

Mänttä-Vilppulan kaupungin hallintosääntö



Sisällysluettelo

I LUKU YLEISTÄ.....	3
1 § Soveltamisala.....	3
2 § Kaupungin organisaatio ja toiminnalliset tavoitteet.....	3
II LUKU YLEISET MENETTELYTAVAT JA RATKAISUVALTA	8
3 § Luvun määräysten soveltaminen.....	8
4 § Kokousaika ja –paikka.....	8
5 § Kokouksen koollekutsuminen.....	8
6 § Jatkokokous.....	8
7 § Varajäsenen kutsuminen.....	8
8 § Kokouksen pitäminen.....	9
9 § Kokouksen johtaminen.....	9
10 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	9
11 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa.....	9
12 § Kaupunginhallituksen edustus muissa toimielimissä.....	9
13 § Esittely.....	10
14 § Esteellisyyden toteaminen.....	10
15 § Äänestys ja vaalit.....	10
16 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen.....	10
17 § Kaupunginhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus.....	11
18 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	11
19 § Toimielimen yleinen ratkaisuvallta	12
20 § Viranhaltijan yleinen ratkaisuvallta.....	13
21 § Viranhaltijan este tai esteellisyys.....	13
III LUKU TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA.....	14
22 § Henkilöstöasioita koskevan toimivallan määräysten soveltaminen.....	14
23 § Virkojen ja toimien perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkasuhteen muuttaminen	14
työsuhteeksi.....	14
24 § Virkojen ja toimien kelpoisuusvaatimukset sekä nimikkeet.....	14
25 § Tehtäväkuvauksen sisältö.....	14
26 § Tehtäväkuvauksen laadinta.....	14
27 § Tehtäväkuvauksen hyväksyminen.....	14
28 § Virkojen ja toimien haettavaksi julistaminen.....	15
29 § Henkilöstön ottaminen.....	15
30 § Ehdollisen vaalin vahvistaminen.....	16
31 § Terveystietojen antaminen.....	16
32 § Palvelussuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	16
33 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	17
34 § Virka- ja työehtosopimukseen ja lakiin perustuvien eräiden virka- tai työvapaiden	17
ja vapaapäivien myöntäminen.....	17
35 § Palkattoman harkinnanvaraisen virka- tai työvapaan hakeminen ja myöntäminen.....	17
36 § Virka-/työvapaan ajalta suoritettavista harkinnanvaraisista palkkaeduista	17
päättäminen.....	17
37 § Sivutoimilupa ja -ilmoitus.....	17
38 § Virantoimittamisesta pidättäminen.....	18
39 § Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen.....	18
40 § Aiheettomasti maksetun palkan tai muun taloudellisen etuuden takaisinperintä.....	18
41 § Vuosilomat, virka- ja työmatkamääräykset, koulutus-, opinto- ja seminaarimatkat, lisä-, ...	18

yli-, lauantai-, ja sunnuntaityöt, varallaolo, työvuorosuunnitelman vahvistaminen sekä.....	18
henkilöstön perehdyttäminen	18
42 § Palkasta päättäminen.....	19
43 § Muut henkilöstöasiat.....	19
IV LUKU KAUPUNGIN TALOUDENHOITO, OMAISUUS JA TOIMITILAT.....	20
44 § Talousarvion täytäntöönpano ja hyväksyminen.....	20
45 § Talousarvion muutokset	20
46 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	20
47 § Riskienhallinta.....	20
48 § Saatavien perintä ja vakuudet ja maksuista vapauttaminen.....	21
49 § Toimitilojen ja irtaimiston hallinta ja luovutus.....	21
50 § Kiinteän omaisuuden, osakkeiden ja osuuksien ostaminen, myyminen ja vuokraaminen.	22
V LUKU MUUT MÄÄRÄYKSET.....	23
51 § Tarkastussääntö.....	23
52 § Tiedottaminen.....	23
53 § Kaupungin asukkaiden aloitteet.....	23
54 § Kaupungin nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen.....	23
55 § Asiakirjojen lunastus	24
VI LUKU KESKUSVAALILAUTAKUNTA JA TILINTARKASTUSLAUTAKUNTA.....	25
56 § Keskusvaalilautakunta.....	25
VII LUKU YLEISHALLINTO.....	26
58 § Kaupunginhallituksen jäsenmäärä, toimiala ja esittelijä.....	26
59 § Kaupunginhallituksen ratkaisovalta.....	26
60 § Kaupunginjohtajan ratkaisovalta.....	29
61 § Viranhaltijan erityinen ratkaisovalta.....	29
VIII LUKU SIVISTYSPALVELUT.....	31
62 § Lautakunta, sen jäsenmäärä, tehtäväalueet , esittelijä ja koulujen johtokunnat.....	31
63 § Lautakunnan ratkaisovalta.....	31
64 § Viranhaltijoiden ratkaisovalta.....	33
IX LUKU LIIKUNTA- JA NUORISOPALVELUT	36
65 § Lautakunnan ratkaisovalta.....	36
X LUKU SOSIAALIPALVELUT.....	37
66 § Lautakunta, sen jäsenmäärä, tehtäväalueet ja esittelijä.....	37
67 § Lautakunnan ratkaisovalta.....	37
68 § Viranhaltijoiden ratkaisovalta.....	37
XI LUKU TEKNISET PALVELUT.....	38
69 § Lautakunta, sen jäsenmäärä, tehtäväalueet ja esittelijä.....	38
70 § Lautakunnan ratkaisovalta.....	39
71 § Viranhaltijan ratkaisovalta.....	41

Mänttä-Vilppulan kaupungin hallintosääntö

Versio kh 29.11.2010
Hyväksytty kv 13.12.2010
Voimaan 1.1.2011

I Luku YLEISTÄ

1 § Soveltamisala

Tässä hallintosäännössä määrätään Mänttä-Vilppulan kaupungin hallinnon ja palvelutuotannon rakenteista, toimivaltaisista viranomaisista ja toimivaltuuksista sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyistä.

Hallintosäännön ohella kaupungin toimintoja ohjataan seuraavilla johtosäännöillä, joihin nähden hallintosääntöä sovelletaan toissijaisena:

- valtuuston työjärjestys
- luottamushenkilöiden palkkiosääntö
- tarkastussääntö

2 § Kaupungin organisaatio ja toiminnalliset tavoitteet

Toiminnan ja talouden ohjaus

Kaupungin toiminta-ajatus, visio, strateginen perusta ja strategiset painopistealueet määritellään kaupungin strategiassa. Strategia laaditaan kolmen valtuustokauden aikajänteelle ja sitä päivitetään tarpeen mukaan ja joka tapauksessa kunkin valtuustokauden alussa. Strategian hyväksyy kaupunginvaltuusto.

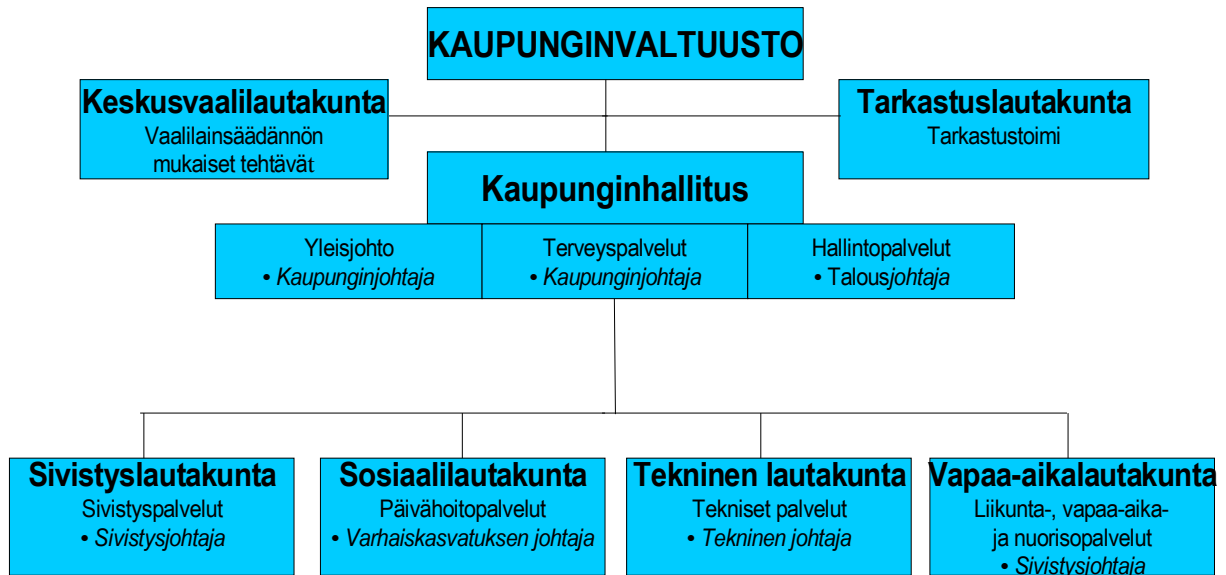
Strategiaa toteutetaan valtuustokausittain laadittavalla toteutusohjelmalla, jossa määritellään kunkin valtuustokauden strategiset painotukset, ennakoitujen toimintaympäristön muutokset sekä tavoitteet ja niiden saavuttamisen arvioinnin kriteerit. Toteutusohjelman hyväksyy kaupunginvaltuusto. Toteutusohjelman toteutumista seurataan ja raportoidaan sekä vuosittain toimintakertomuksen yhteydessä että valtuustokausittain kaupunginvaltuustolle ja kaupunginhallitukselle.

Luottamushenkilöorganisaatio

Kaupunginvaltuuston lisäksi Mänttä-Vilppulan kaupungissa on seuraavat toimielimet, joiden palvelu- ja vastuualueet ja jäsenmäärät ovat seuraavat:

TOIMIELIN	PALVELUALUE	JÄSEN-MÄÄRÄ
Kaupunginhallitus	Yleisjohto	9
	Terveyspalvelut	
	Hallintopalvelut	
Tarkastuslautakunta	Tarkastustoimi	5
Keskusvaalilautakunta	Vaalilainsäädännön mukaiset tehtävät	5
Sosiaalilautakunta	Päivähoitopalvelut	10
Sivistyslautakunta	Sivistyspalvelut	10
Tekninen lautakunta	Tekniset palvelut	10
Vapaa-aikalautakunta	Liikunta-, vapaa-aika- ja nuorisopalvelut	10

Hallinto-organisaatio



Kukin toimielin vastaa tämän säännön mukaisista tehtävistä ja toimialansa palveluiden järjestämisestä kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen antamien yleisohjeiden mukaisesti.

