



# Hallintosääntö

Voimaan 1.1.2019

Kaupunginvaltuusto  
29.10.2018 § 83





## Sisällysluettelo

I OSA .....	9
Hallinnon ja toiminnan järjestäminen .....	9
<b>1 Luku Kunnan johtaminen</b> .....	9
1 § Hallintosäännön soveltaminen .....	9
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä .....	9
3 § Esittely kaupunginhallituksessa .....	10
4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät .....	10
5 § Kaupunginvaltuuston puheenjohtajan tehtävät.....	10
6 § Kaupungin viestintä .....	10
<b>2 luku Toimielinorganisaatio</b> .....	12
7 § Kaupunginvaltuusto.....	12
8 § Kaupunginhallitus .....	12
9 § Tarkastuslautakunta .....	12
10 § Lautakunnat .....	12
11 § Uudenkaupungin kaupungin, Kustavin, Taivassalon ja Vehmaan kuntien yhteinen ympäristö- ja lupalautakunta.....	13
12 § Uudenkaupungin kaupungin, Kustavin, Taivassalon, Pyhärannan ja Vehmaan kuntien yhteinen terveyslautakunta.....	13
13 § Uudenkaupungin kaupungin, Kustavin, Laitilan, Maskun, Mynämäen, Nousiaisten, Pyhärannan, Taivassalon ja Vehmaan kuntien yhteinen ympäristöterveydenhuollon lautakunta.....	14
14 § Uudenkaupungin Vesi liikelaitos.....	14
15 § Vakka-Suomen Vesi liikelaitos .....	15
16 § Vaalitoimielimet.....	15
17 § Vaikuttamistoimielimet .....	15
<b>3 Luku Henkilöstö- ja palveluorganisaatio sekä viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta</b> .....	16
18 § Henkilöstö- ja palveluorganisaatio .....	16
19 § Palveluorganisaation palvelualueet.....	18
20 § Kaupunginjohtaja.....	19
21 § Kaupunginjohtajan tehtävät .....	19
22 § Kaupunginjohtajan toimivalta .....	19



23 § Palvelukeskusten johtajat.....	20
24 § Palvelukeskusten sekä hallinto- ja elinvoimapalvelujen palvelualueiden johtajien toimivalta .....	20
25 § Palvelualueen johtajien toimivalta .....	21
26 § Palveluyksiköiden esimiehet ja toimivalta.....	21
27 § Liikelaitoksen johtajan toimivalta.....	21
28 § Johtavien viranhaltijoiden yleinen toimivalta .....	23
29 § Viranhaltijan tehtävät ja toimivalta.....	25
<b>4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta.....</b>	<b>32</b>
30 § Konsernijohto .....	32
31 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako.....	32
32 § Sopimusten hallinta .....	33
<b>5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako.....</b>	<b>34</b>
33 § Toimielinten yleinen toimivalta .....	34
34 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta.....	35
35 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	37
36 § Ympäristö- ja lupalautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	39
37 § Sosiaalilautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	40
38 § Terveyslautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	40
39 § Ympäristöterveydenhuollon lautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	41
40 § Opetus- ja kasvatuslautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	41
41 § Hyvinvointi- ja vapaa-aikalautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	42
42 § Uudenkaupungin Vesi liikelaitoksen johtokunnan ja johtajan tehtävät ja toimivalta.....	43
43 § Vakka-Suomen Vesi liikelaitoksen johtokunnan ja johtajan tehtävät ja toimivalta .....	44
44 § Toimivallan edelleen siirtäminen.....	45
45 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta .....	45
46 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.....	45
47 § Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus .....	46
48 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	46
49 § Puhevallan käyttö ja lausunnot ulkopuolisille .....	47
50 § Päätösten täytäntöönpano.....	47
51 § Toimivaltamääräysten tulkinta.....	47



<b>6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa .....</b>	<b>48</b>
52 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa.....	48
53 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen, nimikkeen muuttaminen sekä virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi .....	48
54 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi .....	48
55 § Kelpoisuusvaatimukset .....	48
56 § Täyttölupa.....	49
57 § Viran haettavaksi julistaminen ja työsuhteeseen hakeminen.....	49
58 § Toistaiseksi voimassa olevaan palvelussuhteeseen ottaminen sekä tehtäväkohtaisen palkan määrittäminen .....	49
59 § Määräaikaiseen palvelussuhteeseen ottaminen sekä tehtäväkohtaisen palkan määrittäminen ...	50
60 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen / raukeaminen.....	51
61 § Virkaan ottaminen valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista .....	51
62 § Viran-/työsopimussuhteisen siirtäminen toiseen palvelussuhteeseen.....	51
63 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	52
64 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat ja työvapaat .....	52
65 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen .....	52
66 § Sivutoimet.....	53
67 § Varoituksen antaminen .....	53
68 § Terveystietojen pyytäminen ja tarkastukseen määrääminen .....	53
69 § Virantoimituksesta pidättäminen ja työvelvoitteesta vapauttaminen .....	53
70 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	53
71 § Lomauttaminen tai irtisanominen .....	54
72 § Palvelussuhteen päättyminen .....	54
73 § Tehtäväkohtaisen palkan määrittäminen ja palkkauksen muutos.....	54
<b>7 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen .....</b>	<b>55</b>
74 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät .....	55
75 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	55
76 § Lautakunnan ja johtokunnan asiakirjahallinnon tehtävät .....	56
<b>II OSA Talous ja valvonta .....</b>	<b>57</b>
<b>8 luku Taloudenhoito.....</b>	<b>57</b>



77 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	57
78 § Talousarvion täytäntöönpano .....	57
79 § Toiminnan ja talouden seuranta.....	58
80 § Talousarvion sitovuus .....	58
81 § Talousarvion muutokset .....	58
82 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen .....	59
83 § Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	59
84 § Rahatoimen hoitaminen .....	59
85 § Laskujen hyväksyminen .....	59
86 § Maksuista päättäminen .....	60
87 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	60
<b>9 luku Ulkoinen valvonta .....</b>	<b>61</b>
88 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta .....	61
89 § Tarkastuslautakunnan kokoukset .....	61
90 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	61
91 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät .....	62
92 § Tilintarkastusyhteisön valinta .....	62
93 § Tilintarkastajan tehtävät.....	62
94 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....	62
95 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	63
<b>10 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....</b>	<b>64</b>
96 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	64
97 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	64
98 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	65
99 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät .....	65
III OSA Valtuusto.....	66
<b>11 luku Valtuuston toiminta.....</b>	<b>66</b>
100 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	66
101 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi .....	66
102 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	67
103 § Istumajärjestys.....	67



<b>12 luku Valtuuston kokoukset</b> .....	68
104 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous .....	68
105 § Kokouskutsu.....	68
106 § Esityslista .....	69
107 § Sähköinen kokouskutsu .....	69
108 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....	69
109 § Jatkokokous .....	69
110 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	70
111 § Läsnäolo kokouksessa.....	70
112 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	70
113 § Kokouksen johtaminen .....	71
114 § Pöytäkirjanpitäjä ja sihteeri.....	71
115 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle .....	71
116 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	71
117 § Esteellisyys.....	72
118 § Asioiden käsittelyjärjestys .....	72
119 § Puheenvuorot .....	72
120 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	73
121 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	73
122 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	74
123 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	74
124 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys .....	74
125 § Äänestyksen tuloksen toteaminen .....	75
126 § Toimenpidealoite (ponsi).....	75
127 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen ja eriävä mielipide .....	75
128 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	75
<b>13 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali</b> .....	76
129 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset .....	76
130 § Enemmistövaali .....	76
131 § Valtuuston vaalilautakunta.....	76
132 § Ehdokaslistojen laatiminen.....	77



133 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....	77
134 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....	77
135 § Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	77
136 § Suhteellisen vaalin toimittaminen .....	77
137 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen .....	78
138 § Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen .....	78
139 § Vaalitoimituksen avustajat .....	78
<b>14 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus</b> .....	<b>79</b>
140 § Valtuutettujen aloitteet .....	79
141 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys .....	79
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely .....	80
<b>15 luku Kokousmenettely</b> .....	<b>80</b>
142 § Määräysten soveltaminen .....	80
143 § Toimielimen päätöksentekotavat .....	80
144 § Sähköinen kokous .....	80
145 § Sähköinen päätöksentekomenettely .....	81
146 § Kokousaika ja -paikka .....	81
147 § Kokouskutsu .....	81
148 § Sähköinen kokouskutsu .....	82
149 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....	82
150 § Jatkokokous .....	82
151 § Varajäsenen kutsuminen .....	82
152 § Läsnäolo kokouksessa .....	83
153 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä .....	83
154 § Kokouksen julkisuus .....	83
155 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	83
156 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	84
157 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....	84
158 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....	84
159 § Esittelijät .....	84
160 § Esittely .....	85



161 § Pöytäkirjanpitäjä ja sihteeri .....	85
162 § Esteellisyys .....	85
163 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	86
164 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	86
165 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	86
166 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	86
167 § Äänestys ja vaali.....	87
168 § Eriävä mielipide .....	87
169 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	87
170 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	88
171 § Toimielimen ja viranhaltijoiden yhteistoiminta.....	89
<b>16 luku Muut määräykset.....</b>	<b>90</b>
172 § Aloiteoikeus .....	90
173 § Aloitteen käsittely.....	90
174 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot .....	90
175 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	91
176 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	91
<b>17 luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet.....</b>	<b>92</b>
177 § Soveltamisala .....	92
178 § Kokouspalkkiot.....	92
179 § Palkkio lisätunneilta.....	93
180 § Palkkio Sähköiseen päätöksentekomenettelyyn osallistumisesta .....	93
181 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta .....	93
182 § Vuosipalkkiot .....	93
183 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen.....	94
184 § Muut kokoukset ja tilaisuudet .....	95
185 § Palkkio toimituksista .....	95
186 § Kokouksen peruuntuminen .....	95
187 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin / pöytäkirjanpitäjän tehtävästä .....	95
188 § Kokouspalkkion maksamisen edellytykset .....	95
189 § Palkkioiden maksaminen .....	96





190 § Ansiomenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen .....	96
191 § Matkakustannusten korvaaminen.....	97
192 § Tarkemmat ohjeet .....	97
193 § Erimielisyyden ratkaiseminen.....	97



## I OSA

# HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

## 1 LUKU

### KUNNAN JOHTAMINEN

#### 1 § HALLINTOSÄÄNNÖN SOVELTAMINEN

Uudenkaupungin kaupungin hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty tai Uudenkaupungin kaupungin solmimissa kuntalain mukaisissa kuntien yhteistoimintasopimuksissa ole toisin määrätty. Kuntalain 147 §:n siirtymäsäännösten mukaan yhteistyösopimukset on saatettava kuntalain 8 luvussa säädetyn mukaisiksi vuoden 2019 loppuun mennessä.

#### 2 § KAUPUNGIN JOHTAMISJÄRJESTELMÄ

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

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

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

Kaupunginjohtaja johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupungin hallintoa, taloudenhoitoa ja muita 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

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

### 5 § KAUPUNGINVALTUUSTON PUHEENJOHTAJAN TEHTÄVÄT

Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja

- edistää valtuustotyöskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta ja vastaa valtuustoryhmien välisen yhteistyön toteuttamisesta.

### 6 § KAUPUNGIN VIESTINTÄ

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

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

Kaupunginhallitus, lautakunnat, johtokunnat, kaupunginjohtaja sekä muut konsernipalvelujen ja toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat



riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet.



## 2 LUKU TOIMIELINORGANISAATIO

### 7 § KAUPUNGINVALTUUSTO

**Kaupunginvaltuustossa on 43 valtuutettua.**

Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat III osassa, 11-14 luku.

### 8 § KAUPUNGINHALLITUS

**Kaupunginhallituksessa on 11 jäsentä**, joista 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.

Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginhallituksen jäsenet ja varajäsenet kahden vuoden toimikaudeksi.

### 9 § TARKASTUSLAUTAKUNTA

**Tarkastuslautakunnassa on 7 jäsentä**

Kaupunginvaltuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

### 10 § LAUTAKUNNAT

<b>Tekninen lautakunta</b>	<b>11</b>	<b>jäsentä</b>
<b>Opetus- ja kasvatustalautakunta</b>	<b>11</b>	<b>jäsentä</b>
<b>Hyvinvointi- ja vapaa-aikalautakunta</b>	<b>9</b>	<b>jäsentä</b>
<b>Sosiaalilautakunta</b>	<b>9</b>	<b>jäsentä</b>



Kaupunginvaltuusto valitsee lautakunnan jäsenet ja heille henkilökohtaiset varajäsenet sekä lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettu tai varavaltuutettu.

Lautakunnan toimikausi on sama kuin valtuuston toimikausi.

#### 11 § UUDENKAUPUNGIN KAUPUNGIN, KUSTAVIN, TAIVASSALON JA VEHMAAN KUNTIEN YHTEINEN YMPÄRISTÖ- JA LUPALAUTAKUNTA

**Ympäristö - ja lupalautakunta** **9 (+3)** **jäsentä**

Ympäristö- ja lupalautakunta toimii kuntalain 77 §:n mukaisena yhteisenä toimielimenä ympäristönsuojelun järjestämisen osalta Uudenkaupungin kaupungin sekä Kustavin, Taivassalon ja Vehmaan kuntien tekemän sopimuksen perusteella.

Ympäristö- ja lupalautakunta toimii ympäristönsuojelu- ja rakennusvalvontaviranomaisena.

Yhteisestä toimielimestä tehdyn sopimuksen mukaan Uudenkaupungin kaupunginvaltuusto valitsee ympäristö- ja lupalautakuntaan puheenjohtajan ja kahdeksan (8) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet ja muut sopimuskunnat kolme (3) jäsentä sekä heille henkilökohtaiset varajäsenet.

Kaupunginvaltuusto valitsee lautakunnan varapuheenjohtajan noudattaen yhteistä toimielintä koskevan sopimuksen asianomaista määräystä.

Lautakunnan toimikausi on sama kuin valtuuston toimikausi.

#### 12 § UUDENKAUPUNGIN KAUPUNGIN, KUSTAVIN, TAIVASSALON, PYHÄRANNAN JA VEHMAAN KUNTIEN YHTEINEN TERVEYSLAUTAKUNTA

**Terveyslautakunta** **5 (+8)** **jäsentä**

Terveyslautakunta toimii kuntalain 51 §:n mukaisena yhteisenä toimielimenä, joka vastaa sopimuskuntien perusterveydenhuollon sekä yhteisesti sovittujen sosiaalihuollon palvelujen järjestämisestä ja hallinnosta. Sopimuskuntia ovat Uudenkaupungin kaupunki sekä Kustavin, Taivassalon, Pyhärannan ja Vehmaan kunnat.

