



# Kaarinan kaupungin hallintosääntö

Kaarina 

## Sisällysluettelo

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen.....	2
1 luku Kaupungin johtaminen.....	2
2 luku Toimielinorganisaatio.....	5
3 luku Henkilöstöorganisaatio .....	7
4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta.....	10
5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako .....	12
6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa .....	34
7 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen.....	39
II OSA Talous ja valvonta .....	40
8 luku Taloudenhoito .....	40
9 luku Ulkoinen valvonta.....	44
10 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	47
III OSA Valtuusto .....	49
11 luku Valtuuston toiminta .....	49
12 luku Valtuuston kokoukset .....	51
13 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali .....	58
14 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus .....	61
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely .....	63
15 luku Kokousmenettely.....	63
16 luku Muut määräykset.....	72
V OSA Luottamushenkilöiden taloudellisten etujen perusteet .....	75

# Kaarinan kaupungin hallintosääntö

Kaupunginvaltuusto on hyväksynyt 22.5.2017, § 57. Voimaantulo 1.6.2017.  
Kaupunginvaltuusto on hyväksynyt 26.6.2017, § 111. Voimaantulo 26.6.2017.  
Kaupunginvaltuusto on hyväksynyt 9.10.2017, § 147. Voimaantulo 9.10.2017.  
Kaupunginvaltuusto on hyväksynyt 12.3.2018, § 21. Voimaantulo 12.3.2018.  
Kaupunginvaltuusto on hyväksynyt 17.9.2018, § 118. Voimaantulo 17.9.2018.  
Kaupunginvaltuusto on hyväksynyt 10.12.2018, § 160. Voimaantulo 10.12.2018.  
Kaupunginvaltuusto on hyväksynyt 28.1.2019 § 1. Voimaantulo 28.1.2019.  
Kaupunginvaltuusto on hyväksynyt 11.3.2019 § 20 - 22. Voimaantulo 11.3.2019.

## I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

### 1 luku Kaupungin johtaminen

#### 1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

#### 2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

Kaupungin johtaminen perustuu Kaarina-strategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

Valtuusto vastaa Kaarinan kaupungin toiminnasta ja taloudesta, käyttää kaupungin päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

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

Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

### 4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa Kaarina-strategian 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
4. vastaa siitä, että kaupunginhallitus kytketään kaupunginjohtajan kanssa käytävään tavoite- ja arviointikeskusteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
5. voi hyödyntää kaupunginhallituksen puheenjohtajistoa oman tehtävänsä hoitamisessa harkitsemallaan tavalla.

### 5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja vastaa poliittisen järjestelmän toimivuuden varmistamisesta yhteistyössä kaupunginhallituksen puheenjohtajan kanssa.

## 6 §

### Kaupungin viestintä

Kaupunginhallitus hyväksyy yleiset ohjeet kaupungin viestinnän periaatteista ja johtaa kaupungin viestintää.

Kaupunginhallitus, lautakunnat, kaupunginjohtaja sekä palvelualueiden/toimialueen 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 riittävästi huomioon kaupungin eri asukasryhmien tarpeet.

## 2 luku

# Toimielinorganisaatio

### 7 §

#### Valtuusto

Valtuustossa on 51 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat luvussa 11.

### 8 §

#### Kaupunginhallitus

Kaupunginhallituksessa on 13 jäsentä. Jäsenistä valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat. Ennen puheenjohtajiston valintaa valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginhallituksen jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta.

Kaupunginhallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

### 9 §

#### Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 7 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

### 10 §

#### Lautakunnat

Henkilöstölautakunnassa on 7 jäsentä.

Sivistyslautakunnassa on 11 jäsentä.

Vapaa-ajan lautakunnassa on 11 jäsentä.

Sosiaali- ja terveyslautakunnassa on 11 jäsentä.

Kaupunkikehityslautakunnassa on 11 jäsentä.

Ympäristölautakunnassa on 11 jäsentä.

Teknisessä lautakunnassa on 12 jäsentä.

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

## 11 §

### Jaostot

Sosiaali- ja terveyslautakunnan alaisuudessa toimii yksilöasioiden jaosto. Yksilöasioiden jaostossa on 5 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Jaoston jäsenet ja varajäsenet valitaan sosiaali- ja terveyslautakunnan jäsenistä ja varajäsenistä.

Tekninen lautakunta valitsee tarvittaessa keskuudestaan yksityistiejaoston.

## 12 §

### Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

## 13 §

### Vaikuttamistoimielimet

Kaarinan kaupungissa on nuorisovaltuusto, vanhus- ja veteraanineuvosto ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus. Kaupunginhallitus voi päättää myös muiden vaikuttamistoimielinten asettamisesta.

## 3 luku

# Henkilöstöorganisaatio

### 14 §

#### Henkilöstöorganisaatio

Kaupunkiorganisaation jako palvelualueisiin/toimialueeseen ja niiden alaisiin vastuualueisiin on seuraava:

#### **Toimialue:**

##### **Hallintopalveluiden toimialue**

###### **Vastuualueet**

Kanslia- ja viestintäpalvelut  
Henkilöstöpalvelut  
Talous- ja hankintapalvelut  
Tietohallinto

##### **Hallintojohtaja, toimialueen johtaja**

###### **Vastuualueen esimies**

Hallintojohtaja  
Henkilöstöjohtaja  
Talousjohtaja  
Tietohallintojohtaja

#### **Palvelualueet:**

##### **Kaupunkikehityspalveluiden palvelualue**

###### **Vastuualueet**

Maankäyttö ja elinvoima  
Ympäristönsuojelu ja  
rakennusvalvonta

##### **Kaupunginarkkitehti, palvelualueen johtaja**

###### **Vastuualueen esimies**

Yleiskaava-arkkitehti  
Johtava rakennustarkastaja

##### **Sivistyspalveluiden palvelualue**

###### **Vastuualueet**

Koulutus  
Varhaiskasvatus  
Vapaa-ajan palvelut

##### **Sivistysjohtaja, palvelualueen johtaja**

###### **Vastuualueen esimies**

Johtava rehtori  
Varhaiskasvatuksen johtaja  
Kansalaisopiston rehtori

##### **Sosiaali- ja terveystalveluiden palvelualue**

###### **Vastuualueet**

Terveystalvelut  
Perhe- ja sosiaalitalvelut  
Ikäihmistien talvelut

##### **Sosiaali- ja terveystalvelujohtaja, palvelualueen johtaja**

###### **Vastuualueen esimies**

Johtava ylilääkäri  
Perhe- ja sosiaalitalvelujohtaja  
Ikäihmistien talvelujohtaja



**Teknisten palveluiden palvelualue****Tekninen johtaja, palvelualueen johtaja****Vastuualueet**

Infrapalvelut  
Tila- ja ravintopalvelut  
Liikunta- ja viherpalvelut  
Vesihuoltolaitos

**Vastuualueen esimies**

Kaupungininsinööri  
Tilakeskuksen päällikkö  
Viheraluepäällikkö  
Vesihuoltopäällikkö

**15 §****Palvelualueiden/toimialueen organisaatio ja tehtävät**

Kaupunginhallitus ja lautakunnat määräävät alaisensa palvelualueen/toimialueen yksiköistä ja niiden tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta erikseen määrätty.

Kaupunginjohtaja päättää palvelualueiden/toimialueen välisestä tehtävajaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta erikseen määrätty.

**16 §****Kaupunginjohtaja**

Kaupunginjohtajan tehtävistä on määrätty §:ssä 34.

Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen tai viran ollessa avoinna sijaisena toimii hallintojohtaja. Hallintojohtajan ollessa esteellinen tai poissa kaupunginjohtajan tehtäviä hoitaa virkaiältään vanhin paikalla oleva kaupunginviraston palvelualuejohtaja.

Valtuusto voi kuitenkin, milloin virka on avoinna tai poissaolo kestää kahta kuukautta pidemmän ajan, ottaa virkaan väliaikaisen kaupunginjohtajan tehtävien hoitajan.

**17 §****Palvelualuejohtajat/toimialuejohtaja**

Palvelualuejohtaja/toimialuejohtaja vastaa palvelualueensa/toimialueensa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa.

Kaupunginhallitus määrää palvelualuejohtajan/toimialuejohtajan sijaisen, joka hoitaa palvelualuejohtajan/toimialuejohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

## 18 §

### Vastuualueen esimiehet

Vastuualueen esimies vastaa vastuualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, lautakunnan ja palvelualuejohtajan/toimialuejohtajan alaisuudessa.

Palvelualuejohtaja/toimialuejohtaja määrää vastuualueen esimiehen sijaisen, joka hoitaa vastuualueen esimiehen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

## 19 §

### Yksikön esimiehet

Yksikön esimies vastaa yksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa vastuualuejohtajan alaisuudessa.

Yksikön esimiehen esimies määrää yksikön esimiehen sijaisen, joka hoitaa toimintayksikön esimiehen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

## 4 luku

# Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

### 20 §

#### Konsernijohto

Kaarinan kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja.

