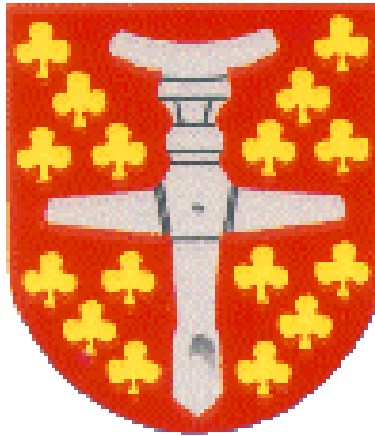


# PAIMION KAUPUNKI



# HALLINTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty kaupunginvaltuustossa 31.5.2017 § 37.  
Voimaantulo 1.6.2017.

Muutokset päivitetty seuraavien päätösten mukaisesti:

- Kvalt 15.11.2017 § 101
- Ympäristöltk 27.2.2018 § 19
- Tekninen ltk 1.3.2018 § 19
- Kvalt 21.3.2018 § 66
- Kvalt 25.4.2018 §:t 19 ja 20
- Kvalt 19.6.2019 § 37
- Kvalt 13.11.2019 § 58
- Kvalt 10.6.2020 §:t 25 ja 26
- Kvalt 21.4.2021 § 24
- Kvalt 16.6.2021 §42
- Kvalt 17.11.2021 § 40
- Kvalt 9.2.2022 § 8
- Kvalt 8.6.2022 §32-34
- Kvalt 14.9.2022 §47
- Kvalt 16.11.2022 §56

## Sisällysluettelo

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen .....	7
1 luku Kunnan johtaminen.....	7
1. § Hallintosäännön soveltaminen.....	7
2. § Kaupungin johtamisjärjestelmä .....	7
3. § Esittely kaupunginhallituksessa .....	7
4. § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät .....	7
5. § Kaupungin viestintä .....	8
2 luku Toimielinorganisaatio .....	8
6. § Kaupunginvaltuusto .....	8
7. § Kaupunginhallitus.....	8
8. § Tarkastuslautakunta.....	9
9. § Lautakunnat .....	9
10. § Muut toimielimet .....	9
11. § Vaalitoimielimet .....	9
12. § Vaikuttamistoimielimet .....	9
3 luku Henkilöstöorganisaatio.....	10
13. § Henkilöstöorganisaatio.....	10
14. § Kaupunginjohtaja .....	10
15. § Toimialojen organisaatio ja tehtävät .....	10
16. § Toimialajako ja toimialajohtajat .....	11
17. § Tehtäväalueiden vastuuhenkilöt.....	11
18. § Toimintayksiköiden esimiehet .....	11
4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta .....	12
19. § Konsernijohto.....	12
20. § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako .....	12
21. § Sopimusten hallinta .....	12
5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako.....	13
22. § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta .....	13
22.1. § Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta.....	14
22.2. § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta.....	15
22.3. § Henkilöstöpäällikön tehtävät ja toimivalta.....	16
22.4. § Tietohallintopäällikön tehtävät ja toimivalta.....	16
22.5. § Johtavan maaseutuasiamiehen tehtävät ja toimivalta .....	16
22.6. § Maaseutuasiamiehen tehtävät ja toimivalta .....	17
22.7. § Työvoimapalveluiden päällikön tehtävät ja toimivalta .....	17
23. § Lautakuntien yleinen ratkaisovalta .....	17
24. § Sosiaali- ja terveyslautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	18
24.1. § Sosiaali- ja terveystoimialajohtajan tehtävät ja toimivalta .....	18
24.2. § Hallintosihteerin tehtävät ja toimivalta.....	18
24.3. § Sosiaalityön päällikön tehtävät ja toimivalta .....	19
24.4. § Sosiaalityöntekijän tehtävät ja toimivalta.....	19
24.5. § Sosiaaliohjaajan tehtävät ja toimivalta .....	19
24.6. § Vanhuspalveluiden sosiaalityöntekijän tehtävät ja toimivalta .....	20
24.7. § Kotihoidon ohjaajan tehtävät ja toimivalta .....	20
24.8. § Avopalveluohjaajan tehtävät ja toimivalta .....	20

25.	§ Koulutuslautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	20
25.1.	§ Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta .....	21
25.2.	§ Opetuspäällikkö .....	22
25.3.	§ Perusopetusta antavan oppilaitoksen rehtori .....	23
25.4.	§ Lukiokoulutusta antavan oppilaitoksen rehtori .....	23
25.5.	§ Varhaiskasvatusohjaaja .....	24
25.6.	§ Varhaiskasvatuksen palveluneuvoja .....	24
25.7.	§ Päiväkodinjohtaja .....	25
25.8.	§ Johtava koulukuraattori .....	25
26.	§ Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	25
26.1.	§ Paimion opiston rehtori .....	26
26.2.	§ Paimion opiston apulaisrehtori .....	26
26.3.	§ Kulttuuriasiainhoitaja .....	26
26.4.	§ Kirjasto- ja kulttuurijohtaja .....	26
26.5.	§ Vapaa-aikatoimen päällikkö.....	26
27.	§ Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	27
27.1.	§ Tekninen johtaja .....	28
27.2.	§ Kiinteistöpäällikkö.....	29
27.3.	§ Palvelupäällikkö .....	29
27.4.	§ Yhdyskuntainsinööri.....	29
27.5.	§ Viheraluemestari .....	30
28.	§ Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	30
28.1.	§ Kaavoituspäällikkö .....	32
28.2.	§ Paikkatietopäällikkö .....	33
28.3.	§ Ympäristönsuojelusihteri ja ympäristöinsinööri .....	33
28.4.	§ Rakennustarkastaja ja tarkastusinsinööri .....	34
29.	§ Toimivallan edelleen siirtäminen .....	35
30.	§ Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta.....	35
31.	§ Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.....	35
32.	§ Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi .....	35
33.	§ Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	35
6 luku	Toimivalta henkilöstöasioissa .....	36
34.	§ Kaupunginhallituksen yleistöimivalta henkilöstöasioissa .....	36
35.	§ Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen.....	36
36.	§ Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi .....	36
37.	§ Kelpoisuusvaatimukset .....	36
38.	§ Haettavaksi julistaminen.....	36
39.	§ Palvelussuhteeseen ottaminen .....	36
39.1	§ Palkkauksesta päättäminen .....	38
40.	§ Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	38
41.	§ Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista .....	38
42.	§ Virka- ja työvapaat (sekä harkinnanvaraiset että lakiin perustuvat) .....	38
43.	§ Esimiehen ratkaisuvallasta henkilöstöasioissa .....	39
44.	§ Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen .....	39
45.	§ Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen .....	40
46.	§ Sivutoimet.....	40
47.	§ Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen .....	40

48.	§ Virantoimituksesta pidättäminen .....	40
49.	§ Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi .....	40
50.	§ Lomauttaminen .....	40
51.	§ Palvelussuhteen päätyminen .....	41
52.	§ Menetettyjen ansioiden korvaaminen .....	41
53.	§ Palkan takaisinperiminen .....	41
54.	§ Päätösvallan siirrosta ilmoittaminen .....	41
7 luku	Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen .....	41
55.	§ Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät .....	41
56.	§ Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät .....	42
57.	§ Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät .....	42
II OSA	Talous ja valvonta .....	43
8 luku	Taloudenhoito .....	43
58.	§ Talousarvio ja taloussuunnitelma .....	43
59.	§ Talousarvion täytäntöönpano .....	43
60.	§ Toiminnan ja talouden seuranta .....	44
61.	§ Talousarvion sitovuus .....	44
62.	§ Talousarvion muutokset .....	44
63.	§ Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen .....	44
64.	§ Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	44
65.	§ Rahatoimen hoitaminen .....	45
66.	§ Maksuista päättäminen .....	45
67.	§ Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut .....	45
9 luku	Ulkoisen valvonta .....	46
68.	§ Ulkoinen ja sisäinen valvonta .....	46
69.	§ Tarkastuslautakunnan kokoukset .....	46
70.	§ Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi .....	46
71.	§ Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät .....	47
72.	§ Tilintarkastusyhteisön valinta .....	47
73.	§ Tilintarkastajan tehtävät .....	47
74.	§ Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....	47
75.	§ Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi .....	47
10 luku	Sisäinen valvonta ja riskienhallinta .....	47
76.	§ Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	47
77.	§ Kaupungin johtoryhmän tehtävät sisäisessä valvonnassa ja riskienhallinnassa .....	48
78.	§ Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	48
79.	§ Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	48
III OSA	Valtuusto .....	49
11 luku	Valtuuston toiminta .....	49
80.	§ Valtuuston toiminnan järjestelyt .....	49
81.	§ Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi .....	49
82.	§ Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa .....	49
83.	§ Istumajärjestys .....	49
12 luku	Valtuuston kokoukset .....	50
84.	§ Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous .....	50
85.	§ Kokouskutsu .....	50
86.	§ Esityslista .....	50

87.	§ Sähköinen kokouskutsu .....	50
88.	§ Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla .....	50
89.	§ Jatkokokous .....	51
90.	§ Varavaltuutetun kutsuminen .....	51
91.	§ Läsnäolo kokouksessa.....	51
92.	§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	51
93.	§ Kokouksen johtaminen.....	51
94.	§ Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle .....	52
95.	§ Tilapäinen puheenjohtaja.....	52
96.	§ Esteellisyys .....	52
97.	§ Asioiden käsittelyjärjestys .....	52
98.	§ Puheenvuorot .....	52
99.	§ Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	53
100.	§ Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	53
101.	§ Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	53
102.	§ Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	53
103.	§ Äänestystapa ja äänestysjärjestys .....	54
104.	§ Äänestyksen tuloksen toteaminen .....	54
105.	§ Toimenpidealoite .....	54
106.	§ Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	54
107.	§ Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille .....	54
13 luku	Enemmistövaali ja suhteellinen vaali .....	55
108.	§ Vaaleja koskevat yleiset määräykset .....	55
109.	§ Enemmistövaali .....	55
110.	§ Valtuuston vaalilautakunta .....	55
111.	§ Ehdokaslistojen laatiminen .....	55
112.	§ Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....	55
113.	§ Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....	56
114.	§ Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	56
115.	§ Suhteellisen vaalin toimittaminen .....	56
116.	§ Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen .....	56
14 luku	Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus sekä nuorisovaltuuston aloiteoikeus .....	57
117.	§ Valtuutettujen aloitteet .....	57
118.	§ Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys .....	57
119.	§ Kyselytunti .....	57
IV OSA	Päätöksenteko- ja hallintomenettely .....	58
15 luku	Kokousmenettely.....	58
120.	§ Määräysten soveltaminen .....	58
121.	§ Toimielimen päätöksentekotavat .....	58
122.	§ Sähköinen kokous .....	58
123.	§ Sähköinen päätöksentekomenettely.....	58
124.	§ Kokousaika ja -paikka.....	58
125.	§ Kokouskutsu.....	58
126.	§ Sähköinen kokouskutsu .....	59
127.	§ Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla .....	59
128.	§ Jatkokokous .....	59
129.	§ Varajäsenen kutsuminen .....	59

130.	§ Läsnäolo kokouksessa.....	59
131.	§ Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä.....	60
132.	§ Kokouksen julkisuus .....	60
133.	§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	60
134.	§ Tilapäinen puheenjohtaja.....	60
135.	§ Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	60
136.	§ Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	60
137.	§ Esittelijät .....	61
138.	§ Esittely.....	61
139.	§ Esteellisyys .....	61
140.	§ Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	62
141.	§ Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	62
142.	§ Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	62
143.	§ Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	62
144.	§ Äänestys ja vaali.....	62
145.	§ Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	62
146.	§ Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle .....	63
16 luku	Muut määräykset.....	64
147.	§ Aloiteoikeus.....	64
148.	§ Aloitteen käsittely .....	64
149.	§ Aloitteen tekijälle annettavat tiedot .....	64
150.	§ Kaupungin nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen .....	64
151.	§ Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen .....	65
152.	§ Johtoryhmä .....	65
153.	§ Henkilöstökokoukset .....	65

# I OSA

## Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

### 1 luku Kunnan johtaminen

#### 1. § Hallintosäännön soveltaminen

Paimion kaupungin hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.

#### 2. § Kaupungin johtamisjärjestelmä

Kaupungin johtaminen perustuu kuntastrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

Kaupunginvaltuusto vastaa kaupungin toiminnasta ja taloudesta, käyttää kaupungin päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä. Valtuustolla on oikeus yksittäistapauksessa pidättää asia päätettäväkseen.

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kaupunginhallitus vastaa kaupungin toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kaupungin henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kaupungin sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Kaupunginjohtaja johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupungin hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kaupunginjohtaja vastaa asioiden valmistelusta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

#### 3. § Esittely kaupunginhallituksessa

Asiat ratkaistaan kaupunginhallituksen kokouksissa kaupunginjohtajan esittelystä. Hänen poissa ollessaan tai ollessaan esteellinen toimii esittelijänä se viranhaltija, jonka tehtävänä on tällöin muidenkin kaupunginjohtajan virkatehtävien hoitaminen.

