

Vaasan kaupungin hallintosääntö

Kaupunginvaltuuston hyväksymä 20.2.2017 § 16, astuu voimaan 1.6.2017.

Muutos kaupunginvaltuusto 15.5.2017 § 55, astuu voimaan 1.6.2017.

Muutos kaupunginvaltuusto 9.10.2017 § 105.

Sisällysluettelo

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen.....	5
1 luku Kaupungin johtaminen.....	5
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	5
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä.....	5
3 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	6
4 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät.....	6
5 § Konsernijohto.....	6
6 § Kaupungin viestintä.....	6
2 luku Toimielinorganisaatio.....	7
7 § Valtuusto.....	7
8 § Kaupunginhallitus, suunnittelujaosto, yleisjaosto ja konsernijaosto.....	7
10 § Lautakunnat ja niiden jaostot, liikelaitokset sekä taseyksiköt.....	7
11 § Kuntien yhteiset toimielimet.....	10
12 § Vaalitoimielimet.....	10
13 § Vaikuttamistoimielimet ja alueelliset toimielimet.....	10
3 luku Viranhaltijaorganisaatio.....	12
14 § Viranhaltijaorganisaatio.....	12
15 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta.....	12
16 § Kaupunginjohtajan erityinen toimivalta.....	13
17 § Toimialajohtajien tehtävät ja toimivalta.....	13
18 § Tulosaluejohtajan tehtävät ja toimivalta.....	14
19 § Palvelualueen päällikön tehtävät ja toimivalta.....	15
20 § Palveluyksikön esimiehen tehtävät ja toimivalta.....	15
21 § Toimintayksikön vastuuhenkilön tehtävät ja toimivalta.....	16
4 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako.....	17
22 § Valtuuston tehtävät ja toimivalta.....	17
23 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta.....	17
24 § Kaupunginhallituksen jaostojen tehtävät ja toimivalta.....	18
25 § Kaupunginhallituksen, lautakuntien ja johtokuntien välinen suhde.....	20
26 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta.....	20
27 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan erityistehtävät ja toimivalta sekä jaostojen tehtävät.....	21
28 § Koulutuslautakunnan erityistehtävät ja toimivalta sekä jaostojen tehtävät.....	22
29 § Kulttuuri- ja liikuntalautakunnan toimivalta sekä jaostojen tehtävät.....	22
30 § Sosiaali- ja terveystalautakunnan erityistehtävät ja toimivalta sekä jaostojen tehtävät.....	23
31 § Teknisen lautakunnan erityistehtävät ja toimivalta.....	23
32 § Rakennus- ja ympäristölautakunnan erityistehtävät ja toimivalta sekä jaoston tehtävät.....	24
33 § Vähänkyrön aluelautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	25
34 § Liikelaitosten johtokuntien tehtävät ja toimivalta.....	26
35 § Teknisten liikelaitosten johtokunnan erityistehtävät ja toimivalta.....	26
36 § Vaasan aluetyöterveyden liikelaitoksen johtokunnan erityistehtävät ja toimivalta.....	26
37 § Toimivallan edelleen siirtäminen.....	26

38 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	26
39 § Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi (otto-oikeus)	26
40 § Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus.....	27
41 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	27
5 luku Toimivalta henkilöstöasioissa	28
42 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	28
43 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen	28
44 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	28
45 § Kelpoisuusvaatimukset	28
46 § Kielitaitoluokat	28
47 § Kielitaitovaatimuksen määrittäminen	28
48 § Kielitaidon osoittaminen.....	29
49 § Haettavaksi julistaminen.....	29
50 § Virkaan ottaminen ilman hakumenettelyä.....	29
51 § Palvelussuhteeseen ottaminen	30
52 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	30
53 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	30
54 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen.....	30
55 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	30
56 § Sivutoimet.....	31
57 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	31
58 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	31
59 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	31
60 § Lomauttaminen.....	31
61 § Palvelussuhteen päättyminen.....	31
62 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	32
63 § Palkan takaisinperiminen.....	32
6 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen ja sopimusten hallinta	33
64 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	33
65 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	33
66 § Toimielimen asiakirjahallinnon tehtävät	33
67 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	33
68 § Sopimusten hallinta	34
6a luku Kielelliset oikeudet.....	35
69 § Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kaupungin hallinnossa.....	35
II OSA Talous ja valvonta	37
7 luku Taloudenhoito	37
70 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	37
71 § Talousarvion täytäntöönpano	37
72 § Toiminnan ja talouden seuranta.....	37
73 § Talousarvion sitovuus.....	37
74 § Talousarvion muutokset	38
75 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	38
76 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	38
77 § Käyttöomaisuus, vaihto-omaisuus ja muu irtain omaisuus	38
78 § Vakuutukset ja vahinkorahasto.....	38
79 § Verorahoitus sekä valtionavustukset ja rahoitusavustukset.....	38
80 § Rahatoimen hoitaminen.....	39
81 § Maksuista päättäminen	39
82 § Laskentatoimen hoito	39
83 § Hankintavaltuudet.....	40

84 § Yhteishankinnat	40
85 § Hankintaoikaisun käsittelevä viranomainen	40
86 § Muut määräykset	40
8 luku Ulkoinen valvonta	41
87 § Valvontajärjestelmä	41
88 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	41
89 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	41
90 § Tarkastusyksikön tehtävä ja organisaatio	41
91 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	42
92 § Tilintarkastus	42
93 § Tilintarkastukseen liittyvä raportointi	42
9 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	43
94 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	43
95 § Toimielinten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	43
96 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	43
97 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	43
III OSA Valtuusto	44
10 luku Valtuuston toiminta	44
98 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	44
99 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	44
100 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	44
101 § Istumajärjestys	45
11 luku Valtuuston kokoukset	46
102 § Valtuuston kokous	46
103 § Kokouskutsu	46
104 § Esityslista	46
105 § Sähköinen kokouskutsu	46
106 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	46
107 § Jatkokokous	46
108 § Varavaltuutetun kutsuminen	47
109 § Läsnäolo kokouksessa	47
110 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	47
111 § Kokouksen johtaminen	47
112 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	47
113 § Tilapäinen puheenjohtaja	47
114 § Esteellisyys	48
115 § Asioiden käsittelyjärjestys	48
116 § Puheenvuorot	48
117 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	49
118 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	49
119 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	49
120 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	49
121 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	49
122 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	50
123 § Toivomusponsi	50
124 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	50
125 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	50
12 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	51
126 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	51
127 § Enemmistövaali	51
128 § Valtuuston vaalilautakunta	51

129 § Ehdokaslistojen laatiminen.....	51
130 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	52
131 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	52
132 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	52
133 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	52
134 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	52
13 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....	53
135 § Valtuutettujen aloitteet	53
136 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys	53
137 § Kyselytunti	53
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely	55
14 luku Kokousmenettely.....	55
138 § Määräysten soveltaminen	55
139 § Toimielimen päätöksentekotavat	55
140 § Kokousaika ja -paikka	55
141 § Kokouskutsu	55
142 § Sähköinen kokouskutsu	56
143 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	56
144 § Jatkokokous	56
145 § Varajäsenen kutsuminen.....	56
146 § Läsnäolo kokouksessa	56
147 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä	57
148 § Kokouksen julkisuus.....	57
149 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	57
150 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	57
151 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	57
152 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	57
153 § Esittelijät.....	57
154 § Esittely	58
155 § Esteellisyys	58
156 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	59
157 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	59
158 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	59
159 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	59
160 § Äänestys ja vaali.....	59
161 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	59
162 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	60
15 luku Muut määräykset.....	62
163 § Aloiteoikeus.....	62
164 § Aloitteen käsittely.....	62
165 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	62
166 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	62
167 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	63
Voimaantulo	63
Voimaan jäävät johtosäännöt.....	63
Kumottavat johtosäännöt	63

Vaasan kaupungin hallintosääntö

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku Kaupungin johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Vaasan kaupungin hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty. Viranomais-toimivallasta ja tarvittaessa muista tehtävistä ja organisaatiosta määrätään toimielinten toimintasäännöissä.

2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

Vaasan kaupungin johtaminen perustuu kaupunkistrategiaan, taloussuunnitelmaan ja -arvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

Valtuusto vastaa kaupungin toiminnasta ja taloudesta, käyttää kaupungin ylintä päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa tällä hallintosäännöllä ja muilla säännöillä.

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 kaupunginhallitukselle.

3 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

- 1) johtaa poliittista yhteistyötä poliittisten ryhmien kanssa kaupunkistrategian toteuttamisen ja kaupunginhallituksen tehtävien osalta sekä pitämällä yhteyttä kaupungin asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
- 2) edistää yhteistyötä sekä kansallisella että kansainvälisellä tasolla
- 3) vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
- 4) vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut
- 5) päättää kaupunginjohtajan henkilöstöhallinnollisista asioista ja ulkomaan virkamatkoista
- 6) esittelee kaupunginjohtajaa koskevat muut asiat kaupunginhallituksessa
- 7) päättää kaupunginhallituksen jäsenten virkamatkoista.

4 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja

- 1) johtaa valtuustotyöskentelyä kaupunkistrategian mukaisesti sekä edistää valtuustotyöskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta
- 2) edistää yhteistyötä sekä kansallisella että kansainvälisellä tasolla
- 3) päättää kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja valtuutettujen virkamatkoista.

5 § Konsernijohto

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen konsernijaosto, kaupunginjohtaja, toimialajohtajat ja talousjohtaja.

6 § Kaupungin viestintä

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin viestintää ja tiedottamista kaupungin toiminnasta. Kaupunginhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista. Toimielimet luovat omalla tehtäväalueellaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

Kaupunginhallitus, toimielimet, kaupunginjohtaja sekä toimiala- ja tulosaluejohtajat huolehtivat, että kaupungin asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kaupungin eri asukasryhmien tarpeet.

2 luku

Toimielinorganisaatio

7 § Valtuusto

Valtuustossa on 59 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 98 §:ssä.

8 § Kaupunginhallitus, suunnittelujaosto, yleisjaosto ja konsernijaosto

Kaupunginhallituksessa on 11 jäsentä, joiden keskuudesta valtuusto valitsee näiden toimikaudeksi kaupunginhallituksen puheenjohtajan sekä ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginhallituksen jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet valitaan valtuutettujen tai varavaltuutettujen keskuudesta.

Valtuusto määrää kaupunginhallituksen toimikauden.

Kaupunginhallituksessa on suunnittelujaosto, yleisjaosto ja konsernijaosto. Jaostoissa on seitsemän (7) kaupunginhallituksen jäsenistään tai varajäsenistään toimikaudekseen valitsemaa jäsentä sekä näiden henkilökohtaiset varajäsenet. Kaupunginhallitus valitsee toimikaudekseen jaostojen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

9 § Tarkastuslautakunta

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

Lautakunta voi asettaa keskuudestaan valmistelevia jaostoja ja päättää niiden tehtävistä.

10 § Lautakunnat ja niiden jaostot, liikelaitokset sekä taseyksiköt

Kasvatus- ja opetuslautakunta

Kasvatus- ja opetuslautakunnassa on yksitoista (11) jäsentä ja jokaisella jäsenellä henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee lautakunnan jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Lautakunnan varsinaisista jäsenistä on vähintään kahdeksan (8) oltava valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

Kasvatus- ja opetuslautakunnalla on suomenkielinen ja ruotsinkielinen jaosto. Suomenkielisessä jaostossa on viisi (5) ja ruotsinkielisessä jaostossa viisi (5) valtuuston valitsemaa jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Puheenjohtajan tulee olla valtuutettu tai varavaltuutettu. Puheenjohtajan, varapuheenjohtajan sekä yhden jäsenen tulee olla lautakunnan jäsen tai varajäsen. Muut jäsenet ja varajäsenet voivat olla muita vaalikelpoisia henkilöitä.

Suomenkieliseen jaostoon nimetään jäsenet ja varajäsenet lautakunnan suomenkielisistä jäsenistä ja henkilökohtaisista varajäsenistä ja vastaavasti ruotsinkieliseen jaostoon nimetään jäsenet ja varajäsenet lautakunnan ruotsinkielisistä jäsenistä ja henkilökohtaisista varajäsenistä.

Kasvatus- ja opetuslautakunnalla on asiakasta koskevia yksilöpäätöksiä varten yksilöjaosto, johon lautakunta valitsee toimikaudekseen varsinaisista tai varajäsenistään viisi (5) jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Lautakunta valitsee yksilöjaoston jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Peruskoululla voi olla kodin ja koulun yhteistyötä edistävä johtokunta, mikäli kasvatus- ja opetuslautakunnan suomenkielinen tai ruotsinkielinen jaosto näin päättää. Kasvatus- ja opetuslautakunnan suomen- ja ruotsinkieliset jaostot valitsevat johtokunnat ja jaoston edustajan niihin, sen lisäksi johtokunnassa on viisi (5) jäsentä ja henkilökohtaista varajäsentä, joista yksi (1) on opettajakuntaan ja yksi (1) muuhun henkilökuntaan kuuluva. Kahdella tai useammalla koululla voi olla yhteinen johtokunta. Koulujen johtokuntien tehtävistä määrätään kasvatus- ja opetuslautakunnan alaisen tulosalueiden toimintasäännössä.