Yhteisestä toimielimestä tehdyn sopimuksen mukaan Uudenkaupungin kaupunginvaltuusto valitsee terveyslautakuntaan viisi (5) jäsentä sekä heille henkilökohtaiset varajäsenet sekä nimeää lautakunnan puheenjohtajan. Muut sopimuskunnat nimeävät lautakuntaan kahdeksan (8) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet sen mukaan kuin siitä on erikseen sovittu.



Kaupunginvaltuusto valitsee lautakunnan varapuheenjohtajan noudattaen yhteistä toimielintä koskevan sopimuksen asianomaista määräystä.

Lautakunnan toimikausi on sama kuin valtuuston toimikausi.

---

13 § UUDENKAUPUNGIN KAUPUNGIN, KUSTAVIN, LAITILAN, MASKUN, MYNÄMÄEN,  
NOUSIAISTEN, PYHÄRANNAN, TAIVASSALON JA VEHMAAN KUNTIEN YHTEINEN  
YMPÄRISTÖTERVEYDENHUOLLON LAUTAKUNTA

**Ympäristöterveydenhuollon lautakunta** **3 (+9)** **jäsentä**

Ympäristöterveydenhuollon lautakunta toimii kuntalain 51 §:n mukaisena ympäristöterveydenhuollon järjestämisestä ja hallinnosta vastaavana yhteisenä toimielimenä Uudenkaupungin kaupungin sekä Kustavin, Laitilan, Maskun, Mynämäen, Nousiaisten, Pyhärannan, Taivassalon ja Vehmaan kuntien tekemän sopimuksen perusteella.

Uudenkaupungin kaupunki asettaa ympäristöterveydenhuollon lautakuntaan puheenjohtajan ja kaksi (2) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Sopimuskunnat nimeävät jäsenet ja heille henkilökohtaiset varajäsenet lautakuntaan sen mukaan kuin siitä on erikseen sovittu.

Kaupunginvaltuusto valitsee lautakunnan varapuheenjohtajan noudattaen yhteistä toimielintä koskevan sopimuksen asianomaista määräystä.

Lautakunnan toimikausi on sama kuin valtuuston toimikausi.

---

14 § UUDENKAUPUNGIN VESI LIIKELAITOS

**Uudenkaupungin Vesi liikelaitoksen johtokunta** **5** **jäsentä**

Uudenkaupungin Vesi liikelaitos tuottaa vesihuoltopalveluita toiminta-alueensa teollisuuden ja kotitalouksien tarpeisiin sekä naapurikunnille ja osuuskunnille.

Johtokuntaan kuuluu viisi (5) varsinaista jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Johtokunnassa tulee olla edustettuna vesihuoltoalan asiantuntemus.

Kaupunginhallitus valitsee johtokunnan jäsenet ja nimeää puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan varsinaisista jäsenistä.

Johtokunnan toimikausi on sama kuin valtuuston toimikausi.



## 15 § VAKKA-SUOMEN VESI LIIKELAITOS

**Vakka-Suomen Vesi liikelaitoksen johtokunta** **3 (+3)** **jäsentä**

Liikelaitos tuottaa ja kehittää jätevesien johtamis- ja käsittelypalveluja sekä toteuttaa Uusikaupunki-Laitila-siirtolinjan ja siihen liittyviin pumppaamoihin ja puhdistamoon liittyvät investoinnit.

Johtokuntaan kuuluu kuusi (6) varsinaista jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Kolme (3) jäsentä on Udestakaupungista ja kolme (3) Laitilasta. Johtokunnassa tulee olla edustettuna vesihuoltoalan asiantuntemus. Molemmat kaupungit nimeävät lisäksi johtokuntaan kumpikin yhden asiantuntijajäsenen.

Kaupunginhallitukset valitsevat johtokunnan jäsenet valtuuston toimikaudeksi.

Liikelaitoksen johtokunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan siten, että puheenjohtaja on Udestakaupungista ja varapuheenjohtaja Laitilasta.

Johtokunnan kokousmenettelyssä noudatetaan Uudenkaupungin kaupungin hallintosäännön määräyksiä.

Liikelaitoksen toiminnassa noudatetaan tämän hallintosäännön lisäksi Laitilan kaupungin ja Uudenkaupungin kaupungin hyväksymää yhteistyösopimusta.

## 16 § VAALITOIMIELIMET

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

## 17 § VAIKUTTAMISTOIMIELIMET

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





### 3 LUKU

## HENKILÖSTÖ- JA PALVELUORGANISAATIO SEKÄ VIRANHALTIJOIDEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

### 18 § HENKILÖSTÖ- JA PALVELUORGANISAATIO

Kaupungin organisaatiota johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupunginjohtaja. Suoraan kaupunginjohtajan alaisena toimivat talousjohtaja, henkilöstöjohtaja, elinkeinojohtaja, kaupunginarkkitehti, tekninen johtaja, opetustoimenjohtaja, hyvinvointijohtaja ja sosiaali- ja terveysjohtaja.

Kaupunginhallituksen päätöksen perusteella kaupunginjohtajan alaisuudessa voi olla muitakin viranhaltijoita ja työntekijöitä.

Palvelukeskuksen johtaja vastaa palvelukeskuksensa toiminnasta ja kehittämisestä kaupunginhallituksen, lautakunnan ja kaupunginjohtajan alaisuudessa.

Kaupungin palveluorganisaatio jakaantuu seuraaviin palvelukeskuksiin:

Hallinto- ja elinvoimapalvelut

Tekninen ja ympäristöpalvelut

Kasvun ja oppimisen palvelut

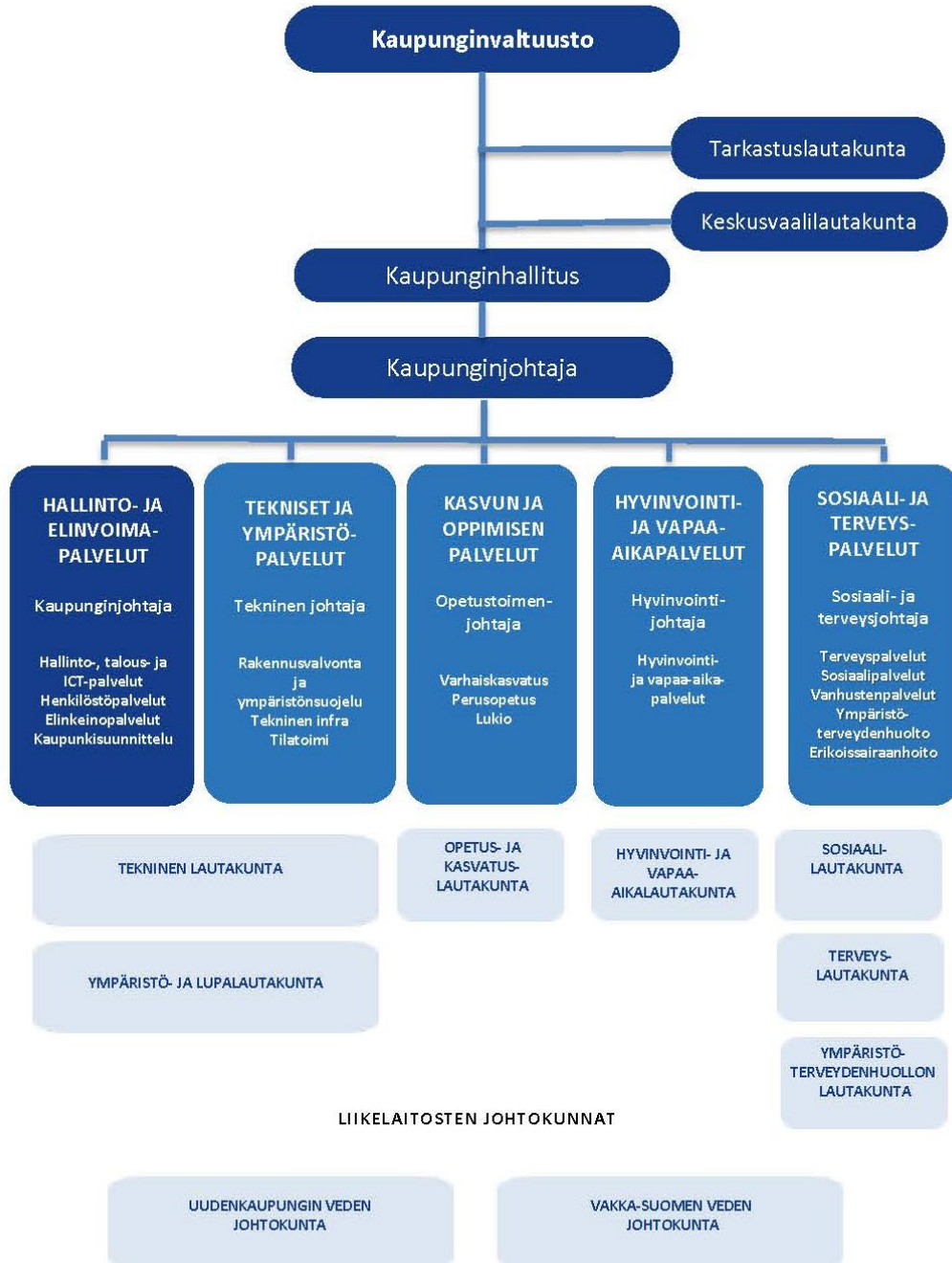
Hyvinvointi- ja vapaa-aikapalvelut

Sosiaali- ja terveysterveystoimet

Palvelukeskukset jakautuvat palvelualueisiin, jotka jaetaan palveluyksiköihin.



## Uudenkaupungin kaupungin organisaatio





## 19 § PALVELUORGANISAATION PALVELUALUEET

Kaupungin palveluorganisaatio jakaantuu viiteen palvelukeskukseen, jotka sisältävät seuraavat palvelualueet:

### **Hallinto- ja elinvoimapalveluihin kuuluvat**

- hallinto-, talous- ja ICT-palvelut
- henkilöstöpalvelut
- elinkeinopalvelut
- kaupunkisuunnittelu

### **Teknisiin ja ympäristöpalveluihin kuuluvat**

- rakennusvalvonta ja ympäristönsuojelu
- tekninen infra
- tilatoimi

### **Kasvun ja oppimisen palveluihin kuuluvat**

- varhaiskasvatus
- perusopetus
- lukio

### **Hyvinvointi- ja vapaa-aikapalveluihin kuuluvat**

- hyvinvointi- ja vapaa-aikapalvelut (kulttuuri, kirjasto, museo, nuorisoyhteisö, liikunta, kansalaisopisto, musiikkiopisto)

### **Sosiaali- ja terveystalvöpalveluihin kuuluvat**

- terveystalvöpalvelut
- sosiaalityöpalvelut
- vanhusten palvelut
- ympäristöterveydenhuolto
- erikoissairaanhoido

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja johtokunnat määräävät palveluorganisaatiosta ja sen tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä tai muualla ei ole asiasta määrätty.

Kaupunginhallitus päättää palvelukeskusten välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.



## 20 § KAUPUNGINJOHTAJA

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

Kaupunginjohtajan sijaisena kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii talousjohtaja ja talousjohtajan poissa ollessa tai esteellisenä tekninen johtaja.

Kaupunginhallituksella on oikeus myöntää kaupunginjohtajalle harkinnanvaraista virkavapautta enintään kolmeksi kuukaudeksi. Tätä pitemmästä virkavapaudesta päättää kaupunginvaltuusto.

Milloin kaupunginjohtajan virka on avoinna tai virkavapaa kestää kolme kuukautta pitemmän ajan, kaupunginvaltuusto ottaa virkaan väliaikaisen hoitajan määrääjäksi.

## 21 § KAUPUNGINJOHTAJAN TEHTÄVÄT

Kaupunginjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä muualla on säädetty tai tässä hallintosäännössä määrätty

- johtaa ja valvoo kaupungin hallintoa ja taloutta sekä tehdä kaupunginhallitukselle tarpeelliseksi katsomiaan esityksiä
- johtaa ja valvoo kaupunginhallitukselle esiteltävien asioiden valmistelua ja huolehtia niiden käsiteltäväksi saattamisesta ilman tarpeetonta viivästymistä sekä
- olla läsnä tai huolehtia siitä, että kaupungin edustaja on läsnä kaupungin edustustilaisuuksissa sekä edustaa tai määrää jonkun edustamaan kaupunkia
- olla läsnä kokouksissa ja neuvotteluissa, jollei kaupunginhallitus yksittäistapauksissa toisin päätä huolehtia tehtävistä, joista on johtajasopimuksen perusteella erikseen sovittu
- toimia hallintosäännössä nimettyjen tai kaupunginhallituksen erikseen päättämien viranhaltijoiden esimiehenä
- toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhteisöiden hallintoon ja toimintaan

## 22 § KAUPUNGINJOHTAJAN TOIMIVALTA

Jollei toisin ole säädetty, kaupunginjohtaja päättää



- kaupungin osallistumisesta alle 50.000 euron kehittämishankkeisiin
- enintään 20.000 euron avustusten myöntämisestä kaupunginhallituksen määrärahoista sekä avustusten myöntämisestä, jos se ei kuulu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle
- sellaisten kaupunginhallitukselta pyydettyjen lausuntojen ja selvitysten antamista, joilla ei ole yleisempää merkitystä
- vastineiden ja lausumien sekä sovintoratkaisujen hyväksymistä yksityisoikeudellisissa asioissa
- kaupungin vaakunan käyttöluvan myöntämisestä

### 23 § PALVELUKESKUSTEN JOHTAJAT

Hallinto- ja elinvoimapalveluja johtaa kaupunginjohtaja

Teknisiä ja ympäristöpalveluja johtaa tekninen johtaja

Kasvun ja oppimisen palveluja johtaa opetustoimenjohtaja

Hyvinvointi- ja vapaa-aikapalveluja johtaa hyvinvointijohtaja

Sosiaali- ja terveyspalveluja johtaa sosiaali- ja terveysjohtaja.