### 21 §

#### Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

##### Kaupunginhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon
4. antaa valtuustolle puolivuositin raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittämisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kaupunkikonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa sekä
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa
7. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja päättää niiden perusteella tarvittavista toimenpiteistä
8. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa
9. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista
10. nimeää kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen hallitukseen sekä
11. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

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

## 22 §

### 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

### A. TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

#### 23 §

##### Toimielinten yleiset tehtävät

Toimielinten yleisenä tehtävänä on

- edistää toiminnan asukas- ja asiakaslähtöisyyttä ja oikeudenmukaisuutta
- ohjata ja valvoa tehtäväalueensa toimintaa valtuuston ja kaupunginhallituksen päätösten mukaisesti
- luoda edellytykset toiminnan tuottavuudelle ja vaikuttavuudelle
- tukea laatu- ja kustannustietoista johtamista
- vastata toiminnan tulosten ja talousarvion toteutumisen seurannasta
- huolehtia palvelujen järjestämisestä ja toteutusta koskevista toimintaperiaatteista siten, että ne edistävät asukkaiden hyvinvointia ja kestäväää kehitystä.

#### 24 §

##### Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

##### **Tehtävät**

Kaupunginhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä. Tämän tehtävän toteuttamiseksi kaupunginhallitus

##### A. hallintoa johtaessaan

1. huolehtii kaupungin eri hallinnonalojen ja organisaation suunnittelusta ja kehittämisestä
2. seuraa ja ohjaa kaupungin yleistä kehitystä, asetettujen tavoitteiden ja hyväksytyjen suunnitelmien toteuttamista ja ohjeiden noudattamista
3. asettaa alapestensa toimielinten ja henkilöstön toiminnalle yleisiä tavoitteita

4. huolehtii yhteistyöstä kaupungin toimintaan läheisesti liittyvien yhteisöjen kanssa
5. valvoo tavoitteiden toteutumista sekä että kaupungin toimielimet ja henkilöstö noudattavat voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä ja toimivat kaupungin edun mukaisesti

#### B. valtuustossa käsiteltäviä asioita valmistellessaan

1. huolehtii säännösten, määräysten ja suunnitelmien huomioon ottamisesta, tarpeellisten taloudellisten ja muiden selvitysten laatimisesta ja vaihtoehtojen selvittämisestä sekä päätösehdotusten riittävästä perustelemisesta
2. antaa maaliskuussa valtuustolle kuntalaissa tarkoitetun luettelon kaupungin asukkaiden, kaupungissa toimivien yhteisöjen ja säätiöiden sekä palveluiden käyttäjien tekemistä valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä

#### C. valtuuston päätöksiä täytäntöönpannaessa

1. antaa täytäntöönpanosta tarpeelliset määräykset ja ohjeet
2. huolehtii päätösten tiedottamisesta

#### D. kaupungin etua valvoessaan

1. määrää edustajan käyttämään kaupungin puhevaltaa, edustamaan kaupunkia yhteisöissä sekä tekemään oikeustoimia, ellei tehtävää ole muutoin erikseen määrätty lautakunnalle tai viranhaltijalle
2. antaa valtuuston puolesta lausunnon valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kaupunginhallitus katsoo, että valtuuston päätöstä ei ole kumottava valituksessa esitetyillä perusteilla
3. seuraa niiden kuntayhtymien, kuntien edustajainkokousten ja yhteislautakuntien sekä niiden laitosten ja yhteisöjen toimintaa, joissa kaupunki on osallisena tai joita kaupunki on taloudellisesti tukenut sekä ohjaa ja valvoo niissä olevien kaupungin edustajien toimintaa.

### **Toimivalta**

#### Kaupunginhallitus päättää

1. kiinteän omaisuuden ostamisesta kaupungille noudattaen niitä ohjeita ja määräyksiä, joita valtuusto mahdollisesti määrärahan myöntäessään on antanut

2. rakennuskiellon määrittämisestä ja pidentämisestä yleis- tai asemakaavan laatimista varten sekä asemakaavassa määrätyn rakennuskiellon pidentämisestä (MRL 38, 53 ja 58 §)
3. rakentamiskehotuksen antamisesta (MRL 97 §)
4. MRL 128 § tarkoitetun toimenpiderajoituksen määrittämisestä yleiskaavan laatimista varten (MRL 38 ja 128 §)
5. valituksen tekemisestä asiassa, joka koskee kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevaa hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöstä (MRL 191 §) lukuun ottamatta kaupunkikehityslautakunnan hyväksymää asemakaavaa
6. kaavoitusohjelman hyväksymisestä
7. vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallis- ja kiinteistöveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta siten kuin siitä on säädetty ja siltä osin kuin kunta on pidättänyt ratkaisuvallan kunnallis- ja kiinteistöverosta vapauttamisesta itsellään
8. kaupunginjohtajalle ja palvelualuejohtajille/toimialuejohtajalle asetettavista hankintarajoista
9. avustusten myöntämisestä terveyttä edistäville järjestöille ja yhteisöille
10. tiloista perittävistä sisäisistä vuokrista
11. valtuustolle tehtävästä alaisensa toiminnan taloussuunnitelmaesityksestä sekä alaisellensa toiminnalle myönnettyjen määrärahojen käyttösuunnitelmista
12. alaisensa toiminnan osalta investointiesityksistä ja niiden kiireellisyysjärjestyksestä.

Kaupunginhallitus voi siirtää ratkaisuvalltaansa alaiselleen viranhaltijalle. Se, jolle toimivalta on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaansa edelleen.

## 25 §

### Henkilöstölautakunnan tehtävät ja toimivalta

#### **Tehtävät**

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

## Toimivalta

Henkilöstölautakunta päättää

1. yleisperiaatteista henkilöstön palkkaukselle sekä muille henkilöstöä koskeville asioille
2. paikallisen sopimuksen tekemisestä kunnallisen pääsopimuksen ja valtakunnallisten virka- ja työehtosopimusten sallimissa rajoissa
3. työnantajapoliittisista linjauksista
4. hyväksyä taloussuunnitelmaesityksen sekä hyväksyä henkilöstölautakunnalle myönnettyjen määrärahojen käyttösuunnitelmat
5. osaltaan investointiesityksestä ja niiden kiireellisyysjärjestyksestä.

Lautakunta voi siirtää ratkaisuvalltaansa alaiselleen viranhaltijalle. Se, jolle toimivalta on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaansa edelleen.

## 26 §

### Keskusvaalilautakunnan tehtävät ja toimivalta

Keskusvaalilautakunnan tehtävät ja toimivalta on määritelty vaalilaissa.

## 27 §

### Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivalta on määritelty kuntalaissa ja hallintosäännön 9. luvussa.

## 28 §

### Sosiaali- ja terveyslautakunnan tehtävät ja toimivalta

#### Tehtävät

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.



## Toimivalta

Sen lisäksi mitä lautakunnan tehtäväksi ja päätettäväksi on säädetty, sosiaali- ja terveyslautakunta hyväksyy tai päättää toimialallaan seuraavat asiat, mikäli ne eivät kuulu muulle viranomaiselle:

1. sosiaalihuollon ja terveydenhuollon järjestämisestä
2. tarvittaessa sosiaalihuollon ja terveydenhuollon toimeenpanossa noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista
3. sosiaalihuollon ja terveydenhuollon toimeenpanosta siltä osin kuin tehtävää ei ole määrätty viranhaltijalle
4. sosiaali- ja terveydenhuollon maksuista sekä toimialan muista maksuista ja myyntihinnoista siltä osin kuin tehtävää ei ole määrätty viranhaltijalle
5. hyväksyä taloussuunnitelmaesityksen sekä hyväksyä sosiaali- ja terveyslautakunnalle myönnettyjen määrärahojen käyttösuunnitelmat
6. osaltaan investointiesityksestä ja niiden kiireellisyysjärjestyksestä
7. alaisensa toiminnan osalta järjestöjen ja yhteisöjen avustusten myöntämisestä siltä osin kuin tehtävää ei ole määrätty viranhaltijalle

Lautakunta voi siirtää ratkaisuvaltansa alaiselleen viranhaltijalle. Se, jolle toimivalta on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaansa edelleen.

## 28.1 §

### Sosiaali- ja terveyslautakunnan yksilöasioiden jaoston tehtävät ja toimivalta

#### Tehtävät

Yksilöasioiden jaoston tehtävänä on huolehtia niistä tehtävistä, jotka sosiaali- ja terveyslainsäädännössä kuuluvat yksilöä koskevissa asioissa monijäseniselle toimielimelle.

#### Toimivalta

Sosiaali- ja terveyslautakunnan yksilöasioiden jaosto päättää

1. ne asiat, jotka sosiaali- ja terveyslainsäädännössä kuuluvat yksilöä koskevissa asioissa monijäseniselle toimielimelle.
2. käyttää kaupungin puhevaltaa 1. kohdassa tarkoitetuissa asioissa, ellei hallintosäädännössä siitä erikseen toisin määrätä.

Yksilöasioiden jaosto voi siirtää ratkaisuvalltaansa alaiselleen viranhaltijalle. Se, jolle toimivalta on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaansa edelleen.

## 29 §

### Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta

#### Tehtävät

Sivistyslautakunta 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.