Koulutuslautakunta

Koulutuslautakunnassa on yksitoista (11) jäsentä ja jokaisella jäsenellä henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee lautakunnan jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Lautakunnan varsinaisista jäsenistä on vähintään kahdeksan (8) oltava valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

Koulutuslautakunnalla on suomenkielinen ja ruotsinkielinen jaosto. Suomenkielisessä jaostossa on viisi (5) ja ruotsinkielisessä jaostossa viisi (5) valtuuston valitsemaa jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Puheenjohtajan tulee olla valtuutettu tai varavaltuutettu. Puheenjohtajan, varapuheenjohtajan sekä yhden jäsenen tulee olla lautakunnan jäsen tai varajäsen. Muut jäsenet ja varajäsenet voivat olla muita vaalikelpoisia henkilöitä.

Suomenkieliseen jaostoon nimetään jäsenet ja varajäsenet lautakunnan suomenkielisistä jäsenistä ja henkilökohtaisista varajäsenistä ja vastaavasti ruotsinkieliseen jaostoon nimetään jäsenet ja varajäsenet lautakunnan ruotsinkielisistä jäsenistä ja henkilökohtaisista varajäsenistä.

Kulttuuri- ja liikuntalautakunta

Kulttuuri- ja liikuntalautakunnassa on yksitoista (11) jäsentä ja jokaisella jäsenellä henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee lautakunnan jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Lautakunnan varsinaisista jäsenistä on vähintään kahdeksan (8) oltava valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

Kulttuuri- ja liikuntalautakunnalla on kulttuurijaosto, johon lautakunta valitsee toimikaudekseen varsinaisista tai varajäsenistään viisi (5) jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Lautakunta valitsee jaoston jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Kulttuuri- ja liikuntalautakunnalla on liikuntajaosto, johon lautakunta valitsee toimikaudekseen varsinaisista tai varajäsenistään viisi (5) jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Lautakunta valitsee jaoston jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Sosiaali- ja terveyslautakunta

Sosiaali- ja terveyslautakunnassa on kaksitoista (12) jäsentä ja jokaisella jäsenellä henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee lautakunnan jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Lautakunnan varsinaisista jäsenistä on vähintään kahdeksan (8) oltava valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Yksi lautakunnan jäsenistä ja hänen varajäsenensä valitaan Laihian kunnan esityksestä.

Sosiaali- ja terveyslautakunnalla on asiakasta tai potilasta koskevia yksilöpäätöksiä varten yksilöjaosto, johon lautakunta valitsee toimikaudekseen varsinaisista tai varajäsenistään viisi (5) jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Lautakunta valitsee yksilöjaoston jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Sosiaali- ja terveyslautakunnalla on Laihian kunnan ja Vaasan kaupungin yhteistoiminta-alueen toimintoja varten Laihian ja Vaasan aluejaosto, johon lautakunta valitsee toimikaudekseen viisi (5) jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Näistä neljä (4) valitaan Laihian esityksestä ja yksi (1) jäsen valitaan sosiaali- ja terveyslautakunnan jäsenistä tai varajäsenistä. Aluejaoston puheenjohtajaksi ja varapuheenjohtajaksi valitaan Laihian kunnan edustajat, joiden on oltava Laihian edustajia sosiaali- ja terveyslautakunnassa.

Sosiaali- ja terveyslautakunnan aluejaosto toimii Laihian ympäristöterveydenhuollon asioissa myös rakennus- ja ympäristölautakunnan jaostona.

Sosiaali- ja terveyslautakunnan alaisena liikelaitoksena toimii Vaasan aluetyöterveys.

Tekninen lautakunta

Teknisessä lautakunnassa on yksitoista (11) jäsentä ja jokaisella jäsenellä henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee lautakunnan jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Lautakunnan varsinaisista jäsenistä on vähintään kahdeksan (8) oltava valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

Rakennus- ja ympäristölautakunta

Rakennus- ja ympäristölautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä ja jokaisella jäsenellä henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee lautakunnan jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Lautakunnan varsinaisista jäsenistä on vähintään kuuden (6) oltava valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

Sosiaali- ja terveyslautakunnan aluejaosto toimii Laihian ympäristöterveydenhuollon asioissa myös rakennus- ja ympäristölautakunnan jaostona.

Vähänkyrön aluelautakunta

Vähänkyrön aluelautakunta toimii entisen Vähänkyrön kunnan alueella. Aluelautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä ja jokaisella jäsenellä henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan on oltava valtuutettu tai varavaltuutettu. Aluelautakunnan jäsenet valitaan Vähänkyrön alueen asukkaista alueen poliittisten voimasuhteiden mukaisesti.

Teknisten liikelaitosten johtokunta

Vaasan Talotoimen ja Vaasan Veden yhteisessä Teknisten liikelaitosten johtokunnassa on yhdeksän (9) valtuuston toimikaudekseen valitsemaa jäsentä ja henkilökohtaista varajäsentä. Valtuusto valitsee jäsenistä johtokunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Johtokunnan varsinaisista jäsenistä on vähintään kuuden (6) oltava valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

Vaasan aluetyöterveys-liikelaitoksen johtokunta

Sosiaali- ja terveyslautakunnan alaisessa Vaasan aluetyöterveys -liikelaitoksen johtokunnassa on seitsemän (7) kaupunginhallituksen toimikaudekseen valitsemaa jäsentä ja henkilökohtaista varajäsentä. Kaupunginhallitus nimeää jäsenistä johtokunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan,

joiden tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Johtokunnassa tulee lisäksi olla Vaasan sairaanhoitopiirin ja muiden yhteistyökumppanien edustus siten kuin siitä näiden kanssa solmittavilla yhteistyösopimuksilla erikseen määrätään.

Taseyksiköt

Kaupunginhallituksen alaisena voi toimia taseyksiköitä. Kaupunginhallitus määrää taseyksiköiden tehtävistä ja toiminnasta erikseen.

11 § Kuntien yhteiset toimitielimet

Jollei muutoin ole säädetty tai määrätty, kuntien yhteisten toimitielinten Vaasan kaupungin valitsemista varsinaisista jäsenistä on vähintään puolet (1/2) oltava valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Toimitielinten puheenjohtajien tai varapuheenjohtajien tulee olla valtuutettuja.

Vaasan seudun jätelautakunta

Kuntien Isokyrö, Korsnäs, Maalahti, Mustasaari, Vaasa ja Vöyri yhteisessä Vaasan seudun jätelautakunnassa on 11 jäsentä. Vastuukunta Vaasa valitsee lautakuntaan viisi (5) jäsentä, Mustasaari kaksi (2) jäsentä ja muut sopimuskunnat kukin yhden (1) jäsenen. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Vaasan kaupungin valitsemista varsinaisista jäsenistä on vähintään kolmen (3) oltava valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajiston noudattaen yhteistä toimitielintä koskevan sopimuksen asianomaista määräystä. Toiminnasta määrätään tarkemmin Vaasan seudun jätelautakunnan johtosäännössä.

Pohjanmaan pelastuslaitoksen liikelaitoksen johtokunta

Kuntien Isokyrö, Kaskinen, Korsnäs, Kristiinankaupunki, Laihia, Maalahti, Mustasaari, Närpiö, Pedersöre, Uusikaarlepyy, Vaasa ja Vöyri yhteisessä Pohjanmaan pelastuslaitos liikelaitoksen johtokunnassa on viisitoista (15) jäsentä. Vaasan kaupunginvaltuusto valitsee neljä (4) jäsentä ja muut sopimuskunnat kukin yhden (1) jäsenen. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Vaasan kaupungin valitsemista jäsenistä on vähintään yhden (1) oltava valtuutettu tai varavaltuutettu. Vaasan kaupunginvaltuusto nimeää jäsenistä puheenjohtajan, jonka tulee olla valtuutettu tai varavaltuutettu sekä varapuheenjohtajan. Toiminnasta määrätään tarkemmin liikelaitos Pohjanmaan pelastuslaitoksen johtosäännössä.

Kyrönmaan työpaja Arpeetin johtokunta

Kyrönmaan työpaja Arpeetin johtokunnassa on kuusi (6) jäsentä. Johtokuntaan valitaan Vaasasta kaksi (2), Isostakyröstä kaksi (2) ja Laihialta kaksi (2) jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Vaasan kaupungin valitsemista varsinaisista jäsenistä on vähintään yhden (1) oltava valtuutettu tai varavaltuutettu. Johtokunnan puheenjohtajuus ja varapuheenjohtajuus vuorottelevat valtuustokausittain kuntien välillä. Toiminnasta määrätään tarkemmin Kyrönmaa työpaja Arpeetin johtokunnan johtosäännössä.

12 § Vaalitoimitielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

13 § Vaikuttamistoimitielimet ja alueelliset toimitielimet

Kaupungissa on kuntalain edellyttämät nuorisovaltuusto, ikäneuvosto (kuntalain mukainen vanhusneuvosto) ja vammaisneuvosto. Kaupunginhallitus päättää vaikuttamistoimitielinten kokoonpanosta, asettamisesta ja tehtävistä toimitielinsä säännöillä.

Kaupungissa on Sundomin, Variskan ja Pohjoisten kaupunginosien aluetoimikunnat edistämässä kaupungin osa-alueiden asukkaiden vaikuttamismahdollisuuksia. Kaupunginhallitus päättää alueellisten toimielinten kokoonpanosta, asettamisesta ja tehtävistä toimintasäännöllä. Aluetoimikuntien resursseista päätetään talousarvion käsittelyn yhteydessä.

3 luku

Viranhaltijaorganisaatio

14 § Viranhaltijaorganisaatio

Kaupunkiorganisaatio koostuu keskushallinnosta ja kolmesta toimialasta, jotka ovat sivistys, sosiaali- ja terveys sekä tekninen. Toimialajohtajat johtavat toimialoja kaupunginjohtajan alaisuudessa.

Viranhaltijaorganisaatio voidaan jakaa tulosalueiden lisäksi palvelualueisiin, palveluyksiköihin ja toimintayksikköihin tai edellä mainittua organisaatiojärjestystä noudattaen vain johonkin tai joihinkin näistä. Tulosaluetta johtaa tulosaluejohtaja, palvelualueella palvelualueen päällikkö, palveluyksikköä palveluyksikön esimies ja toimintayksikköä toimintayksikön vastuuhenkilö. Alimalla organisaatiotasolla tarkoitetaan työnjohtotasoa.

Mikäli tulosalue ei jakaudu organisaatioyksiköihin niin päättävältä on tulosaluejohtajalla tai jos tulosalue jakautuu vain osaan em. organisaatioyksiköistä, niin päättävältä siirtyy ylemmälle esmiehelle.

Viranhaltijaorganisaatio vastaa toimielimissä käsiteltävien asioiden valmistelusta, esittelystä ja päätösten täytäntöönpanosta sekä käytännön operatiivisesta toiminnasta. Viranhaltijoilla on myös itsenäistä päätösvaltaa sen mukaan, kuin hallintosäännössä ja toimintasäännöissä määrätään.

Viranhaltijaorganisaation toimintaa koordinoivat johtoryhmät. Kaupunginjohtaja nimeää kaupungin johtoryhmän. Toimialajohtajat nimeävät toimialan johtoryhmän ja kaupunginjohtaja keskushallinnon johtoryhmän. Yhteistoimintaelimenä henkilöstöä koskevissa asioissa toimii kaupungin yhteistyöryhmä.

15 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kaupunginjohtaja vastaa kaupunginhallituksen tehtäväalueen toiminnasta sekä johtaa, kehittää ja valvoo kaupungin toimintaa kaupunginhallituksen alaisuudessa. Kaupunginjohtaja johtaa keskushallinnon viranhaltijaorganisaatiota ja toimintaa sekä vastaa pelastustoimesta.

Keskushallinnon toimialaan kuuluvat

- 1) kaupunkikehitys
- 2) hallintopalvelut
- 3) talous- ja omistajaohjaus
- 4) henkilöstöpalvelut.

Keskushallinto johtaa, avustaa, ohjaa, neuvoo ja palvelee sekä seuraa ja valvoo kaupungin tulosalueita ja muuta hallintoa tehtäväalueeseensa kuuluvissa asioissa. Keskushallinnon toiminnasta ja tehtävistä säädetään keskushallinnon toimintasäännöllä.

Sen lisäksi kaupunginjohtaja

- 1) huolehtii siitä, että kaupunginhallitukselle ja sen jaostoille käsiteltäväksi tulevat asiat valmistellaan ja pannaan täytäntöön

- 2) esittelee toimialansa asiat kaupunginhallituksessa ja kaupunginhallituksen jaostoissa, ellei jaostojen esittelyä ole annettu kaupungin keskushallinnon muun viranhaltijan tai muun tulosalueen johtajan tehtäväksi
- 3) seuraa toimialansa toimielinten ja viranhaltijoiden toimintaa ja huolehtia yhteydenpidosta toimialansa konserniyhteisöihin
- 4) antaa kaupunginhallituksen puolesta lausuntoja ja selvityksiä silloin, kun näillä ei ole tavanomaista suurempaa merkitystä tai ne ovat luonteeltaan kiireellisiä
- 5) toimii toimialansa tulosaluejohtajien esimiehenä
- 6) määrää toimialajohtajan sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

16 § Kaupunginjohtajan erityinen toimivalta

Kaupunginjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä laissa säädetään ja muutoin määrätään

- 1) päättää ohjeiden ja ennakkokannan antamisesta tytäryhtiöille ja kaupungin edustajalle kannanottamiseksi esille tuleviin asioihin yhteisöissä ja säätiöissä, ellei konsernijaosto ole päättänyt asiasta
- 2) päättää kaupungin edustajan nimeämisestä yhteisön tai säätiön hallintoelimeen tai tilintarkastajaksi, ellei konsernijaosto ole päättänyt asiasta
- 3) päättää talousarviolainojen ottamisesta talousarviossa tarkoituksen varattujen määrärahojen puitteissa
- 4) päättää toimialansa tulosaluejohtajien ja muun mahdollisen erityishenkilöstön palkoista sekä näiden muista henkilöstöhallinnollisista asioista kaupungin yleisten periaatteiden mukaisesti
- 5) päättää kiireellisten selvitysten ja vastineiden antamisesta hallintoviranomaisille ja tuomioistuimille
- 6) olla läsnä tai huolehtia siitä, että kaupungin edustaja on läsnä kaupungin edustustilaisuuksissa ja kokouksissa ja neuvotteluissa
- 7) päättää edustusmäärärahojen käytöstä
- 8) hyväksyä sisäisen tarkastuksen työohjelman
- 9) päättää kaupungin vaakunan käytöstä
- 10) asettaa toimialat ylittäviä työryhmiä.

