Sastamalan kaupungin hallintosääntö

Hyväksytty kaupunginvaltuustossa xx.12.2026 § xx

Voimaantulo 1.1.2027

SASTAMALA
sopivasti sykettä

SISÄLLYSLUETTELO

Sastamalan kaupungin hallintosääntö 1

I OSA: Hallinnon ja toiminnan järjestäminen 1

1 LUKU Kaupungin johtaminen 1

1 § Hallintosäännön soveltaminen 1
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä 1
3 § Esittely kaupunginhallituksessa 2
4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät 2
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät 2
6 § Kaupungin viestintä 2

2 LUKU Toimielinorganisaatio 3

7 § Valtuusto 3
8 § Kaupunginhallitus, konserni- ja elinvoimajaosto, henkilöstöjaosto ja ympäristöterveydenhuollon jaosto 3
9 § Tarkastuslautakunta 4
10 § Lautakunnat 4
11 § Sastamalan Vesi liikelaitos 4
12 § Vaalitoimielimet 5
13 § Vaikuttamistoimielimet 5

3 LUKU Henkilöstöorganisaatio 5

14 § Henkilöstöorganisaatio 5
15 § Kaupunginjohtaja ja johtoryhmä 5
16 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät 6
17 § Toimialojen johtajat 6
18 § Vastuualueiden johtajat 6
19 § Toimintayksiköiden esihenkilöt 7
20 § Liikelaitoksen johtaja 7

4 LUKU Konserniohjaus ja sopimusten hallinta 7

21 § Konsernijohto 7
22 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako 7

23 § Sopimusten hallinta 9

5 LUKU Toimielinten tehtävät, luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden toimivallan jako 9

24 § Valtuuston tehtävät ja toimivalta 9
25 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta 9
26 § Henkilöstöjaoston tehtävät ja toimivalta 11
27 § Ympäristöterveydenhuollon jaoston tehtävät ja erityinen toimivalta 12
28 § Lautakuntien ja liikelaitoksen johtokunnan yleinen toimivalta 13
29 § Työllisyyslautakunnan tehtävät ja erityinen toimivalta 15
30 § Ympäristölautakunnan tehtävät ja erityinen toimivalta 15
31 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja erityinen toimivalta 17
32 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja erityinen toimivalta 18
33 § Sastamalan Vesi liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja erityinen toimivalta 19
34 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta 20
35 § Toimialojen ja liikelaitoksen johtajien tehtävät ja toimivalta 20
36 § Muiden viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta 21
37 § Toimivallan edelleen siirtäminen 26
38 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta 26
39 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi 27
40 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi 27
41 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi 27
42 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen 27

6 LUKU Toimivalta häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa 28

43 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi 28
44 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kaupunginhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa 28
45 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti 29
46 § Poikkeusolojen ja häiriötilanteiden johtoryhmä 29

7 LUKU Toimivalta henkilöstöasioissa 29

47 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa 29

48 § Viran ja toimen perustaminen ja lakkauttaminen, virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi sekä täyttöluvan myöntäminen 30
49 § Virka- ja toiminimikkeen muuttaminen 30
50 § Kelpoisuusvaatimukset 30
51 § Haettavaksi julistaminen 31
52 § Palvelussuhteeseen ottaminen sekä palkasta ja koeajasta määrääminen 31
53 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen 32
54 § Virka- ja työvapaat 32
55 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen 33
56 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen 33
57 § Sivutoimet 33
58 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen 33
59 § Virantoimituksesta pidättäminen 34
60 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi 34
61 § Yhteistoimintamenettelyn käynnistäminen ja lomauttaminen 34
62 § Palvelussuhteen päättyminen 34
63 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen 35
64 § Palkan takaisinperiminen 35
65 § Varoituksen antaminen 35

8 LUKU Tiedonhallinnan, asiakirjahallinnon ja henkilötietojen käsittelyn järjestäminen 35

66 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät 35
67 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät 36
68 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät 36
69 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät 37
70 § Kaupungin tehtävät rekisterinpitäjänä 37
71 § Päätös automaattisen ratkaisumenettelyn käyttöönotosta 37
72 § Kyberturvallisuuteen liittyvät tehtävät 37

II OSA Talous ja valvonta 38

9 LUKU Taloudenhoito 38

73 § Talousarvio ja taloussuunnitelma 38
74 § Talousarvion täytäntöönpano 38
75 § Toiminnan ja talouden seuranta 38
76 § Talousarvion sitovuus 39
77 § Talousarvion muutokset 39
78 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen 40
79 § Poistosuunnitelman hyväksyminen 40
80 § Rahatoimen hoitaminen 40
81 § Maksuista päättäminen 40
82 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut 41

10 LUKU Hallinnon ja talouden tarkastus 41

83 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta 41
84 § Tarkastuslautakunnan kokoukset 41
85 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi 42
86 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät 42
87 § Tilintarkastusyhteisön valinta 42
88 § Tilintarkastajan tehtävät 43
89 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät 43
90 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi 43

11 LUKU Sisäinen valvonta ja riskienhallinta 43

91 § Kaupunginhallituksen ja konsernijohdon sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 43
92 § Lautakunnan ja liikelaitoksen johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 44
93 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 44

III OSA Valtuusto 45

12 LUKU Valtuuston toiminta 45

94 § Valtuuston toiminnan järjestelyt 45
95 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi 45
96 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa 46
97 § Istumajärjestys 46

13 LUKU Valtuuston kokoukset 46

98 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous 46
99 § Kokouskutsu 46
100 § Esityslista 47
101 § Sähköinen kokouskutsu 47
102 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla 47
103 § Jatkokokous 47
104 § Varavaltuutetun kutsuminen 48
105 § Läsnäolo kokouksessa 48
106 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus 48
107 § Kokouksen johtaminen 49
108 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle 49
109 § Tilapäinen puheenjohtaja 49
110 § Esteellisyys 49
111 § Asioiden käsittelyjärjestys 50
112 § Puheenvuorot 50
113 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi 51
114 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen 51
115 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen 51
116 § Äänestykseen otettavat ehdotukset 52
117 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys 52
118 § Äänestyksen tuloksen toteaminen 52
119 § Toimenpidealoite 53
120 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen 53
121 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille 53

14 LUKU Enemmistövaali ja suhteellinen vaali 53

122 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset 53
123 § Enemmistövaali 54
124 § Valtuuston vaalilautakunta 54
125 § Ehdokaslistojen laatiminen 54
126 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto 55
127 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen 55
128 § Ehdokaslistojen yhdistelmä 55
129 § Suhteellisen vaalin toimittaminen 55
130 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen 56

15 LUKU Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus 56

131 § Valtuutettujen aloitteet 56
132 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys 56
133 § Kyselytunti 57

IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely 58

16 LUKU Kokousmenettely 58

134 § Määräysten soveltaminen 58
135 § Toimielimen päätöksentekotavat 58
136 § Sähköinen kokous 58
137 § Sähköinen päätöksentekomenettely 59
138 § Kokousaika ja -paikka 59
139 § Kokouskutsu 59
140 § Sähköinen kokouskutsu 59
141 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla 60
142 § Jatkokokous 60
143 § Varajäsenen kutsuminen 60
144 § Läsnäolo kokouksessa 60
145 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä 61
146 § Kokouksen julkisuus 61
147 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus 61
148 § Tilapäinen puheenjohtaja 61

149 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot 62
150 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely 62
151 § Esittelijät 62
152 § Esittely 63
153 § Esteellisyys 63
154 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi 64
155 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen 64
156 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen 64
157 § Äänestykseen otettavat ehdotukset 64
158 § Äänestys ja vaali 64
159 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen 65
160 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle 66

17 LUKU Muut määräykset 66

161 § Aloiteoikeus 66
162 § Aloitteen käsittely 67
163 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot 67
164 § Kaupungin nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen 68
165 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen 69

V OSA Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet 69

18 LUKU Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet 69

166 § Soveltamisala 69
167 § Kokouspalkkiot 69
168 § Sähköinen päätöksentekomenettely 70
169 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta 70
170 § Vuosipalkkiot 71
171 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen 71
172 § Muut kokoukset ja tilaisuudet 72
173 § Palkkio toimituksista 72
174 § Kokouksen peruuntuminen 72
175 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä 72
176 § Viranhaltijan palkkio esittelijän ja sihteerin tehtävästä 73
177 § Palkkion maksamisen edellytykset 73

178 § Palkkioiden maksaminen 73
179 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen 73
180 § Ansionmenetyskorvauksen hakeminen 74
181 § Matkakustannusten korvaaminen 74
182 § Korvaukset laitteista ja tietoliikenneyhteyksistä 75
183 § Tarkemmat ohjeet 75
184 § Erimielisyyden ratkaiseminen 75

LIITE 1: Sastamalan kaupungin toimielinorganisaatio 76

Sastamalan kaupungin hallintosääntö

I OSA: Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 LUKU
Kaupungin johtaminen

1 §
Hallintosäännön soveltaminen

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

2 §
Kaupungin johtamisjärjestelmä

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

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

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

Kaupungin toiminta ja palvelutuotanto jakaantuvat seuraaviin toimialoihin: konserni- ja elinvoimapalvelut, sivistystoimi ja tekninen toimi.

Toimielinten esittelijät vastaavat asioiden valmistelusta toimielinten käsiteltäviksi.

3 §
Esittely kaupunginhallituksessa

Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan ollessa poissa, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty, ja kaupunginjohtajan ollessa esteellinen, esittelijänä toimii kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

4 §
Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

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

5 §
Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja johtaa valtuuston tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä valtuustotyöskentelyn vastuullisuuden ja tuloksellisuuden edistämiseksi käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja valtuustoryhmien / valtuustoryhmien puheenjohtajien kanssa. Puheenjohtaja kutsuu tarvittaessa myös kaupunginjohtajan ja muita johtavia viranhaltijoita näihin keskusteluihin.

6 §
Kaupungin viestintä

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin viestintää ja tiedottamista kaupungin toiminnasta. Kaupunginhallitus hyväksyy kaupungin viestintäpolitiikan, joka ohjaa kaupungin viestintäohjeistusta sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

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

Kaupunginhallitus, lautakunnat, kaupunginjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kaupungin asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä noudatetaan kaupungin viestintää ja graafista ilmettä koskevaa ohjeistusta ja hyväksyttyjä pohjia, käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kaupungin eri kohderyhmien tarpeet.

2 LUKU
Toimielinorganisaatio

7 §
Valtuusto

Valtuustossa on 43 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 94 pykälässä.

8 §
Kaupunginhallitus, konserni- ja elinvoimajaosto, henkilöstöjaosto ja ympäristöterveydenhuollon jaosto

Kaupunginhallituksessa on yksitoista (11) jäsentä, joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat. Ennen puheenjohtajiston valintaa valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginhallituksen toimikausi on kaksi (2) vuotta.