#### 4. § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kuntastrategian sekä kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kaupungin asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin,
2. vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
3. vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

## 5. § Kaupungin viestintä

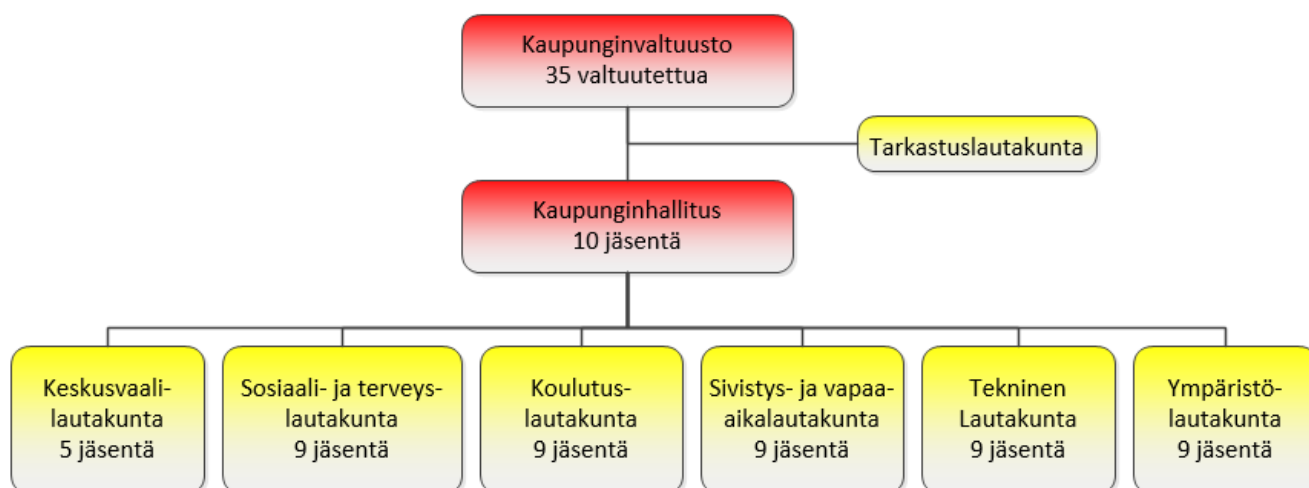
Kaupunginhallitus johtaa kaupungin viestintää ja tiedottamista kaupungin toiminnasta. Kaupunginhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

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

## 2 luku Toimielinorganisaatio

### PAIMION TOIMIELINORGANISAATIO



## 6. § Kaupunginvaltuusto

Valtuustossa on 35 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 80 §:ssä.

## 7. § Kaupunginhallitus

Kaupunginhallituksessa on 10 jäsentä, joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat. Ennen puheenjohtajiston valintaa valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginhallituksen toimikausi on kaksi vuotta ja se alkaa tai päättyy valtuutettujen toimikauden vaihtuessa.



## 8. § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on toimikaudella yhtä monta jäsentä kun vaaleissa tulee valituksi valtuustoryhmiä, (yksi edustaja/valtuustoryhmä). Valtuusto valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

## 9. § Lautakunnat

Sosiaali- ja terveyslautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä.

Koulutuslautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä.

Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä.

Teknisessä lautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä.

Ympäristölautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

## 10. § Muut toimielimet

Kaupunginhallitus ja lautakunta toimialallaan voi asettaa toimikunnan tai työryhmän huolehtimaan tai valmistelemaan määräämäänsä asiaa tai tehtävää.

Kaupunginhallituksen tai lautakuntien alaisen toimikunnan jäsenmäärästä päättää sen asettava toimielin. Asettaja nimeää puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Toimikunnan jäsenistä osa voidaan valita hallintosäännössä määritettyjen perusteiden mukaisesti kaupungin asukkaiden, henkilöstön tai palvelujen käyttäjien keskuudesta.

## 11. § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

## 12. § Vaikuttamistoimielimet

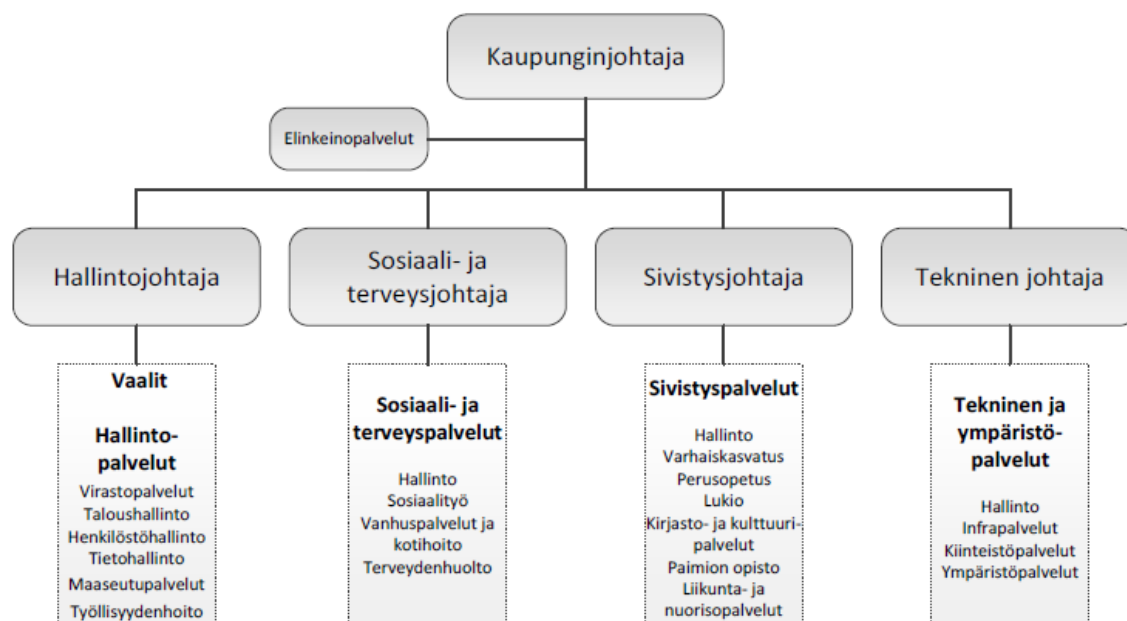
Kaupungissa on nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus.

Vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto voivat olla yhteisiä muiden kuntien kanssa.

### 3 luku Henkilöstöorganisaatio

#### 13. § Henkilöstöorganisaatio

## PAIMION KAUPUNGIN HENKILÖSTÖORGANISAATIO



#### 14. § Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtaja vastaa kaupunginhallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen alaisuudessa.

Kaupunginhallituksella on oikeus myöntää harkinnanvaraista virkavapautta kaupunginjohtajalle enintään kolmeksi kuukaudeksi.

Kaupunginjohtajan ollessa estynyt tai viran ollessa avoimena hoitaa siihen kuuluvia tehtäviä hallintojohtaja tai myös hänen estyneenä ollessaan kaupunginhallituksen määräämä toimialajohtaja.

Kaupunginvaltuusto voi kuitenkin, milloin virka on avoinna tai poissaolo kestää kolmea kuukautta pidemmän ajan, ottaa virkaan väliaikaisen hoitajan.

#### 15. § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

Kaupunginhallitus ja lautakunnat määräävät alaisensa toimialan organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty .

Kaupunginhallitus päättää toimialojen välisestä tehtävajaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

## 16. § Toimialajako ja toimialajohtajat

Kaupungin organisaatio jakaantuu seuraaviin toimialoihin:

- Hallintopalvelut
- Sosiaali- ja terveystyöpalvelut
- Sivistystyöpalvelut
- Tekninen ja ympäristötyöpalvelut

Toimialajohtaja johtaa toimialaa.

Toimialajohtajia ovat hallintojohtaja, sosiaali- ja terveystyöjohtaja, sivistystyöjohtaja ja tekninen johtaja. Kaupunginjohtaja määrää toimialajohtajan varahenkilön toimialajohtajaa kuultuaan sekä päättää toimialojen välisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä.

Toimialajohtaja vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa. Toimialajohtaja päättää toimialan sisäisestä työvoiman käytöstä ao. esimiestä kuultuaan.

## 17. § Tehtäväalueiden vastuuhenkilöt

Tehtäväalueen vastuuhenkilö vastaa tehtäväalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Toimialajohtaja määrää tehtäväalueen vastuuhenkilön sijaisen, joka hoitaa tehtäväalueen vastuuhenkilön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

## 18. § Toimintayksiköiden esimiehet

Toimintayksikön esimies vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa toimialajohtajan tai tehtäväalueen vastuuhenkilön alaisuudessa.

Toimialajohtaja määrää toimintayksikön esimiehen sijaisen, joka hoitaa toimintayksikön esimiehen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

Jos oppilaitoksella on rehtorin lisäksi apulaisrehtori, apulaisrehtori vastaa ilman erillistä määräystä rehtorin tehtävistä rehtorin ollessa poissa tai esteellinen.

## 4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

### 19. § Konsernijohto

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja.

### 20. § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginvaltuusto

1. määrittelee kaupungin tavoitteet ja sen mukaiset kaupungin omistajapolitiikan linjaukset
2. päättää kaupunkikonserniin kuuluvien yhteisöjen toiminnallisista ja taloudellisista tavoitteista
3. hyväksyy konserniohjeen

Kaupunginhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. käsittelee puolivuositain yhtiöiden ja yhteisöjen raportit tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehitymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä.
4. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta
5. nimeää kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin sekä
6. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

Kaupunginjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa yhtiöiden ja yhteisöjen hallintoon ja toimintaan.

Kaupunginjohtaja seuraa ja arvioi yhtiöiden ja yhteisöjen tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kaupunginhallitukselle sekä antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa.

### 21. § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

## 5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

### 22. § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä.

Tehtävät:

Kaupunginhallituksen tulee

- 1) huolehtia kaupungin toiminnan ja palvelutuotannon organisoinnista siten, että toiminta on tehokasta ja tulostietoista ja asetetut tavoitteet saavutetaan taloudellisesti,
- 2) seurata ja ohjata kaupungin yleistä kehitystä, asetettujen tavoitteiden ja hyväksytyjen suunnitelmien toteuttamista ja ohjeiden noudattamista,
- 3) huolehtia yhteistyöstä kaupungin toimintaan läheisesti liittyvien yhteisöjen kanssa,
- 4) valmistella kaupunginvaltuuston käsiteltävät asiat ja tällöin muun ohella antaa viimeistään maaliskuussa valtuustolle kunnallislaissa tarkoitettu luettelo kaupungin jäsenten tekemistä aloitteista,
- 5) valvoa tavoitteiden toteutumista sekä että kaupungin toimielimet ja henkilöstö noudattavat voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä ja toimivat kaupungin edun mukaisesti,
- 6) panna täytäntöön kaupunginvaltuuston päätökset,
- 7) kaupungin etua valvoessaan
  - määrätä tarvittaessa edustaja käyttämään kaupungin puhevaltaa, edustamaan kaupunkia yhteisöissä sekä tekemään oikeustoimia, ellei tehtävää ole ohje- tai johtosäännössä määrätty lautakunnalle tai viranhaltijalle,
  - antaa kaupunginvaltuuston puolesta selitys valtuuston päätöstä koskevan valituksen ja jatkovalituksen johdosta, jos kaupunginhallitus katsoo, että valtuuston päätöstä ei ole kumottava ja
  - seurata niiden kuntayhtymien, kuntien edustajainkokousten ja yhteislautakuntien sekä niiden laitosten ja yhteisöjen toimintaa, joissa kaupunki on osallisena ja joita kaupunki on taloudellisesti tukenut sekä ohjata ja valvoa niissä olevien kaupungin edustajien toimintaa
- 8) maaseudun elinolosuhteiden ja palvelujen kehittäminen
- 9) maaseutuelinkeinoja koskevien hallintotehtävien hoitaminen ja
- 10) maksajavirastosopimuksen mukaiset tehtävät yhteistoimintasopimuskuntien alueella.

Toimivalta:

Jollei ohje- tai johtosäännössä tai muissa kunnallisissa säännöissä toisin määrätä, kaupunginhallituksen päätettäväksi muualla säädettyjen tai määrättyjen asioiden lisäksi kaupunginhallitus ratkaisee asiat, jotka koskevat

- 1) kiinteän omaisuuden ostamista kaupungille valtuuston myöntämien määrärahojen puitteissa,

- 2) asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamista, myymistä, vaihtamista ja lunastamista,
- 3) kiinteän omaisuuden vuokralle antamista ja ottamista siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lautakunnalle tai viranhaltijalle,
- 4) muiden kuin vaikutukseltaan merkittävien asemakaavojen ja asemakaavan muutosten hyväksymistä (MRL 52 §),
- 5) päätöstä asemakaavan laatimisesta tai muuttamisesta (MRL 51 §)
- 6) asemakaavan ajanmukaisuuden arviointi muiden kuin vaikutukseltaan merkittävien asemakaavojen osalta (MRL 60 §),
- 7) katualueen haltuunottokorvauksesta päättäminen (MRL 104 §) sekä katualueen korvauksen määrääminen (MRL 105 §),
- 8) maksujen ja taksojen määräämistä siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lautakunnalle tai viranhaltijalle,
- 9) vapautuksen tai helpotuksen myöntämistä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lautakunnalle tai viranhaltijalle
- 10) helpotuksen tai vapautuksen myöntämistä yksittäistapauksissa kaupungille tulevan yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta, jollei valtuusto ole suoritettavaa määrää erikseen vahvistanut tai määrä perustuu valtuuston hyväksymään taksaan ja vapautuksen myöntäminen on säännösten tai määräysten mukaan sallittua
- 11) kaupungille asetettujen vakuuksien hyväksymistä, valvomista tai vapauttamista, jollei toisin ole säädetty taikka valtuuston päätöksestä muuta johdu
- 12) vahingonkorvauksen myöntämistä tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi siltä osin, kuin päätösvaltaa ei tässä johtosäännössä ole siirretty lautakunnalle,
- 13) kaupunginhallituksen oman toimivallan edelleen siirtämistä,
- 14) koko kaupungin henkilökunnan lomauttamista tai kun lomauttaminen koskee useampaa kuin yhtä kaupungin toimialaa ja
- 15) päättää alaisensa henkilökunnan yli vuoden kestävästä harkinnanvaraisesta virkavapaudesta tai työlomasta.

## 22.1. § Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä kaupunginjohtajan tehtävistä erikseen säädetään tai määrätään, hänen tulee

- 1) johtaa ja valvoa kaupungin hallintoa ja taloutta siten, että valtuuston asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan taloudellisesti tehokkaasti sekä tehdä kaupunginhallitukselle edellisen johdosta tarpeelliseksi katsomiaan esityksiä,
- 2) esitellä kaupunginhallituksen käsiteltävät asiat sekä valvoa niiden valmistelua kuten myös kaupunginhallituksen ja valtuuston päätösten täytäntöönpanoa sekä talousarvion noudattamista ja kaupungin taloudenhoitoa yleensä,

- 3) edustaa tai määrätä kaupungin muu viranhaltija taikka kutsua luottamushenkilö edustamaan kaupunkia neuvottelussa ja edustustilaisuuksissa sekä vastata niiden järjestämisestä, jollei kaupunginhallitus yksittäistapauksissa toisin päättä,
- 4) antaa kaupunginhallitukselta pyydettyjä sellaisia lausuntoja ja selvityksiä, joilla ei ole yleisempää merkitystä,
- 5) seurata kuntayhteistyönä hoidettavaa toimintaa ja johtaa virastopäällikkönä kaupunginvirastoa.