17 § Toimialajohtajien tehtävät ja toimivalta

Toimialajohtajien tehtävänä on omilla toimialoillaan johtaa, kehittää ja valvoa kaupungin toimintaa. Mikäli toimialajohtajien toimialajaosta syntyy epäselvyyttä, ratkaisee kaupunginjohtaja, kenen toimialaan asia kuuluu.

Sivistystoimenjohtajan toimialaan kuuluvat

- 1) varhaiskasvatus ja perusopetus
- 2) toisen asteen koulutus, taiteen perusopetus, nuorisotoimi ja vapaa sivistystyö
- 3) kirjastot, museot, teatteri, orkesteri, liikunta ja yleinen kulttuuritoiminta.

Sosiaali- ja terveystoimen johtajan toimialaan kuuluvat

- 1) sosiaali- ja terveystoimi
- 2) maahanmuutto ja kotouttaminen
- 3) aluetyöterveystoiminta.

Teknisen toimen johtajan toimialaan kuuluvat

- 1) kaupunkiympäristön suunnittelu, rakentaminen, hoito, suojelu ja valvonta
- 2) kaavoitus

- 3) logistiikka ja liikenne
- 4) vesi- ja jätehuolto
- 5) kaupungin julkinen käyttöomaisuus, muu kiinteä omaisuus ja toimitilat
- 6) energia-asiat
- 7) ruoka- ja siivouspalvelut sekä muut tekniset palvelut.

Toimialajohtajien tehtävänä on

- 1) huolehtia siitä, että kaupunginhallitukselle ja sen jaostoille käsiteltäväksi tulevat asiat valmistellaan ja pannaan täytäntöön
- 2) esitellä toimialansa asiat kaupunginhallituksessa ja kaupunginhallituksen jaostoissa, ellei jaostojen esittelyä ole annettu kaupungin keskushallinnon muun viranhaltijan tai muun tulosalueen johtajan tehtäväksi
- 3) seurata toimialansa lautakuntien, muiden toimielinten ja viranhaltijoiden toimintaa ja huolehtia yhteydenpidosta toimialansa konserniyhteisöihin
- 4) antaa kaupunginhallituksen puolesta lausuntoja ja selvityksiä silloin, kun näillä ei ole tavanomaista suurempaa merkitystä
- 5) toimia toimialansa tulosaluejohtajien esimiehenä

Sen lisäksi toimialajohtaja

- 6) johtaa toimialansa toimintaa ja vastaa toimialan toiminnasta, taloudesta, tuloksellisuudesta ja yhteentoimivuudesta kaupunkiorganisaatiossa asianomaiselle toimielimelle
- 7) huolehtii ja yhteensovittaa toimialan strategisen asiakirjan ja henkilöstösuunnitelman osaksi kaupunkikonsernin ohjausta
- 8) huolehtii toimialan toimielinten asioiden valmistelusta, esittelystä, päätösten toimeenpanosta ja raportoinnista
- 9) esittelee toimialansa tulosaluejohtajien valinnat lautakunnalle, johtokunnalle tai muulle toimivaltaiselle toimielimelle
- 10) päättää toimialansa tulosaluejohtajien ja muun mahdollisen erityishenkilöstön palkoista ja näiden muista henkilöstöhallinnollisista asioista kaupungin yleisten periaatteiden mukaisesti
- 11) voi ottaa tulosaluejohtajan päättäntävaltaan kuuluvan yksittäisen palkkapäätöksen päätettäväkseen
- 12) toimialallaan edustaa tai määrää kaupunginhallituksen edustajan kaupunkia koskevissa neuvotteluissa ja tilaisuuksissa, jollei kaupunginhallitus tai kaupunginjohtaja ole toisin päättänyt
- 13) päättää koko toimialaa tai toimialan useaa tulosaluetta koskevista sopimuksista, ellei niiden hyväksyminen kuulu toimielimen toimivaltaan.

18 § Tulosaluejohtajan tehtävät ja toimivalta

Tulosaluejohtaja vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen tai ao. lautakunnan tai johtokunnan ja kaupunginjohtajan tai toimialajohtajan alaisuudessa. Tulosaluejohtaja voi ottaa alaisensa henkilöstön päättäntävaltaan kuuluvat asiat itselleen. Liikelaitoksen johtaja toimii samalla tulosaluejohtajana.

Tulosaluejohtaja

- 1) vastaa tulosalueen talousarvioehdotuksen valmistelusta toimielimelle
- 2) esittelee tulosaluettaan koskevat asiat toimielimessä, ellei esittelyä ole annettu muun viranhaltijan tehtäväksi
- 3) huolehtii ja vastaa tulosalueen talous- ja henkilöstösuunnitelman ja muiden suunnitelmien laadinnasta, toteutuksesta ja seurannasta sekä yleis- ja asiakirjahallinnon järjestämisestä keskushallinnon tukipalveluiden henkilökunnan avulla

- 4) ottaa vakituiseen palvelussuhteeseen palvelualueiden ja palveluyksiköiden esimiehet ja toimintayksiköiden vastuuhenkilöt sekä myöntää heille eron kaupungin yleisten periaatteiden mukaisesti, ellei toimintasäännössä ole erikseen toisin määrätty
- 5) päättää tulosalueensa henkilöstön palkoista kaupungin yleisten periaatteiden mukaisesti
- 6) päättää palvelualueiden päälliköiden ja muun henkilöstön henkilöstöhallinnollisista asioista kaupungin yleisten periaatteiden mukaisesti
- 7) päättää tulosalueen henkilökunnan ulkomaan virkamatkoista
- 8) päättää henkilö- ja asiakastietojen antamisesta, ellei lainsäädännössä muuta määrätä
- 9) myöntää omaa tulosaluettansa koskevat tutkimusluvut
- 10) päättää mihin organisaatiosuhteeseen vakanssit ja henkilökunta kuuluvat, ellei toimintasäännössä ole muuta säädetty
- 11) hyväksyy tulosalueensa osalta taloudellisia seurauksia aiheuttavat sitoumukset ja sopimukset, ellei niiden hyväksyminen kuulu toimielimen toimivaltaan
- 12) päättää kaupungin korvausvastuusta 5 000 euroon saakka
- 13) suorittaa muut toimielimen ja esimiehen määräämät tehtävät sekä sellaiset tehtävät, jotka asian laadun mukaan kuuluvat tulosalueen johtajalle.

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

19 § Palvelualueen päällikön tehtävät ja toimivalta

Palvelualueen päällikkö vastaa palvelualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa ao. toimielimen ja tulosaluejohtajan alaisuudessa.

Palvelualueen päällikkö

- 1) huolehtii palvelualueelle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta yhteistyössä henkilöstön kanssa
- 2) päättää palvelualueen koskevan henkilökunnan tehtävistä ja työnjaosta, ellei tulosalueen johtaja ole siirtänyt päätäntävaltaa itselleen
- 3) päättää alaisensa henkilökunnan henkilöstöhallinnollisista asioista kaupungin yleisten periaatteiden mukaisesti
- 4) ottaa palvelukseen palvelualueensa henkilöstön sekä myöntää heille eron kaupungin yleisten periaatteiden mukaisesti, ellei tehtävää ole määrätty palveluyksikön esimiehelle tai ellei toimintasäännössä ole muuta määrätty
- 5) toimii palvelualueensa henkilöstön esimiehenä, mikäli toimintasäännön puitteissa ei ole määrätty toisin
- 6) toimii valmistelijana toimielimessä sekä esittelijänä jaostossa, mikäli toimintasäännössä on näin määrätty
- 7) suorittaa muut tulosalueen johtajan määräämät tehtävät sekä sellaiset tehtävät, jotka asian laadun mukaan kuuluvat hänen tehtäviinsä.

Tulosaluejohtaja määrää palvelualueen päällikön sijaisen, joka hoitaa palvelualueen päällikön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

20 § Palveluyksikön esimiehen tehtävät ja toimivalta

Palveluyksikön esimies

- 1) vastaa ja kehittää palveluyksikön toimintaa

- 2) ottaa palvelukseen palveluyksikön henkilökunnan sekä myöntää sille eron kaupungin yleisten periaatteiden mukaisesti, ellei palvelualueen päällikkö tai tulosaluejohtaja ole ottanut asiaa käsiteltäväkseen tai toimintasäännössä ole muuta määrätty
- 3) päättää alaisensa henkilökunnan henkilöstöhallinnollisista asioista kaupungin yleisten periaatteiden mukaisesti
- 4) suorittaa muut palvelualueen päällikön määräämät tehtävät sekä sellaiset tehtävät, jotka asian laadun mukaan kuuluvat palveluyksikön esimiehelle.

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

21 § Toimintayksikön vastuuhenkilön tehtävät ja toimivalta

Toimintayksikön vastuuhenkilö

- 1) vastaa ja kehittää toimintayksikön toimintaa
- 2) vastaa toimintayksikön työnjohdollisista tehtävistä
- 3) päättää toimintayksikön henkilökunnan enintään viikon mittaisista sijaisuuksista ja määräaikaisuuksista ja enintään viiden päivän mittaisista sairauslomista sekä vuosilomista kaupungin yleisten periaatteiden mukaisesti
- 4) vastaa toimintaan varattujen määrärahojen riittävydestä ja raportoi niistä.

Palvelualueen päällikkö määrää toimintayksikön vastuuhenkilön sijaisen, joka hoitaa toimintayksikön vastuuhenkilön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

4 luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

22 § Valtuuston tehtävät ja toimivalta

Valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta, kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä

- 1) hyväksyy kaupunkistrategian
- 2) päättää kaupungin palveluiden palvelutasosta ja siihen mahdollisesti liittyvästä palveluverkon rakenteesta
- 3) päättää yhden miljoonan euron ja sitä suurempien kunnallisteknisten hankkeiden ja talonrakennushankkeiden hankesuunnitelmien hyväksymisestä
- 4) päättää omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta sekä kaupungin strategisesti merkittäviksi määriteltyjen yhtiöiden myynnistä
- 5) päättää kaupungin maapolitiikan yleisistä linjauksista.

Kaupunginvaltuuston toimivallasta taloudenhoidossa määrätään tämän säännön luvussa 7.

23 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä

- 1) huolehtii kaupungin yleisestä kehittämisestä ja kaupunkistrategian valmistelusta
- 2) valvoo, ohjaa ja yhteensovittaa kaupunkiorganisaation toimintaa
- 3) vastaa taloussuunnitelman ja -arvion valmistelusta
- 4) vastaa henkilöstösuunnitelman valmistelusta
- 5) vastaa tila- ja investointihankkeiden suunnittelusta
- 6) seuraa talouden ja valtuuston hyväksymien tavoitteiden toteutumista
- 7) päättää palveluverkon palveluyksiköistä silloin, kun asia koskee kahden tai useamman lautakunnan alaista toimintaa
- 8) hyväksyy keskushallinnon toimintasäännön
- 9) edistää kuntalaisdemokratiaa ja kuntalaisten vaikutusmahdollisuuksia
- 10) kehittää kaupungin elinvoimaisuutta ja vastaa seutuyhteistyöstä
- 11) huolehtii energia- ja ilmastoasioista
- 12) määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon
- 13) antaa seudulliseen omistajaohjaukseen liittyvät toimintaohjeet ja ohjaa seudullista yhteistyötä koskevien asioiden valmistelua.

Niiden tehtävien lisäksi, jotka kaupunginhallitukselle on muutoin säädetty, määrätty tai päätetty ja ellei asiaa ole hallintosäännöllä määrätty muun toimielimen tehtäväksi kaupunginhallitus

- 14) päättää antolainojen myöntämisestä talousarviossa tarkoitukseen varatuilla määrärahoilla
- 15) päättää laina- ja sijoitussalkun suojaamisesta
- 16) antaa selityksen valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus katsoo voivansa yhtyä valtuuston päätöksen lopputulokseen
- 17) päättää koulutuksen järjestämislupien hakemisesta

- 18) päättää asioista, jotka kuuluvat useamman kuin yhden toimielimen tehtäväalueeseen
- 19) antaa kaupungin kannanoton maakunnallisista ja valtakunnallisista organisoinneista ja toiminnan muutoksista ellei kannanottoa ole nimenomaisesti pyydetty valtuustolta
- 20) vastaa kansainvälisestä toiminnasta
- 21) päättää talousarvion rajoissa maa- ja vesialueiden sekä rakennusten ja rakennelmien ostamisesta, vaihtamisesta ja korvaamisesta, kun kohteen tai korvauksen arvo on 200 000 euroa tai enemmän
- 22) päättää rakennusten sekä muiden maa- ja vesialueiden kuin asemakaavan mukaisten asunto- tonttien myymisestä ja vuokraamisesta yli 10 vuoden ajaksi
- 23) päättää tonttien ja muiden maa- ja vesialueiden luovuttamisen yleisistä ehdoista, myyntihinnoista sekä vuokrahinnoittelusta yli 10 vuoden maanvuokraussopimuksissa
- 24) päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisen lunastusluvan hakemisesta sekä rakentamiskehotuksen antamisesta
- 25) päättää kehittämiskorvauksista (MRL 91c §) ja maankäytösopimuksista (MRL 91 b §) sekä muista kaavoitukseen liittyvistä sopimuksista ja näihin sisältyvistä aluevarauksista ja -luovutuksista.
- 26) päättää maksuista ja taksoista sekä perittävien maksujen ja korvausten perusteista ellei erikseen toisin ole säädetty tai määrätty.