Lukiolla ja peruskouluilla on kullakin oma johtokuntansa. Sivistyslautakunta ratkaisee johtokuntien jäsenmäärän sekä valitsee jäsenet ja varajäsenet, lukuun ottamatta lukion ja yläkoulujen oppilasjäseniä ja heidän varajäseniään. Johtokuntien jäsenet ja varajäsenet valitaan oppilaiden huoltajista valtuustokaudeksi.

Johtokunnissa läsnäolo- ja puheoikeus on 15 vuotta täyttäneellä henkilöllä.

Samalla kun toimielimeen valitaan jäsenet heidän keskuudestaan valitaan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja, kuitenkin siten, että kaupunginhallitukseen valitaan puheenjohtaja sekä ensimmäinen ja toinen varapuheenjohtaja.

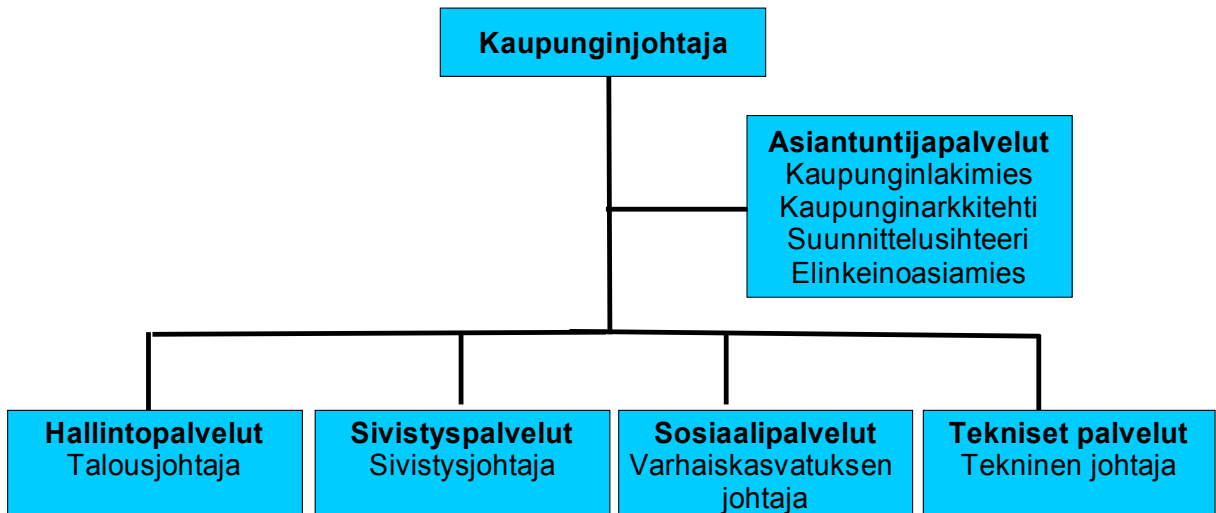
Henkilöstöorganisaatio

Kaupungin palveluksessa on virkasuhteista ja työsopimussuhteista henkilöstöä.

Henkilöstöorganisaatio kokonaisuudessaan tukee edellä mainittuja palveluprosesseja, joiden johtaminen on järjestetty kaupunginhallituksen ja edellä mainittujen lautakuntien alaisuudessa seuraavasti:

PALVELUALUE	PALVELUALUEEN JOHTAJA	TOIMIELIN
Yleisjohto	Kaupunginjohtaja	Kaupunginhallitus
Terveyspalvelut	Kaupunginjohtaja	Kaupunginhallitus
Hallintopalvelut	Talousjohtaja	Kaupunginhallitus
Päivähoitopalvelut	Varhaiskasvatuksen johtaja	Sosiaalilautakunta
Sivistyspalvelut	Sivistysjohtaja	Sivistyslautakunta
Tekniset palvelut	Tekninen johtaja	Tekninen lautakunta
Liikunta-, vapaa-aika- ja nuorisopalvelut	Sivistysjohtaja	Vapaa-aikalautakunta

Virasto-organisaatio



Palvelualueen johtajia ovat sivistysjohtaja, talousjohtaja, tekninen johtaja ja varhaiskasvatuksen johtaja.

Kaupunginhallitus päättää tarvittaessa palvelualueiden välisestä työnjaosta ja työnjaon muutoksista. Työvoiman käytöstä ja siirroista toimialojen välillä päättää kaupunginjohtaja.

Vastuualueet

Kaupunginvaltuusto vahvistaa palvelualueiden jakamisen vastuualueisiin vuosittain talousarviossa. Kaupunginhallitus tai lautakunta päättää kuka toimii vastuualueen esimiehenä.

Kaupunginjohtaja ja palvelualueen johtaja voivat päättää vastuualueen jakamisesta osavastuualueisiin ja siitä kuka toimii osavastuualueen esimiehenä.

Johtoryhmä ja YT -ryhmä

Kaupunginjohtaja nimeää johtoryhmän, jonka päätehtävänä on valmistelu- ja täytäntöönpanotehtävissä avustaminen, toimielinten välisen yhteistoiminnan edistäminen ja tiedonkulun turvaaminen. Johtoryhmän kokouksiin voi kaupunginjohtaja kutsua kuultaviksi asiantuntijoita sekä

kaupungin omasta organisaatiosta että sen ulkopuolelta. Kaupunginjohtaja kutsuu johtoryhmään henkilöstön edustajan silloin, kun käsiteltävänä on merkittäviä henkilöstön asemaan vaikuttavia asioita.

Kaupungin ja sen henkilöstön välistä yhteistyötä pyritään lisäämään ja molemminpuolista tiedonkulkua parantamaan käsittelemällä henkilöstöä ja kaupungin palveluiden kehittämistä koskevia asioita yhteistoimintalain mukaisessa YT-ryhmässä, jossa ovat edustettuina työsuojeluvallatut, kaikki henkilöstöjärjestöt ja kaupunginhallitus. YT-ryhmä toimii myös työsuojelun yhteistoimintaelimenä.

II Luku YLEISET MENETTELYTAVAT JA RATKAISUVALTA

3 § Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kaupungin toimielimissä sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa.

4 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja päättämässään paikassa.

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

5 § Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

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

Toimielimen kokouskutsut, esityslistat ja pöytäkirjat sekä toimielimen alaisten viranomaisten päätökset ja ilmoitukset voidaan lähettää ja saattaa tiedoksi sähköisen viestinvälityksen avulla siinä laajuudessa kuin toimielin päättää ja asianosaiset ovat antaneet suostumuksensa.

6 § Jatkokokous

Jos kokousasioita ei ole saatu siinä kokouksessa käsitellyiksi, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille on kuitenkin pyrittävä antamaan tieto jatkokokouksesta.

7 § Varajäsenen kutsuminen

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

8 § Kokouksen pitäminen

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitiloin toisin päättä.

Toimitilin voi päättää ottaa käsiteltäväkseen sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouksutsussa.

9 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimitilimen kokouksessa. Puheenjohtaja saa varoitukseen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

10 § Tilapäinen puheenjohtaja

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja iältään vanhimman jäsenen toimiessa puheenjohtajana.

11 § Läsnäolo toimitilinten kokouksissa

Kaupungin toimitilinten kokouksissa on jäsenten, esittelijän ja sihteerin lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus:

1. kaupunginvaltuuston kokouksessa kaupunginhallituksen jäsenillä, kaupunginjohtajalla sekä johtoryhmän jäsenillä
2. kaupunginhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla sekä talousjohtajalla ja kaupunginsihteerillä
3. muun toimitilimen kokouksessa kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimitilin.

12 § Kaupunginhallituksen edustus muissa toimitilimissä

Kaupunginhallitus voi määrätä muihin toimitilimiin, lukuun ottamatta tarkastuslautakuntaa, edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimitilimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kaupunginjohtaja.

13 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimielin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimielin toisin päättä.

Esittelijästä määrätään tässä hallintosäännössä asianomaisen toimielimen kohdalla. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaiskseen määrätty.

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

14 § Esteellisyyden toteaminen

Mikäli toimielimen jäsen tai muu kokouksessa läsnäoloon oikeutettu henkilö on esteellinen osallistumaan jonkin asian käsittelyyn, toimielimen tulee aina tehdä päätös esteellisyydestä. Pöytäkirjaan merkitään henkilön poistuminen esteellisenä ja esteellisyyden syy.

15 § Äänestys ja vaalit

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

16 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

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

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

1. Järjestäytymistietoina:

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

2. Asian käsittelytietoina:

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- päättöehdotus
- esteellisyys
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu

- äänestykset: äänestysesitys, äänestystapa, äänestysjärjestys sekä äänestyksen tulos
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- päätöksen toteaminen sekä
- eriävä mielipide.

3. Laillisuustietoina:

- oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

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

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

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

17 § Kaupunginhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

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

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

18 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kaupungin viranomaisen on neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta ilmoitettava kaupunginhallitukselle ja lautakunnalle niiden määräämällä tavalla niistä päätöksistä, jotka voidaan ottaa kaupunginhallituksen tai lautakunnan käsiteltäviksi. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

1. Ilmoittaa ei tarvitse päätöksistä jotka koskevat:

1.1. hankintoja ja urakoita, joiden arvo ei ylitä kaupunginhallituksen vahvistamaa rajaa.

1.2. niitä päätöksiä, joiden ilmoitusvelvollisuudesta kaupunginhallitus on toimitelimen tai viranhaltijan vapauttanut.

19 § Toimielimen yleinen ratkaisovalta

Kaupunginhallituksen ja lautakuntien ratkaisuvalltaan kuuluvat tässä pykälässä määrätyt asiat, mikäli niitä ei ole erikseen määrätty Mänttä-Vilppulan kaupungin muun viranomaisen ratkaisuvalltaan.