#### Ratkaisuvalta

Jollei toisin ole määrätty, kaupunginjohtajalla on oikeus kaupunginhallituksen puolesta ratkaista asiat, jotka koskevat

- 1) tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämistä sekä niistä aiheutuvien menojen maksettavaksi hyväksymistä,
- 2) talousarviolainan ottamista kaupunginvaltuuston hyväksymän talousarvion rajoissa,
- 3) kaupungin omaisuuden vakuuttamista sekä kaupungin velvollisuudeksi säädettyä ja muuta vakuuttamista,
- 4) kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen täytettävän viran auki julistamista edellyttäen, että viran kelpoisuusehdot ja tehtävät eivät muutu ja palkkaus määräytyy virkaehtosopimuksen perusteella,
- 5) kaupunginhallituksen suorittaman ehdollisen vaalin vahvistamista, milloin lääkärintodistus on varaukseton,
- 6) luottamushenkilötoimielimen tai viranhaltijan päättämän asian siirtämistä kaupunginhallituksen käsiteltäväksi tämän johtosäännön mukaisesti,
- 7) kaupungin vaakunan käyttöoikeutta,
- 8) erilaisten rakennustonttien myynnistä, jos valtuusto on vahvistanut myynnissä noudatettavat yleiset perusteet,
- 9) rakennustontin sopimussakon perimistä tai perimättä jättämistä,
- 10) vapautuksen tai lykkäyksen myöntämistä rakennustonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämisestä ja
- 11) rakennustontin vuokraamisesta ja vuokratun tontin myymisestä vuokralaiselle
- 12) tilapäisrahoituksen myöntämistä yhdistyksille ja muille toimijoille Varsin Hyvä ry:n kautta toteutettavien hankkeiden hankerahoituksen maksatukseen asti.

#### 22.2. § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta

Hallintojohtaja suorittaa kaupunginjohtajan ohjeiden mukaan toimialalle kuuluvat tehtävät, kuten

- 1) vastaanottaa kaupunginjohtajan ohella kaupungin puolesta haasteita ja muita tiedonantoja,

- 2) huolehtii kaupungin maksuvalmiudesta ja perinnästä sekä valvoo talousarvion noudattamista ja että kassoja, rahastoja ja muita kaupungin varoja hoidetaan tarkoituksenmukaisesti.
- 3) päättää kassavarojen sijoittamisesta rahalaitoksiin,
- 4) maksuvalmiuden turvaamiseksi tarpeellisen tilapäisluoton ottamisesta kaupunginhallituksen päättämässä rajoissa,
- 5) päättää toimialansa irtaimen omaisuuden myynnistä ja muusta poistamisesta pois lukien osakkeet ja osuudet,
- 6) raportoi tarvittavasta tulosten saavuttamisesta kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaan
- 7) julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitettusta julkipanosta huolehtivan vastuunalaisen hoitajan määräämistä sekä
- 8) kehittää ja pitää ajan tasalla säännöt, taksat ja yleisohjeet.
- 9) nimeää kaupungin arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät.

### 22.3. § Henkilöstöpäällikön tehtävät ja toimivalta

Henkilöstöpäällikkö suorittaa kaupunginjohtajan ohjeiden mukaan toimialalle kuuluvat tehtävät, kuten

- 1) valmistelee palkkaratkaisut, pitää ajan tasalla henkilöstä koskevat sopimukset ja vastaa kaupungin palkkahallinnon toiminnasta sekä
- 2) vastaa paikallisneuvotteluista ja
- 3) päättää henkilökunnan kunnallisten virka- ja työehtosopimuksien mukaisista henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisista osista
- 4) toimii yhteistyöryhmän esittelijänä ja sihteerinä.
- 5) myöntää koko kaupungin organisaatiota koskevan tutkimusluvan

### 22.4. § Tietohallintopäällikön tehtävät ja toimivalta

Tietohallintopäällikkö suorittaa kaupunginjohtajan ohjeiden mukaan toimialalle kuuluvat tehtävät, kuten

- 1) vastaa kaupunkikonsernin tietohallinnosta, kehittämisestä ja alan hankinnoista sekä
- 2) toimii tietohallinnon johtoryhmän esittelijänä ja sihteerinä ja tietoturvaryhmän puheenjohtajana.

### 22.5. § Johtavan maaseutuasiamiehen tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi mitä muutoin on säädetty, johtava maaseutuasiamies ratkaisee kaupunginhallituksen puolesta seuraavat asiat:

- 1) vastaa, että maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa annetun lain (210/2010) mukaiset tehtävät eriytetään,



- 2) vastaa toiminnan toteuttamisesta yhteistoimintasopimuskuntien alueella voimassa olevaa sopimusta noudattaen,
- 3) toimii maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa annetun lain (210/2010) ja tukitehtävien hoidosta annetun lain (1336/1992) mukaisena maaseutuelinkeinoviranomaisena.

#### 22.6. § Maaseutuasiameiehen tehtävät ja toimivalta

- 1) toimii maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa annetun lain (210/2010) ja tukitehtävien hoidosta annetun lain (1336/1992) mukaisena maaseutuelinkeinoviranomaisena.

#### 22.7. § Työvoimapalveluiden päällikön tehtävät ja toimivalta

Oman toimenkuvansa mukaisesti työvoimapalveluiden päällikkö päättää, mitä sosiaalihuolto-lain ja –asetuksen mukaan on viranhaltijan päätettäväksi säädetty:

- 1) kuntouttavan työtoiminnan järjestämisestä.

#### 23. § Lautakuntien yleinen ratkaisovalta

Lautakunnan tehtävänä on hoitaa lainsäädännössä kaupungille ja/tai ao. toimielimelle säädetty tehtävät toimialallaan.

Lisäksi lautakunnan tehtävänä on

- 1) päättää talousarvion käyttösuunnitelman hyväksymisestä, sen jakamisesta osatehtäviin ja vastuuhenkilöiden nimeämisestä vuosittain,
- 2) päättää tehtäväalueella perittävistä maksuista, taksoista, vuokrista ja korvauksista,
- 3) laatia rakentamista koskevat hankesuunnitelmat tehtäväalueellaan yhteistyössä teknisen hallinnon kanssa,
- 4) päättää palvelujen hankinta-, myynti- ja muiden sopimusten tekemisestä talousarvion ja kaupunginhallituksen mahdollisesti antamien ohjeiden puitteissa,
- 5) päättää puhevallan käyttämisestä lautakunnan tehtäväalueeseen kuuluvassa asiassa,
- 6) päättää mahdollisten avustusten jakamisesta tehtäväalueellaan,
- 7) päättää lautakunnan alaisten tilojen ja alueiden käytöstä, ellei päätösvaltaa ole siirretty viranhaltijalle ja
- 8) myöntää yli vuoden kestävä harkinnanvarainen virkavapaus ja työloma
- 9) vapautuksen tai helpotuksen myöntämistä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lautakunnalle tai viranhaltijalle,
- 10) helpotuksen tai vapautuksen myöntämistä yksittäistapauksissa kaupungille tulevan yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta, jollei valtuusto ole suorittavaa määrää erikseen vahvistanut tai määrä perustuu valtuuston hyväksymään taksaan ja vapautuksen myöntäminen on säännösten tai määräysten mukaan sallittua,
- 11) päättää vakuuksien hyväksymistä, valvomista tai vapauttamista toimialallaan

- 12) päättää virkanimikemuutoksista omalla toimialallaan, jos muutoksella ei vaikutusta palkkaukseen

## 24. § Sosiaali- ja terveyslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Sosiaali- ja terveyslautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Sosiaali- ja terveyslautakunnan tehtäväalueeseen kuuluu:

- sosiaali- ja terveyslautakunnan hallintopalvelut
- sosiaalityö
- vanhustenpalvelut ja kotihoito
- terveydenhuolto

Sosiaali- ja terveyslautakuntaan kuuluu yhdeksän jäsentä. Esittelijänä toimii sosiaali- ja terveystoiminnan johtaja ja hänen poissa tai esteellisenä ollessaan sosiaalityön päällikkö.

Lautakunta päättää

- 1) sosiaalipalveluista perittävien maksujen perusteista siltä osin kuin ne ovat kaupungin päätettävissä
- 2) sosiaalihuollon ja terveydenhuollon yhteensovittamiseen liittyvistä asioista.
- 3) palveluntuottajien hyväksymisestä palvelusetelirekisteriin.

### 24.1. § Sosiaali- ja terveystoiminnan johtajan tehtävät ja toimivalta

Sosiaali- ja terveystoiminnan johtaja vastaa sosiaali- ja terveystoiminnan kokonaisuudesta sekä päättää mitä kunnan sosiaali- ja terveystoiminnasta vastaavan toimialajohtajan päätettäväksi on säädetty. Sen lisäksi

Sosiaali- ja terveystoiminnan johtaja päättää

- 1) sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluiden ostamisesta ja maksusitoumusten antamisesta koko toimialalla siltä osin, kun tehtävää ei ole siirretty muulle viranhaltijalle
- 2) omaa toimialaa koskevien lausuntojen antamisesta sosiaali- ja terveyslautakunnan puolesta
- 3) sosiaali- ja terveystoiminnasta koskevan tutkimusluvan myöntämisestä
- 4) toimialansa irtaimen omaisuuden myynnistä ja muusta poistamisesta
- 5) raportoi tarvittavasta tulosten saavuttamisesta kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaan sekä
- 6) kehittää ja pitää ajan tasalla säännöt, taksat ja yleisohjeet.

### 24.2. § Hallintosihteerin tehtävät ja toimivalta

Hallintosihteeri toimii sosiaali- ja terveyslautakunnan sihteerinä ja vastaa sosiaali- ja terveyslautakunnan päätösten tiedoksiannosta.

### 24.3. § Sosiaalityön päällikön tehtävät ja toimivalta

Sosiaalityön päällikkö vastaa sosiaalityön kokonaisuudesta sekä päättää, mitä sosiaalihuoltolain ja –asetuksen mukaan on viranhaltijan päätettäväksi säädetty:

- 1) sosiaalihuollon antamisesta
- 2) päättää lapsen huostaanotosta ja sijaishuoltoon sijoittamisesta lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän valmisteltua asian, jos huoltaja tai 12 vuotta täyttänyt lapsi ei vastusta huostaanottoa ja siihen liittyvää sijaishuoltoa
- 3) päihdehuollon lyhytaikaisesta tahdonvastaisesta hoidosta päättäminen väkivaltaisuuden perusteella ja on lastensuojelulain (2007/417) tarkoittama kunnan johtosäännön mukaan määräytyvä sosiaalihuollon johtava viranhaltija.
- 4) lastensuojeluun, päihdehuoltoon ja aikuissosiaalityöhön liittyvien selvitysten ja lausuntojen antaminen ja päättää lastensuojelulain (2007/417) 13 § 2 ja 3 mom. mukaisista toimenpiteistä sekä rajoituksista ja rajoitustoimenpiteistä siten, kuin lastensuojelulain 11 luvussa säädetään.
- 5) asiakasmaksuista päättäminen asiakasmaksulain ja sosiaali –ja terveyslautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti
- 6) lastensuojeluun, päihdehuoltoon ja aikuissosiaalityöhön liittyvien selvitysten ja lausuntojen antaminen
- 7) asiakasmaksuista päättäminen asiakasmaksulain ja sosiaali –ja terveyslautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti
- 8) sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluiden ostamisesta ja maksusitoumusten antamisesta sosiaalityön tehtäväalueella siltä osin, kun tehtävää ei ole siirretty muulle viranhaltijalle

### 24.4. § Sosiaalityöntekijän tehtävät ja toimivalta

Oman toimenkuvansa mukaisesti sosiaalityöntekijä päättää, mitä sosiaalihuoltolain ja –asetuksen mukaan on viranhaltijan päätettäväksi säädetty:

- 1) sosiaalihuollon antamisesta
- 2) toimialaansa kuuluvien lausuntojen ja selvitysten antamisesta
- 3) lastensuojelulaissa sosiaalityöntekijälle säädetyistä tehtävistä
- 4) tekee hakemuksen vastentahtoisesta erityishuollosta
- 5) asiakasmaksuista päättäminen asiakasmaksulain ja sosiaali –ja terveyslautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti

### 24.5. § Sosiaaliohjaajan tehtävät ja toimivalta

Oman toimenkuvansa mukaisesti sosiaaliohjaaja päättää, mitä sosiaalihuoltolain ja –asetuksen mukaan on viranhaltijan päätettäväksi säädetty:

- 1) sosiaalihuollon antamisesta

- 2) toimialaansa kuuluvien lausuntojen ja selvitysten antamisesta.
- 3) asiakasmaksuista päättäminen asiakasmaksulain ja sosiaali –ja terveyslautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti

#### 24.6. § Vanhuspalveluiden sosiaalityöntekijän tehtävät ja toimivalta

Oman toimenkuvansa mukaisesti vanhuspalveluiden sosiaalityöntekijä päättää, mitä sosiaalihuoltolain ja –asetuksen mukaan on viranhaltijan päätettäväksi säädetty:

- 1) laitoshoidon ja asumispalveluiden myöntämisestä
- 2) laitoshoidon ja asumispalveluiden asiakasmaksuista asiakasmaksulain ja sosiaali- ja terveyslautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti.