Kaupunginhallituksessa on konserni- ja elinvoimajaosto, jossa on viisi (5) kaupunginhallituksen valitsemaa jäsentä ja varajäsentä. Jäsenistä vähintään puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla kaupunginhallituksen jäseniä tai varajäseniä.

Kaupunginhallituksessa on henkilöstöjaosto, jossa on viisi (5) kaupunginhallituksen valitsemaa jäsentä ja varajäsentä. Jäsenistä vähintään puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla kaupunginhallituksen jäseniä tai varajäseniä.

Kaupunginhallituksessa on ympäristöterveydenhuollon jaosto, jossa on kolme (3) jäsentä,

kaksi (2) Sastamalasta ja yksi (1) Punkalaitumelta. Kaupunginhallitus valitsee jaostoon jäsenet ja varajäsenet yhteistoiminta-alueen kuntien ehdotusten perusteella. Kaupunginhallitus valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan Sastamalan kaupungin edustajista. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla kaupunginhallituksen jäsen tai varajäsen. Lisäksi Ikaalisten kaupunki, Parkanon kaupunki, Kihniön kunta ja Hämeenkyrön kunta esittävät jokainen jaostoon yhden (1) jäsenen sekä hänelle varajäsenen. Nämä osallistuvat jaoston kokouksiin silloin, kun käsittelyssä on ao. kuntia koskevia asioita tai koko yhteistoiminta-aluetta koskevia asioita.

9 §
Tarkastuslautakunta

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

10 §
Lautakunnat

Ympäristölautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä.

Sivistyslautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä.

Teknisessä lautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä.

Työllisyyslautakunnassa on ~~viisi~~kuusitoista (~~15~~ 16) jäsentä. Jäsenistä ja varajäsenistä valitaan kuusi (6) Sastamalasta, kolme (3) Hämeenkyröstä, kaksi (2) Ikaalisista, kaksi (2) Parkanosta, yksi (1) Punkalaitumelta, ~~ja~~ yksi (1) Kihniöstä ja yksi (1) Urjalasta. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja valitaan Sastamalan kaupungin edustajista.

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

11 §
Sastamalan Vesi liikelaitos

Kaupunginhallituksen alaisena kunnallisena liikelaitoksena toimii Sastamalan Vesi liikelaitos, jonka johtokunnassa on viisi (5) jäsentä. Valtuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

12 §
Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

13 §
Vaikuttamistoimielimet

Kaupungissa on nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto, vammaisneuvosto, elinkeinopoliittinen neuvottelukunta ja kulttuuriasiain neuvottelukunta, joiden asettamisesta, kokoonpanosta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus.

3 LUKU
Henkilöstöorganisaatio

14 §
Henkilöstöorganisaatio

Kaupungin henkilöstön toimialajako on seuraava:

1. Konserni- ja elinvoimapalvelut
2. Sivistystoimi
3. Tekninen toimi

Toimialat jakaantuvat vastuualueisiin ja nämä edelleen toimintayksiköihin. Toimialajohtaja päättää henkilöstön käytöstä toimialallaan.

Kaupunginjohtaja päättää henkilöstön työtehtävien jakautumisesta ja henkilöstön siirrosta toimialojen välillä.

15 §
Kaupunginjohtaja ja johtoryhmä

Kaupunginjohtaja vastaa konserni- ja elinvoimapalvelujen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen alaisuudessa sekä nimeää kaupungin johtoryhmän. Johtoryhmä toimii kaupunginjohtajan johdolla ja tukena hyväksymänsä työjärjestyksen mukaisesti.

Kaupunginjohtajan sijaisena kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii hallintojohtaja.

16 §
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.

17 §
Toimialojen johtajat

Toimialajohtajia ovat kaupunginjohtaja, sivistysjohtaja ja tekninen johtaja.

Konserni- ja elinvoimapalvelujen toimialaa, johon kuuluvat myös ympäristölautakunta ja työllisyyslautakunta, johtaa kaupunginjohtaja.

Sivistyslautakunnan toimialaa johtaa sivistysjohtaja.

Teknisen lautakunnan ja Sastamalan Vesi liikelaitoksen johtokunnan muodostamaa teknistä toimialaa johtaa tekninen johtaja.

Toimialajohtaja vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan sekä kyseisen toimialan lautakunnan ja liikelaitoksen johtokunnan alaisuudessa.

Sivistysjohtaja ja tekninen johtaja määrää itselleen sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

18 §
Vastuualueiden johtajat

Vastuualuejohtaja vastaa vastuualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja toimialansa osalta määrää vastuualuejohtajan sijaisen, joka hoitaa vastuualuejohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

19 §
Toimintayksiköiden esihenkilöt

Toimintayksikön esihenkilö vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa toimialajohtajan ja vastuualuejohtajan alaisuudessa.

Vastuualuejohtaja määrää toimintayksikön esihenkilön sijaisen, joka hoitaa toimintayksikön esihenkilön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

20 §
Liikelaitoksen johtaja

Liikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää kaupunginhallituksen, johtokunnan ja kaupunginjohtajan alaisena liikelaitoksen toimintaa, huolehtii liikelaitoksen hallinnosta sekä talouden-hoidon ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Liikelaitoksen johtaja määrää itselleen sijaisen, joka hoitaa liikelaitoksen johtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

4 LUKU
Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

21 §
Konsernijohto

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen konserni- ja elinvoimajaosto sekä kaupunginjohtaja.

22 §
Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. antaa valtuustolle tilinpäätöksessä ja osavuosikatsauksissa raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,

4. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää tarvittaessa ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa, sekä
5. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa.

Konserni- ja elinvoimajaosto

1. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kaupunginhallitukselle,
2. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämissä asioissa,
3. nimeää kaupungin ehdokkaat yhtiöiden (pois lukien ne asunto- ja kiinteistöosakeyhtiöt, jotka eivät ole kaupungin tytäryhtiöitä) hallituksiin,
4. nimeää yhtiö- ja vuosikokousedustajat (pois lukien ne asunto- ja kiinteistöosakeyhtiöt, jotka eivät ole kaupungin tytäryhtiöitä) ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet,
5. vastaa elinvoimaohjelman ja merkittävien elinkeinopoliittisten toimenpiteiden valmistelusta kaupunginhallitukselle ja valtuustolle,
6. päättää elinkeinopoliittisista toimenpiteistä (mukaan lukien kehittämishankkeet, kuntarahaosuudet yms. käytettävissä olevien määrärahojen rajoissa, ellei tässä säännössä muualla ole toisin määrätty) valtuuston hyväksymän elinvoimaohjelman sekä kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden ja ohjeiden mukaisesti,
7. toteuttaa omistajaohjausta valtuuston ja kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden ja ohjeiden mukaisesti,
8. vastaa kaupungin merkittävien omistajuuteen (esimerkiksi kiinteistöt, tilat ja omistusosuudet eri yhteisöissä) liittyvien asioiden sekä salkutettujen kiinteistöjen jatkokäytön selvityksistä ja jatkokäytön valmistelusta kaupunginhallitukselle ja valtuustolle sekä näiden koordinoimisesta lautakunnille niiden päätösvaltaan kuuluvien asioiden osalta,
9. antaa kaupungin ennakkokannan kaupungin saamien kiinteistöjen ja määräalojen osto- ja myyntitarjouksista.

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

23 §
Sopimusten hallinta

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

Sopimuksiin tulee nimetä vastuuhenkilöt.

5 LUKU
Toimielinten tehtävät, luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden toimivallan jako

24 §
Valtuuston tehtävät ja toimivalta

Valtuusto tehtävänä on koko kaupungin toimialalla käyttää ylintä päätösvaltaa ja päättää kuntalaissa ja muissa laeissa valtuuston päätettäväksi säädettyjen asioiden lisäksi seuraavista asioista

1. kaupungin strategian ja kaupungin koko toimintaa koskevien suunnitelmien ja ohjelmien hyväksyminen,
2. kaupungin organisaation toimiala- ja vastuualuejako siltä osin kuin sitä ei ole tässä säännössä muualla määritelty,
3. kaupungin hallinnon ja palvelujen järjestämisen yleiset perusteet (esim. konserni-rakenne, tytäryhtiöiden perustaminen ja palveluverkko),
4. yli 1.000.000 euron investointihankkeet, ellei niitä ole talousarviossa hyväksytty,
5. yli 1.000.000 euron talonrakennus- tai muiden investointihankkeiden hankesuunnitelmat.

25 §
Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitukselle kuuluvat sille säädetyt ja ne muut kunnan tehtävät, joita tällä säännöllä ei ole määrätty lautakunnalle, liikelaitoksen johtokunnalle tai viranhaltijalle.

Kaupunginhallituksen alainen, konserni- ja elinvoimapalveluihin kuuluva konsernihallinto johtaa ja ohjaa koko kaupungin konserniorganisaatiota. Sen tehtäviin kuuluvat vaalit ja osallistuminen, päätöksenteko, yleishallintopalvelut, tarkastustoimi, konserniohjaus, prosessien kehittäminen, strategia ja kaupunkirakenne, sisäinen valvonta ja riskienhallinta, ta-

lousohjaus sekä muut konsernipalvelut (henkilöstö-, tietohallinto- ja juridiikkapalvelut), hyvinvoinnin edistäminen sekä yhdyspintapalveluja koskeva koordinointi hyvinvointialueen kanssa. Lisäksi konserni- ja elinvoimapalveluihin kuuluu kaupunginhallituksen alainen elinkeinopalvelujen vastuualue, ympäristöterveydenhuollon jaosto tehtävineen (ympäristöterveydenhuolto ja ympäristönsuojelu), ympäristölautakunta tehtävineen, jotka on määritelty 30 pykälässä, sekä työllisyyslautakunta tehtävineen (työvoima- ja kotoutumispalvelut), jotka on määritelty 29 pykälässä.