Kaupunginhallitus voi asettaa toimikuntia ja määrätä niiden tehtävistä ja toimivallasta.

24 § Kaupunginhallituksen jaostojen tehtävät ja toimivalta

24a Suunnittelujaosto

- 1) vastaa kaupunkiympäristön kehittämisestä
- 2) valmistelee ehdotukset yleis- ja asemakaavoiksi sekä ohjaa ja valvoo niiden kehittämistä ja muuttamista
- 3) hyväksyy asemakaavan muutokset milloin
 - 3a) muutetaan korttelialueen tai muun alueen käyttötarkoitusta kuitenkin siten, ettei alueen pääkäyttötarkoitus muutu
 - 3b) muutetaan rakennuksen suurinta sallittua kerroslukua enintään kahdella kerroksella
 - 3c) lisätään rakennusoikeutta asuinpientalojen korttelialueella siten, että korttelin tehokkuusluku on enintään 0.3
 - 3d) lisätään rakennusoikeutta muissa kuin asuinpientalokortteleissa siten, että rakennusoikeus lisääntyy enintään 20 % taikka 1500 kerrosalaneliömetriä
 - 3e) tehdään kortteli- tai muun alueen rajoihin vähäinen muutos tai muu vähäinen kaavan toteuttamista helpottava tarkistus.

Mikäli kohdassa 3 tarkoitettua asemakaavan muutosta kuitenkin on pidettävä vaikutuksiltaan merkittävänä, sen hyväksyy valtuusto. Vaikutuksiltaan merkittävänä pidetään aina sellaista asemakaavan muutosta, joka sisältää suojelumääräyksien muutoksia.

- 4) päättää yleis- ja asemakaavojen ajanmukaisuudesta ja uusien kaavojen laatimisesta
- 5) huolehtii kaavoituskatsauksen laatimisesta ja siitä tiedottamisesta
- 6) päättää maankäyttö- ja rakennuslain 53 §:n mukaisista rakennuskielloista ja niiden pidentämisestä ja 128 §:ssä tarkoitetuista maisematyöluvista
- 7) antaa kaupungin lausunnot kaavoitus-, suojelu-, lohkomis- ja rakennuslupa-asioissa
- 8) hyväksyy tarvittaessa rakennustapaohjeet ja lähiympäristön suunnitteluohjeet
- 9) päättää suunnittelutarvealueella maankäyttö- ja rakennuslain 137 §:n mukaisten rakennusluvan erityisten edellytysten olemassaolosta sekä 171 §:n nojalla annettavista poikkeamista

- 10) päättää tien- ja paikannimistä asemakaava-alueen ulkopuolella sekä maankäyttö- ja rakennuslain 55 § 4 momentissa tarkoitettua kadun ja muun yleisen alueen nimen muuttamisesta sekä kunnanosan ja korttelien numeroiden muuttamisesta erillisellä päätöksellä kuntalain mukaan
- 11) hyväksyy tehtäväalueellaan maankäyttö- ja rakennuslain 145 §:ssä tarkoitetun taksan maksujen perusteista sekä tehtäväalueellaan päättää maankäyttö- ja rakennuslain 145 §:n mukaisen maksun määräämisestä taksassa määrättyjen perusteiden mukaisesti
- 12) hyväksyy perusteet maankäyttö- ja rakennuslain 59 §:n mukaisten asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimiselle sekä päättää maankäyttö- ja rakennuslain 59 §:n mukaisten asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä hyväksytyjen perusteiden mukaisesti
- 13) päättää vesihuoltoalueen toiminta-alueen määrittelystä
- 14) toimii kaavoituksen tulosalueen monijäsenenä toimielimenä.

Suunnittelujaosto päättää tehtäväalueensa hankintoja, suunnittelutehtäviä ja muita palveluja koskevista sopimuksista.

24 b Yleisjaosto

- 1) toimii keskushallinnon tulosalueiden monijäsenenä toimielimenä
- 2) ohjaa kaupungin henkilöstöhallintoa ja henkilöstöpolitiikkaa
- 3) ohjaa kaupungin tietohallintoa
- 4) käyttää kunnan puhevaltaa verotusta koskevissa asioissa
- 5) määrää ne viranhaltijat, joilla on oikeus kaupungin puolesta päättää palvelussuhteen ehdoista
- 6) antaa palkka- ja palvelussuhdeasioihin ja yleisemminkin henkilöstöhallintoon kuuluvat ohjeet tai määräykset
- 7) päättää virkojen ja toimien perustamisesta ja lakkauttamisesta hyväksytyn talousarvion puitteissa
- 8) määrää kaupungin edustamisesta työnantajana
- 9) päättää niistä talousarvioon tehtävistä muutoksista, jotka talousarviomääräysten mukaan kuuluvat kaupunginhallituksen toimivaltaan
- 10) päättää hankintaohjeen ja pienhankintaohjeen antamisesta
- 11) päättää kaupungin toiminnasta perittävien yksityisoikeudellisten maksujen määräämisestä sekä vapautuksen myöntämisestä niistä, ellei tehtävää hallintosäännöllä ole annettu muulle viranomaiselle
- 12) päättää kaupungin omaisuuden vakuuttamisesta sekä kaupungin velvollisuudeksi säädetystä vakuuttamisesta
- 13) päättää kaupungin korvausvastuusta silloin, kun asia ei kuulu muun toimielimin tai viranhaltijan toimivaltaan
- 14) päättää sovinnon tai akordin tekemistä
- 15) päättää menetettyjen ansioiden korvaamisesta
- 16) päättää kaupungin tulosalueiden välisistä vakanssien siirroista.

24 c Konsernijaosto

- 1) vastaa kaupungin omistajaohjauksesta ja omistajaohjauksen toimivallan käyttämisestä
- 2) vastaa kaupunkikonsernin lisäksi kuntayhtymille, osakkuusyhteisöille, osuuskunnille, säätiöille ja yhdistyksille asetettavien kaupungin tavoitteiden valmistelusta tai ohjeistuksesta
- 3) päättää konserniohjeessa tarkoitetun ennakko hyväksynnän antamisesta tytäryhteisöille ja lausuu tarvittaessa tytäryhteisöille näiden taloussuunnitelmista ja -arvioista

- 4) arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa sekä käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston ja -hallituksen puheenjohtajiston kanssa
- 5) käyttää osakkeenomistajalle kuuluvaa päätösvaltaa silloin, kun päätös tehdään yhtiökousta pitämättä
- 6) tekee vaatimuksen ylimääräisen yhtiökokouksen tai vastaavan koolle kutsumisesta
- 7) laatii esitykset yhtiöiden ja muiden yhteisöjen perustamista, osakkeiden ja osuuksien ostamista ja myymistä sekä säätiöiden perustamista koskevista asioista
- 8) päättää perustamisen jälkeen osakassopimukseen ja muihin vastaaviin asiakirjoihin tehtävistä sellaisista muutoksista, jotka eivät ole ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa
- 9) tekee vaatimuksen erityistilintarkastuksen järjestämiseksi
- 10) antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa
- 11) nimeää kaupungin edustajat niiden yhteisöjen kokouksiin, joissa kaupungilla on puhevalta sekä tarpeellisten toimintaohjeiden antamista näille
- 12) nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

25 § Kaupunginhallituksen, lautakuntien ja johtokuntien välinen suhde

Kaupunginhallitus määrää toimikaudekseen edustajansa ja varaedustajansa kuhunkin toimielimeen. Lautakuntaan nimetty edustaa kaupunginhallitusta myös lautakunnan jaostossa, ellei toisin päätetä.

Toimielinten on toimitettava esityslista kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginhallituksen toimielimeen määräämälle edustajalle, kaupunginjohtajalle ja ao. toimialajohtajalle ja niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa.

Toimielimen on viipymättä ilmoitettava kokouksessa tehdyistä ratkaisuksista, jotka kuntalain mukaan voidaan ottaa kaupunginhallituksen ratkaistavaksi. Ilmoittamisvelvollisuus koskee soveltuvin osin myös kaupunginhallituksen ja lautakunnan jaostojen, toimikuntien sekä viranhaltijoiden tekemiä päätöksiä.

Päätös asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsittelyyn on tehtävä hallintosäännössä määrättyllä tavalla.

26 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta

Liikelaitosten johtokuntien tehtävien ja toimivallan osalta noudatetaan lautakuntien tehtäviä ja toimivaltaa koskevia määräyksiä sen lisäksi, mitä jäljempänä 34 §:ssä määrätään. Lautakuntien yleiset tehtävät eivät koske Vähänkyrön aluelautakuntaa, jonka tehtävistä määrätään 33 §:ssä.

Lautakunta

- 1) johtaa, valvoo ja kehittää tehtäväalueensa toimintaa ja taloutta ja tekee niitä koskevia aloitteita, esityksiä ja lausuntoja
- 2) huolehtii tehtäväalueelle laeissa ja asetuksissa lautakunnille säädetyistä tehtävistä
- 3) huolehtii siitä, että sen alaisessa toiminnassa toteutuvat asianomaista toimintaa koskevat lait ja asetukset sekä valtionosuuden ehdot ja edellytykset
- 4) vastaa palvelujen järjestämisestä sekä seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta
- 5) valmistelee tehtäväalueellaan kaupunginhallituksen tai kaupunginvaltuuston käsiteltäväksi kuuluvat asiat sekä vastaa päätösten täytäntöönpanosta

- 6) vastaa tehtäväalueellaan yhteistyöstä viranomaisten sekä kuntayhtymien ja muiden yhteisöjen kanssa
- 7) hyväksyy tehtäväalueensa talousarvio- ja toimintasuunnitelmaesitykset, tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen
- 8) hyväksyy tehtäväalueensa lakisääteiset tai viranomaisen edellyttämät suunnitelmat
- 9) hyväksyy tehtäväalueensa henkilöstösuunnitelman ja muut kaupungin suunnitelmat
- 10) ottaa ja irtisanoo tulosaluejohtajat sekä myöntää eron
- 11) päättää talousarvionsa puitteissa taloudellisia seurauksia aiheuttavista sitoumuksista ja sopimuksista
- 12) päättää investointihankkeiden hankesuunnitelmien hyväksymisestä, kun hankkeen arvo on alle 1 miljoonaa euroa
- 13) päättää maksuista ja taksoista sekä perittävien maksujen ja korvausten perusteista, ellei erikseen toisin ole säädetty tai määrätty sekä myöntää maksuhelpotukset yksittäistapauksissa
- 14) päättää tehtäväalueensa palveluverkoista ja yksittäisten toimipisteiden perustamisesta ja lakkauttamisesta
- 15) päättää tehtäväalueensa alueiden, laitteiden, tilojen ja välineiden tilapäisestä luovuttamisesta
- 16) päättää tehtäväalueensa avustuksista
- 17) päättää kaupungin korvausvastuusta yleisjaoston asettamissa rajoissa
- 18) edustaa kaupunkia ja käyttää sen puhevaltaa tehtäväalueellaan
- 19) varaa asukkaille ja palveluiden käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen
- 20) hyväksyy tehtäväalueensa toimintasäännön muun muassa lautakuntansa alaisesta organisaatiosta.

Lautakuntien tehtävistä ja toimivallasta sisäisessä valvonnassa ja riskienhallinnassa määrätään luvussa 9.

Lautakunnilla on oikeus siirtää toimivaltaansa alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle. Siirtämistä ja tehtäväalueen johtamista koskevat päätökset kootaan toimintasääntöön.

27 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan erityistehtävät ja toimivalta sekä jaostojen tehtävät

Kasvatus- ja opetuslautakunta huolehtii kaupungin varhaiskasvatus- ja perusopetuspalveluista ja toimii lainsäädännön mukaisena viranomaisena edellä mainituissa asioissa. Lisäksi lautakunta

- 1) päättää perusopetuksen oppilaitosten ja päiväkotien sekä ryhmäperhepäiväkotien nimestä ja opetuskielestä
- 2) päättää sellaisista tehtäväalueeseensa liittyvistä asioista, joissa käsittelyn pohjana ovat kieliryhmille yhteiset perusteet tai jaostojen yhteneväiset esitykset
- 3) huolehtii varhaiskasvatuspalvelujen järjestämisestä ja valvoo yksityistä varhaiskasvatusta sekä huolehtii siitä, että tarvittava yhteistyö sosiaali- ja terveydenhuollon kanssa toteutuu
- 4) päättää esi- ja perusopetuksen työaikojen hyväksymisestä.

Kasvatus- ja opetuslautakunnan ruotsinkielisen jaoston alaisuudessa toimii ruotsinkielisen perusopetuksen tulosalue ja suomenkielisen jaoston alaisuudessa suomenkielisen perusopetuksen tulosalue.