### 24 § PALVELUKESKUSTEN SEKÄ HALLINTO- JA ELINVOIMAPALVELUJEN PALVELUALUEIDEN JOHTAJIEN TOIMIVALTA

Palvelukeskusten sekä hallinto- ja elinvoimapalvelujen palvelualueiden johtajien toimivaltaan kuuluvat vastuualueellaan seuraavat asiat:

- toimielinten työskentelyn koordinoimista ja yhteisten sekä vastuualueen toimielimiä asiallisesti koskevien asioiden ja tavoitteiden valmistelua koskevat asiat
- palvelukeskuksen prosessien sekä palvelualueiden ja niiden alaisten palveluyksiköiden tai toimintojen välisen yhteistyön järjestämistä ja niiden kehittämistä koskevat asiat
- seudullinen yhteistyö
- alle 50.000 euron kehittämishankkeisiin osallistuminen
- toimintojen organisoitumiseen ja resurssien käyttöön liittyvät asiat toimielimen päättämien periaatteiden mukaisesti



- palvelualueen johtajan tehtäviä johtajan ollessa poissa tai esteellinen hoitavan sijaisen nimeäminen
- työvoiman sijoittaminen palvelualueisiin ja/tai palveluyksiköihin

#### 25 § PALVELUALUEEN JOHTAJIEN TOIMIVALTA

Palvelualueen johtaja vastaa palvelualueensa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa palvelukeskuksen johtajan alaisuudessa.

#### 26 § PALVELUYKSIKÖIDEN ESIMIEHET JA TOIMIVALTA

Palveluyksikön esimies vastaa palveluyksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa palvelualuejohtajan alaisuudessa.

#### 27 § LIIKELAITOKSEN JOHTAJAN TOIMIVALTA

Liikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa huolehtii liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Liikelaitoksen johtajan toimivaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

- prosessien sekä palveluyksiköiden tai toimintojen välisen yhteistyön järjestämistä ja niiden kehittämistä koskevat asiat
- vesihuollon seudullinen yhteistyö
- alle 50.000 euron kehittämishankkeisiin osallistumisesta päättäminen
- toimintojen organisoitumiseen ja resurssien käyttöön liittyvät asiat toimielimen päättämien periaatteiden mukaisesti
- liikelaitoksen jakaminen palveluyksiköihin ja niiden esimiesten sekä esimiesten sijaisten nimeäminen
- työvoiman sijoittaminen palveluyksiköihin



- alle 150.000 euron hankinnoista, urakoista ja ostopalveluista päättäminen myönnettyjen määrärahojen ja talousarvion rajoissa
- alueiden, paikkojen, tilojen ja niihin kuuluvien laitteiden ja muun irtaimiston luovuttaminen tilapäisesti tai enintään vuoden ajaksi ulkopuolisen käyttöön
- vastausten antaminen muistutuksiin tms. välittömien alaistensa tai vastuullaan olevan toiminnon osalta
- kertaluonteisista maksuista ja korvauksista päättäminen
- ulkopuolisille suoritettavien töiden tai myytävien palvelujen kustannusten perintä
- lausunnon antaminen vastuullaan olevana tehtävää koskevissa asioissa, ellei asia edellytä johtokunnan käsittelyä
- pelastussuunnitelman hyväksyminen
- päätöksen helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä maksuun, saatavaan tai korvaukseen tai niiden poistamiseen alle 25.000 euron suuruisissa tapauksissa
- Irtaimen omaisuuden myymisestä tai sen poistamisesta ja poistetun omaisuuden myymisestä päättäminen alle 25.000 euron arvoisten erien osalta
- päättäminen muutoksista toimintojen aukioloaikoihin, toiminta-aikoihin tai työaikoihin enintään kolmen kuukauden ajaksi
- palveluyksiköiden käyttösuunnitelmista ja niihin perustuvan toiminnan järjestämisestä päättäminen
- saatavien ja tulevien suoritusten vakuuksien hyväksyminen, valvominen, muuttaminen ja vapauttaminen kaupunginvaltuuston vuosittain vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa
- korvausten ja muiden hakemusten vireillepano
- vastuullaan olevien resurssien käyttöperiaatteista päättäminen
- päättäminen valtionosuuksien, -avustusten ja -korvauksien hakemisesta sekä esityksestä oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiseksi
- alaisensa toimenkuvista päättäminen
- koulutukseen osallistumisesta päättäminen
- lyhytaikaisen lainan otto



Liikelaitoksen johtaja voi delegoida päätösvaltaansa edelleen alaiselleen.

## 28 § JOHTAVIEN VIRANHALTIJOIDEN YLEINEN TOIMIVALTA

1. Hankinnoista ja ostopalveluista päätetään myönnettyjen määrärahojen ja valtuuston vuosittain vahvistaman talousarvion rajoissa ja hankintalain mukaisesti siten, että
  - palvelukeskuksen johtaja tai hallinto- ja elinvoimapalvelujen palvelualueiden johtaja päättää alle 100.000 euron hankinnoista
  - muun palvelualueen johtaja päättää alle 25.000 euron hankinnoista
  - palveluyksikön esimies päättää alle 10.000 euron hankinnoista

Hankintavaltuusrajat ovat arvonlisäverottomia arvoja
2. Palvelukeskuksen johtaja tai hallinto- ja elinvoimapalvelujen johtaja päättää seuraavat asiat koko toimialan tai useampien palvelualueitten osalta ja muu esimies vastuullaan olevien toimintojen osalta siten kuin on erikseen määrätty
  - alueiden, paikkojen, tilojen ja niihin kuuluvien laitteiden ja muun irtaimiston luovuttaminen tilapäisesti tai enintään vuoden ajaksi ulkopuolisen käyttöön
  - vastausten antaminen muistutuksiin tms. välittömien alaistensa tai vastuullaan olevan toiminnon osalta
  - tutkimusluvan antaminen
  - kertaluonteiset maksut tai korvaukset
  - ulkopuolisille suoritettavien töiden tai myytävien palvelujen kustannusten perintä
  - lausunnon antaminen vastuullaan olevana tehtävää koskevissa asioissa, ellei asia edellytä toimielimen käsittelyä
  - rahastojen varojen käyttö
  - pelastussuunnitelman hyväksyminen
3. Vahingonkorvauksista päättäminen valtuuston vahvistaman talousarvion puitteissa tapauksissa, joissa kaupunki on katsottu korvausvelvolliseksi, tapahtuu siten, että
  - palvelukeskuksen johtaja tai hallinto- ja elinvoimapalvelujen johtaja päättää alle 25.000 euron korvauksista
  - muun palvelualueen johtaja päättää alle 5.000 euron korvauksista
4. Päätöksen helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä maksuun, saatavaan tai korvaukseen tai niiden poistamiseen tekee





- palvelukeskuksen johtaja tai hallinto- ja elinvoimapalvelujen johtaja alle 25.000 euron suuruisissa tapauksissa
  - muun palvelualueen johtaja alle 5.000 euron suuruisissa tapauksissa
  - palveluyksikön esimies alle 1.000 euron suuruisissa tapauksissa
5. Irtaimen omaisuuden myymisestä tai sen poistamisesta ja poistetun omaisuuden myymisestä tai hävittämisestä päättää
- palvelukeskuksen johtaja tai hallinto- ja elinvoimapalvelujen johtaja alle 25.000 euron arvoisten erien osalta
  - muun palvelualueen johtaja alle 5.000 euron arvoisten erien osalta
  - palveluyksikön esimies alle 1.000 euron arvoisten erien osalta
6. Muutoksista toimintojen aukioloaikoihin, toiminta-aikoihin tai työaikoihin tekee
- palvelukeskuksen johtaja tai hallinto- ja elinvoimapalvelujen johtaja koko toimialansa tai usean palvelualueen osalta enintään kolmen kuukauden ajaksi
  - muun palvelualueen johtaja toiminta-alueensa osalta enintään kolmen kuukauden ajaksi
7. Palvelukeskuksen johtaja tai hallinto- ja elinvoimapalvelujen johtaja päättää koko toimialan palveluyksiköiden käyttösuunnitelmat ja niihin perustuvan toiminnan järjestämisen
8. Lisäksi palvelukeskuksen johtaja tai hallinto- ja elinvoimapalvelujen johtaja päättää seuraavat asiat koko toimialan tai useampien palvelualueiden osalta sekä muun palvelualueen johtaja tai palveluyksikön esimies vastuullaan olevien toimintojen osalta:
- kaupungin saatavien ja tulevien suoritusten vakuuksien hyväksyminen, valvominen, muuttaminen ja vapauttaminen kaupunginvaltuuston vuosittain vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa
  - alaistensa ratkaisultaan kuuluvat asiat lainsäädännön mahdollistamissa puitteissa silloin kun he ovat estyneitä, ellei toimivaltaa ole siirretty toiselle viranhaltijalle
  - korvausten ja muiden hakemusten vireillepano
  - vastuullaan olevien resurssien käyttöperiaatteet
  - valtionosuuksien, -avustusten ja -korvausten hakemisesta sekä esityksestä oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiseksi
9. Palvelukeskuksen johtaja tai hallinto- ja elinvoimapalvelujen johtaja, ja muun palvelualueen johtaja ja palveluyksikön esimies päättää suoran alaisensa
- toimenkuvat
  - koulutukseen osallistumisesta
10. Palvelukeskuksen johtaja tai hallinto- ja elinvoimapalvelujen johtaja voi delegoida päätösvaltaansa edelleen alaiselleen.



## 29 § VIRANHALTIJAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

### Talousjohtaja

- päättää pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta
- päättää laskutus- ja maksatusliikenteen yleisistä järjestelyistä
- päättää lyhytaikaisen lainoituksen ottamisesta kaupungin maksuvalmiuden turvaamiseksi noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita
- päättää kassavarojen sijoittamisesta kaupungin sijoitussuunnitelman ja kaupunginhallituksen ohjeiden mukaisesti
- päättää lyhytaikaisen lainoituksen myöntämisestä kaupungin liikelaitoksille ja kaupunkikonserniin kuuluville yhteisöille sekä projekteja hallinnoiville yhteisöille sellaisiin projekteihin, joihin kaupunki osallistuu
- päättää yhdessä kaupunginjohtajan kanssa olemassa olevaa lainakantaa koskevista korkojohdannaisopimuksista ja hyödykesuojauksista kaupunginhallituksen määrittelemissä rajoissa
- päättää vakuutusten, vakuutusehtojen ja vakuutusmäärien tarkistamisesta vuosittain kaupunginhallituksen hyväksymän vakuutusopimuksen pohjalta
- päättää kaupunginhallituksen määrittelemissä rajoissa helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä sellaiseen maksuun, saatavaan tai korvaukseen, jonka osalta päätösvaltaa ei ole hallintosäännössä määrätty muulle viranhaltijalle
- päättää saatavien poistamisesta kaupungin kirjanpidosta kaupunginhallituksen määrittelemissä rajoissa
- päättää häätöjen toimeenpanemisesta
- päättää korjausavustusten myöntämisestä noudattaen valtioneuvoston vahvistamia jakoperusteita ja valtion viranomaisten antamista määräyksistä ja suosituksista

### Lisäksi talousjohtaja

- tekee maksusopimukset kaupungin puolesta
- antaa lausunnot velkajärjestelyasioissa
- voi delegoida toimivaltaansa toiselle viranhaltijalle



### Henkilöstöjohtaja

- päättää henkilökohtaisen työkokemuksisän, ammattialalisän tai vuosisidonnaisen osan myöntämisestä
- päättää yhteisestä/keskitetystä koulutuksesta
- hyväksyy sopimuksen osa-aikatyöhön siirtymisestä osittaisella varhennetulla vanhuuseläkkeellä
- hyväksyy sopimuksen oppisopimuskoulutuksesta
- hyväksyy sopimuksen vuorotteluvapaalle siirtymisestä sekä sijaiseksi palkattavan sijaisen työsopimuksen
- päättää työllistämisvaroin palkattavan henkilöstön palkkaamisesta
- päättää aiheettomasti maksetun palkan tai muun virka- tai työsopimussuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä
- päättää viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta
- päättää valtakunnallisiin virka- ja työehtosopimuksiin perustuvien paikallisten järjestelyerien jakamisesta
- mikäli 6 luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten laadinnasta ja soveltamisesta päättää henkilöstöjohtaja

### Kaupunginarkkitehti

- päättää vahvistetun asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien maa-alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta tai lunastamisesta, silloin kun luovutettavan omaisuuden hinta on enintään 20 000 euroa
- päättää rakennustonttien ja myös näihin liitettävien määräalojen vuokraamisesta, myynnistä ja ostamisesta kaupunginvaltuuston hyväksymien luovutusehtojen puitteissa sekä myöntää pidennyksen tonttien ja muiden alueiden rakennusvelvollisuuden täyttämistä
- päättää kaupungin omistamien maa-alueiden vuokraamisesta enintään kahdeksi vuodeksi
- päättää katualueen ja sen yläpuolisten alueiden vuokraamisesta tilapäisten mainosten, opasteiden, julisteiden sekä ulkomyynti- ja tarjoilupöytien sijoittamisesta (MRL 84 §)
- laatii MRL:n 7 §:ssä tarkoitetun kaavoituskatsauksen vähintään kerran vuodessa



- päättää johtojen, laitteiden ja rakenteiden sijoittamisesta kaupungin omistamille alueille (MRL 84 §)
- laatii esityksen rakennuksen suojelusta (laki rakennusperinnön suojelusta 5 §)
- päättää asemakaavan ajanmukaisuuden arvioinnista (MRL 60 §)
- päättää vesihuollon kehittämissuunnitelman laatimisesta
- hakee KML:n ja KRL:n mukaiset kiinteistötoimitukset ja -toimenpiteet
- antaa suostumuksen rakennuspaikaksi lohkomiseen KML:n 33 §:n mukaisilla alueilla
- käyttää kunnan puhevaltaa KML:n 17 §:n mukaisissa asioissa
- päättää liikenteen ohjauslaitteiden asettamisesta (TieL 51 §) ja liikennejärjestelyistä
- päättää katu- ja muiden alueiden tilapäisestä sulkemisesta tiellä tai tien läheisyydessä tehtävän työn vuoksi (TieA 51 §)
- vastaa poikkeuslupa- ja suunnittelutarveratkaisujen valmistelusta ja esittelystä
- käyttää kunnan puheoikeutta Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen (ELY) ja kaupungin välisissä kehityskeskusteluissa
- neuvottelee elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen kanssa osallistumis- ja arviointisuunnitelman riittävydestä ja toteuttamisesta
- hakee rakennus- ja toimenpideluvat kaupungin investointiohjelmassa hyväksytyille kohteille
- voi delegoida toimivaltaansa toiselle viranhaltijalle

