

Hallintosääntö

Kaupunginvaltuusto hyväksynyt 17.06.2010
Voimaantulo 01.07.2010

YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 §

Soveltaminen

Tässä säännössä määrätään kaupungin hallinnosta. Kaupungin-hallitus voi päätöksellään antaa tätä sääntöä täydentäviä yksityis-kohtaisia määräyksiä ja ohjeita.

Tämän säännön ohella kaupungin toimintoja ohjataan seuraavilla johtosäännöillä, joihin hallintosääntöä sovelletaan toissijaisena:

- Kaupunginhallituksen johtosääntö
- Kaupunginvaltuuston työjärjestys
- Luottamushenkilöiden palkkiosääntö
- Osastojen johtosäännöt
- Tarkastussääntö

Tämän säännön viranhaltijaa koskevia säännöksiä noudatetaan soveltuvien osin myös työsopimussuhteisiin työntekijöihin.

2 §

Luottamushenkilö-organisaatio

Kaupungin luottamushenkilöorganisaation muodostavat kaupunginvaltuusto, tarkastuslautakunta, kaupunginhallitus, sekä seuraavat lautakunnat ja johtokunnat:

Hallinto- ja talouspalvelut

1. Keskusvaalilautakunta
2. Maaseudun kehittämislautakunta

Perusturvapalvelut

1. Perusturvalautakunta

Sivistyspalvelut

1. Koulutuslautakunta
2. Vapaa-aikalautakunta
3. Nuorisolautakunta
4. Koulujen johtokunnat

Tekniset palvelut

1. Tekninen lautakunta
2. Ympäristölautakunta

HENKILÖSTÖORGANISAATIO

3 §

Osastojako

Henkilöstön osastojako on seuraava:

Hallinto- ja talousosasto
Perusturvaosasto
Sivistysosasto
Tekninen osasto

Osastoa johtaa osaston päällikkö.

Kaupunginhallitus määrää osaston päällikön ja hänen sijaisensa johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevista viranhaltijoista määräämökseen ajaksi, mikäli siitä ei ole osastojen johtosäännöissä määrätty.

Kaupunginjohtaja päättää työnjaosta ja henkilöstön siirrosta osastojen välillä.

Kaupunginhallitus päättää osaston jakamisesta vastuualueisiin ja nimeää määräämökseen ajaksi vastuualueen esimiehen ja hänen sijaisensa.

Lautakunta päättää vastuualueen jakamisesta tehtäväalueisiin sekä nimeää tehtäväalueiden esimiehet ja heidän sijaisensa.

Osaston päällikkö päättää osaston sisäisestä tehtävien jakamisesta sekä henkilöstön sijoituksesta vastuu- ja tehtäväalueille sekä vastuuyksiköille kuultuaan asianosaisia henkilöitä sekä vastuu- ja tehtäväalueiden esimiehiä.

Toimintaa johdettaessa on otettava huomioon yhteistoimintaa koskevien sopimusten määräykset.

JOHTORYHMÄ

4 §

Johtoryhmä

Johtoryhmätyöskentelyyn osallistuvat nimeää kaupunginjohtaja.

TEHTÄVÄNKUVAUKSET

5 §

Tehtäväkuvaukset

Tehtäväkuvauksessa määritellään henkilön tehtävät ja tavoitteet.

6 §

Tehtävänkuvauksen
laadinta

Tehtävänkuvauksen valmistelevat yhdessä lähin esimies ja viranhaltija tai työntekijä.

Tehtävänkuvaukset tarkistetaan kehittämiskeskustelun yhteydessä vuosittain helmikuun loppuun mennessä.

Tehtävänkuvaukset tarkistetaan myös henkilömuutosten tai tehtävämuutosten yhteydessä.

7 §

Tehtävänkuvauksen
hyväksyminen

Tehtävänkuvauksen hyväksyy

1. kaupunginhallitus kaupunginjohtajan osalta,
2. kaupunginjohtaja osastojen päälliköiden osalta,
3. osaston päällikkö vastuualueiden esimiesten osalta,
4. vastuu- ja tehtäväalueen sekä vastuuyksikön esimies alaistensa osalta.

TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA**8 §**

Ratkaisuvalta
henkilöstövalinnoissa ja
palkan määrittämisessä

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/2003) tai muussa laissa, päättää kaupunginhallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai tässä taikka muussa johtosäännössä muuta määrätty.

Kaupunginvaltuusto päättää kaupunginjohtajan, hallintojohtajan, kaupunginsihteerin, perusturvajohtajan, sivistystoimenjohtajan, talousjohtajan ja teknisen johtajan valinnasta ja palkan määräämisestä, palkan vahvistaa tarvittaessa kaupunginhallitus.

