



Muokattu 15.3.2012/AJ

Muokattu 15.3.2021/JN

Muokattu 19.3.2021/TJ

Muokattu 23.3.2021/TT

Karkkilan kaupungin

# HALLINTOSÄÄNTÖ

LUONNOS 15.7.2020

# Sisällys

I OSA	HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN .....	7
LUKU 1	Kunnan johtaminen.....	7
1 §	Hallintosäännön soveltaminen .....	7
2 §	Kaupungin johtamisjärjestelmä .....	7
3 §	Esittely kaupunginhallituksessa .....	7
4 §	Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	7
5 §	Valtuuston puheenjohtajan tehtävät .....	8
6 §	Kaupungin viestintä.....	8
LUKU 2	Toimielinorganisaatio .....	9
7 §	Valtuusto.....	9
8 §	Kaupunginhallitus ja konsernijaosto sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaosto .....	9
9 §	Tarkastuslautakunta .....	9
10 §	Lautakunnat .....	10
11 §	Vaalitoimielimet .....	10
12 §	Vaikuttamistoimielimet .....	10
LUKU 3	Henkilöstöorganisaatio .....	11
13 §	Henkilöstöorganisaatio.....	11
14 §	Kaupunginjohtaja .....	11
15 §	Toimialojen organisaatio ja tehtävät.....	11
16 §	Toimialajohtajat ja konsernipalvelujohtaja (talousjohtaja).....	12
17 §	Palvelualuejohtajat.....	12
18 §	Palveluyksiköiden esimiehet.....	12
LUKU 4	Konserniohjaus ja sopimusten hallinta.....	14
19 §	Konsernijohto.....	14
20 §	Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako .....	14
21 §	Sopimusten hallinta.....	15
LUKU 5	Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako .....	16
22 §	Kaupunginhallituksen tehtävät ja ratkaisuvallta.....	16

23 § Kaupunginhallituksen konsernijaoston tehtävät ja ratkaisuvallta .....	18
24 § Lautakuntien yleistehtävät ja ratkaisuvallta .....	19
25 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallta .....	20
26 § Vapaa-aikalautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallta .....	21
27 § Teknisen lautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallta.....	22
28 § Ympäristölautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallta.....	23
29 § Toimivallan edelleen siirtäminen .....	24
30 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta .....	25
31 § Kaupunginhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus.....	25
32 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	25
<b>LUKU 6 Viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisuvallta.....</b>	<b>26</b>
33 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja ratkaisuvallta.....	26
34 § Toimialajohtajan ja konsernipalvelujohtajan yleiset tehtävät ja ratkaisuvallta .....	28
35 § Konsernipalvelujohtajan erityiset tehtävät ja toimivalta .....	29
36 § Kaupunkikehitystoimialan toimialajohtajan erityiset tehtävät ja toimivalta.....	30
37 § Sivistys ja hyvinvointi -toimialan toimialajohtajan erityiset tehtävät ja toimivalta .....	31
38 § Elinvoimatoimialan toimialajohtajan erityiset tehtävät ja toimivalta.....	32
39 § Kaupunkikehitystoimialan muiden viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta .....	32
40 § Sivistys ja hyvinvointi -toimialan muiden viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta .....	36
41 § Konsernipalveluiden muiden viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta .....	39
<b>LUKU 7 Toimivalta henkilöstöasioissa .....</b>	<b>40</b>
42 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa.....	40
43 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen.....	40
44 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi .....	40
45 § Kelpoisuusvaatimukset .....	40
46 § Haettavaksi julistaminen .....	40
47 § Palvelussuhteeseen ottaminen.....	41
48 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	41
49 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista.....	41
50 § Virkavapaan myöntäminen.....	42
51 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen .....	42
52 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	42
53 § Sivutoimet.....	42

54 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen .....	42
55 § Virantoimituksesta pidättäminen .....	43
56 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi .....	43
57 § Lomauttaminen .....	43
58 § Palvelussuhteen päätyminen .....	43
59 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen .....	43
60 § Palkan takaisinperiminen .....	43
<b>LUKU 8 Asiakirjahallinnon järjestäminen .....</b>	<b>44</b>
61 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät .....	44
62 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät .....	44
63 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät .....	44
<b>LUKU 9 Taloudenhoito .....</b>	<b>45</b>
64 § Talousarvio ja taloussuunnitelma .....	45
65 § Talousarvion täytäntöönpano .....	45
66 § Toiminnan ja talouden seuranta .....	45
67 § Talousarvion sitovuus .....	45
68 § Talousarvion muutokset .....	45
69 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen .....	46
70 § Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	46
71 § Rahatoimen hoitaminen .....	46
72 § Maksuista päättäminen .....	47
73 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut .....	47
<b>LUKU 10 Ulkoinen valvonta .....</b>	<b>48</b>
74 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta .....	48
75 § Tarkastuslautakunnan kokoukset .....	48
76 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi .....	48
77 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät .....	49
78 § Tilintarkastusyhteisön valinta .....	49
79 § Tilintarkastajan tehtävät .....	49
80 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....	49
81 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi .....	49