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä päättää

1. lautakunnan, kaupunginjohtajan, toimialajohtajan, liikelaitoksen johtajan tai muun alaisensa viranhaltijan oikeuttamisesta ratkaisemaan hallituksen päätösvaltaan kuuluvan asian,
2. valtuuston puolesta annettavasta lausunnosta valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kaupunginhallitus katsoo, että valtuuston päätöstä ei ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava,
3. antaa muun kuin edellä mainitun lausunnon kaupungin puolesta, jollei lausunnon antaminen kuulu muun toimielimen tai viranhaltijan toimivaltaan,
4. muista kuin lautakuntien toimivaltaan kuuluvista maksuista,
5. yli 500.000 euron ja enintään 1.000.000 euron talonrakennus- ja muiden investointihankkeiden hankesuunnitelmista,
6. yli 20.000 euron arvoisten maa-alueiden ja niihin liittyvien laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta talousarviossa varattujen määrärahojen puitteissa ja noudattaen valtuuston mahdollisesti antamia ohjeita,
7. yli 20.000 euron arvoisten rakennettujen kiinteistöjen ja rakennusten ostamisesta ja myymisestä talousarviossa varattujen määrärahojen puitteissa ja noudattaen valtuuston mahdollisesti antamia ohjeita,
8. muiden kuin vaikutuksiltaan merkittävien asemakaavojen ja asemakaavamuutosten hyväksymisestä,
9. kaavan laatimisesta muista kuin kaavoitusohjelmaan sisältyvistä kaavoista,
10. kaavoitukseen ja kaavojen toteuttamiseen liittyvien maankäyttö-/kaavoitussopimusten hyväksymisestä,
11. rakennusjärjestysehdotuksen julkisesti nähtäville asettamisesta,
12. merkittävien saatavien ja antolainojen poistamisesta tileistä,

13. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksissa kaupungille tulevan yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta sekä määrältään yli 20.000 euron velkajärjestelyn ja yrityssaneerauksen hyväksymisestä,
14. luoton ottamisesta ja antamisesta valtuuston vahvistamien enimmäisehtojen mukaisesti sekä lainasopimuksiin tarvittavista koronvaihtosopimuksista,
15. panttikirjojen luovutuksesta vakuudeksi,
16. vesihuoltolaitoksen toiminta-alueen määräämisestä,
17. kaupungin omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta,
18. joukkoliikenteestä lukuun ottamatta sivistyslautakunnalle kuuluvia kuljetuksia,
19. valmiussuunnitelmista ja muista poikkeusolojen suunnitelmista,
20. kaupungin ilmoituslehdistä,
21. kaupungin jäsenyydestä yhteisöissä ja jäsenyyteen liittyvistä sopimuksista sekä osakeomistuksista, ellei muualla ole toisin määrätty,
22. etuostolain mukaisista päätöksistä niissä kiinteistökaupoissa, joissa etuosto-oikeuden käyttäminen on ilmeisen tarkoituksenmukaista,
23. toimialallaan yli 100.000 euron hankinnoista sekä niistä yli 100.000 euron yhteishankinnoista, jotka koskevat useampaa kuin yhtä toimialaa käytettävissä olevien määrärahojen rajoissa (pois lukien jäljempänä 31 pykälässä mainitut kuljetukset),
24. toimialaansa tai useampaa toimialaa koskevaan puitesopimukseen liittymisestä sekä tilausvaltuuksista puitesopimuksen piirissä,
25. toimialallaan investointien käyttösuunnitelmista ja niiden muutoksista käytettävissä olevien määrärahojen rajoissa,
26. kaupungin verkkosivujen saavutettavuudesta,
27. valmiuslaissa tarkoitettuja ostolupa-asioita käsittelevän jaoston asettamisesta ja nimeämisestä tarvittaessa.

26 §
Henkilöstöjaoston tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallituksen alaisen henkilöstöjaoston tehtävänä on hoitaa kaupungin ja sen liikelaitoksen henkilöstöpolitiikan, työsuojelutoiminnan, työterveyshuollon ja työhyvinvoinnin kehittämistä, henkilöstösuunnittelun koordinointia ja yhteistoimintamenettelyn toimivuutta sekä muita henkilöstöä koskevia erikseen määrättyjä asioista.

Henkilöstöjaosto päättää seuraavista asioista, mikäli niitä ei tässä säännössä anneta lautakunnan tai viranhaltijan ratkaistavaksi

1. lautakunnan, kaupunginjohtajan tai muun viranhaltijan oikeuttamisesta ratkaisemaan jaoston päätösvaltaan kuuluva asia,
2. paikallisen virka- ja työehtosopimuksen tekemisestä ja irtisanomisesta,
3. virka- ja työehtosopimusten yleisestä täytäntöönpanosta ja soveltamisesta sekä virka- ja työehtosopimuksissa kunnalle annetusta harkintavallasta,
4. palkkausjärjestelmien periaatteista, henkilökohtaisen palkanosan sekä harkinnanvaraisten palkanosien (muun muassa mahdollinen rekrytointilisä) määrittämisen periaatteista,
5. sopimusten ja suunnitelmien hyväksymisestä ja yleisten ohjeiden antamisesta toimialallaan.

27 §
Ympäristöterveydenhuollon jaoston tehtävät ja erityinen toimivalta

Ympäristöterveydenhuollon jaosto toimii ympäristöterveydenhuollon yhteistoimintasopimuksessa tarkoitettuna, kuntalain 51 pykälän mukaisena terveydensuojelu- ja ympäristönsuojeluviranomaisena sekä eläinlääkintähuoltolain mukaisena valvontaviranomaisena.

Ympäristöterveydenhuollon jaoston tehtäviä ovat eläinlääkintähuollon, ympäristönsuojelu-, terveydensuojelu-, elintarvikevalvonta- ja leirintäaluevalvontaviranomaisen tehtävät sekä kunnalle kuuluvat kemikaalilain, tupakkalain sekä lääkelain mukaiset nikotiinivalmisteita koskevat valvontatehtävät, maa-aineslain lupa- ja valvontaviranomaisen tehtävät ja muut laissa säädetyt toimialaa koskevat tehtävät.

Ympäristönsuojeluviranomaisen tehtäviin kuuluu ympäristönsuojelulain, maa-aineslain, jätelain ja vesilain mukaiset lupa- ja valvontatehtävät.

Eläinlääkintähuoltolain mukaan kunta järjestää alueellaan ~~perus~~eläinlääkäripalvelut ja kiireellisen eläinlääkärinavun alueellisen tarpeen mukaan sekä elintarvikkeiden turvallisuuden valvonnan ja kunnaneläinlääkärille säädettyjen tehtävien hoidon.

Ympäristöterveydenhuollon jaoston tehtävänä on toimialallaan

1. vastata viranomais- ja muusta toiminnasta, ellei muualla ole toisin määrätty,

2. päättää alueellisten tarpeiden perusteella tuotettavista ympäristöterveydenhuollon palveluista ja niiden kehittämisestä sekä eläinlääkäripalvelujen järjestämisvastuun laajuudesta valtuuston hyväksymien tavoitteiden ja resurssien mukaan,
3. päättää niistä asioista, jotka lain tai asetuksen tai erityisen säännön mukaan kuuluvat jaostolle,
4. huolehtia toimintansa osalta kaupungin asukkaiden ja palvelujen käyttäjien osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksista sekä seurata toiminnan asiakaslähtöisyyttä,
5. hyväksyä toimialansa valvontasuunnitelmat sekä kehittämis- ja toimenpideohjelmat,
6. käyttää kaupungin ja jaoston puhevaltaa jaoston päätöksiä koskevissa muutoksenhakuasioissa,
7. antaa kaupungin puolesta toimialaansa liittyvät toimielimeltä pyydetyt lausunnot,
8. vastata sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sekä huolehtia ja vastata tarvittavasta valmiussuunnittelusta ja jatkuvasta valmiustoimintakyvystä toimialallaan,
9. oikeuttaa viranhaltijan puolestaan ratkaisemaan jaoston päätösvaltaan kuulu-van asian,
10. hyväksyä, valvoa, muuttaa ja vapauttaa kaupungille tulevia vakuuksia,
11. määrätä maksut ja taksat.

28 §
Lautakuntien ja liikelaitoksen johtokunnan yleinen toimivalta

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

Lautakuntien ja liikelaitoksen johtokunnan tehtävänä on toimialallaan

1. vastata viranomais- ja muusta toiminnasta sekä edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa, ellei muualla ole toisin määrätty,
2. vastata kokonaisvaltaisesti tuotettavista kunnallisista palveluista ja niiden kehittämisestä valtuuston hyväksymien tavoitteiden ja resurssien mukaan,
3. huolehtia resurssien jaosta ja toimintojen yhteensovittamisesta mukaan lukien palveluja tuottavat kuntayhtymät ja osakeyhtiöt siten, että yhteistyö on riittävää,

4. päättää niistä asioista, jotka lain tai asetuksen tai erityisen säännön mukaan kuuluvat lautakunnalle tai johtokunnalle,
5. huolehtia toimintansa osalta kaupungin asukkaiden ja palvelujen käyttäjien osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksista sekä seurata toiminnan asiakaslähtöisyyttä,
6. hyväksyä toimialansa kehittämis- ja toimenpideohjelmat,
7. antaa kaupungin puolesta toimialaansa liittyvät toimielimeltä pyydetyt lausunnot,
8. vastata sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sekä huolehtia ja vastata tarvittavasta valmiussuunnittelusta ja jatkuvasta valmiustoimintakyvystä toimialallaan,
9. huolehtia asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa päätöksiin liittyvien terveys-, yritys-, ympäristö- ym. vaikutusten arvioinnista,
10. oikeuttaa viranhaltijan puolestaan ratkaisemaan lautakunnan tai johtokunnan päätösvaltaan kuuluvan asian,
11. hyväksyä, valvoa, muuttaa ja vapauttaa kaupungille tulevia vakuuksia,
12. myöntää vahingonkorvaus tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi, jollei vaadittu korvaus ylitä kaupunginhallituksen mahdollisesti vahvistamaa enimmäismäärää,
13. asettaa toimikunta tilapäiseen tehtävään, enintään lautakunnan toimikaudeksi,
14. määrätä maksut ja taksat,
15. myöntää toiminta- ja kohdeavustuksia,
16. hakea, tilittää ja valvoa valtionosuuksia ja -avustuksia,
17. päättää hankinnoista ja hankkeista käytettävissä olevien määrärahojen rajoissa, ellei päätösvaltaa ole muualla tässä säännössä määritelty,
18. päättää toimialaansa koskevaan puitesopimukseen liittymisestä sekä tilausvaltuuksista puitesopimuksen piirissä,
19. päättää investointien käyttösuunnitelmista ja niiden muutoksista käytettävissä olevien määrärahojen puitteissa.

Edellä yksilöityjä tehtäviä noudatetaan työllisyyslautakunnan osalta soveltuvin osin, ja ellei niistä ole työllisyyslautakunnan osalta toisin määrätty.

29 §
Työllisyyslautakunnan tehtävät ja erityinen toimivalta

Työllisyyslautakunnan tehtävänä on hoitaa Sastamalan kaupungin osalta ja muiden sopijakuntien puolesta Läntisen Pirkanmaan työllisyysalueen yhteistoimintasopimuksessa tarkoitetut kunnan työvoimaviranomaisen tehtävät noudattaen Sastamalan kaupungin hallintosääntöä ja muita sääntöjä, määräyksiä ja ohjeita.

Työllisyyslautakunnan tehtävänä on toimialallaan lain työvoimapalveluiden järjestämisestä (380/2023) mukaisesti

1. valvoa, että työvoimapalveluiden järjestämisestä annetussa laissa säädetyt tehtävät tulevat hoidetuksi asianmukaisesti ja vaikuttavasti,
2. seurata, ohjata ja valvoa toimintaa valtakunnallisten sekä työllisyysalueelle asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi,
3. valvoa, että toimintaa johdetaan tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti,
4. seurata toiminnan tuloksellisuutta ja talousarvion toteutumista,
5. päättää palvelupisteiden perustamisesta työllisyysalueelle,
6. päättää ja vahvistaa viranomaisasiakkailta perittävät maksut.