Kaupunginhallitus ja lautakunnat päättävät kaupunginhallituksen antamia ohjeita noudattaen muiden alaistensa vastuu- ja tehtäväalueiden sekä vastuuyksikköjen esimiesten valinnasta, mikäli osastojen johtosäännöissä ei toisin ole määrätty.

Esimiesten palkan vahvistaa kaikissa tapauksissa kaupunginjohtaja ao. valitsevan viranomaisen esittelystä.

Kaupunginjohtaja voi siirtää ratkaisuvaltaansa edelleen henkilöstöpäällikölle.

Osastopäälliköt päättävät 9 §:ssä mainituin poikkeuksin muun alaisensa henkilöstön valinnasta vastuualueen esimiehen esittelystä lukuun ottamatta peruskouluja, joiden osalta esittelijänä on koulun rehtori. Valinnan yhteydessä on tehtävä esitys palkasta. Mikäli esittelijä ja päättäjä ovat eri mieltä valittavasta, valinnan tekee kaupunginhallitus tai ao. lautakunta.

Osastopäällikkö voi siirtää ratkaisuvaltaansa edelleen alaiselleen viranhaltijalle.

Palkkauksen vahvistaa edellä 4 momentissa tarkoitetuissa asioissa muun henkilöstön osalta kaupunginjohtaja valinnan suorittavan viranomaisen ehdotuksesta. Kaupunginjohtaja voi siirtää ratkaisuvaltaansa edelleen henkilöstöpäällikölle joko määrääjäksi tai toistaiseksi.

Siirrettyä ratkaisuvaltaa käytettäessä viranhaltijan on noudatettava toimielimen mahdollisesti vahvistamia perusteita ja yleisiä ohjeita.

Virkasuhteisten osalta tulee noudattaa 6 kk koeaikaa sekä työsuhhteisten osalta 4 kk koeaikaa, ellei perustellusta syystä muuta päätetä.

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää kaupunginhallitus tai se viranomainen, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta.

9 §

Ratkaisuvalta muissa henkilöstöasioissa

Kaupunginhallitus, kaupunginjohtaja, osaston päällikkö, vastuu- ja tehtäväalueen esimies ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat, päätös tehdään kaupunginhallituksen antamia ohjeita noudattaen esittelystä:

1. Myöntävät harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman enintään 12 kuukaudeksi kerrallaan, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä,
2. päättävät sijaisuuden järjestämisestä tai sijaisen ottamisesta sijaisuuden alkaessa.
3. päättävät vuorotteluvapaasta, osa-aikalisästä ja muista kokonaisyöajan jakamiseen liittyvistä järjestelyistä.

Osa-aikaeläkettä koskevan ratkaisun tekee kaupunginhallituksen antamia ohjeita noudattaen esittelystä:

1. kaupunginhallitus kaupunginjohtajan osalta,
2. kaupunginjohtaja osaston päälliköiden ja vastuualueiden esimiesten osalta ja
3. osaston päällikkö muiden alaistensa osalta.

Kaupunginjohtaja, osaston päällikkö sekä vastuu- ja tehtäväalueen esimies ratkaisevat ilman esittelyä alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. päättävät määräaikaisen työntekijän ottamisesta ja palkkauksesta enintään kahdentoista kuukauden

ajaksi talousarvion määrärahavarauksen ja henkilöstösuunnitelman ohjeiden mukaisesti.

2. päättävät koulutuksen järjestämisestä koulutusohjelman ja talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa.

Myöntävät vuosiloman, myöntävät sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.

Kaupunginhallitus, kaupunginjohtaja, osaston päällikkö sekä vastuu- ja tehtävälleen sekä vastuuyksikön esimies ratkaisevat ilman esittelyä alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. Myöntävät vuosiloman, myöntävät sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,
2. antavat alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen ja oikeuden oman auton ja taksin käyttöön virka- ja työmatka-ajossa,
3. määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon ja
4. vahvistavat toimielimen suorittaman ehdollisen vaalin, mikäli valitun lääkärintodistus ja/tai rikosrekisteriote on varaukseton.
5. päättävät terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä.

Tässä pykälässä tarkoitettujen sijaisten palkkauksesta päättää valinnan suorittava viranhaltija noudattaen virka- ja työsopimusten määräyksiä, toimielimen mahdollisesti vahvistamia perusteita ja yleisiä ohjeita.

10 §

Viranhaku

Viran julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoimena olevaan virkaan. Viran, johon kaupunginvaltuusto valitsee viranhaltijan, julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus.