Kuntien välisistä sopimuksista päättää kuitenkin kaupunginhallitus.

Toimielin voi päättää sille annetun toimivallan siirtämisestä alaiselleen viranomaiselle silloin, kun siitä on erikseen tässä säännössä mainittu. Toimivallan siirtämispäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa.

1. Toimielimen hallintoa koskeva ratkaisovalta

1.1. Lausuntojen antaminen ja sopimusten hyväksyminen toimielimen ratkaisuvalltaan liittyvissä asioissa.

1.2. Toimeenpanossa noudatettavista periaatteista ja yleisistä ohjeista päättäminen.

1.3. Luottamushenkilöiden koulutukseen osallistumisesta päättäminen.

2. Toimielimen taloudenhoitoa koskeva ratkaisovalta

2.1. Toiminnan suuntaviivojen antaminen taloussuunnitelman ja talousarvion valmistelua varten vastuualueittain annettujen ohjeiden puitteissa.

2.2. Käyttösuunnitelmien hyväksyminen toimielintasolle.

2.3. Toiminnan tuloksellisuuden arvioiminen ja vertaaminen annettuihin tavoitteisiin.

2.4. Palvelualueensa palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen suuruudesta valtuuston tai hallituksen hyväksymän taksan mukaisesti.

2.5. Yleisavustusten myöntäminen käyttösuunnitelmassa varattujen määrärahojen puitteissa sekä tarvittaessa määrärahan jakaminen yleisavustuksiin ja kohdeavustuksiin.

2.6. Toimielimen hallinnassa olevien stipendi- ja lahjoitusrahastojen käyttämisestä rahaston sääntöjen ja kaupunginhallituksen erikseen antamien ohjeiden mukaisesti.

2.7. Hallinnassaan olevien toimitilojen yms. aukioloajoista päättäminen.

2.8. Hallinnassaan olevien toimitilojen käytöstä, vuokrauksesta ja vuokran suuruudesta päättäminen.

3. Toimielimen toimivallan siirtäminen ja rekisteröinti

3.1. Toimielimen, jolla on oikeus toimivallan siirtämiseen, on pidettävä ajan tasalla olevaa rekisteriä, josta ilmenevät asiat, joita koskeva toimivalta on siirretty, sekä viranomaisen, jolle toimivalta on siirretty.

3.2. Toimivallan siirtämiseen oikeutettu toimielin asettaa tarvittaessa aiheelliseksi katsomansa rajoitukset toimivallan käyttöön ja antaa yleisiä ohjeita.

20 § Viranhaltijan yleinen ratkaisovalta

Palvelualueen johtajan ohella myös muut esimiesasemassa olevat vastaavat siitä, että heidän johdettavakseen kuuluvalla toiminnalla asetetut tavoitteet saavutetaan tehokkaasti, taloudellisesti ja tuloksellisesti.

Palvelualueen johtajan tehtävänä on vastata sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sekä kaupungin vastuulla olevien yhteiskunnan elintärkeiden toimintojen turvaamiseen palvelualoilla tarvittavasta valmiussuunnittelusta.

1. Palvelualueen johtajan ratkaisovalta

1.1. Toimialansa laskujen hyväksyminen, ellei toimielin ole antanut tehtävää muulle viranhaltijalle, kaupungin palveluksessa olevalle henkilölle tai luottamushenkilölle.

1.2. Valtionosuuksien ja –avustuksien hakeminen, oikaisuvaatimusten ja valitusten tekeminen.

1.3. Hankintojen tekeminen talousarviossa vahvistetun hankintarajan puitteissa.

1.4. Enintään 500 € suuruisten kohdeavustusten myöntäminen toimielimen määrärahojen puitteissa.

1.5. Toimii vastuuhenkilönä palvelualueensa tytär- ja osakkuusyhteisöjä koskevassa ohjauksessa ja valvonnassa kaupunginhallituksen konserniohjeiden mukaisesti.

Tehdyistä päätöksistä tulee pitää päätöspöytäkirjaa.

21 § Viranhaltijan este tai esteellisyys

Kaupunginjohtajan sijaisena toimii hänen estyneenä tai esteellisenä ollessaan taikka viran ollessa avoinna talousjohtaja tai kaupunginhallituksen määräämä viranhaltija.

Muiden kuin kaupunginjohtajan osalta esteellisyyden tai esteen sattuessa sijaisena toimivan viranhaltijan tai työntekijän määrää tarvittaessa lähin esimies, ellei sijaista ole määrätty kaupunginhallituksen päätöksellä tai tehtävään ottoa koskevan muun viranomaisen päätöksellä.

III Luku TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

22 § Henkilöstöasioita koskevan toimivallan määräysten soveltaminen

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan ja työsopimussuhteeseen ja työntekijään liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa, työsopimuslaissa, muussa laissa tai virka- ja työehtosopimuksissa, päättää kaupunginhallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai tässä hallintosäännössä muuta määrätty.

23 § Virkojen ja toimien perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Valtuusto päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta ja kaupunginhallitus päättää toimien eli vakinaisten kuukausipalkkaisten työsuhteiden perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi päättää kaupunginhallitus.

24 § Virkojen ja toimien kelpoisuusvaatimukset sekä nimikkeet

Viran ja toimen kelpoisuusehdoista ja nimikkeestä päättää sen perustava toimielin, ellei niitä ole laissa tai asetuksessa määrätty. Viran kelpoisuusehtojen ja nimikkeen muuttamisesta päättää kaupunginhallitus. Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää erityisestä syystä yksittäistapauksessa henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 § 2 momentin nojalla.

Tehtäväkuvaukset

25 § Tehtäväkuvauksen sisältö

Tehtäväkuvauksessa määritellään henkilön asema ja hänen tehtävänsä.

26 § Tehtäväkuvauksen laadinta

Tehtäväkuvauksen valmistelee lähin esimies. Tehtäväkuvauksen tarkistaminen tehdään yhteistyössä viranhaltijan tai työntekijän kanssa.

27 § Tehtäväkuvauksen hyväksyminen

Tehtäväkuvauksen hyväksyy

- kaupunginhallitus kaupunginjohtajan osalta
- kaupunginjohtaja palvelualueen johtajan ja muiden alaistensa osalta
- palvelualueen johtaja alaistensa osalta
- vastuualueen esimies alaistensa osalta

28 § Virkojen ja toimien haettavaksi julistaminen

Viran ja toimen vakinaista täyttämistä ja yli kuuden kuukauden mittaista määräaikaista täyttämistä ja opettajaviroissa koko lukuvuoden määräaikaista täyttämistä varten on saatava kaupunginhallituksen lupa.

Viran julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoimena olevaan virkaan. Viran voi julistaa haettavaksi myös viranhaltijan valitsevan toimielimen esittelijä edellyttäen, että viran täyttämiseen on olemassa täyttölupa, ja etteivät viran kelpoisuusehdot, tehtävät ja palkkaus muutu.

Viran, johon valtuusto valitsee viranhaltijan, julistaa haettavaksi kaupunginhallitus.

Hakumenettelyssä haku aika on vähintään 14 päivää hakuilmoituksen julkistamispäivästä lukien.

Virka saadaan täyttää sitä haettavaksi julistamatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 § 3 momentissa säädetyn lisäksi, kun kysymyksessä on

1. viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, asianomaiset kelpoisuusehdot täyttävien joukosta, virkaan valitun irtisanottua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää.

2. Mänttä-Vilppulan kaupungin sellaisen entisen viranhaltijan valitseminen, joka saa kunnallisessa eläkeläisissä tarkoitettua työkyvyttömyyseläkettä ja joka ennen eläkeiän saavuttamista todetaan ansiotyöhön kykeneväksi.

3. alle kuuden kuukauden kestävään määräaikaiseen virkasuhteeseen ottaminen.

Työsuhteinen henkilö voidaan siirtää toiminnan uudelleen järjestelyn tai muun perustellun syyn vuoksi ilman hakumenettelyä virkaan, mikäli hän täyttää viran kelpoisuusvaatimukset ja hänen työhönsä kuuluneet tehtävät siirretään pääosin virkaan.

Mitä tässä on määrätty viroista, on soveltuvin osin voimassa myös toimien kohdalla.

29 § Henkilöstön ottaminen

Viranhaltijat ja työntekijät otetaan kaupungin palvelukseen.

Valtuusto ottaa kaupunginjohtajan, hallintojohtajan, talousjohtajan, sivistysjohtajan ja teknisen johtajan.

Kaupunginhallitus ottaa kaupunginsihteerin, kaupunginlakimiehen, kulttuurijohtajan, rakennuspäällikön, maataloussihteerin ja henkilöstöpäällikön. Lisäksi kaupunginhallitus ottaa yleis- ja taloushallinnon toimialan

sekä usean eri lautakunnan vastuualueella toimivat vakinaiset viranhaltijat.

Lautakunnat ottavat omien toimialojensa vakinaiset viranhaltijat.

Palvelualueen johtaja, kaupunginsihteeri ja henkilöstöpäällikkö ottavat alaisensa työntekijät sekä enintään vuoden määräajaksi otettavan viranhaltijan.

Vastuualueen esimies ottaa enintään kuuden kuukauden määräajaksi valittavan työntekijän. Sijaisen ottamisen osalta ratkaisuvallan voi toimielin siirtää osavastuualueen esimiehelle. Rehtori voi kuitenkin ottaa määräaikaisen opetushenkilöstön enintään yhden lukuvuoden ajaksi.

Kaupunginjohtaja päättää toimialojen ulkopuolisen määräaikaisen henkilöstön ottamisesta sekä henkilöiden siirtämisestä toimialojen välillä.

Koeajan määrittämisestä ja sen pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

Sijaisen määrää tai ottaa tarvittaessa se viranomainen, joka on myöntänyt virkavapauden/työloman.

30 § Ehdollisen vaalin vahvistaminen

Kaupunginjohtaja vahvistaa valtuuston ja kaupunginhallituksen suorittaman ehdollisen vaalin, milloin lääkärintodistus ja niin tarvittaessa, rikosrekisteriote tai huumausainetestiä koskeva todistus on varaukseton.

