kaupungin omistamien rakennusten ja toimitilojen käyttäjäpalveluista sekä niiden korjaus- ja muutostöistä. Toimintayksikkö osallistuu myös kaupungin tarve- ja hankesuunnitteluun.

Teknisten palveluiden toimintayksikkö toimii teknisen lautakunnan alaisuudessa ja toimintayksikköä johtaa infrastruktuuripäällikkö. Toimintayksikkö vastaa infrastruktuurin, liikenneväylien ja yleisten alueiden suunnittelusta, rakennuttamisesta ja ylläpitämisestä, puistojen, viheralueiden, leikkipaikkojen ja uimapaikkojen suunnittelusta, rakennuttamisesta ja ylläpidosta ja liikuntapaikkojen ylläpidosta.

Sivistystoimen vastuualue

Sivistystoimen vastuualue toimii sivistyslautakunnan alaisuudessa.

Sivistystoimen vastuualuetta johtaa sivistysjohtaja.

Sivistystoimen vastuualueen tehtävänä on järjestää ja kehittää varhaiskasvatuksen, perusopetuksen, lukiokoulutuksen, aamu- ja iltapäivätoiminnan palveluita ja vapaan sivistystyön palveluita, taiteen perusopetusta sekä järjestää edellä mainituissa toiminnoissa sekä kaupungin muussa toiminnassa tarvitut

ruokapalvelut.

Sivistystoimen vastuualue jakautuu toimintayksiköihin, joita ovat koulutuksen, varhaiskasvatuksen, vapaan sivistystyön ja ruokapalveluiden toimintayksiköt.

Koulutuksen toimintayksikkö vastaa suomenkielisen ja ruotsinkielisen esiopetuksen, perusopetuksen, perusopetukseen valmistavan opetuksen, kerhotoiminnan, perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan, muun perus- ja erityisopetuksen, opiskeluhuollon ja lukiokoulutuksen järjestämisestä ja kehittämisestä. Toimintayksikköä johtaa koulutuspäällikkö.

Varhaiskasvatuksen toimintayksikkö vastaa kunnallisen päivähoidon, perhepäivähoidon ja varhaiskasvatuksen järjestämisestä ja avoimen varhaiskasvatustoiminnan järjestämisestä. Toimintayksikkö huolehtii myös varhaiskasvatuksen asiakaspalvelun toiminnoista. Toimintayksikköä johtaa varhaiskasvatuspäällikkö.

Vapaan sivistystyön toimintayksikkö vastaa kansalaisopiston ja muun vapaan sivistystyön palveluista ja niiden kehittämisestä. Toimintayksikköä johtaa sivistysjohtaja.

Ruokapalveluiden toimintayksikkö vastaa ravitsemuspalveluiden tuottamisesta kaupungin järjestämissä palveluissa sekä tarvittaessa muussa kaupungin toiminnassa. Ruokapalveluiden toimintayksikköä johtaa ruokapalvelupäällikkö.

Kulttuurin ja hyvinvoinnin vastuualue

Kulttuurin ja hyvinvoinnin vastuualue toimii kulttuuri- ja hyvinvointilautakunnan alaisuudessa.

Kulttuurin- ja hyvinvoinnin vastuualuetta johtaa kulttuuri- ja hyvinvointijohtaja.

Kulttuurin- ja hyvinvoinnin vastuualue huolehtii kaupungin kulttuuripalveluista, tapahtumien järjestämisestä, museo- ja kirjastotoiminnasta ja lakisääteisistä kuntalaisten hyvinvoinnin ja terveyden edistämistä koskevista tehtävistä. Vastuualueen tehtäviin kuuluu myös asioiden valmisteleminen kulttuuri- ja hyvinvointilautakunnalle sekä vaikuttamistoimielimille.

Kulttuurin- ja hyvinvoinnin vastuualue jakautuu toimintayksiköihin, joita ovat kulttuurin ja hyvinvoinnin toimintayksikkö, kirjastotoimen toimintayksikkö ja museotoimen toimintayksikkö.

Kulttuurin ja hyvinvoinnin toimintayksikköä johtaa kulttuuri- ja hyvinvointijohtaja. Toimintayksikkö vastaa lakisääteisistä hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen tehtävistä, liikuntapalveluiden, nuorisopalveluiden ja kulttuuripalveluiden järjestämisestä ja kehittämisestä.

Kirjastotoimen toimintayksikköä johtaa kirjastonjohtaja. Toimintayksikön tehtävänä on kirjasto- ja tietopalveluiden järjestäminen kirjastoissa sekä kirjastoauton välityksellä. Kirjasto ylläpitää monipuolista ja uudistuvaa kokoelmaa sekä tukee lukemiskulttuuria, kirjoitus- ja lukutaitoa sekä tiedon hankintaa.

Museotoimen toimintayksikköä johtaa museointendentti. Museon toimintayksikön tehtävänä on tutkia, tallentaa ja tehdä näkyväksi Loviisan kaupungin historiaa ja loviisalaista ja itäuusimaalaista kulttuuriperintöä sekä vastata kaupunginmuseon näyttelyistä, kokoelmista ja tietopalveluista, kaupungin taidekokoelmasta, taidehankinnoista ja taidenäyttelyistä sekä kulttuuriympäristön hoitamisesta.

Loviisan Vesiliikelaitos

Loviisan Vesiliikelaitos toimii kaupunginhallituksen alaisuudessa. Vesiliikelaitosta johtaa vesiliikelaitoksen johtaja.

Loviisan Vesiliikelaitoksen tehtävänä on hoitaa vesihuoltolaissa määritellyt vesi- ja viemärilaitoksen tehtävät. Loviisan Vesiliikelaitosta johtaa liikelaitoksen johtokunnan alaisena vesiliikelaitoksen johtaja.

18 § Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtaja vastaa kaupunginhallituksen toimialueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen alaisuudessa strategiaa noudattaen.

Kaupunginjohtajan sijaisena kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii ensisijaisesti hallintojohtaja ja toissijaisesti talousjohtaja. Jos sijaisuus kestää yhtäjaksoisesti pidempään kuin kaksi kuukautta, kaupunginvaltuusto voi määrätä muun sijaisen.

19 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

Kaupunginhallitus päättää toimialojen välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

20 § Vastuualueiden johtajat

Vastuualueiden johtajia ovat hallintojohtaja, elinkeinojohtaja, tekninen johtaja, sivistysjohtaja sekä kulttuuri- ja hyvinvointijohtaja. Talousjohtaja rinnastetaan hallintosäännössä määriteltävän toimivallan ja tehtävien suhteen vastuualueiden johtajiin. Vastuualueiden toimialat on määritelty 3. luvun 17 §:ssä.

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

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

21 § Toimintayksiköiden päälliköt ja esihenkilöt

Toimintayksikön päällikkö vastaa johtamansa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa vastuualueen johtajan alaisuudessa.

Vastuualueen johtaja määrää toimintayksikön päällikön tai muun esihenkilön sijaisen, joka hoitaa toimintayksikön päällikön tai esihenkilön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen, mikäli ei päätä ottaa tehtävää itselleen hoidettavaksi.

22 § Vesiliikelaitoksen johtaja

Vesiliikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena vesiliikelaitoksen toimintaa, huolehtii vesiliikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Vesiliikelaitoksen johtokunta määrää vesiliikelaitoksen johtajalle sijaisen, joka hoitaa vesiliikelaitoksen johtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

Kuntakonsernin muodostavat kunta ja sen tytäryhteisöt sekä säätiöt, joissa kunnalla on kirjanpitolain mukaisesti määräysvalta.

23 § Konsernijohto

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus sekä kaupunginjohtaja.

24 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta kaupunginvaltuustolle
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
3. antaa kaupunginvaltuustolle puolivuosikatsauksen yhteydessä raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
4. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kaupunkikonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta
5. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset kaupunginvaltuuston puheenjohtajiston kanssa
6. koordinoi ja valvoo kehittämisasioita.
7. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista ja nimeää kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin sellaisten yhtiöiden osalta, joissa kaupungin omistus on yli 10 prosenttia
8. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet sellaisten yhtiöiden osalta, joissa kaupungin omistus on yli 10 prosenttia
9. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämissä asioissa, jos ei asia tärkeytensä vuoksi edellytä käsittelyä kaupunginvaltuustossa
10. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kaupunginvaltuustolle.

Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtaja toimii konsernin johtajana ja myötävaikuttaa aktiivisella omistajaohjauksella yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

Kaupunginjohtaja valitsee edustajat tai ehdokkaat sellaisten yhtiöiden yhtiökokouksiin ja hallintoelimiin, joissa kaupungin omistus on alle 10 prosenttia, ja antaa heille tarvittaessa ohjeita.

Lisäksi kaupunginjohtaja valitsee edustajat tai ehdokkaat sellaisen muun yhteisön, jossa kaupunki on osakkaana tai jäsenenä, vuosi- ja muihin kokouksiin sekä hallintoelimiin, ja antaa heille tarvittaessa ohjeita.

25 § Sopimusten hallinta

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

Kaupunginjohtaja ja vastuualueiden johtajat toimivat sopimusten vastuuhenkilöinä toimialallaan ja vastaavat sopimusseurannasta. Kaupunginjohtaja ja vastuualueen johtaja voi yksittäisen sopimuksen osalta määrätä sopimukselle itsensä lisäksi myös toisen vastuuhenkilön.

5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

26 § Toimielinten yleiset tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi mitä toimialan lainsäädännössä ja kuntien välisissä yhteistyösopimuksissa on säädetty tai määrätty, toimielinten tehtävänä on toimialallaan

1 kehittää toimintaa, taloutta ja organisaatiota
2 asettaa tavoitteita, ohjata ja valvoa suunnittelua ja toteutusta sekä vastata toiminnan

tarkoituksenmukaisesta ja tuloksellisesta järjestämisestä
3 vastata toimialaansa kuuluvien kaupunkistrategiaan tai lainsäädäntöön perustuvien suunnitelmien ja ohjelmien valmistelusta
4 valmistella ylemmän toimielimen käsiteltäviksi kuuluvat asiat sekä huolehtia päätösten toimeenpanosta
5 edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa
6 päättää toimialaan kuuluvien sopimusten hyväksymisestä lautakunnalle myönnettyjen määrärahojen ja annettujen ohjeiden puitteissa, ellei sopimus merkittävyydeltään kuulu kaupunginhallituksen tai kaupunginvaltuuston toimivaltaan
7 hyväksyä sellaiset valtiolle, sopimuskunnille tai muille viranomaisille tehtävät toimielimen toimialaan kuuluvat esitykset, lausunnot ja selvitykset, joilla ei ole kaupungille yleisempää merkitystä, ja joita ei ole annettu viranhaltijan tehtäväksi
8 päättää ratkaisuvallan edelleen siirtämisestä toimielimen alaiselle viranhaltijalle
9 seurata ja valvoa alaistensa viranhaltijoiden tekemiä viranhaltijapäätöksiä
10 hyväksyä osaltaan taloussuunnitelman toimintatavoitteet
11 hyväksyä osaltaan vastuualueiden työohjelmat ja toimintakertomukset
12 hyväksyä lautakunnan sitovuustason mukaisen määrärahaosuuden käyttämisen
13 päättää toimialansa avustusten jakamisesta talousarvion puitteissa
14 päättää toimikunnan asettamisesta toimialaan kuuluvan määrätyn tehtävän hoitamista varten
15 päättää toimielimen hallintaan kuuluvien toimipisteiden ja laitosten säännöllisistä aukioloajoista
16 varata asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuksia osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen
17 edistää tehtäväalueellaan kaupungin asukkaiden hyvinvointia ja terveyttä yhteistyössä hyvinvoinnin ja terveyden edistämistyötä tekevien tahojen kanssa
18 vastaa alaisensa toiminnan hankinnoista, ellei muuta ole määrätty tai säädetty
19 päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä toimielimelle tai sen alaiseen toimintaan tulevan maksun, korvauksen tai muun saatavan suorittamisesta, ellei muuta ole määrätty
20 toimii tehtäväalueellaan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisena rekisterinpitäjänä

27 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä

1 toteuttaa toimintaa kaupunginvaltuuston päättämän strategian mukaisesti
2 päättää lausunnon antamisesta kaupunginvaltuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kaupunginhallitus katsoo, ettei kaupunginvaltuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava
3 päättää etuosto-oikeuden käyttämisestä (päättäminen etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä on hallintosäännöllä delegoitu maankäyttöinsinöörille ja hänen ollessa estyneenä kaupunkisuunnittelupäällikölle)
4 päättää lykkäyksen myöntämisestä sopimuksen mukaiseen rakentamisaikaan, jos sopimus on hyväksytty kaupunginvaltuustossa tai kaupunginhallituksessa
5 päättää alueidenkäyttölain 97 §:n mukaisesta rakentamiskehotuksen antamisesta ja niistä pidettävästä luetteloinnista sekä ryhtymisestä rakentamatta jääneiden tonttien lunastukseen
6 päättää muutoksen hakemisesta hallinto-oikeuden päätökseen alueidenkäyttölain 191. §:ssä tarkoitetuissa asioissa
7 päättää alueidenkäyttölain 194 §:ssä tarkoitetun valituksen tekemisestä erillisestä tonttijaosta
8 päättää lain rakennusperinnön suojelemisesta 5. §:n 2. momentin mukaisesta esityksestä rakennuksen suojelemiseksi tai saman lain 7. §:n mukaisesta lausunnon antamisesta suojeluasiassa
9 hyväksyy maankäyttösopimukset (alueidenkäyttölain 91.b §) ja päättää kehittämiskorvauksen (alueidenkäyttölain 91.c §) määräämisestä
10 päättää lunastusluvan hakemisesta alueidenkäyttölain 100. §:n mukaisessa tilanteessa
11 päättää kaupungin henkilöstön ja omaisuuden vakuuttamisesta
12 päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä kaupungin palveluksessa olevien viranhaltijain tai työntekijäin velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutuneet vahingot, ei kuitenkaan silloin kun

asianomainen on kuntalain 125. §:ssä tarkoitettu tilivelvollinen tai jos vahinko on aiheutettu tahallaan taikka törkeästä tuottamuksesta

13 päättää perinnön hakemisesta ja kaupungille uskotun valtion perinnön vastaanottamisesta sekä antaa kaupungille testamentattujen tai lahjoitettujen varojen hoitoa ja käyttöä koskevat tarpeelliset ohjeet, ellei testamentissa tai lahjakirjassa ole toisin määrätty taikka kaupunginvaltuusto muuta päättänyt

14 päättää muiden kuin vastuualueiden toimialaan kuuluville yhteisöille myönnettävistä avustuksista, ellei tehtävää ole tällä säännöllä annettu viranhaltijalle

15 päättää muiden kuin lautakuntien toimialaan kuuluvien avustusten ja sponsorointitukien myöntämisestä, kun myönnettävä määrä ylittää 10 000 euroa

16 päättää muiden kuin lautakuntien tehtäväalueelle kuuluvien sopimusten hyväksymisestä, ellei sopimus merkittävyytensä johdosta kuulu kaupunginvaltuuston toimivaltaan

17 päättää sovinnon tekemisestä ja velkajärjestelyn tai yrityssaneerauksen hyväksymisestä ja akordista

18 päättää hankintaa ja tiedottamista koskevien sekä muiden hallintoa yhteisesti koskevien ohjeiden antamisesta, ellei ohjeiden antamista ole määrätty toiselle toimielimelle tällä hallintosäännöllä

19 henkilöstöä koskevista ohje- ja johtosäännöistä sekä muista säännöistä kuten myös suositussopimuksiin liittyvistä asioista

20 huolehtii kaupungin työsuojelutoiminnan, yhteistoimintamenettelyn ja työterveyshuollon järjestämisestä yhdessä kaupungin työsuojeluelinten kanssa

21 neuvottelee nimeämiensä edustajien välityksellä

- virka- ja työehtosopimusten edellyttämissä tapauksissa ja muissa kaupungin viranhaltijoiden neuvotteluoikeudesta annetun lain edellyttämissä tapauksissa
- paikallisten virka- ja työehtosopimusten tekemisestä kunnallisen työmarkkinalaitoksen valtuutuksen perusteella ja päättää niiden hyväksymisestä työnantajana

22 päättää siltä osin kuin päätöksentekoa ei ole laissa säädetty tai ohje-, johto- tai virkasäännöllä määrätty muulle toimielimelle tai viranhaltijalle

- virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanosta sekä virka- ja työehtosopimusten tulkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta
- suositussopimusten täytäntöönpanoon liittyvistä asioista

23 vahvistaa tasopalkkojen tai tehtäväkohtaisten palkkojen muutokset vastuualueiden tai keskusten ja johtajien esitysten pohjalta ja määrittelee tehtäväkohtaisten palkkojen osalta vaativuuslisien myöntämisen periaatteet

24 ratkaisee epäselvät tai kiistanalaiset palkkauskysymykset

25 määrittää johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevat viran- ja tehtävänhaltijat

26 päättää viranhaltijoiden ja työsuhteisten oman auton ja virkapuhelimen käyttöä koskevien ohjeiden hyväksymisestä

27 päättää kunniamerkkien ja arvonimien hakemisesta.