#### 24.7. § Kotihoidon ohjaajan tehtävät ja toimivalta

Oman toimenkuvansa mukaisesti kotihoidon ohjaaja päättää, mitä sosiaalihuoltolain ja –asetuksen mukaan on viranhaltijan päätettäväksi säädetty:

- 1) kotihoidon palveluiden myöntämisestä
- 2) kotihoidon maksuista asiakasmaksulain ja sosiaali- ja terveyslautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti.

#### 24.8. § Avopalveluohjaajan tehtävät ja toimivalta

Oman toimenkuvansa mukaisesti avopalveluohjaaja päättää, mitä sosiaalihuoltolain ja –asetuksen mukaan on viranhaltijan päätettäväksi säädetty:

- 1) päättää omaishoidon tuen myöntämisestä lautakunnan vahvistamien kriteerien mukaisesti.
- 2) päättää kuntouttavan päivätoiminnan myöntämisestä
- 3) päättää lyhytaikaishoidon myöntämisestä

#### 24.9. § Palveluohjaajan tehtävät ja toimivalta

Oman toimenkuvansa mukaisesti avopalveluohjaaja päättää, mitä sosiaalihuoltolain ja –asetuksen mukaan on viranhaltijan päätettäväksi säädetty:

- 1) päättää ikääntyneiden perhehoidon myöntämisestä
- 2) päättää asiakasmaksuista asiakasmaksulain ja sosiaali –ja terveyslautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti

#### 25. § Koulutuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Koulutuslautakunta johtaa ja kehittää alaistiaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Koulutuslautakunnan tehtäväalueeseen kuuluu

- varhaiskasvatus
- esi- ja perusopetus
- koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta
- toisen asteen koulutus

Koulutuslautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa, ellei toisin ole säädetty tai määrätty.

Lautakunta päättää

- 1) kaupungin ja varhaiskasvatusyksikköjen varhaiskasvatussuunnitelmista
- 2) esiopetuksen järjestämistavasta ja –paikoista
- 3) koulujen ja esiopetuksen opetussuunnitelmista
- 4) koulujen ja esiopetuksen työpäivistä ja loma-ajoista
- 5) lautakunnan alaisten koulujen ja esiopetuksen lukuvuosisuunnitelmista
- 6) koulukokeiluihin osallistumisesta
- 7) rehtorin tehtävien hoitoa koskevan määräyksen antamisesta opettajalle tai rehtorin tehtävien poisottamista
- 8) vararehtorin määräämisestä tai vararehtorin tehtävän poisottamisesta opettajalta
- 9) esi- ja perusopetuksen koulukuljetusperiaatteista ja saattoavustuksen maksamisesta
- 10) perusopetuksen 1. luokalle oppilaaksi ottamisesta
- 11) koulujen järjestyssäännöistä
- 12) oppilaan/opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta
- 13) esi- ja perusopetuksen oppilaan ottamisesta tai siirtämisestä erityisen tuen piiriin tai pidennettyyn oppivelvollisuuteen, sekä erityisen tuen päätöksen tarkistamisesta tai purkamisesta silloin, kun oppilaan huoltaja tai huoltajat tätä vastustavat, ja
- 14) oppilaskohtaisen tai useamman oppilaitoksen yhteisen opiskeluhoitosuunnitelman hyväksymisestä sosiaali- ja terveyslautakuntaa kuultuaan.

## 25.1. § Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta

- 1) päättää koulujen opetustuntien määrästä koulujen rehtoreita kuultuaan,
- 2) päättää oppilaan ottamisesta tai siirtämisestä erityiseen tukeen edellyttäen, että oppilaan huoltaja tai huoltajat eivät ottamista tai siirtämistä vastusta, sekä erityisen tuen antamista koskevan päätöksen tarkistamisesta ja purkamisesta silloin, kun oppilas vaihtaa koulua tai päätökseen sisältyy tulkittamis- ja avustajapalveluita, mikäli huoltaja tai huoltajat eivät asiaa vastusta,
- 3) päättää pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin ottamisesta huoltajan suostumuksella, sekä pidennettyä oppivelvollisuutta koskevan päätöksen purkamisesta,
- 4) päättää luvan myöntämisestä koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä myöhemmin tai aikaisemmin,

- 5) päättää pysyvästi kotiopetuksessa olevan oppilaan edistymisen valvonnan järjestämisestä,
- 6) päättää oppivelvollisuuslain 15 § mukaisesta opiskelupaikan osoittamisesta,
- 7) päättää yksilöön kohdistuvista erityispalveluista (mm. avustaja- ja opetuspalvelut, oppilashuoltopalvelut sekä erityisperusteinen koulukuljetus) ellei päätösvaltaa ole delegoitu lautakunnan määrittelemissä koulukuljetussäännöissä toisin,
- 8) päättää sivistyspalveluissa useampaa kuin yhtä yksikköä koskevan tutkimusluvan myöntämisestä,
- 9) päättää muiden kuin 1. luokalle tulevien oppilaiden ottamisesta kouluun, koulun yhteydessä annettavaan esiopetukseen tulevien oppilaiden oppilaaksiotosta, oppilaan lähikoulun vaihtamisesta sekä ns. toissijaisten hakijoiden oppilaaksi ottamisesta,
- 10) päättää oppivelvollisen oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä määräajaksi, mikäli oppivelvollinen ei ole minkään koulutuksen järjestäjän opiskelija,
- 11) päättää toimialansa irtaimen omaisuuden myynnistä ja muusta poistamisesta,
- 12) raportoi tarvittavasta tulosten saavuttamisesta kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaan,
- 13) kehittää ja pitää ajan tasalla säännöt, taksat ja yleisohjeet,
- 14) päättää opetuspalveluiden ostamisesta ja maksusitoumusten antamisesta tarvittaessa silloin, kun kyse on yksittäisen oppilaan opetuksen järjestämistä koskevista ratkaisuista, ja
- 15) päättää tarvittaessa omaa toimialaa koskevien lausuntojen antamisesta koulutuslautakunnan puolesta yksilöasioissa.

## 25.2. § Opetuspäällikkö

Toimii sivistysjohtajan sijaisena. Osallistuu sivistyspalveluiden asioiden valmisteluun. Vastaa varhaiskasvatuksen suunnittelusta ja hallinnosta varhaiskasvatustuksen ja asetuksen mukaan.

- 1) päättää koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan paikan myöntämisestä oppilaalle,
- 2) päättää koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan taksojen mukaisesta maksun määräämisestä sekä maksun alentamisesta tai vapauttamisesta,
- 3) päättää lapsen esiopetuspaikan osoittamisesta varhaiskasvatuksessa järjestettävään esiopetukseen, sekä lapsen esiopetuspaikan vaihtamisesta,
- 4) päättää esiopetuskuljetuksen kuljetuskorvauksen myöntämisestä kokopäiväryhmässä olevan lapsen huoltajalle koulutuslautakunnan ohjeiden mukaisesti,
- 5) päättää varhaiskasvatuksen palvelusetelituottajaksi hyväksymisestä,
- 6) päättää asiakaspalvelujen ostoista muilta kunnilta sekä yksityisiltä varhaiskasvatuksen tuottajilta, sekä
- 7) päättää tutkimusluvan myöntämisestä koko varhaiskasvatuksen osalta

- 8) päättää Paimion kaupungin toteuttaman varhaiskasvatuksen osalta varhaiskasvatuslain 15 a § 3 mom:n ja 15 c §:n mukaisista päätöksistä
- 9) päättää Paimion järjestämisvastuulla olevan muun palveluntuottajan toteuttaman varhaiskasvatuksen osalta varhaiskasvatuslain 15 a § ja 15 c §:n mukaisista päätöksistä”
- 10) päättää yksityisen palveluntuottajan toimipaikan sijaintikunnan vastuulla olevista varhaiskasvatuslain 15 a § ja 15 c §:n mukaisista päätöksistä

### 25.3. § Perusopetusta antavan oppilaitoksen rehtori

- 1) päättää koulunsa oppilaan erityisen tuen antamista koskevan päätöksen tarkistamisesta sekä purkamisesta, mikäli oppilas jatkaa samassa koulussa, päätökseen ei sisälly tulkitsemis- ja avustajapalveluita, eivätkä huoltaja tai huoltajat asiaa vastusta,
- 2) päättää opetusharjoittelijoiden ja muiden harjoittelijoiden ottamisesta,
- 3) päättää luvan myöntämisestä poissaoloon perusopetuksessa olevalle oppilaalle, kun poissaolon kesto ylittää viisi koulupäivää. (Enintään 5 koulupäivää kestävään oppilaan poissaoloon luvan myöntää luokanopettaja/-valvoja).
- 4) päättää stipendien ja muiden apurahojen jaosta, mikäli rahastojen säännöissä tai lahjakirjassa ei toisin määrätä,
- 5) päättää oppilaan opiskelun poikkeuksellisesta järjestämisestä sekä tilapäisesti kotiopeutuksessa olevan koulunsa oppilaan edistymisen valvonnan järjestämisestä,
- 6) päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta,
- 7) päättää kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle,
- 8) päättää valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi,
- 9) päättää vuosiluokilla 7-9 oppilaiden joustavan perusopetuksen toiminnasta,
- 10) päättää perusopetusta suorittavan oppivelvollisen oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä määrääjäksi,
- 11) päättää opettajan ottamisesta enintään yhden lukuvuoden käsittäväksi ajaksi,
- 12) päättää tutkimusluvan myöntämisestä koulunsa osalta, ja
- 13) koulukuvaukseen liittyvistä asioista sekä koulukuvauksia koskevien sopimusten allekirjoittamisesta.

Apulaisrehtori voi käyttää rehtorille kuuluvaa päätösvaltaa rehtorin poissa ollessa.

### 25.4. § Lukiokoulutusta antavan oppilaitoksen rehtori

- 1) päättää opetusharjoittelijoiden ja muiden harjoittelijoiden ottamisesta,
- 2) päättää oppikirjan käyttöönotosta opettajakuntaa kuultuaan,
- 3) päättää stipendien ja muiden apurahojen jaosta, mikäli rahastojen säännöissä tai lahjakirjassa ei toisin määrätä,
- 4) päättää opiskelijaksi ottamisesta, opiskelijaksi ottamisen perusteista sekä pääsy- ja soveltuvuuskokeista,

- 5) päättää opiskelun poikkeuksellisesta järjestämisestä,
- 6) päättää kirjallisen varoituksen antamisesta opiskelijalle,
- 7) päättää opiskelua koskevan vapautuksen myöntämisestä, sekä lukiokoulutusta suorittavan oppivelvollisen oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä määräajaksi,
- 8) päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksilukemisesta,
- 9) päättää luvan myöntämisestä lukion suoritusajan pidennykseen, sekä tekee oppivelvollisuuslain 16 ja 17 §:ssä säädetyt päätökset oikeudesta maksuttomaan koulutukseen, maksuttomuuden laajuuteen ja pidennykseen, sekä perittävistä kohtuullisista maksuista,
- 10) päättää opiskelijan toteamisesta eronneeksi,
- 11) päättää opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi,
- 12) päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta,
- 13) päättää luvan myöntämisestä suorittaa opintoja opetukseen osallistumatta,
- 14) päättää päättötodistusten, erotodistusten sekä oppimäärän suorittamisesta annettavien todistusten antamisesta,
- 15) päättää opettajan ottamisesta enintään yhden lukuvuoden käsittäväksi ajaksi,
- 16) päättää tutkimusluvan myöntämisestä lukion osalta; sekä
- 17) koulukuvaukseen liittyvistä asioista sekä koulukuvauksia koskevien sopimusten allekirjoittamisesta.

#### 25.5. § Varhaiskasvatusohjaaja

- 1) päättää yksityisen päivähoiton tuen kuntalisän myöntämisestä,
- 2) päättää lasten sijoittamisesta perhepäivähoitoon sekä ryhmäperhepäivähoitoon
- 3) päättää lapsikohtaisten asiakaspalvelujen ostamisesta muilta kunnilta sekä yksityisiltä varhaiskasvatuspalvelujen tuottajilta opetuspäällikköä kuultuaan, sekä
- 4) päättää lasten ryhmäkuvaukseen liittyvistä asioista sekä ryhmäkuvauksia koskevien sopimusten allekirjoittamisesta perhepäivähoidon osalta
- 5) päättää alaisuudessaan olevan perhepäivähoidon osalta varhaiskasvatuslain 15 a § 2 mom:n mukaisista päätöksistä

Varhaiskasvatusohjaajan poissaollessa päätösvaltaa käyttää palveluneuvoja.

#### 25.6. § Varhaiskasvatuksen palveluneuvoja

- 1) Päättää perittävistä asiakaspalvelumaksuista asiakasmaksulain ja koulutuslautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti.

Varhaiskasvatuksen palveluneuvojan poissaollessa päätösvaltaa käyttää varhaiskasvatusohjaaja.



## 25.7. § Päiväkodinjohtaja

- 1) päättää lapsen sijoittamisesta varhaiskasvatukseen oman päiväkotinsa osalta varhaiskasvatusohjaajaa kuultuaan,
- 2) päättää opetusharjoittelijoiden ja muiden harjoittelijoiden ottamisesta,
- 3) päättää tutkimusluvan myöntämisestä oman päiväkodin osalta, sekä
- 4) päättää päiväkotikuvaukseen liittyvistä asioista sekä päiväkotikuvauksia koskevien sopimusten allekirjoittamisesta
- 5) päättää varhaiskasvatuslain 15 a § 2 mom:n mukaisista päätöksistä oman yksikkönsä osalta

## 25.8. § Johtava koulukuraattori

*Johtava koulukuraattori vastaa hallinnon ja oppilashuollon tehtävä-/tulosalueella oppilas- ja opiskeluhuollon kokonaisuudesta ja toiminnasta, oppilashuollon kuraattorien ja koulupsykologien toimenkuvista ja työnjaosta, opiskeluhuollon seurannasta, arvioinnista ja omavalvonnan toteutumisesta. Johtava koulukuraattori valmistelee asiat opiskeluhuollon ohjausryhmään ja vastaa ohjausryhmän päätösten täytäntöönpanosta.*

- 1) toimii opiskeluhuollon kuraattorien asiakasrekisterin rekisterinpitäjänä / vastuuhenkilönä, mutta voi tarvittaessa päätöksellään siirtää toimivallan alaiselleen ko. alan ammattihenkilölle,
- 2) päättää koulupsykologien opiskeluhuollon, potilasrekisterin rekisterinpitäjän / vastuuhenkilön nimeämisestä, ja
- 3) nimeää tarvittaessa oppilaitoskohtaiselle opiskeluhuoltoryhmälle johtajan sivistysjohtajaa kuultuaan.