Palvelualueen johtaja vahvistaa lautakunnan suorittaman ehdollisen vaalin, milloin lääkärintodistus ja niin tarvittaessa, rikosrekisteriote tai huumausainetestiä koskeva todistus on varaukseton.

Muissa tapauksissa työntekijän/viranhaltijan valinnan vahvistaa työntekijän/viranhaltijan ottava viranomainen tai vastuualueen esimies, milloin lääkärintodistus ja niin tarvittaessa, rikosrekisteriote tai huumausainetestiä koskeva todistus on varaukseton.

31 § Terveystietojen antaminen

Kunnallisen viranhaltijalain 19 §:ssä tarkoitetun työnantajan päätöksen tekee palvelualueen johtaja, kaupunginsihteeri tai henkilöstöpäällikkö alaisensa osalta.

Palvelualueen johtajien osalta päätöksen tekee kaupunginjohtaja.

Kaupunginjohtajan osalta päätöksen tekee kaupunginhallitus.

32 § Palvelussuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Kunnallisen viranhaltijalain 21 §:ssä ja työsopimuslain 7 luvun 11 §:ssä tarkoitetun palvelussuhteen muutoksen osa-aikaiseksi tekee palvelus-

suhteeseen ottava viranomainen. Niissä tapauksissa, joissa kaupunginvaltuusto on ottava viranomainen, muutoksen tekee kaupunginhallitus.

33 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää kaupunginhallitus tai se viranomainen, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta.

34 § Virka- ja työehtosopimukseen ja lakiin perustuvien eräiden virka- tai työvapaiden ja vapaapäivien myöntäminen

Virka- ja työvapaat sekä vapaapäivät, joiden saamiseen viranhaltijalla/työntekijällä on lain tai virka- tai työehtosopimuksen perusteella ehdoton oikeus (sis. sairauslomat), myöntää alaiselleen henkilöstölle palvelualueen johtaja, kaupunginsihteeri, vastuualueen esimies tai osavastuualueen esimies.

Ammattiyhdistyskoulutuksen osalta virka-/työvapaasta päättää henkilöstöpäällikkö.

Palvelualueen johtajille, kaupunginsihteerille, kaupunginlakimiehelle ja henkilöstöpäällikölle em. vapaat myöntää kaupunginjohtaja.

Kaupunginjohtajalle em. vapaat myöntää kaupunginhallitus.

35 § Palkattoman harkinnanvaraisen virka- tai työvapaan hakeminen ja myöntäminen

Viranhaltijan/työntekijän on halutessaan palkatonta virka-/työvapaata tehtävä siitä kirjallinen hakemus.

Vastuualueen esimiehellä on oikeus myöntää palkatonta virka-/työvapaata enintään 12 kuukautta.

Se toimitin, joka on ottanut henkilön tehtävänsä, päättää yli 12 kuukautta kestävästä palkattomista virka-/työvapaista. Kaupunginjohtajan ja palvelualueen johtajien osalta päätöksen tekee kaupunginhallitus.

Virka-/työvapaiden myöntämisessä on lisäksi noudatettava kaupunginhallituksen erikseen päättämiä periaatteita harkinnanvaraisten palkattomien ja palkallisten virka-/työvapaiden myöntämisestä.

36 § Virka-/työvapaan ajalta suoritettavista harkinnanvaraisista palkkaeduista päättäminen

Harkinnanvaraisista palkkaeduista harkinnanvaraisen virka-/työvapaan ajaksi päättää kaupunginhallitus.

37 § Sivutoimilupa ja -ilmoitus

Henkilöstöpäällikkö ottaa vastaan sivutoimi-ilmoitukset ja myöntää sivutoimiluvat. Kaupunginjohtajan sivutoimiluvasta päättää kaupunginhallitus.

38 § Virantoimittamisesta pidättäminen

Kunnallisen viranhaltijalain 47 §:n mukaisesta virantoimituksesta pidättämisestä päättää enintään kahden kuukauden ajaksi kaupunginjohtaja ja tätä pidemmäksi ajaksi kaupunginhallitus.

39 § Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen

Palvelussuhteen päättymisestä ja lomauttamisesta päättää se viranomaisen, joka ottaa viranhaltijan virkaan tai työntekijän työsuhteeseen. Taloudellisten ja/tai tuotannollisten lomautus- ja irtisanomisperusteiden olemassa olo tulee todeta ennen irtisanomis- tai lomautuspäätöksen tekemistä kaupunginhallituksessa.

40 § Aiheettomasti maksetun palkan tai muun taloudellisen etuuden takaisinperintä

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää henkilöstöpäällikkö.

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun taloudellisen etuuden takaisinperinnästä luopumisesta päättää kaupunginhallitus.

41 § Vuosilomat, virka- ja työmatkamääräykset, koulutus-, opinto- ja seminaarimatkat, lisä-, yli-, lauantai-, ja sunnuntaityöt, varallaolo, työvuorosuunnitelman vahvistaminen sekä henkilöstön perehdyttäminen**1. Kaupunginjohtaja, palvelualueenjohtaja, kaupunginsihteeri ja henkilöstöpäällikkö**

1.1. päättää omalta kohdaltaan enintään kolmen päivän mittaiseen koulutukseen osallistumisesta määrärahojen puitteissa.

2. Kaupunginjohtaja, palvelualueen johtaja, vastuu- ja osavastuualueen esimies

2.1. myöntää alaiselleen vuosilomat.

2.2. antaa kotimaiset virka- ja työmatkamääräykset.

2.3. määrää lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon.

2.4. päättää työvuorosuunnitelmasta.

2.5. vastaa henkilöstön perehdyttämisestä.

3. Kaupunginjohtaja, palvelualueen johtaja, kaupunginsihteeri ja henkilöstöpäällikkö alaistensa osalta sekä vastuualueen esimies alaistensa osalta.

3.1. päättää kotimaiseen koulutukseen ja opinto- ja seminaarimatkoille osallistumisesta, mukaan lukien Suomesta lähtevät laivaseminaarit sekä kokous- ja koulutusristeilyt.

4. Kaupunginjohtaja

4.1. antaa matkamääräykset ulkomaille suuntautuviin virka- ja työmatkoihin.

4.2. päättää ulkomailla tapahtuvaan koulutukseen osallistumisesta.

5. Kaupunginhallitus

5.1. päättää kaupunginjohtajan vuosilomista.

5.2. päättää kaupunginjohtajan osalta yli neljä päivää kestävästä koulutuksista.

42 § Palkasta päättäminen

Kaupunginhallitus antaa palkasta päättämisestä erilliset ohjeet ja päättää harkinnanvaraisista palkantarkistuksista sekä virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten palkkaus- ym. määräysten soveltamisesta.

43 § Muut henkilöstöasiat

Kaupunginhallitus päättää palvelussuhteen jatkamisesta viranhaltijan tai työntekijän täytettyä 68 vuotta. Asiaa koskeva hakemus tulee toimittaa viimeistään kuusi (6) kuukautta ennen mainitun iän saavuttamista.

IV Luku KAUPUNGIN TALOUDENHOITO, OMAISUUS JA TOIMITILAT

44 § Talousarvion täytäntöönpano ja hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy talousarviossa määrärahat, tuloarviot ja toiminnalliset tavoitteet vastualueittain.

Talousarvion määrärahat tarkennetaan käyttösuunnitelmissa, jotka tuodaan kaupunginhallituksen ja lautakuntien tiedoksi.

45 § Talousarvion muutokset

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

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

46 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

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

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

Kaupunginvaltuusto vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan talousarviossa. Tätä pienemmät hankinnat kirjataan kuluksi hankintavuonna.

47 § Riskienhallinta

Kaupunginhallitus vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta. Kaupunginhallitus päättää kaupungin omaisuuden ja vastuuden vakuuttamisesta.

Kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

Osana riskienhallintaa kaupunginhallitus antaa ohjeet kaupungin sisäisestä valvonnasta.

Kaupunginhallitus päättää vahingonkorvausten myöntämisestä silloin, kun kaupunki katsotaan korvausvelvolliseksi.

48 § Saatavien perintä ja vakuudet ja maksuista vapauttaminen

1. Kaupunginhallitus päättää

1.1. kaupungin saatavien perinnän järjestämisperiaatteista.

1.2. vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun tai yksityisoikeudellisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron ja perimiskulujen suorittamisesta.

1.3. vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisveron, kansaneläkemaksun ja sairausvakuutusmaksun sekä kiinteistöveron ja niille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta.

2. Palvelualueen johtaja vastaa

2.1. palvelualueensa tulojen, saatavien ja maksujen perinnästä siihen asti, kunnes perintätoimenpiteet on siirretty hallintopalveluiden hoidettavaksi.

3. Talousjohtaja vastaa

3.1. hallintopalveluille siirtyneiden saatavien perinnästä.

4. Palvelualueenjohtaja vastaa

4.1. oman palvelualueensa sopimukseen, tilauksiin ja hankintoihin kohdistuvien vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta lukuun ottamatta rakennusurakkasopimuksia ja niihin liittyviä tilauksia, joiden osalta vastaava ratkaisuvallta on rakennuspäälliköllä.

49 § Toimitilojen ja irtaimiston hallinta ja luovutus

1. Kaupunginhallitus päättää

1.1. toimitilojen osoittamisesta hallintokuntien käyttöön, sekä toimitilojen pitkäaikaisesta vuokraamisesta ulkopuolisille.

2. Palvelualueen johtaja tai kaupunginjohtaja päättää palvelualueensa osalta:

2.1. palvelualueen hallinnassa olevien toimitilojen tilapäisestä, alle vuoden mittaisesta, vuokrauksesta ja käyttökorvauksista toimielimen antamien ohjeiden mukaisesti

2.2. palvelualueen kaluston vuokralle ottamisesta ja hallinnassa olevan kaluston tilapäisestä vuokraamisesta

2.3. irtaimiston käytöstä poistamisesta ja käytöstä poistetun irtaimiston myymisestä tai siirrosta muuhun käyttöön 2 000 euroon sakka.

