

HALLINTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty: Nivalan kaupunginvaltuusto 14.12.2011 § 45

Muutokset:

- KV 17.12.2008 § 45 (hs 33 §)
- KV 15.10.2009 § 44 (hs 6 ja 42 §:t)
- KV 15.10.2009 § 45 (hs 7 §)
- KV 25.2.2010 § 11 (hs 19 §)
- KV 26.8.2010 § 35 (hs 31 §)
- KV 27.1.2011 § 4 (hs 2 ja 29 §)

Sisällysluettelo:

HALLINTOSÄÄNTÖ	1
I LUKU	1
YLEISET MÄÄRÄYKSET	1
1 § SOVELTAMISALA	1
2 § TOIMIELIMET JA NIIDEN KOKOONPANO.....	1
3 § ORGANISOINTI JA JOHTAMINEN	2
4 § TIEDOTTAMINEN	2
5 § KAUPUNGIN ASUKKAIDEN ALOITTEET	2
6 § KAUPUNGIN NIMENKIRJOITUS JA ASIAKIRJOJEN ALLEKIRJOITTAMINEN	2
7 § ASIAKIRJOJEN ANTAMISESTA PÄÄTTÄMINEN SEKÄ ASIAKIRJOISTA PERITTÄVÄT LUNASTUKSET SEKÄ NIIDEN ANTAMISESTA PERITTÄVÄT MAKSUT.....	3
8 § TOIMIVALLAN EDELLEEN SIIRTÄMINEN	3
II LUKU	4
TOIMINTA JA TALOUS	4
9 § TALOUSSUUNNITTELU	4
10 § TOIMIVALTA TALOUSARVION TOTEUTTAMISESSA JA HANKINNOISSA	4
11 § SEURANTA.....	4
12 § RAHATOIMI	4
13 § LASKENTATOIMI.....	4
14 § SISÄINEN VALVONTA.....	4
15 § RISKIEN HALLINTA	4
16 § HALLINNON JA TALOUDEN TARKASTUS	5
III LUKU	5
TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA	5
17 § LUVUN MÄÄRÄYSTEN SOVELTAMINEN	5
18 § TOIMIVALTA VIRKOJEN JA TOIMIEN PERUSTAMISESSA JA LAKKAUTTAMISESSA SEKÄ VIRKASUHTEEN MUUTTAMISESSA TYÖSUHTEEKSI	5
19 § VIRAN HAKU	5
20 § HENKILÖSTÖN KELPOISUUSEHDOT	5
21 § HENKILÖSTÖVALINNAT	5
22 § VIRANHALTIJAN SIIRTÄMINEN TOISEEN VIRKASUHTEESEEN	5
23 § VIRKA- JA TYÖVAPAA.....	6
24 § SIVUTOIMILUPA.....	6
25 § VIRANTOIMITUKSESTA PIDÄTTÄMINEN	6
26 § PALVELUSSUHTEEN PÄÄTTYMINEN JA LOMAUTTAMINEN	6
27 § VIRANHALTIJOIDEN RATKAISUVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA	6
IV LUKU	7
TOIMIALAKOHTAISET MÄÄRÄYKSET	7
28 § KAUPUNGINHALLITUS	7
29A § MAASEUTULAUTAKUNTA.....	8
29 B § LOMITUSPALVELULAUTAKUNTA	8
30 § KAUPUNGINJOHTAJA	9
31 § HENKILÖSTÖJAOS	9
32 § SIVISTYSLAUTAKUNTA	9
33 § TEKNINEN LAUTAKUNTA	10
V LUKU	12
KOKOUSMENETTELY	12
34 § SOVELTAMINEN	12
35 § KOKOUSAIKA JA -PAIKKA	12
36 § KOKOUKSEN KOOLLEKUTSUMINEN	12
37 § JATKOKOKOUS	12
38 § VARAJÄSENEEN KUTSUMINEN	12
39 § KOKOUKSEN PITÄMINEN	12