Kasvatus- ja opetuslautakunnalla on **suomen- ja ruotsinkieliset jaostot**, jotka

- 1) päättävät lautakunnan osoittamien määrärahojen ja muiden jaostolle kohdennettujen voimavarojen puitteissa perusopetuslaissa koulutuksen järjestäjälle säädetyistä tehtävistä

- 2) huolehtivat yhteistyöstä muiden oppilaitosten ja koulumuotojen sekä eri viranomaisten kanssa sekä antaa eri viranomaisten pyytämät lausunnot ja vastineet
- 3) päättävät peruskoulujen johtokuntien perustamisesta peruskoulun rehtorin asianomaiselle jaostolle tekemän esityksen pohjalta.

Esiopetuksen osalta jaostot käsittelevät omaa kieliryhmäänsä koskevat opetukseen ja sen kehittämiseen liittyvät asiat ja hyväksyvät opetussuunnitelmat ja niihin liittyvät muut suunnitelmat.

Kasvatus- ja opetuslautakunnalla on **yksilöasioita käsittelevä jaosto**, joka

- 1) päättää lautakunnan puolesta niistä asioista, joissa asianomainen on vaatinut viranhaltijan tekemän, erityislainsäädäntöön perustuvan ja yksilöä koskevaa päätöksen saattamista lautakunnan käsiteltäväksi
- 2) päättää suomenkielisen perusopetuksen osalta oppilaan erottamisesta määräajaksi sekä oppilaan pidättämisestä koulunkäynnistä rikostutkinnan ajaksi.

28 § Koulutuslautakunnan erityistehtävät ja toimivalta sekä jaostojen tehtävät

Koulutuslautakunta huolehtii kaupungin toisen asteen koulutuksen (ammattillisen koulutuksen ja ammatillisen aikuiskoulutuksen sekä lukiokoulutuksen), taiteen perusopetuksen ja vapaan sivistystyön sekä nuorisopalveluiden palveluista ja toimii lainsäädännön mukaisena viranomaisena edellä mainituissa asioissa. Lisäksi lautakunta

- 1) tekee ehdotukset kaupunginhallitukselle koulutuksen järjestämislupiin liittyvissä asioissa
- 2) päättää sellaisista tulosalueisiinsa liittyvistä asioista, joissa käsittelyn pohjana ovat kieliryhmille yhteiset perusteet tai jaostojen yhteneväiset esitykset
- 3) päättää koulutuksen järjestäjän tehtäviksi säädettyistä asioista, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muulle viranomaiselle.

Koulutuslautakunnalla on **suomen- ja ruotsinkieliset jaostot**, jotka

- 1) päättävät koulutuksen järjestäjän tehtäviksi säädettyistä asioista, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muulle viranomaiselle
- 2) lukioden asioista jaostot päättävät oman kieliryhmänsä osalta koulutuksen järjestäjän tehtäviksi säädettyistä asioista, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muulle viranomaiselle.

Jaostot käyttävät valtuuston myöntämien ja lautakunnan päättämien resurssien puitteissa itsenäistä päätösvaltaa kieliryhmäänsä koskevissa opetushallinnollisissa asioissa.

Kaksikielisten oppilaitosten osalta jaostot käsittelevät omaa kieliryhmäänsä koskevat opetukseen ja sen kehittämiseen liittyvät asiat.

29 § Kulttuuri- ja liikuntalautakunnan erityistehtävät ja toimivalta sekä jaostojen tehtävät

Kulttuuri- ja liikuntalautakunta huolehtii kaupungin liikuntapalveluista sekä museoista, kulttuuri-toiminnasta, kirjastoista, teatterista ja orkesterista ja toimii lainsäädännön mukaisena viranomaisena edellä mainituissa asioissa. Lisäksi lautakunta

- 1) vahvistaa teatterin ja orkesterin ohjelmistopolitiikan ja museoiden toimintalinjausten pääperiaatteet
- 2) huolehtii oopperayhteistyöstä Vaasassa
- 3) hoitaa Frithjof Tikanojan lahjakirjan mukaiset Tikanojan taidekodin johtokunnan tehtävät.

Kulttuuri- ja liikuntalautakunnalla on kulttuurijaosto, joka

- 1) päättää talousarvionsa puitteissa tehtäväalueen avustuksista
- 2) antaa lausuntoja kulttuuripoliittisista asioista.

Kulttuuri- ja liikuntalautakunnalla on liikuntajaosto, joka

- 1) päättää talousarvionsa puitteissa tehtäväalueen avustuksista
- 2) antaa lausuntoja liikuntapoliittisista asioista.

30 § Sosiaali- ja terveyslautakunnan erityistehtävät ja toimivalta sekä jaostojen tehtävät

Sosiaali- ja terveyslautakunta huolehtii kaupungin sosiaali- ja terveystalouksista ja toimii lainsäädännön mukaisena viranomaisena edellä mainituissa asioissa. Lautakunta huolehtii Laihian perusterveydenhuollon tehtävistä sekä niistä sosiaalitoimen palveluista, jotka Laihian kunta on erillisellä sopimuksella sille siirtänyt. Lisäksi lautakunta

- 1) päättää sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen järjestämisestä ja siihen liittyvistä toimenpiteistä sosiaalihuoltolain, kansanterveyslain, terveydenhuoltolain, erikoissairaanhoidon lain sekä sosiaali- ja terveydenhuoltoon liittyvien erityislakien perusteella
- 2) nimeää potilasasiamiehen
- 3) toimii raittiustyöstä vastaavana toimielimenä.

Sosiaali- ja terveyslautakunnalla on **yksilöasioita käsittelevä jaosto**, joka

- 1) tekee lautakunnan puolesta ja sen määräämissä asioissa sosiaali- ja terveydenhuollon alalta koskevat yksilöpäätökset, jollei tehtävää ole lainsäädännössä tai tämän hallintosäännön perusteella annettu viranhaltijalle,
- 2) päättää lautakunnan puolesta niistä asioista, joissa asianomainen on vaatinut viranhaltijan tekemän päätöksen saattamista lautakunnan käsiteltäväksi.

Jaoston mahdolliset muut tehtävät määrää sosiaali- ja terveyslautakunta.

Sosiaali- ja terveyslautakunnalla on (Laihian ja Vaasan) **aluejaosto**, joka

- 1) seuraa sosiaali- ja terveystoimen kehitystä, hankkii asiakaspalautetta ja tekee aloitteita ja esityksiä alueensa palveluiden kehittämiseksi ja toiminnan järjestämiseksi
- 2) hyväksyy lautakunnan käsittelyyn menevä esitys Laihian tulosalueen talousarvioksi ja toimintasuunnitelmaksi sekä tilinpäätökseksi ja toimintakertomukseksi
- 3) päättää talousarvionsa puitteissa taloudellisia seurauksia aiheuttavista sitoumuksista ja sopimuksista sekä tehtäväalueen avustuksista
- 4) päättää talousarvion puitteissa tulosalueen virkojen ja toimien perustamisesta ja lakkauttamisesta, minkä päätösvallan se voi delegoida
- 5) huolehtii Laihian kunnan yksilöjaoston tehtävistä
- 6) suorittaa muut lautakunnan antamat tehtävät.

Sosiaali- ja terveyslautakunnalla ei ole otto-oikeutta aluejaoston tekemiin päätöksiin.

Aluejaosto toimii Laihian ympäristöterveydenhuollon asioissa myös rakennus- ja ympäristölautakunnan jaostona. Nämä tehtävät määritellään 32 §:ssä.

31 § Teknisen lautakunnan erityistehtävät ja toimivalta

Tekninen lautakunta huolehtii kaupungin maaomaisuudesta ja sen kehittämisestä, asuntotoimen tehtävistä, paikkatietopalveluista, kiinteistönmuodostuksesta, kunnallisteknisistä palveluista, kunnallisen pysäköinninvalvonnan järjestämisestä ja toimii lainsäädännön mukaisena viranomaisena

edellä mainituissa asioissa sekä huolehtii kaupungin teknisistä palveluista, siivouspalveluista ja ruokapalveluista. Tekninen lautakunta toimii lisäksi tielautakuntana ja joukkoliikenneviranomaisena.

Lautakunta

- 1) ellei muutoin ole säädetty tai määrätty, päättää kaupungin erityistehtävistä liittyen liikenteen, liikenneväylien, kunnallistekniikan, viheralueiden, torien ja muiden yleisten alueiden sekä vesialueiden, metsien ja hulevesien hallinnan suunnitteluun, rakentamiseen ja ylläpidon järjestämiseen sekä luovutukseen.

Lisäksi lautakunta

- 2) päättää talousarvion rajoissa maa- ja vesialueiden sekä rakennusten ja rakennelmien ostamisesta, vaihtamisesta ja korvaamisesta, kun kohteen tai korvauksen arvo on 200 000 euroa tai vähemmän
- 3) päättää asemakaavan mukaisten asuntonttien myymisestä tai vuokraamisesta kaupunginhallituksen vahvistamin hinnoin ja hintakilpailun perusteella
- 4) luovuttaa vuokralle tai muuten käytettäväksi kaupungin maa- ja vesialueita toistaiseksi tai määräaikaan sopimuksin enintään 10 vuodeksi kerrallaan sekä pitemmäksikin ajaksi, jos kaupunginhallitus on vahvistanut luovuttamisen yleiset perusteet
- 5) päättää kaupungin tarvitsemien maa- ja vesialueiden vuokralle ottamisesta
- 6) hyväksyy rasitesopimukset ja kiinteistöjen yhteisjärjestelyä koskevat järjestelysuunnitelmat kaupungin puolesta
- 7) päättää kiinteistötoimitusten hakemisesta, asemakaavan mukaisten yleisten rakennusten tonttien ja yleisten alueiden sekä tontinosan lunastustoimitusten hakemisesta sekä katualueen haltuunotosta ja korvauksista
- 8) päättää kiinteistön osto- tai myyntiajan sekä maankäyttö- ja rakennuslain 130 §:n mukaisen maksuajan pidentämisestä enintään kuudella (6) kuukaudella
- 9) päättää pidennyksen myöntämisestä enintään kahden vuoden ajaksi kerrallaan tonttien ja muiden alueiden myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakennusvelvollisuuden täyttämiseksi
- 10) antaa rakennus- ja muun lainsäädännön mukaiset maanomistajan lausunnot, luvat ja suostumukset
- 11) hakee rakennusten purkuluvat hallinnassaan olevien rakennusten osalta
- 12) hyväksyy erillisen tonttijaon ja päättää kiinteistöjen osoitenumeroinnista
- 13) päättää kunnan omista varoista myöntämistä asuntorakentamista ja korjausta koskevista avustuksista ja lainoista
- 14) toimii viranomaisena asioissa, jotka koskevat ajoneuvojen siirtoa ja romuajoneuvojen hävittämistä
- 15) vastaa ja päättää maankäyttö- ja rakennuslain 103 i, 103 l, 103 m, 103 n ja 103 o §:issä tarkoitetuista tehtävistä
- 16) hakee kaupungin edustajana maankäyttö- ja rakennuslain 130 §:ssä tarkoitettuja maisematyölupia.

32 § Rakennus- ja ympäristölautakunnan erityistehtävät ja toimivalta sekä jaoston tehtävät

Rakennus- ja ympäristölautakunta huolehtii kaupungin rakennusvalvonnan, ympäristönsuojelun ja ympäristöterveydenhuollon palveluista ja toimii lainsäädännön mukaisena viranomaisena edellä mainituissa asioissa sekä tukee ja edistää toiminnallaan hyvän ympäristön ja kaupunkikuvan luomista ja säilymistä. Lisäksi lautakunta

- 1) toimii maankäyttö- ja rakennuslain 103 d, 103 f, 103 g, 103 j ja 103 k §:ssä tarkoitettuna Vaasan kaupungin monijäsenenä toimielimenä/viranomaisena

- 2) valvoo maankäyttö- ja rakennuslain 167 §:n 2 momentin mukaisesti, että liikenneväylät, kadut, torit ja katuaukiot sekä puistot ja oleskeluun tarkoitetut ulkotilat täyttävät hyvän kaupunkikuvan ja viihtyisyyden vaatimukset
- 3) antaa Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirastolle ympäristönsuojelulain 42 §:n mukaiset kunnan lausunnot
- 4) huolehtii jätelaissa kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle osoitettujen tehtävien lisäksi jätelain 93§:n mukaisista tehtävistä yhteistyössä Vaasan seudun jätelautakunnan kanssa
- 5) päättää luonnonsuojelulain 26 §:ssä säädetystä luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja 28 §:ssä säädetystä luonnonmuistomerkin rauhoittamisen lakkauttamisesta
- 6) antaa luonnonsuojelulain 24 §:n mukaiset kunnan lausunnot luonnonsuojelulain mukaisista hakemuksista
- 7) huolehtii luonnonsuojelulain 6 §:ssä kunnalle säädetystä luonnonsuojelun edistämisestä,
- 8) huolehtii luonnon virkistyskäytön edistämisestä yhteistyössä kaupungin muiden viranomaisten kanssa
- 9) toimii kunnan leirintäalueviranomaisena.