28 vastaa varautumisesta, valmiussuunnittelusta ja jatkuvuudenhallinnasta

29 ohjaa ja kehittää digitalisaatiota kaupungin toiminnassa

30 päättää kaupungin edustustilaisuuksien järjestämisestä, jos tilaisuuden kokonaiskustannukset ylittävät 5 000 euroa

31 päättää viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden ulkomaille tapahtuvista virkamatkoista

32 hoitaa kaupungin kansainvälisiä asioita

33 päättää hankinnoista, jotka koskevat useampaa vastuualuetta, kaupunginhallitus voi ratkaista asian, jos hankinta on kaupungin kokonaisedun tai toiminnallisen yhdenmukaisuuden kannalta tarkoituksenmukaista.

34 kaupunginhallitus käyttää toimivaltaa kaikissa vesihuoltolain mukaan kunnalle annetuissa tehtävissä, ellei toimivaltaa ole erillisellä määräyksellä annettu toiselle kaupungin toimielimelle tai viranomaiselle.

28 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta

28 § 1 Sivistyslautakunta

Sivistyslautakunnan tehtävänä on varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, perusopetuksen, aamu- ja

iltapäivätoiminnan, lukiokoulutukseen ja kansalaisopiston toimintaan liittyvien palvelujen järjestäminen.

Sivistyslautakunta päättää

1. perusopetuksen ja lukioiden tuntikehyksestä
2. varhaiskasvatuksen suunnitelman ja muiden yleisten ohjeiden hyväksymisestä
3. lasten yksityisen hoidon tuen kuntalisistä
4. perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan suunnitelman hyväksymisestä
5. perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan valintaperusteista
6. perusopetuksen oppilaaksi ottamisalueista
7. alaistensa oppilaitosten ja esiopetuksen työ- ja loma-ajoista, pois lukien kansalaisopisto
8. koulukuljetusten järjestämisperiaatteista
9. taiteen perusopetuksen opetussuunnitelmien hyväksymisestä
10. kansalaisopiston järjestyssäännöistä.

28 § 2 Suomenkielinen ja ruotsinkielinen koulutusjaosto

Asianomainen koulutusjaosto käyttää sivistyslautakunnan päätösvaltaa asiassa, jossa kyseessä on vain oman kieliryhmän oppilaitoksia tai koulutusta koskeva asia.

Yhteistyökuntien edustajat osallistuvat jaostojen toimintaan ja päätöksentekoon siten kuin sopijakuntien välisessä sopimuksessa on sovittu.

Suomenkielinen ja ruotsinkielinen koulutusjaosto päättää

1. esi- ja perusopetuksen sekä lukiokoulutuksen opetussuunnitelmien hyväksymisestä
2. oppilaan tai opiskelijan erottamisesta määräajaksi, oppilaan tai opiskelijan erottamisesta ja oppilaan tai opiskelijan opiskeluoikeuden epäämisestä rikostutkinnan ajaksi
3. rehtoreiden (ei virkarehtoreiden) määräämisestä korkeintaan kolmeksi vuodeksi kerrallaan
4. kunnallisen oppilas- ja opiskeluhuoltosuunnitelman hyväksymisestä osana opetussuunnitelmaa.

28§ 3 Kansalaisopiston johtokunnan tehtävät ja toimivalta

Kansalaisopiston johtokunta

1.hyväksyy kurssiohjelman
2. hyväksyy itsearviointisuunnitelman
3. päättää opiston työkauden alkamis- ja päättymispäivistä
4. päättää ikärajoista ja opetusryhmien koosta
5. päättää kansalaisopiston Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmasta

29 § Kulttuuri- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta

Kulttuuri- ja hyvinvointilautakunnan tehtävänä on kulttuuri- ja hyvinvointipalveluiden ja terveyden edistämistä koskevien palvelujen järjestäminen.

Kulttuuri- ja hyvinvointilautakunta päättää

1. liikunta-, nuoriso-, museo-, kulttuuri- ja kirjastopalvelujen järjestämisen yleisistä periaatteista
2. kulttuuri-, liikunta- ja nuorisotoimintaa koskevien avustusten ja palkintojen myöntämisen perusteista
3. kulttuuri-, liikunta- ja nuorisotoiminnan tukemiseen tarkoitettujen avustusten ja palkintojen myöntämisestä
4. vapaa-aikatoimen hallintaan kuuluvien tilojen ja alueiden sekä koulujen liikuntatilojen (ilta- ja viikonloppukäyttö) käyttövuorojen jakamisen periaatteista.

30 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Teknisen lautakunnan tehtävänä on kaupunkikuvan, maankäytön, rakennusten ja yhdyskuntatekniikan suunnittelu sekä rakentaminen ja ylläpito. Lisäksi teknisen lautakunnan tehtäviin kuuluu ympäristöterveydenhuollon, öljyvahinkojen jälkitorjunnan, aluekehittämisen, sekä asuntopolitiikan ja vesihuoltoasioiden koordinointi ja valmistelu. Tekninen lautakunta hoitaa jätelain nojalla ne kunnalle kuuluvat tehtävät, jotka eivät kuulu alueelliselle viranomaiselle eivätkä valvontaviranomaiselle sekä vastaa muun lautakunnan toimialaan liittyvän lainsäädännön noudattamisesta.

Tekninen lautakunta valmistelee kaavoitusohjelman kaupunginhallituksen kautta kaupungin valtuuston hyväksyttäväksi.

Tekniselle lautakunnalle kuuluu myös kaupungin kiinteistönmuodostamis- ja mittaustoimen hoitaminen sisältäen paikkatiedot ja kaupungin maaomaisuuden hallinta. Tekninen lautakunta huolehtii myös niistä kunnalle kuuluvista väestönsuojelu- ja pelastustoimen tehtävistä, joita ei sopimuksella ole siirretty Itä-Uudenmaan pelastuslaitokselle. Tekninen lautakunta vastaa myös rakentamislain mukaisten rakentamisen lupiin liittyvien tietojen toimittamisesta rakennetun ympäristön tietojärjestelmään siltä osin kuin on kyse teknisen lautakunnan toimivaltaan kuuluvista rakentamisen luvista.

Tekninen lautakunta päättää

1. teiden nimeämisestä sekä katujen ja muiden yleisten alueiden nimien ja numerotietojen muuttamisesta, ellei päätösvaltaa ole toisin määrätty tai säädetty
2. alueellisista liikennejärjestelyistä ja liikenteen ohjauslaitteiden asettamisesta
3. kaupunkikehityksen vastuualueen ulkopuolisille tekemien töiden ja tuotteiden suoritus- ja hinnoitteluperusteista
4. katujen, puistojen ja viheralueiden kunnossapitoluokituksen määräämisestä
5. muiden kuin vaikutukseltaan vähäisten asemakaavojen vireille tulosta
6. alueidenkäyttölain 74. § mukaisten ranta-asemakaavojen vireille tulosta, nähtäville asettamisesta ja hyväksymisestä
7. alueidenkäyttölain 53. § mukaisesta rakennuskiellosta asemakaavaa laadittaessa
8. yleis- ja asemakaavojen valmistelusta sekä nähtäville asettamisesta
9. vaikutukseltaan vähäisen asemakaavan muutoksen osalta alueidenkäyttölain 91 §:n mukaisesta asemakaavamääräyksestä kadun tai muun yleisen alueen toteuttamisvastuun antamiseksi omistajalle tai haltijalle
10. alueidenkäyttölain 7. §:ssä tarkoitetun vähintään kerran vuodessa laadittavan kaavoituskatsauksen hyväksymisestä
11. asemakaavan laatimisesta (alueidenkäyttölain 51. §) ja tarvittaessa rakennuskiellon asettamisesta asemakaavan laatimista varten (alueidenkäyttölain 53. §)
12. vaikutukseltaan muiden kuin merkittävien asemakaavojen hyväksymisestä (alueidenkäyttölain 52. §)
13. alueidenkäyttölain 74. § mukaisten ranta-asemakaavojen hyväksymisestä
14. alueidenkäyttölain 60. §:n mukaisesta asemakaavan ajanmukaisuudesta
15. alueidenkäyttölain 38. §:n mukaisen toimenpiderajoituksen määräämisestä yleiskaavan laatimista varten
16. alueidenkäyttölain 85. §:n mukaiset katusuunnitelmat
17. alueidenkäyttölain 86. §:n mukaisen kadunpitovelvollisuuden alkamisesta ja lopettamisesta
18. kadunpidon antamisesta ulkopuolisille (alueidenkäyttölain 84. §)
19. alueidenkäyttölain 90. §:n mukaisen muun yleisen alueen kuin kadun suunnitelmasta
20. kaupungin omien rakennusten pääpiirustusten ja lopullisen kustannusarvion hyväksymisestä
21. toimii hulevesiä valvovana monijäsenisenä toimielimenä, jonka tehtävä on valvoa, että hulevesien hallinta toteutetaan kunnassa lainsäädännön edellyttämällä tavalla
22. vastaa öljyvahinkojen jälkitorjuntatyön järjestämisestä
23. rakentamislain 57. §:n mukaisen poikkeamisluvan myöntämisestä

24. rakentamislain 58. §:n mukaisen alueellisen poikkeamisluvan tekemisestä
25. rakentamislain 46. §:n 1. momentin mukaisen sijoittamisen edellytysten olemassaolon (sijoittamislupa)
26. rakentamislain 43 §1 sijoittamisen edellytyksestä hakijan pyynnöstä erillisellä päätöksellä
27. rakentamislain 47. §:n 1. momentin mukaisen alueellisen päätöksen sijoittamisen edellytyksistä suunnittelutarvealueella
28. rakentamislain 64. §:n mukaisesta kuulemisesta ja tiedottamisesta
29. rakentamislain 67. §:n mukaisen lausunnon pyytämisestä poikkeamisluvasta sekä rakentamisluvasta suunnittelutarvealueelle sijoittuvan rakennuspaikan osalta
30. rakentamislain 70. §:n mukaisesta lupaviranomaisen päätöksestä kuuluttamisesta siltä osin kuin on kyse teknisen lautakunnan toimivaltaan kuuluvista rakentamisen luvista
31. rakentamislain 76. §:n mukaisten lupamääräyksien antamisesta siltä osin kuin on kyse teknisen lautakunnan toimivaltaan kuuluvista rakentamisen luvista
32. rakentamislain 79. §:n mukaisten lupa- ja valvontamaksujen perusteista
33. rakentamislain 185. §:n mukaisesta poikkeamisluvan toimittamisesta tiedoksi hakijalle sekä niille, jotka ovat tehneet muistutuksen asiassa, niille, jotka ovat sitä erikseen pyytäneet sekä elinkeino-, liikenne-, ja ympäristökeskukselle
34. rakentamislain 187. §:n mukaisista poikkeamisluvassa määrättävistä ehdoista
35. suunnitteluvarauksen myöntämisestä jo asemakaavoitetulle korttelialueelle, ellei päätösvaltaa ole määrätty toiselle viranomaiselle.

31 § Elinkeino- ja maaseutulautakunnan tehtävät ja toimivalta

Elinkeino- ja maaseutulautakunnan tehtäviin kuuluu elinkeinokehityksen, elinkeino- ja matkailumarkkinoinnin, työllistämistoimenpiteiden sekä kaupungin edunvalvonnan koordinoinnista ja valmistelusta huolehtiminen sekä maaseutuelinkeinoviranomaistehtävien koordinointi, kaupungin vesialueitten hallinta kalatalousasioiden osalta, peltovuokraus, löytöeläinasiat, kaupungin metsien hoito ja yksityistielain mukaisten tehtävien hoito. Elinkeino- ja maaseutulautakunta vahvistaa maaseudun kehittämishankkeille myönnettävän rahoitusosuuden. Elinkeino- ja maaseutulautakunta osallistuu kylien ja maaseudun kehittämiseen yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa. Lautakunnan alaisuuteen kuuluu vastuu kotoutumisasioista.

Elinkeino- ja maaseutulautakunta päättää

1. yksityistieavustusten myöntämisen perusteista
2. yksityisteistä annetun lain mukaisista asioista
3. tiekuntien hakemusten perusteella yksityisteiden liikennejärjestelyistä (liikennemerkit, rajoitukset, puomit, jne.)
4. kaupungin metsänhoidon kokonaissuunnitelman sekä vuosittaisten hoito- ja hakkuuohjelmien hyväksymisestä
5. elinkeino-, matkailu-, työllisyys- ja maahanmuuttajien kotoutumisen edistämisen periaatteista sekä toimii näiden kokonaisuuksien koordinoivana toimielimenä.

32 § Rakennus- ja ympäristölautakunta

Rakennus- ja ympäristölautakunta toimii rakentamislain tarkoittamana kunnan rakennusvalvontaviranomaisena ja kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena. Rakennus- ja ympäristölautakunta toimii tämän lisäksi ulkoilulain tarkoittamana leirintäalueviranomaisena.

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

Rakennus- ja ympäristölautakunta

1. ratkaisee lainsäädännön nojalla kaupungin rakennusvalvontaviranomaiselle, ympäristönsuojeluviranomaiselle ja leirintäalueviranomaiselle kuuluvat asiat
2. käyttää toimivaltaansa kuuluvien lakien mukaista yleisen edun puhevaltaa
3. vastaa rakentamislain 19. §:n mukaisista menettelyistä rakennusjärjestyksen valmistelussa
4. päättää rakentamislain 53. §:n ja 54. §:n mukaisesta maisematyöluvasta
5. päättää rakentamislain 55. §:n ja 56. §:n mukaisesta purkamisluvasta
6. päättää rakentamislain 59. §:n mukaisesta vähäisestä poikkeamisesta
7. vastaa rakentamislain 63. §:n, 64. §:n, 65. §:n, 66. §:n, 67. §:n mukaisesta kuulemisesta, tiedottamisesta ja lausuntojen pyytämisestä
8. vastaa rakentamislain 72. §:n ja 73. §:n mukaisista velvoitteista
9. antaa rakentamislain 76 §:n mukaiset määräykset
10. määrää rakentamislain 107 §:n mukaisesta merkitsemisestä
11. toimii rakentamislain 142 §:n 3 momentin mukaisena viranomaisena
12. toimii ympäristönsuojelulain 156. d §:n tarkoittamana toimivaltaisena viranomaisena
13. päättää kaupungin ympäristönsuojelumääräysten antamisesta ympäristönsuojelulain 202. §:n mukaisesti
14. päättää luonnonsuojelulain 95. ja 96.§:n mukaisen luonnonmuistomerkkien rauhoittamisesta ja rauhoituksen lakkauttamisesta
15. laatii kaupungin hallinnassa olevien luonnonsuojelualueiden ja kohteiden hoito- ja käyttösuunnitelmat (luonnonsuojelulain 57. §)

33 § Viranhaltijoiden yleinen toimivalta

Viranhaltijoiden toimivallasta henkilöstöasioissa määrätään luvussa 6 ja taloudenhoitoon liittyvissä asioissa luvussa 9 ja 11.