Toimivaltaa ei voi siirtää kohdan 1 osalta.

50 § Kiinteän omaisuuden, osakkeiden ja osuuksien ostaminen, myyminen ja vuokraaminen

Kaupunginhallitus päättää

1. kiinteän omaisuuden sekä osakkeiden ja osuuksien ostamisesta kaupungille talousarviossa tarkoitukseen varatun määrärahan sekä valtuuston mahdollisten erikseen antamien ohjeiden puitteissa.
2. rakennusten purkamisesta ellei sen käyttöarvo ole vähäinen.
3. rakennustarkoitukseen kaavassa osoitettujen rakennuspaikkojen myynnistä ja muiden kauppahinnaltaan alle 80.000 euron määräisen määräalan, kiinteistön tai tilan myynnistä.
4. muun kiinteän omaisuuden myynnistä talousarvion mukaisten perusteiden tai valtuuston erikseen hyväksymien perusteiden mukaisesti.
5. asuinhuoneiston hallintaan oikeuttavien osakkeiden myynnistä.
6. muiden osakkeiden ja osuuksien myynnistä talousarvion mukaisten perusteiden tai valtuuston erikseen hyväksymien perusteiden mukaisesti.

Tekninen lautakunta päättää

1. kiinteän omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta.

Maankäyttöinsinööri päättää

1. rakennustarkoitukseen kaavassa osoitettujen rakennuspaikkojen myynnistä silloin, kun valtuusto on määrännyt myyntihinnan tai päättänyt hinnanmuodostuksen periaatteista.

V Luku MUUT MÄÄRÄYKSET

51 § Tarkastussääntö

Hallinnon ja talouden tarkastuksesta määrätään tarkastussäännössä.

52 § Tiedottaminen

Kaupungin tiedottamista johtaa kaupunginhallitus, joka hyväksyy yleiset ohjeet kaupungin tiedottamisen periaatteista.

Kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen tiedottamisesta vastaa kaupunginjohtaja, ellei kaupunginhallitus ole toisin päättänyt.

Toimielimen tiedottamisesta vastaa palvelualueenjohtaja. Toimintayksiköiden ja liikelaitosten tiedottamisesta vastaavat vastuuhenkilöt.

53 § Kaupungin asukkaiden aloitteet

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

Kaupunginhallituksen ja lautakunnan tehtäväalueella tehdyistä aloitteista on vastaavasti esitettävä tiedot kaupunginhallitukselle ja asianomaiselle lautakunnalle. Jos aloite vaatii erityistä valmistelua, sen viranomaisen, jonka käsiteltäväksi aloite kuuluu, on ilmoitettava aloitteen tekijälle kahden kuukauden kuluessa aloitteen tekemisestä sen arvioitu käsitelyaika ja keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

54 § Kaupungin nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Kaupungin puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset tekee kaupunginhallitus. Sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja ja allekirjoituksen varmentaa kaupunginsihteeri, talousjohtaja, hallintojohtaja, henkilöstöpäällikkö, sivistysjohtaja, tekninen johtaja, kaupunginlakimies tai kaupunginhallituksen määräämä muu viranhaltija/työntekijä.

Kaupunginhallituksen kirjelmät allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja varmentaa kaupunginsihteeri, talousjohtaja, hallintojohtaja, henkilöstöpäällikkö, sivistysjohtaja, tekninen johtaja, kaupunginlakimies tai kaupunginhallituksen määräämä muu viranhaltija/työntekijä.

Lautakunnan päättämät sopimukset ja antamat sitoumukset allekirjoittaa lautakunnan puheenjohtaja tai esittelijä ja varmentaa lautakunnan sihteeri tai sopimuksen/sitoumuksen valmistellut viranhaltija/työntekijä tai lautakunnan määräämä muu viranhaltija/työntekijä.

Viranhaltijapäätöksiin perustuvat sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa päätöksen tehnyt viranhaltija.

Toimielimen puheenjohtaja tai sihteeri voi yksin allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan. Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen sihteeri yksin todistaa oikeaksi.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Kaupungin keskusarkistonhoitajalla tai hänen sijaisenaan toimivalla toimistosihteerillä on oikeus todistaa oikeaksi otteita ja jäljennöksiä arkistossa olevista asiakirjoista.

55 § Asiakirjojen lunastus

Kaupunginhallitus päättää perusteista, joiden mukaan asiakirjoista on suoritettava kunnalle lunastusta.

VI Luku KESKUSVAALILAUTAKUNTA JA TILINTARKASTUSLAUTAKUNTA

56 § Keskusvaalilautakunta

Keskusvaalilautakunta

Lautakunnan tehtävänä on valtiollisten, kunnallisten ja Euroopan unionin vaalien toimittaminen sekä mahdollisten kansanäänestysten järjestäminen.

Lautakunnassa on viisi jäsentä. Lautakunta valitsee itselleen sihteerin.

57 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunta

Lautakunnan lakisääteisenä tehtävänä on arvioida, ovatko valtuuston asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet toteutuneet.

Lautakunnassa on viisi jäsentä.

VII Luku YLEISHALLINTO

58 § Kaupunginhallituksen jäsenmäärä, toimiala ja esittelijä

Kaupunginhallituksessa on 9 jäsentä ja heillä henkilökohtaiset varajäsenet.

Kaupunginhallituksen tehtävänä on

1. valmistella valtuuston käsiteltävät asiat.
2. huolehtia valtuuston päätösten täytäntöönpanosta.
3. johtaa kaupungin hallintoa.
4. huolehtia kaupungin taloudesta ja taloussuunnittelusta.
5. huolehtia kaupungin elinkeino- ja asuntopolitiikasta.
6. huolehtia kaupungin maaseutuelinkeinotehtävistä.
7. huolehtia kaavoituksesta sekä muista yhdyskuntarakentamisen edellytyksistä.
8. huolehtia sosiaali- ja terveystoimen tilaajavastuusta.
9. huolehtia kunta- ja palvelurakenteen kehittämisestä ja yleensäkin kuntien välisistä yhteistoiminta-asioista.
10. toimia kaupungin väestönsuojeluviranomaisena.

Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja ja hänen poissa ollessaan tai ollessaan esteellinen toimii esittelijänä talousjohtaja tai se jonka tehtävänä on tällöin muidenkin kaupunginjohtajan virkatehtävien hoitaminen.

59 § Kaupunginhallituksen ratkaisovalta

Kaupunginhallituksen ratkaisuvalltaan kuuluvat tässä pykälässä määrätyt asiat, mikäli niitä ei erikseen hallintosäännössä ole määrätty Mänttä-Vilppulan kaupungin muun viranomaisen ratkaisuvalltaan.

Kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille, paitsi jos siirtäminen on laissa tai tässä hallintosäännössä kielletty. Toimivallan siirtämisestä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa.

Kaupunginhallitus päättää:

1. Hallinto

1.1. kaupungin edustajien valinnasta niihin osakeyhtiöihin, säätiöihin, yhdistyksiin tai muihin yhteisöihin, joissa kaupunki on osakkaana.

1.2. kaupungin puhevallan käyttämisestä sekä kaupungin eri viranomaisten aloitteiden, esitysten ja lausuntojen toimittamisesta kaupungin ulkopuolisille viranomaisille.

1.3. selityksen antamisesta valtuuston puolesta valtuuston päätöstä koskevasta valituksesta tai jatkovalituksesta, jos kaupunginhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole kumottava.

Toimivaltaa ei voi siirtää asioiden 1.1 ja 1.3 osalta.

2. Taloudenhoito ja rahoitus

2.1. rakennushankkeen esisuunnitelman hyväksymisestä valtuuston hyväksymän hankesuunnitelman taikka valtuuston muutoin antamien ohjeiden mukaisesti.

2.2. palvelualueensa palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen perusteista. Rakennusvalvonta- ja maa-ainesluvista perittävien maksujen perusteista päättää kaupunginvaltuusto.

2.3. lainan ottamisesta valtuuston talousarviossa päättämän periaatteen mukaisesti yli vuoden pituisella takaisinmaksuajalla.

2.4. lainan antamisesta ja sijoitustoiminnasta valtuuston talousarviokäsittelyn yhteydessä vahvistamien ohjeiden tai rajoitusten mukaisesti.

2.5. määräaikaisen rahoituksen järjestämisestä EU-hankkeen hankeaikaisen rahoituksen turvaamiseksi.

2.6. virka- ja työehtosopimuksen tekemisestä Kunnallisen työmarkkinalaitoksen valtuutuksen nojalla ja muun paikallisen virka- ja työehtosopimuksen tekemisestä.

2.7. etuusto-oikeuden käyttämisestä niissä tapauksissa, joissa kaupungilla olisi etuusto-oikeus.

2.9. asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä.

3. Maankäyttö- ja rakennuslain (MRL) ja kiinteistönmuodostamislain mukaiset asiat

3.1. MRL:ssa tarkoitetun kaavoituskatsauksen antamisesta.

3.2. MRL:n mukaisten maankäyttösopimusten hyväksymisestä.

3.3. MRL:n tarkoittamasta alueidenkäytön suunnittelusta.

3.4. MRL:n tarkoittaman rakennuskiellon tai toimenpiderajoitusten määräämisestä ja sen pidentämisestä yleiskaavan ja asemakaavan laatimisen tai muuttamisen vireillä ollessa.

- 3.5. MRL:n perusteella asemakaavan ja rantayleiskaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä.
- 3.6. MRL:n mukaisesti asemakaavojen ajantasaistamisesta.
- 3.7. MRL:n tarkoittaman rakentamiskehotuksen antamisesta ja pitää antamistaan rakentamiskehotuksista julkista luetteloa.
- 3.8. MRL:n tarkoitetun kehittämisalueen nimeämisestä.
- 3.9. MRL:n tarkoittamista katualueen korvauksista.
- 3.10. MRL:n mukaisesta valituksesta kaavaa ja rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä.
- 3.11. MRL:n mukaisesta valituksesta alueellisen ympäristökeskuksen poikkeamispäätökseen.
- 3.12. lausunnon antamisesta maankäyttö- ja rakennuslaissa - tarkoitetuissa poikkeuslupahakemusasioissa lupa- ja valitusviranomaiselle.
- 3.13. esityksestä rakennuksen suojelemiseksi ja lausunnosta suojeeluasiassa.
- 3.14. asemakaavan hyväksymisestä ja muutoksesta, kun kysymys on viemärin tai muun johdon sijoituksesta, kadun, torin, puiston tai muun alueen nimestä tai numerosta taikka kaava on muuten vaikutuksiltaan vähämerkityksinen.