Sosiaali- ja terveyslautakunnan alainen **aluejaosto** toimii Laihian ympäristöterveydenhuollon asioissa myös rakennus- ja ympäristölautakunnan jaostona. Alueellinen jaosto käyttää Laihian kunnan alueella lautakunnan päätösvaltaa ja

- 1) toimii kunnan terveydensuojeluviranomaisena
- 2) toimii elintarvikelain ja –asetuksen mukaisena kunnan valvontaviranomaisena
- 3) toimii tupakkalain mukaisena kunnan valvontaviranomaisena sekä läkelain mukaisena nikotiinivalmisteiden myynnin kunnan lupa- ja valvontaviranomaisena.

Jaosto voi siirtää edellä mainituissa asioissa päätösvaltaa viranhaltijoille.

33 § Vähänkyrön aluelautakunnan tehtävät ja toimivalta

Aluelautakunta huolehtii yhdessä kaupungin muun organisaation kanssa Vähänkyrön kaupungin osan lähipalvelujen, elinkeinojen ja osallistumisen kehittämisestä poikkihallinnollisesti hyvinvoinnin, elinvoiman ja osallisuuden edistämiseksi.

Lisäksi lautakunta

- 1) antaa lausuntoja ja tekee aloitteita ja esityksiä Vähänkyrön alueen asioista, joilla voi olla vaikutusta asukkaiden palveluihin tai elinympäristöön
- 2) hyväksyy tehtäväalueensa talousarvio- ja toimintasuunnitelmaesitykset, tilinpäätöksen ja toimintakertomukset sekä käsittelee muut kaupunginhallitukselle ja kaupunginvaltuustolle esitettävät toimialaansa kuuluvat asiat
- 3) päättää alueelle myönnettyjen avustus- ja hankerahojen kohdistamisesta
- 4) huolehtii Vähänkyrön alueen perinteiden säilyttämisestä ja identiteetin vahvistumisesta yhdessä alueen asukkaiden kanssa sekä järjestää paikallisia tapahtumia, kansalaisten kuulemistilaisuuksia ja foorumeita
- 5) toimii suunnittelu- ja kehittämiskumppanina erityisesti alueen elinvoimaa edistävissä strategisissa kehittämishankkeissa.
- 6) antaa lausunnon Vähänkyrön alueen tulosaluejohtajan hakijoista
- 7) tekee ehdotuksen Vähänkyrön Vuokratalot Ki Oy:n hallituksen jäsenistä kaupunginhallituksen konsernijaostolle.

34 § Liikelaitosten johtokuntien tehtävät ja toimivalta

Liikelaitosten johtokunnat ohjaavat ja valvovat liikelaitosten toimintaa sekä vastaavat liikelaitosten hallinnon ja toiminnan sekä sisäisen valvonnan järjestämisestä. Kuntalain 67 §:ssä liikelaitoksen johtokunnalle säädettyjen tehtävien lisäksi liikelaitosten johtokunnan yleisiin tehtäviin ja toimivaltaan sovelletaan samoja määräyksiä kuin tämän hallintosäännön 26 §:ssä lautakuntiin.

35 § Teknisten liikelaitosten johtokunnan erityistehtävät ja toimivalta

Vaasan talotoimen osalta johtokunta

- 1) päättää vuokrausperiaatteista, sisäisten vuokrien osalta kaupunginhallituksen määrittelemien suuntaviivojen pohjalta
- 2) päättää kaupungin tarvitsemien tilojen vuokralle ottamisesta
- 3) laatii kaupungin toimitilahankkeiden hankesuunnitelmat tulosalueiden tekemien tarveselvitysten pohjalta sekä suunnittelee ja toteuttaa uudisrakennus- ja perusparannushankkeet valtuuston hyväksymien toimitilahankinnan yleisten menettelytapaohjeiden pohjalta

Vaasan Veden osalta johtokunta

- 4) päättää vesi- ja jätevesimaksuista, liittymis- ja toimitusehdoista sekä Vaasan Vesi-liikelaitoksen muista maksuista.

36 § Vaasan aluetyöterveyden liikelaitoksen johtokunnan erityistehtävät ja toimivalta

Johtokunta

- 1) päättää erikseen terveystieteiden kanssa sovittavien kansanterveystieteen mukaisten tehtävien hoitamisesta
- 2) tuottaa ja kehittää työelämälle ja terveystieteille työterveydenhuollon palveluja siten, kuin niistä on kansanterveystieteissä ja työterveyshuoltolaissa säädetty ja muuten määrätty, päätetty tai sovittu. Vaasan Aluetyöterveys -liikelaite harjoittaa työterveyshuollon koulutusta ja asiantuntijakonsultointia.

37 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin voi siirtää sille tässä luvussa määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen. Toimivallan siirrot tehdään pääsääntöisesti toimintasäännöillä ja vain poikkeustapauksissa erillispäätöksillä.

38 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee asiakirjahallintoa johtava viranhaltija.

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

39 § Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi (otto-oikeus)

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

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunta ja sen puheenjohtaja sekä tulosaluejohtaja toimialallaan.

Asian ottamisesta johtokunnan käsiteltäväksi voi päättää johtokunta ja sen puheenjohtaja sekä toimialajohtaja toimialallaan.

40 § Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus

Kaupunginhallituksella ei ole otto-oikeutta Vaasan seudun jätelautakunnan päätöksiin.

Kaupunginhallituksella ei ole otto-oikeutta sosiaali- ja terveyslautakunnan aluejaoston eikä sen alaisten viranhaltijoiden päätöksiin.

41 § 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 ja lautakunnan jaoston sekä johtokunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava lauta- tai johtokunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista lauta- tai johtokunta 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 käsiteltäväksi.

5 luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

42 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/03) tai muussa laissa, päättää kaupunginhallituksen yleisjaosto, ellei laissa ole toisin säädetty tai hallintosäännössä muuta määrätty.

43 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen

Valtuusto päättää niiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi, joiden vakinaisesta täyttämisestä se päättää. Muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää kaupunginhallituksen yleisjaosto.

44 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kaupunginhallituksen yleisjaosto päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

45 § Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajan, toimialajohtajien ja tulosaluejohtajien virkaan vaaditaan ylempi korkeakoulututkinto ja kielitaitoluokka I mukainen suomen ja ruotsin kielen hyvä suullinen ja kirjallinen hallitseminen.

Palvelualueiden päälliköiden ja palveluyksikön esimiesten kelpoisuusehtona on soveltuva korkeakoulututkinto. Eri ammattialoilla oleva poikkeava tai lisäkelpoisuusvaatimus otetaan huomioon virkaa tai työsuhdetta täyttävän viranomaisen toimesta.

Muiden kuin tässä hallintosäännössä määriteltyjen viranhaltijoiden/työntekijöiden tehtävistä ja kelpoisuusvaatimuksista päätetään virkaa tai työsuhdetta täytettäessä.

Henkilöstöpalvelut ylläpitää erillistä luetteloa henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta.

46 § Kielitaitoluokat

Henkilöstöltä vaadittava kielitaito jaetaan kolmeen luokkaan:

- I luokka suomen ja ruotsin kielen hyvä suullinen ja kirjallinen hallitseminen
- II luokka suomen ja ruotsin kielen tyydyttävä suullinen ja kirjallinen hallitseminen
- III luokka kyky ymmärtää ja käyttää suomen ja ruotsin kieltä

47 § Kielitaitovaatimuksen määrääminen

Ellei tehtävän kielitaitovaatimusta ole erikseen säädetty tai määrätty, on se määrättävä ennen varsinaista täyttömenettelyä samassa järjestyksessä kuin muutkin kelpoisuusehdot.

Työtehtävän sisältö ratkaisee vaadittavan kielitaidon tason, joka on määrättävä seuraavien pääperiaatteiden mukaisesti:

- 1) johtavassa tai siihen rinnastettavassa asemassa olevilta ja ulkoisia asiakaspalvelutehtäviä hoitavilta vaaditaan kielitaitoluokan I mukainen kielitaito
- 2) sisäisiä asiakaspalvelutehtäviä hoitavilta vaaditaan kielitaitoluokan II mukainen kielitaito
- 3) muulta henkilöstöltä vaaditaan kielitaitoluokan III mukaista kielitaitoa.

Erityisestä syystä voidaan tehtävässä edellyttää suomen ja ruotsin kielen erinomaista hallitsemista tai jättää kielitaitovaatimus määräämättä tai määrätä tämän pykälän pääperiaatteista poikkeavasti.

48 § Kielitaidon osoittaminen

Vaadittava kielitaito on osoitettava todistuksella siten kuin asetuksessa suomen ja ruotsin kielen taidon osoittamisesta tai asetuksessa yleisistä kielitutkinnoista säädetään. Vaadittava kielitaito voidaan osoittaa myös opintotodistuksella, jolloin sovelletaan asetuksen säädöksiä.

Hakijan kieli- tai opintotodistuksen tason tai arvosanan ja tehtävän kielitaitovaatimuksen vastaavuuden toteaa valitseva viranomainen. Kielitaitoluokan III mukaisen kielitaidon voi myös ilman todistusta osoittaa valitsevalle viranomaiselle.

Erivapauden tai lievennyksen kielitaitovaatimuksesta voi myöntää kaupunginhallituksen yleisjaosto, kaupunginhallituksen ja valtuuston täytettävän viran osalta kuitenkin ao. toimitin. Kaupunginhallituksen yleisjaosto voi myöntää erivapauden tai lievennyksen myös määrätyn virka- tai toimimikeryhmän osalta.

49 § Haettavaksi julistaminen

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

50 § Virkaan ottaminen ilman hakumenettelyä

Avoimet virat täytetään julkisen hakumenettelyn kautta. Sen lisäksi, mitä kunnallisista viranhaltijoista annetussa laissa on säädetty, henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen

- 1) jossa on kyseessä viran määräaikainen täyttö
- 2) jossa on kyseessä julkisella hakumenettelyllä valitun määräaikaisen viranhaltijan virkasuhteen vakinaistaminen
- 3) jossa on kyseessä kuntalain 43 §:ssä tarkoitettu kaupunginjohtajan siirtäminen toiseen virkaan tai määräaikaisen kaupunginjohtajan virkasuhteen jatkaminen
- 4) sen lisäksi, mitä kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetään, henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen, johon Vaasan kaupunki on hänet kouluttanut tai johon vaadittavaa pätevyitysmiskoulutusta kaupunki on tukenut ja jonka kelpoisuusvaatimukset hän täyttää
- 5) jossa on kyseessä toimintojen tai tehtävien uudelleenjärjestelyihin liittyvä perusteltu syy ja henkilöitä on tarkoituksenmukaista siirtää palvelussuhdettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen perusteella tai henkilö on valittu julkisen haun kautta ja henkilön nykyiset työtehtävät edellyttävät virkasuhdetta
- 6) sen lisäksi teatterinjohtajan virkaan voidaan valita suostumuksen perusteella.

51 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Valtuusto ottaa palvelukseen kaupunginjohtajan, toimialajohtajat ja tarkastuspäällikön.

Kaupunginhallituksella on oikeus myöntää virkavapautta kaupunginjohtajalle ja toimialajohtajille enintään kolmeksi kuukaudeksi.

Kaupunginjohtajan ollessa poissa, esteellinen tai viran ollessa avoimena, hoitavat siihen kuuluvia tehtäviä toimialajohtajat kaupunginhallituksen määrämällä tavalla. Toimialajohtajan viran ollessa avoimena, hoitaa tehtäviä kaupunginhallituksen määräämä viranhaltija. Valtuusto voi yli kolme kuukautta kestäväksi ajaksi ottaa virkoihin väliaikaisen hoitajan.

Kaupunginhallitus ja toimielimet ottavat palvelukseen alaisuudessaan toimivat tulosaluejohtajat.

Kaupunginhallitus ottaa palvelukseen johtavan ylilääkärin, jonka viran kelpoisuusehtona ovat erikoislääkärin oikeudet virkaan soveltuvalla lääketieteen erikoisalalla sekä käytännön kokemus terveydenhuollon hallinnosta. Kielitaitovaatimuksena on molempien kotimaisten kielten hyvä suullinen ja kirjallinen hallitseminen.

Virka- tai työsuhteeseen otettaessa määrätään koeaika kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain ja työsopimuslain enimmäismäärien mukaan, ellei sen määräämättä jättämiselle ole perusteltua syytä.

52 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kaupunginhallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

53 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

54 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Henkilöstöjohtajalla on oikeus sopia virka- ja työehtosopimukseen perustuvia paikallisia sopimuksia.

55 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kaupunginhallituksen yleisjaosto. Toimialan sisällä viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen päättää toimialajohtaja.

56 § Sivutoimet

Kaupunginhallituksen yleisjaosto antaa yleisohjeen sivutoimilupia ja –ilmoituksia koskevissa asioissa.

57 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Palvelussuhteeseen ottava toimielin tai viranhaltija päättää työterveyshuoltolain ja kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

58 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

Kaupunginhallituksen yleisjaosto päättää muun viranhaltijan kuin kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Kaupunginjohtaja voi ennen kaupunginhallituksen yleisjaoston kokousta päättää viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

59 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

60 § Lomauttaminen

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista ja lomauttamisen käyttöönotosta taloudellisella ja/tai tuotannollisella perusteella.

Viranhaltijan tai työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää se viranomainen, joka ottaa viranhaltijan virkaan tai työntekijän työsopimussuhteeseen.

Jos tehtävät tai työ taikka työnantajan edellytykset tarjota työtä ovat vähentyneet muusta kuin taloudellisesta syystä tilapäisesti enintään 90 päivän ajaksi, lomautusten käyttöönotosta päättää asianomaisen viraston päällikkö sen jälkeen, kun lähinnä ylempi monijäseninen toimielin on todennut lomautusperusteen olemassaolon.