LUKU 11 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	50
82 § Kaupunginhallituksen ja konsernijohdon sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	50
83 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	50
84 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	50
III OSA  VALTUUSTO.....	51
LUKU 12  Valtuuston toiminta .....	51
85 § Valtuuston toiminnan järjestelyt .....	51
86 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	51
87 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa .....	51
88 § Istumajärjestys .....	51
LUKU 13  Valtuuston kokoukset .....	52
89 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	52
90 § Kokouskutsu.....	52
91 § Esityslista .....	52
92 § Sähköinen kokouskutsu .....	52
93 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....	53
94 § Jatkokokous .....	53
95 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	53
96 § Läsnäolo kokouksessa.....	53
97 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	53
98 § Kokouksen johtaminen.....	54
99 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle .....	54
100 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	54
101 § Esteellisyys.....	54
102 § Asioiden käsittelyjärjestys .....	55
103 § Puheenvuorot .....	55
104 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	55
105 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	56
106 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	56
107 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	56
108 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	56
109 § Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	57

110 § Toimenpideoite .....	57
111 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	57
112 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	57
<b>LUKU 14 Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....</b>	<b>58</b>
113 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	58
114 § Enemmistövaali.....	58
115 § Suhteellinen vaali .....	58
<b>LUKU 15 Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus .....</b>	<b>60</b>
116 § Valtuutettujen aloitteet.....	60
117 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys .....	60
118 § Kyselytunti .....	60
119 § Valtuuston iltakoulu .....	61
<b>IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY .....</b>	<b>62</b>
<b>LUKU 16 Kokousmenettely.....</b>	<b>62</b>
120 § Määräysten soveltaminen .....	62
121 § Toimielimen päätöksentekotavat .....	62
122 § Sähköinen kokous.....	62
123 § Sähköinen päätöksentekomenettely.....	62
124 § Kokousaika ja -paikka .....	62
125 § Kokouskutsu .....	63
126 § Sähköinen kokouskutsu .....	63
127 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....	63
128 § Jatkokokous.....	63
129 § Varajäsenen kutsuminen .....	64
130 § Läsnäolo kokouksessa.....	64
131 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä .....	64
132 § Kokouksen julkisuus .....	64
133 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	64
134 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	65
135 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....	65
136 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	65

137 § Esittelijät .....	65
138 § Esittely .....	65
139 § Esteellisyys .....	66
140 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	66
141 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	66
142 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	66
143 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	67
144 § Äänestys ja vaali .....	67
145 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	67
146 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle .....	68
LUKU 17 Muut määräykset .....	69
147 § Aloiteoikeus .....	69
148 § Aloitteen käsittely .....	69
149 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot .....	69
150 § Asiakirjojen allekirjoittaminen .....	69
151 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen .....	70

# I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

## LUKU 1 Kunnan johtaminen

### 1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

### 2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

Karkkilan kaupungin ja kaupunkikonsernin johtaminen noudattaa hyvää hallinto- ja johtamistapaa sekä perustuu kaupunkistrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

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

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

Poliittiset toimielimet sekä johtavat viranhaltijat edistävät toiminnallaan avoimuutta ja läpinäkyvyyttä asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

### 3 § Esittely kaupunginhallituksessa

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

### 4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kaupunkistrategian sekä kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kaupungin asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin,



2. toimii kaupunginjohtajan esimiehenä ja päättää kaupunginjohtajan osalta kaupunginjohtajan johtajasopimuksen mukaiset asiat
3. vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
4. vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

## 5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja edistää valtuustotyön vastuullisuutta ja tuloksellisuutta yhdessä valtuustoryhmien puheenjohtajien kanssa.

## 6 § Kaupungin viestintä

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin viestintää ja tiedottamista kaupungin toiminnasta. Kaupunginhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista.

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

Kaupunginhallitus, lautakunnat, kaupunginjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kaupungin asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun.

Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kaupungin eri asukasryhmien tarpeet. Päätösvalmistelussa ja päätöksenteossa huomioidaan erityisesti päätöstekstien selkeys ja yksiselitteisyys.

## LUKU 2 Toimielinorganisaatio

### 7 § Valtuusto

Karkkilan valtuustossa on 35 valtuutettua sekä kuntalain mukainen määrä varavaltuutettuja. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 83 §:ssä.

Valtuustossa on puheenjohtaja sekä ensimmäinen, toinen ja kolmas varapuheenjohtaja. Valtuusto valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat samassa vaalitoimituksessa kahden vuoden (vai valtuustokauden, tarkastetaan tämä!) toimikaudeksi.

Valtuuston toimintaa koskevat määräykset ovat luvuissa 10-13.

### 8 § Kaupunginhallitus ja konsernijaosto sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaosto

Valtuusto valitsee kaupunginhallituksen ja sen alaisten jaostojen sekä lautakuntien jäsenet ja varajäsenet.

Karkkilan kaupunginhallituksessa on 7-11 jäsentä, joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat. Ennen puheenjohtajiston valintaa valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä. Jokaisella kaupunginhallituksen jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginhallituksen jäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta.

~~Kaupunginhallitukselle voidaan perustaa konsernijaosto, jossa on 5-7 jäsentä. Kaupunginvaltuusto valitsee konsernijaoston jäsenet ja varajäsenet. Kaupunginvaltuusto valitsee jäseniksi valituista jaoston puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa sekä päättää jaoston toimikauden. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.~~

~~Konsernijaosto vastaa Karkkilan kaupungin konserniohjauksesta sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävistä. Konsernijaoston toimikausi on sama kuin valtuuston toimikausi.~~

Valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla on läsnäolo- ja puheoikeus kaupunginhallituksen ~~ja konsernijaoston~~ kokouksessa.