#### **Kiinteistöinsinööri**

- laatii maapoliittisen ohjelman kerran valtuustokaudessa
- hyväksyy maankäyttö- ja rakennuslain 79 §:n mukaiset tonttijaot
- suorittaa kaavatietalueen haltuunottokatselmuksen ja hyväksyy katu- ja kaavatietalueen haltuunottoa koskevan sopimuksen



- päättää etuostolain (608/77) muuttamisesta annetun lain (545/90) 19 §:n mukaiseksi kaupungin etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä
- päättää kunnan suostumuksesta liikenteen ohjauslaitteiden asettamisesta yksityisille (Tiel 51 §)
- edustaa kaupunkia maa- ja metsätalouden alalla
- pitää annetuista rakentamiskehotuksista julkista luetteloa
- hyväksyy asemakaavojen pohjakartat
- voi delegoida toimivaltaansa toiselle viranhaltijalle

#### **Tekninen johtaja**

- päättää viraston ulkopuolisille tehtävistä töistä ja tuotteista teknisen lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti
- edustaa kaupunkia toimialaansa koskevissa ja toteuttamishankkeissa
- edustaa kaupunkia käräjäoikeuksissa toimialansa mukaisissa asioissa
- päättää toimialansa kertaluonteisista maksuista ja korvauksista
- antaa lausunnon vastuullaan olevana tehtävää koskevissa asioissa, ellei asia edellytä toimielimen käsittelyä
- voi delegoida toimivaltaansa toiselle viranhaltijalle

#### **Rakennustarkastaja tai tarkastusinsinööri**

- päättää maankäyttö- ja rakennuslain 120 f §:n mukaisesta suunnittelijan kelpoisuuden arvioinnista
- päättää vastaavan työnjohtajan ja erityisalojen työnjohtajan hyväksynnästä (MRL 122 e §)
- päättää ilmoitusmenettelyn käsittelystä (MRL 129 §)
- päättää rakennus-, toimenpide-, purkamis- ja maisematyöluvan myöntämisestä (MRL 130 §). Lupapäätöksiä, joilla on merkittävää vaikutusta ympäristöön tai naapurien asemaan ei delegoida viranhaltijoille. Harkinnan hankkeen vaikutusten merkittävyydestä tekee viranhaltija.
- päättää luvan tai hyväksynnän voimassaolon jatkamisesta (MRL 143 §)



- päättää työn aloittamisesta ennen kuin lupaa koskeva päätös on saanut lainvoiman (MRL 144§)
- päättää asiantuntijatarkastuksesta (MRL 150 b §)
- päättää ulkopuolisesta tarkastuksesta (MRL 150 c §)
- päättää erityismenettelystä (MRL 150 d §)
- päättää rakennuttajavalvonnasta (MRL 151 §)
- päättää rakennusrasitteista (MRL 158 §)
- päättää vähäisten laitteiden sijoittamisesta (MRL 163 §)
- päättää rakennuksen kunnossapidosta (MRL 166 §)
- päättää ympäristöhoidosta (MRL 167 §)
- päättää kevyen rakennelman ja pienehkö laitoksen poistamisesta tai muuttamisesta vastaamaan lain vaatimuksia (MRL 168 §)
- päättää keskeneräisen rakennustyön tai hylätyn rakennuksen veloitteiden asettamisesta (MRL 170 §)
- päättää vähäisestä poikkeamasta rakennusluvan yhteydessä (MRL 175 §)
- päättää tilapäisen rakennuksen rakennusluvasta (MRL 176 §)
- päättää rakennustuotteiden käyttämisen valvonnasta (MRL 181 §)
- päättää tarkastusoikeudesta valvontatehtävien mukaisiin rakennuskohteisiin (MRL 183 §)
- päättää virka-avun pyytämisestä poliisilta (MRL 184 §)
- päättää maankäyttö- ja rakennusasetuksen 4 § 2 momentin mukaisesti kunnan muiden viranomaisten osallistumisesta rakentamisen viranomaisvalvontaan sekä rakennussuunnitelmien kaupunkikuvallisen ja teknisen tarkastuksen järjestämisestä
- toimii kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 15 §:n mukaisena valvontaviranomaisena
- toimivallasta päättää rakennusvalvontaviranomainen



#### **Ympäristönsuojelupäällikkö tai ympäristösihteeri**

- toimivallasta päättää ympäristönsuojeluviranomainen

#### **Opetustoimenjohtaja**

- vastaa opetuksen järjestämisestä perusopetuslain ja -asetuksen, lukiolain ja -asetuksen sekä opetussuunnitelmien mukaisesti
- voi delegoida toimivaltaansa toiselle viranhaltijalle

#### **Varhaiskasvatuksen johtaja**

- ottaa ja sijoittaa lapsi varhaiskasvatukseen lautakunnan vahvistamien ja yleisten ohjeiden mukaan
- määrää varhaiskasvatuksesta perittävistä korvauksista lautakunnan vahvistamien ja yleisten ohjeiden mukaan
- myöntää maksuvapautus ja maksulykkäys varhaiskasvatuksesta perittävästä korvauksesta lautakunnan vahvistamien ja yleisten ohjeiden mukaan
- myöntää varhaiskasvatuksen yksityisen hoidon tuen kuntalisä lautakunnan antamien ja yleisten ohjeiden mukaisesti
- päättää varhaiskasvatuspalvelujen saajia koskevien maksusitoumusten myöntämisestä
- hyväksyy varhaiskasvatuksen toimintasuunnitelman
- ottaa lapsi esiopetukseen ja osoittaa opetuksen järjestämispaikka
- päättää varhaiskasvatuksen ja esiopetuksessa olevalle lapselle annettavasta erityisestä tuesta
- päättää esiopetuksessa olevien lasten kuljetuksista
- päättää luvan myöntämisestä varhaiskasvatusta koskevien tutkimusten suorittamiseen
- hyväksyy lautakunnan periaatteiden mukaisesti ne yksittäiset palvelujen tuottajat, joiden palvelujen maksamiseen varhaiskasvatuksen asiakas voi käyttää kunnan myöntämää palveluseteliä tai on oikeutettu yksityisen hoidon tukeen
- päättää erityisavustajan sijoittamisesta lapsiryhmään ja ryhmän pienentämisestä
- päättää varhaiskasvatuksen palvelusetelin myöntämisestä
- päättää yksityisen varhaiskasvatuksen osalta esiopetus- ja päivähoitopaikkojen myöntämisestä sekä palvelusetelin myöntämisestä
- hyväksyy omassa kodissaan toimivan yksityisen varhaiskasvatuksen palveluntuottajan



- päättää iltapäivätoiminnan järjestämispaikeista ja iltapäivätoimintaan ottamisesta
- myöntää maksuvapautuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan maksuista
- voi delegoida toimivaltaansa toiselle viranhaltijalle

#### Hyvinvointijohtaja

- edistää hyvinvointityötä kunnan asukkaiden, eri yhteisöjen ja toimijoiden kesken kaupungin kaikilla toimialoilla
- antaa hyvinvoinnin edistämistä koskevia lausuntoja, selvityksiä ja vastineita sekä käyttää toimialansa puhevaltaa
- edustaa kaupunkia hyvinvoinnin edistämiseen liittyvissä verkostoissa ja toimielimissä
- yhdessä kaupunginjohtajan kanssa nimeää tarvittaessa kaupungin henkilöstöedustajia hyvinvointityön paikallisiin ja alueellisiin työryhmiin
- voi delegoida toimivaltaansa toiselle viranhaltijalle

#### Sosiaali- ja terveystoimintajohtaja

- päättää ympäristöterveydenhuollon eläinlääkärien vuosittaisen toimenpidepalkkiosumman vahvistamisesta
- päättää palveluntuottajien yksityisten sosiaalipalvelujen rekisteriin merkitsemisestä
- päättää lausuntojen antamisesta yksityisten sosiaalipalvelujen tuottajien hakemuksiin
- voi delegoida toimivaltaansa toiselle viranhaltijalle

#### Sosiaalityönjohtaja, vanhustyön johtaja tai johtava ylilääkäri

- päättää lausuntojen antamisesta yksityisten sosiaalipalvelujen ja terveystoimintapalvelujen tuottajien hakemuksiin oman toimialansa osalta





## 4 LUKU KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA

### 30 § KONSERNIJOHTO

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja.

Valtuusto määrittelee Uudenkaupungin konsernin strategiat, tavoitteet ja omistajapolitiittiset keskeiset linjaukset.

Kaupunginhallitus johtaa kaupunkikonsernia ja vastaa konsernivalvonnan järjestämisestä niin kuin jäljempänä määrätään. Lisäksi kaupunginhallitus seuraa ja ohjaa tytäryhteisöjä ja omistajapolitiikkaa niin kuin jäljempänä määrätään.

Kaupunginjohtaja vastaa konsernin operatiivisesta johtamisesta ja valvonnasta.

### 31 § KONSERNIJOHDON TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO

Kaupunginhallitus johtaa kaupunkikonsernia ja vastaa konsernivalvonnan järjestämisestä, minkä lisäksi kaupunginhallitus

- vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle
- vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
- antaa valtuustolle kolmannesvuosittain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
- arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa sekä
- käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa
- seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä
- antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa



- vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista
- nimeää kaupungin luottamushenkilöehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin sekä
- nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

---

### 32 § SOPIMUSTEN HALLINTA

Kaupunginhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta ja valvonnasta sekä määrää näiden tehtävien vastuuhenkilöt kussakin palvelukeskuksessa.



## 5 LUKU TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO

### 33 § TOIMIELINTEN YLEINEN TOIMIVALTA

Toimielin päättää toimialallaan seuraavista asioista siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty viranhaltijalle:

1. palvelualueiden ja palveluyksiköiden toiminnan organisointi- ja kehittämisperiaatteen
2. toimialaa koskevat ohjeistukset ja kehittämis- ja muut ohjelmat
3. esitykset taloussuunnitelmaksi ja talousarvioksi
4. määrärahojen käyttösuunnitelmat
5. tulos- ja toimintakertomukset
6. tilahankkeiden tarveselvitykset
7. esitykset rakennushankkeiksi
8. toimintojen ja palvelujen järjestämistavat kaupunginvaltuuston hyväksymien periaatteiden ja kaupunginhallituksen päättämien yleisohjeiden mukaisesti
9. hankinnat, ostopalvelut, hankkeiden suunnittelupalvelut ja hankkeiden toteutuspalvelut erillisinä hankkeina tarkasteltuna, toimielimelle myönnettyjen määrärahojen ja kaupunginvaltuuston vuosittain vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa
10. maksut ja korvaukset kaupunginhallituksen määrittämien perusteiden ja tarkistusohjeiden pohjalta
11. helpotuksen tai vapautuksen myöntäminen maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta tai poistamisesta kaupunginvaltuuston vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa
12. kaupungin saatavien ja tulevien suoritusten vakuuksien hyväksyminen, valvominen, muuttaminen ja vapauttaminen kaupunginvaltuuston vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa
13. vahingonkorvauksen myöntäminen kaupunginvaltuuston vahvistaman enimmäismäärän rajoissa tapauksissa, joissa kaupunki on korvausvelvollinen tai joissa se voidaan katsoa korvausvelvolliseksi
14. avustukset ja niiden jakoperusteet
15. toimielimen hallintaan kuuluvien alueiden ja huonetilojen sekä niihin kuuluvien laitteiden käyttö
16. laitosten ja toimipisteiden toiminta- ja aukioloajat
17. hallussaan olevan irtaimen omaisuuden poistaminen ja poistetun omaisuuden hävittäminen tai myynti vahvistettujen perusteiden mukaisesti
18. sopimusten ja muiden sitoumusten solmimisesta
19. valitsee tarvittaessa keskuudestaan toimikunnan erillisiä tehtäviä ja toimeksiantoja varten
20. valitsee alaisuudessaan toimivan henkilöstön toistaiseksi voimassa oleviin ja yli 12 kuukautta kestäviin palvelussuhteisiin



21. palvelualueen jakaminen palveluyksiköihin ja esimiesten sijaisten nimeäminen

Toimielin voi delegoida toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

## 34 § KAUPUNGINHALLITUKSEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä. Yksittäisistä asioista ja ratkaisuista päättää kaupungin organisaatiossa se toimielin tai virkamies, jolle päätösvaltuus on määrätty laissa, tällä hallintosäännöllä tai delegointipäätöksellä. Jollei päätösvaltuudesta ole tarkasti säädetty, tai asiaan liittyvästä muusta syystä, päättää asiasta tai ratkaisun tekee kaupunginhallitus.

Kaupunginhallituksen alaisuuteen kuuluvat hallinto-, talous- ja ICT-palvelut, henkilöstöpalvelut, elinkeinopalvelut ja kaupunkisuunnittelu.