Avoimeksi tulevien virkojen ja toimien aukijulistamisesta päättää osastopäällikkö ellei kaupunginjohtaja toisin päättä.

Henkilö voidaan ottaa ilman hakumenettelyä sellaiseen työsopimussuhteeseen, jota vastaavia tehtäviä hän on hoitanut kaupungissa työsopimussuhteessa vähintään vuoden tai kun kysymyksessä on toimen uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, asianomaiset kelpoisuusehdot täyttävien joukosta.

11 §

Palvelusuhteen päättymisen, henkilöstön lomaut-

taminen ja virantoimituksesta pidättäminen

Palvelusuhteen päättymisestä ja henkilöstön lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

Valtuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta asiasta päättää kaupunginhallitus.

Virantoimituksesta pidättämisestä päättää kaupunginhallitus tai asianomainen lautakunta.

12 §

Henkilöstön asema ja kelpoisuusehdot

Kaikki virat ja työsuhteet ovat hallinnollisesti kaupungin yhteisiä palvelussuhteita.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa. Kelpoisuusehtojen muutoksista päättää kaupunginhallitus. Mikäli kysymys on sellaisesta virasta tai toimesta, jonka kelpoisuusehtoja ei ole määritelty em. luettelossa, kelpoisuusehdoista päättää valinnan suorittava viranomainen virkaa tai tointa auki julistettaessa.

Kelpoisuusehtoja muutettaessa sillä hetkellä virassa tai toimessa olleet säilyttävät kelpoisuutensa ko. tehtävään, vaikka heillä ei olisi luettelossa mainittua pätevyyttä.

KAUPUNGIN TALOUS

13 §

Talousarvion täytäntöönpano

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle käyttötalouden osalta vastuualueittain toimintatavoitteet, määrärahat ja tuloarviot ja investointien osalta projekteittain tai kustannuspaikoittain menot ja tuloarviot.

Kaupunginhallitus, lautakunta ja johtokunta hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat. Nämä toimielimet voivat siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

14 §

Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarvion muutosehdotusta ei voida valtuustolle tehdä.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.

15 §

Käyttöomaisuuden myynti

Käyttöomaisuuden myynnistä päättää valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti kaupunginhallitus.

Irtaimen omaisuuden sekä osakkeiden ja osuuksien myynnissä kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

16 §

Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy valtuusto. Käyttöomaisuuden perusparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintameroon, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

Valtuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

17 §

Rahatoimen hoitaminen

Valtuusto päättää lainan ottamista sekä lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. Talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää kaupunginhallitus.

Kaupunginhallitus voi siirtää lainan ottamisen ja sijoitustoimintaa koskevaa toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

18 §

Maksujen määrääminen

Valtuusto päättää maksujen yleisistä perusteista. Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää kaupunginhallitus.

Kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

19 §

Riskienhallinta

Kaupunginhallitus vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta sekä päättää kaupungin omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta. Kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

KOKOUSMENETTELY**20 §**

Soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan kaupunginvaltuustoa lukuun ottamatta kaupungin toimielimissä, kuten kaupunginhallituk-

sessä, lautakunnissa, niiden jaostoissa, johtokunnissa sekä soveltuvin osin toimikunnissa ja toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa.

21 §

Kokousaika ja -paikka

Kaupunginhallitus päättää kunkin vuoden ensimmäisessä kokouksessa varsinaisten kokoustensa ajan ja paikan, joista ilmoitetaan niin kuin kunnallisten ilmoitusten julkaisemisesta kaupungissa on voimassa. Muiden toimielinten kokoukset pidetään toimielimen päättäminä aikoina.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

22 §

Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä, mikäli mahdollista, siinä käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on oikeus osallistua kokoukseen, toimielimen päättämällä tavalla.

23 §

Jatkokokous

Mikäli kokousasioita ei ole saatu siinä kokouksessa käsitellyiksi, jäljellä olevat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Niille kokouksesta poissa olleille, joille se vaikeudetta voi tapahtua, on kuitenkin pyrittävä antamaan tieto jatkokokouksesta.

24 §

Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja tai esittelijä voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

25 §

Asian esittely kokouksessa

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

Toimielimen kokouksessa käsiteltävät asiat esittelee päävastuun alueen johtosäännössä esittelijäksi määrätty viranhaltija. Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimielin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimielin toisin päättä.

Mikäli varsinainen esittelijä on estynyt tai esteellinen, esittelyn suorittaa esittelijän sijaiseksi määrätty viranhaltija. Mikäli sijainenkin on estynyt tai esteellinen, osaston päällikkö määrää esittelijän.