61 § Palvelussuhteen päättyminen

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

62 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

63 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

6 luku

Asiakirjahallinnon järjestäminen ja sopimusten hallinta

64 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

- 1) vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta
- 2) määrää kaupungin asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan
- 3) antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä
- 4) päättää tiedonohjaussuunnitelman yleisistä periaatteista sekä
- 5) nimeää kaupungin arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

65 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

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

66 § Toimielimen asiakirjahallinnon tehtävät

Toimielin huolehtii oman tehtäväalueensa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön.

67 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Tavanomaisesta tiedon antamisesta pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan tiedonhaun vaativuuden mukaan. Perusmaksun lisäksi peritään sivukohtainen maksu.

Jos asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen julkisuuslain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä ja tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativa tieto asiakirjasta annetaan suullisesti tai antamalla asiakirja viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi taikka lähettämällä

se sähköpostin välityksellä, aiheutuneita kustannuksia vastaavana maksuna peritään vain kiinteä perusmaksu tiedonhaun vaativuuden mukaan porrastettuna.

Kaupunginhallituksen yleisjaosto päättää tarkemmin julkisuuslain piiriin kuuluvien maksujen perusteista ja euromääristä.

68 § Sopimusten hallinta

Kaupunginhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt tehtäväalueellaan.

Muut toimielimet määräävät sopimusten vastuuhenkilöt tehtäväalueellaan.

6a luku

Kielelliset oikeudet

69 § Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kaupungin hallinnossa

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

Henkilöstön riittävä suomen ja ruotsin kielen taito on varmistettava. Viranhaltijoilta ja työntekijöiltä vaadittavasta kielitaidosta on voimassa, mitä hallintosäännön 46, 47 ja 48 §:ssä on määrätty.

69 a Kokouskutsun, pöytäkirjan ja kokousten kieli

Kaupunginhallituksen ja muiden kaksikielisten toimielinten kokouskutsut ja pöytäkirjat laaditaan liitteitä ja oheismateriaalia lukuun ottamatta sekä suomeksi että ruotsiksi. Yksikielisten toimielinten kokouskutsut ja pöytäkirjat laaditaan toimielimen päättämällä kielellä tai kielillä kaupunginhallituksen tarvittaessa antamien yleisohjeiden mukaisesti.

Jos kuntien yhteisessä toimielimessä on erikielisiä kuntia tai vähintään yksi kaksikielinen kunta, laaditaan yhteisen toimielimen kokouskutsu, esityslista ja liitteet suomen ja ruotsin kielellä.

Kaupungin, kuntayhtymän toimielimen ja kuntien yhteisen toimielimen jäsenellä on oikeus käyttää suomea tai ruotsia kokouksessa sekä pöytäkirjaan tai mietintöön liitettävässä kirjallisessa lausunnossa tai mielipiteessä. Jos toimielimen muu jäsen ei ymmärrä suullista puheenvuoroa, se on pyynnöstä hänelle lyhyesti selostettava. Kokousten johtamisesta ja puheenvuoroista määrätään 151 §:ssä.

Valtuuston kokouskutsun, esityslistan ja pöytäkirjan laatimisesta sekä suomen että ruotsin kielellä määrätään luvussa 11. Viestinnästä suomen ja ruotsin kielellä määrätään 6 §:ssä.

69 b Kielelliset oikeudet kaupungin toiminnassa

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

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

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

69 c Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi

Kaupunginhallitus ja lautakunnat seuraavat tehtäväalueellaan kielellisten oikeuksien toteutumista. Lautakunnat raportoivat kerran neljässä vuodessa seurannan tuloksista kaupunginhallitukselle. Kaupunginhallitus raportoi valtuustolle kerran neljässä vuodessa. Kaupunginhallitus antaa tarkemmat ohjeet raportoinnista.

II OSA

Talous ja valvonta

7 luku

Taloudenhoito

70 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy talousarviokehykset 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.

71 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa muille toimielimille ja viranhaltijoille valtuuston vahvistamien periaatteiden mukaisesti.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

72 § Toiminnan ja talouden seuranta

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

73 § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Mikäli valtuusto ei ole talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa toisin päättänyt, antaa kaupunginhallitus talousarvion noudattamista koskevat määräykset; miten talousarvio ja sen perustelut sitovat tilivelvollisia.

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

74 § 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. Lisämäärärahoja esitettäessä on tehtävä selkoa miten ne katetaan.

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.

75 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kaupunginhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Omaisuuden luovuttamisesta on myös määräyksiä tämän säännön luvussa 4. Kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

76 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

77 § Käyttöomaisuus, vaihto-omaisuus ja muu irtain omaisuus

Omaisuudesta on pidettävä erillistä kirjanpitoa. Talous- ja omistajaohjauksella on oikeus antaa ohjeistusta omaisuuskirjanpidosta.

78 § Vakuutukset ja vahinkorahasto

Kaupunginhallituksen yleisjaosto päättää vakuuttamisesta.

Kaupunginvaltuusto hyväksyy vahinkorahaston säännöt.

79 § Verorahoitus sekä valtionavustukset ja rahoitusavustukset

Verorahoituksen suunnittelusta, seurannasta ja kannosta vastaa talous- ja omistajaohjaus.

Kaupunginhallitus päättää valtionosuuksien ja -avustusten sekä rahoitusavustusten hakemisesta sekä oikaisuvaatimuksista tai valituksen tekemisestä näistä päätöksistä. Tilivelvollinen viranomai-

nen voi hakea valtionosuuksia ja -avustuksia sekä rahoitusavustuksia, jos avustuksen kohde sisältyy talousarvioon, kohteen rahoituksessa ei tarvita kaupungin omarahoitusosuutta eikä avustusta myöntävä viranomaisen edellyttä kaupunginhallituksen allekirjoitusta.

Toimielimet ja viranhaltijat vastaavat tehtäväalueellaan tarvittavien esitysten, anomusten ja selvitysten laatimisesta annettuja määräaikoja noudattaen. Talous- ja omistajaohjaus vastaa esitysten, anomusten ja selvitysten laatimisesta niissä tapauksissa, joissa tehtävää ei voida osoittaa minkään toimielimen tai viranhaltijan tehtäväalueeseen kuuluvaksi.

Kaupunginhallitus päättää avustusten seurannan periaatteista ja seurannasta vastaa avustuksen hakija.

80 § Rahatoimen hoitaminen

Rahatoimella tarkoitetaan sijoitus- ja rahoitusomaisuuden, toimeksiantojen varojen ja vieraan pääoman hoitoa ja ohjausta sekä maksuliikenteen ja -välineiden hallintaa.

Valtuusto päättää kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan periaatteista.

Pääomasijoitukselle perittävästä tuotosta päättää valtuusto vuotuisissa talousarvioissa sitovien ta-voitteiden muodossa tai pääomasijoituspäätöksessä.

Kaupunginhallitus päättää sijoituksista ja saatavista noudattaen -valtuuston hyväksymiä periaatteita. Kaupunginhallitus voi siirtää sijoitustoimintaan liittyvää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

Valtuusto päättää varainhankinnan ja antolainauksen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Leasingrahoituksen käytöstä päättää kaupunginhallitus talousarviossa vahvistettujen valtuuksien puitteissa. Leasingrahoituksen piiriin kuuluvista hankinnoista päättää kaupunginhallitus. Kaupunginhallitus voi siirtää leasingrahoitukseen ja leasingrahoituksen piiriin kuuluvista hankinnoista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

Muilta osin rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

Talous- ja omistajaohjaus vastaa rahatoimen käytännön hoitamisesta. Talousjohtaja päättää tilapäisluoton ottamisesta talousarviossa määrättyjen periaatteiden mukaisesti.

81 § Maksuista päättäminen

Valtuusto päättää maksujen yleisistä perusteista.

Kaupunginhallitus voi antaa ohjeita maksujen yksityiskohtaisista perusteista.

82 § Laskentatoimen hoito

Laskentatoimi on järjestettävä siten, että se tuottaa suunnittelussa, päätöksenteossa, ohjauksessa ja valvonnassa tarvittavat toiminta- ja taloustiedot. Talous- ja omistajaohjaus ohjaa kaupungin laskentatointa ja antaa tarvittavia ohjeita sekä huolehtii kaupungin yhteisten talouden tietojärjestelmien kehittämisestä.

Tulosaluejohtajien on huolehdittava tehtäväalueellaan sisäinen laskennan järjestämisestä erityisesti tulosohjauksen näkökulmasta.

83 § Hankintavaltuudet

Hankintapäätökset tekee toimielin tai viranhaltija hankintavaltuuksien rajoissa.

Tulosaluejohtajat päättävät kansallisten kynnysarvojen alittavista tavara- ja palveluhankinnoista.

Sosiaali- ja terveystieteiden lautakunta, tekninen lautakunta, Pohjanmaan pelastuslaitoksen johtokunta ja teknisten liikelaitosten johtokunta päättävät kansallisten kynnysarvojen ylittävistä hankinnoista. Muiden toimielinten ja viranhaltijoiden osalta kaupunginhallituksen yleisjaosto päättää hankintavaltuuksien rajasta.

Toimielimet voivat siirtää toimivaltaansa viranhaltijoille.

Poikkeuksellisissa tilanteissa ja jos kaupungin etu sitä välttämättä vaatii, hankinnasta saa päättää viranhaltija, jolla muutoin ei olisi toimivaltaa päättää kyseisestä hankinnasta. Tällaisen hankintapäätöksen tehneen viranhaltijan on saatettava päätöksensä viipymättä sen tiedoksi, jolle toimivalta hankintapäätöksen tekemiseen olisi kuulunut.

Hankintavaltuuksia ei voida siirtää työsuhteessa olevalle. Mikäli tulosalueen tai liikelaitoksen toiminnan tarkoituksenmukaisen hoitamisen kannalta on tarpeen antaa työsuhteessa olevalle henkilölle oikeus toteuttaa hankintoja, voi viranhaltija oikeuttaa alaisensa työsuhteessa olevan henkilön toteuttamaan hankintoja viranhaltijan vastuulla.

Tarjouspyynnön ja sopimuksen allekirjoittaa hankkivan tulosalueen johtaja tai toimialajohtaja, mikäli hankinta koskettaa useampaa toimialan tulosaluetta.

84 § Yhteishankinnat

Kaupunginhallituksen yleisjaosto päättää, mitkä hankinnat kaupungissa toteutetaan yhteishankintoina.

Hankintatoimesta vastaavan viranhaltijan hankintavaltuus yhteishankinnoissa on 500 000 €, jonka ylittävistä yhteishankinnoista päättää kaupunginhallituksen yleisjaosto. Yhteishankintoja koskevat tarjouspyynnöt ja sopimukset allekirjoittaa hankintatoimesta vastaava viranhaltija. Kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

85 § Hankintaoikaisun käsittelevä viranomainen

Hankintaoikaisun käsittelee päätöksen tehnyt viranomainen.

86 § Muut määräykset

Mikäli toimialalle kuuluu avustusten jakaminen, toimielimen on päätettävä avustusten yleisistä jakoperusteista ennen avustusten jakamista.

Kaupunginhallitus hyväksyy kaupungin hankeohjeet. Hankkeista päätettäessä noudatetaan hankintavaltuuksien rajoja.

8 luku

Ulkoisen valvonta

87 § Valvontajärjestelmä

Kaupungin talouden ja hallinnon valvonta järjestetään siten, että ulkoinen ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän.

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta, tarkastusyksikkö ja tilintarkastaja kuntalain ja hallintosäännön mukaisesti.

Kaupunginhallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

88 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa kokouksiin.

Lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksessa.

Lautakunnassa asiat esittelee lautakunnan alaisesta tarkastustoimesta vastaava viranhaltija. Lautakunta voi jotakin asiaa tai asiaryhmää varten määrätä muun esittelijän tai päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman virallista esittelyä. Kokousmenettelyssä noudetaan muutoin 15 luvun määräyksiä.

89 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi mitä kuntalaissa tarkastuslautakunnan tehtävistä säädetään, lautakunnan tehtävänä on

- 1) kehittää tarkastus- ja arviointitointa, asettaa niille tavoitteet ja seurata niiden toteutumista
- 2) seurata tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi
- 3) huolehdittava siitä, että ulkoista valvontaa varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat sekä arvioinnin että tilintarkastuksen suorittamisen riittävässä laajuudessa
- 4) tarvittaessa tehtävä aloitteita ja esityksiä ulkoisen ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla
- 5) päättää tarkastusyksikön organisaatiosta ja tehtävistä sekä valvoa tarkastustoimesta vastaavan viranhaltijan päätöksiä
- 6) päättää tarkastustoimesta vastaavan viranhaltijan palkasta ja muista työsuhteen ehtoista
- 7) määrätä tarkastustoimesta vastaavan viranhaltijan sijainen tai tehtävien hoitaja tarvittaessa.

90 § Tarkastusyksikön tehtävä ja organisaatio

Tarkastuslautakunnan alaisena toimii tarkastusyksikkö, jonka tehtävänä on avustaa lautakuntaa toiminnan ja talouden arviointitehtävissä sekä tarvittaessa, lautakunnan niin päättäessä, muissa hallinnon ja talouden tarkastukseen liittyvissä tehtävissä.

Tarkastusyksikköä johtaa tarkastustoimesta vastaava viranhaltija. Tarkastusyksikössä on lisäksi tarpeellinen määrä muuta lautakuntaa avustavaa henkilöstöä.