Tässä tarkoituksessa kaupunginhallitus päättää:

### **Omaisuuksien, toimitilojen ja talouden osalta**

1. kiinteän omaisuuden ostamisesta kaupungille valtuuston myöntämien määrärahojen puitteissa ja valtuuston hyväksymien yleisten periaatteiden (ohjeet, määräykset) mukaisesti
2. kiinteän omaisuuden myymisestä alle 1.000.000 euron kauppahinnalla valtuuston hyväksymien perusteiden puitteissa
3. irtaimen omaisuuden hankkimisesta, myymisestä, vuokraamisesta ja muuta käytettäväksi luovuttamisesta tai siirtämisestä toimialalta tai liikelaitokselta toiselle kaupunginvaltuuston vuosittain vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa
4. toimitilojen ja alueiden hankkimisesta, osoittamisesta ja luovuttamisesta kaupungin omaan tai ulkopuoliseen yli viiden vuoden ajaksi käyttöön
5. kaupungin omistamien maa- ja vesialueiden, rakennusten ja tonttien vuokralle antamisesta kahta vuotta pidemmäksi ajaksi, ellei alueella ole kaupunginvaltuuston hyväksymiä luovutusehtoja
6. vuokrasopimuksessa määrätyn vuokra-ajan pidentämisestä, jos vuokratilanne edelleen annetaan vuokralle, ellei vuokrasuhteen jatkamisaika ja muut jatkamisen ehdot ole vuokrasopimuksessa määrätty



7. vapautuksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämistä
8. kaupungin maksujen määräämisessä noudatettavista perusteista ja tarkistusohjeista sekä ulkopuolisille suoritettavien töiden hinnoittelun perusteista
9. korvausten perimisestä
10. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa kaupungille tulevan maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta
11. kaupungin saatavien kirjanpidollisesta poistamisesta
12. kaupungille annettujen vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta tai vapauttamisesta kaupunginvaltuuston vuosittain vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa
13. yli 25.000 euron vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi
14. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä viranhaltijan tai työntekijän velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutuneet vahingot, ei kuitenkaan, milloin asianomainen on kuntalain 125 §:ssä tarkoitettu tilivelvollinen tai jos vahinko on aiheutettu tahallaan tai törkeästä tuottamuksesta lainvoimaisesti ratkaistuna
15. kaupungille luovutetun perinnön vastaanottamisesta sekä kaupungille testamentattujen tai lahjoitettujen varojen hoitoa ja käyttöä koskevien tarpeellisten ohjeiden antamisesta, jollei testamentissa tai lahjakirjassa ole toisin määrätty taikka valtuusto muuta päättänyt
16. kaupungin omaisuuden vakuuttamisesta sekä kaupungin velvollisuudeksi säädettyä tai muusta riskien vakuuttamisesta
17. etuosto-oikeuden käyttämisestä niissä tapauksissa, joissa kaupungilla on lain tarkoittama etuosto-oikeus
18. johtoryhmän kokoonpanosta tiedotetaan kaupunginhallitusta
19. nimeää viranhaltijat tytäryhteisöjen hallituksiin

#### **Suunnitelmien / kaavoituksen osalta**

20. vaikutuksiltaan vähäisten asemakaavojen hyväksymisestä



21. rakennuskiellon määrittämisestä ja pidentämisestä yleis- ja asemakaavan laatimisesta tai muuttamisesta vireillä ollessa
22. maankäyttösopimusten solmimisesta
23. asemakaavojen sisältöä koskevien ohjeiden antamisesta
24. MRL 97 §:n mukaisen rakennuskehotuksen antamisesta
25. hakea muutosta hallinto-oikeuden päätökseen, jolla hallinto-oikeus on kumonnut kunnan viranomaisen tekemän kaavan tai rakennusjärjestyksen hyväksymistä koskevan päätöksen tai maakuntakaavan (MRL 191 §)
26. päättää kaavan julkisesti nähtäville asettamisesta (MRL 65 §)
27. vastaa maankäytön strategiasta

**muiden asioiden osalta**

28. kaupungin elinkeino-ohjelman hyväksymisestä ja toteuttamisesta sekä elinkeinotoiminnan toimintaedellytysten kehittämisestä
29. kaupunginjohtajan palvelussuhteen ehdoista ja johtajasopimuksen sisällöstä
30. lausunnon antamisesta valtuuston hyväksymistä päätöksistä tehdyistä valituksista
31. esitysten tekemisestä valtuustolle yhtiöiden ja muiden yhteisöjen perustamista koskevissa asioissa

Kaupunginhallitus voi antaa lausunnon valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kaupunginhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava.

Kaupunginhallitus voi delegoida toimivaltaansa alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle.



- johtaa ja kehittää sille kuuluvien palvelualueiden toimintaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä
- seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen
- edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa
- vastaa kaupungin rakennusten ja yhdyskuntatekniikan suunnittelusta, rakentamisesta ja ylläpidosta, ravitsemis- ja puhtaanapitopalveluista sekä jätehuollon tehtävistä niiltä osin, kun niitä ei ole annettu ulkopuolisen tahon tehtäväksi
- toimii jätelain 23 §:n mukaisena jätehuoltoviranomaisena
- vastaa maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista kadunpitoon liittyvistä tehtävistä
- vastaa kunnossapitolain ja romuajoneuvolain mukaisista tehtävistä
- vastaa yksityistielain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä sekä kaupungin joukkoliikenteestä ja seutulippujärjestelmästä

Lautakunnan alaisuudessa toimivat tekniset palvelut, joihin kuuluvat tekninen infra ja tilatoimi.

#### **Lisäksi tekninen lautakunta päättää**

- rakennustöitä koskevien suunnitelmien, työselityksien ja kustannusarvion hyväksymisestä sekä rakentamisen suoritustapaa, urakoitsijan valintaa ja työn aloittamisesta päättämisestä, jos hankesuunnitelma on hyväksytty ja määrärahat ovat käytettävissä
- teknisen viraston ulkopuolisille tekemien töiden ja tuotteiden suoritus- ja hinnoitteluperusteista
- katujen, puistojen ja viheralueiden kunnossapitoluokituksesta
- hyväksyä maankäyttö- ja rakennuslain 85 §:n mukaiset katusuunnitelmat
- maankäyttö- ja rakennuslain 86 §:n mukaisen kadunpitovelvollisuuden alkamisesta ja lopettamisesta
- kadunpidon antamisesta ulkopuolisille (MRL 84 §), TKN.LTK



- maankäyttö- ja rakennuslain 90 §:n mukaisen muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelmasta
- jos on saanut maanomistajan suostumuksen, aloittaa kadunpidon ennen kuin asemakaava on saanut lainvoiman
- kunnan omien rakennusten suurehkojen uudiskohteiden pääpiirustusten ja lopullisen kustannusarvion hyväksymisestä
- jätehuollon muiden kuin viranomaistehtävien järjestämisestä siltä osin, kuin sitä ei ole annettu ulkopuolisten yhteisöjen tehtäväksi

Toimielin voi delegoida toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle lukuun ottamatta henkilöstöasioita.

### 36 § YMPÄRISTÖ- JA LUPALAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

Ympäristö- ja lupalautakunta toimii kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena, maankäyttö- ja rakennuslain mukaisena rakennusvalvontaviranomaisena, maa-aineslain mukaisena lupa- ja valvontaviranomaisena, katujen ja eräiden alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaisena valvontaviranomaisena ja ulkoilulain mukaisena leirintäalueviranomaisena.

Rakennusvalvonnan ja ympäristönsuojelun palvelualue toimii ympäristö- ja lupalautakunnan alaisuudessa.

#### **Lisäksi ympäristö- ja lupalautakunta**

- päättää luonnonsuojelulaissa tarkoitettujen luonnonmuistomerkkien rauhoittamisesta ja rauhoituksen lakkauttamisesta (LSL 23§, 26§ ja 28§)
- antaa kaupungin lausunnot luonnonsuojelulain mukaisista rauhoitushakemuksista
- myöntää poikkeuksen talousjätevesien käsittelyvaatimuksista (YSL 156d§)
- myöntää poikkeuksen (MRL 171 ja 172 §)
- päättää rakennusluvan edellytyksistä suunnittelutarvealueilla (MRL 137 §)
- päättää asemakaava-alueella ojitusta varten tarpeellisesta suojapenkereestä tai pumppuasemasta toisen alueelle MRL 161 a § mukaisesti





- valvoo, että liikenneväylät, kadut, torit ja katuaukiot sekä puistot ja oleskeluun tarkoitetut ulkotilat täyttävät hyvän kaupunkikuvan ja viihtyisyyden vaatimukset (MRL 167:2 §)
- tekee esitykset ja antaa kaupungin lausunnot maasto- ja vesiliikennelakien mukaisissa rajoitus- ja kieltoasioissa
- hyväksyy huvivenesataman jätehuoltosuunnitelman (MYSL 9 luku 4 §)

Toimielin voi delegoida toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle lukuun ottamatta henkilöstöasioita.

### 37 § SOSIAALILAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

Sosiaalilautakunta vastaa sosiaalihuoltolain ja siihen liittyvien erityislakien mukaisista tälle toimielimelle kuuluvista tehtävistä.

Sosiaalipalvelut ja vanhusten palvelut toimivat sosiaalilautakunnan alaisuudessa.

Sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai hallintosäännössä määrätty lautakunnan päätettäväksi, sosiaalilautakunta

- päättää palveluiden ja etuuksien yleisistä myöntämisperusteista, jollei säädöksistä muuta johdu
- päättää sosiaalihuollon asiakasmaksuista, joita ei ole määritelty asiakasmaksulaissa tai -asetuksessa
- määrää sosiaali- ja terveysjohtajan sijaisen, joka hoitaa sosiaali- ja terveysjohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

Toimielin voi delegoida toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle lukuun ottamatta henkilöstöasioita.

### 38 § TERVEYSLAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

Terveyslautakunta vastaa kansanterveyslain ja terveydenhuoltolain mukaisista tälle toimielimelle kuuluvista tehtävistä.

Terveyslautakunta toimii tartuntatautilain mukaisena tartuntatautien torjunnasta vastaavana kunnan toimielimenä.



Terveyspalvelujen palvelualue toimii lautakunnan alaisuudessa.

Sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai hallintosäännössä määrätty lautakunnan päätettäväksi, terveyslautakunta päättää

- palveluiden ja etuuksien yleisistä myöntämisperusteista, jollei säädöksistä muuta johdu
- terveydenhuollon asiakasmaksuista, joita ei ole määritelty asiakasmaksulaissa tai -asetuksessa.

Toimielin voi delegoida toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle lukuun ottamatta henkilöstöasioita.

### 39 § YMPÄRISTÖTERVEYDENHUOLLON LAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

Ympäristöterveydenhuollon lautakunta hoitaa sille tällä säännöllä osoitetut tehtävät.

Ympäristöterveydenhuollon palvelualue toimii lautakunnan alaisuudessa.

#### **Lautakunta**

- toimii terveydensuojelulain 7 §:n mukaisena terveydensuojeluviranomaisena
- vastaa elintarvikelain, tupakkalain ja eläinlääkintähuoltolain mukaisista tehtävistä
- toimii nikotiinivalmisteiden myynnin lupa- ja valvontaviranomaisena

Sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai hallintosäännössä määrätty lautakunnan päätettäväksi, ympäristöterveydenhuollon lautakunta päättää:

- asiakasmaksuista.

Toimielin voi delegoida toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle lukuun ottamatta henkilöstöasioita.

### 40 § OPETUS- JA KASVATUSLAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

Opetus- ja kasvatustalautakunta vastaa varhaiskasvatuslaista, perusopetuslaista ja lukiolaista annettujen lakien mukaisista tehtävistä.

Varhaiskasvatuksen, perusopetuksen ja lukion palvelualueet toimivat lautakunnan alaisuudessa.

#### **Opetus- ja kasvatustalautakunta päättää**

- toiminnan yleisestä kehittämisestä
- koulutuksen järjestämisluvan hakemisesta



- perusopetuksen oppilaaksiottoalueista
- yksiköistä, joissa esiopetusta järjestetään
- kokeiluluvan hakemisesta ja kokeiluihin osallistumisesta
- opetuksen ja iltapäivätoiminnan arvioinnin kuntatason toteutuksesta
- esiopetuksen, peruskoulujen ja lukion työ- ja loma-ajoista
- esi- ja perusopetuksen oppilaskuljetusten ja saattoavustusten perusteista
- varhaiskasvatuksessa olevien lasten kuljetusten perusteista
- varhaiskasvatus- ja koulutuspalvelujen hankkimisesta ulkopuolisilta palvelujen tuottajilta
- hyväksyä varhaiskasvatussuunnitelman
- hyväksyä kuntakohtaiset opetussuunnitelmat sekä esi- ja perusopetuksen yksikkötasoiset sekä lukion opetussuunnitelmat ja lukuvuosisuunnitelmat
- hyväksyä iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelman
- vahvistaa iltapäivätoiminnan maksut
- oppilaalle annettavasta erityisestä tuesta, jos huoltaja ei anna siihen suostumusta
- oppilaan/opiskelijan erottamisesta määräajaksi
- lisäopetuksesta
- opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi
- huolehtia sijaintikunnan vastuulla olevien opiskeluhuollon psykologi- ja kuraattoripalveluiden järjestämisestä
- apurahaston apurahoista

Toimielin voi delegoida toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle lukuun ottamatta henkilöstöasioita.

#### 41 § HYVINVOINTI- JA VAPAA-AIKALAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

Hyvinvointi- ja vapaa-aikalautakunta vastaa kuntien kulttuuritoimintalain, kirjastolain, museolain, nuorisolain, lain vapaasta sivistystyöstä sekä taiteen perusopetuslain mukaisista tehtävistä sekä kaupungin hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseen (hyte-työ) liittyvistä tehtävistä.

Lautakunnan alaisuudessa toimivat hyvinvointi- ja vapaa-aikapalvelut, joihin kuuluvat liikuntapalvelut, kirjastopalvelut, museopalvelut, kulttuuripalvelut, nuorisopalvelut, kansalaisopisto, musiikkiopisto sekä hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen (hyte-työ).

Toimielin voi delegoida toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle lukuun ottamatta henkilöstöasioita.



## 42 § UUDENKAUPUNGIN VESI LIIKELAITOKSEN JOHTOKUNNAN JA JOHTAJAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

### Johtokunnan tehtävät ja toimivalta

Johtokunnan tehtävänä on ohjata ja valvoa liikelaitoksen toimintaa ja sen kehittämistä valtuuston ja kaupunginhallituksen liikelaitokselle asettamien strategisten, toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden mukaisesti.

Kuntalain 67 §:ssä liikelaitoksen johtokunnalle säädettyjen tehtävien lisäksi johtokunta

- vastaa kirjanpidon ja varainhoidon asianmukaisuudesta
- vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä
- päättää lainanotosta valtuuston talousarviossa tai erikseen tekemän päätöksen asettamissa rajoissa ja tavalla
- vastaa liikelaitoksen kilpailukyvystä ja kannattavuudesta
- hyväksyy liikelaitoksen pitkän tähtäimen toimintasuunnitelman
- päättää palveluista ja suoritteista perittävistä maksuista ja hinnoitteluperiaatteista
- päättää liiketoiminnan laatuun ja laajuuteen nähden merkittävien hankkeiden ja niitä koskevien sopimusten sekä yleisten sopimusmallien hyväksymisestä
- nimittää liikelaitoksen johtajan varahenkilön
- päättää muutoksenhakuoikeuden käyttämisestä liikelaitoksen tehtäväalueella
- tekee ehdotuksen toiminta-alueesta
- suorittaa muut kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen määräämät tehtävät
- päättää muiden kuin sille lain perusteella määrätyn toimivaltaansa kuuluvan asian siirtämisestä viranhaltijan ratkaistavaksi.

### Liikelaitoksen johtajan tehtävät ja toimivalta

Liikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää liikelaitoksen toimintaa ja vastaa siitä, että asetetut tavoitteet saavutetaan. Lisäksi johtaja huolehtii johtokunnan kokouksessa käsiteltävien asioiden valmistelusta sekä johtokunnan tekemien päätösten toimeenpanosta.