Vastuualueen johtaja oman vastuualueensa osalta

1. päättää vastuualueen toiminnasta hallintosäännön ja kaupunginvaltuuston päätösten mukaisesti
2. vastaa johtamansa vastuualueen sisäisestä valvonnasta ja sen kehittämisestä
3. päättää vastuualueensa toimintayksiköiden tilapäisistä aukioloajoista
4. päättää toimialueeseen kuuluvien sopimusten hyväksymisestä, ellei sopimus merkittävyydeltään kuulu lautakunnan tai kaupunginhallituksen toimivaltaan.

34 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kaupunginjohtaja vastaa kaupungin ylimpänä viranhaltijana kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen tavoitteiden ja päätösten toteutumisesta sekä johtaa kaupungin hallintoa, taloudenhoitoa sekä muuta kaupungin toimintaa kuntalain määräysten ja strategian mukaisesti. Kaupunginjohtaja johtaa kaupungin kehittämis- ja elinkeinotoimintaa kaupunginvaltuuston asettamien strategisten tavoitteiden mukaisesti. Kaupunginjohtajan tehtäväalueen hoitamisesta sovitaan tarkemmin kaupunginhallituksen hyväksymässä johtajasopimuksessa.

Kaupunginjohtaja

1. päättää muiden kuin lautakuntien tai viranhaltijoiden toimivaltaan kuuluvien avustusten ja sponsorointitukien myöntämisestä, kun myönnettävä määrä on alle 10 000 euroa
2. päättää kaupungin edustustilaisuuksien järjestämisestä kaupunginhallituksen hyväksymien perusteiden mukaisesti ja hyväksyy edustustilaisuuksista aiheutuvat menot maksettavaksi, ellei hallintosäännössä ole muuta määrätty
3. valvoo kaupungin viranhaltijoiden, työntekijöiden ja luottamuselinten toimintaa sekä ryhtyy toimenpiteisiin epäkohtien poistamiseksi
4. seuraa kaupunginhallituksen ja jaostojen, lautakuntien ja toimikuntien sekä luottamushenkilöiden, viranhaltijoiden ja työntekijöiden päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta, ja ryhtyy tarvittaessa laissa tarkoitettuihin toimenpiteisiin asian ottamiseksi kaupunginhallituksen

käsiteltäväksi
5. antaa kaupunginhallituksen puheenjohtajaa kuultuaan kaupunginhallitukselta pyydettyjä sellaisia lausuntoja ja selvityksiä, jotka eivät merkitykseltään edellytä kaupunginhallituksen käsittelyä
6. päättää kiireellisissä tapauksissa kaupungin edustajan määräämisestä valvomaan kaupungin etua toimituksissa, kokouksissa tai muissa tilaisuuksissa sekä toimintaohjeiden antamisesta niitä varten.

35 § Sivistystoimen viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

35 § 1 Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta

Sivistysjohtaja

1. käyttää sivistyslautakunnan puolesta puhe- ja toimivaltaa kuultuaan kyseisen lautakunnan puheenjohtajaa asioissa, jotka merkitykseltään eivät edellytä lautakuntakäsittelyä
2. antaa sivistyslautakunnan nimissä lausuntoja kuultuaan kyseisen lautakunnan puheenjohtajaa asioissa, jotka merkitykseltään eivät edellytä lautakuntakäsittelyä
3. päättää kahta tai useampaa sivistystoimen vastuualueeseen kuuluvaa toimintayksikköä koskevien tutkimuslupien myöntämisestä
4. päättää opetusta koskevien tutkimuslupien myöntämisestä
5. päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä, jos oppivelvollinen ei ole minkään koulutuksen järjestäjän opiskelija (oppivelvollisuuslaki 7 §)
6. päättää opiskelupaikan osoittamisesta oppivelvolliselle nuorelle (oppivelvollisuuslaki § 15)
7. päättää hakemuksesta laajennetun oppivelvollisuuden piirissä olevan maksuttomuuden pidentämisestä
8. päättää koulukuljetusetuuksien myöntämisestä sivistyslautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti erityisoikeuden nojalla
9. päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä ja ilmoittaa toistaiseksi tehtävästä keskeyttämisestä oppivelvollisen asuinkunnalle.

35 § 2 Varhaiskasvatuspäällikön tehtävät ja toimivalta

Varhaiskasvatuspäällikkö

1. päättää varhaiskasvatuspalvelujen järjestämisestä kasvatus- ja sivistyslautakunnan vahvistamien ohjeiden mukaisesti
2. päättää lapsen yleisestä, tehostetusta ja erityisestä tuesta sekä asiakasmaksuista vapauttamisesta kasvatus- ja sivistyslautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti.
3. hyväksyy vähäiset muutokset varhaiskasvatussuunnitelmaan
4. päättää varhaiskasvatusta koskevien tutkimuslupien myöntämisestä
5. päättää varhaiskasvatushenkilöstön sijoittamisesta vastuualueen yksiköihin
6. päättää maksusitoumuksen myöntämisestä toisen kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen
7. päättää varhaiskasvatuspaikan myymisestä toisen kunnan alueelta tuleville lapsille
8. päättää varhaiskasvatusyksikön lapsiryhmän perustamisesta ja lakkauttamisesta vastaamaan palvelutarvetta
9. päättää useampaa kuin yhtä aluetta koskevasta toimintayksikön tilapäisestä sulkemisesta.

35 § 3 Varhaiskasvatusyksikön johtajan tehtävät ja toimivalta

Varhaiskasvatusyksikön johtaja

1. päättää varhaiskasvatuspaikan myöntämisestä omissa yksiköissään
2. hyväksyy ryhmien varhaiskasvatussuunnitelmaan perustuvat toimintavuosisuunnitelmat
3. päättää oman alueensa osalta enintään viisi päivää kestävästä toimipisteen sulkemisesta kokonaan tai osittain

4. päättää harjoittelijan ottamisesta ja määrää hänelle työpaikkaohjaajan.

35 § 4 Varhaiskasvatuksen palvelusihteeri tehtävät ja toimivalta

Varhaiskasvatuksen palvelusihteeri

1. päättää varhaiskasvatuksesta perittävästä asiakasmaksusta.

35 § 5 Koulutuspäällikön tehtävät ja toimivalta

Koulutuspäällikkö

1. päättää opettajanviran ja työsopimuksessa olevan sijoituspaikasta sekä opettajan työn jakamisesta kahden tai useamman koulun kesken
2. päättää oppimäärästä tai opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamisesta (perusopetuslaki 20 h §)
3. päättää vähäisistä opetussuunnitelman muutoksista
4. päättää OVTES:n mukaisten koulutus- ja suunnittelupäivien järjestämisestä kuultuaan yksiköiden esihenkilöitä
5. päättää perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoimintaan ottamisesta ja päättää asiakasmaksuista vapauttamisesta tai huojentamisesta
6. päättää oppilaan oikeudesta aloittaa perusopetus yhtä vuotta säädettyä myöhemmin tai aikaisemmin (Perusopetuslaki 27. §)
7. osoittaa lähiesikoulun ja lähikoulun sivistyslautakunnan päättämien oppilaaksiottoalueiden mukaisesti
8. valmistelee talousarvioon perustuvan tuntikehyksen kuultuaan rehtoreita
9. päättää tuntikehyksen jaosta kuultuaan rehtoreita
10. hyväksyy opetussuunnitelmiin perustuvat suunnitelmat ja toimintakertomukset sekä saattaa ne jaostoille tiedoksi
11. Päättää oppilaan ja alle kouluikäisen lapsen siirtämisestä varhennetun oppivelvollisuuden piiriin (oppivelvollisuuslaki 2 § 3)
12. päättää esi- ja perusopetuksen oppilaan oppilaskohtaisen/ lapsikohtaisen tukitoimien järjestämisestä, perusopetuksen oppimäärästä tai opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamisesta sekä opetuksen poikkeavasta järjestämisestä. (perusopetuslaki 20f §,20h §, 20i §)

35 § 6 Perusopetuksen rehtorin tehtävät ja toimivalta

Perusopetuksen rehtori

1. laatii esiopetuksen opetussuunnitelmaan perustuvan lukuvuosisuunnitelman
2. laatii perusopetuksen opetussuunnitelmaan perustuvan lukuvuosisuunnitelman
3. laatii esi- ja perusopetuksen toimintakertomukset
4. hyväksyy lukuvuosisuunnitelmaan kuulumattomat koulun perusopetuslain edellyttämät suunnitelmat
5. hyväksyy koulun järjestyssäännöt
6. päättää oppilaaksiotosta esi- ja perusopetukseen kouluun muulloin kuin vuosittaisen kouluun ilmoittautumisen yhteydessä
7. päättää toissijaisten hakijoiden oppilaaksiotosta
8. päättää oppilaaksiotosta perusopetukseen valmistavaan opetukseen
9. päättää koulukuljetusetuuksien myöntämisestä koulumatkan pituuden ja vaarallisen tien perusteella
10. hyväksyy perusopetuksen koulujen opetushenkilöstön ja koulunkäynninohjaajien täydennyskoulutuksesta yksikön koulutussuunnitelman mukaisesti
11. päättää opetusharjoittelijan ottamisesta ja määrää harjoittelua valvovan opettajan asianomaista opettajaa kuultuaan
12. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle
13. päättää yli kolmen päivän pituisesta vapautuksesta oppilaalle hänen koulunkäynnistään

14. päättää valinnaisaineista, jos oppilaan valitsemaa opetusta ei voida järjestää tai oppilas ei suorita valintaa määräajassa
15. päättää stipendien ja muiden apurahojen jaosta opettajakuntaa kuultuaan
16. valitsee sivutoimiset tuntiopettajat tuntikehyksen puitteissa
17. määrää luokanvalvojat
18. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta
19. määrää kotiopetuksessa olevan oppilaan edistymistä valvovan opettajan
20. päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä ja ilmoittaa toistaiseksi tehtävästä keskeyttämisestä oppivelvollisen asuinkunnalle
21. päättää opetuksen poikkeavasta järjestämistavasta (perusopetuslaki 18 §)
22. laatii suunnitelman oppivelvollisuuden suorittamisesta määräaikaisen erottamisen ajaksi
23. katsoo oppivelvollisen eronneeksi
24. ottaa oppilaaksi oppilaitokselle osoitetun oppivelvollisen.

35 § 7 Lukion rehtorin tehtävät ja toimivalta

Lukion rehtori

1. päättää työjärjestyksestä ja opettajien työnjaosta
2. hyväksyy oppilaitoksen järjestyssäännöt ja lain edellyttämät suunnitelmat
3. päättää lukion opiskelijoiden ottamisesta ja erottamisesta
4. päättää asiantuntijalausunnon perusteella opiskelijan erityisopetuksesta kuultuaan opiskelijaa, alaikäisen opiskelijan huoltajaa ja erityisopettajaa
5. päättää harjoittelijan ottamisesta ja määrää harjoittelua valvovan opettajan asianomaista opettajaa kuultuaan
6. hyväksyy valitun oppiaineen laajuuden vaihtamisen
7. päättää opiskelijan yli kolmen päivän pituisesta vapautuksesta koulunkäynnistä
8. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta opiskelijalle
9. myöntää oppilaalle opiskelua koskevia poikkeuksia ja päättää opintojen hyväksi lukemisesta nykyisen lainsäädännön ja opetussuunnitelman mukaisesti ja myöntää luvan lukio-opintojen suorittamiseen osallistumatta opetukseen
10. myöntää lukioajan suoritusajan pidennyksen
11. päättää stipendien ja muiden apurahojen jaosta opettajakuntaa kuultuaan
12. valitsee sivutoimiset tuntiopettajat tuntikehyksen puitteissa
13. hyväksyy lukion opetushenkilöstön täydennyskoulutuksen yksikön koulutussuunnitelman mukaisesti
14. määrää ryhmänohjaajat
15. päättää ryhmänohjaajien tehtäväkuvasta asianosaisia kuultuaan
16. laatii suunnitelman oppivelvollisuuden suorittamisesta määräaikaisen erottamisen aikana
17. katsoo oppivelvollisen eronneeksi
18. ottaa opiskelijaksi oppilaitokselle osoitetun oppivelvollisen.

35 § 8 Kansalaisopiston rehtori

1. päättää kansalaisopiston toiminnan ja opetusohjelman järjestämisestä
2. päättää opiskelijan erottamisesta
3. päättää maksuhelpotuksista tai maksuista luopumisesta
4. hyväksyy päätoimisen opetushenkilöstön vastuualueet
5. päättää taiteen perusopetuksen oppilaiden ottamisesta.

36 § Elinkeinopalveluiden vastuualueen viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

36 § 1 Elinkeinojohtajan tehtävät ja toimivalta

Elinkeinojohtaja

1. käyttää elinkeino- ja maaseutulautakunnan puolesta puhe- ja toimivaltaa kuultuaan kyseisen lautakunnan puheenjohtajaa asioissa, jotka merkitykseltään eivät edellytä lautakuntakäsittelyä
2. antaa elinkeino- ja maaseutulautakunnan nimissä lausuntoja kuultuaan kyseisen lautakunnan puheenjohtajaa asioissa, jotka merkitykseltään eivät edellytä lautakuntakäsittelyä
3. vastaa kaupungin elinkeino- ja matkailupalveluiden kehittämisestä
4. vastaa kaupungin työllisyystoimenpiteistä
5. edustaa kaupunkia maaseutu- ja saaristoasioissa.

36 § 2 Elinvoimankehittäjän tehtävät ja toimivalta

Elinvoimankehittäjä

1. vastaa kaupungin elinkeinomarkkinoinnista
2. myöntää luvan puhe-, ohjelma-, esittely- tai vastaavan tilaisuuden järjestämiseen kaupungin omistamalla alueella
3. myöntää myynti- ja tapahtumaluvat ja muut käyttöoikeudet torille ja muille kaupungin määräämille tapahtuma-alueille.

36 § 3 Työllisyyskoordinaattorin tehtävät ja toimivalta

Työllisyyskoordinaattori

1. vastaa kaupungin työllistämistoimenpiteiden koordinoinnista
2. vastaa yhteydenpidosta ja työllisyystoimenpiteiden koordinoinnista työllisyysalueen kanssa
3. vastaa työllistämisen avustus-, maksatus- ja palkkatukihakemuksista
4. päättää yhdistyksille ja yrityksille maksettavasta kunnallisesta työllistämislisästä
5. hyväksyy työkokeilusopimukset.

36 § 4 Maaseutupäällikön tehtävät ja toimivalta

Maaseutupäällikkö

1. vastaa itäisen Uudenmaan maaseutuhallinnon yhteistyöalueen toiminnasta
2. päättää IACS-tukijärjestelmän tai vastaavien tehtävien suorittamiseen vaadittavien tietojärjestelmien käyttöoikeuksien myöntämisestä maaseutuasiantuntijoille ja muille tehtäväalueen työntekijöille
3. päättää maaseututoimen toimivaltaan kuuluvien tehtävien jakamisesta yksikön työntekijöille ottaen huomioon komission asetuksen 885/2006 tai korvaavien asetusten säädökset
4. päättää maaseutuyksikön tehtäväalueella olevien kaupungin peltojen hoitoon liittyvistä juoksevista asioista
5. päättää kaupungin metsien hoitoon liittyvistä juoksevista asioista
6. antaa lausuntoja ja edustaa Loviisan kaupunkia maaseutuyksikön virkamiesten tekemistä, maaseutuhallintoon kuuluvista päätöksistä tehtyjen valitusten käsittelyssä
7. antaa viran puolesta lausuntoja hallinnonalan erityislainsäädännöstä
8. päättää itäisen Uudenmaan maaseutuhallinnon yhteistoiminta-alueen osalta automaattisen päätöksenteon käyttöönotosta Ruokaviraston antamien ohjeiden mukaisesti.