## 26. § Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan tehtävät ja toimivalta

Kaupunginvaltuusto valitsee lautakuntaan yhdeksän jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi. Valtuusto nimeää jäseniksi valituista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan tehtäväalueeseen kuuluu

- kirjasto- ja kulttuuripalvelu
- kansalais- ja musiikkiopistotoiminta (Paimion opisto)
- taiteen perusopetus
- liikuntapalvelut ja
- nuorisopalvelut

Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan esittelijänä toimii kirjasto- ja kulttuurijohtaja, paitsi hallintosäännön 39§ 3mom. asioissa ao. toimialajohtaja. Esittelijän sijaisuudesta määrätään hallintosäännön 137 §:ssä.

Sivistys- ja vapaa-aikalautakunta käyttää päätösvaltaa tehtäväalueellaan, ellei toisin ole säädetty tai määrätty. Sen lisäksi lautakunta ratkaisee seuraavat asiat:

- 1) vapaan sivistystyön järjestäminen, määrärahojen käyttö ja omaisuuden hoito,

- 2) taiteen perusopetuksen toimeenpano,
- 3) tekee esityksen kaupunginhallitukselle Paimio-mitalin saajasta,
- 4) yhteisöjen, yhdistysten ja yksityisten henkilöiden toiminnan tukeminen / taloudellinen avustaminen sekä palkintojen myöntäminen toimialallaan
- 5) Paimion opiston maksujen ja sääntöjen hyväksyminen.

26.1. § Paimion opiston rehtori

- 1) päättää kansalaisopiston opetussuunnitelmasta,
- 2) kansalaisopiston opiskelijoiden ottamisesta ja erottamisesta sekä
- 3) enintään työkauden mittaisista opettajien työsuhteista.

26.2. § Paimion opiston apulaisrehtori

- 1) päättää musiikkiopiston opetussuunnitelmasta sekä
- 2) musiikkiopiston oppilaiden ottamisesta ja erottamisesta.

26.3. § Kulttuuriasianhoitaja

- 1) päättää pienimuotoisten näyttelyjen sekä muiden kulttuuripalvelujen järjestämisestä,
- 2) päättää museoiden ja kotiseutuarkiston kokoelmien hoidosta ja hallinnoinnista sekä
- 3) päättää matkailuneuvonnan järjestämisestä

26.4. § Kirjasto- ja kulttuurijohtaja

- 1) päättää aineiston hankinnasta ja poistosta,
- 2) päättää kirjaston aukioloajoista,
- 3) päättää kirjaston maksujen ja käytösääntöjen hyväksymisestä Vaski-kirjastojen johtoryhmän esitysten pohjalta,
- 4) päättää kirjaston tilojen käytöstä ja luovuttamisesta tilapäiseen käyttöön sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan ohjeiden mukaisesti.
- 5) päättää asiakasmaksujen helputuksista tai maksuista luopumisesta, sekä
- 6) päättää yleisistä kirjastoista annetun lain 15 §:n mukaisesta kirjaston käyttökiellosta

26.5. § Vapaa-aikatoimen päällikkö

- 1) päättää liikunta- ja nuorisopalveluihin kuuluvien alueiden, paikkojen, tilojen ja laitteistojen vuokraamisesta tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan ohjeiden mukaisesti
- 2) päättää liikunta- ja nuorisotilojen käyttövuorojen jakamisesta.
- 3) päättää uimahallin ja kuntosalin asiakasmaksujen kampanjahinnoista
- 4) päättää etsivän nuorisotyön, nuorten työpajatoiminnan sekä lapsille ja nuorille

suunnattuihin harrastustoiminnan valtionrahoitukseen liittyvistä hakemuksista sekä raportoinnista.

## 27. § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Kaupunginvaltuusto valitsee lautakuntaan 9 jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi. Valtuusto nimeää jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunta voi valita toimitusjaoston suorittamaan yksityisistä teistä annetun lain mukaiset tietoimitukset.

Lautakunnan tehtävät ovat:

- 1) kaupungin toimitilojen ja muiden kiinteistöjen omistajatehtävät kuten esim. suunnittelu, rakentaminen, rakennuttaminen, ylläpito
- 2) yhdyskuntatekniikan suunnittelu, suunnitteluttaminen, rakentaminen ja rakennuttaminen sekä ylläpito
- 3) kaupungin maa-alueiden, metsätalouden ja luonnonvarojen omistajatehtävät
- 4) vastaa kaupungin teknisen varikon toiminnasta
- 5) ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain mukaiset tehtävät
- 6) toimii yhteyselimenä alueellisen jätehuoltolautakunnan suuntaan jätehuoltokysymyksissä
- 7) liikenneolojen ja liikenneturvallisuuden edistäminen ja näihin liittyvistä tehtävistä vastaaminen sekä

Lautakunta huolehtii tehtävistä joko omana toimintana tai ostamalla tarvittavia palveluita.

Teknisen lautakunnan kokouksessa esittelijänä toimii tekniseksi johtajaksi määrätty viranhaltija. Esittelijän sijaisuudesta määrätään hallintosäännön 137 §:ssä.

### RATKAISUVALTA

Tekninen lautakunta käyttää päätösvaltaa tehtäväalueellaan, ellei toisin ole säädetty tai määrätty. Sen lisäksi lautakunta ratkaisee seuraavat asiat:

- 1) Toimialaansa kuuluvien hankkeiden suunnittelua, suunnitteluttamista, pääpiirustuksia, työselityksiä, kustannusarvioita sekä näiden muutoksia koskevat asiat.
- 2) Liikennejärjestelyjä ja niihin liittyviä liikennemerkkien ja ohjauslaitteiden asettamista koskevat asiat.
- 3) Maankäyttö- ja rakennuslain 84§, 85§, ja 90§ mukaiset asiat (kadunpidon antaminen ulkopuolisille, kadun rakennussuunnitelman hyväksyminen, muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelman laadinta).
- 4) Urakoitsijoiden, tavarantoimittajien ja suunnittelijoiden valinta sekä näihin liittyvien sopimusten tekeminen.
- 5) Kaupungin omistamia metsiä koskevan metsäsuunnitelman hyväksyminen.
- 6) Toimialaansa kuuluvien hankkeiden toteuttaminen sisältäen sopimukset, valvonnan, muutokset, vastaanottaminen ja takuuajan työt.

- 7) Ulkopuolisille ja sisäisille asiakkaille tehtävien palveluiden ja tuotteiden suoritus- ja hinnoitteluperusteiden määrittäminen.
- 8) Kadun kunnossapito- ja hoitoluokituksen määrittäminen sekä kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 8 §:n ja 13 §:n mukaan tontin omistajalle kuuluvien tehtävien ottamisesta kunnan suoritettavaksi taksan mukaista korvausta vastaan sekä kadun kunnossapitovelvollisuuden jakautumista kaupungin ja kiinteistönomistajien kesken koskevat sopimukset.
- 9) Kaupungille kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain perusteella kuuluvat asiat.
- 10) Kadunpito- ja kadunpidon lopettamispäätöksen tekeminen (MRL 86§).
- 11) Hyväksyy vesihuolto- ja hulevesiviemärintisuunnitelmat asemakaava-alueella.
- 12) Hoitaa jätelaisissa kunnalle kuuluvat tehtävät, mikäli niitä ei ole annettu muun yhteisön hoidettavaksi.
- 13) Päättää hallinnassaan olevien alueiden, rakennusten, asuntojen, huonetilojen ja laitteiden vuokrauksesta tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta, irtaimen omaisuuden vuokrauksesta, maa-ainesten ja muiden luonnonvarojen sekä metsäsuunnitelman mukaan tapahtuvasta puun myynnistä.
- 14) Päättää yksittäistapauksissa helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä lautakunnalle tulevan maksun, korvauksen tai muun saatavan suorittamisesta.
- 15) Yksityisten omistamille maa-alueille kunnallisteknisten tai muiden vastaavien laitteiden sijoittumisesta aiheutuvien haittojen ja vahinkojen korvaaminen.
- 16) Valmistelee kaupungin lausunnot, jotka koskevat teihin, rautateihin ja muihin liikenneväyliin tai vastaaviin toimenpiteisiin kuuluvia suunnitelmia ja selvityksiä.
- 17) Päättää muista toimialaa koskevan lainsäädännön perusteella toimialalle kuuluvista, käsiteltävistä, ratkaistavista tai päätettävistä asioista.
- 18) Toimii kunnan öljyntorjuntaviranomaisena.
- 19) Päättää yksityisteiden kunnossapidon ja parantamisen kaupungin avustusten jakoperusteista.

## 27.1. § Tekninen johtaja

- 1) päättää toimialansa irtaimen omaisuuden myynnistä ja muusta poistamisesta,
- 2) raportoi tarvittavasta tulosten saavuttamisesta kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaan,
- 3) kehittää ja pitää ajan tasalla säännöt, taksat ja yleisohjeet,
- 4) vastaa toimialalle kuuluvien hankkeiden toteuttamisesta, urakka- ja hankintasopimuksista, valvonnasta ja muutoksista sekä töiden vastaanottamisesta lautakunnan päättämään summaan saakka,
- 5) päättää kaupungille teknisen lautakunnan tehtäväalueella asetettujen vakuuksien hyväksyminen, muuttaminen, valvominen ja vapauttaminen,

- 6) päättää toimialansa palvelu-, urakka- ja tavarahankinnoista ympäristölautakunnan ja teknisen lautakunnan päättämiin rajoihin saakka,
- 7) myöntää vahingonkorvauksen kaupungin ollessa korvausvelvollinen toimialalle kuuluvissa asioissa sekä
- 8) määrittelee tarvittaessa yksittäiselle hyödykkeelle erityisestä syystä poistosuunnitelmassa määriteltyjen poistoaikavälien puitteissa alarajasta poikkeavan taloudellisen pitoajan.
- 9) päättää rakennus-, asennus- ja korjaustyöstä maanomistamalle tai -haltijalle aiheutuvien haittojen ja vahinkojen korvaussopimuksista ja maksettavista korvauksista lautakunnan vahvistamaan määrään saakka, ja
- 10) huolehtii vesihuoltolain sekä maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesti kunnalle kuuluvista hulevesien valmistelu-, kehittämis- ja järjestämistehtävistä.

## 27.2. § Kiinteistöpäällikkö

- 1) päättää välttämättömistä, vähäisistä muutoksista hyväksytyihin suunnitelmiin oman tehtävälueensa osalta sekä niistä maksettavista korvauksista, mikäli muutokset eivät merkittävästi muuta käyttötarkoitusta tai hyväksytyä laatu- ja kustannustasoa,
- 2) päättää kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttää,
- 3) päättää teknisen lautakunnan kiinteistöpalvelujen hallintaan kuuluvien alueiden ja huone-tilojen luovuttamisesta tilapäiseen käyttöön ja niistä perittävistä korvauksista,
- 4) päättää teknisen lautakunnan kiinteistöpalveluiden hallintaan kuuluvien toimitilojen edelleenvuokrauksesta,
- 5) päättää ulkopuolisille tehtävistä töistä ja tuotteista teknisen lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti,
- 6) tekee toimialan alaisuuteen kuuluvien rakennusten, laitteiden sekä vastaavien liittymissopimukset ja muut vastaavat sitoumukset sekä
- 7) päättää kaupungin tarpeisiin vuokrattavista tiloista.

## 27.3. § Palvelupäällikkö

- 1) päättää kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttää, sekä
- 2) huolehtii siivous- ja ateriapalveluiden sopimuksenmukaisuuden valvonnasta

## 27.4. § Yhdyskuntainsinööri

- 1) päättää kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttää,
- 2) päättää liikenteenohjauslaitteen asentamisesta tai anomisesta sekä suostumuksen antamisesta liikennemerkkin tai muun liikenteenohjauslaitteen asettamiseksi tieliikennelain 51 §:n mukaisesti sekä
- 3) päättää tie- ja katualueiden käyttöluvista,

- 4) myöntää avo-ojien putkitusluvut katualueella,
- 5) päättää välttämättömistä, vähäisistä muutoksista hyväksytyihin suunnitelmiin oman tehtäväalueensa osalta sekä niistä maksettavista korvauksista, mikäli muutokset eivät merkittävästi muuta käyttötarkoitusta,
- 6) laatii kaupungin ja yksityistiekunnan välillä tehtävät kunnossapito- ja hoitosopimukset ja niiden muutokset,
- 7) päättää teknisen lautakunnan hallintaan kuuluvien alueiden ja huonetilojen luovuttamisesta tilapäiseen käyttöön ja niistä perittävistä korvauksista;
- 8) päättää ulkopuolisille tehtävistä töistä ja tuotteista teknisen lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti,
- 9) päättää johtojen sekä muiden laitteiden ja rakennelmien sijoitusluvista kaupungin hallinnassa oleville alueille ja yleiselle alueelle (MKR 89 §),
- 10) vastaa ilmoituslaitteiden pystyttämisestä julkisille paikoille ja tilapäisten ilmoitusten ja tiedonantojen kiinnittämisestä kaupungin omaisuuteen korvausta vastaan tai korvauksetta, ja
- 11) päättää maankäyttö- ja rakennuslain 89 § mukaiset asiat (hyväksymispäätös laitteiden siirtopaikasta).