~~Mikäli Karkkilassa ei ole perusteta konsernijaostoa, sen tehtävistä vastaa ja sen päätösvaltaa käyttää kaupunginhallitus.~~

### 9 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 4-7 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja (kommentit, keskusteltavaksi, onko nyt miten). Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Tarkastuslautakunnan toimikausi on sama kuin valtuuston toimikausi.

## 10 § Lautakunnat

Kasvatus- ja opetuslautakunnassa on 7-11 jäsentä.

Teknisessä lautakunnassa on 7-11 jäsentä.

~~Teknisen lautakunnan tiejaostossa on 3 jäsentä. Tsekataan tämä. (Tarpeeton 1.1.2019 lukien)~~

Vapaa-aikalautakunnassa on 7-11 jäsentä.

Ympäristölautakunnassa on 7-11 jäsentä.

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

~~Tekninen lautakunta valitsee tiejaoston jäsenet.~~

Lautakuntien puheenjohtajaksi voidaan valita vain valtuutettuja tai varavaltuutettuja lukuun ottamatta keskusvaalilautakuntaa.

## 11 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

## 12 § Vaikuttamistoimielimet

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

## LUKU 3 Henkilöstöorganisaatio

### 13 § Henkilöstöorganisaatio

Karkkilan kaupungin henkilöstöorganisaation toimintaa johtaa kaupunginhallituksen alaisuudessa kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtaja toimii toimialajohtajien ja **konsernipalvelujohtajan (talousjohtajan)** esimiehenä.

Kaupunginjohtajan alainen henkilöstöorganisaatio jakaantuu päätöksenteko ja johtaminen -kokonaisuuteen, **konsernipalveluihin** ja toimialoihin.

Päätöksenteko ja johtaminen -kokonaisuus muodostuu kaupunginjohtajasta sekä kaupunginjohtajan **tuesta/esikunnasta** ja kaupungin viestinnästä. Kokonaisuuteen kuuluu myös sosiaali- ja terveystalouden omistajaohjaus. Päätöksenteko ja johtaminen ei jakaannu edelleen palvelualueisiin tai yksiköihin (**kytkös elinvoimaan sen mukaan, mitä sen osalta linjataan**). Kokonaisuutta johtaa kaupunginjohtaja.

**Konsernipalvelut** muodostuu palveluyksiköistä. **Konsernipalveluita** johtaa **konsernipalvelujohtaja (talousjohtaja)**. **Konsernipalveluiden** palveluyksiköitä ovat hallintoyksikkö (vai päätösvalmisteluyksikkö), henkilöstöyksikkö, talousyksikkö sekä tietohallintoyksikkö.

Toimialat ovat sivistys ja hyvinvointi, kaupunkikehitys sekä elinvoima.

~~Tarkemmin organisaatiosta ja tehtävistä määrätään konsernipalvelujen ja toimialojen toimintasäännöissä.~~

Kaupungin organisaation perusrakenteesta päättää kaupunginvaltuusto hallintosäännöllä. Toimialojen määräämistä, rakenteesta ja toimialojen nimistä päättää kaupunginhallitus. Toimialojen ja konsernipalveluiden välisestä resurssijaosta päättää kaupunginjohtaja. Toimialojen alaisesta rakenteesta päättää toimialajohtaja. **Konsernipalvelujen** alaisesta rakenteesta sekä päätöksenteko ja johtaminen -kokonaisuuden rakenteesta päättää kaupunginjohtaja.

### 14 § Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtaja johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupungin toimintaa ja toiminnan kehittämistä.

Toimialajohtajat ja **konsernipalvelujohtaja** toimivat kaupunginjohtajan varahenkilöinä ja sijaisina kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen seuraavassa järjestyksessä: 1. kaupunkikehitystoimialan toimialajohtaja, 2. sivistys ja hyvinvointi -toimialan toimialajohtaja, 3. **elinvoimatoimialan toimialajohtaja**, 4. **konsernipalvelujohtaja (talousjohtaja)**.

Kaupunginhallitus voi tarvittaessa määrätä kaupunginjohtajan muun sijaisen.

### 15 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

Toimialat muodostuvat palvelualueista. Palvelualueet jaetaan edelleen tarvittaessa palveluyksiköihin. Toimiala voi jakaantua myös suoraan palveluyksiköihin.

Toimialajohtajat johtavat toimialansa toimintaa. Palvelualueetta johtaa palvelupäällikkö ja palveluyksikköä palveluyksikön vastaava. Toimialajohtajat toimivat palvelupäälliköiden esimiehinä. Palvelupäällikkö on palveluyksiköiden vastaavien esimies.

## 16 § Toimialajohtajat ja konsernipalvelujohtaja (talousjohtaja)

Kasvatus- ja opetuslautakunnan sekä vapaa-aikalautakunnan toimialaa (sivistys ja hyvinvointi) johtaa sivistysjohtaja.

Teknisen lautakunnan sekä ympäristölautakunnan toimialaa (kaupunkikehitys) johtaa kaupunkikehitysjohtaja.

Kaupunginhallituksen alaista elinvoiman toimialaa (palvelualueetta?) johtaa elinvoimajohtaja. (Elinvoimapäällikkö?)

Kaupunginhallituksen alaisia konsernipalveluita johtaa konsernipalvelujohtaja (talousjohtaja).

Toimialajohtaja ja konsernipalvelujohtaja vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa.