Sen lisäksi, mitä liikelaitoksen johtajan tehtävistä ja toimivallasta muutoin on tässä hallintosäännössä määrätty, johtaja päättää:



- muut kuin johtokunnan päättämät maksut ja niiden maksuunpano
- yleisistä toimitus- ja sopimusehdoista johtuvat asiat
- muut kuin johtokunnan hyväksymät suunnitelmat
- päätöksen tekemisestä niissä asioissa liikelaitoksen tehtäväalueella kuuluvissa asioissa, jotka eivät kuulu johtokunnan päätösvaltaan ja jotka eivät säädösten ja määräysten perusteella kuulu jonkun muun päätettäväksi

#### 43 § VAKKA-SUOMEN VESI LIKELAITOKSEN JOHTOKUNNAN JA JOHTAJAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

##### **Liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta**

Liikelaitoksen toimintaa ohjaavat Laitilan kaupungin ja Uudenkaupungin kaupungin valtuustojen liikelaitoksen perustamisen yhteydessä yhteisesti ja kaupunkien valtuustokausittain sopimat ja määrittelemät toimintatavoitteet ja tuottovaatimukset.

Kuntalain 67 §:ssä liikelaitoksen johtokunnalle säädettyjen tehtävien lisäksi:

- Johtokunta esittää Uudenkaupungin kaupunginvaltuustolle päätettäväksi
- kaupunkien yhteisesti sopimiin ja määrittelemiin toimintatavoitteisiin ja tuottovaatimuksiin perustuvat Kuntalain 14 §:n mukaiset toiminnan ja talouden tavoitteet
- palvelujen hinnoitteluperiaatteet aiheuttamisperiaatteen ja muiden vesihuoltolain tavoitteiden mukaisesti.
- toimialaansa kuuluvan osan kuntien vesihuoltosuunnitelmasta
- tulorahoituksen ylittävien investointien rahoituksen
- ylijäämän käytön ja alijäämän rahoituksen
- muut valtuuston päätösvaltaan kuuluvat asiat.

##### **Johtokunta**

- ohjaa ja valvoo liikelaitoksen toiminnan suunnittelua ja toteutusta
- asettaa liikelaitoksen toiminnan yksityiskohtaiset tavoitteet ja seuraa näiden toteutumista
- vahvistaa palvelujen maksut
- hyväksyy kuntien ja niiden laitosten kanssa tehtävät sopimukset
- päättää merkittävät investointihankkeet talousarvion puitteissa
- päättää urakka- ja hankintasopimuksista



- päättää lainanotosta valtuuston talousarviossa tai erikseen tekemän päätöksen asettamissa rajoissa ja tavalla
- päättää liikelaitoksen toimitusehdoista
- käsittelee johtokunnassa edustettuna olevien kuntien ehdotukset liikelaitoksen toimialaan kuuluvan vesihuoltotoiminnan kehittämiseksi ja muut johtokunnassa edustettuna olevien kuntien ehdotukset
- täsmentää liikelaitoksen toimialaan kuuluvan vesihuollon palvelutavoitteet
- päättää liikelaitoksen johtajan toimenkuvan

Johtokunta voi päätöksellään siirtää muita kuin lakisääteisiä tehtäviään ja delegoida päätösvaltaansa liikelaitoksen johtajalle.

---

#### 44 § TOIMIVALLAN EDELLEEN SIIRTÄMINEN

Toimielin voi siirtää sille tässä hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen. Toimivallan siirtoa koskevista päätöksistä pidetään erillistä luetteloa.

---

#### 45 § TOIMIVALTA PÄÄTTÄÄ ASIAKIRJAN ANTAMISESTA

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee asianhallintapäällikkö.

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

---

#### 46 § ASIAN OTTAMINEN KAUPUNGINHALLITUKSEN KÄSITELTÄVÄKSI

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



#### 47 § KAUPUNGINHALLITUKSEN OTTO-OIKEUDEN RAJOITUS

Kuntien yhteisten toimielinten osalta otto-oikeuden rajoituksista on sovittu kuntien välisissä yhteistyösopimuksissa.

Kaupunginhallituksella ei ole myöskään otto-oikeutta niihin päätöksiin, jotka ovat kuntalain 92 §:ssä rajattu otto-oikeuden ulkopuolelle.

Vakka-Suomen Veden johtokunnan päätöksistä Uudenkaupungin kaupunginhallituksella on otto-oikeus laillisuusasioissa kuultuaan ensin Laitilan kaupunkia.

#### 48 § OTTOKELPOISEN PÄÄTÖKSEN ILMOITTAMINEN

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

Kaupunginhallitukselle ei tarvitse ilmoittaa seuraavia viranhaltijapäätöksiä:

- lakiin tai virka- tai työehtosopimukseen perustuvan etuuden myöntäminen viranhaltijalle tai työntekijälle ja muut välittömästi viran tai tehtävän hoitoon liittyvät asiat (sairauslomat, vuosilomat, lapsen hoitolomat jne.)
- työkokemuksellisten ja vuosisidonnaisten lisien myöntäminen
- enintään 12 kuukauden pituisen harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden tai työloman myöntäminen
- viran tai työsuhteen tai viranhaltijan tai työntekijän siirtäminen hallintokunnan sisällä enintään 12 kuukauden ajaksi
- virkamatkamääräykset esim. koulutuspäätökset
- enintään 12 kuukauden mittaisiin palvelussuhteisiin ottaminen
- enintään kahden viikon irtisanomisajoin enintään kuudeksi kuukaudeksi tehdyissä maanvuokrauksissa, luvissa yms. maanluovutuksissa
- johtojen, laitteiden ja rakenteiden sijoittamisluvista kaupungin omistamille alueille (MRL 84 §)
- lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon määrääminen
- palvelukeskusten sisäiset henkilöstösiirrot
- harkinnanvaraisen virkavapauden tai työloman myöntäminen annettujen yleisohjeiden mukaisesti



- maksujen määräämistä koskevat asiat
- alle 10.000 euron arvoiset hankinnat ja sopimukset

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginhallituksen esittelijälle.

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

#### 49 § PUHEVALLAN KÄYTTÖ JA LAUSUNNOT ULKOPUOLISILLE

Ellei toisin ole säädetty tai määrätty, kaupungin puhevaltaa käyttää ja kaupungin esitykset ja lausunnot ulkopuolisille antaa kaupunginhallitus. Asian periaatteellisen ja taloudellisen merkityksen ollessa vähäinen, kaupungin lausunnot ja esitykset antaa se kaupungin viranomainen, jonka tehtäviin asia kuuluu.

#### 50 § PÄÄTÖSTEN TÄYTÄNTÖÖNPANO

Ellei täytäntöönpanosta ole muutoin säädetty tai määrätty, voidaan toimielimen tai viranhaltijan päätös panna täytäntöön ennen kuin päätös on saanut lainvoiman.

#### 51 § TOIMIVALTAMÄÄRÄYSTEN TULKINTA

Tässä hallintosäännössä olevia toimivaltamääräyksiä on tarvittaessa tulkittava niin, että yleiset toimivaltaa koskevat määräykset ovat toissijaisia erityisiin toimivaltaa koskeviin määräyksiin nähden.





## 6 LUKU TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

### 52 § KAUPUNGINHALLITUKSEN YLEISTOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

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

### 53 § VIRAN PERUSTAMINEN JA LAKKAUTTAMINEN, NIMIKKEEN MUUTTAMINEN SEKÄ VIRKASUHTEEN MUUTTAMINEN TYÖSUHTEEKSI

Kaupunginhallitus päättää virkojen ja työsopimussuhteiden perustamisesta talousarvion puitteissa, virkojen lakkauttamisesta sekä nimikkeen muuttamisesta.

Jokaista vakinaista palvelussuhdetta varten perustetaan vakanssi.

### 54 § VIRKASUHTEEN MUUTTAMINEN TYÖSUHTEEKSI

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi (kuntalaki 89 §).

### 55 § KELPOISUUSVAATIMUKSET

Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää kaupunginvaltuusto ottaen lisäksi huomioon mitä erikseen on säädetty ja määrätty.

Palvelussuhteeseen ottava toimielin päättää viran ja toimen kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa/työsopimussuhdetta perustettaessa ja tekee tarvittaessa kelpoisuusvaatimuksiin muutokset ottaen huomioon, mitä erikseen on säädetty tai määrätty.

Virkoihin ja työsopimussuhteisiin vaadittavista kelpoisuuksista ylläpidetään vakanssiluetteloa.



## 56 § TÄYTTÖLUPA

Vakinaisen tai yli 12 kuukauden määräaikaisen palvelussuhteen täyttämiseen vaaditaan täyttölupa, jonka myöntää kaupunginhallitus. Täyttölupaa ei vaadita silloin, kun palkataan työllistettyjä, perhevapaan tai vuorotteluvapaan sijaisia, määräajaksi otettavia tuntiopettajia tai kausityöntekijöitä.

## 57 § VIRAN HAETTAVAKSI JULISTAMINEN JA TYÖSUHTEESEEN HAKEMINEN

Virkasuhteen julistaa haettavaksi palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä toimielin. Kun virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen on kaupunginjohtajan osalta valtuusto, virkasuhteen julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus.

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä KVh1 4 § 3 mom. mukaisesti.

Kun virkaa tai työsuhdetta ollaan täyttämässä toistaiseksi tai yli 12 kuukauden määräaikaiseen palvelussuhteeseen, tulee hakea täyttölupa kaupunginhallitukselta.

Kun palkataan työllistettyjä, perhevapaan tai vuorotteluvapaan sijaisia, määräajaksi otettavia tuntiopettajia tai kausityöntekijöistä täyttölupaa ei vaadita.

Henkilö voidaan ottaa toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen sisäisen siirron kautta tehtävien uudelleen järjestelyjen perusteella.

## 58 § TOISTAISEKSI VOIMASSA OLEVAAN PALVELUSSUHTEESEEN OTTAMINEN SEKÄ TEHTÄVÄKOHTAISEN PALKAN MÄÄRITTÄMINEN

### **Kaupunginvaltuusto ottaa palvelukseen**

- kaupunginjohtajan

### **Kaupunginhallitus ottaa palvelukseen**

- palvelukeskusten johtajat, hallinto- ja elinvoimapalvelujen henkilöstön sekä liikelaitoksen johtajan

### **Lautakunnat ottavat palvelukseen**

- muun alaisuudessaan toimivan henkilöstön



#### **Kaupunginjohtaja päättää**

- työsuojelupäällikön tehtävien hoitamisesta.

#### **Palvelussuhteeseen ottava toimielin tai palvelukeskuksen johtaja päättää**

- valitun virantoimituksen ja työsuhteen alkamisajankohdasta ja muista tarvittavista ehdoista.

Palvelukeskuksen johtaja päättää koeajasta ja työsuhteeseen ottava taho sopii koeajasta.

#### **Sosiaali- ja terveyskeskuksen hallintosihteeri**

- sosiaali- ja terveyskeskuksen hallintosihteeri hyväksyy / allekirjoittaa sosiaali- ja terveyskeskuksen työsopimussuhteisen henkilöstön työsopimukset työsuhteen alkaessa sekä työn vaativuuden arvioinnin mukaiset palkantarkistuspäätökset

#### **Palkkauksen määrittely**

Esimiehen esimies määrittelee palkkauksen sekä päättää tehtävän vaativuusluokittelusta ja siihen perustuvasta palkasta kaupungissa olevan palkkausjärjestelmän mukaisesti.

### **59 § MÄÄRÄAIKAISEEN PALVELUSSUHTEESEEN OTTAMINEN SEKÄ TEHTÄVÄKOHTAISEN PALKAN MÄÄRITTÄMINEN**

Toimielin sekä liikelaitoksen johtaja valitsevat yli yhden vuoden kestäväan määräaikaiseen palvelussuhteeseen tulevat henkilöt.

Johtava ylilääkäri valitsee yli yhden vuoden määräaikaiseen palvelussuhteeseen tulevat henkilöt.

Palvelualueen johtajat valitsevat palveluyksiköiden esimiehet sekä muun henkilön **enintään** yhden vuoden kestäväan palvelussuhteeseen.

Palveluyksiköiden esimiehet valitsevat yksikkönsä määräaikaiset esim. sijaiset **enintään** yhden vuoden palvelussuhteeseen.

- äitiyslomasijaisen palvelussuhdetta voidaan jatkaa äitiysloman jälkeen anottavaan hoitovapaan ajaksi.

Valinnasta päättävä toimielin tai viranhaltija määrittelee samalla tehtäväkohtaisen palkan kaupungissa olevan palkkausjärjestelmän mukaisesti ja päättää tehtävän vaativuusluokittelusta ja siihen perustuvasta palkasta kaupungissa olevan palkkausjärjestelmän mukaisesti.



Työntekijä voidaan ottaa kaupungin palvelukseen ilman hakumenettelyä, kun kysymys on määräaikaisen henkilön palkkaamisesta enintään 6 kuukauden työsuhteeseen.

Valinnan tehnyt toimielin tai viranhaltija päättää valitun virantoimituksen ja työsuhteen alkamisajankohdasta ja muista tarvittavista ehdoista.

#### 60 § EHDOLLISEN VALINTAPÄÄTÖKSEN VAHVISTAMINEN / RAUKEAMINEN

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelukeskuksen johtaja. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kaupunginhallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelukeskuksen johtaja.

#### 61 § VIRKAAN OTTAMINEN VALITUN IRTISANOUDUTTUA ENNEN VIRANTOIMITUKSEN ALKAMISTA

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

#### 62 § VIRAN-/TYÖSOPIMUSSUHTEISEN SIIRTÄMINEN TOISEEN PALVELUSSUHTEESEEN

Kaupunginjohtaja päättää viran- tai toimenhaltijan siirtämisestä palvelukeskuksesta toiseen asianosaista kuultuaan (KVhl 24 §) tai työsopimussuhteisen siihen suostuttua.

Palvelukeskuksen johtaja päättää viran- tai toimenhaltijan siirtämisestä palvelukeskuksen sisällä toiseen virkaan tai työsuhteeseen asianosaista kuultuaan (KVhl 24 §) tai työsopimussuhteisen siihen suostuttua.

Palveluyksikön esimies päättää viran- tai toimenhaltijan siirtämisestä yksikön sisällä toiseen virkaan tai työsuhteeseen asianosaista kuultuaan (KVhl 24 §) tai työsopimussuhteisen siihen suostuttua.  
(kts. § 64)



#### 63 § HARKINNANVARAISET VIRKA- JA TYÖVAPAAT

Harkinnanvaraisen virkavapauden/työloman myöntämisestä toisen työnantajan määräaikaiseen palvelukseen siirtymistä varten, on esimiehen aina sovittava asiasta henkilöstöjohtajan kanssa.