40 § KOKOUKSEN JOHTAMINEN.....	13
41 § TILAPÄINEN PUHEENJOHTAJA	13
42 § LÄSNÄOLO TOIMIELINTEN KOKOUKSISSA	13
43 § KAUPUNGINHALLITUKSEN EDUSTUS MUISSA TOIMIELIMISSÄ	13
44 § ESITTELY	13
45 § ESTEELLISYYDEN TOTEAMINEN	13
46 § ÄÄNESTYS JA VAALIT	14
47 § PÖYTÄKIRJAN LAATIMINEN, TARKASTAMINEN JA NÄHTÄVÄNÄ PITÄMINEN	14
48 § KAUPUNGINHALLITUKSEN JA LAUTAKUNNAN OTTO-OIKEUS	14
49 § OTTOKELPOISEN PÄÄTÖKSEN ILMOITTAMINEN	15
50 § VOIMAANTULO.....	15

Nivalan kaupungin hallintosääntö

I luku

Yleiset määräykset

1 § Soveltamisala

Hallintosäännössä määrätään kaupungin organisaatiosta sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelystä. Hallintosäännön ohella kaupungin toimintaa ohjataan seuraavilla johtosäännöillä:

- valtuuston työjärjestys
- tarkastussääntö
- luottamushenkilöiden palkkiosääntö
- taloussääntö
- konserniohje
- sisäisen valvonnan sääntö
- projekti-/hankeohje

Kaupungin hallinnon järjestämisessä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei toisin ole säädetty tai muussa johtosäännössä määrätty.

2 § Toimielimet ja niiden kokoonpano

Kaupunginhallituksessa on yhdeksän (9) jäsentä. Valtuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan sekä ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan.

Maaseutulautakuntaan valitaan puheenjohtaja ja kolme varapuheenjohtajaa.

Valtuusto valitsee seuraavat viisi - kymmenen (5 - 10) -jäseniset lautakunnat:

- sivistys	10
- tekninen	9
- tarkastus	5
- keskusvaali	5
- maaseutu	9
- lomituspalvelu	7

Valtuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan sekä ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan. Kullekin em. toimielimen jäsenelle valitaan henkilökohtainen varajäsen. Maaseutulautakuntaan valitaan puheenjohtaja ja kolme varapuheenjohtajaa.

Lautakunnat valitaan valtuuston toimikautta vastaavaksi.

Teknisen lautakunnan alaisuudessa toimii seitsemän (7) -jäseninen kaupunginvaltuuston nimeämä lupajaos.

Kaupunginhallituksen alaisuudessa toimii kuusi (6) -jäseninen henkilöstöjaos.

Jaoksen jäseneksi, ei kuitenkaan puheenjohtajaksi, voidaan valita muitakin kuin toimielimen jäseniä ja varajäseniä.

Maaseutulautakuntaan kuuluu yhdeksän (9) jäsentä, joista Oulaisten ja Ylivieskan kaupungeista sekä Sievin kunnasta kustakin on kaksi (2) jäsentä. Ennen jäsenten valintaa kuullaan Sievin kuntaa sekä Oulaisten ja Ylivieskan kaupunkia jäsenvalintojen osalta.

Lomituspalvelulautakuntaan kuuluu seitsemän (7) jäsentä. Sievistä ja Ylivieskasta lomituspalvelulautakuntaan valitaan kustakin kunnasta kaksi (2) jäsentä. Ennen jäsenten valintaa kuullaan Sievin kuntaa ja Ylivieskan kaupunkia jäsenvalintojen osalta.

3 § *Organisointi ja johtaminen*

Kaupungin toiminnot jakaantuvat viranhaltijaorganisaatiossa neljään (4) toimialaan, joita ovat:

- keskushallinto
- sivistys ja
- tekninen
- alueelliset maaseutupalvelut

Toimialojen välisen tehtäväjaon yksityiskohdista määrää kaupunginhallitus.