Kaupunkikehitysjohtajan varahenkilönä ja sijaisena toimivat kaupunkikehitysjohtajan ollessa poissa tai esteellinen palvelualueiden päälliköt seuraavassa järjestyksessä: 1. mittaus- ja kiinteistöpäällikkö, 2. yhdyskuntatekniikan päällikkö, 3. kaavoituspäällikkö (täydentyy)

Sivistysjohtajan varahenkilönä ja sijaisena toimivat sivistysjohtajan ollessa poissa tai esteellinen palvelualueiden päälliköt seuraavassa järjestyksessä: 1. lukion rehtori, 2. varhaiskasvatuksen johtaja, 3. museonjohtaja (täydentyy)

Konsernipalvelujohtajan (talousjohtajan) varahenkilönä ja sijaisena toimivat konsernipalvelujohtajan (talousjohtajan) ollessa poissa tai esteellinen palveluyksiköiden päälliköt seuraavassa järjestyksessä: 1. talouspäällikkö, 2. hallintopäällikkö.

Elinvoimajohtajalla ei ole toimialaltaan nimettyjä varahenkilöitä. Elinvoimajohtajan varahenkilönä ja sijaisena toimii elinvoimajohtajan ollessa poissa tai esteellinen kaupunginjohtaja.

## 17 § Palvelualuejohtajat

Toimialat jakaantuvat palvelualueisiin, jotka jakaantuvat edelleen palveluyksiköihin.

Palvelualueetta johtaa palvelupäällikkö. Palvelupäällikkö vastaa palvelualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Toimialajohtaja määrää alaisensa palvelupäällikön sijaisen, joka hoitaa palvelupäällikön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

## 18 § Palveluyksiköiden esimiehet

Palveluyksikön esimies (vastaava) vastaa palveluyksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa palvelupäällikön alaisuudessa. Mikäli toimiala jakaantuu suoraan palveluyksiköihin, palveluyksikön esimies toimii suoraan toimialajohtajan alaisuudessa.

Konsernipalveluiden palveluyksiköiden esimiehet toimivat konsernipalvelujohtajan alaisuudessa.

Palveluyksikön esimiehen esimies määrää sijaisen, joka hoitaa palveluyksikön esimiehen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

## LUKU 4 Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

### 19 § Konsernijohto

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen konsernijaosto, kaupunginjohtaja, toimialajohtajat ja konsernipalvelujohtaja (talousjohtaja).

### 20 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallituksen tehtävät konserniohjauksen osalta

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
4. antaa valtuustolle puolivuositain/neljännesvuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kaupunkikonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa sekä
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa.
7. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kaupunginhallitukselle,
8. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
9. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
10. nimeää kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen hallitukseen sekä
11. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.
12. vastata konsernirakenteen strategisesta kehittämisestä
13. ohjata ja valvoa omistajana konserniyhteisöjä siten, että nämä toimivat kaupunkikonsernin kokonaisedun, valtuuston hyväksymien omistajaohjauksen periaatteiden ja valtuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden mukaisesti
14. vastata omistajaohjauksen ja konsernivalvonnan täytäntöönpanosta sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuuden seurannasta liikelaitosten, tytäryhteisöjen ja soveltuvin osin säätiöiden osalta
15. arvioida valtuuston yhtiöille ja säätiöille asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutumista
16. valmistella osaltaan esitykset konsernin omistajaohjauksen periaatteista, konserniohjeesta sekä hyvästä hallinto- ja johtamistavasta
17. seurata ja arvioida tytäryhtiöiden hallitustyöskentelyn edellyttämää asiantuntemusta, toimialatuntemusta, kokemusta ja riippumattomuutta.

Kaupunginhallituksella voi olla konsernijaosto. Mikäli konsernijaostoa ei ole, kuuluvat sen tehtävät kaupunginhallitukselle.

Konsernijaosto (jos ei perusteta konsernijaostoa, nämä tehtävät siirtyvät kaupunginhallitukselle)

1. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kaupunginhallitukselle,
2. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
3. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,

4. nimeää kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin sekä

5. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

Kaupunginhallitus päättää konserniohjauksen osalta

1. tytäryhteisöjen ja osakkuusyhtiöiden omistajaohjauksen perustana olevista omistajastrategioista valtuuston hyväksymään kaupunkistrategiaan ja omistajaohjauksen periaatteisiin pohjautuen
2. kaupungin ehdokkaiden nimeämisestä konserniyhteisöjen ja muiden kaupunkikonserniin kuuluvien osakkuusyhteisöjen ja yhdistysten hallituksiin, toimielimiin ja tilintarkastukseen sekä edustajien nimeämisestä yhtiö-, yhdistys- ja yhtymäkokouksiin
3. vuosittaisen raportin hyväksymisestä kaupungin tytär- ja osakkuusyhteisöjen toiminnasta
4. ohjeiden antamisesta kaupunkia eri yhteisöjen hallintoelimissä edustaville henkilöille
5. esitysten valmistelusta tytäryhtiöiden perustamisesta, lakkauttamisesta ja myymisestä
6. yhtiöjärjestysten ja osakassopimusten hyväksymisestä sekä niiden muutoksista
7. kaupungin kannan antamisesta konserniyhteisöjen merkittävien asioiden osalta
8. konserniyhtiön osakkeiden tai liiketoiminnan myyntiä koskevien esitysten tekemisestä
9. osakkuus- ja osaomistusyhtiöiden osakkeiden myynnistä sekä pysyvien vastaavien arvopapereiden ostosta ja myynnistä.