36 § 5 Maaseutuasiantuntijoiden tehtävät ja toimivalta

Maaseutuasiantuntijat

1. toimivat maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa annetun lain ja maatalouden tukien toimeenpanosta annetun lain mukaisena maaseutuelinkeinoviranomaisena

2. päättävät laissa maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa ja laissa maatalouden tukien toimeenpanosta annettujen säädösten nojalla kunnille siirretyistä tehtävistä.

36 § 6 Maahanmuuttokoordinaattorin tehtävät ja toimivalta

Maahanmuuttokoordinaattori

1.vastaa Loviisan kaupungin kotoutumispalveluiden koordinoimisesta.

Lain kotoutumisen edistämisestä (681/2023), myöhemmin kotoutumislaki, mukaisesti tehtävässä tulee olla virkavastuullinen viranhaltija (Kotoutumislaki 96 §). Virkavastuu koskee kotoutumislaissa 10 §:ssä tarkoitettua ohjausta ja neuvontaa, 14 §:ssä tarkoitettuja osaamisen ja kotoutumisen palvelutarpeen arviointiin sisältyviä asiantuntija-arviointeja, 16 §:ssä tarkoitettua kotoutumissuunnitelmaa, 25 §:ssä tarkoitetun monikielisen yhteiskuntaorientaation ja 27 §:ssä tarkoitetun kotoutumiskoulutuksen toteuttamista koskevia tehtäviä. Loviisassa ei ole perheryhmäkotitoimintaa, joka on myös osana virkavastuullista toimintaa.

Maahanmuuttokoordinaattorin tehtävät määräytyvät kotoutumislain (681/2023) mukaisesti.

37 § Kaupunkikehityksen vastuualueen viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

37 § 1 Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta

Tekninen johtaja

1. käyttää teknisen lautakunnan puolesta puhe- ja toimivaltaa kuultuaan kyseisen lautakunnan puheenjohtajaa asioissa, jotka merkitykseltään eivät edellytä lautakuntakäsittelyä
2. antaa teknisen lautakunnan nimissä lausuntoja kuultuaan kyseisen lautakunnan puheenjohtajaa asioissa, jotka merkitykseltään eivät edellytä lautakuntakäsittelyä
3. vastaa kaupunkikehityksen vastuualueen toiminnasta ja sen kehittämisestä
4. päättää kaupunkikehityksen vastuualueen ulkopuolisille tehtävistä töistä ja tuotteista teknisen lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti
5. edustaa kaupunkia toimialaansa koskevissa suunnitteluprojekteissa ja toteuttamishankkeissa.

37 § 2 Kaupunkisuunnittelupäällikön tehtävät ja toimivalta

Kaupunkisuunnittelupäällikkö

1. ohjaa kaupungin kaavoitusta ja päättää kaupungin edustuksesta maakuntakaava-asioissa
2. valitsee kaupunkisuunnittelussa, maankäytön suunnittelussa ja kaavoituksessa käytettävät ulkopuoliset suunnittelijat lautakuntien hyväksymien palkkiorajojen puitteissa
3. hyväksyy asemakaavojen käynnistämissopimukset
4. päättää lausunnon antamisesta osaston toimialaan kuuluvissa lausuntoasioissa, sekä lausunnoista alueidenkäyttölain 20. §:n mukaisena kunnan kaavoitusviranomaisena, ellei asiaa ole sen merkittävyyden takia syytä valmistella luottamushenkilötoimielimelle.
5. vastaa maankäyttöohjelmien ja maapoliittisten ohjelmien ajantasaistamisesta ja toteuttamisesta yhteistyössä elinvoimankehittäjän ja teknisen johtajan kanssa.
6. päättää merkitykseltään vähäisten tai teknisluonteisten asemakaavojen tai niiden muutosten aloittamisesta ja vireille saattamisesta.
7. hankkii asemakaavan toteuttamista ja yhdyskuntarakentamista varten maa-alueita määrärahojen puitteissa, jotka ovat arvoltaan alle 60 000 euroa.

37 § 3 Kaavoitusinsinöörin tehtävät ja toimivalta

Kaavoitusinsinööri

1. päättää merkitykseltään vähäisten tai teknisluonteisten asemakaavojen tai niiden muutosten aloittamisesta ja vireille saattamisesta, silloin kun kaupunkisuunnittelupäällikkö on estynyt.
2. päättää rakentamislupia koskevista asemakaavalausunnoista pois lukien kaavoitusarkkitehdin toimivaltaan kuuluvista lausunnoista.

37 § 4 Kaavoitusarkkitehdin tehtävät ja toimivalta

Kaavoitusarkkitehti

1. päättää rakentamislupaa koskevan lausunnon antamisesta kaupunkikuvaa, kulttuuriympäristöä ja -arvokasta maisemaa sekä kaupungin rakennusten arkkitehtisuunnittelua ja rakennussuojelua koskevissa lausuntoasioissa
2. päättää lausunnon antamisesta puistoja, toimintapaikkoja ja viheralueita koskevien suunnitelmien osalta.
3. päättää merkitykseltään vähäisten tai teknisluonteisten asemakaavojen tai niiden muutosten aloittamisesta ja vireille saattamisesta silloin, kun kaupunkisuunnittelupäällikkö ja kaavoitusinsinööri ovat estyneitä.

37 § 5 Kaupungingeodeetin tehtävät ja toimivalta

Kaupungingeodeetti

1. saattaa kaupungin puolesta vireille kiinteistönmuodostamislain 62.a §:ssä tarkoitetut tontinosan lunastusvaatimukset
2. hyväksyy erilliset tonttijaot
3. saattaa kaupungin puolesta vireille maanmittaustoimitukset
4. edustaa kaupunkia maaoikeudessa
5. edustaa kaupunkia maanmittaus-, maantie-, (yleistie-) ja lunastustoimituksissa
6. toimii kunnan kiinteistöinsinööristä annetun lain sekä kiinteistörekisterilain ja -asetuksen mukaisena kiinteistöinsinöörinä käyttäen siihen tehtävään liittyvää ratkaisu- ja päätösvaltaa
7. antaa kaupungin suostumuksen kiinteistönmuodostamislain 32. ja 33. §:n mukaisissa lohkomisissa
8. päättää alueidenkäyttölain 105. §:n mukaisesta katualueen korvauksesta
9. päättää kunnassa käytettävästä osoitejärjestelmästä ja yksityiskohtaisesta osoitenumeroinnista (maankäyttö- ja rakennusasetuksen 84. §)
10. toimii tarvittaessa kiinteistönmuodostamislain 5. §:n mukaisena kunnan palveluksessa olevana toimitusinsinöörinä.

37 § 6 Maanmittausinsinöörin tehtävät ja toimivalta

Maanmittausinsinööri

1. toimii kiinteistönmuodostamislain 5. §:n mukaisena kunnan palveluksessa olevana toimitusinsinöörinä
2. edustaa kaupunkia maanmittaustoimituksissa kaupungingeodeetin ollessa estynyt
3. edustaa kaupunkia maaoikeudessa kaupungingeodeetin ollessa estynyt
4. valvoo, tarkastaa ja hyväksyy mittaukset ja kaupungin pohjakartoitukset.

37 § 7 Maankäyttöinsinöörin tehtävät ja toimivalta

Maankäyttöinsinööri

1. päättää etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä tai hänen ollessa estyneenä kaupunkisuunnittelupäällikkö
2. antaa maanomistajana suostumuksen kaupungin omistamalla alueella suoritettaville toimenpiteille sekä myöntää muut käyttöoikeudet kaupungin maa-alueille (pois lukien käyttöoikeudet koskien toreja, markkina-alueita ja tapahtuma-alueita) tai hänen ollessa estyneenä maanmittausinsinööri

3. päättää maanomistajana tuhkan sirotteluun, ruoppaamiseen, laiturin tms. rakenteen rakentamiseen tarvittavasta luvasta kaupungin omistamalla vesialueella tai hänen ollessa estyneenä maanmittausinsinööri.

37 § 8 Infrastruktuuripäällikön tehtävät ja toimivalta

Infrastruktuuripäällikkö

1. päättää liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta ja poistamisesta alueellisia liikenteen järjestelyjä lukuun ottamatta
2. valitsee kunnallisteknisten ja puistosuunnitelmien rakennussuunnittelijat teknisen lautakunnan päättämien suunnittelupalkkioiden puitteissa ja hyväksyy rakennussuunnitelmat teknisen lautakunnan päättämien hankintakustannusrajojen puitteissa
3. määrää kadun päällystysaineen
4. päättää maanomistajan ominaisuudessa sähkönsiirto- ja sähkön jakelulaitteiden, puhelinjohtojen, viemäreiden, vesijohtojen ja muiden vastaavien laitteiden sijoittamisesta katualueilla
5. tekee alueidenkäyttölain 89. §:n mukaisen hyväksymispäätöksen laitteiden siirtopaikasta
6. myöntää luvan tilapäisen mainoksen, ilmoituksen tai muun sellaisen asettamiseen kaupungin omistamalla alueella
7. päättää mainostelineiden, johtojen ja muiden vastaavien laitteiden sijoittamisesta katu- ja puistoalueille sekä muille kaupungin hallintaan kuuluville alueille
8. päättää kadun ja muun yleisen alueen luovuttamisesta käytettäväksi tilapäisesti työmaana (lain kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta 14 a §) sekä vahvistaa tarvittavat liikenteen sujuvuuden, turvallisuuden, esteettömyyden ja muiden 14 a §:ssä mainittujen seikkojen kannalta tarpeelliset määräykset
9. päättää ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain mukaisista ratkaisuista
10. päättää maankäyttö- ja rakennusasetuksen 44. §:n mukaisesti alueidenkäyttölain 95. §:ssä tarkoitetusta katualueen haltuunotosta ja sen vuoksi tarvittaessa pidettävästä katselmuksesta ja ilmoittaa niistä alueen omistajalle ja haltijalle
11. hyväksyy yhdyskuntatekniikan hankkeiden lisä- ja muutostyöt hyväksytyn määrärahan puitteissa
12. päättää vapautuksista hulevesimaksuista.

37 § 9 Tilapäällikön tehtävät ja toimivalta

Tilapäällikkö

1. päättää johtojen ja muiden vastaavien laitteiden sijoittamisesta kaupungin hallintaan kuuluviin rakennuksiin
2. vastaa kaupungin talokiinteistöjen kiinteistönhoidon ja kunnossapidon ostopalvelusopimuksista
3. vastaa tilahankkeiden rakennuttamisesta (tarveselvityksestä ja hankesuunnittelusta vastaa käyttäjähallintokunta)
4. hyväksyy tilahankkeiden lisä- ja muutostyöt hyväksytyn määrärahan puitteissa
5. valitsee kaupungin talokiinteistöjen suunnittelussa tarvittavat ulkopuoliset suunnittelijat teknisen lautakunnan hyväksymien suunnittelupalkkiorajojen puitteissa ja hyväksyy niiden suunnitelmat
6. allekirjoittaa kaupungin omat rakentamislupahakemukset
7. valmistelee toimitilojen ja asuntojen pidempien vuokrasopimusten vuokrien määrät teknisen lautakunnan hyväksyttäväksi
8. vastaa kaupungin omistamien rakennusten ja huoneistojen hallinnoinnista ja hoidosta.

37 § 10 Työmaakokoukseen määrätyn edustajan tehtävät ja toimivalta

Työmaakokoukseen määrätty edustaja

1. hyväksyy uudisrakennusten työaikaiset suunnitelmat ja rakennusten korjaussuunnitelmat.

37 § 11 Rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta

Johtava rakennustarkastaja tai rakennustarkastaja

1. toimii rakentamislain 103 §:n mukaisena rakennustarkastajana
2. käsittelee ja valmistelee kaupungin rakennusvalvontaviranomaiselle kuuluvat lakisääteiset asiat sekä antaa lausuntoja ja tekee päätöksiä erillisten toimivallan siirtämistä koskevien päätösten mukaisesti.

37 § 12 Ympäristöpäällikön ja ympäristönsuojelutarkastajan tehtävät ja toimivalta

Ympäristöpäällikkö tai ympäristönsuojelutarkastaja

1. käsittelee ja valmistelee kaupungin ympäristösuojeluviranomaiselle ja leirintäalueviranomaiselle kuuluvat lakisääteiset asiat ja luonnonsuojelulain 95 §:n ja 96 §:n mukaiset asiat sekä antaa lausuntoja ja tekee päätöksiä erillisten toimivallan siirtämistä koskevien päätösten mukaisesti.

37 § 13 Ympäristövalvojan tehtävät ja toimivalta

Ympäristövalvoja

1. käsittelee ja valmistelee kaupungin rakennusvalvontaviranomaiselle, ympäristönsuojelu-viranomaiselle ja leirintäalueviranomaiselle kuuluvat lakisääteiset asiat sekä antaa lausuntoja ja tekee päätöksiä erillisen delegointipäätöksen mukaisesti.

38 § Kulttuurin ja hyvinvoinnin vastuualeen viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

38 § 1 Kulttuurin ja hyvinvoinnin vastuualeen johtajan tehtävät ja toimivalta

Kulttuuri- ja hyvinvointijohtaja

1. käyttää kulttuuri- ja hyvinvointilautakunnan puolesta puhe- ja toimivaltaa kuultuaan kyseisen lautakunnan puheenjohtajaa asioissa, jotka merkitykseltään eivät edellytä lautakuntakäsittelyä
2. antaa kulttuuri-- ja hyvinvointilautakunnan nimissä lausuntoja kuultuaan kyseisen lautakunnan puheenjohtajaa asioissa, jotka merkitykseltään eivät edellytä lautakuntakäsittelyä
3. päättää koulujen liikuntasalien (ilta- ja viikonloppukäyttö) ja liikuntatilojen käyttövuorojen jakamisesta enintään vuoden kestäväksi ajaksi
4. päättää alaistensa tilojen poikkeuksellisista käyttö- ja aukioloajoista
5. päättää nuorisotoimen tilojen käyttövuorojen jakamisesta enintään vuoden kestäväksi ajaksi.

38 § 2 Kirjastonjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kirjastonjohtaja

1. päättää lainausoikeuden epäämisestä ja kirjaston käyttökiellon antamisesta
2. päättää kirjastoaineiston laina-ajoista Helle-yhteisön käyttösääntöjen mukaisesti
3. päättää kirjaston aukioloajoista ja kirjastoauton aikataulusta, kirjaston kotipalvelusta, kokoelmista sekä aineistojen antamisesta muuhun käyttöön
4. päättää kirjaston tapahtumista, näyttelyistä ja muusta toiminnasta
5. päättää asiakkaan maksuhelpotuksista ja maksuista luopumisesta
6. hyväksyy kirjaston henkilökunnan vastuualueet.

38 § 3 Museointendentin tehtävät ja toimivalta

Museointendentti

1. päättää museoiden kokoelmatyöstä, näyttelyistä ja muusta toiminnasta
2. päättää museoesineiden ja taideteosten lainaamisesta ja laina-ajoista

3. päättää museon aukioloajoista
4. päättää museon tapahtumista ja niiden mahdollisista pääsymaksuista
5. hyväksyy museon henkilökunnan tehtäväalueet
6. hallinnoi kaupungin taidekokoelmaa.

39 § Kaupunginkanslian vastuualueen viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

39 § 1 Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta

Hallintojohtaja

1. toimii kaupungin lakimiehenä
2. neuvottelee yhteistyössä henkilöstöpäällikön kanssa kunnallisen pääsopimuksen, virka- ja työehtosopimusten sekä luottamusedustajia koskevien määräysten tulkinta- ja soveltamisriitojen ratkaisemiseksi.