4. Muut asiat

- 4.1. rakennushankkeiden suunnittelusta, rakennuttamisesta, toteuttamisesta ja urakkasopimuksiin liittyvien asioiden ratkaisemisesta siltä osin, kuin tehtävää ei ole siirretty tekniselle lautakunnalle.
- 4.2. asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta.
- 4.3. kaupungin vastuulla olevien yhteiskunnan elintärkeiden toimintojen turvaamiseen tarvittavasta valmiussuunnittelusta.
- 4.4. laissa paikallisen maaseutuhallinnon hoidosta kunnissa annetuista tehtävistä ja maaseutuelinkeinojen kehittämisestä.
- 4.5. toimii konsernihallinnosta vastaavana toimitusjohtajana.
- 4.6. niiden asioiden ratkaisemisesta, joita ei ole säädetty tai johtosäännöllä määrätty kaupungin muun viranomaisen ratkaistavaksi.
- 4.7. talousarvion investointiosaan sisältyvien uudisrakennusten pääpiirustusten hyväksymisestä.

4.8. toimikuntien asettamisesta.

60 § Kaupunginjohtajan ratkaisovalta

Sen lisäksi mitä kaupunginjohtajan toimivallasta talouden ja henkilöstöasioiden osalta on määrätty, kaupunginjohtaja päättää

1. edustaa tai kutsuu luottamushenkilön tai määrää kaupungin muun viranhaltijan/työntekijän edustamaan kaupunkia tuomioistuimessa, hallintoviranomaisessa ja yhteisöjen kokouksessa, ellei kaupunginhallitus ole asiasta päättänyt.
2. kaupungin edustustilaisuuksien järjestämisestä ja vieraanvaraisuuden osoittamisesta, kaupungin edustajan nimeämisestä näihin tilaisuuksiin sekä niistä aiheutuvien menojen maksettavaksi hyväksymisestä, ellei kaupunginhallitus ole asiasta toisin päättänyt.
3. kaupungintalon ja muiden hallinnon toimipisteiden tilapäisestä sulkeamisesta enintään kahden päivän ajaksi.

61 § Viranhaltijan erityinen ratkaisovalta

Kaupunginsihteeri

Kaupunginsihteeri päättää

1. hallinnon toimialalla valmistettujen painotuotteiden hinnoista sekä koptioista perittävistä maksuista.
2. kaupungin vaakunan käyttöoikeudesta.

Talousjohtaja

Talousjohtaja päättää

1. saamisen poistamisesta tileistä sen jälkeen, kun saamista on yritetty periä ja sen poistaminen kirjanpitolain mukaan on tehtävä, siltä osin kun saatavan määrä ei ylitä 5 000.
2. kaupungin kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta.
3. tilapäisluoton ottamisesta talousarviossa määriteltyyn enimmäismäärään asti.
4. kaupungin lainakantaa koskevista korkosuojaussopimuksista talousarviossa määritellyn periaatteen mukaisesti.

Maataloussihteeri

Maataloussihteeri päättää

1. lausunnoista ja päätöksistä maaseutuelinkeinoiniin liittyvissä lainoi-
tus-, avustus-, lupa-, kiintiö-, opintoraha- ja muissa vastaavissa asiois-
sa.
2. maataloustuen jakamisesta ja mahdollisesta takaisin perinnästä.
3. tuotannonohjaukseen liittyvien sopimusten tekemisestä tai lausuntoj-
en antamisesta.
4. tuotannonohjaukseen ja muuhun maaseutuelinkeinotoimintaan liittyv-
ästä valvomisesta yksinään tai yhdessä kaupunginhallituksen mää-
räämän edustajan kanssa.
5. tehtäväalueeseen liittyvien vahinkojen arvioimisesta ja käsittelemi-
sestä joko yksinään tai yhdessä kaupunginhallituksen määräämän
edustajan kanssa.

Maataloussihteeri voi tarvittaessa osallistua Mänttä-Vilppula alueella
olevan toisen kaupungin/kunnan tai muun yhteistoimintakaupungin/kun-
nan tukipäätösten tarkastamiseen.

VIII Luku SIVISTYSPALVELUT

62 § Lautakunta, sen jäsenmäärä, tehtäväalueet , esittelijä ja koulujen johtokunnat

Sivistyslautakunta

Sivistyslautakunnan tehtävänä on hallintosäännössä mainittujen yleisten tehtävien lisäksi opetustoimen säännösten mukaisesti vastata kaupungin esi-, perus- ja lukiokoulutuksen järjestämisestä sekä aamu- ja iltapäivätoiminnasta.

Sivistyslautakunnan tehtäväalueina ovat:

1. esiopetus
2. perusopetus
3. koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta
4. toisen asteen koulutus
5. aikuiskoulutus
6. taiteen perusopetus
7. musiikkitoiminta
8. kirjastotoimi
9. kulttuuritoimi

Lautakunnassa on 10 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Esittelijänä toimii sivistysjohtaja.

63 § Lautakunnan ratkaisovalta

Sivistyslautakunta

Sivistyslautakunta vastaa esi-, peruskoulun ja lukion opetus- ja kasvatustyöstä sekä niiden kehittämisestä ja niistä tehtävistä, jotka vapaasta sivistystyöstä annetun lain mukaan kuuluvat kunnalle. Lautakunta arvioi myös järjestämäänsä koulutusta ja sen vaikuttavuutta ja osallistuu toimintansa ulkopuoliseen arviointiin arviointisuunnitelman mukaisesti.

Sivistyslautakunta päättää

1. peruskoulun ja lukion opetussuunnitelmista ja Autere-opiston opinto-ohjelmasta.
2. esi- ja perusopetuksen kuljetusperusteista.

3. perusopetuksen oppilaskuljetuksista ja kuljetusavustuksista laatimiansa koulukuljetusperusteiden mukaisesti.
4. oppilaan määräaikaisesta erottamisesta.
5. lukion ja peruskoulujen johtokuntien valinnasta.
6. koulujen työajoista lukuvuosittain vuodenvaihteen jälkeen.
7. lukion opiskelijavalinnan perusteista.
8. oppilaaksiottoalueista.
9. lukion opiskelijavalinnan perusteista.
10. perusopetuksen oppilaan ottamisesta ja siirtämisestä erityisopetukseen silloin, kun oppilaan huoltaja tai huoltajat tätä ottamista tai siirtämistä vastustavat.
11. tehtävärehtorin ja apulaisrehtorin tehtävien hoitoa koskevan määräyksen antamisesta opettajalle tai tehtävän poisottamisesta.
12. koulutuspalvelujen hankkimisesta kaupungin ulkopuolelta kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti.
13. musiikki- ja kansalaisopistotoiminnan sekä taiteen perusopetuksen järjestämisestä sekä määrärahojen käytöstä.
14. kiinteistön tai –huoneiston käyttöohjeista.
15. koulukokeiluihin osallistumisesta.
16. koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan osallistumismaksuista, toimintasuunnitelmien hyväksymisestä ja säännöllisestä arvioimisesta.
17. esiopetuksen osalta
 - a) opetussuunnitelmasta.
 - b) esiopetuksen arvioinnista.
 - c) esiopetuksen oppilaskuljetuksista ja kuljetusavustuksista laatimiansa koulukuljetusperusteiden mukaisesti.
 - d) esiopetusoppilaan ottamisesta tai siirtämisestä erityisopetukseen, jos oppilaan huoltaja vastustaa ottamista tai siirtämistä.

Sivistyslautakunta voi siirtää päätösvaltaansa alaisilleen viranhaltijoille, ei kuitenkaan pakkokeinoja sisältäviä asioita. Delegointipäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa.

Koulun johtokunta

Koulun johtokunta kehittää koulun kasvatusta ja opetustyötä sekä ylläpitää ja edistää koulun ja kodin sekä koulun ja eri yhteisöjen välistä yhteistyötä ja päättää:

1. opetussuunnitelmaan perustuvasta lukuvuosittaisesta suunnitelmasta, ellei niitä tai niiden osia ole määrätty viranhaltijan hyväksyttäväksi.
2. opetussuunnitelmaan perustuvan esiopetuksen vuosisuunnitelman hyväksymisestä.
3. koulun järjestyssäännöistä ja mahdollisen oppilaskunnan säännöistä.

64 § Viranhaltijoiden ratkaisovalta**Sivistysjohtaja**

Sivistysjohtaja päättää seuraavista asioista, ellei tehtävää ole annettu muulle viranhaltijalle:

1. perusopetuksen oppilaiden ottamisesta kouluihin.
2. oppilaan opetuksen järjestämispaikasta tai sen vahvistamisesta.
3. 11-vuotiseen oppivelvollisuuteen siirtämisestä.
4. luvan myöntämisestä oppilaalle käydä muuta kuin omaa koulua.
5. käyttää sivistyslautakunnan puhevaltaa, ellei lautakunta ole nimennyt toista henkilöä lautakunnan edustajaksi.
6. luvan myöntämisestä koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä myöhemmin tai aiemmin.
7. luvan myöntämisestä poissaoloon perusopetuksessa olevalle oppilaalle poissaolon keston ylittäessä kolme kuukautta.
8. taiteen perusopetuksen toimeenpanosta.
9. koulutapaturmasta aiheutuneiden kustannusten korvaamisesta.
10. opettajien virkaehtosopimuksen mukaisista lukuvuosittaisista opettajatyöpäivistä ja niiden sisällöstä tehtävärehtoreiden kouluissa.