## 21 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.



# LUKU 5 Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

## 22 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja ratkaisuvallta

Kaupunginhallituksen tehtävänä on

1. vastata valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta
2. vastata kaupunginvaltuuston hyväksymien tavoitteiden ja voimavarojen mukaisesti palveluista ja niiden kehittämisestä
3. vastata voimavarojen kohdentamisesta ja tavoitteiden asettamisesta alaisilleen toiminnoille siten, että toimintaan liittyvät strategiset kokonaistavoitteet saavutetaan kaupungin kokonaisedun mukaisesti
4. vastata niiden asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta, jotka lain, asetuksen tai muun määräyksen perusteella kuuluvat toimielimen toimialaan
5. vastata hallinnosta ja taloudenhoidosta
6. antaa vuosittain valtuustolle toimintakertomuksen, joka sisältää myös selvityksen taloussuunnitelmassa määriteltyjen tavoitteiden toteutumasta ja arvion sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä keskeisistä johtopäätöksistä,
7. ohjata kaupunkistrategian laadintaa ja vastata sen tarkistamisesta vähintään kerran valtuuston toimikaudessa
8. ohjata toiminnan ja talouden suunnittelua
9. vastata kaupungin toiminnan omistajaohjauksesta
10. vastata kuntayhtymien omistajaohjauksesta
11. vastata sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä sekä antaa tarkemmat ohjeet sopimusten hallinnasta
12. vastata kaupungin toiminnan yhteensovittamisesta
13. ohjata kaupunkistrategian toteutusta tukevia strategisia kehitysohjelmia
14. seurata tehtäväalueensa yleistä kehitystä sekä tehdä sitä koskevat aloitteet ja esitykset
15. edustaa kaupunkia ja käyttää sen puhevaltaa
16. edustaa kaupunkia työnantajana ja vastata kaupungin henkilöstöpolitiikasta
17. huolehtia kaupungin sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä
18. huolehtia tehtäväalueensa sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta
19. ohjata johtamisen kehittämistä
20. ohjata koko kaupungin toimintaa koskevia palveluverkkoratkaisuja
21. ohjata strategisesti merkittäviä elinkeinopolitiikan, työllisyydenhoidon ja joukkoliikenteen linjauksia
22. ohjata kaupungin maahanmuutto- ja kotouttamispolitiikkaa
23. ohjata ammatillisen koulutuksen kehittämisen linjauksia
24. ohjata strategista maankäytön suunnittelua
25. ohjata maa- ja asuntopolitiikan linjauksia
26. ohjata strategisia liikennepoliittisia linjauksia
27. huolehtia kuntademokratian sekä kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien edellytyksistä

Kaupunginhallitus päättää

1. valtuuston linjaamista kaupunkistrategiaa toteuttavista merkittävistä strategisista ohjelmista ja suunnitelmista
2. tehtäväalueensa vuosittaisista käyttösuunnitelmista

3. tehtäväalueensa avustuksista
4. kaupungin työnantajana käyttämän työvoimapolitiikan periaatteista sekä kaupungin ja henkilöstön yhteistoimintaa, henkilöstön kehittämistä, työterveyshuoltoa ja palkitsemista koskevista periaatteista sekä muista merkittävistä henkilöstöpoliittisista linjauksista ja periaatteista
5. henkilöstöpoliittisista linjauksista
6. työterveyshuollon toimintasuunnitelmasta
7. viran perustamisesta ja lakkauttamisesta silloin, kun se ei kuulu muun toimielimen toimivaltaan
8. virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi
9. viran tai virkasuhteen haettavaksi julistamisesta silloin, kun valinnasta päättää valtuusto
10. kaupunginjohtajan johtajasopimuksen hyväksymisestä sekä kaupunginjohtajan vuosittaisista johtajasopimuksen mukaisista tavoitteista
11. toimialajohtajien ja konsernipalvelujohtajan kelpoisuusvaatimuksista
12. kaupunkistasoisista hankinnan linjauksista
13. toimintaansa koskevista ohjelmista, tarveselvityksistä, hanke- ja muista suunnitelmista, hankinnoista sekä ostopalvelu- ja muista sopimuksista valtuuston määräämissä rajoissa
14. kaupungin palveluverkosta silloin, kun se koskee useampaa kuin yhden lautakunnan alaista toimintaa
15. lautakuntien tilahankkeiden ja investointien yhteensovittamista valtuuston linjausten mukaisesti
16. kaupungin tilahankkeita ohjaavasta ohjeistuksesta
17. yleiskaavatyön käynnistämisestä
18. vuosittaisesta kaavoitusohjelmasta
19. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisen lunastusluvan hakemisesta
20. etuosto-oikeuden käyttämisestä
21. yleiskaavan, asemakaavan tai niiden muutosten laatimisesta
22. asemakaavaluonnoksen ja -ehdotuksen nähtäville asettamisesta
23. kaavoituskatsauksen ja -ohjelman hyväksymisestä
24. asemakaavan ajanmukaisuuden arvioimisesta
25. vaikutuksiltaan vähäisten asemakaavojen hyväksymisestä
26. maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamista maankäyttösopimuksista sekä kehittämiskorvauksen määräämisestä
27. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 171 §:n mukaisista poikkeamista ja niiden delegoimisesta
28. päättää poikkeamisluvista uuden rakennuksen rakentamisesta ranta-alueella, jolla ei ole voimassa MRL 72 §:n 1 momentissa tarkoitettua kaavaa, ellei kyse ole olemassa olevan asuinrakennuksen laajentamisesta tai korvaamisesta (Siirto tekniselle lautakunnalle).
29. päättää vähäisestä suuremmasta poikkeamisesta asemakaavassa osoitetusta tontti- ja rakennuspaikkakohtaisesta kokonaisrakennusoikeudesta taikka vähäisestä suuremmasta rakennusoikeuden osoittamisesta alueelle, jolle asemakaavassa ei ole osoitettu rakennusoikeutta. Toteutuu kohdassa 27
30. päättää poikkeamisesta rakennuksen suojelua koskevasta kaavamääräyksestä
31. päättää poikkeamisesta MRL:n 53 §:n 3 momentissa tarkoitettua asemakaavan hyväksymisestä johtuvasta rakennuskiellosta
32. rakennustapaohjeiden hyväksymisestä
33. hyvään johtamis- ja hallintotapaan, riskienhallintaan ja sisäiseen valvontaan liittyvistä menettelytoivoista (sisäisen valvonnan ja rikienhallinnan ohjeet)
34. selityksen, vastineen tai lausunnon antamisesta valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus yhtyy valtuuston päätökseen
35. helpotuksista tai vapautuksista maksun tai korvauksen suorittamisesta sekä vahingonkorvauksista valtuuston määräämissä rajoissa silloin, kun asia ei kuulu muun toimielimen tai viranhaltijan toimivaltaan
36. merkittävien sopimusten hyväksymisestä
37. kaupungin edustajien nimeämisestä kuntayhtymien toimielimiin