39 § 2 Hankintapäällikön tehtävät ja toimivalta

Hankintapäällikkö

1. laatii kilpailutussuunnitelman vastuualueilta saatujen tietojen perusteella, koordinoi siinä määrättyjen kilpailutusten toteutumista ja esittelee kilpailutussuunnitelman kaupungin johdolle
2. päättää hankintatoimen vastuulle kuuluvissa kilpailutuksissa käytettävästä hankintamenettelystä
3. Vastaa hankinta-asioiden esittelystä sekä hankintojen raportoinnin ja seurannan koordinoinnista kaupungin johdolle ja toimielimille

39 § 3 Henkilöstöpäällikön tehtävät ja toimivalta

Henkilöstöpäällikkö

1. vastaa henkilöstö-, palkka-, eläke- ja koulutusasioista siltä osin, kun niistä ei päätä toinen viranomainen
2. toimii kaupungin palkka-asiamiehenä
3. neuvottelee yhteistyössä hallintojohtajan kanssa kunnallisen pääsopimuksen, virka- ja työehtosopimusten sekä luottamusedustajia koskevien määräysten tulkinta- ja soveltamis-riitojen ratkaisemiseksi
4. päättää työpaikkaruokailua koskevista asioista
5. päättää työajasta (yleistyöaika, toimistotyöaika, jaksotyöaika, liukuva työaika tms.).

39 § 4 Tietohallintopäällikön tehtävät ja toimivalta

Tietohallintopäällikkö

1. päättää kaupungin IT- ja puhelinpalveluhankinnoista kaupunginhallituksen hyväksymissä talousarvion rajoissa ja huomioiden kaupunginhallituksen tietohallintopäällikölle päättämän ratkaisuvallan hankinta-asioissa
2. valmistelee kaupungin IT- ja puhelinpalveluhankintoja koskevat asiat sille viranomaiselle, jonka päätösvaltaan ne kuuluvat siinä tapauksessa, että tietohallintopäällikkö ei päätä niitä itse
3. vastaa tietoturva-asioista
4. vastaa kaupungin tietoverkkojen käyttöoikeuksista ja ylläpitää niistä rekisteriä.

39 § 5 Talousjohtajan tehtävät ja toimivalta

Talousjohtaja päättää

1. kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa talousarviolainojen ottamisesta
2. investointisuunnitelman mukaisista leasingsopimuksista
3. tilapäisluoton ottamisesta kaupungille maksuvalmiuden turvaamiseksi
4. lainojen nopeutetuista takaisinmaksuista ja antolainojen lainaehtojen muuttamisesta
5. luotollisten maksuvälineiden käytöstä sekä oikeudesta käyttää tilejä
6. maksuliikennettä koskevista sopimuksista
7. kaupungin saatavien vakuudeksi vahvistettujen kiinnitysten etuoikeusjärjestyksen muuttamisesta
8. saatavien poistamisesta kirjanpidosta
9. kaupungin myöntämien lainojen ja antamien takausten ylivakuutena olevien vakuuksien palauttamisesta
10. kaupungin osalta kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta rahalaitoksiin, ellei kaupunginhallitus ole toisin päättänyt
11. talousvastuualueen hoidossa olevien lahjoitusrahastojen varojen sijoittamisesta rahastojen sääntöjen edellyttämällä tavalla ja sijoitustoiminnasta kaupunginvaltuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti
12. toimialojen käteiskassojen pitämisestä ja niistä koskevasta ohjeistuksesta
13. maksuajan myöntämisestä, viivästyskoron perimisestä ja velkasaneerauksen aiheuttamista kannanotoista kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti
14. pakkoperinnästä luopumisesta, kun kysymyksessä on täysin epävarma saatava tai kun perintäkulut muodostuvat kohtuuttomiksi saatavaan nähden.

39 § 6 Hallintoasiantuntijan tehtävät ja toimivalta

Hallintoasiantuntija

1. päättää vastuualueen johtajaa kuultuaan asiointivaltuuksien myöntämisestä organisaation puolesta eri viranomaisten sähköistä asiointia varten ja toimii organisaation valtuusoikeudellisena
2. huolehtii annettujen valtuuksien hallinnoinnista ja ajantasaisen luettelon pitämisestä.

40 § Loviisan Vesiliikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta

Kuntalain 67. §:ssä säädettyjen kunnallisen liikelaitoksen tehtävien lisäksi johtokunta

1. hyväksyy liikelaitoksen käyttösuunnitelman ja työohjelman sekä valvoo niiden toteuttamista
2. hyväksyy henkilöstösuunnitelman ja kehittää kannustavaa henkilöstö- ja palkkapolitiikkaa kaupunginhallituksen antaminen suuntaviivojen mukaisesti
3. päättää liikelaitosta varten otettavasta lainasta kaupunginvaltuuston talousarviossa määrittelemällä tavalla ja rajoissa
4. hyväksyy liikelaitoksen strategian, jonka on oltava sopusoinnussa kaupungin strategian kanssa
5. hyväksyy rakentamiskohteiden luonnos- ja pääpiirustukset, vesihuoltosuunnitelmat sekä muut laitoksen toimintaan liittyvät suunnitelmat siltä osin, kun ne eivät kuulu viranhaltijan toimivaltaan
6. pyytää lausunnot kaupunkikehityksen vastuualueelta laajavaikutteisista ja niistä vesihuolto-suunnitelmista, jotka toteutetaan muun kunnallisteknisen rakentamisen yhteydessä
7. päättää liikelaitoksen palvelutuotannon kilpailuttamisesta, palveluhankinnoista ja urakalla teettämisestä kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti
8. päättää vesihuoltolain mukaisista liittymis-, käyttö- ja palvelusopimusehdoista sekä hyväksyy laitoksen yleiset toimitus- ja palveluehdot
9. päättää vahingonkorvauksista siltä osin, kun ne eivät kuulu viranhaltijan toimivaltaan ja eivät ole vakuutusyhtiön korvattavia
10. päättää muutoksenhakuoikeuden käyttämisestä
11. huolehtii kulloinkin voimassa olevassa vesihuoltolaissa vesihuoltolaitokselle säädetyistä tehtävistä
12. päättää liikelaitoksen maksuista ja taksoista kaupunginvaltuuston vahvistamien hinnoittelu-periaatteiden ja -perusteiden mukaisesti
13. päättää päätösvaltansa siirtämisestä (delegoinnista) viranhaltijoille
14. määrää vesiliikelaitoksen johtajan sijaisen
15. päättää vesiosuuskuntien vesihuolto-omaisuuden vastaanottamisesta kaupungille edellyttäen, että

vesiosuuskunta täyttää kaupungin toimivaltaisen viranomaisen erikseen päättämät ehdot.

Kaupunginhallitus valitsee ja irtisanoo vesiliikelaitoksen johtajan sekä päättää viran kelpoisuusvaatimuksista.

41 § Vesiliikelaitoksen johtajan tehtävät ja toimivalta

Vesiliikelaitoksen johtaja päättää

1. laitoksen henkilöstön ottamisesta sekä kelpoisuusvaatimuksista henkilöstösuunnitelman mukaisissa rajoissa. Henkilöstön erottamisesta hän päättää yhdessä johtokunnan kanssa.
2. virka- ja työehtosopimuksen soveltamisesta laitoksen henkilökuntaan ja muista henkilöstöhallinnollisista asioista kaupunginhallituksen määräämissä rajoissa
3. tarvittavien toimintasääntöjen ja muiden sääntöjen antamisesta
4. suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimuksista johtokunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti
5. hyväksyä suunnitelmien muutokset, rakentamiskohteiden luonnos- ja pääpiirustukset, vesihuoltosuunnitelmat sekä muut liikelaitoksen toimintaan liittyvät suunnitelmat, joiden kustannusarvio ei ylitä johtokunnan erikseen määräämää tasoa
6. irtaimen omaisuuden myynnistä ja luovuttamisesta johtokunnan vahvistamien yleisten periaatteiden mukaisesti
7. saatavien ja tulojäämien poistamisesta kirjanpidosta luottotappiona
8. muutoksenhakuun liittyvien lausuntojen hyväksymisestä sekä selitysten ja muiden lausuntojen antamisesta
9. toimialaan kuuluvien vakuuksien hyväksymisestä
10. satunnaisesti tehtävän työn tai annettavan palvelun hinnasta
11. yksittäistapauksessa helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä laitokselle tulevan maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta
12. enintään omavastuuosuuden suuruisesta vahingonkorvauksesta laitoksen aiheuttamasta vahingosta
13. laskujen ja muiden maksuasiakirjojen hyväksymisestä
14. muusta operatiivisesta toiminnasta.

Vesiliikelaitoksen johtaja voi siirtää päätösvaltaansa alaiselleen laitoksen palveluksessa olevalle viranhaltijalle.

42 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin ja viranhaltija voi siirtää sille tässä hallintosäännössä tai lainsäädännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle tai viranhaltijalle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Toimivallan siirtämispäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa. Luettelo annetaan tiedoksi kaupunginvaltuustolle vuosittain helmikuussa.

Toimielimellä ja viranhaltijalla on oikeus saattaa toimivaltaansa kuuluva asia ylemmän toimielimen päätettäväksi.

43 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja keskusvaalilautakunnan asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ja tutkimusluvat ratkaisee hallintojohtaja.

Mikäli tutkimuslupaa pyydetään samalla kertaa usean vastuualueen tai toimintayksikön osalta, tutkimusluvan ratkaisee hallintojohtaja.

Lautakunnan toimialaan kuuluvien asiakirjojen antamisesta tai tutkimuslupien myöntämisestä päättää ao. vastuualueen johtaja tai toimintayksikön päällikkö.

Tarkastuslautakunnan asiakirjojen antamisesta tai tutkimusluvan myöntämisestä päättää tarkastuslautakunta.

Päätearkistoon siirretyn aineiston osalta asiakirjan antamisesta ja tutkimusluvan myöntämisestä päättää hallintoasiantuntija

44 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi (otto-oikeus)

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.

45 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi (otto-oikeus)

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

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

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

46 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kaupungin viranomaisen ja viranhaltijan on ilmoitettava kaupunginhallitukselle ja lautakunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista kaupunginhallitus tai lautakunta on päättänyt, 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.

Vuosilomien ynnä muiden virka- tai työvapaita koskevista henkilöstöpäätöksistä ei tarvitse ilmoittaa kaupunginhallitukselle eikä lautakunnille.

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

6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa

47 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

48 § Hallintosäännön soveltaminen työsopimussuhteisiin työntekijöihin

Se mitä hallintosäännössä on sanottu viranhaltijasta, koskee soveltuvin osin myös työsopimussuhteeseen otettavaa henkilöä, mikäli ei hallintosäännössä tai laissa ole toisin määrätty.

49 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Kaupunginvaltuusto päättää niiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta, joiden vakinaisesta täyttämisestä se päättää.

Kaupunginhallitus päättää niiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeiden muuttamisesta, joiden vakinaisesta täyttämisestä se päättää. Tämän lisäksi kaupunginhallitus päättää kaupunginkanslian vastuualueen virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Lautakunnat päättävät oman toimialansa osalta henkilöstösuunnitelman mukaisten virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeiden muuttamisesta.

Kaupunginhallitus päättää niiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeiden muuttamisesta, jotka eivät perustu henkilöstösuunnitelmaan kuten myös toistaiseksi ja yli vuoden voimassa olevien työsopimussuhteiden muodostamisesta, jos ne eivät perustu henkilöstösuunnitelmaan.

Vuoden ja sitä lyhyemmän ajan kestävästä työsopimussuhteista ei tehdä erillistä muodostamispäätöstä.

50 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi ja työsuhteen muuttaminen virkasuhteeksi

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi ja työsuhteen muuttamisesta virkasuhteeksi.

51 § Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää kaupunginvaltuusto.

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

Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa, kelpoisuus-vaatimuksista päättää virkasuhteeseen ottava viranomainen.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään vastuualueittain erillistä luetteloa.

52§ Haettavaksi julistaminen

Uuden viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä toimielin. Kun virkasuhteeseen ottamisesta päättävä toimielin on kaupunginvaltuusto, viran tai virkasuhteen julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus.

53§ Palvelussuhteeseen ottaminen

53 § 1 Vakinaiset virat ja työsuhteet
Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginjohtajan, sivistysjohtajan, teknisen johtajan, kulttuuri- ja hyvinvointijohtajan, elinkeinojohtajan, hallintojohtajan ja talousjohtajan.

Kaupunginhallitus valitsee kaupunginkanslian vastuualueen muut viranhaltijat.

Kaupunginhallitus valitsee virkasuhteessa olevat vastuualueiden päälliköt.

Lautakunnat valitsevat toimialojensa muut viranhaltijat. Vastuualueiden johtajat valitsevat työsopimussuhteisen henkilöstön.

Kaupunginhallitus, lautakunnat sekä vastuualueiden johtajat voivat siirtää tässä pykälässä tarkoitetun päätösvaltansa alaiselleen viranhaltijalle. Siirtämispäätöksessä voidaan määrätä, että valinta tai päätös suoritetaan esittelystä tai että asianomaista esihenkilöä kuullaan ennen valintapäätöstä.

53 § 2 Määräaikaiset virat ja työsuhteet
Kaupunginjohtaja valitsee vastuualueiden johtajat, mukaan lukien talousjohtajan, enintään vuoden kestävään määräaikaiseen virkasuhteeseen.

Vastuualueiden johtajat valitsevat toimintayksiköiden esihenkilöt määräaikaiseen virka- ja työsopimussuhteeseen.

Vastuualueiden johtajat valitsevat muun määräaikaisen henkilöstön enintään vuoden pituiseen virka- tai työsuhteeseen, jollei toimivallasta ole muualla hallintosäännössä määrätty.

Rehtori tai perusopetuksen koulunjohtaja valitsee koulunsa määräaikaiset tuntiopettajat, määräaikaiset opettajat sekä sijaiset enintään vuoden pituiseen virka- tai työsuhteeseen talousarvion ja henkilöstösuunnitelman puitteissa.

Vastuualueen päällikkö ja kansalaisopiston rehtori valitsevat määräaikaiset sijaiset enintään vuoden pituiseen virkasuhteeseen tai työsopimussuhteeseen.

Lähin esihenkilö valitsee määräaikaiset sijaiset enintään kuuden kuukauden pituiseen virkasuhteeseen tai työsopimussuhteeseen.

Vastuualueiden johtajat valitsevat työntekijät, joiden tehtävät eivät perustu henkilöstösuunnitelmaan, enintään vuoden työsopimussuhteeseen edellyttäen, että työsopimussuhteen muodostaminen ei johda vastuualueen talousarviossa asetettujen määrärahojen ylittymiseen.

Kaupunginjohtaja valitsee vastuualueiden johtajat, mukaan lukien talousjohtajan, enintään vuoden kestävään määräaikaiseen virkasuhteeseen.

53 § 3 Palkasta päättäminen ja henkilökohtaisen harkinnanvaraisen palkanosan myöntäminen
Palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen päättää palkasta virka- ja työehtosopimuksen määräysten mukaisesti, mikäli henkilöresurssi on henkilöstösuunnitelmassa ja palkkamääräraha on talousarviossa. Palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen voi siirtää tässä pykälässä tarkoitettua toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle, mikäli hän on siirtänyt valintavaltaansa. 53 § 2 kohdan 5 momentissa tarkoitetussa tilanteessa päättää palkasta vastuualueen johtaja virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan palkasta ja kaupunginvaltuuston valitsemien viranhaltijoiden palkankorotuksista.

53 § 4 Koeaika
Kunnallisista viranhaltijoista annetun lain ja työsopimuslain mukaista koeaikaa sovelletaan aina vakinaisiin palvelussuhteisiin ja vähintään kuukauden kestäviin määräaikaisiin palvelussuhteisiin. Koeaikana käytetään vakinaisissa virkasuhteissa kuutta kuukautta ja työsopimussuhteisissa palvelusuhteissa kuutta kuukautta.

Määräaikaisissa virka- ja työsuhteissa koeaikana käytetään puolet määräajan pituudesta, kuitenkin enintään neljää kuukautta.