#### Toimivalta

Sivistyslautakunta päättää

1. niistä asioista, jotka koskevat lainsäädännön perusteella toimielimen toimintaa
2. hyväksyä taloussuunnitelmaesityksen sekä hyväksyä sivistyslautakunnalle myönnettyjen määrärahojen käyttösuunnitelmat
3. osaltaan investointiesityksestä ja niiden kiireellisyysjärjestyksestä
4. opetussuunnitelmien, vuotuisten suunnitelmien sekä järjestyssääntöjen hyväksymisestä
5. paikallisen varhaiskasvatussuunnitelman hyväksymisestä
6. erityisen tuen antamisesta oppilaalle kun huoltajan suostumusta asialle ei saada
7. perusopetuksen oppilaan erottamisesta määräajaksi
8. lukion opiskelijan erottamisesta yli 3 kuukauden määräajaksi
9. lukuvuoden työajoista
10. päivähoiton maksutaksan vahvistamisesta
11. perusopetuslain mukaisen aamu- ja iltapäivätoiminnan maksujen vahvistamisesta
12. alaisensa toiminnan osalta perittävistä muista maksuista ja myyntihinnoista
13. koulutuksen arvioinnin perusteista

14. hallinnassaan olevien tilojen jälleenvuokrauksen perusteista
15. koulukuljetusten periaatteista
16. kokeiluihin osallistumisesta, kun on poikettava valtakunnallisesta opetussuunnitelmasta tai opetuksen taustalla olevista säännöksistä
17. koulutuksen järjestämisluvan hakemisesta.

Lautakunta voi siirtää ratkaisuvaltaansa alaiselleen viranhaltijalle. Se, jolle toimivalta on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaansa edelleen.

### 30 §

#### Vapaa-ajan lautakunnan tehtävät ja toimivalta

##### **Tehtävät**

Vapaa-ajan lautakunta 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. Vapaa-ajan lautakunnan alaisuuteen kuuluvat kansalaisopisto, kulttuuri- ja kirjastopalvelut sekä nuorisopalvelut.

##### **Toimivalta**

Vapaa-ajan lautakunta päättää

1. niistä asioista, jotka koskevat lainsäädännön perusteella toimielimen toimintaa
2. kirjaston käytösäännöistä
3. vapaa-ajan palveluiden (kansalaisopisto, kulttuuri- ja kirjastopalvelut sekä nuorisopalvelut) järjestämisestä
4. kansalaisopiston opinto-ohjelmasta
5. kaupungin taidehankinnoista
6. vapaa-ajan palveluiden (kansalaisopisto, kulttuuri- ja kirjastopalvelut sekä nuorisopalvelut) alueella toimivien järjestöjen ja yhteisöjen avustusten myöntämisestä
7. taiteen perusopetuksen järjestämisestä
8. museotoiminnan järjestämisestä

9. alaisensa toiminnan maksuista ja myyntihinnoista siltä osin kuin tehtävää ei ole määrätty viranhaltijalle
10. hallinnassaan olevien tilojen jälleenvuokrauksen perusteista
11. hyväksyä taloussuunnitelmaesityksen sekä hyväksyä vapaa-ajanlautakunnalle myönnettyjen määrärahojen käyttösuunnitelmat
12. osaltaan investointiesityksestä ja niiden kiireellisyysjärjestyksestä.

Lautakunta voi siirtää ratkaisuvaltaansa alaiselleen viranhaltijalle. Se, jolle toimivalta on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaansa edelleen.

### 31 §

#### Kaupunkikehityslautakunnan tehtävät ja toimivalta

##### **Tehtävät**

Kaupunkikehityslautakunta 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. Lautakunta vastaa kasvupolitiikasta ja kilpailukyvyn kehittämisestä sekä maankäytön strategisesta suunnittelusta.

##### **Toimivalta**

Kaupunkikehityslautakunta päättää

1. kaavoituskatsauksen hyväksymisestä (MRL 7 §)
2. asemakaavan ajanmukaisuudesta (MRL 60 §)
3. kaavoitusohjelmassa erikseen määritellyn sekä kaavoitusohjelmaan kuulumattoman vaikutukseltaan vähäisen asemakaavan nähtäville asettamisesta ja hyväksymisestä (MRL 52 §)
4. osallistumis- ja arviointisuunnitelman hyväksymisestä (MRL 63 §)
5. rakentamistapaohjeiden hyväksymisestä
6. katujen, teiden ja muiden yleisten alueiden nimeämisestä
7. MRL 171 §:n mukaisen poikkeamisluvan myöntämisestä lukuun ottamatta hallintosäännön kohdan 38.3–4 mukaisia asioita

8. suunnittelutarveluvan myöntämisestä lukuun ottamatta hallintosäännön kohdan 38.5 mukaisia asioita (MRL 137 §)
9. erillisestä tonttijaosta valittamisesta (MRL 194 §)
10. lunastusluvan tai lunastuksen hakemisesta ja lunastuspäätöksestä valittamisesta sekä antaa niistä pyydetyt kaupungin lausunnot ja vastineet
11. jatkoajan myöntämisestä tontin tai muun alueen myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun vastaavan velvollisuuden täyttämiseksi
12. hyväksyä taloussuunnitelmaesityksen sekä hyväksyä kaupunkikehityslautakunnalle myönnettyjen määrärahojen käyttösuunnitelmat
13. osaltaan investointiesityksestä ja niiden kiireellisyysjärjestyksestä
14. maankäyttösopimusten ja alueiden kehittämisen valmistelusta ja esitysten tekemisestä kaupunginhallitukselle
15. kaupungin elinvoimaisuuden kehittämiseen liittyvistä maankäytöllisistä toimenpiteistä

Lautakunta voi siirtää ratkaisuvalltaansa alaiselleen viranhaltijalle. Se, jolle toimivalta on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaansa edelleen.

## 32 §

### Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta

#### **Tehtävät**

Ympäristölautakunta 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. Ympäristölautakunta vastaa ympäristönsuojelusta ja rakennusvalvonnasta.

#### **Toimivalta**

Ympäristölautakunta päättää

1. rakennusvalvontaviranomaisen tehtävistä (MRL 21 §)
2. ympäristönsuojeluviranomaisen, leirintäalueviranomaisen sekä maanainelain mukaisen lupa- ja valvontaviranomaisen tehtävistä
3. hulevesien hallintaa valvovan viranomaisen tehtävistä (MRL 103d §)

4. kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapitoa koskevan lain 15 § mukaisen valvovan viranomaisen tehtävistä
5. luonnonsuojelulain ja -asetuksen mukaisista luonnonsuojelutehtävistä
6. maastoliikennelain 8 §:n sekä vesiliikennelain 15 §:n ja 16 §:n mukaisen kiellon ja rajoituksen antamista koskevista esityksistä ja lausunnoista
7. hyväksyä taloussuunnitelmaesityksen sekä ympäristölautakunnalle myönnettyjen määrärahojen käyttösuunnitelmat
8. osaltaan investointiesityksestä ja niiden kiireellisyysjärjestyksestä

Lautakunta voi siirtää ratkaisuvalltaansa alaiselleen viranhaltijalle. Lautakunta voi päättää kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena, ympäristölupaviranomaisena ja leirintäalueviranomaisena toimivallan siirrosta edelleen alaiselleen viranhaltijalle, jollei laissa erikseen toisin säädetä tai jollei asia sisällä hallinnollisen pakon käyttämistä. Se, jolle toimivalta on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaansa edelleen.

### 33 §

#### Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

##### Tehtävät

Tekninen lautakunta 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. Lautakunta vastaa infran, vesihuollon, jätehuollon, tila- ja ravintopalveluiden sekä liikunta- ja viherpalveluiden toiminnasta.

##### Toimivalta

Tekninen lautakunta päättää

1. vesihuoltolain 22 §:n mukaiset vesihuollon yleiset toimitusehdot
2. vesihuollon liittymismaksun aluekertoimesta
3. kaivuu- ja aitaamislupiin liittyvistä maksuista ja ehdoista
4. venesatamien käyttösäännöistä sekä venepaikkamaksuista
5. maankäyttö- ja rakennuslain 85 §:n mukaisesta katusuunnitelman hyväksymisestä

6. maankäyttö- ja rakennuslain 90 §:n mukaisesta merkittävistä muiden yleisten alueiden suunnitelman hyväksymisestä
7. kadun kunnossapitoa koskevan lain 669/1978 mukaisista asioista, jotka eivät koske valvontaa
8. yksityistielaisissa tielautakunnalle määrätyistä tehtävistä sekä lisäksi tietoimitusten hakemisesta, tieavustuksista sekä tienpidon sopimuksista
  - 8 b. valitsee tarvittaessa keskuudestaan yksityistiejaoston, jossa on kolme jäsentä ja heille nimetyt varajäsenet hoitamaan tehtävänä olevien tietoimitusten ja tiekatselmusten suorittamista, lautakunta määrää yhden jäsenistä puheenjohtajaksi ja varapuheenjohtajaksi sekä päättää esittelijästä ja sihteeristä.
9. lautakunnan hallinnassa olevan maan, rakennusten ja irtaimen omaisuuden luovutusten periaatteista
10. talonrakennustöiden investointihankkeiden pääpiirustusten hyväksymisestä sekä rakennustyön suorittamistavasta ja työn aloittamisen ajankohdasta valtuuston hyväksymän talousarvion mukaan
11. kunnallisteknisten töiden rakennusohjelman hyväksymisestä
12. hyväksyä investointihankkeiden hankesuunnitelmat kuultuaan asianomaista lautakuntaa, kun hankkeen arvo on enintään miljoona euroa
13. hyväksyä taloussuunnitelmaesityksen sekä hyväksyä tekniselle lautakunnalle myönnettyjen määrärahojen käyttösuunnitelmat
14. koota toimialojen investointiesityksistä koko kaupungin investointisuunnitelma ja tehdä esityksen investointien toteuttamisjärjestyksestä
15. liikuntapalveluiden maksuista ja myyntihinnoista siltä osin kuin tehtävää ei ole määrätty viranhaltijalle
16. liikunnan alueella toimivien järjestöjen ja yhteisöjen avustusten myöntämisestä
17. liikunta- ja viherpalveluiden hallinnassa olevien tilojen jälleenvuokrauksen perusteista

Lautakunta voi siirtää ratkaisuvalltaansa alaiselleen viranhaltijalle. Se, jolle toimivalta on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaansa edelleen.

## B. VIRANHALTIJOIDEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

### 34 §

#### Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kaupunginjohtajan, sen lisäksi mitä kaupunginjohtajan tehtävistä erikseen säädetään ja määrätään, tulee

1. johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupungin hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa
2. johtaa kaupunginhallitukselle esiteltävien asioiden valmistelua
3. seurata kuntayhteistyönä hoidettavaa toimintaa konserniohjeessa erikseen määritellyn työnjaon mukaisesti.
4. valvoa kaupunginhallituksen päätösten täytäntöönpanoa
5. valvoa kaupungin toimielinten ja henkilöstön toimintaa ja ryhtyä toimenpiteisiin toiminnassa havaitsemiensa epäkohtien korjaamiseksi sekä tarvittaessa siirtää asia kaupunginhallituksen käsiteltäväksi
6. edustaa tai määrätä kaupungin muu viranhaltija taikka kutsua luottamushenkilö edustamaan kaupunkia yhtiökokouksissa, neuvotteluissa ja edustustilaisuuksissa, jollei kaupunginhallitus yksittäistapauksessa toisin päättä
7. vastata viestinnästä kaupunginhallituksen ohjeiden mukaan
8. päättää alaisensa toiminnan osalta tuomioistuimen ja viranomaisen päätökseen tyytymisestä
9. vastata kaupungin elinkeinopolitiikasta
10. johtaa kaupungin strategista suunnittelua
11. vastata johtajasopimuksessa erikseen määritellyistä tehtävistä.

Viranhaltija voi siirtää ratkaisuvaltaansa alaisilleen viranhaltijoille. Se, jolle toimivalta on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaansa edelleen.



## 35 §

### Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta

#### Hallintojohtaja päättää

1. toimialueen irtaimen omaisuuden myynnistä ja muusta poistamisesta poislukien osakkeet ja osuudet
2. toimialueen toimintaan liittyvien lupien hakemisesta, ellei siitä ole erikseen säädetty tai määrätty
3. alaisensa toiminnan osalta tuomioistuimen ja viranomaisen päätökseen tyytymisestä
4. kaupungin omaisuuden vakuuttamisesta sekä kaupungin velvollisuudeksi säädetystä ja muusta vakuuttamisesta kaupunginhallituksen antamia yleisohjeita noudattaen
5. alaisensa hankintarajoista, kuitenkin enintään toimialuejohtajan hankintarajaan asti.
6. toimialueen hallinnassa olevien tilojen käyttövuoroista ja aukioloajoista.

Viranhaltija voi siirtää ratkaisuvalltaansa alaisilleen viranhaltijoille. Se, jolle toimivalta on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaansa edelleen.

## 36 §

### Sosiaali- ja terveystoiminnan johtajan tehtävät ja toimivalta

#### Sosiaali- ja terveystoiminnan johtaja päättää

1. palvelualueen irtaimen omaisuuden myynnistä ja muusta poistamisesta poislukien osakkeet ja osuudet
2. ilmoituksenvaraisten palveluntuottajien hyväksymisestä
3. palveluseteliyritysten auktorisoinnista ja näiden hintojen muutoksista
4. asiakaskohtaisen palvelusetelin arvon muuttamisesta
5. tutkimuslupien myöntämisestä
6. alaisensa hankintarajoista, kuitenkin enintään palvelualuejohtajan hankintarajaan asti
7. perhehoitajille, tukihenkilöille ja tukiperheille suoritettavista palkkioista sekä kulukorvauksista sekä perhehoidon toimeksiantosopimusten vahvistamisesta

8. sosiaalihuollon lainsäädännön perusteella yksilölle myönnettävistä palveluista ja tukitoimista sekä sosiaali- ja terveydenhuollon yksilökohtaisista asiakasmaksuista ja niiden harkinnanvaraisista muutoksista
9. palvelualueen hallinnassa olevien tilojen jälleenvuokrauksesta
10. palvelualueen toimintaan liittyvien lupien hakemisesta, ellei siitä ole erikseen säädetty tai määrätty
11. alaisensa toiminnan osalta tuomioistuimen ja viranomaisen päätökseen tyytymisestä.

Viranhaltija voi siirtää ratkaisuvaltaansa alaisilleen viranhaltijoille. Se, jolle toimivalta on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaansa edelleen.

Johtava ylilääkäri toimii vastaavana lääkärinä Kaarinan kaupungin alueella.

Lastensuojelulaissa kunnan johtavalle sosiaalihuollon viranhaltijalle säädettyä päätösvaltaa käyttävät perhe- ja sosiaalipalvelujohtaja, lastensuojelupalvelujen johtava sosiaalityöntekijä ja hänen sijaisenaan toimiva sekä sosiaalipalveluiden johtava sosiaalityöntekijä.

## 37 §

### Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta

Sivistysjohtaja päättää

1. palvelualueen hallinnassa olevien tilojen käyttövuoroista ja aukioloajoista
2. vapaa-ajan palveluiden leiri-, kurssi-, osallistumis- ym. maksujen suuruudesta
3. palvelualueen irtaimen omaisuuden myynnistä ja muusta poistamisesta poislukien osakkeet ja osuudet
4. esi- ja perusopetuksen oppilaan koulukuljetusten järjestämisestä
5. opettajan virantoimitusvelvollisuuden laajentamisesta/poistamisesta rehtorin tehtävien osalta
6. vieraskuntalaisten oppilaiden ottamisesta perusopetukseen
7. oppilasvalintojen perusteista

8. alaiensa hankintarajoista, kuitenkin enintään palvelualuejohtajan hankintarajaan asti
9. lapsen ottamisesta päiväkotiin, perhepäivähoitoon, vuorohoitoon tai leikkitoimintaan sivistyslautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti
10. esiopetuksen järjestämispaikoista
11. esiopetukseen ottamisesta
12. päivähoiton tukitoimenpiteistä erityispäivähoidon tarpeessa olevan lapsen kohdalla
13. lapsikohtaisen varhaiskasvatuksen toiminta-ajoista
14. päivähoiton asiakasmaksujen alentamisesta tai poistamisesta
15. koulutapaturman korvaamisesta
16. tutkimuslupien myöntämisestä
17. lähikoulun osoittamisesta kaarinalaisille oppilaille
18. luvasta aloittaa koulunkäynti yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin
19. oppilaan vapauttamisesta koulunkäynnistä
20. erityisen tuen antamisesta oppilaalle huoltajan suostumuksella
21. 11-vuotiseen oppivelvollisuuteen ottamisesta
22. opettajanvirkojen sijoittamisesta eri kouluille
23. opettajavirkoihin liittyvien oppiaineiden muutoksista rehtorin esityksen pohjalta
24. tulkitsemis- ja avustajapalveluista ja erityisistä apuvälineistä
25. koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaan ottamisesta
26. koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan maksun alentamisesta tai poistamisesta
27. kirjastotoimen hallinnassa olevien tilojen käytöstä
28. kirjaston aukioloajoista
29. kirjastopalveluista perittävien maksujen alentamisesta tai poistamisesta

30. kirjaston käyttäjän asettamisesta kirjastokohtaiseen määräaikaiseen kirjaston käyttökieltoon
31. opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi
32. vapautuksen myöntämisestä lukion opiskelusta
33. perusopetuksessa valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi
34. oppilaalle/opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta
35. oppilaalle annettavasta tutkintotodistuksesta, päättö- ja erotodistuksesta sekä todistuksesta oppimäärän suorittamisesta
36. opetusharjoittelijan ottamisesta
37. lukion opiskelijoiden valinnasta ja muualla suoritettujen opintojen tunnistamisesta
38. luvasta opiskelujen suoritusajan pidennykseen
39. lukuvuoden aikana koulutyön vuotuisen suunnitelman muutoksista, joiden taloudellinen vaikutus ei ole merkittävä
40. tilojen edelleen vuokraamisesta
41. kaarinalaisen oppilaan toissijaisesta koulupaikasta
42. oppilaan/opiskelijan opiskelun poikkeuksellisesta järjestämisestä
43. opetuksen julkisuuden rajoittamisesta perustellusta syystä
44. luvasta suorittaa lukion opintoja opetukseen osallistumatta
45. oppilaan henkilökohtaisen opetussuunnitelman vahvistamisesta
46. opiskelijan toteamisesta eronneeksi
47. koulun työjärjestyksistä sekä henkilöstölle erikseen määrättävistä tehtävistä
48. opettajasta, joka arvioi muualla kuin koulussa opiskelevan oppilaan edistymistä
49. koulutuspalvelujen hankkimisesta ulkopuolelta
50. oppilaskunnan toiminnan järjestämisestä
51. palvelualueen toimintaan liittyvien lupien hakemisesta, ellei siitä ole erikseen säädetty tai määrätty

52. alaisensa toiminnan osalta tuomioistuimen ja viranomaisen päätökseen tyytymisestä
53. asumisoikeusasuntojen ja osaomistusasuntojen enimmäishinnan vahvistamisesta sekä asumisoikeuden haltijan hyväksymisestä
54. aravavuokratalojen vuokralaisvalintojen valvomisesta ja vahvistamisesta.
55. oppilaan vapauttamisesta oppiaineen opiskelusta

Viranhaltija voi siirtää ratkaisuvalltaansa alaisilleen viranhaltijoille. Se, jolle toimivalta on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaansa edelleen.