Kunkin toimialan alaisen toiminnan johtamisesta vastaa toimialajohtaja, jonka kaupunginhallitus valitsee kaupunginjohtajan esityksestä. Toimialajohtajan sijaisen määrää em. tavalla kaupunginhallitus.

Toimialan jakamisesta tehtäväalueisiin, niiden johtajista ja heidän sijaisistaan, sekä kunkin tehtäväalueen jakamisesta vastuuyksikköihin ja niiden johtajista määrää ao. lautakunta.

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtajat sekä kaupunginjohtajan nimeämät muut jäsenet muodostavat kaupungin johtoryhmän, jonka tehtävänä on koordinoida ja kehittää kaupungin johtamista.

Toimialan sisäisen johtoryhmän asettaa harkintansa mukaan toimialajohtaja.

4 § *Tiedottaminen*

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

5 § *Kaupungin asukkaiden aloitteet*

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

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

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

6 § *Kaupungin nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen*

Kaupungin puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset sekä kaupunginhallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kaupunginhallituksen pu-

heenjohtaja, kaupunginjohtaja tai hallintojohtaja.

Lautakunnan ratkaisemassa asiassa tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa puheenjohtaja tai toimialajohtaja.

Kaupunginvaltuuston päättämän tilintarkastusyhteisön kanssa tehtävän tarkastus-sopimuksen hyväksyy tarkastuslautakunta ja allekirjoittaa lautakunnan puheenjohtaja.

Toimielimen puheenjohtaja tai pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin toimielimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan. Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen pöytäkirjanpitäjä yksinkin todistaa oikeaksi.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

7 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen sekä asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut

1. Asiakirjojen antamisesta päättäminen

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (julkisuuslain) 4 ja 14,1 §:ssä tarkoitettu kunnallinen toimielin voi siirtää toimialaansa kuuluvan asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvalltaa alaiselleen viranhaltijalle

2. Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden 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 voidaan porrastaa 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 taikka jäljennettäväksi taikka lähettämällä se sähköpostin välityksellä, aiheutuneita kustannuksia vastaavana maksuna peritään vain kiinteä perusmaksu tiedonhaun vaativuuden mukaan porrastettuna.

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin julkisuuslain piiriin kuuluvien maksujen perusteista ja euromääristä.

8 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin, luottamushenkilö ja viranhaltija voi päättää sille johtosäännöllä siirretyn toimivallan siirtämisestä alaiselleen viranomaiselle. Toimivallan siirtämispäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa. Luettelo annetaan tiedoksi valtuustolle vuosittain helmikuussa.

II luku

Toiminta ja talous

9 § Taloussuunnittelu

Kaupungin taloudenhoidosta on voimassa, mitä kuntalaissa, tarkastussäännössä ja niitä täydentävissä määräyksissä ja ohjeissa määrätään.

10 § Toimivalta talousarvion toteuttamisessa ja hankinnoissa

Kaupunginhallitus

Päätää valtuuston toimielimille myöntämien meno- ja tuloarvioiden sekä toiminnallisten tavoitteiden jakamisesta tehtäväaluetasolle.

Lautakunta

1. päättää käyttösuunnitelmasta vastuuyksikkö 1 tasolla sekä
2. päättää omalta osaltaan tehtävien toteuttamisesta ja määrärahojen käytöstä.

Ao. toimialajohtaja

1. päättää vastuuyksikkö 2 tasoa ja kohteita koskevista käyttösuunnitelmista sekä
2. päättää omalta osaltaan tehtävien toteuttamisesta ja osamäärärahojen käytöstä.

Tehtäväalueen johtaja/esimies

1. päättää vastuuyksikkö 3 eli kustannuspaikkatason käyttösuunnitelmista sekä
2. päättää omalta osaltaan tehtävien toteuttamisesta ja osamäärärahojen käytöstä.

Hankintavaltuudet määritetään Nivalan kaupungin yleisissä hankintaohjeissa.