Lisäksi työllisyyslautakunnan tehtävänä on päättää kotoutumisen edistämisestä annetun lain (681/2023) mukaisista kunnan lakisääteisistä tehtävistä, sekä kotoutumisen edistämisen koordinaatiosta ja muista kotoutumistehtävistä Läntisen Pirkanmaan työllisyysalueella yhteistoiminta-alueen kuntien hyväksymällä tavalla.

Työllisyyslautakunta voi siirtää toimivaltaansa työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain (380/2023) ja kotoutumisen edistämisen annetun lain (681/2023) mukaisissa tehtävissä alaisilleen viranhaltijoille ja sopijakunnille kuntalain 54 pykälän mukaisesti.

30 §
Ympäristölautakunnan tehtävät ja erityinen toimivalta

Ympäristölautakunnan tehtävänä on vastata alueidenkäyttölain mukaisesta yhdyskuntasuunnittelusta, kartoitus- ja mittaustoimesta, kiinteistönmuodostuksesta, paikkatiedosta ja rakentamislaissa rakennusvalvontaviranomaiselle säädetyistä ja tällä säännöllä määrätyistä lupa- ja valvonta-asioista.

Ympäristölautakunta päättää

1. kaavoituskatsauksen antamisesta,
2. kaavoitukseen liittyvän osallistumis- ja arviointisuunnitelman hyväksymisestä,
3. vaikutuksiltaan vähäisten asemakaavojen ja asemakaavanmuutosten hyväksymisestä,
4. alueidenkäyttölain mukaisesti asemakaavan ajanmukaisuudesta,
5. sijoittamisen edellytyksistä hakijan niin pyytäessä (rakentamislain 43 pykälän 1 momentti),
6. rakentamisluvan myöntämisestä suunnittelutarvealueella tietyissä tilanteissa (rakentamislain 46 pykälä 2 momentti),
7. alueellisen sijoittamisen edellytyksistä suunnittelutarvealueella (rakentamislain 47 pykälän 1 momentti),
8. maisematyöluvasta,
9. rakennuksen purkamisluvasta ja siihen liittyvästä kuulemisesta,
10. poikkeamisluvasta rakentamista tai muuta toimenpidettä koskevista säännöksistä, määräyksistä, kielloista ja muista rajoituksista
11. alueellisesta poikkeamisesta,
12. vähäisestä poikkeamisesta rakentamisluvan yhteydessä,
13. kuulemisesta ja tiedottamisesta rakentamisluvasta,
14. kuulemisesta ja tiedottamisesta poikkeamisluvasta ja maisematyöluvasta sekä rakentamisluvasta suunnittelutarvealueelle sijoittuvan rakennuspaikan osalta,
15. lausunnon pyytämisestä ~~ELY-keskukselta~~ lupa- ja valvontavirastolta ja museoviranomaiselta koskien purkamis- ja maisematyölupaa sekä rakentamislupaa,
16. lausunnon pyytämisestä ~~ELY-keskukselta~~ elinvoimakeskukselta, lupa- ja valvontavirastolta, museoviranomaiselta, muulta valtion viranomaiselta ja maakunnan liitolta koskien poikkeamislupaa sekä rakentamislupaa suunnittelutarvealueelle sijoittuvaa rakennuspaikkaa,
17. rakennuksen viranomaiskatselmuksen tietojen ja rakentamisen lupiin liittyvien tietojen toimittamisesta rakennetun ympäristön tietojärjestelmään,
18. lupapäätöksessä annettavista määräyksistä,
19. rakennuksen paikan ja korkeusaseman merkitsemisestä maastoon,
20. rakentamisluvan ja maisematyöluvan aloituskokouksen pitämistä koskevasta määräyksestä,

21. muusta kaupungin rakennustarkastajan tehtäviä hoitavan viranhaltijan määräämisestä,
22. veden johtamisesta ja ojittamisesta koskien asemakaava-alueella tapahtuvaa ojittamista tai toisen alueelle ojittamista varten sijoitettavaa suojapenkerettä tai pumppuasemaa (rakentamislain 132 pykälän 2 momentti),
23. rakennetun ympäristön hoidon valvonnasta (rakentamislain 142 pykälän 1 momentti: rakennuksen ympäristö),
24. poikkeamisluvan toimittamisesta hakijalle, muille asianosaisille, ~~ja ELY-keskukselle~~ elinvoimakeskukselle sekä lupa- ja valvontavirastolle,
25. poikkeamisluvassa määrättävistä ehdoista,
26. alueidenkäyttölain mukaisten rakennuskiellon ja toimenpiderajoitusten määräämisestä ja pidentämisestä, kun asema- tai yleiskaavan laatiminen tai muuttaminen on pantu vireille,
27. rantayleiskaavan laatimiskustannusten perimisestä ja maanomistajan maksettavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta sekä kehittämiskorvauksesta,
28. kaupungin omistamien rakennuspaikkojen toteuttamisjärjestyksestä, luovutusehdoista ja hinnoittelusta,
29. muiden kuin viljelysmaiden yli viiden vuoden vuokrasopimuksista.

31 §
Sivistyslautakunnan tehtävät ja erityinen toimivalta

Sivistyslautakunta tehtävänä on vastata varhaiskasvatuksesta, perusopetuksesta, lukiokoulutuksesta, kirjasto- ja tietopalveluista, kulttuuripalveluista (sisältää museotoimen), musiikkiopistosta, liikunta- ja nuorisopalveluista, vapaasta sivistystyöstä (kansalaisopisto), kuntalaisten kulttuuri- ja vapaa-aikatoiminnan sekä kylätoiminnan edistämisestä ja tukemisesta sekä taiteen perusopetuksesta ja avoimesta yliopisto-opetuksesta. Lautakunta toimii sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain 6 pykälän mukaisena terveyden ja hyvinvoinnin edistämisen sekä ehkäisevän päihdetyön järjestämisestä annetun lain 5 pykälän mukaisena vastuutahona.

Sivistyslautakunta päättää

1. kasvatuksen ja opetuksen kunta-/oppilaitostasoisten kasvatus-/opetussuunnitelmien sekä taiteen perusopetuksen laajan ja yleisen oppimäärän opetussuunnitelmien hyväksymisestä,

2. varhaiskasvatuksen palvelusetelisääntökirjan yleisestä osasta,
3. opetuksessa ja koulutuksessa noudatettavasta kuntakohtaisesta yleisestä tuntijaosta ja tuntikehyksestä,
4. aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelmasta,
5. opetusta antavien oppilaitosten työ- ja loma-ajoista,
6. esi- tai perusopetuksen oppilaan ja lukion opiskelijan lapsikohtaisen/oppilaskohtaisen tuen päätöksen tekemisestä tilanteissa, joissa päätös tehdään huoltajan tahdon vastaisesti,
7. oppilaan/opiskelijan erottamisesta määräajaksi tai toistaiseksi,
8. oppilaskuljetusten järjestämisestä,
9. taiteen perusopetuksen järjestämisestä,
10. palkitsemisista (vuosittaiset urheilijapalkinnot tai muut vastaavat) toimialallaan,
11. kotoutumisen edistämiseen liittyvistä sivistystoimen palveluista,
12. muista lainsäädännössä toimialalle ja koulutuksen järjestäjälle säädetyistä tehtävistä.

32 §
Teknisen lautakunnan tehtävät ja erityinen toimivalta

Teknisen lautakunnan tehtävänä on vastata kaupungin yhdyskuntatekniikasta, tila- ja rakennuttamispalveluista, maaseutuelinkeinoista, lomituspalveluista, yksityisteiden avustuksista, kaupungin metsien hoidosta ja kaupungin omistamien peltojen vuokrauksesta. Lautakunta toimii yhteistoiminta-aluekuntien maaseutuelinkeinoviranomaisen lisäksi myös kaupungin asuntoviranomaisena sekä valmiuslaissa tarkoitettuna asuntokannan säännöstelyviranomaisena. Lautakunta huolehtii niistä kaupungin jätehuoltoon liittyvistä tehtävistä, joita ei ole erillisillä sopimuksilla annettu joko Forssan kaupungin jätelautakunnan (Loimi-Hämeen jätehuollon yhteistoiminta-alue) tai Tampereen alueellisen jätehuoltolautakunnan (Pirkanmaan jätehuollon yhteistoiminta-alue) tehtäviksi. Lisäksi lautakunta vastaa öljyvahinkojen jälkitorjunnasta pelastuslain 111 a pykälän mukaisesti.

Tekninen lautakunta päättää

1. ulkopuolisille luovutettavien palvelusten ja tietojen hinnoittelu- ja luovutusperusteista,
2. katusuunnitelmien ja niihin sisältyvien liikennejärjestelyjen ja liikenteenohjauslaitteiden sekä muiden yleisten alueiden suunnitelmien hyväksymisestä,

3. ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain mukaisista asioista,
4. alueidenkäyttölain mukaisia hulevesiä koskevista asioista,
5. enintään 500.000 euron talonrakennushankkeiden ja muiden investointihankkeiden hankesuunnitelmista,
6. valtion varoista kunnalle osoitettujen tai kunnan omaan talousarvioon sisältyvien määrärahojen puitteissa rakennusten korjaustoiminnan tukemiseen tarkoitettujen avustusten myöntämisestä ja valtion varoista rahoitettavia rakennushankkeita koskevista lausunnoista,
7. viljelysmaiden yli viiden vuoden vuokrasopimuksista,
8. metsäsuunnitelman hyväksymisestä kaupungin talous- ja muille metsille,
9. maatalousyrittäjien lomituspalvelujen järjestämistä koskevista sopimuksista,
10. yksityisteiden kunnossapidosta, perusparantamisesta, avustuksista ja kaupungin hoitoon ottamisesta.
11. kaupungin ehdokkaista niiden asunto- ja kiinteistöosakeyhtiöiden hallituksiin, jotka eivät ole kaupungin tytäryhtiöitä,
12. kaupungin metsien hoitoon liittyen metsänhoitotoimenpiteistä, puunmyynnistä ja metsien suojelusta,
13. luonnonsuojelulaissa tarkoitettujen luonnonmuistomerkkien rauhoittamisesta ja rauhoittamisen lakkauttamisesta,
14. rakennetun ympäristön hoidon valvonnasta (rakentamislain 142 pykälän 2 ja 3 momentti: jalankulun ja pyöräilyn väylät, liikenneväylät, kadut, torit ja katuaukiot sekä puistot ja oleskeluun tarkoitetut ulkotilat),
15. mikroliikenneluvista.

33 §
Sastamalan Vesi liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja erityinen toimivalta

Sastamalan Vesi liikelaitoksen johtokunnan tehtävänä on vastata kaupungin vesihuollosta.