### 38 §

#### Kaupunginarkkitehdin tehtävät ja toimivalta

##### Kaupunginarkkitehti

1. päättää asemakaavan laatimisesta aiheutuneiden kustannusten perimisestä (MRL 59 §)
2. päättää rakennuslainsäädännössä ja rakennusjärjestyksessä rakennusvalvontaviranomaiselle määrättyjen lupien ja vähäisten poikkeusten myöntämisestä
3. päättää omakotitonttia (AO) koskevan maankäyttö- ja rakennuslain 171 §:n mukaisen poikkeamisluvan myöntämisestä asemakaavamääräyksistä ja rakentamistapaohjeista rakennusoikeutta ja tontin käyttötarkoitusta lukuun ottamatta
4. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 171 §:n mukaisen tontin muodostamista koskevan poikkeamisluvan myöntämisestä
5. päättää suunnittelutarveluvan myöntämisestä asuinpientalon tai lomiasunnon rakentamista varten silloin, kun rakennuspaikka ja rakennusoikeus on osoitettu oikeusvaikutteisessa yleiskaavassa tai kysymyksessä on olemassa oleva rakennuspaikka (MRL 137 §)
6. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 128 §:n mukaisen maisematyöluvan myöntämisestä maa-ainesten ottamista varten
7. päättää rakennusrasitteesta (MRL 158 §)
8. päättää johdon sijoittamisesta, yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta sekä luonnollisen vedenjuoksun muuttamisesta (MRL 161, 163 ja 165 §)
9. päättää kiinteistöjen yhteisjärjestelystä (MRL 164 §)

10. päättää kokoontumistiloista (MRA 54 §)
11. päättää väestönsuojan rakentamisvelvollisuuden lykkäyksestä ja poikkeuksen rakenteellisista vaatimuksista (pelastuslaki 71 §, 75 §)
12. päättää postilaatikon sijainnista (postilaki 44)
13. määrää kaupungin edustajan maanmittaus- ja lunastustoimitukseen
14. laatii ja hyväksyy erillisen tonttijaon (MRL 79 §)
15. päättää kiinteistönmuodostamislain mukaisesta kunnan suostumuksesta tai lausunnosta
16. päättää kartankäyttöoikeudesta
17. päättää osoitenumeroinnista
18. päättää katualueen haltuunotosta sekä siitä maksettavasta korvauksesta kaupunginhallituksen päättämien perusteiden mukaan (MRL 95 §)
19. päättää rakennuksen paikan ja korkeusaseman merkitsemisestä sekä katselmuksesta, jossa todetaan rakennuksen paikka ja korkeusasema (MRA 75 §)
20. pitää luetteloja annetuista rakentamiskehotuksista (MRL 97 § ja MRA 101 §)
21. pitää luetteloja kehittämiskorvauspäätöksistä (MRL 91 p §)
22. päättää tontin osan, kiinteistön osan ja muun pienehkön kiinteistön hankkimisesta ja luovutuksesta sekä asemakaavan mukaisen yleisen alueen hankkimisesta enintään siihen euromääräiseen rajaan asti kuin mikä on kaupunginarkkitehdin päätösvalta hankinta-asioissa
23. päättää kiinteistöjen ja määräalojen myymisestä ja vuokraamisesta kaupunginhallituksen vahvistamien ehtojen mukaisesti sekä vuokrattujen tonttien myymisestä lunastustapauksissa
24. päättää kiinteän omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta noudattaen niitä ohjeita, joita kaupunginhallitus on mahdollisesti antanut
25. päättää yritystontin varaamisesta suunnittelua varten enintään kuudeksi kuukaudeksi
26. antaa MRA 65 §:n mukaisen lausunnon ja suostumuksen, kun kaupunkia kuullaan rakennuslupamenettelyssä naapurina
27. päättää rasitesopimuksesta

28. antaa kaupungin omistamaa maata ja pienehköjä hankkeita koskevia lausuntoja, käyttölupia, sijoittamispäätöksiä, suostumuksia tai vastaavia
29. edustaa kaupunkia yhteisen alueen osakaskunnan kokouksessa
30. hakee kiinteistötoimitusta lukuun ottamatta kohdan 31.10 mukaisia asioita
31. päättää alaiensa hankintarajoista, kuitenkin enintään palvelualuejohtajan hankintarajaan asti
32. päättää palvelualueen irtaimen omaisuuden myynnistä ja muusta poistamisesta pois lukien osakkeet ja osuudet
33. päättää lautakunnan hallinnassa olevan kiinteän tai irtaimen omaisuuden tilapäisestä luovutuksesta ulkopuolisille
34. päättää palvelualueeseen liittyvien vakuuksien hyväksymisestä
35. päättää palvelualueen toimintaan liittyvien lupien hakemisesta, ellei siitä ole erikseen säädetty tai määrätty
36. päättää alaisensa toiminnan osalta tuomioistuimen ja viranomaisen päätökseen tyytymisestä.

Viranhaltija voi siirtää ratkaisuvalltaansa alaisilleen viranhaltijoille. Se, jolle toimivalta on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaansa edelleen.

## 39 §

### Kiinteistöinsinöörin tehtävät ja toimivalta

#### Kiinteistöinsinööri

1. määrää toimitusinsinöörin kiinteistönmuodostamislain 5 § 3 mom. tarkoitetuissa toimituksissa.

## 40 §

### Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta

#### Tekninen johtaja päättää

1. palvelualueen irtaimen omaisuuden myynnistä ja muusta poistamisesta pois lukien osakkeet ja osuudet
2. palvelualueen toimintaan liittyvien lupien hakemisesta, ellei siitä ole erikseen säädetty tai määrätty

3. vesi- ja viemärlaitoksen sopimusten irtisanomisesta, virheeseen liittyvästä hinnanalennuksesta tai vahingonkorvauksesta vesihuoltolain 24, 27 ja 28 §:ien mukaisesti
4. johdon tai pysyvän laitteen asentamisesta teknisen lautakunnan hallinnassa olevalle maalle
5. lautakunnan hallinnassa olevan kiinteän tai irtaimen omaisuuden määräaikaisesta luovutuksesta ulkopuolisille enintään viideksi vuodeksi
6. toimialaan liittyvien vakuuksien hyväksymisestä
7. kunnossa- ja puhtaanapitoon sekä rakentamiseen liittyvistä vahingonkorvauksista päätösvallan puitteissa
8. maankäyttö- ja rakennuslain 86 §:n mukaisesta kadunpitopäätöksen tekemisestä
9. kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapitoa koskevan lain mukaisista kadun ja torin kunnossa- ja puhtaanapitämistä sekä niiden tehtävien kaupungille ottamista koskevista asioista
10. tieliikennelain mukaisesta liikenteen ohjauslaitteen asentamisesta
11. ajoneuvojen siirtämistä ja romuajoneuvojen hävittämistä koskevan lain ja asetuksen perusteella kaupungille kuuluvista siirtämis-, hävittämis- ja korvausasioista
12. yksityistielain mukaisista tienpito- ja sopimusasioista
13. maankäyttö- ja rakennusasetuksen 41 §:n mukaisista vähäisistä katusuunnitelmamuutoksista sekä 46 §:n mukaisista vähäisistä yleisten alueiden suunnitelmamuutoksista
14. maankäyttö- ja rakennuslain 128 §:n mukaisia puunkaatoimenpiteitä koskevien lupien myöntämisestä
15. maankäyttö- ja rakennuslain 161 §:n mukaisten yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta maksettavista korvauksista teknisen lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaan
16. Tila- ja ravintopalveluiden ylläpitopalveluista perittävistä korvauksista
17. Tila- ja ravintopalveluiden kaupungin organisaation ulkopuolisilta perittävistä maksuista
18. kaupungin tarvitsemien päästöoikeuksien hankkimisesta
19. Turun Seudun Energiantuotanto Oy:n sähköosuuden myynnistä



20. kaupungin sähkön hankintaan liittyvistä kiinnityksistä
21. alaisensa toiminnan osalta tuomioistuimen ja viranomaisen päätökseen tyytymisestä
22. alaisensa hankintarajoista, kuitenkin enintään palvelualuejohtajan hankintarajaan asti
23. katu- ja muille yleisille alueille sijoitettavista mainoslaitteista ja opasteviitoista (MRL 126 §, MRA 62.1 § kohta 8)
24. liikuntapaikkojen ja muiden tilojen käyttövuoroista ja aukioloajoista sekä koulun liikuntatilojen vuorojen jaosta kouluajan ulkopuolisen käytön osalta
25. liikunnan alueen leiri-, kurssi-, osallistumis- ym. maksujen suuruudesta.

Viranhaltija voi siirtää ratkaisuvältaansa alaisilleen viranhaltijoille. Se, jolle toimivalta on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaansa edelleen.

#### 41 §

##### Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kaupunginjohtaja.

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

#### 42 §

##### Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

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

#### 43 §

##### 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.

## 44 §

### Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

Lautakunnan alaisen viranomaisen sekä lautakunnan jaoston on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista lautakunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen ja lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

### 45 §

#### Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

### 46 §

#### Palvelussuhteeseen ottaminen

##### 46.1 § Valinnasta päättäminen

Valtuusto päättää kaupunginjohtajan, palvelualuejohtajan ja toimialuejohtajan valinnasta.