11 § Seuranta

Toimialajohtajat raportoivat kaupunginhallitusta ja kaupunginvaltuustoa toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti.

12 § Rahatoimi

Rahatoimessa noudatetaan kaupunginvaltuuston ja -hallituksen hyväksymiä päätöksiä.

13 § Laskentatoimi

Laskentatoimi tuottaa kunta- ja kirjanpitolakia noudattaen ohjauksessa ja valvonnassa tarvittavat toiminta- ja taloustiedot.

14 § Sisäinen valvonta

Kaupunginhallitus vastaa sisäisen valvonnan ohjeistuksesta ja organisoinnista.

15 § Riskien hallinta

Kaupunginhallitus päättää riskienhallinnan periaatteista.

16 § Hallinnon ja talouden tarkastus

Hallinnon ja talouden tarkastamisesta on voimassa mitä tarkastussäännössä määrätään.

III luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

17 § Luvun määräysten soveltaminen

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

18 § Toimivalta virkojen ja toimien perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi

Valtuusto päättää niiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta, joiden vakinaisesta täyttämisestä se päättää. Muiden virkojen ja toimien perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää hallitus.

19 § Viran haku

Viran julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhakija avoimna olevaan virkaan. Viran, johon valtuusto valitsee viranhaltijan, julistaa kuitenkin haettavaksi hallitus.

20 § Henkilöstön kelpoisuusehdot

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin mukaisesti.

21 § Henkilöstövalinnat

Kaupunginvaltuusto päättää kaupunginjohtajan valinnan.

Kaupunginhallitus päättää hallintojohtajan, kaupunginkamreerin, sivistysjohtajan, teknisen johtajan ja maaseutujohtajan valinnan kaupunginjohtajan esittelystä.

Kaupunginjohtaja päättää kaupunginjohtajan sihteerin valinnan ja kaupunginhallituksen projektitoiminnan henkilöstön valinnan.

Lautakunnat valitsevat alaisensa tehtäväaluejohtajat ja toimialajohtajat valitsevat alaisensa muun henkilöstön yksikönjohtajan ja tehtäväaluejohtajan esityksestä.

Lomituspalvelulautakunnan alaisen henkilöstön valitsee lomituspalvelujohtaja.

Koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se viranomainen, joka ottaa palvelussuhteeseen.

22 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta

annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää hallitus tai se viranomainen, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta.

23 § Virka- ja työvapaa

Jollei viranhaltijasta annetun lain 27 §:stä muuta johdu, hallitus ja lautakunta päättävät alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaan myöntämisestä.

Sijaisen määrää tarvittaessa se viranomainen, joka myöntää virka- tai työvapaan. Sama viranomainen päättää myös sijaisen palkkauksesta.

24 § Sivutoimilupa

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää henkilöstöjaosto, jos sivutoimi edellyttää työajan käyttämistä sivutoimeen kuuluvien tehtävien hoitamiseen. Työajan ulkopuolisen sivutoimen päättää hallintojohtaja.

25 § Virantoimituksesta pidättäminen

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää hallitus tai asianomainen lautakunta, jonka alaisena henkilö on.

26 § Palvelussuhteen päättymisen ja lomauttaminen

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

27 § Viranhaltijoiden ratkaisuvalla henkilöstöasioissa

Kaupunginjohtaja, toimialajohtaja ja tehtäväaluejohtaja ratkaisee suoraan alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. myöntävät vuosiloman
2. myöntävät virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla on ehdoton oikeus
3. myöntää enintään vuoden pituisen harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden tai työloman enintään vuodeksi.
4. antavat alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatka- ja koulutusmääräyksen sekä
5. määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
6. terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä
7. toimialajohtajat ja tehtäväaluejohtajat valitsevat sijaisen enintään vuodeksi

kerrallaan ja päättävät palkkauksesta yleisten ohjeiden mukaan

8. hallintojohtaja päättää vuosisidonnaisesta henkilökohtaisesta lisästä
9. kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja voi antaa varoituksen alaiselleen viran- taikka toimenhaltijalle, joka on laiminlyönyt virka- taikka työsuhteesta johtu- vien velvollisuuksien täyttämistä taikka rikkonut niitä.