Kuntalain 67 pykälässä liikelaitoksen johtokunnalle säädettyjen tehtävien lisäksi johtokunta päättää

1. liikelaitoksen toiminnan kehittämisestä valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden rajoissa sekä tavoitteiden saavuttamisen seurannasta ja raportoinnista niiden saavuttamisessa,
2. liikelaitoksen talousarviosta ja -suunnitelmasta,

3. liikelaitoksen alle 500.000 euron investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista, ellei valtuuston hyväksymän talousarvion sitovuussäännöksissä muuta määrätä,
4. esityksestä koskien liikelaitoksen tuloksen käyttöä,
5. liikelaitoksen pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta sekä tilinkäyttövaltuuksien myöntämisestä.

34 §
Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kaupunginjohtaja päättää

1. kaupungin edustustilaisuuksien järjestämisestä,
2. yleisistä ohjeista koskien kaupungin merkkipäivälahjoja ja huomionosoituksia yhteistyökumppaneille,
3. sellaisten kaupunginhallitukselta pyydettyjen tietojen, selvitysten ja lausuntojen antamisesta, joilla ei ole yleisempää merkitystä, sekä ARA-lausunnoista,
4. tilinkäyttövaltuuksien myöntämisestä liikelaitosta lukuun ottamatta,
5. kaupungin vaakunan asianmukaisen käytön valvonnasta,
6. alle 20.000 euron velkajärjestelyn ja yrityssaneerauksen hyväksymisestä,
7. elinkeinopoliittisiin kehittämishankkeisiin osallistumisesta niiden hankkeiden osalta, joissa kuntarahaosuus on enintään 20.000 euroa,
8. kaupungin seppeltenlaskijoista valtuustoryhmien esitysten pohjalta,
9. kohdeavustuksen myöntämisestä poikkeustapauksessa, mikäli tarkoitukseen varatut muiden toimintayksiköiden määrärahat on jo käytetty.

35 §
Toimialojen ja liikelaitoksen johtajien tehtävät ja toimivalta

Kaupunginjohtaja konserni- ja elinvoimapalvelujen toimialalla, toimialajohtaja ja liikelaitoksen johtaja toimialallaan päättää

1. oikeuttaa viranhaltija puolestaan ratkaisemaan päätösvaltaansa kuuluvan asian,
2. hankinnoista käytettävissä olevien määrärahojen rajoissa 100.000 euroon saakka, ellei toimielin ole päättänyt muuta rajaa, sekä tavaroiden vastaanottamisesta ja tositteiden hyväksyjistä,

3. hyväksyä ja irtisanoa toimialaansa koskevat sopimukset ja niihin liittyvien optioiden käytöstä, ellei sopimusta sen laajuuden tai merkittävyyden takia ole saatettava toimielimen päätettäväksi,
4. irtaimen omaisuuden myynnistä ja poistoista,
5. toimialan hallinnassa olevien tilojen ja alueiden tilapäisestä käyttöön luovuttamisesta,
6. toimialaansa kuuluvien asioiden tiedottamisesta ja asioiden tiedottajista,
7. toimialansa tutkimuslupien myöntämisestä,
8. viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (julkisuuslaissa) tarkoitetun toimialaansa kuuluvan asiakirjan antamisesta,
9. poistaa tileistä myynti- ja maksusaatavia,
10. myöntää helpotus tai vapautus yksittäistapauksissa kaupungille tulevan yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta.

Henkilöstöasioita koskeva toimivalta on määritelty 7 luvussa.

36 §
Muiden viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Talousjohtaja päättää

1. talousarviolainojen nostoajoista ja tilapäisluottojen otosta sekä näiden vähäisistä muutoksista,
2. pankkitilien ja arvo-osuustilien avaamisesta, tiliehtojen muuttamisesta ja tilien lopettamisesta,
3. kaupungin rahavarojen nostamisessa ja perimisessä tarvittavista asiakirjoista tilinkäyttövaltuuksien myöntämistä lukuun ottamatta,
4. kaupungin rahatoimen käytännön hoitamisesta, rahavarojen sijoittamisesta ja koronvaihtosopimusten mukaisten korkosuojausten tekemisestä kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti,
5. kaupungin ja liikelaitosten käteiskassojen perustamisesta ja lakkauttamisesta ja pohjakassan suuruudesta,
6. kaupungin rahastojen sijoitustoiminnan hoitamisesta kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Kaupungingeodeetti päättää

1. haja-asutusalueen tiennimien määräämisestä,

2. osoitenumeroinnin vahvistamisesta,
3. karttojen käyttöoikeuksista, paikkatietojen luovuttamisesta ja korvausten määräämisestä,
4. kaupungin tai sen omistaman kiinteistön oikeutena tai rasituksena olevan rasitteen perustamisesta, siirtämisestä ja poistamisesta,
5. naapurin suostumuksen antamisesta kaupungin kiinteistöjen puolesta,
6. kaupungin edustajana toimimisesta maanmittaus- ja lunastustoimituksissa tai edustajan määräämisestä niihin sekä kaupungin tarvitsemien maanmittaus-, lunastus-, katselmus-, haltuunotto-, ja selvitystoimitusten hakemisesta,
7. tonttijaon hyväksymisestä tai muuttamisesta sekä rakennuksen paikan ja sen korkeusaseman merkitsemisestä ja sijaintikatselmuksen pitämisestä,
8. kaupungin omistamien rakennuspaikkojen rakentamisesta, varaamisesta, varaamisajan pidentämisestä, myynnistä ja vuokraamisesta noudattaen ympäristölautakunnan hyväksymiä luovutusehtoja ja hinnoitteluja,
9. enintään 20.000 euron arvoisten maa-alueiden, rakennettujen kiinteistöjen, rakennusten ja niihin liittyvien laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta,
10. antaa kaupungin suostumuksen tuhkan hautaamisen tai sijoittamiseen kaupungin omistamalle tai hallussa olevalle alueelle,
11. muuhun kuin viljelyskäyttöön tulevien maiden enintään viiden vuoden vuokrasopimuksia,
12. katualueen haltuun ottamisesta, mahdollisen korvauksen määräämisestä ja tarvittaessa lunastustoimituksen hakemisesta.

Johtava rakennustarkastaja

1. vastaa yleisesti rakennusvalvonnan lakisääteisestä toiminnasta,
2. valmistelee rakennusvalvonnan lakisääteisiin tehtäviin kuuluvat asiat rakennusvalvontaviranomaiselle,
3. vastaa viranomaistehtävistä perittävien maksujen soveltamiskäytännön yhtenäisyydestä,
4. vastaa rakennusvalvonnan yhtenäisistä tulkinnoista ja menettelytavoista,
5. vahvistaa rakennusvalvonnan henkilöstön tehtäväjaon,
6. päättää postilain mukaisesta postilaatikon sijoittamisesta,
7. päättää vaikutuksiltaan vähäisistä puunkaatoluvista, jotka eivät edellytä maisematyölupaa.

Sivistysjohtaja päättää

1. varhaiskasvatukseen, esiopetukseen ja perusopetukseen ottamisesta, oppilaiden opetuksen järjestämispaikan osoittamisesta ja sen vaihtamisesta sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämispaikan osoittamisesta,
2. lapsikohtaisen/oppilaskohtaisen/opiskelijakohtaisen tuen päätöksen tekemisestä oppilaalle sekä tuen toteuttamista koskevan suunnitelman laatimisesta,
3. perusopetuksen oppimäärästä ja opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamisesta
4. perusopetuslain 20 i pykälässä säädetystä opetuksen järjestämisestä oppilaalle, jolla on vamma, sairaus tai muu toimintakyvyn rajoite
5. oppivelvollisuuden suorittamisen aloittamisesta vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin,
6. oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä määräajaksi tai toistaiseksi,
7. oppivelvollisuuden suorittamispaikan osoittamisesta vailla oppivelvollisuuden suorituspaikkaa olevalle oppivelvolliselle,
8. oppilaan ottamisesta joustavaan perusopetukseen,
9. oppiaineen oppimäärän suorittamatta jättämisestä huoltajan hakemuksesta,
10. opetuksen poikkeavasta järjestämisestä (perusopetuslain 18 pykälä)
11. oppilaan/opiskelijan vapauttamisesta oppiaineen oppimäärän opiskelusta tilapäisesti,
12. perusopetuslain 31 pykälän mukaisista tulkitsemis- ja avustajapalveluista, muista opetuspalveluista, erityisistä apuvälineistä sekä perusopetuslain 39 pykälän nojalla järjestettävistä palveluista
13. koulutapaturman ja varhaiskasvatuksessa tapahtuneen tapaturman hoidosta ja terveydenhuollosta sekä tapaturman korvaamisesta,
14. opetuksen julkisuuden rajoittamisesta,
15. oppilaan/opiskelijan erityisistä opetusjärjestelyistä, oppivelvollisuuden, valitun aineen tai oppimäärän edistymisen valvonnasta sekä poissaololuvista,
16. muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta ja opintojen suorittamisesta opetukseen osallistumatta,
17. oppilaille/opiskelijoille annettavista todistuksista,
18. oppilaalle/opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta,
19. valitun oppiaineen tai oppimäärän vaihtamisesta sekä oppivelvollisuuden ja opiskelun edistymisen valvonnasta,
20. lukion opiskelijaksi ottamisesta ja eronneeksi toteamisesta,

21. perusopetusasetuksen 9 pykälän 2 momentissa tarkoitetusta ilmoittamisesta,
22. koulujen lukuvuosisuunnitelmien hyväksymisestä,
23. kirjastojen ja muiden kulttuuri- ja liikuntapalvelujen aukioloajoista ja käyttösäännöistä,
24. toimialan vapaaoppilaspaikkojen myöntämisestä,
25. Taidekoulun opiskelijoiden ottamisesta lainsäädännön, opetussuunnitelman ja talousarvion perusteiden mukaisesti sekä opiskelupaikan peruuttamisesta opiskelijaa, hänen huoltajaansa ja opettajia kuultuaan, mikäli oppilas ei osallistu hänelle tarkoitettuun opetukseen tai hänen opintomenestyksensä ei ole riittävä,
26. Taidekoulun tutkintolautakunnan asettamisesta,
27. yksittäiseen henkilöön kohdistuvasta yleisen kirjaston käyttökiellosta,
28. varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirjan erityisestä osasta ja palvelusetelin arvosta,
29. aamu- ja iltapäivätoiminnan periaatteista,
30. varhaiskasvatuslain mukaisen päätöksen antamisesta lapsen tuesta ja tukipalveluista,
31. oppivelvollisuuden edistymistä tutkivan opettajan nimeämisestä kotiopetuksessa oleville oppivelvollisille,
32. oppivelvollisille oppilaille hankittavien ohjauspalveluiden maksusitoumuksista,

Tekninen johtaja päättää

1. suunnittelu-, urakka-, hankinta- ja vuokrasopimuksista lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti,
2. rakennushankkeiden pääpiirustusten hyväksymisestä,
3. rakennusten sekä muiden rakenteiden ja laitteiden piirustuksista,
4. omana työnä tehtävistä rakennuskohteista teknisen lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti,
5. toimialansa alle 500.000 euron investointihankinnoista,
6. johtojen yms. laitteiden sijoittamisesta teknisen lautakunnan hallintaan kuuluville alueille, huonetilojen luovuttamisesta tilapäiseen käyttöön ja ilmoitusten ja tiedonantojen tilapäisestä sijoittamisesta,
7. ulkopuolisille tehtävistä töistä, palveluksista ja tuotteista sekä niiden hinnoittelusta teknisen lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti,
8. muiden kuin katusuunnitelmien yhteydessä hyväksyttävistä pysyvistä tai tilapäisistä liikennejärjestelyistä ja liikenteen ohjauslaitteista,

9. katujen kunnossa- ja puhtaanapitoa haittaavien ajoneuvojen siirtämisestä,
10. suostumuksen antamisesta liikenteen ohjauslaitteiden asettamisesta yksityisteille,
11. viljelysmaiden, tilatukioikeuksien ja muiden käyttöoikeuksien vuokrauksesta ja enintään viiden vuoden viljelysmaiden vuokrasopimuksista,
12. kaupungin metsäalueiden metsästysvuokrasopimuksista,
13. rakennettujen kiinteistöjen ja rakennusten vuokrauksesta,
14. maa- ja metsätaloustuotteiden myymisestä lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaan,
15. kaupungin ja Ruokaviraston välisestä maksajavirastosopimuksesta,
16. vuosittaisista taimikon- ja metsänhoitotoimenpiteistä.