Vastuualueen esimiesten ja yksikön esimiesten valinnasta päättää toimitusjohtaja, jonka alainen henkilö on, paitsi henkilöstöjohtajan valinnasta päättää kaupunginhallitus.

Muihin yli 12 kuukautta kestäviin palvelussuhteisiin ottamisesta päättää valittavan henkilön esimiehen esittelystä esimiehen esimies.

Esimies päättää enintään 12 kuukautta kestäväseen palvelussuhteeseen ottamisesta.

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

##### 46.2 § Palkkauksesta päättäminen

Kaupunginjohtajan sekä palvelualuejohtajan ja toimialuejohtajan tehtäviä hoitavan viranhaltijan tehtäväkohtaisesta palkasta päättää kaupunginhallitus.

Muun vakinaisen henkilökunnan tehtäväkohtaisesta palkasta päättää palvelualuejohtaja/toimialuejohtaja.

Määräaikaisen henkilökunnan tehtäväkohtaisesta palkasta päättää palvelualuejohtaja/toimialuejohtaja kuultuaan sama viranhaltija, joka päättää ko. henkilön palvelussuhteeseen ottamisesta.

Lyhytaikaisten lisätehtävien osalta palkasta päättää ko. henkilön esimiehen esimies tai hänen määräämänsä.

### 47 §

#### Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää niiden virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta ja virkanimikkeen muuttamisesta, joiden täyttämistä se päättää.

Muiden virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta ja virkanimikkeen muuttamisesta päättää kaupunginhallitus.

#### 48 §

Toimivalta työsopimussuhteisten tehtävien perustamisessa, lakkauttamisessa ja nimikkeen muuttamisesta

Kaupunginhallitus päättää vakituisten työsopimussuhteisten vakanssien perustamisesta, lakkauttamisesta ja siirtämisestä toiselle palvelualueelle/ toimialueelle.

Nimikkeiden muuttamisesta päättää palvelualuejohtaja/ toimialuejohtaja tai hänen määräämänsä.

#### 49 §

Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

#### 50 §

Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa.

Viranhaltijoilta vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

Työsopimussuhteisen kelpoisuusehdoista päättää se, joka ottaa henkilön kaupungin palvelukseen.

#### 51 §

Haettavaksi julistaminen

Viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen.

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

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 § 3 momentin mukaisesti. Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentin säädetyn lisäksi virka saadaan täyttää sitä haettavaksi julistamatta, kun kysymyksessä on

1. määräaikaisen kaupunginjohtajan virkasuhteen jatkaminen
2. vakinaisessa työsopimussuhteessa olevan henkilön ottaminen virkasuhteeseen tilanteessa, jossa aiempi työsopimussuhteinen tehtävä lakkautetaan ja perustetaan tehtäväkuvaltaan vastaava virka ja muutos perustuu tarpeeseen liittää tehtävään julkisen vallan käyttöä.

## 52 §

### Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

## 53 §

### Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

## 54 §

### Virka- ja työehtosopimuksen määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää palvelualuejohtaja/toimialuejohtaja tai hänen määräämänsä yleisten ohjeistusten mukaisesti.

Henkilöstöjohtaja tai hänen määräämänsä myöntää henkilökohtaiset lisät, työkokemuslisät, ammattialalisät, vuosisidonnaiset lisät ja muut niihin verrattavat lisät, jotka eivät ole harkinnanvaraisia, ellei toisin ole määrätty.

## 55 §

### Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää kaupunginjohtaja, kun kyseessä on viranhaltijan siirtäminen eri palvelualueen/toimialueen virkaan.

Palvelualuejohtaja/toimialuejohtaja päättää viranhaltijan siirtämisestä palvelualueensa/toimialueensa toiseen virkaan. Vastuualueen esimies päättää viranhaltijan siirtämisestä vastuualueen toiseen virkaan.

## 56 §

### Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kaupunginjohtajan osalta kaupunginhallitus, palvelualuejohtajan/toimialuejohtajan osalta kaupunginjohtaja ja muiden osalta palvelualuejohtaja/toimialuejohtaja.

Sivutoimi-ilmoitus tehdään omalle esimiehelle. Kaupunginjohtaja tekee sivutoimi-ilmoituksen kaupunginhallituksen puheenjohtajalle.

## 57 §

### Työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Viranhaltijan esimies päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määrittämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Työsopimussuhteisten esimies pyytää tarvittaessa terveydentilaa koskevat tiedot ja määrää tarvittaessa terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

## 58 §

### Virantoimituksesta pidättäminen

Palvelualuejohtajan/toimialuejohtajan osalta virantoimituksesta pidättämisestä päättää kaupunginhallitus. Muiden viranhaltijoiden osalta virantoimituksesta pidättämisestä päättää palvelualuejohtaja/toimialuejohtaja henkilöstöjohtajaa kuultuaan.

## 59 §

### Palvelussuhteen päätyminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää sekä eron myöntää palvelussuhteeseen ottava viranomais.

## 60 §

### Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomais. Esimiestehtävien hoitamisesta määräaikaisesti osa-aikaisena päättää palvelualuejohtaja/toimialuejohtaja ja palvelualuejohtajan/toimialuejohtajan kohdalla asian päättää kaupunginhallitus.

## 61 §

### Lomauttaminen

Kaupunginhallitus päättää henkilökunnan lomauttamisen periaatteista. Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää palvelualuejohtaja / toimialuejohtaja kaupunginhallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti.

## 62 §

### Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää ko. viranhaltijan esimiehen esittelystä esimiehen esimies.

## 63 §

### Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää ko. viranhaltijan esimiehen esittelystä esimiehen esimies.

## 64 §

### Ratkaisuvalta eräissä henkilöstöasioissa

Henkilöstöjohtaja päättää henkilön määräaikaisesta siirrosta toiseen palvelussuhteeseen, jos siirto rahoitetaan uudelleensijoituksen määrärahoista.

Mikäli tässä hallintosäännössä ei muuta määrätä, kaupunginjohtajan osalta kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja muiden henkilöiden osalta esimies

- myöntää vuosiloman
- myöntää sellaisen virka- ja työvapaan, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,
- myöntää yleisten ohjeistusten mukaisesti harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan, mikäli harkittavaksi ei tule virka- tai työvapaan ajalta maksettavan palkan määrä,
- antaa alaiselleen henkilökunnalle koti- ja ulkomaan virka- ja työmatkamääräykset,
- päättää koulutus-, opinto-, seminaari- ja tutustumismatkoista,
- päättää lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöstä, varallaolosta ja varallaolojärjestelmästä.

Viranhaltijat voivat siirtää ratkaisuvaltaansa alaisilleen viranhaltijoille.

## 7 luku

# Asiakirjahallinnon järjestäminen

### 65 §

#### Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määriteltä 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 sekä palvelualueiden ja hallintopalveluiden toimialueen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
5. nimeää kaupungin arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

### 66 §

#### Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

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

### 67 §

#### Palvelualueiden sekä hallintopalveluiden toimialueen asiakirjahallinnon tehtävät

Palvelualueet sekä hallintopalveluiden toimialue huolehtivat oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeävät asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla palvelualueellaan ja toimialueellaan.



## II OSA

# Talous ja valvonta

## 8 luku

### Taloudenhoito

#### 68 §

##### Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehukset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä kaupunkikonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

#### 69 §

##### Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

#### 70 §

##### Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

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

#### 71 §

##### 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 toimielimiä ja viranhaltijoita. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetään sitovuustasosta.

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.

## 72 §

### Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi enää tehdä talousarvion muutosehdotusta.

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

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.

## 73 §

### Omaisuuksien luovuttaminen ja vuokraaminen

Kaupungin omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kaupunginhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti, ellei hallintosäännössä erikseen toisin määrätä.

Kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

## 74 §

### Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet ja hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

## 75 §

### 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.

Kaupunginhallitus, kaupunginjohtaja, talusjohtaja tai hallintojohtaja kukin yksin päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita. Kaupunginhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Kaupunginhallitus päättää kaupungin lainakannan korkosuojauksista tai niiden muutoksista. Kaupunginhallitus voi siirtää korkosuojausliittymää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Kaupunginhallitus päättää saatavan anteeksiantamisesta. Talusjohtaja päättää saatavan poistamisesta kirjanpidosta, silloin kun saatavan katsotaan olevan arvoton.

Kaupunginhallitus päättää pankkitilin avaamisesta ja sulkemisesta sekä pankkitilien käyttöoikeuksista. Pankkitilien käyttöehdoista sekä muista pankkipalveluista päättää ja sopii pankin kanssa kaupunginjohtaja, talusjohtaja tai hallintojohtaja kukin yksin.

Kaupunginhallitus päättää käteiskassan perustamisesta ja pohjakassan suuruudesta. Talusjohtaja päättää käteiskassan lopettamisesta ja pohjakassan muutoksista.

Kaupunginjohtaja päättää luottokorttien käyttöönotosta ja peruuttamisesta.

Muutoin kaupungin rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talusjohtaja.

## 76 §

### Kassavarojen sijoittaminen

Kaupunginjohtaja, talusjohtaja tai hallintojohtaja päättää ja allekirjoittaa kukin yksin sopimukset kassavarojen sijoittamisesta valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti.

## 77 §

### Maksuista päättäminen

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

Kaupunginhallitus päättää maksuista ja myyntihinnoista, ellei hallintosäännössä ole delegoitu joltakin osin päätösvaltaa toiselle toimielimelle tai viranhaltijalle.

Kaupunginhallitus päättää vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua ja ellei hallintosäännössä siitä erikseen toisin määrätä.

Kaupunginhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle.

## 78 §

### Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään maksu.

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

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

## 9 luku

# Ulkoisen valvonta

### 79 §

#### Ulkoisen ja sisäisen 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.

### 80 §

#### 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.

Tarkastuslautakunnalla on oikeus viranhaltijasiihteriin, joka myös valmistelee asiat lautakunnalle.

### 81 §

#### 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.

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.

Tarkastuslautakunta voi tarkentaa arviointikertomuksen antamisen aikataulua ja sitä, miten arviointikertomuksen havaintoihin/suosituksiin reagoidaan.

## 82 §

### Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

## 83 §

### Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

## 84 §

### Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

## 85 §

### 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.

## 86 §

### 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

### 87 §

#### Kaupunginhallituksen 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.

### 88 §

#### Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Lautakunnat ja johtokunta vastaavat toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoivat kaupunginhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

### 89 §

#### Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginjohtaja ja palvelualueiden/toimialueen johtajat ja vastuualueiden esimiehet vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta alueellaan, 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.



## 90 §

### Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäinen tarkastus raportoi kaupunginhallitukselle ja kaupunginjohtajalle.

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, tehtävät ja vastuut määritellään kaupunginhallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.

## III OSA

### Valtuusto

#### 11 luku

#### Valtuuston toiminta

##### 91 §

##### 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.

Puheenjohtajisto valitaan kahden vuoden toimikaudeksi.

Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallintojohtaja.

##### 92 §

##### 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.

### 93 §

#### 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.

### 94 §

#### Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

## 12 luku

# Valtuuston kokoukset

### 95 §

#### 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 käyty 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.

### 96 §

#### 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 (4) päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kaupungin verkkosivuilla.

## 97 § 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.

## 98 § Sähköinen kokouskutsu

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

## 99 § 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.

## 100 § 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.

## 101 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuana 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.

## 102 §

### Läsnäolo kokouksessa

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

## 103 §

### 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 ilmoitettava 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.

## 104 §

### Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

## 105 §

### Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

## 106 §

### Tilapäinen puheenjohtaja

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

## 107 §

### 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.

## 108 §

### 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.

## 109 §

### Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

Puheenvuorot annetaan pyydytyssä 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 valmistelemaa asiaa sekä vastauspuheenvuoron viranhaltijalle tässä järjestyksessä,
3. repliikkipuheenvuoron, joka voi kestää 1/2 minuuttia.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

## 110 §

### 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 enemmistö päätöksellä.

## 111 §

### 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.

## 112 §

### 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.

## 113 §

### 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.

## 114 §

### Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan sähköisesti/äänestyskoneella/nimenhuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

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

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

3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

## 115 §

### 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.

## 116 §

### 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.

## 117 §

### Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 156 §:ssä.

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

## 118 §

### Päätösten tiedoksiinto kunnan jäsenille

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

## 13 luku

# Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

### 119 §

#### 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.

### 120 §

#### 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 ehdokaspereja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

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

### 121 §

#### Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on viisi (5) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

## 122 §

### 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 125 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

## 123 §

### Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

## 124 §

### 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.

## 125 §

### 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.

## 126 §

### Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

## 127 §

### Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

Valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyuden 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

### 128 §

#### Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle ja toimitetaan sähköisesti kokouksen pöytäkirjanpitäjälle.

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

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

### 129 §

#### 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 yhden 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.

### 130 §

#### Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään viiden (5) minuutin pituisia 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 15 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

#### 131 §

##### 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.

#### 132 §

##### Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin 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*).

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

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

#### 133 §

##### Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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



## 134 §

### Sähköinen päätöksentekomenettely

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

## 135 §

### 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.

## 136 §

### 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.

## 137 §

### Sähköinen kokouskutsu

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

## 138 §

### 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.

## 139 §

### 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.

## 140 §

### 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.

## 141 §

### Läsnäolo kokouksessa

Toimielimen jäsenten ja esittelijöiden 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 kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Palvelualuejohtajilla ja hallintopalveluiden toimialuejohtajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus palvelualueensa/toimialueensa toimielimien kokouksissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

#### 142 §

##### Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kaupunginhallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, ja hänelle henkilökohtaisen varaedustajan, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä kaupunginhallituksen varsinainen jäsen ja varaedustajaksi voidaan määrätä kaupunginhallituksen varsinainen jäsen tai varajäsen.

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan, valtuuston tilapäiseen valiokuntaan, vaalilaissa säädettyihin vaalitoimielimiin eikä sosiaali- ja terveyslautakunnan alaiseen yksilöasioiden jaostoon.

#### 143 §

##### 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.

#### 144 §

##### Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

#### 145 §

##### Tilapäinen puheenjohtaja

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

#### 146 §

##### Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

## 147 §

### 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.

## 148 §

### Esittelijät

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään hallintosäännön 3 §:ssä.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Keskusvaalilautakunnan esittelijänä toimii hallinnon asiantuntija.

Henkilöstölautakunnan esittelijänä toimii henkilöstöjohtaja.

Sivistyslautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja.

Vapaa-ajan lautakunnan esittelijänä toimii kansalaisopiston rehtori.

Sosiaali- ja terveyslautakunnan esittelijänä toimii sosiaali- ja terveysjohtaja.

Kaupunkikehityslautakunnan esittelijänä toimii kaupunginarkkitehti.

Ympäristölautakunnan esittelijänä toimii johtava rakennustarkastaja yleisten ja rakennusvalvonnan asioiden osalta ja ympäristöinsinööri ympäristönsuojelun asioiden osalta.

Teknisen lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja.

Sosiaali- ja terveyslautakunnan yksilöasioiden jaoston esittelijänä toimii sosiaali- ja terveysjohtaja.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen esittelijänä toimii viranhaltija, jonka toimielin on erikseen määrännyt esittelijän sijaiseksi.

## 149 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimielimissä, keskusvaalilautakuntaa lukuun ottamatta, asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

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

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

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

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

Palvelualuejohtajat ja hallintopalveluiden toimialuejohtaja voivat kuitenkin ottaa esittelyvastuun palvelualueellaan/toimialueellaan olevien lautakuntien, jaostojen ja johtokuntien käsiteltävissä asioissa.

## 150 § 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 pyydetyt 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.

## 151 §

### 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.

## 152 §

### 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 ehdotuksia kannatettu.

## 153 §

### Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

## 154 §

### 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.

## 155 §

### Äänestys ja vaali

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

## 156 §

### 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

- salassapitomerkinnot

- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatisesta.

## 157 §

### Päätösten tiedoksiannointi kunnan 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 kunnan jäsenille, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

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



## 16 luku

### Muut määräykset

#### 158 §

##### 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.

#### 159 §

##### Aloitteen käsittely

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

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

Muun toimitielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimitielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimitielin 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.

#### 160 §

##### 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.

## 161 §

### Asiakirjojen allekirjoittaminen

Ellei jäljempänä ole toisin todettu, valtuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja tai asianomaisen palvelualueen johtaja/vastuualueen esimies, jollei kaupunginhallitus ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa palvelualueen/hallintopalveluiden toimialueen johtaja ja varmentaa asianomaisen vastuualueen esimies, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Kiinteistökauppakirjat ja vuokrasopimukset allekirjoittaa kaupungin puolesta yksinään maankäyttöinsinööri tai kaupunginarkkitehti valtuuston ja kaupunginhallituksen hyväksymien mallikauppakirjojen ja ohjeiden mukaisesti.

Valtuuston hyväksymät asemakaavoituksen käynnistämissopimukset allekirjoittaa kaupungin puolesta yksinään kaupunginarkkitehti.

Valtuuston tai muun toimielimen hyväksymiin taksoihin tai maksuihin perustuvat liittymis- ym. sopimukset allekirjoittaa palvelualueen/toimialueen johtaja tai asianomaisen vastuualueen esimies.

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

Mitä edellä on todettu sopimuksista ja annettavista sitoumuksista, koskee myös toimielinten muita asiakirjoja.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Milloin hankintaa varten tulee laatia kirjallinen tarjouspyyntö, tarjouspyynnön allekirjoittaa se viranhaltija, jolla on toimivalta tehdä hankintapäätös. Mikäli hankinnasta päättää toimielin, tarjouspyynnön allekirjoittaa asianomaisen palvelualueen/ toimialueen johtaja. Tarkastuslautakunnan tarjouspyynnöt allekirjoittaa tarkastuslautakunnan puheenjohtaja. Tarjouspyynnön voi allekirjoittaa kaikissa tapauksissa kaupunginjohtaja,

talousjohtaja ja hankinta- ja logistiikkapäällikkö kukin yksin.

## 162 §

### Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja lautakunnan palvelualueen johtava viranhaltija.

# V OSA

## Luottamushenkilöiden taloudellisten etujen perusteet

### 163 § Soveltamisala

Tätä hallintosäännön lukua sovelletaan kaupungin luottamushenkilöille kuntalain ja valtuuston päätösten mukaisesti maksettaviin palkkioihin ja kustannusten korvauksiin. Kaupunginhallitus päättää erikseen vaikuttamistoimielinten jäsenille maksettavista palkkioista.

Tätä hallintosäännön lukua sovelletaan kaupungin viranhaltijoihin ja työntekijöihin kokouspalkkioiden/kertapalkkioiden suuruuden osalta. Muilta osin viranhaltijoiden ja työntekijöiden kokouspalkkiosta/kertapalkkiosta ja matkakustannusten korvauksista on voimassa mitä kunnallisessa yleisessä virka- ja työehtosopimuksessa (KVTES) on sovittu.