IV luku

Toimialakohtaiset määräykset

28 § Kaupunginhallitus

Tehtävä

Sen lisäksi mitä kuntalaissa on säädetty, kaupunginhallituksen tehtävänä on huolehtia siitä, että kaupunginvaltuuston asettamat tavoitteet toteutuvat ja tässä tarkoituksessa kehittää, ohjata ja valvoa kaupungin hallintoa, palveluita ja taloutta sekä muita yleisiä toimintaedellytyksiä.

Kaupunginhallituksen ratkaisuvallta

Sen lisäksi mitä kaupunginhallituksen ratkaisuvallasta on muualla määrätty tai säädetty, hallitus ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1. kiinteän omaisuuden vuokralle ottamista tai antamista,
2. vapautuksen tai lykkäyksen myöntämistä kunnallisveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta, milloin se säädösten mukaan on mahdollista,
3. päätöstä maankäyttö- ja rakennuslain (132/99) mukaisista vaikutukseltaan ei merkittävistä asemakaavoista (MKRL 52 §),
4. maankäyttö- ja rakennuslaissa (132/99) tarkoitetun rakennuskehotuksen antamista,
5. tarpeellisten alueiden, rakennusten, laitteiden, osakkeiden ostamista, myymistä, vuokraamista, vaihtamista ja lunastamista valtuuston hyväksymien määrärahojen puitteissa. Kuitenkin asuin-/liiketalotonttien ja muiden rakennuspaikkojen vuokraamisesta ja myymisestä päättää tekninen lautakunta, joka voi edelleen siirtää ratkaisuvalltaa alaiselleen viranhaltijalle.
6. julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitetusta julkipanosta huolehtivan vastuunalaisen hoitajan sekä keskusarkistoa ja arkiston muodostusta johtavan viranhaltijan määräämistä,
7. antaa valtuuston puolesta selityksen valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos katsoo, että valtuuston päätöstä ei ole kumottu,
8. päättää kaupunginjohtajalle sellaisen virkavapauden myöntämisestä, johon hänellä on sopimukseen perustuva oikeus enintään yhteen vuoteen saakka sekä päättää kaupunginjohtajalle harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden myöntämisestä enintään kolmeksi kuukaudeksi kerrallaan. Kaupunginjohtajan vuosiloman vahvistaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

9. kaupunginhallitus voi asettaa sosiaali- ja terveystoimen neuvottelukunnan, jonka tehtävänä on toimia yhteistyöelimenä Peruspalvelukuntayhtymä Kallioon
10. lisäksi kaupunginhallitus ratkaisee tai määrää lautakunnan tai alaisensa viranhaltijan ratkaisemaan asiat, jotka koskevat:
- vapautuksen myöntämistä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on mahdollista,
 - kaupungille tulevien saatavien ja suoritusten vakuuksien hyväksymistä, valvomista, muuttamista tai vapauttamista, jollei toisin ole säädetty tai valtuuston päätöksestä muuta johdu

Esittely:

Asiat ratkaistaan kaupunginhallituksessa kaupunginjohtajan esittelystä. Kaupunginjohtajan ollessa estyneenä asiat esittelee kaupunginjohtajan sijainen.

29a § Maaseutulautakunta

Tehtävä

Vastaa kuntien järjestettäväksi säädettyjen lakisääteisten maaseutuhallintotehtävien sekä muiden maaseudun kehittämispalvelujen järjestämisestä Nivalan, Oulaisen ja Ylivieskan kaupunkien sekä Sievin kunnan alueella.