Maaseutupäällikkö toimii maaseutuhallintoyksikön vastuuhenkilönä ja johtaa yhteisen johdon alaisuudessa maataloushallinnon tehtäviä hoitavaa yksikköä sekä toimii Sastamalan kaupungin maaseutuelinkeinoviranomaisena. Maaseutupäällikkö päättää

1. maksajavirastosopimuksen täytäntöönpanosta,
2. maataloustuen jakamisesta ja mahdollisista takaisinperintäjärjestelyistä,
3. maaseutuelinkeinoihin liittyvistä lainoitus-, avustus-, eläke-, lupa-, kiintiö-, velvoite-, hukkakaura- yms. päätöksistä sekä lausunnoista,
4. erilaisten toimialaan liittyvien vahinkojen arvioinnista tarvittaessa lautakunnan edustajien kanssa,
5. maaseutuhallinnon atk-sovellusten käyttöoikeuksien myöntämisestä.

Maaseutuhallinnon asiantuntija päättää

1. maataloustuen jakamisesta ja mahdollisista takaisinperintäjärjestelyistä,
2. maaseutuelinkeinoihin liittyvistä lainoitus-, avustus-, eläke-, lupa-, kiintiö-, velvoite-, hukkakaura- yms. päätöksistä sekä lausunnoista,
3. erilaisten toimialaan liittyvien vahinkojen arvioinnista tarvittaessa lautakunnan edustajien kanssa.

Lomituspäällikkö toimii maatalouslomituksen paikallisyksikön vastuuhenkilönä ja johtaa yhteisen johdon alaisuudessa paikallisyksikön tehtäviä kuntastrategian sekä toimeksiantajan Maatalousyrittäjien Eläkelaitoksen (Melan) ja kaupungin välisen toimeksiantosopimuksen mukaisesti. Lomituspäällikkö

1. vastaa paikallisyksikön talousarvion laadinnasta, talousarvion toteutumisen seurannasta ja tilinpäätöksen laadinnasta sekä valtionkorvausselvityksen tekemisestä toimeksiantajalle,
2. päättää ostopalvelusopimuksista ja maksettavasta ostopalvelukorvauksesta valtionkorvaukseen oikeutettavan perusteen mukaisesti,
3. päättää maatalousyrittäjien oikeudesta lomituspalveluihin,
4. maatalouslomittajien aiheuttamien vahingonkorvausvaatimusten käsittelystä.

Sastamalan Vesi liikelaitoksen johtaja päättää

1. kaupungin vesi- ja viemäriverkostoon liittymistä koskevista hakemuksista sekä yksityisen viemärilaitoksen rakentamista ja muuttamista koskevista suunnitelmista,
2. vesi- ja jätevesimaksun sekä liittymismaksun määräämisestä ja maksuunpanosta liikelaitoksen johtokunnan hyväksymän taksan mukaisesti,
3. ulkopuolisille suoritettavien töiden ja palvelusten tekemisestä sekä hinnoittelusta,
4. liikelaitoksen omana työnä tehtävistä rakennuskohteista.

Jokaisella tässä säännössä mainitulla viranhaltijalla tai sillä viranhaltijalla, jolle toimivaltaa on erillisellä delegointipäätöksellä siirretty, on oikeus erityisestä syystä saattaa asia, joka hänellä on oikeus ratkaista, oman toimialansa toimielimen ratkaistavaksi.

37 §
Toimivallan edelleen siirtäminen

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

Toimivallan siirtämistä koskevat päätökset tulee viipymättä toimittaa kaupungin kirjaamoon ja antaa valtuustolle tiedoksi vuosittain.

38 §
Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee valtuuston pöytäkirjanpitäjä.

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

39 §
Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kaupunginhallituksen, kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaupunginjohtajan lisäksi kaupunginhallituksen esittelijä.

40 §
Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

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

41 §
Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan kuntalain 92 pykälän mukaisesti ottaa liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi.

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

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

42 §
Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

Ilmoitus on tehtävä neljän (4) päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, asianomaisen lautakunnan puheenjohtajalle ja asianomaisen toimielimen esittelijälle.

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 häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa

43 §
Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

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

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

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

Kaupunginhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

44 §
Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kaupunginhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa

Kaupunginhallitus voi vahvistaa kaupunginjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimi-

vallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 43 pykälässä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kaupunginhallitus voi - vahvistamisen sijaan - sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

45 §
Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti

Toimielin voidaan kutsua koolle heti, jos 43 pykälän mukainen välttämätön syy sitä edellyttää. Valtuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava viimeistään neljä päivää ennen kokousta.

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

Muutoin noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

46 §
Poikkeusolojen ja häiriötilanteiden johtoryhmä

Poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa kaupungin toimintaa johtaa kaupunginjohtaja sekä hänen nimeämänsä ja johtamansa poikkeusolojen ja häiriötilanteiden johtoryhmä (lyhyemmin poikkeusolojen johtoryhmä). Poikkeusoloissa ja häiriötilanteessa kaupunginjohtaja ja poikkeusolojen johtoryhmä vastaavat tilanteen edellyttämistä toimenpiteistä ja ohjaavat voimavaroja eri toimialueille häiriötilanteen ja poikkeusolojen vaatimusten mukaisesti. Poikkeusolojen johtoryhmä voi pitää myös sähköisiä kokouksia.

7 LUKU
Toimivalta henkilöstöasioissa

47 §
Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

Mikäli toimivallasta henkilöstöasioissa ei ole säädetty laissa eikä määrätty tässä säännössä,

toimivalta on kaupunginhallituksella.

Tämän luvun virkasuhteita koskevia säädöksiä sovelletaan soveltuvin osin myös työsopimussuhteisiin.

48 §
Viran ja toimen perustaminen ja lakkauttaminen, virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi sekä täyttöluvan myöntäminen

Kaupunginhallitus päättää henkilöstöjaoston valmistelusta vakinaisten virkojen ja toimien perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi. Henkilöstöjaosto päättää vakinaisesti täytettävien virkojen ja toimien täyttöluvista sekä toimien muuttamisesta toiseksi toimeksi.

Henkilöstöjaosto päättää määräaikaisten virkojen ja toimien, joiden taustalla ei ole vakinaista vakanssia, perustamisesta ja täyttöluvista.

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja toimialansa osalta päättää vakinaisten virkojen ja toimien määräaikaisista täyttöluvista.

49 §
Virka- ja toiminimikkeen muuttaminen

Kaupunginhallitus päättää valtuuston valitsemien viranhaltijoiden ja henkilöstöjaosto kaupunginhallituksen valitsemien viranhaltijoiden virkanimikkeen muuttamisesta. Muilta osin tehtävänimikkeen muuttamisesta päättää henkilöstö- ja lakiasiainjohtaja.

50 §
Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

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

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

51 §
Haettavaksi julistaminen

Vakinaisesti täytettävän viran julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen edellyttäen, että täyttölupa on myönnetty. Kun virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen on valtuusto, viran julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus.

Vakinaisen työsuhteen haettavaksi julistamisen osalta noudatetaan soveltuvin osin samaa käytäntöä kuin virkojen osalta. Työsuhde voidaan täyttää myös ilman hakumenettelyä.

52 §
Palvelussuhteeseen ottaminen sekä palkasta ja koeajasta määrääminen

Valtuusto päättää kaupunginjohtajan valinnasta.

Kaupunginhallitus päättää hallintojohtajan, sivistysjohtajan ja teknisen johtajan valinnasta. Tekninen johtaja toimii Sastamalan Vesi liikelaitoksen johtajana.

Kaupunginhallitus tai lautakunta päättää alaistensa vastuualueiden johtajien valinnasta. Kaupunginjohtaja ja toimialajohtajat päättävät alaisensa muun henkilöstön valinnasta vastuualueen johtajan esittelystä.

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan palkasta.

Henkilöstöjaosto päättää kaupungin johtoryhmän varsinaisten jäsenten (pl. kaupunginjohtaja) sekä vastuualuejohtajien tasopalkasta tai tehtäväkohtaisesta palkasta (pl. OVTES:n piiriin kuuluvat); toimialajohtaja päättää näiden muista palkanosista. Kaupunginjohtaja päättää muiden toimialajohtajien muista palkanosista.

Toimialajohtaja päättää muun henkilöstön palkkauksen palvelussuhteen alkaessa kaupungin palkkausjärjestelmien sekä henkilöstöjaoston erikseen päättämän ohjeistuksen perusteella. Palkkauksen muutoksista palvelussuhteen aikana päättää toimialajohtaja kaupungin palkkausjärjestelmien, henkilöstöjaoston erikseen päättämän ohjeistuksen sekä henkilöstöpalvelujen kannanoton perusteella.

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain ja työsopimuslain mukaista enimmäiskoeaikaa käytetään kaikissa vakinaisesti täytettävissä ja määräaikaisissa virka- ja työsopimussuhteissa.

Sen lisäksi, mitä kunnallisista viranhaltijoista annetussa laissa on säädetty, henkilö voidaan

ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen,

1. jossa on kyseessä viran määräaikainen täyttö, tai
2. jossa on kyseessä viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden asianomaiset kelpoisuusehdot täyttävien joukosta virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää tai ilmoitettua, ettei ota virkaa vastaan, tai
3. johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.

Henkilöstö otetaan Sastamalan kaupungin virkoihin tai toimiin.

53 §
Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen ehdollisen valinnan kaupunginjohtaja ja lautakunnan ehdollisen valinnan kyseisen toimialan toimialajohtaja.

Valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

54 §
Virka- ja työvapaat

Kaupunginjohtaja, hallintojohtaja ja toimialajohtaja ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat

1. myöntävät vuosilomat,
2. myöntävät sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,
3. myöntävät harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden ja työloman enintään yhdeksi vuodeksi kerrallaan henkilöstöjaoston hyväksymien periaatteiden mukaan,
4. päättävät alaisensa henkilöstön osallistumisesta koulutukseen.

Kaupunginhallitus päättää harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden myöntämisestä kaupunginjohtajalle enintään yhdeksi (1) vuodeksi kerrallaan.

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja ratkaisee kaupunginjohtajaa koskevat seuraavat henkilöstöasiat

1. myöntää vuosiloman,
2. myöntää sellaisen virkavapauden, jonka saamiseen viranhaltijalla on lainsäädännön ja virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.

55 §
Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

56 §
Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 pykälän nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on saman toimialan eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää se viranomainen, jolla on toimivalta siirrettävään virkasuhteeseen ottamisessa. Jos toimivalta on eri toimialojen viranomaisilla, siirtämisestä päättää kaupunginjohtaja.

57 §
Sivutoimet

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan sivutoimilupaa ja -ilmoitusta koskevat asiat.

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja päättää alaisensa henkilöstön sivutoimilupia ja -ilmoituksia koskevat asiat.

58 §
Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Esihenkilö päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 pykälän nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

59 §
Virantoimituksesta pidättäminen

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

Kaupunginhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

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

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

60 §
Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

61 §
Yhteistoimintamenettelyn käynnistäminen ja lomauttaminen

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön yhteistoimintamenettelyn käynnistämisestä ja lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja toimialallaan.

62 §
Palvelussuhteen päättyminen

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

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

63 §
Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 pykälän nojalla maksettavasta korvauksesta päättää henkilöstö- ja lakiasiainjohtaja.

64 §
Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virka- tai työsuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää henkilöstö- ja lakiasiainjohtaja.

65 §
Varoituksen antaminen

Kaupunginhallitus päättää kirjallisen varoituksen antamisesta alaiselleen henkilöstölle.

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja päättää kirjallisen varoituksen antamisesta alaiselleen henkilöstölle.

8 LUKU
Tiedonhallinnan, asiakirjahallinnon ja henkilötietojen käsittelyn järjestäminen

66 §
Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4 pykälän 2 momentin vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungissa.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. Vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli 5 pykälä, muutosvaikutusten arviointi 5 pykälä ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus 28 pykälä),
2. Vastuu tiedonhallintalain 19 pykälässä säädetystä tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta,
3. Vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteensopivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta (tiedonhallintalain 2 pykälän 13 kohta, 5 pykälä, 12–17 pykälät, 22–24 pykälät), ja

4. Vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (tiedonhallintalain 21 pykälä, 25–27 pykälät).

67 §
Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että arkistoinnin vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungin viranomaisen tehtävissä.

Kaupunginhallitus päättää kansallisen arkistotietovarannon käyttöönotosta ja asiakirjojen säilyttämisestä Kansallisarkistossa.

Kaupunginhallituksen tulee huolehtia arkistolain mukaisista velvoitteista:

1. määrätä kaupungin asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkiston muodostumista johtava viranhaltija,
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä,
3. suunnittelee arkistoinnin toteuttamisen osana tiedonhallintaa varmistaen, että tietoaineisto on muodostettu siten, että niiden sisältämien asiakirjojen ja tietojen säilyvyys ja käytettävyys arkistointitarkoituksessa voidaan varmistaa, sekä
4. nimetä kaupungin arkistoinnista vastaava viranomainen.

68 §
Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kaupungin keskusarkistosta sekä arkistoitavista asiakirjoista ja tietoaineistoista sekä

1. vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa,
3. hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen,
4. laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
5. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

69 §
Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

70 §
Kaupungin tehtävät rekisterinpitäjänä

Siltä osin kuin lainsäädännössä rekisterinpitäjän tehtävää ei ole säädetty erikseen toiselle viranomaiselle, kaupunki toimii rekisterinpitäjänä. Rekisterinpitäjän operatiivisista tehtävistä, kuten tietosuojavastaavan nimeämisestä, tietosuojaa koskevien toimintaperiaatteiden täytäntöönpanosta ja tarvittavien teknisten ja organisatoristen toimenpiteiden toteuttamisesta vastaa kaupunginhallitus.

71 §
Päätös automaattisen ratkaisumenettelyn käyttöönotosta

Kaupungin viranomainen, jonka tehtävien hoitamiseksi automaattinen ratkaisumenettely otetaan käyttöön, päättää ratkaisumenettelyn käyttöönotosta.

72 §
Kyberturvallisuuteen liittyvät tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa kyberturvallisuuslain mukaisten velvoitteiden noudattamisesta, käytäntöjen määrittelystä ja niiden valvonnasta kunnan toiminnassa. Kunnallisen liikelaitoksen osalta vastaava vastuu kuuluu liikelaitoksen johtokunnalle.

II OSA
Talous ja valvonta

9 LUKU
Taloudenhoito

73 §
Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy talouden suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

74 §
Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja liikelaitoksen johtokunta hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelmassa toimielimet päättävät valtuuston talousarviossa määrittelemien tehtävien toteuttamisesta sekä tavoitteiden, määrärahojen sekä tulo- ja menoarvioiden kohdentamisesta edelleen pienemmiksi kokonaisuuksiksi.

Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Kaupunginhallitus voi antaa erilliset talousarvion täytäntöönpanomääräykset.

75 §
Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan valtuustolle osavuosikatsauksissa maalis-, kesä- ja syyskuun tilanteen mukaisina, ellei valtuusto päätä muista ajankohdista. Raportoinnin yhteydessä toimielimet antavat selvityksen myös talousarvion ennakoiduista poikkeamista sekä poikkeamien edellyttämistä toimenpiteistä.

76 §
Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet ja 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 valtuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

77 §
Talousarvion muutokset

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

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

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

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

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

78 §
Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kaupungin omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti tässä säännössä määrätty viranomainen.

79 §
Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

80 §
Rahatoimen hoitaminen

Kaupungin rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen sekä rahastojen perustaminen ja lakkauttaminen.

Valtuusto päättää kaupungin kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista ja määrittelee lyhytaikaisten kassaa vahvistavien lainojen enimmäismäärän.

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

Kaupunginhallitus päättää rahastojen perustamisesta ja niiden säännöistä sekä rahastojen lakkauttamisesta.

Muutoin kaupungin rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

81 §
Maksuista päättäminen

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

Maksujen yksityiskohtaisista perusteista ja maksuista päättää hallintosäännössä mainittu viranomainen.

82 §
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.

Hallintojohtaja päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

10 LUKU
Hallinnon ja talouden tarkastus

83 §
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.

84 §
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.

85 §
Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 pykälässä säädetään, tarkastuslautakunnan on

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

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

86 §
Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi vähintään kerran vuodessa.

87 §
Tilintarkastusyhteisön valinta

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

Kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä. Perusteltu syy

voi olla esimerkiksi tytäryhteisöjen suuri määrä.

88 §
Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 pykälässä.

89 §
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.

90 §
Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 pykälässä.

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

91 §
Kaupunginhallituksen ja konsernijohdon sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti,
3. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteensovittamisesta siten, että kaupungin toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,

4. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kaupungin toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan,
5. hyväksyy tarvittaessa sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta,
6. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

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

92 §
Lautakunnan ja liikelaitoksen johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Lautakunta ja liikelaitoksen johtokunta vastaavat toimialallaan hyvän johtamis- ja hallintotavan toteutumisesta, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta. Lautakunnat ja johtokunta raportoivat kaupunginhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

93 §
Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

Toimintayksiköiden esihenkilöt ja muut vastuuhenkilöt vastaavat yksikön johtamis- ja hallintotapaan, toimintaan ja talouteen liittyvien riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

III OSA
Valtuusto

12 LUKU
Valtuuston toiminta

94 §
Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan kahden (2) vuoden toimikaudeksi.

Valtuustossa on kolme varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

95 §
Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

96 §
Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

97 §
Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

13 LUKU
Valtuuston kokoukset

98 §
Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa. Valtuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä. Kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että valtuuston kokouksiin tarvittavat tekniset järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lain edellyttämällä tavalla.

99 §
Kokouskutsu

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

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

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

100 §
Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

101 §
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.

102 §
Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

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

103 §
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.

104 §
Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

105 §
Läsnäolo kokouksessa

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

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

Nuorisovaltuusto voi nimetä valtuuston kokoukseen kaksi (2) edustajaansa, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston edustajilla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

106 §
Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

107 §
Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 pykälässä.

108 §
Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

109 §
Tilapäinen puheenjohtaja

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

110 §
Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

111 §
Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

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

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

112 §
Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä,
2. puheenvuoron kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa sekä
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 kymmenen (10) minuuttia ja muu puheenvuoro kaksi (2) minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

113 §
Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

114 §
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.

115 §
Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

116 §
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.

117 §
Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

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

118 §
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.

119 §
Toimenpidealoite

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

120 §
Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 159 pykälässä.

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

121 §
Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille

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

Kaupungin jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

14 LUKU
Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

122 §
Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

123 §
Enemmistövaali

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

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

124 §
Valtuuston vaalilautakunta

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

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päätä.

125 §
Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 127 pykälässä tarkoitetut oikaisut.

126 §
Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

127 §
Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

128 §
Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

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

129 §
Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

130 §
Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

15 LUKU
Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

131 §
Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla sekä valtuuston kokouksessa edustettuna olevalla nuorisovaltuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle.

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

Kaupunginhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja kaupunginhallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita valtuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

132 §
Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään neljän (4) kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

133 §
Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kahden (2) minuutin pituisia kysymyksiä kaupungin hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään valtuuston kokouksen yhteydessä. Kyselytunti on julkinen.

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään neljätoista (14) päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

IV OSA
Päätöksenteko- ja hallintomenettely

16 LUKU
Kokousmenettely

134 §
Määräysten soveltaminen

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

135 §
Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

136 §
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.

137 §
Sähköinen päätöksentekomenettely

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

138 §
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.

139 §
Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

140 §
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.

141 §
Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

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

142 §
Jatkokokous

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

143 §
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.

144 §
Läsnäolo kokouksessa

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kaupunginhallituksen kokouksessa kuntalain 18 pykälän 2 momentin mukaan sekä
- kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen

valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Nuorisovaltuuston edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus kaupunginhallituksen, lautakuntien ja liikelaitoksen johtokunnan kokouksissa lukuun ottamatta salassa pidettäviä asioita.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

145 §
Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

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

146 §
Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 pykälässä.

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

147 §
Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

148 §
Tilapäinen puheenjohtaja

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

149 §
Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa ja toimielimen jäsenen puheenvuoroista säädetään kuntalain 102 pykälässä.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

150 §
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.

151 §
Esittelijät

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään 3 pykälässä.

Konserni- ja elinvoimajaoston esittelijänä toimii kaupunginjohtaja.

Henkilöstöjaoston esittelijänä toimii henkilöstö- ja lakiasiainjohtaja.

Ympäristöterveydenhuollon jaoston esittelijänä toimii ympäristöterveydenhuollon johtaja.