### 164 § Kokouspalkkiot

Kuntalain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

#### Valtuusto

- puheenjohtaja 138 euroa
- jäsen 92 euroa

#### Kaupunginhallitus

- puheenjohtaja 138 euroa
- jäsen 92 euroa

#### Lautakunnat

- puheenjohtaja 138 euroa
- jäsen 92 euroa

#### Johtokunta

- puheenjohtaja 138 euroa
- jäsen 92 euroa

#### Jaosto

- puheenjohtaja 138 euroa
- jäsen 92 euroa

#### Toimikunta

- puheenjohtaja 111 euroa
- jäsen 74 euroa

Vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin äänestyksen toimituspäivältä palkkiota seuraavasti:

Puheenjohtajalle 171 euroa  
 Jäsenelle 138 euroa

Palkkioon sisältyy kultakin toimituspäivältä korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä. Jos luottamustehtävän hoito on kestänyt alle kolme tuntia, palkkio on 74 euroa.

Kaupungin viranhaltijoille ja työntekijöille suoritetaan kaupungin em. toimielinten kokouksista palkkiota, jonka suuruus on 80 % luottamushenkilöiden kokouspalkkiosta.

### 165 § Palkkio lisätunneilta

Kokouksesta, jossa toimielimen jäsen tai varajäsen on ollut saapuvilla yli kolme (3) tuntia, suoritetaan lisäpalkkiona 50 prosenttia peruspalkkiosta jokaiselta kolmen (3) tunnin jälkeen alkavalta tunnilta.

### 166 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Sähköiseen päätöksentekomenettelyyn osallistumisesta maksetaan 164 §:n mukainen kokouspalkkio. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, että jäsen on osallistunut menettelyyn.

### 167 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta

Jos saman vuorokauden aikana pidetään useampi kuin yksi saman toimielimen kokous ja/tai katselmus tai toimitus, katsotaan ne kokouspalkkioita laskettaessa samaksi kokoukseksi. Sosiaali- ja terveyslautakunnan ja sen yksilöjaoston kokouksia sekä teknisen lautakunnan ja sen yksityistiejaoston kokouksia pidetään palkkioita maksettaessa saman toimielimen kokouksina.

### 168 § Vuosipalkkiot

Kokouspalkkioiden lisäksi maksetaan kokousten ulkopuolella toimielimen toimintaan liittyvistä tehtävistä seuraavat vuosipalkkiot:

#### Valtuusto

- puheenjohtaja 2.630 euroa/vuosi
- varapuheenjohtajat 857 euroa/vuosi

## Kaupunginhallitus

- puheenjohtaja 3.551 euroa/vuosi
- jäsen 857 euroa/vuosi

## Lautakunnat

## Henkilöstölautakunta

- puheenjohtaja 857 euroa/vuosi

## Kaupunkikehityslautakunta

- puheenjohtaja 857 euroa/vuosi

## Sivistyslautakunta

- puheenjohtaja 857 euroa/vuosi

## Sosiaali- ja terveyslautakunta

- puheenjohtaja 857 euroa/vuosi

## Tarkastuslautakunta

- puheenjohtaja 857 euroa/vuosi

## Tekninen lautakunta

- puheenjohtaja 857 euroa/vuosi

## Vapaa-ajan lautakunta

- puheenjohtaja 857 euroa/vuosi

## Ympäristölautakunta

- puheenjohtaja 857 euroa/vuosi

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa kuukausi- tai vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai -jäsenellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

## 169 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

Kun luottamushenkilö on toimielimen kokouksessa läsnä muun kuin toimielimen puheenjohtajuuden tai jäsenyyden perusteella, maksetaan hänelle kokoukseen osallistumisesta toimielimen jäsenen kokouspalkkio.

Mitä 1 momentissa on määrätty, sovelletaan luottamushenkilöön, joka on asiantuntijana kutsuttu kuultavaksi toimielimen kokoukseen.

## 170 § Muut kokoukset ja tilaisuudet

Neuvottelukuntien ja yhteistoimintaelinten sekä muiden vastaavien kokousten kokoontumisesta maksetaan puheenjohtajalle ja jäsenelle vastaava palkkio kuin lautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle.

Toimielimen seminaariin ja koulutuksiin kutsuttuna osallistuvalla luottamushenkilöllä maksetaan 74 euron suuruinen palkkio kuitenkin niin, että §:n 165 mukaista palkkiota lisätunneilta ei makseta.

## 171 § Palkkio toimituksista

Toimielimen tai sen jäsenten suorittamasta tarkastuksesta, katselmuksesta tai muusta vastaavasta toimituksesta maksetaan 74 euron suuruinen palkkio. Edellä mainittuja toimituksia ovat esimerkiksi, rakennus- ja katukatselmuksiset sekä tarkastuslautakunnan arviointitilaisuudet.

Jäsenelle maksettavan palkkion edellytyksenä on, että tehtävä perustuu toimielimen päätökseen.

## 172 § Kokouksen peruuntuminen

Jos toimielimen kokous ei ole laillinen tai päätösvaltainen eikä kokousta voida pitää, maksetaan paikalle tulleille luottamushenkilöille kokouspalkkio.

## 173 § Palkkio esittelijän ja sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä

Toimielimen esittelijänä tai sihteerinä toimivalle henkilölle suoritetaan 164 §:ssä mainittu kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna, jollei hän saa tehtävästään vuosi-, kuukausi- tai muuta eri palkkiota.

## 174 § Palkkion maksamisen edellytykset

Palkkion maksaminen perustuu pöytäkirjaan tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin, johon on asianmukaisesti merkitty kokouksen/tilaisuuden kesto, läsnäolijat ja sekä saapumiset ja poistumiset.

Matka-aikaa kokouspaikalle ja takaisin ei lasketa palkkioon oikeuttavaksi ajaksi.

## 175 § Palkkioiden maksaminen

Palkkiot maksetaan kolme kertaa vuodessa.

## 176 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Korvauksena suoritetaan ansiomenetyksen tai suoritettujen kustannusten todellinen<sup>1</sup> määrä, kuitenkin enintään 32 euroa/ tunti. Lastenhoidon järjestämisestä korvataan hoitajalle maksettu palkkio alle 10-vuotiaan tai erityistä hoitoa vaativan lapsen hoidosta. Maksettavan korvauksen enimmäismäärä (euroa/tunti) on Mannerheimin lastensuojeluliiton (MLL) määrittelemän lastenhoitokorvauksen suuruinen.

Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaika ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Elinkeinonharjoittajien tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Selvitystä ei kuitenkaan vaadita, jos todellinen ansionmenetys on alle 12 euroa /tunti.

Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksistaan.

Luottamustehtävien hoitamiseen katsotaan ansionmenetyksen tai muita korvauksia laskettaessa kuuluvan kokousaika mahdollisine kokoustaukoineen, kohtuullinen matka-aika kokoukseen ja takaisin kotoa tai työpaikalta sekä kokousmenettelyyn liittyvät tarpeelliset ryhmien väliset neuvottelut.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaushakemus on esitettävä kuuden (6) kuukauden kuluessa toimielimen sihteerille.

Kaupungin palveluksessa olevan luottamushenkilön tulee ilmoittaa hyvissä ajoin luottamustehtävän edellyttämästä poissaolosta esimiehelle. Esimiehen tehtävänä on, työtilanne huomioon ottaen, antaa lupa luottamustehtävän hoitamiseen. Luottamustehtävän hoitoon käytetyltä ajalta ei suoriteta palkanpidätystä.

---

<sup>1</sup> Ansionmenetyksenä korvataan vain todellinen luottamustoimen hoitamisen vuoksi menetetty tai vähennetty ansio. Ansionmenetystä ei makseta menetetyistä työajasta, eikä mahdollisesti saamatta jääneistä ansioista.



## 177 § Matkakustannusten ja muiden kulujen korvaaminen

Luottamushenkilön luottamustehtävän hoitamisesta johtuvat matkakustannukset korvataan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Luottamushenkilölle, joka vammansa vuoksi ei kykene käyttämään julkisia kulkuvälineitä tai omaa autoa, korvataan toimielimen kokouksiin tai muihin edellä mainittuihin tehtäviin osallistumisesta aiheutuneet todelliset taksi- tai invataksikulut.

Luottamushenkilölle, joka on hankkinut itse luottamustehtävän hoitamisessa käytettävän sähköisen työskentely-ympäristön, maksetaan korvausta kaupunginhallituksen erikseen vahvistaminen periaatteiden mukaisesti.

## 178 § Valtuustoryhmien toiminnan tukeminen

Kaarinan kaupunki voi tukea valtuustoryhmien sisäistä toimintaa ja toimenpiteitä, joilla valtuustoryhmät edistävät kaupungin asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia, kaupunginhallituksen erikseen määrittelemien periaatteiden mukaisesti sekä talousarvioon tarkoitusta varten varatun määrärahan rajoissa.

## 179 § Tarkemmat ohjeet

Kaupunginhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

## 180 § Erimielisyyden ratkaiseminen

Kaupunginhallitus on toimivaltainen ratkaisemaan tämän luvun mukaisten palkkioiden ja korvausten määrän, mikäli niistä on syntynyt erimielisyyttä.

## 181 § Palkkioiden tarkistaminen

Tässä luvussa mainitut palkkiot tarkistetaan kunta-alan ansiotasoindeksin muutoksen mukaisesti kerran valtuustokaudessa valtuustokauden päättymisvuoden helmikuun alusta alkaen.