Tarkastuslautakunnalla on oikeus siirtää päätösvaltaansa harkitsemassaan laajuudessa alaiselleen tarkastustoimesta vastaavalle viranhaltijalle seuraavissa asioissa, ellei toisin ole säädetty, päätetty tai määrätty:

- 1) henkilökunnan ottaminen ja irtisanominen sekä eron myöntäminen
- 2) henkilökunnan tehtävistä ja toimipaikoista sekä kelpoisuusehdoista päättäminen
- 3) henkilökunnan palkka- ja palvelussuhteen ehdoista päättäminen
- 4) sivutoimilupien myöntäminen
- 5) henkilökunnan koulutuksesta päättäminen
- 6) matkustusmääräysten antaminen
- 7) toimitilojen ja välineiden luovuttaminen tilapäiseen käyttöön
- 8) hankintojen ja poistojen suorittaminen kaupunginhallituksen antamien yleisten ohjeiden mukaan
- 9) vahingonkorvauksista päättäminen
- 10) maksuista ja maksuperusteista päättäminen.

91 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran valtuustokaudessa ja tarvittaessa.

92 § Tilintarkastus

Sen lisäksi, mitä kuntalaissa tilintarkastusyhteisön valinnasta, tilintarkastuksesta sekä tilintarkastajan tehtävistä säädetään, voi tilintarkastaja ottaa tarkastuslautakunnalta toimeksiantoja lautakunnan käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa lain ja hyvän tilintarkastustavan kanssa.

93 § Tilintarkastukseen liittyvä raportointi

Sen lisäksi mitä kuntalaissa tilintarkastuskertomuksesta, sen käsittelystä ja tilintarkastuspöytäkirjasta määrätään

- 1) on tilintarkastajan laadittava toimikaudekseen tarkastussuunnitelma ja vuosittain kullekin tilikaudelle työohjelma. Tarkastussuunnitelma ja työohjelma on toimitettava tarkastuslautakunnalle tiedoksi.
- 2) raportoi tilintarkastaja tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle.

9 luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

94 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista Vaasan kaupungissa ja kaupunkikonsernissa.

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä seuraavasti

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

95 § Toimielinten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

96 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginjohtaja, toimialajohtajat ja tulosaluejohtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Palvelualueen päälliköt, palveluyksiköiden esimiehet ja toimintayksiköiden vastuuhenkilöt vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

97 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäinen tarkastus raportoi kaupunginhallitukselle, konsernijaostolle ja kaupunginjohtajalle. Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, tehtävät ja vastuut määritellään kaupunginhallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.

III OSA

Valtuusto

10 luku

Valtuuston toiminta

98 § 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.

Valtuustossa on ensimmäinen ja toinen varapuheenjohtaja.

Valtuuston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien toimikausi on kaksi vuotta.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

99 § 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.

100 § 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.

101 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

11 luku

Valtuuston kokoukset

102 § Valtuuston kokous

Valtuusto käsittelee asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa käytetään sähköistä asiahallinta- ja äänestysjärjestelmää.

103 § Kokouskutsu

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- tai puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kaupungin verkkosivuilla. Kokouskutsu laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

104 § Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

Esityslista ja liitteet laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

105 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään sähköisesti. Kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

106 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä.

107 § 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.

108 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuun valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä, valtuustoryhmän puheenjohtajan on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu.

Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

109 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

110 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti.

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

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

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

111 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

Valtuuston kokousta johdetaan sekä suomeksi että ruotsiksi.

112 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

113 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

114 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

115 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

Kaupunginhallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (*pohjaehdotus*). Jos asian on valmisteellut 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.

116 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydetävä kokousjärjestelmän avulla.

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

- 1) asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä,
- 2) puheenvuoron kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle, toimialajohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, jos käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemia asioita sekä
- 3) repliikkipuheenvuoron, enintään 2 minuuttia.

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 minuuttia ja muu puheenvuoro viisi minuuttia. Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

117 § 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 kokouksut-sun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

118 § 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.

119 § 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.

120 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

121 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan 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.

Jos äänestyksiä on toimitettava useampia, puheenjohtaja saattaa valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen sekä tekee äänestysesityksen siten, että vastaus” jaa ”tai” ei ”ilmaisee kannanoton ehdotukseen.

122 § 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.

123 § Toivomusponsi

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä kaupunginhallitukselle osoitettavan käsiteltyyn asiaan liittyvän toivomusponnen. Toivomusponsi ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa, eikä se saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

124 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

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

Pöytäkirja laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

125 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

Valtuuston pöytäkirja oikaisuvaatimusohjeineen ja/tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä säädetään.

12 luku

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

126 § 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.

127 § 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 päättä.

128 § 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 päättä.

129 § 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 131 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

130 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

131 § 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.

132 § 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.

133 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

134 § 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.

13 luku

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

135 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla 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.

Valtuustoaloite tuodaan valtuuston käsittelyyn viimeistään vuoden kuluttua siitä päivästä, kun aloite on valtuustolle jätetty.

136 § 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 kolmen viikon 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.

137 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle, kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle tai toimialajohtajalle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään tarvittaessa ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

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

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

IV OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely

14 luku

Kokousmenettely

138 § 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.

139 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin käsittelee asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa käytetään sähköistä asiahallintajärjestelmää.

140 § 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.

141 § 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.

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

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä päivää ennen kokousta.

142 § Sähköinen kokouskutsu

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

143 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

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

144 § 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.

145 § 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.

146 § Läsnäolo kokouksessa

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla kaupunginhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä
- kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla sekä toimialajohtajilla toimialoillaan muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa
- ruotsinkielisellä koulutoimenjohtajalla koulutuslautakunnan ruotsinkielisen jaoston kokouksissa
- suomenkielisellä koulutoimenjohtajalla koulutuslautakunnan suomenkielisen jaoston kokouksissa.

Toimielin päättää muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielimen päätöksellä voidaan läsnäolo- ja puheoikeus antaa 15 vuotta täyttäneelle henkilölle.

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

147 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kaupunginhallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

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

148 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

149 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

150 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

151 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

152 § 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.

153 § Esittelijät

Kaupunginhallituksen ja sen jaostojen kokouksissa esittelijöinä toimivat kaupunginjohtaja ja toimialajohtajat. Kaupunginjohtajan tai toimialajohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Kaupunginjohtajalla on oikeus ottaa kaupunginhallituksessa tai sen jaostossa käsiteltävänä oleva asia esiteltäväkseen.

Toimialajohtajalla on oikeus ottaa kaupunginhallituksen jaostossa käsiteltävänä oleva oman toimialansa asia esiteltäväkseen.

Kaupunginhallituksen jaostojen muista esittelijöistä määrätään keskushallinnon toimintasäännössä.

Toimialajohtajat toimivat esittelijöinä toimielimissä useampaa tulosaluetta koskevissa asioissa. Toimialajohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty. Tulosaluejohtajat toimivat esittelijöinä toimielimessä oman vastualueensa asioissa. Toimialajohtajalla on oikeus ottaa toimielimessä käsiteltävänä oleva asia esiteltäväkseen.

Toimielimet voivat edellä olevan lisäksi päättää muusta esittelystä ja esittelijöistä.

Sosiaali- ja terveyslautakunnan Laihian ja Vaasan aluejaostossa asiat esittelee tulosaluejohtaja. Jaosto voi yksittäisissä asioissa määrätä esittelijäksi myös muun viranhaltijan. Toimialajohtajalla on oikeus ottaa asia esiteltäväkseen.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä. Jos sijainen ei ole kokouksessa saapuvilla, toimielin voi päättää esittelystä erillisellä päätöksellä.

154 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaali-toimielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

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

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

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

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

155 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

156 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Pöydälle pano siirtää asian käsittelyä. Pöydälle pantu asia tuodaan käsittelyyn seuraavassa kokouksessa samassa muodossa. Pöydälle pano edellyttää enemmistön kannatusta. Mikäli asia tuodaan kokoukseen lisäasiana, niin tässä tapauksessa asian saa pöydälle yhden jäsenen sitä pyytävässä. Mikäli esittelijä tai puheenjohtaja julistaa asian kiireelliseksi, niin tällöin vaaditaan toimielimen enemmistön kantaa pöydällepanosta.

Palauttaminen merkitsee asian uudelleen valmistelua. Palautusesityksessä tulisi olla ohjeet jatko työskentelyä varten. Palautus edellyttää enemmistön kannatusta. Mikäli palautukseen liittyy jatkovalmisteluohjeita, on niistä äänestettävä erikseen.

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.

157 § 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.

158 § 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.

159 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

160 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 11 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat luvussa 12.

161 § 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.

Toimielin päättää pöytäkirjanpitäjästä.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.
Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimielimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous)
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet sekä 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

- salassapitomerkinnot
- 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.

162 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

Toimielimen pöytäkirja oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

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

15 luku

Muut määräykset

163 § Aloiteoikeus

Kunnan asukkaalla sekä kunnassa 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.

164 § 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.

165 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kahden viikon 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.

166 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa valtuuston puheenjohtaja, kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja, jollei kaupunginhallitus ole päättänyt toisin.

Valtuuston ja kaupunginhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa tulosaluejohtaja tai asian esittelijä, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa tulosaluejohtaja tai asian esittelijä.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai asiakirjahallinnon palveluyksikön viranhaltija tai toimihenkilö.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai asiakirjahallinnon palvelualueen viranhaltija tai toimihenkilö.

Viranhaltija allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämässään asiassa.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

167 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

Voimaantulo

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.6.2017.

Voimaan jäävät johtosäännöt

Seuraaviin johtosääntöihin verrattuna hallintosäännön muita määräyksiä sovelletaan toissijaisina:

- 1) Vaasan seudun jätelautakunnan johtosääntö
- 2) Pohjanmaan pelastuslaitos-liikelaitoksen johtosääntö
- 3) Kyrönmaan työpaja Arpeetin johtosääntö
- 4) Vahinkorahaston sääntö
- 5) Luottamushenkilöiden palkkio- ja matkustussääntö.

Kumottavat johtosäännöt

Tällä hallintosäännöllä kumotaan seuraavat Vaasan kaupungin johtosäännöt:

- 1) Vaasan kaupungin hallintosääntö, hyväksytty 26.6.1995, viimeksi muutettu 1.1.2014
- 2) Valtuuston työjärjestys, hyväksytty 13.11.1995, viimeksi muutettu 12.11.2012
- 3) Vaasan kaupungin tarkastussääntö, hyväksytty 9.12.1996, viimeksi muutettu 25.3.2013
- 4) Vaasan kaupungin taloussääntö, hyväksytty 17.2.1997, viimeksi muutettu 7.10.2002
- 5) Vaasan kaupungin johtosääntö valtionosuuksien-, avustusten ja rahoitusavustusten hoitamisesta, hyväksytty 7.3.2005
- 6) Vaasan kaupungin sijoitustoiminnan johtosääntö, hyväksytty 7.10.2002
- 7) Kaupunginhallituksen johtosääntö, hyväksytty 29.1.2001, viimeksi muutettu 14.12.2015
- 8) Vähänkyrön aluelautakunnan johtosääntö, hyväksytty 12.11.2012
- 9) Kulttuuri- ja kirjastolautakunnan johtosääntö, hyväksytty 13.12.2011, viimeksi muutettu 10.10.2016
- 10) Kulttuuritoimen koordinoitua koskeva johtosääntö, hyväksytty 13.12.2011
- 11) Museolautakunnan johtosääntö, hyväksytty 15.12.2014
- 12) Opetustoimen koordinoitua koskeva johtosääntö, hyväksytty 17.2.1997

- 13) Teatteri- ja orkesterilautakunnan johtosääntö, hyväksytty 13.12.2011, viimeksi muutettu 14.3.2016
- 14) Toisen asteen koulutuslautakunnan johtosääntö, hyväksytty 14.6.2004, viimeksi muutettu 24.5.2016
- 15) Työväenopiston johtosääntö, hyväksytty 19.2.1996, viimeksi muutettu 26.5.2008
- 16) Vapaa-aikatoimen johtosääntö, hyväksytty 13.1.1997, viimeksi muutettu 7.4.2015
- 17) Varhaiskasvatus- ja perusopetuslautakunnan johtosääntö, hyväksytty 14.6.2004, viimeksi muutettu 23.5.2016
- 18) Vasa Arbetarinstitutin johtosääntö, hyväksytty 25.3.1996, viimeksi muutettu 26.5.2008
- 19) Rakennusvalvontatoimen johtosääntö, hyväksytty 4.10.2004, viimeksi muutettu 10.10.2016
- 20) Teknisen lautakunnan johtosääntö, hyväksytty 4.10.2004, viimeksi muutettu 7.4.2015
- 21) Teknisen toimen johtosääntö, hyväksytty 4.10.2004, viimeksi muutettu 7.4.2015
- 22) Ympäristötoimen johtosääntö, hyväksytty 4.10.2004, viimeksi muutettu 19.10.2015
- 23) Sosiaali- ja terveystoimen johtosääntö, hyväksytty 14.6.2004, viimeksi muutettu 14.12.2015
- 24) Vaasan Talotoimi -liikelaitoksen johtosääntö, hyväksytty 10.11.2008, viimeksi muutettu 16.8.2010
- 25) Vaasan Vesi -liikelaitoksen johtosääntö, hyväksytty 10.11.2008, viimeksi muutettu 16.8.2010
- 26) Vaasan Alueyöterveys -liikelaitoksen johtosääntö, hyväksytty 5.9.2005, viimeksi muutettu 14.11.2016.