Työllisyyslautakunnan esittelijänä toimii työllisyysjohtaja.

Ympäristölautakunnan esittelijänä toimii maankäyttöjohtaja.

Sivistyslautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja.

Teknisen lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja.

Sastamalan Vesi liikelaitoksen johtokunnan esittelijänä toimii liikelaitoksen johtaja.

Esittelijän poissa ollessa toimii esittelijänä se viranhaltija, jonka tehtävänä on tällöin muidenkin hänen virkatehtäviensä hoitaminen.

Esittelijän ollessa esteellinen, asiat ratkaistaan puheenjohtajan esittelystä.

Mikäli toimialajohtaja ei ole toimielimen esittelijä, hänellä on läsnäolo- ja puheoikeus toimialansa toimielinten kokouksissa.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 84 pykälässä.

152 §
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.

153 §
Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

154 §
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.

155 §
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.

156 §
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.

157 §
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.

158 §
Äänestys ja vaali

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

159 §
Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

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

- eriävä mielipide

Muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

160 §
Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle

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

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

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

17 LUKU
Muut määräykset

161 §
Aloiteoikeus

Kaupungin asukkaalla sekä kaupungissa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä

aloitteita kaupungin toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa.

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

162 §
Aloitteen käsittely

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

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

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

Jos aloitteen tekijöinä on vähintään kaksi (2) prosenttia kunnan asukkaista, aloite on kuuden kuukauden kuluessa vireille tulosta otettava toimivaltaisen viranomaisen käsiteltäväksi.

163 §
Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

164 §
Kaupungin nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja tai hallintojohtaja ja varmentaa hallintojohtaja, henkilöstö- ja lakiasiainjohtaja tai talousjohtaja tai asianomaisen toimialan johtaja tai vastuualuejohtaja tai valmistelun suorittanut viranhaltija, jollei kaupunginhallitus ole päättänyt toisin.

Valtuuston ja kaupunginhallituksen tai muun, kaupungin puolesta annettavan valtakirjan tai muun asiakirjan allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai hallintojohtaja ja tarvittaessa varmentaa hallintojohtaja, henkilöstö- ja lakiasiainjohtaja tai talousjohtaja tai asianomaisen toimialan tai vastuualueen johtaja tai valmistelun suorittanut viranhaltija.

Lautakunnan tai jaoston päätökseen perustuvat kaupungin puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa toimielimen esittelijä ja varmentaa valmistelun suorittanut viranhaltija. Lautakunnan ja jaoston toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoitetaan lautakunnan ja jaoston päättämällä tavalla. Toimielimen esittelijä tai sihteeri voi yksinkin allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan muun asiakirjan, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Kaupungingeodeetti tai maankäyttöjohtaja allekirjoittaa kaupungin puolesta rakennuspaikkojen ja muun kiinteän omaisuuden ostamista, myymistä, vaihtamista ja vuokraamista koskevat varaus- ja vuokrasopimukset, vaihto- ja kauppakirjat sekä kaavoitus- ja maankäyttösopimukset.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Tuomioistuimille toimitettavat ja muut oikeudelliset asiakirjat voi allekirjoittaa henkilöstö- ja lakiasiainjohtaja yksin.

Liikelaitoksen osalta nimenkirjoituksesta ja asiakirjojen allekirjoittamisesta päättää liikelaitoksen johtokunta.

165 §
Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

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

V OSA
Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

18 LUKU
Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

166 §
Soveltamisala

Tätä hallintosäännön lukua sovelletaan kunnan luottamushenkilöille kuntalain ja valtuuston päätösten mukaisesti maksettaviin palkkioihin ja kustannusten korvauksiin. Lukua sovelletaan myös viranhaltijoille maksettaviin palkkioihin niistä kokouksista ja tilaisuuksista, jotka alkavat tai jatkuvat klo 16.00 tai sen jälkeen.

167 §
Kokouspalkkiot

Kuntalain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

Kaupunginvaltuusto ja sen valiokunnat, kaupunginhallitus ja sen jaostot, tarkastuslautakunta

- puheenjohtaja ja jäsen 110 €

Lauta- ja johtokunnat, näiden jaostot, toimikunnat ja muut toimielimet

- puheenjohtaja ja jäsen

- 90 €

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna, mikäli puheenjohtaja ei saa tämän säännön mukaan vuosipalkkiota.

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin toimituspäivältä 22 euroa / tunti. Puheenjohtajalle suoritetaan tuntikorvaus vaalien valmistelutyöstä.

Nuorisovaltuusto

- puheenjohtaja ja jäsen 40 €

Vanhusneuvosto, vammaisneuvosto, neuvottelukunnat ja hyvinvointityöryhmät

- puheenjohtaja 135 € (korotus huomioitu)
- jäsen 90 €

Valtuustoinfot ja -seminaarit sekä kaupunginhallituksen iltakoulut tai vastaavat

- puheenjohtaja ja jäsen 70 €

168 §
Sähköinen päätöksentekomenettely

Kokouspalkkio maksetaan 30 prosentilla alennettuna. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, että jäsen on osallistunut menettelyyn.

169 §
Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta

Jos saman vuorokauden aikana pidetään useampi kuin yksi saman toimielimen kokous ja/tai katselmus tai toimitus, maksetaan niistä ainoastaan yksi palkkio, ellei edellisen kokouksen ja/tai katselmuksen tai toimituksen päättymisestä ole kulunut vähintään kahta tuntia.

170 §
Vuosipalkkiot

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

Valtuusto

- puheenjohtaja 3 300 €/vuosi
- varapuheenjohtajat 660 €/vuosi

Kaupunginhallitus

- puheenjohtaja 6 050 €/vuosi
- varapuheenjohtajat 660 €/vuosi
- jäsen 330 €/vuosi

Lautakunnat, johtokunnat ja jaostot

- tarkastuslautakunnan, työllisyyslautakunnan, ympäristölautakunnan, teknisen lautakunnan sekä sivistyslautakunnan puheenjohtaja 770 €/vuosi
- henkilöstöjaoston, konserni- ja elinvoimajaoston sekä ympäristöterveydenhuollon jaoston puheenjohtaja 770 €/vuosi
- Sastamalan Vesi liikelaitoksen johtokunnan puheenjohtaja 770 €/vuosi

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

171 §
Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

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

Mitä 1 momentissa on määrätty, sovelletaan luottamushenkilöön, joka on asiantuntijana kutsuttu kuultavaksi toimielimen kokoukseen. Asiantuntijat kaupunginvaltuuston ja -halli-

tuksen kokouksiin kutsuu hallintojohtaja tai henkilöstö- ja lakiasiainjohtaja ja muiden toimielinten osalta puheenjohtaja, esittelijä tai sihteeri.

172 §
Muut kokoukset ja tilaisuudet

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

Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on pöytäkirjan tai muistion laatiminen. Kokouspalkkiota ei makseta seminaareista, informaatio- tai koulutustilaisuuksista (poikkeuksena valtuuston seminaarit ja infotilaisuudet sekä kaupunginhallituksen iltakoulut).

173 §
Palkkio toimituksista

Toimielimen tai sen jäsenten suorittamasta tarkastuksesta, katselmuksesta tai muusta vastaavasta toimituksesta maksetaan toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaavan suuruinen palkkio. Edellä mainittuja toimituksia ovat esimerkiksi rakennus- ja katukatselmukset sekä tarkastuslautakunnan arviointitilaisuudet.

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

174 §
Kokouksen peruuntuminen

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

175 §
Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkion 50 prosenttia korotettuna.

176 §
Viranhaltijan palkkio esittelijän ja sihteerin tehtävästä

Toimielimen esittelijänä toimivalle viranhaltijalle ja sihteerinä toimivalle viranhaltijalle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

177 §
Palkkion maksamisen edellytykset

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

178 §
Palkkioiden maksaminen

Palkkiot maksetaan neljä kertaa vuodessa. Toimielimen sihteerin tai tehtävänantajan tulee tehdä palkkioiden maksamista koskevat ilmoitukset neljännesvuosittain tai muina mahdollisesti erikseen määrättyinä aikoina.

179 §
Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Korvauksen määrä on enintään 28 euroa / tunti.

Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Elinkeinoharjoittajien tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Edellä mainittua todistusta tai selvitystä ei kuitenkaan vaadita, jos todellinen ansionmenetys on enintään 17 euroa / tunti.

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

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

Luottamushenkilö on oikeutettu ansionmenetyskorvaukseen sellaisestakin kaupungin järjestämästä tai nimeämästä luottamustehtävän hoitamiseen liittyvästä tilaisuudesta, josta kokouspalkkiota ei makseta.

180 §
Ansionmenetyskorvauksen hakeminen

Korvausta ansionmenetyksestä ja muista kustannuksista voi hakea Aimoa-järjestelmän kautta kolmen (3) kuukauden kuluessa. Tarvittaessa hakemukseen tulee liittää edellisessä pykälässä mainittu työnantajan allekirjoittama todistus ja elinkeinonharjoittajan oma selvitys.

Luottamushenkilön hakiessa ansionmenetyskorvausta omalla vakuutuksella, tulee luottamushenkilön itse täyttää hakemus huolellisesti. Selvityksessä tulee mainita, mistä ansionmenetys on aiheutunut sekä kellonajat.

181 §
Matkakustannusten korvaaminen

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

Kokousmatkoista aiheutuneet matkakustannukset korvataan kodin ja kokouspaikan väliltä. Korvauksen tulee perustua todellisuuteen. Kilometrikorvausta autolla ei suoriteta, mikäli luottamushenkilö on esimerkiksi kulkenut toisen luottamushenkilön kyydissä. Luottamushenkilön omia työmatkakustannuksia ei saa sisällyttää kokousmatkan korvaukseen.

Matkakustannusten korvaamista varten kunkin kokouksen osalta hankitaan luottamushenkilöiltä tiedot ja kirjallinen allekirjoitus.

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

182 §
Korvaukset laitteista ja tietoliikenneyhteyksistä

Luottamushenkilöt käyttävät pääsääntöisesti omia laitteitaan ja tietoliikenneyhteyksiään paperittomaan kokousmenettelyyn. Näiden käyttämisestä luottamushenkilölle suoritetaan kulukorvausta 30 euroa/kuukausi.

Mikäli luottamushenkilöllä ei ole käytössä omia laitteita eikä hänellä ole mahdollisuutta niitä hankkia, kaupunki hankkii laitteen (tablet-laite) ja järjestää tietoliikenneyhteyden (gsm-dataliittymä). Kiinteä liittymä hankitaan vain siinä tapauksessa, että alueella ei ole riittävää mobiilikuuluvuutta.

183 §
Tarkemmat ohjeet

Kaupunginhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

184 §
Erimielisyyden ratkaiseminen

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

Virallisesti todistan, että tämä hallintosääntö on Sastamalan kaupunginvaltuuston päätöksen xx.12.2026 § xx mukainen.

Sastamalassa xx.12.2026

Tapio Rautava, hallintojohtaja

LIITE 1:
Sastamalan kaupungin toimielinorganisaatio