Rehtori

Rehtori hyväksyy koulua koskevat laskut ja päättää

1. oppilaan ottamisesta tai siirtämisestä perusopetuksen erityisopetuksen edellyttäen, että oppilaan huoltaja tai huoltajat eivät vastusta ottamista tai siirtämistä.

2. vammaisten ja muiden erityistä tukea tarvitsevien oppilaiden/opiskelijoiden erityispalveluista.
3. opetuksen julkisuuden rajoittamisesta.
4. luvan myöntämisestä koulukiinteistön tai –huoneiston käyttämiseen sivistyslautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti.
5. kotiopetuksessa olevan oppivelvollisen edistymisen valvonnasta.
6. huoltajaa kuultuaan oppilaan valinnaisaineesta.
7. valitun valinnaisaineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi.
8. oppilaan vapauttamisesta kielen tai uskonnon opiskelusta.
9. poissaololuvan myöntämisestä perusopetuksen oppilaalle, mikäli poissaolo kestää yli kolme päivää ja enintään kolme kuukautta.
10. opetus- tai muun harjoittelijan ottamisesta.
11. oppimateriaalin käyttöönotosta opettajakuntaa kuultuaan.
12. oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta.
13. oppilaan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti ja luvan myöntämisestä opintojen suorittamiseen opetukseen osallistumatta ja määrää tutkinnon vastaanottavan opettajan.
14. stipendi- ja lahjarahastojen hoitamisesta ja muiden apurahojen jaosta, mikäli rahaston säännöissä tai lahjakirjassa ei toisin määrätä.
15. erityisopetuksessa olevan oppilaan henkilökohtaisesta opetuksen järjestämistä koskevasta suunnitelmasta.
16. virkarehtori päättää opettajien virkaehtosopimuksen mukaisista lukuvuosittaisista opettajatyöpäivistä, muutoin sivistysjohtaja.
17. esiopetusoppilaan ottamisesta tai siirtämisestä erityisopetukseen, kun oppilaan huoltaja ei vastusta ottamista tai siirtämistä.
18. koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaan hakemisesta.
19. lapsen ottamisesta koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaan ja toimintapaikkoihin sijoittamisesta.
20. lapsikohtaisen toimintamaksun alentamisesta tai poistamisesta.
21. vastaa oppilashuoltoon liittyvien henkilötietojen käsittelystä. (salainen koulun henkilöstörekisteri).
22. vastaa selvityksestä koskien oppilaan etenemistä, annettua tehostettua tukea ja oppilaan kokonaistilannetta.

23. tekee päätöksen erityisen tuen antamisesta oppilaalle.

Lukion rehtori päättää edellisten lisäksi

1. opiskelijoiden ottamisesta lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti.
2. eron myöntämisestä opiskelijalle.
3. lukion opiskelijoiden poissaololuvista yli kolmen päivän osalta.
4. vastaa yhteistyövelvoitteesta muiden oppilaitosten kanssa.
5. muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta.
6. lukion opiskelijan lukion suoritusajan pidennyksestä yli 4 vuoden ajaksi.

Opettaja

Opettaja päättää

1. enintään kolmen päivän poissaololuvan myöntämisestä oppilaalle.

Kirjastojohtaja

Kirjastonjohtaja päättää

1. kirjastoaineiston hankinnasta ja poistoista.
2. kirjaston käyttömaksuista toimielimen perusteiden mukaisesti.
3. kirjaston tilapäisistä aukioloista tai aukiolorajoituksista.

Kulttuurijohtaja/Autere -opiston rehtori

Kulttuurijohtaja päättää

1. opiskelijoiden ottamisesta ja erottamisesta.
2. todistusten antamisesta.
3. yksittäisten kurssimaksujen määräämisestä.
4. enintään 500 € suuruisten kohdeavustusten myöntäminen toimieli-
men vahvistamisissa rajoissa.

IX Luku **LIIKUNTA- JA NUORISOPALVELUT**

Vapaa-aikalautakunnan tehtävänä on edellytysten luominen monipuoliselle nuoriso- ja liikuntatoimelle, sekä näiden palvelujen kehittäminen.

Liikuntapalveluiden käytössä olevien tilojen, alueiden ja liikuntapaikkojen ylläpidon tuottaa tekninen lautakunta/tekniset palvelut.

Vapaa-aikalautakuntaan kuuluu 10 jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.

Esittelijänä toimii sivistysjohtaja.

65 § Lautakunnan ratkaisovalta

Vapaa-aikalautakunta päättää

1. osallistumisesta palvelualansa kehittämishankkeisiin.
2. toiminnan painopistealueiden valinnasta huomioiden kaupungin yleiset strategiset tavoitteet.
3. antaa lausunnot toimialuettaan koskevista suunnitelmista ja sopimuksista.
4. nuorisotilojen ja liikuntapaikkojen järjestyssääntöjen vahvistamisesta.
5. ulko- ja sisäliikuntapaikkojen vuorojen käyttövuorojen perusteista ja valvoo käyttövuorojen jakamista.
6. liikunta- ja nuorisotoimen avustusten jakoperusteista.
7. menestyneiden urheilijoiden palkitsemisen perusteista ja valvoo niiden noudattamista.
8. toiminta-avustusten ja kohdeavustusten sekä kannustusstipendien myöntämisestä.

Vapaa-aikalautakunta voi siirtää päätösvaltaansa alaisilleen viranhaltijoille. Delegointipäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloaa.

Nuorisoasiainhoitaja

Nuorisoasiainhoitaja päättää

1. enintään 500 € suurusten kohdeavustusten myöntäminen toimieliimen vahvistamisrajoissa.

X Luku SOSIAALIPALVELUT

66 § Lautakunta, sen jäsenmäärä, tehtäväalueet ja esittelijä

Sosiaalilautakunta

Lautakunnan toimialueena on päivähoito ja siihen liittyvät palvelut.

Lautakunnassa on 10 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Sosiaalilautakunnan esittelijänä toimii varhaiskasvatuksen johtaja.

67 § Lautakunnan ratkaisovalta

Sosiaalilautakunta päättää

1. päivähoitopalveluista perittävien maksujen perusteista siltä osin kuin ne ovat kaupungin päätettävissä.
2. päivähoitopalveluista määrätyn maksun alentamisesta tai perimättä jättämisestä.

Sosiaalilautakunta voi siirtää päätösvaltaansa alaisilleen viranhaltijoille. Delegointipäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa

68 § Viranhaltijoiden ratkaisovalta

Varhaiskasvatuksen johtaja

Varhaiskasvatuksen johtaja toimii yksityisesti harjoitetun päivähoitotoiminnan valvontaviranomaisena.

Varhaiskasvatuksen johtaja päättää

1. lautakunnan puhevallan käyttämisestä yksilöllistä toimeenpanoa koskevilla asioilla ja tekee sen puolesta näissä asioissa sopimukset ja muut oikeustoimet ellei tehtävää ole siirretty muulle viranhaltijalle.
2. lausuntojen antamisesta ja esitysten tekemisestä.

Varhaiskasvatuksen johtaja ja varhaiskasvatuksen aluejohtaja

Varhaiskasvatuksen johtaja ja varhaiskasvatuksen aluejohtaja päättävät omilla alueillaan

1. päivähoitoon ottamisesta lain määräämin perustein.
2. kodin hyväksymisestä päivähoitopaikaksi.
3. asiakkailta perittävistä päivähoitomaksuista lautakunnan päättämien taksojen sekä lain ja asetuksen mukaisesti.

XI Luku TEKNISET PALVELUT

69 § Lautakunta, sen jäsenmäärä, tehtäväalueet ja esittelijä

Tekninen lautakunta

Lautakunnan tehtävänä on

1. toimia rakennusvalvontaviranomaisena.
2. kaupungin toimesta tapahtuvan rakentamisen suunnittelu ja rakennuttaminen/rakentaminen.
3. kunnallistekniikan sekä kaupungin vastuulla olevan yleisen tie- ja katuverkon suunnittelu, rakennuttaminen/rakentaminen ja ylläpito.
4. jätehuolto.
5. yhdyskunnan vesihuolto.
6. kaupungin kiinteistöjen ja alueiden ylläpito, puhtaus- ja kiinteistönhoito.
7. pelastustoimi siltä osin kuin se kuuluu kaupungille.
8. öljyvahinkojen torjunnan jälkihoito.
9. ympäristönhoito ja -suojelu (muiden kuin ympäristönsuojeluviranomaisen tehtävien osalta).
10. ruokahuolto.
11. yksityistielain mukaan kunnalle kuuluvat tehtävä.
12. kaupungin maa- ja metsätilojen hoito.
13. rakennusneuvonta ja rakennusvalvonta.
14. katujen ja teiden osoitenimet.
15. asuntolainsäädännön alaiset tehtävät.
16. toripaikkojen, liikuntapaikkojen ja satama-alueiden käyttömaksuista päättäminen.

Lautakunnassa on 10 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Esittelijänä toimii tekninen johtaja.

70 § Lautakunnan ratkaisuvälä**Tekninen lautakunta**

Tekninen lautakunta toimii kaupungin oman kunnallistekniikan, alueiden ja rakennusten kunnossapidosta ja rakentamisesta vastaavana toimielimenä. Lautakunta hoitaa ympäristönsuojelulaissa ja maastoliikennelaisissa kaupungin ympäristönsuojeluviranomaiselle määrättyt tehtävät siltä osin kuin niitä ei ole annettu Keuruselän ympäristölautakunnalle. Maa-aineislain mukainen valvontaviranomainen, leirintäalueviranomainen ja tupakkalain valvonnasta vastaava viranomainen on Keuruselän ympäristölautakunta.