#### 27.5. § Viheraluemestari

- 1) päättää metsäsuunnitelman mukaisten hakkuiden suorittamisesta ja
- 2) vastaa ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä kaupungille annetuista tehtävistä.
- 3) tiehallintoon liittyvät asiat siten kuin lautakunta määrää sekä,
- 4) seuraa vähintään kerran vuodessa yksin tai yhdessä yksityistiejaoston jäsenen kanssa tehtävin katselmuksin kaupungin avustamien yksityisteiden tienpidon tasoa ja tekee tiekunnalle tätä koskevat huomautukset
- 5) myöntää puunkaato- ja rakennusvalvonnan kanssa sovitun mukaisesti

#### 28. § Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta

Kaupunginvaltuusto valitsee lautakuntaan 9 jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi. Valtuusto nimeää jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan tehtävät ovat

- 1) maankäytön suunnittelun ja kaavoituksen valmistelu,
- 2) maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena toimiminen,
- 3) kaupunginhallituksen apuna kiinteistöjen hankintaan, muodostamiseen ja maaomaisuuden hallintaan liittyvät tehtävät,
- 4) kartoitus-, mittaus- ja paikkatietotehtävät,

- 5) maa-aineslain tarkoittamana kunnan lupa- ja valvontaviranomaisena toimiminen
- 6) kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena toimiminen,
- 7) kunnalle luonnonsuojelulain mukaan kuuluvista tehtävistä huolehtiminen,
- 8) kunnalle jätelain mukaan kuuluvasta jätehuollon valvonnasta huolehtiminen,
- 9) ulkoilulain tarkoittamana kunnan leirintäalueviranomaisena toimiminen,
- 10) kestävä kehityksen edistäminen osaltaan kunnan eri toiminnoissa,
- 11) elinympäristön kehittäminen ja suojelu sekä luonnonvarojen käytön valvonta, ympäristötilan seuranta ja seurantatietojen julkaiseminen
- 12) kunnan omistamilla maa- ja vesialueilla riista- ja kalakannan säilyttämiseen ja hoitoon liittyvät tehtävät, sekä
- 13) toimii hulevesiasioissa maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamana kunnan määräämänä toimielimenä ja viranomaisena.

Lautakunnan kokouksissa esittelijänä toimii paikkatietopäällikkö, paitsi hallintosäännön 39 § 3 mom. asioissa ao. toimialajohtaja. Esittelijän sijaisuudesta määrätään hallintosäännön 137 §:ssä.

#### RATKAISUVALTA

Ympäristölautakunta käyttää päätösvaltaa tehtäväalueellaan, ellei toisin ole säädetty tai määrätty. Sen lisäksi lautakunta ratkaisee seuraavat asiat:

- 1) Ratkaisee rakennusluvut, jotka koskevat kerrosalaltaan yli 1200 m<sup>2</sup>:n suuruisia rakennuksia sekä teollisuuskokoluokan tuulivoimaloita..
- 2) Maankäyttö- ja rakennuslain, ympäristönsuojelulain, maa-aineslain, jätelain, vesilain ja vesihuoltolain sisältämien hallinnollisten pakkokeinojen käyttäminen.
- 3) Suunnittelu- ja tutkimussopimusten hyväksyminen, ellei niitä ole annettu viranhaltijoille päätettäväksi.
- 4) Lautakunnan toimialaa koskevat taksat, maksut, vuokrat ja korvaukset kuten esim. asemakaavan laatimisesta ja käsittelystä aiheutuneiden kustannusten periminen yksityisiltä (MRL 59 §) ja tehtäväalueella valmistetuista ja laadituista karttakopioista, kaavajulkaisuista yms. asiakirjoista perittävät maksut.
- 5) Suunnittelu- ja rakentamistapaohjeiden ja korttelisuunnitelmien hyväksyminen.
- 6) Kaupungin lausunnon antaminen maankäyttö- ja rakennuslain, ympäristönsuojelulain ja luonnonsuojelulain mukaisissa asioissa.
- 7) Maankäyttö- ja rakennuslain 137 §:n mukaan rakennusluvan erityisten edellytysten ratkaiseminen suunnittelutarvealueella.
- 8) Päättää poikkeaman myöntämisestä maankäyttö- ja rakennuslaissa säädetystä tai sen nojalla annetuista rakentamista tai muuta toimenpidettä koskevista säännöksistä, määräyksistä, kielloista ja muista rajoituksista.
- 9) Maankäyttö- ja rakennuslain 167 §:n mukainen ympäristönhoidon valvonta.

- 10) Maankäyttö- ja rakennuslain 97 §:n mukaisen rakentamiskehotuksen antamisesta ja näistä pidettävästä luettelosta.
- 11) Maankäyttö- ja rakennuslain mukaisen vuosittaisen kaavoituskatsauksen laatiminen.
- 12) Vaikutukseltaan vähäisten asemakaavojen ja asemakaavan muutosten käsittely hyväksymisvaiheeseen asti.
- 13) Yleis- ja asemakaava- sekä asemakaavamuutosluonnosten laatiminen, asettaminen nähtäville ja käsitteleminen ehdotusvaiheeseen.
- 14) Päättää maa-aineslain mukaisten lupien myöntämisestä ja valvoo ottamistoimintaa.
- 15) maankäyttö- ja rakennuslain 55 §:n mukaisen erillisen päätöksen tekeminen kadun nimen tai kaupunginosan tai korttelinumeron muuttamiseksi.
- 16) Katujen, puistojen ja muiden yleisten alueiden nimeäminen.
- 17) Lautakunnalla on mahdollisuus lainsäädännön rajoissa delegoida toimivaltaansa alaisilleen viranhaltijoille.
- 18) Ympäristönsuojelulain mukaisista ympäristöluvista päättäminen
- 19) Vesihuoltolain 11 §:n mukaisesta kiinteistön vesihuoltolaitoksen verkostoon liittämismuutoksesta vapauttamisesta päättäminen.
- 20) Luonnonsuojelulain mukaisesta yksityisen omistamalla alueella olevan luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja rauhoituksen lakkauttamisesta päättäminen
- 21) Ympäristönsuojelulain 133 §:n 3 momentin mukaisen pilaantuneen maaperän puhdistustarpeen selvittäminen selvittämisestä päättäminen.
- 22) Suunnittelu- ja tutkimussopimusten hyväksyminen ja sen ylimmän euromääräisen rajan vahvistaminen, mihin asti viranhaltijalla on oikeus hyväksyä em. sopimukset.

## 28.1. § Kaavoituspäällikkö

- 1) Toimii maankäyttö- ja rakennuslain 20 § tarkoittamana kaavoittajana,
- 2) päättää suostumuksen antamisesta rakennuksen sijoittamiseen viittä metriä lähemmäksi kaupungin omistaman alueen rajaa, alueilla, joille ei ole vahvistettu asemakaavaa, sekä em. kaava-alueella lähemmäksi ko. rajaa kuin mitä kaavassa on määrätty;
- 3) antaa rajanaapurin lausunnon kaupungin puolesta poikkeuslupahakemuksesta ja suunnittelutarveratkaisusta ja
- 4) antaa kiinteistönmuodostamislaissa kiinteistötoimituksia koskevat kaupungin lausunnot sekä suostumuksen lohkamisen suorittamiseen suunnittelutarvealueella, rakennuskielto-alueilla ja rantavyöhykkeellä.
- 5) päättää etuostolain perusteella siitä, että kaupunki ei käytä etuosto-oikeutta ja hän voi siirtää lausunnon/päätöksen kaupunginhallituksen päätettäväksi erityisen merkittävässä kiinteistökaupassa.



## 28.2. § Paikkatietopäällikkö

- 1) toimii kaavoitusmittausten valvojana ja huolehtii asemakaavan pohjakartan hyväksyttävistä maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesti.
- 2) huolehtii rakennuksen paikan maastoon merkitsemisestä ja korkeus-aseman antamisesta Paimion kaupungin rakennusjärjestyksen mukaisesti sekä maa-aineslain mukaisista valvontamittauksista 2015/424 14 § mukaisesti ja kunnallistekniikan mittausten valvonnasta,
- 3) hoitaa kiinteistötoimitusten hakemisen kaupungin omistamien alueiden osalta, myös asemakaavan toteuttamiseksi tarvittavien ja muiden tehtävien toteuttamiseen liittyvien katujen ja muiden alueiden haltuunottoimitusten hakemisesta,
- 4) toimii kaupungin edustajana maanmittaustoimituksissa,
- 5) vastaa kaupungin rakennus- ja maaomaisuusrekistereistä
- 6) päättää asemakaava-alueiden ulkopuolella olevien teiden nimistä ja nimien muuttamisesta.

## 28.3. § Ympäristönsuojelusihteeri ja ympäristöinsinööri

- 1) päättää ympäristönsuojelulain 118, 119 ja 120 §:ien mukaisista ilmoituksista, jotka koskevat melua ja tärinää aiheuttavaa tilapäistä toimintaa, koeluontoista toimintaa sekä poikkeuksellisia tilanteita
- 2) rekisteröi ympäristönsuojelulain 116 §:n mukaiset toimintaa koskevat ilmoitukset ympäristönsuojelun tietojärjestelmään,
- 3) päättää väliaikaisen määräyksen antamisesta sekä toiminnan keskeyttämisestä kiireellisissä tapauksissa (ympäristönsuojelulaki 182 §, jätelaki 126 § ja vesilaki 14 luku 11 §)
- 4) ympäristönsuojelulain 172 §:n, jätelain 122 ja 123 §:ien vesilain 14 luvun 3 §:n ja maa-aineslain 14 §:n mukainen tiedonsaanti- ja tarkastusoikeus
- 5) jätelain 100 §:n mukaiset ilmoitukset keräystoiminnasta jätehuoltorekisteriin
- 6) päättää maastoliikennelain 30 §:n ja vesiliikennelain 21 §:n tarkoittamista luvista yksittäisen tapahtuman järjestämiseksi
- 7) suorittaa maa-aineslain 14 §:n mukaisen lupien valvonnan ja päättää maa-aineslain 12 §:n mukaiset vakuuksia koskevat asiat mukaan lukien vakuuksien vapauttaminen
- 8) määrää maa-ainesvalvonnasta perittävän vuotuisen valvontamaksun
- 9) päättää Paimion kaupungin ympäristönsuojelumääräyksistä poikkeamisista (ympäristönsuojelulaki 202 §)
- 10) päättää roskaantuneen alueen siivoamiseen velvoittamisesta (jätelaki 75 §)
- 11) päättää yksittäisen määräyksen antamisesta koskien ympäristön pilaantumisen vaaraa aiheuttavaa toimintaa (ympäristönsuojelulaki 180 §)
- 12) päättää yksittäisen määräyksen antamisesta koskien roskaantumisen ehkäisemistä tai jätehuollon asianmukaista järjestämistä (jätelaki 125 §)

- 13) päättää ympäristöluvassa edellytetyn tarkkailusuunnitelman hyväksymisestä (ympäristönsuojelulaki 64 §) sekä tarkkailumääräyksien muuttamisesta (ympäristönsuojelulaki 65 §)
- 14) päättää maksun perimisestä kunnan hyväksymän taksan mukaisesti (ympäristönsuojelulaki 205 §, jätelaki 144 §)
- 15) laatii, pitää ajan tasalla ja päättää ympäristönsuojelulain 168 § 4 mom mukaisesta ympäristönsuojelun valvontaohjelmasta

#### 28.4. § Rakennustarkastaja ja tarkastusinsinööri

- 1) ratkaisee rakennusluvat lukuun ottamatta yli 1200 k-m<sup>2</sup> rakennukset,
- 2) ratkaisee maankäyttö- ja rakennusasetuksen 62 §:ssä ja rakennusjärjestyksen 2 §:ssä mainittujen toimenpiteiden luvat,
- 3) ratkaisee maankäyttö- ja rakennuslain 127 §:n mukaiset purkamisluvat,
- 4) ratkaisee edellä kohdan 1 mukaisen toimivaltansa puitteissa maankäyttö- ja rakennuslain 144 §:n mukaisen aloittamisoikeuden sekä vakuuden määrän ja hyväksymisen,
- 5) päättää luvan tai hyväksynnän voimassaolon pidentämisestä erityisestä syystä enintään kahdella vuodella, jollei rakennustyötä ole aloitettu kolmen vuoden kuluessa luvan tai hyväksynnän lainvoimaisuudesta,
- 6) päättää luvan tai hyväksynnän voimassaolon pidentämisestä erityisestä syystä enintään kolmella vuodella, jollei rakennustyötä ole saatettu loppuun viiden tai toimenpidettä suoritettu kolmen vuoden kuluessa luvan ja hyväksynnän lainvoimaisuudesta,
- 7) päättää vastaavan työnjohtajan ja erityisalojen työnjohtajien hyväksymisestä (MRL 122 §),
- 8) maankäyttö- ja rakennuslain 151 §:n mukaisten rakennuttajavalvonnan, asiantuntijatarastuksen ja ulkopuolisen tarkastuksen salliminen
- 9) rakennelman tai laitoksen määrääminen poistettavaksi tai muutettavaksi maankäytön- ja rakennuslain 168 §:n mukaisesti,
- 10) maankäyttö- ja rakennuslain 170 §:n mukaisen veloitteen asettaminen,
- 11) maankäyttö- ja rakennuslain 175 §:n mukaisen vähäisen poikkeamisen myöntäminen toimivaltansa puitteissa,
- 12) ratkaisee luvan tilapäisen rakennuksen rakentamiseksi enintään viiden vuoden ajaksi maankäyttö- ja rakennuslain 176 §:n mukaisesti,
- 13) rakennustuotteiden markkinavalvonta (maankäyttö- ja rakennuslaki 181 §),
- 14) käyttää maankäyttö- ja rakennuslain 166 §:n mukaista oikeutta,
- 15) päättää asemakaavan toteuttamiseksi tarvittavien ja muiden tehtävien toteuttamiseen liittyvien katujen ja muiden alueiden haltuunotokatselmuksista (MRL 95 §, MRA 44 §),
- 16) päättää maankäyttö- ja rakennusasetuksen 84 §:n mukaisesta osoitemerkinästä ja asemakaava-alueiden ulkopuolisista osoitenumeroineista,
- 17) hulevesiä koskevista maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista valvonta ja viranomaistehävistä (§:t 103 d,f,g,j,k ja 182,183).