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

26 §

Läsnäolo toimielinten kokouksissa

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

- kaupunginhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla, varapuheenjohtajilla ja nuorisoedustajiston edustajalla,
- muun toimielimen kokouksessa kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, kaupunginjohtajalla ja nuorisoedustajiston edustajalla.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin sen lisäksi, mitä osaston johtosäännössä on läsnäolosta säädetty.

Johtokunnissa läsnäolo- ja puheoikeus voidaan asianomaisen johtokunnan päätöksellä antaa 15 vuotta täyttäneelle henkilölle.

Kaupunginhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään valtuuston työjärjestyksessä.

27 §

Kaupunginhallituksen edustus muissa toimielimissä

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

28 §

Kokouksen pitäminen

Avattuaan kokouksen puheenjohtajan on todettava läsnäolevat sekä missä ominaisuudessa kukin on läsnä. Lisäksi puheenjohtajan on todettava kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Milloin sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan iältään vanhimman läsnäolevan jäsenen puheenjohtajaksi kokousta tai sanotun asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja.

Asiat käsitellään asialistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

Toimielin voi ottaa käsiteltäväkseen sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

29 §

Esteellisyyden toteaminen

Toimielimen jäsenen, asian esittelijän tai muun, jolla on oikeus olla läsnä toimielimen kokouksessa, on ilmoitettava puheenjohtajalle esteellisyydestään.

Toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi.

30 §

Äänestys ja vaalit

Äänestyksestä ja vaalin toimittamisesta on soveltuvin osin voimassa, mitä valtuuston työjärjestyksessä määrätään.

31 §

Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

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

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä toimielimen päättämänä aikana ja paikassa siten kuin siitä vähintään yhtä päivää aiemmin on ilmoitettu.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään

1. järjestäytymistietoina:
 - toimielimen nimi,
 - kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka;
 - saapuvilla olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä; sekä
 - kokouskutsun laillisuus ja päätösvaltaisuus
2. asian käsittelytietoina:
 - asiaotsikko;
 - selostus asiasta;
 - päätösehdotus;
 - esteellisyys;
 - tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu;
 - asiassa kuultavina olleiden lausunnot;
 - äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos;
 - vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos;
 - päätöksen toteaminen sekä
 - eriävä mielipide
3. laillisuustietoina:
 - oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus;
 - puheenjohtajan allekirjoitus;
 - pöytäkirjanpitäjän varmennus;
 - merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä merkintä

nähtävänä pidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeissa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomaisen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

Mitä edellä on määrätty, noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemiin päätöksiin.

Pöytäkirjojen laadinnan yhtenäistämisestä antaa tarvittaessa ohjeita kaupunginhallitus.

32 §

Kaupunginhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

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

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

33 §

Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

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

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

34 §

Nimenkirjoitus

Kaupungin puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, kaupunginsihteeri tai tekninen johtaja ja varmentaa hallintojohtaja, kaupunginsihteeri, talousjohtaja tai kaupunginviraston asianomaisen osaston päällikkö, jollei kaupunginhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä.

Kaupunginhallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa ja haasteet ja muut tiedonannot vastaanottaa kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, kaupunginsihteeri tai talousjohtaja, jollei kaupunginhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä.

Toimielimen puheenjohtaja, esittelijä tai sihteeri voi yksinkin toimielimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan. Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen sihteeri yksinkin todistaa oikeiksi.

Milloin viranhaltijalle on annettu tällä hallintosäännöllä tai johtosäännöllä päätösvaltaa, hän allekirjoittaa asiaa koskevan pöytäkirjan, sopimuksen ja muun asiakirjan.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

MUUT MÄÄRÄYKSET

35 §

Tiedottaminen

Kaupungin tiedottamista johtaa kaupunginhallitus, joka hyväksyy yleiset ohjeet kaupungin tiedottamisen periaatteista ja päättää tiedottamisesta vastaavista kaupungin viranhaltijoista.

36 §

Kaupungin asukkaiden aloitteet

Kaupunginhallituksen on vuosittain helmikuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyistä kaupungin toimintaa koskevista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

Kaupunginhallituksen ja lautakunnan tehtäväalueella tehdyistä aloitteista on vastaavasti esitettävä tiedot kaupunginhallitukselle ja asianomaiselle lautakunnalle niiden päättämällä tavalla.

Jos aloite vaatii erityistä valmistelua, sen viranomaisen, jonka käsiteltäväksi aloite kuuluu, on ilmoitettava aloitteen tekijälle kuukauden kuluessa aloitteen tekemisestä sen arvioitu käsittelyaika ja keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

37 §

Asiakirjojen lunastus

Valtuusto päättää perusteista, joiden mukaan asiakirjoista on suoritettava kaupungille lunastusta.