Maaseutulautakunnan ratkaisovalta

Päätää ratkaisuvaltaansa kuuluvista maaseutuhallinnon yhteistoimintasopimuksen mukaisista asioista.

Esittely:

Esittelijänä toimii maaseutujohtaja.

29 b § Lomituspalvelulautakunta

Tehtävä

Lomituspalvelulautakunnan tehtävänä on lomituspalvelulaissa määrättyjen lomituspalveluiden järjestäminen ja niitä koskevien hallintotehtävien hoitaminen Nivalan paikallisyksikössä (Nivala, Sievi, Ylivieska).

Lomituspalvelulautakunnan esimiehenä toimii lomituspalvelujohtaja. Hän toimii lomituspalvelulain 1231/96 tarkoittamana vastuuhenkilönä.

Lomituspalvelulautakunnan ratkaisovalta

-lautakunta vahvistaa toimintasuunnitelman ja tavoitteet sekä valmistelee talousarvion

-lautakunta päättää henkilöstöjaoksen antamien yleisohjeiden perusteella lomituspalveluhenkilöstön palkka- ja muut työehtoihin liittyvät asiat virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

-lautakunta vahvistaa lomituspalvelujohtajalle vahingonkorvauksien maksamisen rajat, rajan ylittävän päätöksen tekee lomituspalvelu lautakunta.

Lomituspalvelujohtaja päättää:

- lomituspalveluiden antamisesta
- lomituspalveluiden saajilta perittävistä maksuista
- lomituspalveluiden saajan velvollisuudesta korvata perusteettomasti annetuista lomituspalveluista aiheutuneet kustannukset
- perusteettomasti maksetun korvauksen takaisin perinnästä
- lomittajan aiheuttaman vahingon johdosta viljelijälle maksettavasta korvauksesta.

Esittely

Esittelijänä toimii lomituspalvelujohtaja.

30 § KaupunginjohtajaKaupunginjohtajan tehtävät, ratkaisovalta ja sijaisuudet

Kaupunginjohtajan tehtävänä on sen lisäksi mitä kuntalaissa ja muutoin on erikseen säädetty tai määrätty:

- a. johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupungin hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa sekä valvoa valtuuston ja hallituksen päätösten täytäntöönpanoa sekä
- b. edustaa tai määrätä muu viranhaltija tai kutsua luottamushenkilö edustamaan kaupunkia neuvotteluissa ja edustustilaisuuksissa sekä vastata niiden järjestämisestä, jollei hallitus toisin päättä
- c. päättää kaupungin järjestämistä koulutus- ja neuvottelutilaisuuksista hallituksen antamien ohjeiden mukaan.

Kaupunginjohtajan esteellisenä tai poissa ollessa tai viran ollessa avoimna hoitaa tehtäviä hallintojohtaja ellei hallitus päättä toisin.

Viran ollessa avoimna tai poissaolon kestäessä kolmea kuukautta kauemmin valtuusto voi ottaa virkaan väliaikaisen hoitajan.

31 § Henkilöstöjaos

1. vastaa henkilöstöhallinnon kehittämisestä, ohjaamisesta ja päätöksenteosta
2. tekee kaupungin puolesta sellaiset virka- ja työehtosopimukset, joissa päätösvalta on paikallistasolla Kunnallisen työmarkkinalaitoksen valtuutuksen nojalla
3. päättää myös virka- ja työehtosopimuksen täytäntöönpanosta, sopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta ja näihin liittyvien neuvottelujen käymisestä.

Esittely:

Asiat ratkaistaan henkilöstöjaoksessa hallintojohtajan esittelystä ja johtoryhmää koskevat asiat kaupunginjohtajan esittelystä.

32 § Sivistyslautakunta

Lautakunnan vastuualueeseen kuuluvat koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta, esi-, perus- ja lukio-opetuspalvelut, kansalaisopisto-, kirjasto- ja musiikkiopistopalvelut, liikunta-, nuoriso- ja kulttuuripalvelut sekä sivistyspalvelujen toimisto- ja hallintopalvelut.