Lähiesimies tekee päätöksen virkavapauden/työloman myöntämisestä sekä keskeyttämisestä ja peruuttamisesta sovittuaan asiasta henkilöstöjohtajan kanssa.

Vakinaiseen toisen työnantajan palvelukseen siirtymistä varten ei myönnetä virkavapaata/työlomaa.

#### 64 § MUUT KUIN HARKINNANVARAISET VIRKAVAPAAT JA TYÖVAPAAT

Kaupunginjohtaja, palvelukeskuksen johtaja, palvelualueen johtaja tai palveluyksikön esimies päättävät seuraavista alaistensa henkilöstöasioista:

- vuosiloma
- sellaisesta virkavapaudesta tai työvapaasta, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on oikeus lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen perusteella
- virkamatkamääräykset (esim. koulutus)
- lisä-, yli-, lauantai-, sunnuntaityöstä ja varallaolomääräyksestä
- terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskevien tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä
- virkavapaat ja työlomat, joihin viranhaltijalla tai työntekijällä on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus

#### 65 § VIRANHALTIJAN SIIRTÄMINEN TOISEEN VIRKASUHTEESEEN

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kaupunginhallitus. (kts. § 61)



## 66 § SIVUTOIMET

Sivutoimi-ilmoitus tai sivutoimilupahakemus toimitetaan lähiesimiehelle ja päätöksen luvasta tekee palvelukeskuksen johtaja lähiesimiestä kuultuaan.

## 67 § VAROITUKSEN ANTAMINEN

Lähiesimies päättää esimiehensä ja tarvittaessa henkilöstöjohtajan kanssa varoituksen antamisesta.

## 68 § TERVEYSTIETOJEN PYYTÄMINEN JA TARKASTUKSEEN MÄÄRÄÄMINEN

Kaupungin palvelukseen otettavalle viranhaltijalle tai työntekijälle suoritetaan työhöntulotarkastus, mikäli palvelussuhde on tarkoitettu jatkumaan yli kaksitoista kuukautta, ellei laista tai asetuksesta muuta johdu. Työhöntulotarkastuksen tarkoituksena on selvittää, ettei työhön tulevalla ole virka- tai työtehtävien hoitoa haittaavaa sairautta, vikaa tai vammaa ja ettei työstä aiheudu työntekijälle terveydellistä haittaa.

Kaupungin palveluksessa oleva on velvollinen osallistumaan työnantajan määräämiin työkyvyn arviointia koskeviin tutkimuksiin. Määräyksen antaa esimies palvelukeskuksen johtajaa tai palvelualueen vastaavaa kuultuaan, kaupunginjohtajan osalta kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja palvelukeskuksen johtajien osalta kaupunginjohtaja.

## 69 § VIRANTOIMITUKSESTA PIDÄTTÄMINEN JA TYÖVELVOITTEESTA VAPAUTTAMINEN

Virantoimituksesta pidättämisestä tai työvelvoitteesta vapauttamisesta enintään yhden (1) kuukauden ajaksi päättää se, joka tämän hallintosäännön 58 §:n mukaan päättää palvelussuhteeseen ottamisesta. Pidemmästä virantoimituksesta pidättämisestä ja työvelvoitteesta vapauttamisesta päättää kaupunginhallitus, jonka alainen asianomainen viranhaltija tai työntekijä on.

## 70 § VIRKASUHTEEN JA TYÖSUHTEEN MUUTTAMINEN OSA-AIKAISEKSI

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava



viranomainen. Jos palvelussuhteeseen ottava viranomainen on kaupunginvaltuusto tai kaupunginhallitus, asiasta päättää kaupunginhallitus.

#### 71 § LOMAUTTAMINEN TAI IRTISANOMINEN

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista ja päättää koko henkilöstön lomauttamisen määräajaksi.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää se palvelukeskuksen johtaja, joka ottaa viranhaltijan palvelussuhteeseen tai työntekijän työsuhteeseen.

Kaupunginhallitus tekee päätöksen viranhaltijoiden tai työntekijöiden irtisanomisesta toiminnallisista, tuotannollisista tai taloudellisista syistä.

#### 72 § PALVELUSSUHTEEN PÄÄTTYMINEN

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelukeskuksen johtaja. Palvelukeskuksen johtajan poissa ollessa päätöksen tekee kaupunginjohtaja tai henkilöstöjohtaja.

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

#### 73 § TEHTÄVÄKOHTAISEN PALKAN MÄÄRITTÄMINEN JA PALKKAUKSEN MUUTOS

Tehtäväkohtaisista palkoista päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen käytössä olevaa palkkausjärjestelmää noudattaen (kts. 58 § ja 59 §).

Palkkauksen muutoksista päättää asianomaisen viranhaltijan tai työntekijän esimiehen esimies. Kaupunginjohtajan suorien alaisten palkkauksen muutoksesta päättää kaupunginhallitus.



## 7 LUKU ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

### 74 § KAUPUNGINHALLITUKSEN ASIAKIRJAHALLINNON TEHTÄVÄT

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

- vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta
- määrää kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan
- antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä
- päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
- nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

### 75 § ASIAKIRJAHALLINTOA JOHTAVAN VIRANHALTIJAN TEHTÄVÄT

**Asianhallintapäällikkö** johtaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

- vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa
- hyväksyy kunnan tiedonohjaussuunnitelman
- vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
- laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti
- huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta





- johtaa ja valvoo kaupungin arkistointia ja antaa sitä koskevia ohjeita ja määräyksiä sekä
- hyväksyy arkistonmuodostussuunnitelmat ja vahvistaa säilytysajat
- toimii kaupungin tietosuojavastaavana

---

#### 76 § LAUTAKUNNAN JA JOHTOKUNNAN ASIAKIRJAHALLINNON TEHTÄVÄT

Lautakunta valvoo oman toimialansa osalta asiakirjatietojen hoitamista. Lisäksi lautakunta vahvistaa oman toimialansa arkistonmuodostamissuunnitelman.

Palvelukeskuksen johtaja huolehtii oman palvelukeskuksensa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti. Lisäksi kukin lautakunta ja johtokunta nimeää oman toimialansa asiakirjahallinnon vastuuhenkilöt ja rekisterinpitäjät.



## II OSA TALOUS JA VALVONTA

### 8 LUKU TALOUDENHOITO

#### 77 § TALOUSARVIO JA TALOUSSUUNNITELMA

Kuntalain 110 §:n mukaan kaupunginvaltuusto hyväksyy kunnalle seuraavaksi kalenterivuodeksi talousarvion ja taloussuunnitelman kolmeksi tai useammaksi vuodeksi eli suunnitelmakaudeksi. Talousarviovuosi on taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi.

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Kaupunginvaltuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, liikelaitoksen talousarvion sitovat erät ja liikelaitoksen sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

#### 78 § TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan sitovuustason käyttösuunnitelman.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.



## 79 § TOIMINNAN JA TALOUDEN SEURANTA

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kahden kuukauden välein.

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

Toimielimet raportoivat talousarvion toteutumisesta valtuustolle kolmannesvuosittain.

## 80 § 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 kunnan viranomaisia.

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

## 81 § 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.

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.

Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista. Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.



## 82 § OMAISUUDEN LUOVUTTAMINEN JA VUOKRAAMINEN

Kaupungin omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kaupunginhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti, ellei päätösvaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty toiselle toimielimelle tai viranhaltijalle.

## 83 § POISTOSUUNNITELMAN HYVÄKSYMINE

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

## 84 § 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 päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita. Kaupunginhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

## 85 § LASKUJEN HYVÄKSYMINE

Laskujen hyväksyjistä päättää oman vastualueensa osalta kaupunginjohtaja ja palvelukeskuksen johtaja.

Maksukorttien ja muiden maksuvälineiden myöntämisestä päättää kaupunginjohtaja.



Palvelukeskuksen johtajan ja alaistensa viranhaltijoiden laskujen hyväksymisestä päättää kaupunginjohtaja.

Kaupunginjohtajan laskut hyväksyy kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

Luottamushenkilöiden laskut hyväksyy ja maksuvälineet myöntää talousjohtaja ja lautakuntien sekä vammais- ja vanhusneuvoston sekä nuorisovaltuuston osalta asianomaisen palvelukeskuksen johtaja tai kaupunginjohtaja.

---

## 86 § MAKSUISTA PÄÄTTÄMINEN

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

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

---

## 87 § ASIAKIRJOJEN ANTAMISESTA PERITTÄVÄT MAKSUT

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.



## 9 LUKU ULKOINEN VALVONTA

### 88 § ULKOINEN JA SISÄINEN VALVONTA

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

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

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

### 89 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOKOUKSET

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla ja kaupungin palveluksessa olevilla henkilöillä 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.

### 90 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA RAPORTOINTI

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

- seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi
- huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä
- 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,

- lisäksi voidaan tarkentaa arviointikertomuksen antamisen aikataulua ja sitä, miten arviointikertomuksen havaintoihin/suosituksiin reagoidaan
- lisäksi voidaan määrätä arviointisuunnitelman antamisesta valtuustolle tiedoksi.

#### 91 § SIDONNAISUUSILMOITUKSIIN LIITTYVÄT TEHTÄVÄT

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi 1 – 2 kertaa vuodessa.

#### 92 § TILINTARKASTUSYHTEISÖN VALINTA

Tilintarkastusyhteisö valitaan neljän tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

#### 93 § TILINTARKASTAJAN TEHTÄVÄT

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ss.

#### 94 § 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.



---

## 95 § TILINTARKASTUSKERTOMUS JA MUU RAPORTOINTI

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:sää.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määrämällä tavalla.





## 10 LUKU SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

### 96 § KAUPUNGINHALLITUKSEN SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN TEHTÄVÄT

Kaupunginhallitus huolehtii kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

- hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
- valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti
- antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä
- vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kaupungin toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan
- hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta, sekä
- huolehtii riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kaupungin toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan sekä kuvataan riskin toteutumisen vaikutukset ja toteutumisen todennäköisyys, ja arvioidaan mahdollisuudet hallita riskiä.

### 97 § LAUTAKUNNAN JA JOHTOKUNNAN SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN TEHTÄVÄT

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



---

#### 98 § VIRANHALTIJOIDEN JA ESIMIESTEN SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN TEHTÄVÄT

Kaupunginjohtaja, liikelaitoksen johtaja sekä palvelukeskusten johtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta palvelualueillaan, ohjeistavat palveluyksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Palvelukeskuksen johtajat vastaavat alueensa 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.

---

#### 99 § 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.



## III OSA VALTUUSTO

### 11 LUKU VALTUUSTON TOIMINTA

#### 100 § 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.

Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää puheenjohtajiston toimikaudesta ja varapuheenjohtajien lukumäärästä.

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

#### 101 § 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.



---

#### 102 § 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.

---

#### 103 § ISTUMAJÄRJESTYS

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.



## 12 LUKU VALTUUSTON KOKOUKSET

### 104 § VALTUUSTON VARSINAINEN KOKOUS JA SÄHKÖINEN KOKOUS

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

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

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

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

### 105 § 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 viisi päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

Valtuutettu voi erikseen pyytää paperisen valtuuston esityslistan.

Valtuusto voi tavoitteidensa ja toimintansa kehittämiseksi pitää myös epävirallisia kehittämiskokouksia ja valmisteluseminaareja, joita koskevat kutsut ja käsiteltävä aineisto lähetetään erikseen tilaisuuteen kutsuttaville.



#### 106 § ESITYSLISTA

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

Kuntalain 95 §:n mukaan valtuusto voi käsitellä asian, joka on mainittu kokouskutsussa ja joka on valmisteltu kuntalain 93 §:ssä tarkoitetulla tavalla.

Kuntalain 95 §:n mukaan, jos asia on kiireellinen, valtuusto voi päättää ottaa asian käsiteltäväkseen, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa. Jos asiaa ei ole valmisteltu, päätös asian ottamisesta käsiteltäväksi on tehtävä yksimielisesti.

#### 107 § 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.

Talousarvio, tilinpäätös ja muut puheenjohtajan määräämät asiakirjat lähetetään paperimuotoisina.

#### 108 § ESITYSLISTAN JA LIITTEIDEN JULKAISEMINEN KUNNAN 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 kunnan verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

#### 109 § 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.



#### 110 § VARAVALTUUTETUN KUTSUMINEN

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

Saatuun 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.

Varavaltuutetun osallistuminen muuhun kaupungin tilaisuuteen kuin tässä pykälässä tarkoitettuun tilaisuuteen on valtuuston puheenjohtajan päätettävissä. Valtuuston puheenjohtaja voi päättää valtuustoryhmiä kuultuaan koko valtuustokautta varten, kuinka monta varavaltuutettua kutsutaan kustakin valtuustoryhmästä valtuustoinfoihin, valtuustoseminaareihin tai vastaaviin kaupungin tilaisuuksiin.

#### 111 § LÄSNÄOLO KOKOUKSESSA

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

Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus kaupunginvaltuuston kokouksessa.

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

#### 112 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

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

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

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

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



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

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

---

### 113 § KOKOUKSEN JOHTAMINEN

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

Kuntalain 102 §:n mukaan puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Toimielimen jäsenillä on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa. Jäsenen on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos puhuja poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos puhuja ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

---

### 114 § PÖYTÄKIRJANPITÄJÄ JA SIHTEERI

Valtuuston pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

---

### 115 § PUHEENJOHDON LUOVUTTAMINEN VARAPUHEENJOHTAJALLE

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

---

### 116 § TILAPÄINEN PUHEENJOHTAJA

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





#### 117 § ESTEELLISYYS

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä 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.

#### 118 § ASIOIDEN KÄSITTELYJÄRJESTYS

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

Kaupunginhallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (*pohjaehdotus*). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjaehdotus. Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevassa asiassa pohjana on puheenjohtajan ehdotus.

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.

#### 119 § PUHEENVUOROT

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa



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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 5 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

---

#### 120 § PÖYDÄLLEPANO JA ASIAN PALAUTTAMINEN VALMISTELTAVAKSI

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

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

---

#### 121 § EHDOTUKSET JA KESKUSTELUN PÄÄTTÄMINEN

Ehdotus on annettava kirjallisena tai sähköisesti, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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



## 122 § 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.

## 123 § ÄÄNESTYSKSEEN 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.

## 124 § ÄÄNESTYSTAPA JA ÄÄNESTYSJÄRJESTYS

Äänestys toimitetaan sähköisesti/äänestyskoneella/nimenuudolla 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:

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



#### 125 § ÄÄNESTYKSEN TULOKSEN TOTEAMINEN

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

#### 126 § TOIMENPIDEALOITE (PONSI)

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

#### 127 § PÖYTÄKIRJAN LAATIMINEN JA TARKASTAMINEN JA ERIÄVÄ MIELIPIIDE

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 171 §:ssä.