18) ratkaisee maankäyttö- ja rakennuslain 128 §:n mukaisen maisematyöluvan sekä suorittaa maisematyölupien valvonnan,

## 29. § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielimillä tai viranhaltijoilla, joille on tämän säännön perusteella siirretty toimivaltaa, on oikeus edelleen siirtää toimivalta alaisilleen viranomaisille.

Toimivallan siirtämisestä on tehtävä ilmoitus hallintopalveluissa ylläpidettävään luetteloon.

## 30. § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

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

## 31. § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

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

## 32. § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

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

## 33. § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kaupunginhallituksen alaisen viranomaisen on neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta ilmoitettava kaupunginhallitukselle sen määräämällä tavalla tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista kaupunginhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Lautakunnan alaisen viranomaisen on neljän päivän kuluessa ilmoitettava lautakunnalle sen määräämällä tavalla tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista lautakunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

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

## 6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa

### 34. § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

Mikäli toimivallasta henkilöstöasioissa ei ole säädetty laissa eikä määrätty hallintosäännössä, toimivalta on kaupunginhallituksella.

Mitä tässä säännössä on sanottu viranhaltijasta, koskee soveltuvin osin myös työsopimussuhteeseen otettavaan työntekijään, mikäli toisin ei ole määrätty.

### 35. § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta. Virkanimikkeen muuttamisesta päättävät kaupunginhallitus ja lautakunnat toimialallaan.

### 36. § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

### 37. § Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Virkasuhteeseen ottava viranomaisen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa. Työsopimussuhteisen kelpoisuusehdoista päättää se, joka ottaa henkilön kaupungin palvelukseen.

Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa, kelpoisuusvaatimuksista päättää virkasuhteeseen ottava viranomaisen.

### 38. § Haettavaksi julistaminen

Viran ja toimen julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on sen täyttäminen kuitenkin siten, että kaupunginhallitus julistaa haettavaksi viran, johon valtuusto valitsee viranhaltijan. Ao. toimialajohtaja julistaa haettavaksi viran tai toimen, johon toimielin valitsee viran- tai toimenhaltijan.

### 39. § Palvelussuhteeseen ottaminen

Kaupunginvaltuusto päättää kaupunginjohtajan valinnasta. Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan ehdollisen vaalin vahvistamisesta, kun valittu henkilö on toimittanut lääkärintodistuksen.

Kaupunginhallitus päättää seuraavien johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevien viranhaltijoiden valinnasta:

- hallintojohtaja
- henkilöstöpäällikkö
- tietohallintopäällikkö
- sosiaali- ja terveysjohtaja
- sivistysjohtaja
- tekninen johtaja
- kaavoituspäällikkö
- johtava maaseutuasiamies
- työvoimapalveluiden päällikkö
- elinkeinojohtaja

Lautakunnat päättävät seuraavien esimiesten tai johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevien viranhaltijoiden valinnasta ao. toimialajohtajan esityksestä:

Sosiaali- ja terveyslautakunta:

- sosiaalityön päällikkö

Koulutuslautakunta:

- rehtori
- apulaisrehtori
- opetuspäällikkö
- varhaiskasvatusohjaaja

Sivistys- ja vapaa-aikalautakunta:

- Paimion opiston rehtori
- kulttuuriasiainhoitaja
- kirjasto- ja kulttuurijohtaja
- vapaa-aikatoimen päällikkö

Tekninen lautakunta:

- kiinteistöpäällikkö
- rakennuttajainsinööri
- yhdyskuntainsinööri
- palvelupäällikkö

Ympäristölautakunta:

- rakennustarkastaja
- tarkastusinsinööri
- paikkatietopäällikkö
- ympäristönsuojelusihteeri

Muut virat ja työsuhteet täyttää toimialajohtaja, ellei hallintosäännössä ole toisin päätetty.

Toimialajohtaja päättää yli 6 kuukautta kestävästä väliaikaisesta, määräaikaisesta ja tilapäisestä henkilökunnan ottamisesta, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty.

Esimies päättää enintään 6 kuukautta kestävästä väliaikaisesta, määräaikaisesta ja tilapäisestä henkilökunnan ottamisesta.

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

### 39.1 § Palkkauksesta päättäminen

Kaupunginjohtajan tehtäviä hoitavan viranhaltijan tehtäväkohtaisesta palkasta päättää kaupunginhallitus sekä johtajasopimuksessa määritellyn mukaisesti kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

Ensi kerran otettaessa palvelussuhteeseen tehtäväkohtaisen palkan määrää se toimielin, joka päättää palvelussuhteeseen ottamisesta, henkilöstöpäällikköä kuultuaan.

Muutoin alaiensa tehtäväkohtaisen palkan määrää toimialajohtajat tai kaupunginjohtaja, henkilöstöpäällikköä kuultuaan.

### 40. § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja päättävät kuitenkin toimielimen suorittaman ehdollisen vaalin vahvistamisesta, mikäli valitun henkilön lääkärintodistus ja/tai laissa lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämiseksi tarkoitettu rikosrekisteriote on varaukseton.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomaisena.

### 41. § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

### 42. § Virka- ja työvapaat (sekä harkinnanvaraiset että lakiin perustuvat)

Kaupunginhallituksella on oikeus myöntää harkinnanvaraista virkavapautta kaupunginjohtajalle enintään kolmeksi kuukaudeksi. Kaupunginjohtajan ollessa estynyt tai viran ollessa avoimena hoitaa siihen kuuluvia tehtäviä hallintojohtaja tai myös hänen estyneenä ollessaan kaupunginhallituksen määräämä toimialajohtaja.

Kaupunginvaltuusto voi kuitenkin, milloin virka on avoinna tai poissaolo kestää kolmea kuukautta pitemmän ajan, ottaa virkaan väliaikaisen hoitajan.

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja myöntävät harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman enintään yhden vuoden ajaksi, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä.

Kaupunginhallitus ja ao. lautakunta päättävät alaisensa henkilökunnan yli vuoden kestävästä harkinnanvaraisesta virkavapaudesta tai työlomasta.

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

Asianomainen lähin esimies päättää alaisensa henkilöstön enintään 6 kuukauden harkinnanvaraisista virkavapauksista, työlomista, hoito- ja opintovapaista sekä sijaisen ottamisesta vastaavaksi ajaksi.

Rehtori päättää alaisensa henkilöstön enintään yhden vuoden virkavapauksista, työlomista, hoito- ja opintovapaista sekä sijaisen ottamisesta vastaavaksi ajaksi.

#### 43. § Esimiehen ratkaisovalta henkilöstöasioissa

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

- 1) myöntävät vuosiloman;
- 2) sijaisen järjestämisestä tai ottamisesta enintään yhdeksi vuodeksi,
- 3) antavat alaiselleen viranhaltijalle tai työntekijälle virkamatka- ja koulutusmääräyksen, mikäli sellainen tarvitaan
- 4) määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varalloloon;
- 5) pyytävät tarvittaessa terveydentilaa koskevat tiedot ja määräävät tarvittaessa terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin (nykysääntö, liittyy pykälään 47)
- 6) varoituksen antamisesta henkilöstöpäällikköä kuultuaan
- 7) päättää opiskelijoiden ottamisesta työssäoppimisjaksolle sekä muiden harjoittelijoiden ottamisesta

Asianomainen lähin esimies ratkaisee alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

- 1) myöntävät vuosilomat
- 2) antavat alaiselleen viranhaltijalle tai työntekijälle virkamatka- ja koulutusmääräyksen, mikäli sellainen tarvitaan
- 3) päättävät alaisensa henkilöstön työvuorot
- 4) määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaitöistä sekä varalloloon
- 5) pyytävät tarvittaessa terveydentilaa koskevat tiedot ja määräävät tarvittaessa terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin (nykysääntö, liittyy pykälään 47)
- 6) päättävät varoituksen antamisesta henkilöstöpäällikköä kuultuaan
- 7) päättää opiskelijoiden ottamisesta työssäoppimisjaksolle sekä muiden harjoittelijoiden ottamisesta

#### 44. § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, paikallisen sopimuksen tekemisestä kunnallisen pääsopimuksen ja valtakunnallisten virka- ja työehtosopimusten sallimissa rajoissa sekä virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää kaupunginjohtaja.

#### 45. § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kaupunginhallitus.

#### 46. § Sivutoimet

Kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja päättävät sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä henkilöstöpäällikköä kuultuaan.

Sivutoimilupaa on anottava ennen viran vastaanottamista tai ennen sivutoimen aloittamista.

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja ottavat vastaan alaistensa työajan ulkopuolisen sivutoimi-ilmoituksen

Sivutoimiluvista ja -ilmoituksista pidetään erillistä luetteloa henkilöstöhallinnossa.

#### 47. § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Kaupunginjohtaja ja henkilöstöpäällikkö päättävät kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

#### 48. § Virantoimituksesta pidättäminen

Virantoimituksesta pidättämisestä päättää se, joka on tehnyt päätöksen viranhaltijan ottamisesta virkaan.

#### 49. § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

#### 50. § Lomauttaminen

Kaupunginhallitus päättää koko kaupungin henkilökunnan lomauttamisen periaatteista tai kun lomauttaminen koskee useampaa kuin yhtä kaupungin toimialaa.

Lomauttamisesta päättää se toimialajohtaja tai esimies, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.



## 51. § Palvelussuhteen päätyminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomaisena. Kaupunginhallituksen puolesta päätöksen tekee kaupunginjohtaja ja lautakunnan puolesta toimialajohtaja.

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon.

## 52. § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

## 53. § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää henkilöstöpäällikkö.

## 54. § Päätösvallan siirrosta ilmoittaminen

Viranhaltijan päätös, jolla tämä on siirtänyt toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle, on toimitettava hallintopalveluissa ylläpidettävään ratkaisuvallan siirrot –rekisteriin.

# 7 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

## 55. § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät

55.1 § Kaupunginhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

- 1) Vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli, muutosvaikutusten arviointi ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus,
- 2) Vastuu 19 §:ssä säädetystä tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta,
- 3) Vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta ja
- 4) Vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan ohjeistamisesta, järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä

Tiedonhallintaan liittyvien tehtävien toteuttamisesta vastaa kaupunginjohtajan nimeämä tiedonhallintalain ohjausryhmä.

55.2 § Kaupunginhallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kaupungin eri tehtävissä sekä

- 1) vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,

- 2) määrää kaupungin asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan,
- 3) antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
- 4) päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta).

#### 56. § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Arkistosihteeri johtaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

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

#### 57. § Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

Toimialajohtaja huolehtii oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan.

Toimialajohtaja päättää tietopyyntöihin vastaamisesta omalla toimialallaan, jos asiaa koskevasta toimivallasta ei ole lainsäädännössä erikseen säädetty.

## II OSA

# Talous ja valvonta

### 8 luku Taloudenhoito

#### 58. § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

##### **Käyttötalousosa**

Valtuusto hyväksyy talousarvion käyttötalousosassa toimielimille tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä määrärahat ja tuloarviot. Niille toimielimille, joilla on useita tehtäviä, talousarvio on sitova tehtävätasolla. Valtuusto hyväksyy mahdolliset nettositovuudet talousarvion hyväksymisen yhteydessä.

##### **Investointiosa**

Investointiosassa valtuusto hyväksyy budjetin niille kohteille, joiden kohdalla on mainittu tilivelvollinen toimielin ja viranhaltija. Investointien sitovuustaso määritellään talousarvion hyväksymisen yhteydessä, sisältäen määrärahat ja tuloarviot.

##### **Tuloslaskelma- ja rahoitusosa**

Kaupunginvaltuusto vahvistaa sitovat tavoitteet verotuloihin, valtionosuuksiin, korkotuottoihin, korkokuluihin, muihin rahoitustuottoihin ja rahoituskuluihin. Rahoituslaskelmassa valtuustoon nähden sitovia eriä ovat pitkäaikaisten lainojen (yli vuoden päästä erääntyvät lainat) ja antolainasaamisten lisäys. Kaupunginvaltuusto hyväksyy toimintapääoman, varausten ja rahastojen mahdollisen muutoksen.

##### **Kuntakonserni**

Talousarviossa ja -suunnitelmassa esitetään omana kokonaisuutenaan kuntakonsernin kannalta olennaisia tulevia tapahtumia ja niiden taloudellisia vaikutuksia.

#### 59. § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Käyttösuunnitelmassa tulee vahvistaa määrärahojen jako toimielinten alaisille vastuualueille sekä vastuualueiden alaiset kustannuspaikkojen vastuuhenkilöt ja heidän ostolaskujen hyväksymisoikeutensa.

Kaupunginjohtajalla ja hallintojohtajalla on oikeus hyväksyä kaupungin kaikki laskut. Toimialajohtajilla on oikeus hyväksyä toimialansa kaikki laskut.

Kaupunginhallitus voi hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

Kaupunginhallituksen hyväksymässä hankintaohjeessa (ml. liite) ohjeistetaan hankintalain kynnysarvot alittavien hankintojen toteuttaminen ja määritellään vastuuhenkilöille hankintojen enimmäisarvot. Lautakunnat päättävät talousarvionsa puitteissa enimmäisarvot ylittävistä hankinnoista.

## 60. § Toiminnan ja talouden seuranta

Kaupunginhallitus seuraa talousarvion toteutumista.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille niiden päättämällä tavalla. Kaupunginhallitus raportoi talousarvion toteutumisesta valtuustolle vähintään vuosikolmanneksittain.

## 61. § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Valtuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kaupungin viranomaisia.

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

## 62. § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Talousarviopoikkeamista, joita ei ole hyväksytty talousarviomuutoksina valtuustossa, on annettava selvitys toimintakertomuksessa.

Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi enää tehdä talousarvion muutosehdotusta.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin.