Ratkaisuvalta

Sen lisäksi, mitä muualla on säädetty tai määrätty, sivistyslautakunta päättää

1. kaupungin koulujen opetussuunnitelmista ja niihin sisältyvistä tuntijaosta ja kieliohjelmasta
2. koulujen esi- ja perusopetusryhmien määrästä ja sijoituspaikoista
3. koulujen tuntikehyksen jakoperusteista
4. koulukyyditysten perusteista ja tien vaarallisuuden perusteella myönnettävistä koulukuljetuksista
5. oppilaan oikeudesta käydä muuta kuin kaupungin osoittamaa lähikoulua, sekä siitä milloin oppilaan on väliaikaisesti käytävä muuta koulua
6. oppilaan/opiskelijan erottamisesta
7. oppilaille tehtävästä erityisen tuen päätöksestä tai tuen lopettamisesta, jos huoltaja vastustaa päätöstä
8. talousarvioon sisältyvien avustusten jakamisesta
9. toimialan palvelujen maksuista
10. toimialansa ratkaisuvallan edelleen siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle.

Esittely

Asiat ratkaistaan lautakunnassa toimialajohtajan esittelystä.

33 § Tekninen lautakunta

Tehtävä

Tekninen toimiala vastaa kaupunkilaisten tarpeen mukaisesti kaupungin vastuulla olevasta yhdyskuntatekniikasta, kaupungin omistamista kiinteistöistä, kaupungin vastuulla olevasta viranomaistoiminnasta sekä hallintokunnille tarjottavista ruoka- ja puhdistuspalveluista.

Teknistä toimialaa johtaa 9-jäseninen tekninen lautakunta ja sillä on 7-jäseninen lupajaos.

Tekninen lautakunta

Tekninen lautakunta vastaa seuraavista tehtävistä:

- Kaupungin omistamien tilojen, kaavateiden, puistojen ja yleisten alueiden suunnittelusta, rakentamisesta, ylläpidosta, kunnossa- ja puhtaanapidosta sekä kaupungin omistamien maa-alueiden ja metsien hoidosta, jätehuollon viranomaistehtävistä, yksityistielain ja maantielain mukaan tielautakunnalle kuuluvista tehtävistä.
- Kaupungin järjestämistä ruoka- ja puhdistuspalveluista.
- Maankäyttö- ja rakennuslain (132/99) ja asetuksen (895/99) mukaisesta kaavoituksen ja maankäytön suunnittelusta.
- Rakennustoiminnan ohjauksesta, valvonnasta kaupungissa sen mukaan kuin MRL:ssä (132/99) tai muutoin on säädetty.
- Kunnalle ympäristönsuojelun hallinnosta (64/2000) annetun lain tai muiden säädösten ja päätösten mukaisista tehtävistä
- Ympäristönsuojeluviranomaisen tehtävistä
- Kaivoslain (621/2011) 6 §:n mukaisista toimenpiteistä
- Vesihuoltolain (119/2001) 11 § mukaisista tehtävistä

Ratkaisuvalta:

Teknisen lautakunnan ratkaisuvalta sopimuksissa ja hankinnoissa määritellään Nivalan kaupungin yleisissä hankintaohjeissa.