Päätöksentekoon osallistuneella, jos hän on tehnyt vastaehdotuksen tai äänestänyt päätöstä vastaan, sekä kaupunginjohtajalla, jos päätös poikkeaa päätösehdotuksesta, on oikeus ilmoittaa päätöksestä eriävä mielipide. Ilmoitus on tehtävä heti kun päätös on tehty. Ennen pöytäkirjan tarkastamista esitetyt kirjalliset perustelut liitetään pöytäkirjaan.

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

#### 128 § PÄÄTÖSTEN TIEDOKSIANTO KUNNAN JÄSENILLE

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



## 13 LUKU ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI

### 129 § 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 näkyvissä.

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.

### 130 § ENEMMISTÖVAALI

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

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

### 131 § VALTUUSTON VAALILAUTAKUNTA

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.



### 132 § 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 135 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

### 133 § EHDOKASLISTOJEN JÄTTÄMINEN JA VAALITOIMITUKSEN NIMENHUUTO

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

### 134 § 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.

### 135 § 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.

### 136 § SUHTEELLISEN VAALIN TOIMITTAMINEN

Äänestyslippuun merkitään sen ehdokaslistan numero, jolle ääni annetaan. Valtuutetut antavat



nimenhuudon määräämässä järjestyksessä valtuuston puheenjohtajalle äänestyslippunsa.

#### 137 § SUHTEELLISEN VAALIN TULOKSEN TOTEAMINEN

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

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

#### 138 § SULJETTU LIPPUÄÄNESTYS JA ÄÄNESTYSLIPPUJEN SÄILYTTÄMINEN

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin.

Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu niin, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

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

#### 139 § VAALITOIMITUKSEN AVUSTAJAT

Toimitettaessa enemmistövaali suljetuin lipuin valtuustoryhmien puheenjohtajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päättä. Suurimman valtuustoryhmän puheenjohtaja toimii ääntenlaskijoiden puheenjohtajana.



## 14 LUKU VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS

### 140 § VALTUUTETTUIEN ALOITTEET

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskeissa asioissa. Aloitteet on toimitettava aloitelomakkeella kirjaamoon valtuuston kokouspäivänä klo 12.00 mennessä. Aloite esitetään valtuuston kokouksessa ja aloite annetaan puheenjohtajalle.

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi yksimielisesti päättää, että aloitteesta tarkoitettun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

Kaupunginhallituksen on vuosittain huhtikuun 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.

### 141 § KAUPUNGINHALLITUKSELLE OSOITETTAVA KYSYMYS

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

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

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





## IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

### 15 LUKU KOKOUSHENETTELY

#### 142 § MÄÄRÄYSTEN SOVELTAMINEN

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

#### 143 § 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, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

#### 144 § 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.

#### 145 § SÄHKÖINEN PÄÄTÖKSENTEKOMETTELY

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

#### 146 § KOKOUSAIKA JA -PAIKKA

Toimielin päättää kokouksensa 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.

#### 147 § 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, jos eivät 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.



#### 148 § 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.

Toimielimen jäsenellä tai varajäsenellä on kuitenkin aina niin halutessaan oikeus saada ko. toimielimen asiakirjat paperimuotoisina.

Puheenjohtaja voi määrätä, että talousarvio, tilinpäätös tai muu asiakirja lähetetään paperimuotoisena.

#### 149 § ESITYSLISTAN JA LIITTEIDEN JULKAISEMINEN KUNNAN VERKKOSIVUILLA

Esityslista julkaistaan kunnan 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 kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

#### 150 § 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.

#### 151 § VARAJÄSENEEN 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.



#### 152 § LÄSNÄOLO KOKOUKSESSA

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla 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.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

#### 153 § KAUPUNGINHALLITUKSEN EDUSTAJA MUISSA TOIMIELIMISSÄ

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

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

#### 154 § 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.

#### 155 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

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



#### 156 § TILAPÄINEN PUHEENJOHTAJA

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

#### 157 § KOKOUKSEN JOHTAMINEN JA PUHEENVUOROT

Kuntalain 102 §:n mukaan puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Toimielimen jäsenillä on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa. Jäsenen on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos puhuja poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos puhuja ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

#### 158 § 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.

#### 159 § ESITTELIJÄT

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään tämän hallintosäännön 3 §:ssä.

Muut toimielimet päättävät esittelijästä erikseen.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.



#### 160 § ESITTELY

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimielimissä 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.

Pääsääntöisesti esittelijän päätösehdotukset ovat kokouskutsun mukana lähetettävässä esityslistassa. Esittelijä voi kuitenkin tehdä päätösehdotuksen vasta kokouksessa. Tällöin esittelijä tekee päätösehdotuksen ennen kuin puheenjohtaja avaa keskustelun asiasta.

Erityinen syy käsitellä asia puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä kirjataan pöytäkirjaan. Tavanomaisin erityinen syy on se, että sekä esittelijä että hänen sijaisekseen määrätty ovat esteellisiä asiassa.

#### 161 § PÖYTÄKIRJANPITÄJÄ JA SIHTEERI

Toimielin määrää pöytäkirjanpitäjän ja sihteerin.

#### 162 § ESTEELLISYYS

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

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



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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

#### 163 § 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.

#### 164 § EHDOTUKSET JA KESKUSTELUN PÄÄTTÄMINEN

Ehdotus on annettava kirjallisena tai sähköisenä, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

#### 165 § 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.

#### 166 § 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.



## 167 § ÄÄNESTYS JA VAALI

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

## 168 § ERIÄVÄ MIELIPIDE

Päätöksentekoon osallistuneella, jos hän on tehnyt vastaehdotuksen tai äänestänyt päätöstä vastaan, sekä asian esittelijällä, jos päätös poikkeaa päätösehdotuksesta, on oikeus ilmoittaa päätöksestä eriävä mielipide. Ilmoitus on tehtävä heti kun päätös on tehty. Ennen pöytäkirjan tarkastamista esitetyt kirjalliset perustelut liitetään pöytäkirjaan.

## 169 § 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.

Jos valitut pöytäkirjan tarkastajat eivät hyväksy laadittua pöytäkirjaa, se tarkistetaan toimielimen seuraavassa kokouksessa.

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 laatimisesta.

## 170 § PÄÄTÖSTEN TIEDOKSIANTO KUNNAN JÄSENELLE

Kaupunginhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan 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.



---

171 § TOIMIELIMEN JA VIRANHALTIJOIDEN YHTEISTOIMINTA

Toimielimen puheenjohtajan kutsusta ja puheenjohdolla voidaan järjestää vuosittain lautakunnan jäsenten sekä asioiden valmisteluun ja päätösten täytäntöönpanoon osallistuvien viranhaltijoiden yhteisneuvottelu, jossa käsitellään toiminnan kehittämiseen, johtamiseen ja tulosten arviointiin liittyviä asioita.



## 16 LUKU MUUT MÄÄRÄYKSET

### 172 § 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.

### 173 § ALOITTEEN KÄSITTELY

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

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

Muun toimitelimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimitelimelle niiden päättämällä tavalla. Toimitelimen voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

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

### 174 § 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.



## 175 § ASIAKIRJOJEN ALLEKIRJOITTAMINEN

Valtuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja varmentaa talousjohtaja tai henkilöstöjohtaja ja heidän estyneenä tai esteellisenä ollessaan heidän sijaisensa, jollei kaupunginhallitus ole allekirjoittamisesta toisin päättänyt.

Valtuuston ja kaupunginhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja varmentaa talousjohtaja tai henkilöstöjohtaja ja heidän estyneenä tai esteellisenä ollessaan heidän sijaisensa, jollei kaupunginhallitus ole allekirjoittamisesta toisin päättänyt.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa sen palvelukeskuksen johtaja, johon toimielin hallinnollisesti kuuluu, ja varmentaa tämän palvelukeskuksen hallintosihteeri ja heidän estyneenä tai esteellisenä ollessaan heidän sijaisensa, jollei toimielin ole allekirjoittamisesta toisin päättänyt.

Johtokuntien päätökseen perustuvaan sopimuksen ja sitoumuksen ja liikelaitosta koskevat muut asiakirjat allekirjoittaa liikelaitoksen johtaja, jollei toimielin ole allekirjoittamisesta toisin päättänyt.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa palvelukeskuksen johtaja ja varmentaa hallintosihteeri ja heidän estyneenä tai esteellisenä ollessaan heidän sijaisensa, jollei toimielin ole allekirjoittamisesta toisin päättänyt.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

## 176 § TODISTEELLISEN TIEDOKSIANNON VASTAANOTTAMINEN

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

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja lautakunnan toimialan johtava viranhaltija.



## 17 LUKU LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET

### 177 § SOVELTAMISALA

Tätä hallintosäännön lukua sovelletaan kunnan luottamushenkilöille kuntalain ja valtuuston päätösten mukaisesti maksettaviin palkkioihin ja kustannusten korvauksiin.

Maksettavat palkkiot sidotaan ansiotasoindeksiin, ja ne tarkistetaan kunkin valtuustokauden alussa indeksin mukaisesti.

### 178 § KOKOuspalkkiot

Kuntalain ja tämän hallintosäännön mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

Kaupunginvaltuusto

- puheenjohtaja 140 euroa
- jäsen 100 euroa

Kaupunginhallitus

- puheenjohtaja 140 euroa
- jäsen 100 euroa

Tarkastuslautakunta

- puheenjohtaja 140 euroa
- jäsen 100 euroa

Lautakunnat, johtokunnat sekä neuvostot ja nuorisovaltuusto

- puheenjohtaja 110 euroa
- jäsen 80 euroa

Keskusvaalilautakunta, vaalilautakunnat ja vaalitoimikunta vaalien toimituspäiviltä



- puheenjohtaja 200 euroa
- jäsen 150 euroa

Toimituspäiviä edeltäneistä ja niitä seuranneista kokouksista maksetaan lautakunnan kokouspalkkio.

#### 179 § PALKKIO LISÄTUNNEILTA

Kokouksesta, jossa toimielimen jäsen tai varajäsen on ollut saapuvilla yli kolme (3) tuntia, suoritetaan lisäpalkkiona 50 prosenttia tämän hallintosäännön 178 §:n mukaisesta kokouspalkkiosta jokaiselta kolmen (3) tunnin jälkeen alkavalta tunnilta.

#### 180 § PALKKIO SÄHKÖISEEN PÄÄTÖKSENTEKOMETTELYYN OSALLISTUMISESTA

Palkkio sähköiseen päätöksentekomenettelyyn osallistumisesta on 50 prosenttia tämän hallintosäännön 178 §:n mukaisesta kokouspalkkiosta. Tämän palkkion maksamisen edellytyksenä on, että jäsen on osallistunut menettelyyn.

#### 181 § 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.

#### 182 § Vuosipalkkiot

Tämän hallintosäännön 178 §:ssä määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi maksetaan kokousten ulkopuolella toimielimen toimintaan liittyvistä toimista seuraavat vuosipalkkiot:

Kaupunginvaltuusto

- puheenjohtaja 2002 euroa
- varapuheenjohtaja 501 euroa



Kaupunginhallitus

- puheenjohtaja 2431 euroa
- varapuheenjohtaja 608 euroa

Tarkastuslautakunta

- puheenjohtaja 572 euroa
- varapuheenjohtaja 143 euroa

Tekninen lautakunta, sosiaalilautakunta, terveyslautakunta, opetus- ja kasvatustalautakunta, ympäristö- ja lupalautakunta ja hyvinvointi- ja vapaa-aikalautakunta

- puheenjohtaja 572 euroa
- varapuheenjohtaja 143 euroa

Ympäristöterveydenhuollon lautakunta ja johtokunnat

- puheenjohtaja 215 euroa
- varapuheenjohtajat 53 euroa

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai -jäsenellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta niiltä täysiltä kalenterikuukausilta, joiden aikana vuosipalkkioon oikeutettu on ollut estyneenä hoitamasta tehtäväänsä.

---

## 183 § OSALLISTUMINEN TOISEN TOIMIELIMEN KOKOUKSEEN

Kun luottamushenkilö on toimielimen kokouksessa läsnä muun kuin toimielimen puheenjohtajuuden tai jäsenyyden perusteella, maksetaan hänelle kokoukseen osallistumisesta toimielimen jäsenen kokouspalkkio tämän hallintosäännön 178 §:n mukaisesti.

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



#### 184 § MUUT KOKOUKSET JA TILAISUUDET

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

#### 185 § PALKKIO TOIMITUKSISTA

Toimielimen tai sen jäsenten suorittamasta tarkastuksesta, katselmuksesta tai muusta vastaavasta toimituksesta maksetaan 90 euroa/kokouspalkkio. Edellä mainittuja toimituksia ovat esimerkiksi, rakennus- ja katukatselmukset sekä tarkastuslautakunnan arviointitilaisuudet.

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

#### 186 § KOKOUKSEN PERUUNTUMINEN

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

#### 187 § LUOTTAMUSHENKILÖN PALKKIO SIHTEERIN / PÖYTÄKIRJANPITÄJÄN TEHTÄVÄSTÄ

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna.

#### 188 § KOKOUSHENKILÖN MAKSAMISEN EDELLYTYKSET

Kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä kokouksessa koko kokouksen keston ajan tai vähintään puoli tuntia, lukuun ottamatta peruuntunutta kokousta.

Puheenjohtajan kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että hän toimii puheenjohtajana koko kokouksen ajan tai vähintään puoli tuntia.





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 kokouspalkkioon oikeuttavaksi ajaksi.

---

#### 189 § PALKKIOIDEN MAKSAMINEN

Palkkiot maksetaan vähintään neljä kertaa vuodessa.

---

#### 190 § ANSIONMENETYKSEN JA MUIDEN KUSTANNUSTEN KORVAAMINEN

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta todellisesta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa.

Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa 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 ansionmenetyks on alle 12 euroa /tunti.

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

Luottamustehtävien hoitamiseen katsotaan ansionmenetyksen 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 kolmen 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.



---

#### 191 § MATKAKUSTANNUSTEN 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.

---

#### 192 § TARKEMMAT OHJEET

Kaupunginhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteiden soveltamisesta.

---

#### 193 § ERIMIELISYYDEN RATKAISEMINEN

Kaupunginhallitus on toimivaltainen ratkaisemaan luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteiden mukaisten palkkioiden ja korvausten määrän, mikäli niistä on syntynyt erimielisyyttä.