38. perittävistä korvauksista, maksuista ja taksoista ja niiden perusteista
39. pysyvien vastaavien hyödykkeiden poistosuunnitelmasta sekä tarvittavien laskentaohjeiden antamisesta
40. sijoitus- ja lainanotto-suunnitelmien hyväksymisestä
41. talousarvion mukaisten talousarviolainojen ottamisesta ja ennenaikaisesta takaisinmaksusta sekä velkakirjojen ja lainaehtojen hyväksymisestä ja muuttamisesta
42. johdannaissopimuksista valtuuston hyväksymien rahoitus- ja sijoitustoiminnan periaatteiden mukaisesti
43. pantti- tai pakkohuutokaupalla myytävästä kiinteistöstä tai irtaimesta tarjottavan kauppahinnan enimmäismäärän hyväksymisestä
44. vaihtuvien vastaavien arvopapereiden ostosta ja myynnistä
45. perinnön, valtionperinnön, testamentin tai lahjoituksen vastaanottamisesta kaupungille, jäämistön hoidosta tehdyn tilityksen hyväksymisestä ja pesän varojen sijoittamisesta
46. kaupungin vakuuttamisen yleisistä perusteista
47. lausuntojen antamisesta kaupungin kannalta merkittävistä asioista
48. luottamushenkilöiden koulutuksesta
49. kaupungin viestinnän periaatteista (viestintäohje)
50. yhdistyksiin liittymisestä ja eroamisesta
51. toimivaltaansa koskevan asian siirtämisestä alaisensa viranomaisen ratkaistavaksi

Kaupunginhallitus toimii ehkäisevästä päihdetyöstä vastaavana kuntalain mukaisena toimielimenä.

**Valmiusasiat? Tarkistetaan valmiuslaista vielä tulevia toimielintehtäviä.**

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

Kaupunginhallituksen jäsenen tulee erityisesti seurata ja raportoida sen toimielimen toimintaa, johon kaupunginhallitus on hänet nimennyt edustajakseen. Hänen tulee tarvittaessa antaa kaupunginhallitukselle, kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginjohtajalle tietoja lautakunnan toimialaan kuuluvista asioista.

## 23 § Kaupunginhallituksen konsernijaoston tehtävät ja ratkaisovalta

**Mikäli kaupunginhallituksella on konsernijaosto, kuuluu sille alla esitetyt tehtävät. Mikäli konsernijaostoa ei ole, vastaa tehtävistä kaupunginhallitus, joka tällöin käyttää myös konsernijaoston päätösvaltaa.**

**Konsernijaoston tehtävänä on**

- 1.— vastata konsernirakenteen strategisesta kehittämisestä
- 2.— ohjata ja valvoa omistajana konserniyhteisöjä siten, että nämä toimivat kaupunkikonsernin kokonaisedun, valtuuston hyväksymien omistajaohjauksen periaatteiden ja valtuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden mukaisesti
- 3.— vastata omistajaohjauksen ja konsernivalvonnan täytäntöönpanosta sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuuden seurannasta liikelaitosten, tytäryhteisöjen ja soveltuvin osin säätiöiden osalta
- 4.— arvioida valtuuston yhtiöille ja säätiöille asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutumista

5. valmistella osaltaan esitykset konsernin omistajaohjauksen periaatteista, konserniohjeesta sekä hyvästä hallinto- ja johtamistavasta
6. seurata ja arvioida tytäryhtiöiden hallitustyöskentelyn edellyttämää asiantuntemusta, toimialatuntemusta, kokemusta ja riippumattomuutta.

