

PORIN KAUPUNGIN

HALLINTOSÄÄNTÖ

(KV hyväksynyt 12.6.1995.

Myöhemmin tehdyt muutokset ja lisäykset on mainittu tekstin yhteydessä.)

I LUKU

YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 §

Hallintosäännön soveltaminen ja johtosäännöt

Hallintosäännössä määrätään Porin kaupungin päätöksenteko- ja kokousmenettelyistä. Hallintosäännön ohella kaupungin toimintaa ohjataan seuraavilla johtosäännöillä, joihin nähden hallintosääntöä sovelletaan toissijaisena:

- valtuuston työjärjestys
 - kaupunginhallituksen johtosääntö
 - taloussääntö
 - tarkastussääntö (KV 15.12.2008)
- (KV 26.1.2004, voimaantulo 1.2.2004)

II LUKU

KOKOUSMENETTELY

2 §

Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kaupungin toimielimissä.

3 §

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.

4 §

Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsu voidaan antaa myös muulla toimielimen päättämällä tavalla.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat vähintään kolme päivää ennen kokousta kirjallisesti tai sähköisesti. Esityslista lähetetään kokouskutsun yhteydessä. (KV 15.12.2008)

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

5 §**Jatkokokous**

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

6 §**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.

7 §**Kokouksen pitäminen**

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitelin toisin päättä.

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

8 §**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.

9 §**Tilapäinen puheenjohtaja**

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

10 §**Läsnäolo toimielinten kokouksissa**

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

- kaupunginhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla
- muun toimielimen kokouksessa kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla sekä asianomaisella apulaiskaupunginjohtajalla.

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

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

Kaupunginhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään valtuuston työjärjestyksessä.

11 §

Kaupunginhallituksen edustus muissa toimielimissä

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

12 §

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.

Esittelijästä määrätään asianomaisen toimielimen johtosäännössä. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Puheenjohtaja esittelee asian, jossa kaupunginjohtaja / hallintokunnan päällikkö on esteellinen. **(KV 14.6.2010)**

13 §

Esteellisyyden toteaminen

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

14 §

Äänestys ja vaalit

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

15 §

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;
 päätösehdotus;
 esteellisyys;
 tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu;
 äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos;
 vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos;
 päätöksen toteaminen; sekä
 eriävä mielipide.
- 3) laillisuustietoina:
 oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus;
 puheenjohtajan allekirjoitus;
 pöytäkirjanpitäjän varmennus;
 merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta; sekä
 merkintä nähtävänäpidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

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

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

Mitä edellä on määrätty, noudatetaan soveltuvin osin hallintokeskuksen ohjeistamalla tavalla viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemiin päätöksiin. **(KV 14.6.2010)**

16 § Kaupunginhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

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

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

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

Otto-oikeutta ei käytetä seuraaviin ESS-järjestelmässä tehtäviin päätöksiin

- vuosilomien ja erilaisten vapaiden myöntäminen
- sellaisten määräaikaisten virka- ja työsuhteiden täyttäminen, joita ei ole julistettu haettavaksi.

(KV 14.6.2010)

17 §**Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

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

Kaupungin viranhaltijoiden on kymmenen päivän kuluessa päätöspöytäkirjan yleisesti nähtävillä pitämisestä ilmoitettava kaupunginhallitukselle, lautakunnalle tai johtokunnalle niiden määräämällä tavalla niistä päätöksistä, jotka voidaan ottaa kaupunginhallituksen, lautakunnan tai johtokunnan käsiteltäväksi.

(KV 14.6.2010)

III LUKU**MUUT MÄÄRÄYKSET****18 §****Tiedottaminen**

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

19 §**Asukkaiden aloitteet**

Kaupunginhallituksen on vuosittain huhtikuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyistä kunnan 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.

20 §**Nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen**

(KV 5.9.2011)

Kaupunginhallituksen puolesta tehtävät kirjalliset sopimukset ja sen puolesta annettavat sitoumukset allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja tai apulaiskaupunginjohtaja ja varmentaa keskushallinnon hallintopäällikkö, kaupunginlakimies, kaupunginkamreeri, talousarviopäällikkö, rahoitusjohtaja, tietohallintopäällikkö, henkilöstöpäällikkö, hankintapäällikkö tai kaupunkisuunnittelupäällikkö, jollei kaupunginhallitus ole valtuuttanut siihen toisia henkilöitä.