Tekninen lautakunta tai sen määräämä viranhaltija ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1. Kaupungin toimesta tapahtuvaa rakentamisen suunnittelua, rakennuttamista ja rakentamista.
2. Kaupungin omistamien ja hallitsemien rakennusten ja huoneistojen omistajan tehtäviä, kunnossa- ja puhtaanapitoa sekä huoltoa (tilapalvelu).
3. Maankäyttö- ja rakennuslain (132/99) ja –asetuksen (895/99), kadunpidon ja muiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain ym. mukaan kaupungin vastuulla olevien teiden, sadevesiviemärien, puistojen ja muiden yleisten alueiden suunnittelua, rakentamista, kunnossa- ja puhtaanapitoa.
4. Jätelain mukaisen jätehuollon viranomaistehtäviä.
5. Maakaaren ja kiinteistömuodostamislain ym. säädösten ja päätösten mukaisia kaupungin toimialaan kuuluvaa kiinteistöjen edunvalvontaa.
6. Kaupungin metsien hakkuu- ja hoitosuunnitelmia sekä puukauppoja.
7. Tielautakunnalle yksityistielain ja maantielain säätämiä tehtäviä sekä yleistä liikenneturvallisuutta.
8. Varikon ja konekeskuksen toimintaa.
9. Ulkopuolisille ja hallintokunnille annettavien kunnossapito-, rakentamis- ja suunnittelupalveluiden, tehtävien huoltosopimusten ja niiden korvausten perusteita.
10. Asemakaavan tai yleiskaavan tai niiden muutosten laatimisen käynnistämistä, osallistumis- ja arviointisuunnitelmaa ja nähtäville panoa.
11. Rakennuskiellon antamista, pidentämistä ja päättämistä.
12. Rakennuspaikkojen ja tonttien varaamista.

Esittely:

Asiat ratkaistaan lautakunnassa toimialajohtajan esittelystä.

Teknisen lautakunnan lupajaos

Teknisen lautakunnan lupajaos tai sen määräämä viranhaltija ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1. Maankäyttö- ja rakennuslain (132/99) tai muiden säädösten ja päätösten mukaisia kunnan rakennusvalvontaviranomaisen tehtäviä sekä maisematyölupasioita.
2. Maankäyttö- ja rakennuslain (132/99) mukaisia kaupungin toimivaltaan kuuluvia poikkeuslupien käsittelyä ja päättämistä sekä poikkeuslupalausuntoja.
3. Maankäyttö- ja rakennuslain 137 §:n mukaisia rakennusluvan erityisiä edellytyksiä suunnittelutarvealueilla.

4. Maa-aineslain (24.7.1981/555) mukaisia maa-aineslupia.
5. Ympäristösuojelulain mukaisia ympäristölupaviranomaisen tehtäviä.
6. Energia- ja korjausavustuksia.

Esittely

Teknisen lautakunnan lupajaos ratkaisee asiat rakennustarkastajan esittelystä.

V luku ***Kokousmenettely***

34 § Soveltaminen

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

35 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja paikassa.

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

36 § Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

37 § 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.

38 § Varajäsenen kutsuminen

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

39 § Kokouksen pitäminen

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätää.

Toimita voi päätää ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

40 § Kokouksen johtaminen

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

41 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

42 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa

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

- kaupunginhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajilla
- muun toimielimen, paitsi tarkastuslautakunnan, kokouksessa kaupunginhallituksen puheenjohtajilla ja kaupunginjohtajalla.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päätää asianomainen toimita.

Kaupunginhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään valtuuston työjärjestyksessä.

43 § Kaupunginhallituksen edustus muissa toimielimissä

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

44 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

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

Esittelijästä määrätään hallintosäännössä. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

Toimita voi erityisestä syystä päätää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

Asian valmistelija ja hänen esityksensä tulee käydä ilmi esityslistasta.

45 § Esteellisyyden toteaminen

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

46 § Äänestys ja vaalit

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

47 § 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:

selostus asiasta;
päättösehdotus;
esteellisyys;
tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu;
äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys
sekä äänestyksen tulos;
vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos;
päättöksen 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 valitusviranomainen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

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

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

48 § Kaupunginhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

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

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunta ja lautakun-

nan puheenjohtaja ja lautakunnan esittelijä.

49 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

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

50 § Voimaantulo

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.1.2012.

Hallintosäännön kaupunginvaltuuston päätöksen 14.12.2011 § 45 mukaiseksi todistaa:

Nivalassa 21.12.2011

Päivi Karikumpu
pöytäkirjanpitäjä