#### Konsernijaosto päättää

1. tytäryhteisöjen ja osakkuusyhtiöiden omistajaohjauksen perustana olevista omistajastrategioista valtuuston hyväksymään kaupunkistrategiaan ja omistajaohjauksen periaatteisiin pohjautuen
2. kaupungin ehdokkaiden nimeämisestä konserniyhteisöjen ja muiden kaupunkikonserniin kuuluvien osakkuusyhteisöjen ja yhdistysten hallituksiin, toimielimiin ja tilintarkastukseen sekä edustajien nimeämisestä yhtiö-, yhdistys- ja yhtymäkokouksiin
3. vuosittaisen raportin hyväksymisestä kaupungin tytär- ja osakkuusyhteisöjen toiminnasta
4. ohjeiden antamisesta kaupunkia eri yhteisöjen hallintoelimissä edustaville henkilöille
5. esitysten valmistelusta tytäryhtiöiden perustamisesta, lakkauttamisesta ja myymisestä
6. yhtiöjärjestysten ja osakassopimusten hyväksymisestä sekä niiden muutoksista
7. kaupungin kannan antamisesta konserniyhteisöjen merkittävien asioiden osalta
8. konserniyhtiön osakkeiden tai liiketoiminnan myyntiä koskevien esitysten tekemisestä
9. osakkuus- ja osaomistusyhtiöiden osakkeiden myynnistä sekä pysyvien vastaavien arvopapereiden ostosta ja myynnistä.

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

## 24 § Lautakuntien yleistehtävät ja ratkaisovalta

Lautakunnan tehtävänä on alaisensa tehtäväalueen osalta

1. vastata palvelujen järjestämisestä, tuottamisesta ja kehittämisestä kaupunkistrategian ja talousarvion linjausten mukaisesti
2. vastata valtuuston ja kaupunginhallituksen asettamien tavoitteiden toteuttamisesta ja seurannasta
3. edistää toiminnan tuloksellisuutta
4. ohjata toiminnan ja talouden suunnittelua
5. seurata toiminnan ja talouden tavoitteiden ja sopimusten toteutumista
6. vastata viranomaistoiminnasta
7. tehdä esitykset tehtäväaluettaan koskevista valtuuston tai kaupunginhallituksen päätettäväksi tulevista asioista
8. vastata sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta
9. määrätä sopimusten vastuhenkilöt tehtäväalueellaan.

Edellä esitetyt lautakunnan tehtävät ovat voimassa, ellei tässä hallintosäännössä myöhemmin toisin määrätä.

Lautakunta päättää oman tehtäväalueensa osalta

1. talousarvioesityksen, palvelu- ja vuosisuunnitelman sekä muiden toimintaa ohjaavien strategisten asiakirjojen hyväksymisestä
2. palvelujen hankkimista koskevien linjausten hyväksymisestä palvelujen hankintaa koskevien periaatteiden mukaisesti
3. kuntayhteistyötä koskevien sopimusten ja muiden merkittävien sopimusten hyväksymisestä

4. avustusten ja tukien myöntämisestä kaupunginhallituksen määräämien periaatteiden ja valtuuston talousarvion mukaisesti
5. palveluista ja tuotteista perittävien maksujen hyväksymisestä
6. palvelualueen palveluverkon hyväksymisestä valtuuston ja kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti
7. yli 1 000 000 euron arvoisten tilahankkeiden tarveselvityksistä ja hankesuunnitelmista
8. hyvään johtamis- ja hallintotapaan, riskienhallintaan ja sisäiseen valvontaan liittyvien operatiivisen tason menettelytapojen hyväksymisestä kaupunginhallituksen linjausten mukaisesti
9. vahingonkorvauksen myöntämisestä asetetuissa rajoissa
10. viranomaisen päätösvallan käyttämisestä
11. alaisensa toimialan johtavien viranhaltijoiden valinnasta lukuun ottamatta toimialajohtajaa, jonka valinnasta päättää kaupunginvaltuusto
12. otto-oikeuden käyttämisestä
13. tässä hallintosäännössä mainitun toimivaltaansa kuuluvan asian siirtämisestä ratkaistavaksi viranomaiselle, joka tämän päätöksenteon osalta toimii lautakunnan alaisena.

## 25 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallta

Kasvatus- ja opetuslautakunnan toimialaan kuuluu varhaiskasvatus, esiopetus, opetustoiminta ja koululais-ten aamu- ja iltapäivätoiminta sekä muut sivistys ja hyvinvointi -toimialaan kuuluvat tehtävät sen mukaan kuin muualla on säädetty tai määrätty.

Kasvatus- ja opetuslautakunta johtaa ja kehittää alaistaan tehtäväaluetta ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunniteluun ja kehittämiseen.

Kasvatus- ja opetuslautakunnan tehtävänä on järjestää

1. varhaiskasvatus ja esiopetus
2. perusopetus
3. lukiokoulutus

Kasvatus- ja opetuslautakunta vastaa kaupungin koulutuspolitiikan suuntaviivojen määrittelystä ja ohjauksesta perusopetuksen, esiopetuksen sekä varhaiskasvatuksen osalta.