Kaupunginhallituksen toimituskirjat, kirjelmät ja valtakirjat allekirjoittaa kaupunginhallituksen puolesta kaupunginjohtaja tai apulaiskaupunginjohtaja ja varmentaa keskushallinnon hallintopäällikkö, kaupunginlakimies, kaupunginkamreeri, talousarviopäällikkö, rahoitusjohtaja, tietohallintopäällikkö, henkilöstöpäällikkö, hankintapäällikkö, kaupunkisuunnittelupäällikkö tai kaupunginhallituksen määräämä muu viranhaltija.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

21 § Taloussääntö ja tarkastussääntö (KV 15.12.2008)

Kaupungin taloudenhoidosta määrätään taloussäännössä sekä hallinnon ja talouden tarkastuksesta tarkastussäännössä.

IV LUKU (KV 26.1.2004, voimaantulo 1.2.2004) PÄÄTÖKSENTEKO HENKILÖSTÖASIOISSA

22 § Luvun määräysten soveltaminen

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisista viranhaltijasta annetussa laissa tai muussa laissa, päättää kaupunginhallitus, ellei tässä hallintosäännössä, asianomaisen toimielimen johtosäännössä tai johtosäännön perusteella hyväksytyssä toimintasäännössä ole toisin määrätty. **(KV 15.12.2008)**

23 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen

Viran perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää valtuusto, ellei oikeutta ole johtosäännöllä annettu muulle toimielimelle. Edelleen valtuusto päättää kuntalain 46 §:ssä tarkoitetusta virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi. Viran nimikkeen ja kelpoisuusehtojen muutoksista päättää kaupunginhallituksen henkilöstöjaosto. **(KV 15.12.2008)**

24 § Viranhaku (KV 1.3.2010)

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

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenetelyä sellaiseen virkasuhteeseen, kun kyseessä on viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, asianomaiset kelpoisuusvaatimukset täyttävien joukosta virkaan valitun irtisanouduksella ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää tai ilmoitettua ettei ota virkaa vastaan.

25 §**Henkilöstön kelpoisuusehdot**

Viranhaltijan kelpoisuusehdoista päätetään viran perustamis- päätöksellä tai myöhemmällä henkilöstöjaoston muutospäätöksellä. Työsuhteen kelpoisuusehdoista päättää täyttävä toimielin ennen hakumenettelyä. **(KV 15.12.2008)**

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

26 §**Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää kaupunginhallituksen henkilöstöjaosto.

27 §**Virka- ja työvapaa
(KV 15.12.2008)**

Virka- ja työvapaan myöntämisestä päätetään toimintasäännöllä tai toimielimen muulla erillisellä delegointipäätöksellä.

28 §**Sivutoimilupa
(KV 15.12.2008)**

Sivutoimiluvan myöntämisestä päätetään toimintasäännöllä tai toimielimen muulla erillisellä delegointipäätöksellä.

29 §**Palvelussuhteen päättyminen ja lomauttaminen**

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

30 §**Varoituksen antaminen
(15.12.2008)**

Varoituksen antamisesta päätetään toimintasäännöllä tai toimielimen muulla erillisellä delegointipäätöksellä.

**V LUKU (KV 24.4.2006, voimaantulo 1.5.2006)
ASIAKIRJOISTA PERITTÄVÄT LUNASTUKSET****31 §****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 kaupungin julkisuuslain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä ja tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativa tieto asiakirjasta annetaan suullisesti tai antamalla asiakirja viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi taikka lähettämällä se sähköpostin välityksellä, aiheutuneita kustannuksia vastaavana maksuna peritään vain kiinteä perusmaksu tiedonhaun vaatavuuden mukaan porrastettuna.

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin julkisuuslain piiriin kuuluvien lunastusten ja maksujen yksityiskohtaisista perusteista ja euromääristä.