Valtuusto päättää toimielinten määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, kun organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.

Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

Oleellisista talousarviopoikkeamista, joita ei ole hyväksytty talousarviomuutoksina valtuustossa, on annettava selvitys toimintakertomuksessa.

## 63. § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kaupungin omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kaupunginhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti, ellei tässä hallintosäännössä ole toisin määrätty.

## 64. § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet. Käyttöomaisuuden peruseräparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenuun, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

## 65. § Rahatoimen hoitaminen

Kaupungin rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen.

Valtuusto päättää kaupungin kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Muutoin kaupungin rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa hallintojohtaja.

## 66. § Maksuista päättäminen

Valtuusto päättää kaupungin palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista.

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Kaupunginhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

## 67. § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

Jos tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä, tiedonhausta peritään kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan haun vaativuuden mukaan. Kopiosta ja tulosteesta peritään tällöin kiinteän perusmaksun lisäksi sivukohtainen maksu.

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

Jos asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen julkisuuslain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä ja tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativa tieto asiakirjasta annetaan suullisesti tai antamalla asiakirja viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi taikka lähettämällä se sähköpostin välityksellä, aiheutuneita kustannuksia vastaavana maksuna peritään vain kiinteä perusmaksu tiedonhaun vaativuuden mukaan porrastettuna.

## 9 luku Ulkoinen valvonta

### 68. § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja.

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Kaupunginhallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

### 69. § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 15 luvun määräyksiä.

Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Esittelijästä päättää lautakunta.

### 70. § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunnan on

- 1) seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
- 2) huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä
- 3) tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.
- 4) tehtävä esitykset tarkastusyhteisön valitsemisesta konserniyhteisöihin.

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

## 71. § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kaksi kertaa vuodessa.

## 72. § Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä enintään kuudeksi tilikaudeksi hallinnon ja talouden tarkastamista varten JHTT-yhteisön. JHTT-yhteisön on ilmoitettava vastuullisen tilintarkastajan nimi.

## 73. § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

## 74. § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

Tilintarkastaja voi ottaa tarkastuslautakunnalta toimeksiantoja lautakunnan käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan kanssa.

## 75. § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä kaupunginhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

# 10 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

## 76. § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

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

## 77. § Kaupungin johtoryhmän tehtävät sisäisessä valvonnassa ja riskienhallinnassa

### Kaupungin johtoryhmä

- 1) vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kaupungin toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
- 2) hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta,
- 3) vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kaupungin toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan sekä
- 4) valmistelee kaupunginhallitukselle sisäistä valvontaa ja riskienhallinta koskevan toimintakertomukseen otettavan osion.

## 78. § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Lautakunta vastaa toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoivat kaupunginhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

## 79. § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginjohtaja sekä toimialojen ja tehtäväalueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Toimintayksiköiden esimiehet vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

Henkilöstö toimii tavoitteiden ja ohjeistuksen mukaisesti sekä ylläpitää ja kehittää ammatillista osaamistaan ja toimintatapoja sekä raportoi havaitsemistaan epäkohdista esimiehelleen.

Konserniyhteisöjen hallitukset, toimitusjohtajat, säätiöiden asiamiehet ja kuntayhtymän johtaja vastaavat niiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta. Konserniyhteisöt raportoivat konsernijohtolle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta sekä merkittävien riskien hallinnasta.



## **III OSA**

### **Valtuusto**

#### **11 luku**

##### **Valtuuston toiminta**

#### **80. § Valtuuston toiminnan järjestelyt**

Valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle kaupunginhallituksen puheenjohtaja. Kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu.

Valtuustossa on enintään kolme varapuheenjohtajaa. Varapuheenjohtajien lukumäärä päätetään ennen puheenjohtajien vaalia. Valtuuston puheenjohtajisto valitaan kahdeksi vuodeksi kerrallaan.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallintojohtaja.

#### **81. § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi**

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus. Kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen on allekirjoitettava ilmoitus.

Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä valtuutettua, jos hän on tehnyt 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen.

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Puolueen valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa puolueen valtuustoryhmän nimeen.

#### **82. § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa**

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä eroamisesta. Liittymisilmoituksessa on oltava asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle.

#### **83. § Istumajärjestys**

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

## 12 luku Valtuuston kokoukset

### 84. § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

Valtuusto voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

Valtuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

Kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

### 85. § Kokouskutsu

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

Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous ja ilmoitettava verkko-osoite sekä tila, jossa yleisö voi seurata kokousta. Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kaupungin verkkosivuilla.

### 86. § Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

### 87. § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan julkaista sähköisesti luottamushenkilöiden sähköisessä kokouskäytännössä.

### 88. § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä julkaistaan kaupungin verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kaupungin asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

## 89. § Jatkokokous

Jos kaikkia kokoukskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta.

## 90. § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 :§n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

## 91. § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Nuorisovaltuusto voi nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

## 92. § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä.

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

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

Kun varavaltuutettu osallistuu kokoukseen ja asianomaisen vaaliliiton, puolueen tai yhteislistan valtuutettu saapuu kesken kokouksen, tulee valtuutettu välittömästi varavaltuutetun tilalle.

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

Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvaltaisuuden, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

## 93. § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

#### 94. § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

#### 95. § Tilapäinen puheenjohtaja

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

#### 96. § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

#### 97. § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

Kaupunginhallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjaehdotus.

Jos kaupunginhallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiasta, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.

#### 98. § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

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

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä,
2. puheenvuoron kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelmaa asiaa sekä
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 3 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta. Pyydettyjä puheenvuoroja ei voida evätä.

## 99. § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

Asia, jota käsitellään ensimmäisen kerran valtuustossa eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

## 100. § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

## 101. § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen valtuuston päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa valtuuston yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen valtuuston päätökseksi.

## 102. § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

### 103. § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan nimenhuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.
2. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.
3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

### 104. § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan lain mukaan määräenemmistön kannatus tai yksimielisyys, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

### 105. § Toimenpidealoite

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä käsiteltyyn asiaan liittyvän toimenpidealoitteen. Toimenpidealoite osoitetaan kaupunginhallitukselle. Se ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

### 106. § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 145 §:ssä.

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

### 107. § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille

Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä säädetään.

## 13 luku

### Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

#### 108. § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, varsinaisen ja henkilökohtaisen varajäsenen muodostamat ehdokasparit on hyväksyttävä ennen vaalia.

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvässä.

Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

Äänestysliput sekä arvonnassa käytetyt liput on säilytettävä vaalipäätöksen lainvoimaisuuteen saakka. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, liput on säilytettävä suljetussa kuoressa.

#### 109. § Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla äänentaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päättä.

#### 110. § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on kolme jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

#### 111. § Ehdokaslistojen laatiminen

Ehdokaslistassa saa olla enintään niin monen ehdokkaan tai ehdokasparin nimi kuin vaalissa on valittavia jäseniä ja varajäseniä.

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 113 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

#### 112. § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

### 113. § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa todetaan virheitä, annetaan asiamiehelle tilaisuus korjata virheet vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

Jos sama henkilö on ehdokaslistan korjaamisen jälkeenkin ehdokkaana useammalla listalla, vaalilautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

### 114. § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan valtuutetuille tiedoksi ja luetaan ääneen valtuustolle.

### 115. § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

### 116. § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

Valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja ilmoittaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kuntavaaleista säädetään.

Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen valtuuston puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen valtuustolle.



## 14 luku

### Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus sekä nuorisovaltuuston aloiteoikeus

#### 117. § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla sekä nuorisovaltuuston edustajalla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Nuorisovaltuuston edustajan tekemän aloitteen tulee perustua nuorisovaltuuston päätökseen. Aloite annetaan puheenjohtajalle.

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

Kaupunginhallituksen on vuosittain huhtikuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo valtuutettujen ja nuorisovaltuuston tekemistä ja kaupunginhallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita valtuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

#### 118. § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kaupunginhallitukselle kirjallisen kysymyksen kaupungin toiminnasta ja hallinnosta.

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kahden kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään kannatettu ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta selvittämään kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä, asetetaanko tilapäinen valiokunta. Muuta päätöstä ei asiassa saa tehdä.

#### 119. § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kaupungin hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 14 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

## IV OSA

# Päätöksenteko- ja hallintomenettely

### 15 luku Kokousmenettely

#### 120. § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kaupungin toimielinten kokouksissa sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

#### 121. § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.

Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).

Tietohallintopäällikkö tai hänen nimeämänsä viranhaltija vastaa, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

#### 122. § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käyty keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

#### 123. § Sähköinen päätöksentekomenettely

Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

#### 124. § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

#### 125. § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

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

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

#### 126. § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tietohallintopäällikkö tai hänen nimeämänsä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

#### 127. § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

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

#### 128. § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

#### 129. § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn.

Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

#### 130. § Läsnäolo kokouksessa

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla kaupunginhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä
- kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksissa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa
- toimialajohtajilla oman toimialansa toimielimien kokouksissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta. Lautakunnassa ja toimikunnassa voidaan läsnäolo- ja puheoikeus asianomaisen toimitelimen päätöksellä antaa nuorisovaltuuston edustajalle.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättämiseen asti.

### 131. § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimitelimiissä

Kaupunginhallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimitelmiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimitelimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kaupunginhallituksen varajäsen tai kaupunginjohtaja.

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

### 132. § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

Jos toimielin päättää pitää julkisen sähköisen kokouksen, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

### 133. § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

### 134. § Tilapäinen puheenjohtaja

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

### 135. § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

### 136. § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimielin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistöpäätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimielin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

### 137. § Esittelijät

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Sosiaali- ja terveyslautakunnan esittelijänä toimii sosiaali- ja terveysjohtaja.

Koulutuslautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja.

Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan esittelijänä toimii kirjasto- ja kulttuurijohtaja.

Teknisen lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja.

Ympäristölautakunnan esittelijänä toimii paikkatietopäällikkö.

Muiden toimielimien esittelystä päättää toimielimen asettaja.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 8 §:ssä.

### 138. § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimielimelle päätösehdotuksen.

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

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

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

### 139. § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

#### 140. § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

#### 141. § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

#### 142. § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen toimielimen päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa toimielimen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimielimen päätökseksi.

#### 143. § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

#### 144. § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 12 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 13 luvussa.

#### 145. § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

#### Järjestäytymistietoina

- toimielimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

#### Asian käsittelytietoina

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide

#### Muuna tietoina

- salassapitomerkinnät
- puheenjohtajanallekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjänvarmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhaku-kiellot.

Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemissä päätöksissä.

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

#### 146. § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle

Kaupunginhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

Muun viranomaisen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi kaupungin jäsenille, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

## **16 luku**

### **Muut määräykset**

#### **147. § Aloiteoikeus**

Kaupungin asukkaalla sekä kaupungissa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kaupungin toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa.

Aloite tulee tehdä kirjallisesti tai sähköisellä asiakirjalla. Aloitteesta tulee käydä ilmi, mitä asia koskee sekä aloitteen tekijän nimi, kotikunta ja yhteystiedot.

#### **148. § Aloitteen käsittely**

Aloitteen käsittelee se kaupungin viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimielin, aloitteista ja aloitteiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimielimelle tieto jäljempänä määrättyllä tavalla.

Kaupunginhallituksen on vuosittain huhtikuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Muun toimielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

Jos aloitteen tekijöinä on vähintään kaksi prosenttia kaupungin asukkaista, aloite on kuuden kuukauden kuluessa vireille tulosta otettava toimivaltaisen viranomaisen käsiteltäväksi.

#### **149. § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot**

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta, missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

#### **150. § Kaupungin nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen**

Kaupungin puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja tai asianomainen toimialajohtaja.

Kaupunginhallituksen asiakirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai hallintojohtaja.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.



Lautakuntien nimissä tehdyt sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa ao. toimialajohtaja. Lautakuntien asiakirjat tai kirjelmät allekirjoittaa asian valmistellut viranhaltija.

Toimielimen puheenjohtaja tai pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin toimielimen määäämissä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan. Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen pöytäkirjanpitäjä, toimialan asiakirjahallinnon vastuuhenkilöksi nimetty tai kaupungin arkistosihteeri yksinkin todistaa oikeaksi.

Valtuuston tai muun toimielimen hyväksymiin taksoihin tai maksuihin perustuvat liittymis- ym. sopimukset allekirjoittaa ao. toimialajohtaja tai ao. vastualueen esimies.

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

### 151. § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta vastaanottaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja sekä hallintojohtaja.

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja lautakunnan esittelijä.

### 152. § Johtoryhmä

Kaupunginjohtaja, toimialajohtajat ja kaupunginjohtajan nimeämät muut henkilöt muodostavat kaupungin johtoryhmän, joka työskentelee kaupungin toiminta-ajatuksen ja päämäärien mukaisten tavoitteiden saavuttamiseksi yhteistyössä henkilöstön kanssa. Toimialajohtajan poissa ollessa hänen sijaisenaan toimii toimialajohtajan varahenkilö.

Johtoryhmä toimii kaupunginjohtajan johdolla. Kaupunginjohtaja kutsuu tarvittaessa johtoryhmän kokoukseen asiantuntijoita.

### 153. § Henkilöstökokoukset

Kaupunginjohtaja kutsuu koolle henkilöstön, kun tavoitteiden saavuttaminen, tiedottaminen tai muut syyt sitä edellyttävät.

Toimialajohtaja tai asianomainen esimies pitävät säännöllisesti henkilöstökokouksia sekä kutsuvat tarvittaessa koolle työpaikkakokouksen, kun tavoitteiden saavuttaminen, tiedottaminen tai muut syyt sitä edellyttävät.

Henkilöstökokoukset voidaan kutsua kokoon myös henkilöstön aloitteiden pohjalta.

Henkilöstökokouksiin voidaan kutsua asiantuntijoita.

Muista organisoinneista (esim. sisäiset johtoryhmät tai työpaikkakokoukset) päättää toimialajohtaja tai asianomainen esimies.