Tekninen lautakunta päättää

1. urakoista kaupunginhallituksen vahvistamaan euromäärään asti.
2. toimialallaan suunnittelijoiden valinnasta ja suunnitelmien hyväksymisestä kaupunginhallituksen vuosittain vahvistamaan euromäärään asti.
3. kadunrakennussuunnitelmien sekä puisto-, liikenne- ja ulkoilualueita koskevien suunnitelmien hyväksymisestä, niiden toteuttamisesta ja kadunpidosta.
4. rakennusvaiheessa ilmenevistä tarpeellisista rakennustöiden lisätöiden hyväksymisestä yli 15 000 euron osalta.
5. urakalla sekä kaupungin omana työnä suoritettujen töiden vastaanottamisesta ja käyttöön luovuttamisesta.
6. rakennustyössä tarvittavien alueiden haltuunotosta ja sen valvomisesta, että tarvittavat luvat ja oikeudet on hankittu sekä haltuunotto-, korvaus- ja käyttöoikeussopimusten tekemisestä tapauksissa, joissa kaupungille ei aiheudu korvausvelvollisuutta tai kaupunginhallitus on vahvistanut korvauserusteet.
7. energiahankintaa koskevista sopimuksista.
8. korvauksen myöntämisestä toimialueellaan niissä tapauksissa, joista kaupunki on korvausvelvollinen.
9. lautakunnan hallussa olevan kiinteän ja irtaimen omaisuuden tilapäisestä luovuttamisesta sekä ulkopuolisille annettavista kiinteistöpalveluista ja niistä perittävistä maksuista.
10. romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain mukaisista asioista. Ajoneuvojen siirtopäätöksen tekee tekninen johtaja.
11. jätehuollon maksutaksoista
12. vapautuserusteista järjestettyyn jätteenkuljetukseen liittymisessä.

13. vesihuollosta, sen kehittämisestä ja yleissuunnittelusta sekä kehittämissuunnitelmien laatimisesta ja vesihuoltolaitoksen puhevallan käytöstä.
14. vesi- ja jätevesimaksuista valtuuston päättämien perusteiden mukaisesti.
15. kaupungin liikenneturvallisuustyöstä.
16. liikennemerkin asettamisesta yksityistielle tieliikennelain mukaisesti.
17. ympäristönsuojelulain mukaisista maaperän puhdistustoimenpiteistä silloin, kun puhdistamistarve siirtyy kaupungille
18. asemakaavarasiitteen perustamisesta.
19. yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisista, muuttamisista ja poistamisista.
20. yleisellä alueella olevien johtojen, laitteiden ja rakennelmien siirtämisestä.
21. ruokapalveluista ja niiden kehittämisestä.
22. yksityisteille myönnettävistä avustuksista kaupunginhallituksen hyväksymien perusteiden mukaisesti.
23. kaupungin niistä haja-asutusalueen osoitejärjestelmän ylläpitoon ja kehittämiseen liittyvistä tehtävistä, joita tällä hallintosäännöllä ei ole annettu kaupunginhallituksen tehtäviksi.
24. yksityistielaisissa tielautakunnalle säädetyistä asioista. Yksitystielaisissa säädetyistä asioita varten lautakunta voi asettaa keskuudestaan jaoston, johon kuuluu kolme jäsentä ja kolme varajäsentä.
25. erillisestä tonttijaosta ja sen hyväksymisestä.
26. valituksesta erillistä tonttijakoa koskevaan päätökseen
27. kiinteistönmuodostamislaisissa kaupungin päätettäväksi annetuista suostumuksista ja hakemuksista.
28. asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta valtuuston hyväksymien yleisten perusteiden mukaisesti.
29. maa- ja vesialueita koskevista vuokraoikeuksien siirroista.
30. metsien ja puistometsien hoitamisesta, puuston hakkuista ja metsänmyynnistä hyväksytyyn metsäsuunnitelman mukaisesti.

31. metsästystä, kalastusta ja riistanhoitoa koskevista asioista kaupungin omistamilla maa- ja vesialueilla.
32. poikkeuksen myöntämisestä rakentamista koskevista säännöksistä.
33. suunnittelutarveratkaisuista.
34. rakennusrasitteen perustamisesta, poistamisesta ja muuttamisesta.
35. korjaus- ja energia-avustuslain mukaisista tehtävistä.
36. asukkaiden valitsemisesta ja vuokrasopimuksen tekemisestä kaupungin omistuksessa oleviin vuokra-asuntoihin.
37. asuinhuoneistojen vuokrasopimusten irtisanomisesta ja purkamisesta.
38. asuntotoimen alaan kuuluvien muiden tehtävien hoitamisesta asuntotoimeen liittyvien säädösten ja määräysten mukaisesti.

Tekninen lautakunta voi siirtää päätösvaltaansa alaisilleen viranhaltijoille, ei kuitenkaan pakkokeinon asettamista sisältäviä asioita. Delegointipäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa.

71 § Viranhaltijan ratkaisovalta

Tekninen johtaja

Tekninen johtaja päättää seuraavista asioista, ellei tehtävää ole annettu muulle viranhaltijalle:

1. kaupungin edustamisesta toimialaansa kuuluvissa katselmuksissa ja toimituksissa.
2. suunnittelijoiden valinnasta teknisen lautakunnan/kaupunginhallituksen vuosittain vahvistamaan euromäärään asti.
3. urakoitsijoiden valinnasta teknisen lautakunnan/kaupunginhallituksen vuosittain vahvistamaan euromäärään asti.
4. lausuntojen antamisesta kaupungin puolesta naapurin kuulemismenettelyssä ja naapurin suostumuksen antamisesta rajan läheisyyteen rakennettaessa.
5. kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät.
6. kaupungin kiinteistöjen sähkö-, lämpö- ja muiden liittymissopimusten hyväksymisestä ja allekirjoittamisesta.
7. lautakunnan hallinnassa olevien rakennusten purkamisesta, kun kyseessä on rakennus, jonka käyttöarvo on vähäinen.

8. taksan mukaisten jätehuoltomaksujen määräämisestä ja maksuunpanosta.

9. rakennusvaiheessa ilmenevistä rakennustöiden lisätöiden hyväksymisestä 15 000 euroon saakka.

Rakennuspäällikkö

Rakennuspäällikkö päättää seuraavista asioista, ellei tehtävää ole annettu muulle viranhaltijalle:

1. suunnittelijoiden valinnasta teknisen lautakunnan/kaupunginhallituksen vuosittain vahvistamaan euromäärään asti.
2. urakoitsijoiden valinnasta teknisen lautakunnan/kaupunginhallituksen vuosittain vahvistamaan euromäärään asti.
3. luvan myöntämistä liikennemerkkien, kilpien ja muiden - liikenteen-ohjauslaitteiden sijoittamisesta sekä ajoneuvoliikenteen poikkeusluvan myöntämisestä kaupungin omistamille ja hallitseville alueille.
4. vapautuksen myöntämisestä ja maksujen kohtuullistamisesta järjestettyyn jätehuoltoon liittyvissä asioissa
5. urakoiden ja hankintojen vakuuksien hyväksymisestä
6. rakennusaikaisten vakuutuksien ottamisesta
7. rakennusvaiheessa ilmenevistä tarpeellisista rakennussuunnitelmien muutoksien hyväksymisestä rakennustoimikunnan esityksestä.

Maankäyttöinsinööri

Maankäyttöinsinööri päättää seuraavista asioista, ellei tehtävää ole annettu muulle viranhaltijalle:

1. kiinteistöjen osoitteista hyväksytyä osoitejärjestelmää noudattaen.
2. etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä.
3. rakennustontin varaamisesta sen myymisestä tai vuokraamisesta kiinnostuneelle siinä tapauksessa, että valtuusto on päättänyt tontin myyntihinnasta.
4. teknisen lautakunnan hallintaan kuuluvien alueiden vuokralle luovuttamisesta siinä tapauksessa, että vuokrauksen on tarkoitettu kestävän enintään 3 vuotta.
5. kaupungin ulkopuolisten omistamien johtojen, muuntamoiden ym. laitteiden sijoittamisesta lautakunnan hallintaan kuuluville alueille ja rakennuksiin.

6. erillisen tonttijaon laatimisesta aiheutuneiden kustannusten perimisestä valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti.

7. kaupungin edustamisesta maanmittaustoimituksissa sekä maa- ja vesialueita koskevissa katselmuksissa.

Rakennustarkastaja

Rakennustarkastaja päättää

1. rakennuslupien myöntämisestä.

2. muutospirustusten hyväksymisestä sekä MRL:n mukaiset vähäiset poikkeamiset hankkeissa, joihin rakennustarkastaja on myöntänyt luvan tai voi myöntää luvan.

3. toimenpideluvan myöntämisestä MRA:n mukaisiin toimenpiteisiin.

4. MRL:n tarkoittaman vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä.

5. MRL:n tarkoittamista purkamisluvista.

6. MRL:n tarkoittamista maisematyöluvista.

7. aloittamisluvasta ennen lainvoimaisuutta.

8. rakennuttajavalvonnasta, asiantuntijatarkastuksesta ja ulkopuolisista tarkastuksista.

9. rakennelman, pienehkön laitteen poistamisesta, keskeneräisen rakennustyön loppuunsaattamisesta ja rakennusluvasta tilapäiselle rakennukselle.

10. rakennustyön keskeyttämisestä.

11. suunnittelijan kelpoisuudesta.

12. MRL:n tarkoittamasta luvan voimassaoloajasta ja jatkamisesta.

13. MRL:n mukaisten tarkastus- ja valvontamaksujen määräämisestä kaupunginvaltuuston hyväksymän taksan mukaan.

14. MRA:n tarkoittaman katualueen katselmuksen suorittamisesta.

15. kokoontumistiloista ja -alueista.

Rakennustarkastajalla on erityisestä syystä oikeus siirtää päätettäväkseen määrätty asia lautakunnan käsiteltäväksi.

Vesihuoltoteknikko

Vesihuoltoteknikko päättää:

1. vesihuoltolaitoksen liittymis- ja käyttösopimusten hyväksymisestä.
2. taksan mukaisten vesi- ja jätevesimaksujen maksuun panosta.
3. kiinteistöjen vesi- ja viemäritöiden vastaavan työnjohtajan hakemuksen hyväksymisestä.
4. kiinteistöjen vesi- ja viemärisuunnitelmien tarkastamisesta.
5. rakennusaikaisista vesi- ja viemäriasennuksien tarkastuksista ja käyttöönotto- ja lopputarkastuksista.

HALLINTOSÄÄNNÖN VOIMAANTULO

Tämä sääntö tulee voimaan 1.1.2011.