54 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen, mikäli vahvistamista ei ole delegoitu viranomaisen alaiselle viranhaltijalle. Kaupunginvaltuuston ehdollisen valinta-päätöksen vahvistaa kuitenkin kaupunginhallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

55 § 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.

56 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

56 § 1 Harkinnanvaraiset palkattomat virka- ja työvapaat

Kaupunginhallitus päättää yli kuukauden pituisista harkinnanvaraisten palkattomien virka- ja työvapaiden myöntämisestä, niiden keskeyttämisestä ja peruuttamisesta kaupunginvaltuuston tai kaupunginhallituksen valitsemille henkilöille.

Vastuualueen johtaja päättää, kaupunginhallituksen määräämien ja paikallisen sopimuksen periaatteiden mukaisesti, yli kuukauden pituisista harkinnanvaraisten palkattomien virka- ja työvapaiden myöntämisestä, niiden keskeyttämisestä ja peruuttamisesta siltä osin, kun päätäntävalta ei kuulu kaupunginhallitukselle.

Esihenkilö päättää alle kuukauden pituisten harkinnanvaraisten palkattomien virka- ja työvapaiden myöntämisestä, niiden keskeyttämisestä ja peruuttamisesta kaupunginhallituksen määräämien ja paikallisen sopimuksen periaatteiden mukaisesti.

56 § 2 Harkinnanvaraiset palkalliset virka- ja työvapaat

Vastuualueen johtaja päättää harkinnanvaraisten palkallisten virkavapauksien ja työlomien myöntämisestä kaupunginhallituksen määräämien ja paikallisen sopimuksen periaatteiden mukaisesti, kun myönnettäviä vapaita on enemmän kuin kaksi päivää vuodessa.

Esihenkilö päättää harkinnanvaraisten palkallisten virkavapauksien ja työlomien myöntämisestä kaupunginhallituksen määräämien ja paikallisen sopimuksen periaatteiden mukaisesti (korkeintaan kaksi päivää vuodessa).

57 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Esihenkilö päättää virkavapaan, johon viranhaltijalla on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

58 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

59 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

60 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää vastuualueen johtaja.

Kaupunginvaltuuston valitsemia ylimpiä viranhaltijoita koskevan sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kaupunginhallitus.

61 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Kaupunginjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19. §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä vastuualueen johtajalta sekä tämän määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Vastuualueen johtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19. §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä vastuualueen alaiselta viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

62 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kaupunginhallitus päättää muun viranhaltijan kuin kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Kaupunginjohtaja voi ennen kaupunginhallituksen kokousta päättää viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

63 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

64 § Lomauttaminen

Kaupunginvaltuusto päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää kaupunginhallitus.

65 § Palvelussuhteen päättyminen

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

Kaupunginvaltuuston valitsemien vastuualueiden johtajien palvelussuhteen purkamisesta koeajalla päättää kaupunginhallitus.

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

66 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

67 § Palkan takaisinperiminen

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

7 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

68 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnassa.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat

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

69 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

Arkistolain 7.–9. §:n mukaisten velvoitteiden mukaan kaupunginhallitus

1. määrää kaupungin asiakirjahallintoa, arkistotointa ja arkistonmuodostusta johtavan viranhaltijan
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (arkistonmuodostussuunnitelma, sähköinen arkiston-muodostamissuunnitelma) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)
4. nimeää kaupungin arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

70 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

1. vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöön-panosta
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa
3. hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
5. laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

71 § Lautakunnan ja toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

Lautakunta ja toimiala huolehtivat oman toimialueensa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön toimialueellaan.

8 luku Kielelliset oikeudet

72 § Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kaupungin hallinnossa

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

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

Toimielinten kokouskutsun, esityslistan ja pöytäkirjan laatimisesta sekä suomen että ruotsin kielellä määrätään 13. ja 16. luvussa.

Viestinnästä suomen ja ruotsin kielellä määrätään 6. §:ssä.

73 § Kielelliset oikeudet kaupungin toiminnassa

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

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

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

74 § Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi

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

II OSA
Talous ja valvonta

9 luku Taloudenhoito

75 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy viimeistään kesäkuussa talousarvion ja taloussuunnitelman suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

76 § Talousarvion täytäntöönpano

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

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy kaupunginvaltuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Kaupunginhallitus hyväksyy talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

77 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat toimialueensa talousarvion toteutumista kuukausittain.

Toimielimet raportoivat talousarvion toteutumisesta kaupunginvaltuustolle tilinpäätöksen lisäksi puolivuosikatsauksella 1–6.

78 § Talousarvion sitovuus

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

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

79 § Talousarvion muutokset

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

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

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

Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista. Kaupunginvaltuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää kaupunginvaltuusto.

80 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kaupungin omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kaupunginhallitus kaupunginvaltuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti siltä osin kuin toimivaltaa asiassa ei tässä pykälässä ole delegoitu toimielimille ja viranhaltijoille. Kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

Toimielimet päättävät

- toimielimen hallintaan kuuluvien tilojen, alueiden, laitteiden ja välineiden määräaikaisesta luovuttamisesta muuhun käyttöön yli vuoden kestäväksi ajaksi.

Elinkeino- ja maaseutulautakunta päättää

- kaupungin maa-alueiden tukioikeuksien myynneistä, siirroista ja ostoista yli 2 000 euron osalta
- maaseutuyksikön hallinnoimien maa- ja peltoalueiden varaamisesta ja vuokralle antamisesta, kuultuaan kaupunkisuunnittelupäällikköä enintään viiden vuoden ajaksi kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen hyväksymien määräysten ja luovutusperusteiden mukaisesti.

Tekninen lautakunta päättää

- kaupungin ulkopuoliselle vuokraamien tilojen ja asuntojen vuokran suuruudesta siltä osin kuin tehtävää ei ole tässä säännössä annettu muulle viranhaltijalle.
- maa- ja peltoalueiden varaamisesta ja vuokralle antamisesta yli viiden vuoden ajaksi kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen hyväksymien määräysten ja luovutusperusteiden mukaisesti.

Kaupunginjohtaja ja vastuualueen johtaja oman vastuualueensa osalta päättää

- toimialansa hallintaan kuuluvan irtaimen omaisuuden myymisestä tai luovuttamisesta
- vastuualueen tilojen luovutuksesta korkeintaan vuoden ajaksi muuhun kuin keskuksen käyttöön siltä osin kuin tehtävää ei ole tässä säännössä annettu muulle viranhaltijalle.

Tietohallintopäällikkö päättää

- kaupungin IT-laitteiden myymisestä tai luovuttamisesta.

Perusopetuksen rehtori päättää

- koulukiinteistön tai -huoneiston luovutuksesta korkeintaan vuoden ajaksi muuhun kuin koulun käyttöön siltä osin kuin päätösvaltaa ei tässä säännössä ole annettu muulle viranhaltijalle tai toimielimelle.

Lukion rehtori päättää

- koulukiinteistön tai -huoneiston korkeintaan yhden lukuvuoden kestävästä luovutuksesta muuhun kuin koulun käyttöön siltä osin kuin päätösvaltaa ei tässä pykälässä ole annettu liikuntasalien ilta- ja viikonloppukäytön osalta kulttuuri- ja hyvinvointijohtajalle.

Kansalaisopiston rehtori päättää

- kansalaisopiston tilojen korkeintaan yhden lukuvuoden kestävästä luovutuksesta muuhun kuin opiston käyttöön.

Kulttuuri- ja hyvinvointijohtaja päättää

- kulttuuri- ja hyvinvointilautakunnan hallintaan kuuluvien liikunta- ja nuorisotoimen tilojen, alueiden, laitteiden ja välineiden luovuttamisesta enintään vuoden kestäväksi ajaksi.

Varhaiskasvatuspäällikkö päättää

- päiväkotikiinteistön tai -huoneiston luovutuksesta korkeintaan vuoden ajaksi muuhun kuin varhaiskasvatuksen käyttöön siltä osin kuin päätösvaltaa ei tässä säännössä ole annettu muulle viranhaltijalle tai toimielimelle.

Tekninen johtaja

- tekee lopullisen myyntipäätöksen kiinteistöistä, joista on tehty ennakkoon myyntipäätös kaupunginvaltuustossa ja jotka ovat arvoltaan alle 200 000 euroa.

Kaupunkisuunnittelupäällikkö

- maankäyttöinsinöörin ollessa estynyt luovuttaa (myy tai vuokraa) kaupungin liike- ja teollisuustontit, rivi-, omakoti- ja pientalotontit sekä kerrostalotontit ja muut asemakaavoitetut alueet soveltuvilta osin teknisen lautakunnan hyväksymän hinnaston sekä kaupunginvaltuuston päättämien luovutusehtojen mukaisesti

Maankäyttöinsinööri

- luovuttaa (myy tai vuokraa) kaupungin liike- ja teollisuustontit, rivi-, omakoti- ja pientalotontit sekä kerrostalotontit ja muut asemakaavoitetut alueet soveltuvilta osin teknisen lautakunnan hyväksymän hinnaston sekä kaupunginvaltuuston päättämien luovutusehtojen mukaisesti.

Tilapäällikkö päättää

- kaupungin omistuksessa olevien tilojen hankkimisesta ja tiloista luopumisesta kaupunginvaltuuston hyväksymien rajojen puitteissa
- tilojen vuokrauksesta ja määrittelee lyhytaikaisten, kestoltaan enintään vuoden mittaisten vuokrasopimusten vuokrat.

Maaseutupäällikkö päättää

- kaupungin maa-alueiden tukioikeuksien myynneistä, siirroista ja ostoista enintään 2 000 euron osalta
- tukioikeuksien vuokraamisesta
- kaupungin omistamille vesialueille myönnettävistä kalataloudellisista käyttöoikeuksista
- kaupungin omistamille alueille myönnettävistä metsästysoikeuksista.

81 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Kaupunginvaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat. Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

82 § Rahatoimen hoitaminen

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

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

Kaupunginhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen kaupunginvaltuuston hyväksymiä periaatteita siltä osin kuin toimivaltaa asiassa ei 38.4 §:ssä ole delegoitu talousjohtajalle tai 40. §:ssä vesiliikelaitoksen johtokunnalle. Kaupunginhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Muutoin kaupungin rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus. Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

83 § Vahingonkorvauksen myöntämisestä päättäminen

Kaupunginhallitus päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä, kun korvausvaatimus ylittää 10 000 euroa.

Lautakunta päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä toimialueellaan, kun korvausvaatimus ylittää 5 000 euroa.

Vastuualueen johtaja päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä toimialueellaan, kun korvausvaatimus on enintään 5 000 euroa.

84 § Maksuista päättäminen

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

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä siltä osin, kun toimivalta asiassa ei ole delegoitu lautakunnille. Kaupunginhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Lautakunnat hyväksyvät oman toimialansa maksut ja taksat kaupunginvaltuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti, ellei laista muuta johdu.

Elinkeino- ja maaseutulautakunta päättää yhteistyöalueen katselmus- ja arviointimaksuista sekä jakaa yksityisteiden tieavustukset talousarvion määrärahojen puitteissa.

Sivistyslautakunta päättää

- vastuualueensa maksuperiaatteista
- varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen yleiset periaatteet
- perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan maksuperusteet.

Kulttuuri- ja hyvinvointilautakunta päättää

- kirjasto-, museo-, kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntapalveluiden palvelumaksuista ja tilavuokrista sekä liikuntapalveluiden harjoitusvuoromaksuista.

Kansalaisopiston johtokunta päättää opiskelijoilta perittävistä opintomaksuista.

Rakennus- ja ympäristölautakunta päättää

- rakennusvalvonnan viranomaistehtävistä perittävistä maksuista rakentamislain 79 §:n mukaisesti
- ympäristönsuojelun viranomaistehtävistä perittävistä maksuista ympäristönsuojelulain 205. §:n ja maa-aineslain 23. §:n mukaisesti.

Tekninen lautakunta päättää

- toimialaansa kuuluvista rakentamisen luvista perittävistä maksuista rakentamislain 79 §:n mukaisesti.

85 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

10 luku Ulkoinen valvonta

86 § 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.

87 § 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.

88 § 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
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

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

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

89 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset kaupunginvaltuustolle tiedoksi kerran vuodessa viimeistään joulukuussa.

90 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan neljän tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

91 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123. §:ssä.

92 § 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.

93 § 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 riskienhallinta

94 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kaupungin toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat sekä sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti
3. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kaupungin toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan sekä riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan
4. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

95 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

96 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

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

III OSA
Kaupunginvaltuusto

12 luku Kaupunginvaltuuston toiminta

97 § Kaupunginvaltuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan kahden vuoden toimikaudeksi. Kaupunginvaltuustossa on kaksi varapuheenjohtajaa.

Kaupunginvaltuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja kaupunginvaltuuston sihteerinä toimii hallintojohtaja ja tämän ollessa estynyt kaupunginjohtajan määräämä muu viranhaltija.

98 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut ja varavaltuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

99 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

100 § Valtuustoryhmän kokoustilat ja luettelon pitäminen ryhmistä

Kaupunginkanslia osoittaa tarvittaessa ja mahdollisuuksien mukaan valtuustoryhmien kokouksia varten niiden tarvitsemat kokoustilat veloituksetta.

Kaupunginkanslian on valtuustoryhmien kaupunginvaltuustolle tekemien ilmoitusten perusteella pidettävä luetteloa valtuustoryhmästä, niiden jäsenistä ja puheenjohtajista.

101 § Valtuustoryhmän tehtävät varajäseniä kutsuttaessa

Valtuustoryhmä avustaa kaupunginvaltuuston puheenjohtajaa järjestyksessä oikean varajäsenen kutsumisessa kaupunginvaltuuston kokoukseen estyneen valtuutetun sijalle.

102 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

13 luku Kaupunginvaltuuston kokoukset

103 § Kaupunginvaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

Kaupunginvaltuusto käsittelee 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 kaupunginvaltuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

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

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

104 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa kaupunginvaltuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsu laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

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

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

105 § Esityslista

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

Esityslista lähetetään myös jokaisen valtuustoryhmän kahdelle ensimmäiselle varavaltuutetulle.

Kaupunginvaltuuston esityslista ja liitteet laaditaan sekä suomeksi että ruotsiksi. Esityslistan mukana lähetettävä oheismateriaali voidaan harkinnan mukaan toimittaa yksikielisenä, ottaen huomioon sen, että

luottamushenkilöiden mahdollisuus hoitaa tehtäväänsä turvataan.

106 § Sähköinen kokouskutsu

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

107 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivustolla

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivustolla samaan aikaan kun valtuutetuille lähetetään kaupunginvaltuuston kokouskutsut. 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 verkkosivustolla harkinnan mukaan ottaen huomioon kaupungin asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

108 § 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.

109 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle, valtuustoryhmänsä puheenjohtajalle tai kaupunginvaltuuston sihteerille. Tehtävä ilmoitus voidaan myös jättää kaupunginkansliaan.

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17. §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu. Valtuustoryhmä avustaa kaupunginvaltuuston puheenjohtajaa ja sihteeriä järjestyksessä oikean varajäsenen kutsumisessa kaupunginvaltuuston kokoukseen estyneen valtuutetun sijalle. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

110 § Läsnäolo kokouksessa

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja kaupunginjohtaja osallistuvat kaupunginvaltuuston kokoukseen. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä.

Vastuualueiden johtajilla, talousjohtajalla sekä kaupunginjohtajan erikseen määräämillä viran- ja toimenhaltijoilla on oikeus olla läsnä kaupunginvaltuuston kokouksissa. Edellä mainituilla henkilöillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen.

Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

Nuorisovaltuusto voi nimetä kaupunginvaltuuston kokoukseen kaksi edustajaa, joilla on läsnäolo ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston edustajilla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta kaupunginvaltuuston suljetussa kokouksessa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Vanhus- ja vammaisneuvostot voivat nimetä kaupunginvaltuuston kokoukseen yhdet edustajat kummastakin neuvostosta, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus. Vanhus- ja vammaisneuvoston edustajilla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta kaupunginvaltuuston suljetussa kokouksessa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginvaltuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

111 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla, joka toimitetaan aloittaen suurimmasta valtuustoryhmästä ja valtuustoryhmän sisällä siinä järjestyksessä kuin valtuutetut on kaupunginvaltuustoon valittu.

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

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

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

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

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

112 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102. §:ssä.

113 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

114 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

115 § Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys kaupunginvaltuuston 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 kaupunginvaltuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29. §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

116 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei kaupunginvaltuusto toisin päätä.

Jos asia on kiireellinen, kaupunginvaltuusto voi päättää ottaa asian käsiteltäväkseen, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa. Jos asia ei ole valmisteltu, päätös asian ottamisesta käsiteltäväksi on tehtävä yksimielisesti.

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 kaupunginvaltuusto on tehnyt päätöksen asiasta, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin kaupunginvaltuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta. Muissa tapauksissa asian poistamisesta esityslistalta päättää kaupunginvaltuusto. Esityksen asian poistamiseksi esityslistalta tekee tällöin kaupunginvaltuuston puheenjohtaja.

Asioiden käsittelyä kaupunginvaltuustossa johdetaan sekä suomeksi että ruotsiksi.

117 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä kädennostolla tai muulla selvästi havaittavalla tavalla, sähköisesti 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 tarkastus-lautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

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

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

118 § 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 kaupunginvaltuustossa 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.

119 § 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.

120 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

121 § 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.

122 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan nimenhuudolla, sähköisesti tai kaupunginvaltuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää kaupunginvaltuuston 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.

123 § 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.

124 § Toimenpidealoite

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen kaupunginvaltuusto voi hyväksyä käsiteltyyn asiaan liittyvän toimenpidealoitteen. Toimenpidealoite osoitetaan kaupunginhallitukselle. Se ei saa olla ristiriidassa kaupunginvaltuuston päätöksen kanssa eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä. Toimenpidealoitteen hyväksymistä koskevan päätöksen tekemiseen vaaditaan, että sitä kannattaa enemmän kuin puolet valtuutetuista. Sen sijaan yksittäisen valtuustoryhmän puolesta tehty toivomus, joka liittyy asiaan, voidaan merkitä pöytäkirjaan puheenjohtajan harkinnan mukaan.

Kaupunginhallituksen on viimeistään vuoden sisällä toimitettava kaupunginvaltuustolle selvitys hyväksytyn toimenpidealoitteen johdosta suoritetuista toimenpiteistä.

125 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Kaupunginvaltuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 159 161. §:ssä.

Pöytäkirja laaditaan suomen ja ruotsin kielellä. Kaupungin enemmistökielellä laadittu pöytäkirja on alkuperäinen.

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

126 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille

Kaupunginvaltuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuston sähköisellä ilmoitustaululla siten kuin kuntalain 140. §:ssä säädetään.

14 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

127 § 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 kaupunginvaltuuston 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.

128 § 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 kaupunginvaltuusto toisin päätä.

129 § Kaupunginvaltuuston vaalilautakunta

Kaupunginvaltuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on viisi jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginvaltuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan sihteerinä toimii kaupunginvaltuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei kaupunginvaltuusto toisin päätä.

130 § 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 kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 131. §:ssä tarkoitetut oikaisut.

131 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

Kaupunginvaltuusto määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään annettava kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle ja milloin vaalitoimituksen nimenhuuto aloitetaan.

132 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, kaupunginvaltuuston 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.

133 § 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 kaupunginvaltuustolle.

134 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

135 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

Kaupunginvaltuuston 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 kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen kaupunginvaltuustolle.

15 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

136 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle sekä lähetetään sähköisessä muodossa kokouksen sihteerille. Aloitteesta tehdään merkintä ja aloite liitetään kokonaisuudessaan saman kokouksen pöytäkirjaan. Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Kaupunginvaltuusto päättää, käydäänkö aloitteessa tarkoitetun asian valmistelusta lähetekeskustelu. Valmistelun jälkeen aloite tuodaan kaupunginvaltuuston käsiteltäväksi.

Kun aloite on jaettu viranhaltijalle vastattavaksi, on hänellä kuusi kuukautta aikaa saattaa vastaus vastuualueensa lautakunnan käsiteltäväksi. Kun lautakunta on tehnyt päätöksen aloitteeseen vastaamisesta, vastaus otetaan viivytyksettä kaupunginhallituksen käsiteltäväksi. Jos aloite on erityisen laaja-alainen tai vastaaminen muusta syystä edellyttää yli kuuden kuukauden valmisteluaikaa voi hallintojohtaja myöntää enintään kolmen kuukauden lisäajan vastauksen valmistelemiseen. Lisäaikaa on mahdollista myöntää kaksi kertaa eli yhteensä enintään kuusi kuukautta. Kaupunginhallituksen hyväksymästä vastauksesta aloitteeseen on käytävä ilmi, johtaako aloite toimenpiteisiin vai jätetäänkö aloitteessa tarkoitettu asia toimenpiteittä.

Kaupunginhallituksen on kerran vuodessa, lokakuun loppuun mennessä, esitettävä kaupunginvaltuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja kaupunginhallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita kaupunginvaltuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Kaupunginvaltuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

137 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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

138 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus kirjallisesti esittää kaupunginhallitukselle ja johtaville viranhaltijoille kyselytunnilla vastattavaksi korkeintaan kolme lyhyttä kysymystä kaupungin hallintoa ja taloutta koskevista asioista.

Oikeus esittää kysymyksiä ennakkoon kyselytuntia varten ei koske varavaltuutettuja.

Kyselytunti järjestetään välittömästi kaupunginvaltuuston kokouksen päätyttyä ja se on ajallisesti rajattu yhden tunnin kestäväksi. Kyselytunnista ilmoitetaan valtuutetuille kokouskutsun yhteydessä.

Kyselytunti on julkinen.

Kaupunginvaltuuston 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. Jokaisella valtuustoryhmällä on mahdollisuus tehdä kaksi asiaan liittyvää lisäkysymystä. Kysymys on rajattu yhden minuutin mittaiseksi. Mikäli aikaa jää, on yksittäisellä valtuutetulla tämän jälkeen oikeus esittää asiaan liittyvä lisäkysymys. Kysymyksen esittämisvuorot jaetaan valtuustoryhmien suuruusjärjestyksessä.

Lisäkysymykset on rajattu yhden minuutin mittaisiksi. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Kysymys on toimitettava hallintojohtajalle kirjallisena viimeistään 14 päivää ennen kaupunginvaltuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

Kirjallisesti hallintojohtajalle ajoissa toimitettu kysymys ja yhteenveto siihen annettavasta vastauksesta jaetaan valtuutetuille sähköisessä muodossa ennen kokousta sekä julkaistaan kaupungin kotisivuilla kokouksen jälkeen.

IV OSA
Päätöksenteko- ja hallintomenettely

16 luku kokousmenettely

139 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan kaupunginvaltuustoa 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.

140 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisessä toimintaympäristössä, jolloin kokoukseen osallistutaan videoneuvottelua tai muuta soveltuvaa teknistä tiedonvälitystapaa käyttäen (sähköinen kokous). Toimielimen kokous voi olla joko varsinainen kokous tai sähköinen kokous.

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

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

141 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

142 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

143 § 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.

144 § Kokouskutsu

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

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

Toimielimen kokouksesta on ilmoitettava jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, elleivät erityiset syyt ole esteenä, vähintään neljä päivää ennen kokousta sähköisesti tai kirjallisesti.

Kokouskutsu, esityslista ja liitteet laaditaan suomen ja ruotsin kielellä. Oheismateriaali laaditaan pääsääntöisesti sekä suomeksi että ruotsiksi.

145 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

146 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivustolla

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivustolla. 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.

147 § 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.

148 § 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.

149 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

- vastuualueen johtajalla oman toimialansa toimielinten kokouksissa ja vastuualueiden päälliköillä omien vastuualueidensa osalta
- nuorisovaltuuston edustajalla, ei kuitenkaan käsiteltäessä ei julkisia asioita eikä tarkastuslautakunnan eikä kaupunginvaltuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa, eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

150 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

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

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

151 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101. §:ssä.

152 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

153 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

154 § 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.

Toimielimen jäsenellä on oikeus käyttää suomea tai ruotsia kokouksessa sekä pöytäkirjaan tai mietintöön liitettävässä kirjallisessa lausunnossa tai mielipiteessä. Jos toimielimen muu jäsen ei ymmärrä suullista puheenvuoroa, se on pyynnöstä hänelle lyhyesti selostettava.

155 § 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.

156 § Esittelijät

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään 3. §:ssä.

Elinkeino- ja maaseutulautakunnassa esittelijänä on
- elinkeinojohtaja.

Sivistyslautakunnassa esittelijänä on
- sivistysjohtaja.

Sivistyslautakunnan suomenkielisen ja ruotsinkielisen koulutusjaoston esittelijä on
- sivistysjohtaja.

Kulttuuri- ja hyvinvointilautakunnassa esittelijänä on
- kulttuuri- ja hyvinvointijohtaja.

Kansalaisopiston johtokunnassa esittelijänä on
- kansalaisopiston rehtori.

Teknisessä lautakunnassa esittelijänä on
- tekninen johtaja.

Rakennus- ja ympäristölautakunnassa esittelijöinä ovat
- ympäristöpäällikkö rakennusvalvonnan ja ympäristönsuojelun yhteisissä asioissa
- ympäristöpäällikkö ympäristönsuojelun yksikön tehtäväaluetta koskevissa asioissa
- johtava rakennustarkastaja rakennusvalvonnan tehtäväaluetta koskevissa asioissa.

Loviisan Vesiliikelaitoksen johtokunnassa esittelijänä on
- vesiliikelaitoksen johtaja.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Lautakunnalla on oikeus tarvittaessa määrätä muukin viranhaltija esittelemään asia lautakunnalle. Lautakunnan alaisten yksiköiden yhteisten asioiden esittelijän määrää lautakunta, ellei yhteisten asioiden esittelystä ole tässä säännössä määrätty.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 87 §:ssä.

157 § Esittely

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

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

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

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

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

158 § 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 selvitys seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

159 § 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.

160 § 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.

161 § 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.

162 § 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.

163 § Äänestys ja vaali

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

164 § 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. Toimielin ilmoittaa, mihin mennessä pöytäkirja on tarkastettava, ellei sitä tarkasteta kokouksessa. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina
- toimielimen nimi
- 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.

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

Pöytäkirja laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

165 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle

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

Muun viranomaisen pöytäkirja pidetään vastaavalla tavalla yleisesti nähtävänä, 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

166 § Aloiteoikeus

Kaupungin asukkaalla sekä kaupungissa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä sekä sillä, joka omistaa tai hallitsee kiinteää omaisuutta kunnassa, 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.

167 § 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 lokakuussa esitettävä kaupunginvaltuustolle luettelo kaupunginvaltuuston toimivaltaan kuuluvista tehdyistä aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä.

Kaupunginvaltuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Yksittäiset kaupunginvaltuuston toimivaltaan kuuluvat aloitteet tuodaan valmistelun jälkeen kaupunginvaltuuston käsiteltäviksi. Hyväksyessään aloitteeseen annetun vastauksen, kaupunginvaltuusto toteaa aloitteen loppuun käsitellyksi.

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

Kaikki kunnassa vireille tulleet aloitteet käsittelee toimivaltainen kunnan viranomainen ilman aiheetonta viivytystä.

168 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

toimenpiteisiin.

169 § Nuorisovaltuuston aloitteet

Nuorisovaltuuston edustajalla on oikeus tehdä kaupunginvaltuuston kokouksessa nuorisovaltuuston aloite asiassa, jonka se arvioi lasten ja nuorten kannalta merkittäväksi.

Nuorisovaltuustolta edellytetään aloitteen käsittelyä ja hyväksymistä nuorisovaltuuston omassa kokouksessa ennen aloitteen tekemistä kaupunginvaltuustossa.

Nuorisovaltuuston aloitteet käsitellään samalla tavalla kuin mitä 136 §:ssä säädetään valtuuston aloitteiden käsittelystä.

170 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kaikki asiakirjat hyväksytään ja allekirjoitetaan sähköisesti, mikäli se on mahdollista.

Kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen sekä toimituskirjan, kirjelmän ja valtakirjan allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja tai hallintojohtaja ja varmentaa hallintojohtaja, tekninen johtaja tai talousjohtaja (kuitenkin siten, etteivät allekirjoittaja ja varmentaja voi olla sama henkilö), jollei kaupunginvaltuusto tai kaupunginhallitus ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa vastuualueen johtaja ja varmentaa asian esitellyt tai valmistellut viranhaltija tai lautakunnan sihteeri, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa vastuualueen johtaja ja asian esitellyt tai valmistellut viranhaltija tai lautakunnan sihteeri, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

Viranhaltijan päätökseen perustuvan sopimuksen, sitoumuksen, lausunnon ja muun asiakirjan allekirjoittaa päätöksen tehnyt viranhaltija tai hänen sijaisensa.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Vesiliikelaitoksen sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa vesiliikelaitoksen johtaja, ellei johtokunta toisin määrää.

Arkistosta annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi hallintojohtaja tai hallintoasiantuntija

Kaupungingeodeetti tai kaupunkisuunnittelupäällikkö allekirjoittaa kaupungin puolesta maa-alueiden luovutuskirjat ja vuokrasopimukset pois lukien maaseutuyksikön hallinnoimia alueita koskevat luovutuskirjat ja vuokrasopimukset. Kaupungingeodeetin ja kaupunkisuunnittelupäällikön ollessa estyneet, kaupungin puolesta maa-alueiden luovutuskirjat allekirjoittaa maankäyttöinsinööri.

171 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan

puheenjohtaja ja lautakunnan toimialan johtava viranhaltija.

172 § Toimivaltasäännöksistä poikkeaminen

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

Edellä mainittujen häiriötilanteiden aikana kaupunginjohtaja voi käyttää hallinnonsäännön määrittelemästä toimivallasta poiketen päätösvaltaa peruspalvelujen turvaamiseksi ja häiriötilanteen normalisoimiseksi, kun asia koskee toimenpiteiden yhteensovittamista eri toimialueiden välillä, taloudellisten resurssien tai henkilöstöresurssien suuntaamista, tiedottamista tai muuta häiriötilanteen hoitamiseksi välttämätöntä päätöstä.

Kaupunginjohtajalla on oikeus välttämättömien syiden vuoksi päättää kaupungin palvelutoiminnan sulkemisesta turvallisuutta vaarantavan tilanteen ajaksi.

Myös vastuualueen johtaja tai toimintayksikön päällikkö voi käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa peruspalveluiden turvaamiseksi ja häiriötilanteen normalisoimiseksi omalla tehtäväalueellaan, ellei kaupunginjohtaja muuta päätä.

Kaupunginhallitukselle tulee raportoida viipymättä tämän pykälän nojalla tehdyistä päätöksistä.

173 § Erityistoimivallan käyttöön ottaminen

Erityistoimivallan käyttöön ottamisesta päättää kaupunginhallitus tai kiireellisessä tapauksessa kaupunginjohtaja. Erityistoimivallan käyttämisen lakkaamisesta päättää kaupunginhallitus. Kaupunginhallitus voi vahvistaa kaupunginjohtajan tai vastuualueen tai toimintayksikön johtajan tai muun viranhaltijan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteissa. Kaupunginhallitus voi vahvistamisen sijaan sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

Kaupunginjohtaja tekee häiriötilanteiden aikaiseen toimivaltaansa kuuluvat päätökset häiriötilanteiden johtoryhmässä johtoryhmän jäsenen tai kokoukseen osallistuvan asiantuntijan esittelystä.

174 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti

Toimielin voidaan kutsu koolle hallintosäännössä säädetyistä määräyksistä poikkeavasti koolle heti, jos 172 §:n 1 momentissa tarkoitettu häiriötilanne sitä edellyttää. Kaupunginvaltuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava viimeistään neljä päivää ennen kokousta.

Siinä tapauksessa, että valmiuslain 108 § on otettu käyttöön poikkeusoloissa, kaupunginvaltuuston kokous voidaan kutsua koolle heti. Jos valtuustoa ei saada koolle päätösvaltaisena ja, jos painavat syyt edellyttävät välitöntä päätöksentekoa, kaupunginhallituksella on valmiuslain 108 §:n mukaisesti oikeus päättää niistä asioista, jotka koskevat kaupungin järjestämistä, johto- ja hallintosääntöä, toimivallan siirtämistä, talousarviota ja veroja sekä muita kaupunginvaltuuston päätettäväksi säädettyjä asioita.

18 luku Luottamushenkilöiden palkkio- ja matkustussääntö

175 § Soveltamisala

Luottamushenkilöille suoritetaan tämän säännön mukaisesti

- kokous- ja vuosipalkkiota ja palkkiota luottamustoimen hoitamisesta
- korvausta luottamustoimen hoitamisesta aiheutuvasta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon tai läheisen hoivan järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä
- matkakustannusten korvausta
- päivärahaa.

Palkkio- ja matkustussääntöä sovelletaan myös kaupungin viranhaltijoihin ja työntekijöihin, jotka osallistuvat kokoukseen tehtäviensä perusteella. KVTES:n ja OVTES:n soveltamisalalla kokouksiin osallistumisesta maksetaan kertapalkkio edellyttäen, ettei viranhalijalle tai työntekijälle makseta kyseiseltä ajalta työ- tai virkaehtosopimuksen mukaista lisä-, yli-, ilta-, yö- tai sunnuntaikorvausta ja viranhaltija tai työntekijä on asemansa johdosta työaikalain soveltamisalan ulkopuolinen.

176 § Kokouspalkkiot

Kaupungin toimielinten kokouksista suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot:

1.	kaupunginvaltuusto ja sen valiokunnat	100 euroa / kokous
2.	kaupunginhallitus ja sen jaostot	100 euroa / kokous
3.	lautakunnat ja niiden jaostot	80 euroa / kokous
4.	liikelaitosten johtokunnat	80 euroa / kokous
5.	kansalaisopiston johtokunta	60 euroa / kokous
6.	toimikunnat ja muut toimielimet	60 euroa / kokous
7.	Poliittisten puolueiden valtuustoryhmien puheenjohtajien kokous.	80 euroa / kokous

Matkakustannukset osallistumisesta yllä mainittuihin kokouksiin suoritetaan palkkio- ja matkustussäännön 183 §:n mukaisesti.

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa kyseisen toimielimen jäsenen 1. momentissa mainittua kokouspalkkiota korotettuna sadalla prosentilla. Mikäli toimielimen varapuheenjohtaja tai määrättyä kokousta varten valittu puheenjohtaja toimii kokouksen puheenjohtajana enemmän kuin puolet kokousajasta, maksetaan hänelle puheenjohtajan palkkio.

Kaupunginvaltuuston puheenjohtajistolle maksetaan osallistumisesta kaupunginhallituksen kokouksiin sama palkkio kuin kaupunginhallituksen jäsenelle.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja jäsenelle suoritetaan osallistumisesta kaupunginvaltuuston kokoukseen sama palkkio kuin valtuutetuillekin.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginhallituksen edustajalle lautakunnassa tai muussa luottamuselimessä suoritetaan palkkio kokoukseen osallistumisesta samojen perusteiden mukaisesti kuin asianomaisen luottamuselimen jäsenille.

Sihteerinä toimineelle kaupungin työntekijälle tai toimielimen luottamushenkilölle, jolle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erityistä korvausta sihteerin tehtävien hoitamisesta, maksetaan asianomaisen toimielimen jäsenen peruspalkkio viidelläkymmenellä prosentilla korotettuna.

Ollessaan kutsuttuna tai määrättynä läsnä kaupungin toimielimen kokouksessa muutoin kuin jäsenenä tai vakinaiseksi määrättynä edustajana maksetaan luottamushenkilölle osallistumisesta toimielimen kokoukseen sama palkkio kuin toimielimen jäsenelle.

Ainoastaan lain ja hallintosäännön mukaisesti asetettujen toimikuntien ja työryhmien jäsenet ovat oikeutettuja palkkiosäännön mukaiseen palkkioon. Toimielimen asettaman työryhmään tai muuhun vastaavaan sovelletaan sen asettaneen toimielimen kokouspalkkiota.

Jos kaupungin viranhaltija tai työntekijä on valittu toimikuntaan tai työryhmään luottamushenkilönä,

sovelletaan häneen palkkio- ja matkustussääntöä.

Jos kokous kestää yli kolme tuntia ja jos luottamushenkilö on läsnä yli kolme tuntia, korotetaan palkkiota jokaiselta alkavalta kahden tunnin jaksolta viidelläkymmenellä prosentilla laskettuna peruspalkkiosta.

Mikäli sama toimielin joko kokonaisuudessaan tai jaostona kokoontuu yhtenä päivänä useammin kuin kerran, maksetaan kokouksista ainoastaan yksi kokouspalkkio, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään kahta tuntia.

Milloin uuden kokouksen alkaessa edellisen kokouksen päättymisestä ei ole kulunut vähintään kahta tuntia, mutta kokoukset yhteensä kestävät yli kolme tuntia, maksetaan kokouspalkkio soveltaen mitä yllä 10. ja 11. momentissa on säädetty.

Erillisessä toimituksessa tapahtuvasta pöytäkirjan tarkastuksesta suoritetaan puoli kokouksen peruspalkkiota sekä matkakustannukset korvataan 175 §:n mukaisesti. Kokouksen puheenjohtajalle suoritetaan matkakorvaus pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

177 § Ilman päätösvaltaa oleva kokous

Jos toimielimen kokous ei laillisesta kutsusta huolimatta ole paikalle tulleiden jäsenten vähälukuisuuden vuoksi päätösvaltainen, maksetaan kokouspalkkio paikalle tulleille jäsenille.

178 § Vuosipalkkio

Kokouspalkkion lisäksi kokousten ulkopuolella hoidetuista tehtävistä suoritetaan seuraavan suuruinen vuosipalkkio:

– kaupunginvaltuuston puheenjohtaja	2 700 euroa sekä puhelinetu
– kaupunginvaltuuston I ja II varapuheenjohtaja	900 euroa
– kaupunginhallituksen puheenjohtaja	4 000 euroa sekä puhelinetu
– kaupunginhallituksen I ja II varapuheenjohtaja	900 euroa
– kaupunginhallituksen jaostojen puheenjohtajat	900 euroa
– lautakuntien puheenjohtajat lukuun ottamatta keskusvaalilautakunnan puheenjohtajaa	900 euroa
– liikelaitosten johtokuntien puheenjohtajille	900 euroa
– kasvatus- ja sivistyslautakunnan jaostojen puheenjohtajat	600 euroa
– kansalaisopiston johtokunnan puheenjohtaja	600 euroa
– poliittisten puolueiden valtuustoryhmien puheenjohtajat	900 euroa

Milloin edellä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä ja este on yhtäjaksoisesti jatkunut kaksi kuukautta, hänen oikeutensa vuosipalkkioon tällöin lakkaa. Sen jälkeen varapuheenjohtajalla tai varajäsenellä on oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

179 § Vaalilautakunnat

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle suoritetaan kultakin toimituspäivältä seuraavan suuruiset palkkiot, joihin sisältyy korvaus vaalitoimitusten päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä:

– keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja	alla oleva jäsenen palkkio korotettuna 30 eurolla
– keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan muu jäsen:	alle 4 h 50 euroa alle 8 h 100 euroa yli 8 h 150 euroa

Toimituspäivää edeltävistä ja niitä seuranneista kokouksista suoritetaan tämän säännön 176. §:n 1. momentin mukainen kokouspalkkio.

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajalle maksetaan lautakunnan vuosipalkkio, edellyttäen että kyseisenä vuonna on järjestetty vaalit.

180 § Erityinen luottamustehtävä

Luottamushenkilö, joka on nimetty sellaiseen edustajainkokoukseen, toimikuntaan, toimitukseen, neuvotteluun tai muuhun vastaavaan luottamustoimeen, josta ei suoriteta palkkiota tai korvausta, suoritetaan luottamushenkilölle 176. §:n 1. momentin 1. kohdan määrää vastaava palkkio Puheenjohtajana toimineelle luottamushenkilölle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa kyseisen toimielimen jäsenen 1. momentissa mainittua kokouspalkkiota korotettuna sadalla prosentilla.

Luottamushenkilölle voidaan myös jälkikäteen maksaa palkkio tämän pykälän mukaan, mikäli luottamushenkilö on asemansa puolesta osallistunut kokoukseen. Tällöin kokouksessa on pidettävä pöytäkirjaa ja luottamushenkilön asema on edesauttanut asian käsittelyä tai edellyttänyt kokoukseen osallistumista. Tässä tapauksessa kaupunginjohtaja hyväksyy palkkio- ja matkakustannusesitykset.

181 § Ansionmenetyskorvaus ja lastenhoidon ja läheisen hoivan korvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta tai muusta vastaavasta syystä kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 42 euroa.

Luottamushenkilölle korvataan luottamustoimen hoidosta aiheutunut ansionmenetys. Luottamushenkilölle maksetaan lastenhoidon tai läheisen hoivan järjestämisestä aiheutuneet kustannukset, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 80 euroa.

Saadakseen korvausta luottamushenkilön tulee esittää
- työnantajan todistus ansionmenetyksestä
- hyväksyttävä selvitys kustannuksista.

Työnantajan todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa työsuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään ja luottamustoimen johdosta aiheutuneista kustannuksista.

Edellä 2. ja 3. momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos tuntikorvaus on enintään kaksitoista euroa. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen ilmoitus (esimerkiksi lasku) ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Mikäli kustannusten perustetta tai määrää ei ole selvästi osoitettu, hallintojohtaja voi päättää korvauksen maksamisesta kohtuusperiaatteella.

Hallintojohtaja voi pyytää tarkempaa selvitystä korvauksen perusteista.

182 § Palkkioiden maksaminen

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän

hoitamisesta laadittuihin muistioihin. Toimielimen sihteerin tai tehtävänantajan tulee tehdä palkkioidenmaksamisesta ilmoitukset kaupunginkanslian vastuualueen antaman aikataulun mukaisesti, siten että palkkiot ovat maksettavissa luottamushenkilöille neljännesvuosittain (maaliskuussa, kesäkuussa, syyskuussa ja joulukuussa).

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kahden kuukauden kuluessa toimielimen sihteerille tai hallintojohtajalle.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaukset suoritetaan kerran kuukaudessa.

183 § Matkakustannusten korvaus

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuvaa matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta sekä korvausten saamisessa noudatettavasta menettelystä ovat soveltuvin osin voimassa kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen koskevat määräykset, kuitenkin siten, että kaupunginhallituksella on yksittäistapauksessa oikeus määrätä toisin majoittumiskorvauksesta. Luottamustehtävän hoitamiseen liittyvän matkan pysäköinnistä aiheutuvat kohtuulliset kulut korvataan kuittia vastaan.

Matkakustannukset korvataan enintään vakinaisesta asunnosta. Opiskelijoille, jotka asuvat opiskelupaikkakunnalla kotimaassa ja asevelvollisuutta tai siviilipalvelusta suorittaville suoritetaan matkakorvausta edullisimman kulkuneuvon mukaan ottaen huomioon alennukset.

Matkakustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kahden kuukauden kuluessa toimielimen sihteerille tai hallintojohtajalle.

Matkakustannusten korvaukset suoritetaan palkkioiden maksamisen yhteydessä (maaliskuussa, kesäkuussa, syyskuussa ja joulukuussa).

184 § Iltakoulut ja vastaavat tilaisuudet

Luottamushenkilölle, joka osallistuu kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen tai lautakunnan iltakouluun, kokouksen muodossa järjestettyyn koulutukseen tai muuhun vastaavaan kaupungin järjestämään tai tilaamaan tilaisuuteen taikka muuhun tilaisuuteen, johon kaupungin edustaja on kutsuttu ja, johon osallistuminen on kaupungin edun mukaista, korvataan

- 50 prosenttia 176 §:n mukaisesta kokouspalkkiosta
- matkakustannukset palkkiosäännön 183 §:n mukaisesti.

Iltakoulusta ei korvata erikseen matkakustannuksia, jos se pidetään toimielimen kokouksen yhteydessä. Mikäli kaupunki järjestää tilaisuuteen yhteiskuljetuksen, suoritetaan matkakorvausta korkeintaan vakinaisen asunnon ja yhteiskuljetuksen lähimmän pysäkin välisestä (edestakaisesta) matkasta.

Korvauksen maksaminen edellyttää, että osallistumisesta on kirjallinen viranomaisen päätös tai tilaisuudesta on laadittu muistio, josta ilmenevät osanottajat ja, että luottamushenkilö on osallistunut tilaisuuteen koko sen keston ajan tai vähintään 1,5 tuntia.

Hallintojohtaja tai hänen määräämänsä henkilö ratkaisee, milloin on kyse tässä pykälässä mainitusta iltakoulusta tai vastaavasta tilaisuudesta, jonka osalta kokouspalkkiota maksetaan ja matkakustannukset korvataan. Erillistä viranhaltijapäätöstä ei tehdä asiassa. Tilaisuuden korvattavuus ilmoitetaan kutsussa.

185 § Vaikuttamistoimielinten jäsenten palkkiot

Nuorisovaltuuston, vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston jäsenille maksetaan
− osallistumisesta oman vaikuttamistoimielimensä kokouksiin 50 euroa

− toimielinten kokouksiin, joissa heillä on läsnäolo- ja puheoikeus 50 euroa.

Nuorisovaltuuston, vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston jäsenille maksetaan matkakustannusten korvausta Loviisan kaupungin alueella sijaitsevasta vakituisesta asunnosta kokouspaikalle hallintosäännön matkakustannusten korvausta koskevien määräysten mukaisesti.

Kaupunginhallitus voi päättää, että vastaava oikeus kokouspalkkioon ja matkakustannusten korvaukseen on myös muulla kaupunginhallituksen asettamalla neuvostolla.

Lapsiparlamentin jäsenille maksetaan oman vaikuttamistoimielimensä kokouksiin osallistumisesta puolet nuorisovaltuuston jäsenen kokouspalkkiosta.

186 § Sähköistä kokousmenettelyä varten hankitun laitteen korvaus

Kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen, lautakuntien ja niiden alaisten jaostojen jäsenille, pois lukien vaalilautakuntien jäsenet ja keskusvaalilautakunnan jäsenet, suoritetaan korvaus jäsenen sähköistä kokousmenettelyä varten hankkimasta it-laitteesta. Korvauksen määrä on 30 euroa kuukaudessa ja se suoritetaan neljännesvuosittain palkkioiden maksamisen yhteydessä.

Luottamushenkilölle voidaan 1 momentin mukaisen korvauksen sijasta luovuttaa toimielimen toimikauden ajaksi käyttöön kaupungin it-laite sähköistä kokousmenettelyä varten. Päätöksen luovuttamisesta ja luovutettavasta laitteesta tekee hallintojohtaja.

1 momentissa tarkoitettu korvaus suoritetaan edellyttäen, että luottamushenkilöllä ei ole käytössä kaupungin luovuttamaa it-laitetta ja, että luottamushenkilö osallistuu kaupungin järjestämään tietosuoja- ja tietoturvakoulutukseen.

187 § Evätty korvaus

Jos luottamushenkilö tai henkilöstöön kuuluva on tyytymätön evättyyn palkkioon tai korvaukseen, asian ratkaisee hallintojohtaja tai tarvittaessa kaupunginhallitus.