Sen lisäksi, mitä muuten on säädetty ja määrätty, kasvatus- ja opetuslautakunta päättää seuraavista asioista:

1. koulutuksen järjestämisluvan hakemisesta
2. kokeiluluvan hakemisesta
3. yhteistyöstä muiden koulutuksen järjestäjien kanssa sekä tarvittavista ulkopuolisista koulutushankinnoista
4. kasvatuksen ja opetuksen kaupunkitasoisten suunnitelmien sekä taiteen perusopetuksen opetussuunnitelmien hyväksymisestä
5. päivähoiton, esiopetuksen, aamu- ja iltapäivätoiminnan ja koulutuksen järjestämipaikoista
6. esi- ja perusopetuksen ja lukion työ- ja loma-ajoista
7. tuntikehyksen jaosta vuosittain kouluille
8. kuntakohtaisista varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, perusopetuksen ja lukio-opetuksen suunnitelmista

9. kuntakohtaisen aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelmasta
10. erityisen tuen päätöksen tekemisestä perusopetuksessa ja oppivelvollisuutta edeltävässä esiopetuksessa, mikäli huoltajat vastustavat moniammatillisen oppilashuoltoryhmän esitystä siirtää lapsi erityiseen tukeen
11. kasvatuksen ja koulutuksen arvioinnista
12. järjestyssääntöjen hyväksymisestä
13. oppilaaksi ja opiskelijaksi ottamisen perusteista
14. oppilaan ja opiskelijan erottamisesta määräajaksi
15. opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi
16. koulukuljetusten periaatteista

Lautakunnan kokouksessa asiat ratkaistaan sivistystoimialan toimialajohtajan esittelystä. Esittelijän poissa ollessa tai ollessa esteellinen esittelijänä toimii se viranhaltija, jonka tehtävänä on tällöin hoitaa ao. esittelijän muutkin virkatehtävät.

## 26 § Vapaa-aikalautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallta

Vapaa-aikalautakunnan toimialaan kuuluu kirjasto-, museo- ja kulttuuritoiminta, liikunta- ja nuorisotoiminta, terveysliikunnan edistäminen, järjestötoiminnan tukeminen sekä vapaan sivistystyön toiminta.

Vapaa-aikalautakunta johtaa ja kehittää alaistaan tehtäväaluetta ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunniteluun ja kehittämiseen.

Vapaa-aikalautakunnan tehtävänä on järjestää

1. kirjasto-, museo- ja kulttuuritoiminta
2. liikuntatoiminta sekä terveysliikunnan edistäminen
3. nuorisotoiminta
4. vapaan sivistystyön palvelut
5. järjestötoiminnan tukeminen
6. taiteen perusopetus

Sen lisäksi, mitä muuten on säädetty ja määrätty, vapaa-aikalautakunta päättää seuraavista asioista:

1. vapaan sivistystyön mukaisen oppilaitoksen ylläpitämisluvan hakemisesta,
2. vapaan sivistystyön koulutuksesta ja sen laajuudesta ylläpitämisluvan rajoissa,
3. vapaan sivistystyön toimintasuunnitelman hyväksymisestä
4. kirjaston aukioloajoista
5. kaupungin kohde- ja tapahtuma-avustuksista kaupungin avustuspolitiikan linjausten mukaisesti

Lautakunnan kokouksessa asiat ratkaistaan sivistystoimialan toimialajohtajan esittelystä. Esittelijän poissa ollessa tai ollessa esteellinen esittelijänä toimii se viranhaltija, jonka tehtävänä on tällöin hoitaa ao. esittelijän muutkin virkatehtävät.

## 27 § Teknisen lautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallta

Teknisen lautakunnan toimialaan kuuluu asunto-, toimitila- ja kiinteistöhallinta, rakennuttaminen, rakentaminen, toimitila- ja ravitsemuspalvelut, liikenneväylät, yleiset alueet, kuntatekniikka, vesihuolto, pelastustoiminta ja kaavoitus.

Tekninen lautakunta johtaa ja kehittää alaistaan tehtäväaluetta ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Teknisen lautakunnan tehtävänä on

1. kaupunkirakenteen kehittäminen kokonaisuutena valtuuston ja kaupunginhallituksen linjausten mukaisesti
2. kaupunkisuunnittelua, rakentamista ja ylläpitoa koskevat palvelut sekä viranomaispalvelut
3. edistää kestävästä kaupunkikehityksestä kaupungin linjausten ja sitoumusten mukaisesti
4. kaupungin maa- ja tilaomaisuuden hallinnasta ja kehittämisestä vastaaminen valtuuston ja kaupunginhallituksen linjausten mukaisesti
5. maa- ja tilapoliittisten linjausten valmistelu ja seuranta sekä omistajatavoitteiden asettaminen
6. maa- ja tilapolitiikan toimeenpano valtuuston ja kaupunginhallituksen tavoitteiden mukaisesti
7. kaupungin maa- ja vesialueiden sekä tilaomaisuuden edunvalvonta
8. asuntopolitiikan linjausten valmistelu ja seuranta kaupunkistrategian linjausten mukaisesti
9. kaupungin asuntoasioihin liittyvä edunvalvonta
10. kaupungin asuntokannan ja -tuotannon kehittäminen
11. asuinalueiden tasapuolisesta kehityksestä huolehtiminen ja asian seuranta
12. kaupungin tilahankkeiden investointiesitysten valmisteleminen kaupunginhallitukselle ja valtuustolle talousarvioon sekä hankkeiden toteutuksen valvonnasta, seurannasta ja raportoinnista kaupunginhallitukselle ja valtuustolle
13. valmistella kaupunginhallitukselle ja valtuustolle lautakuntien tilahankkeiden yhteensovittamista valtuuston linjausten mukaisesti
14. **vastata** kaupunginhallitukselle kaupungin tilahankkeita ohjaavan ohjeistuksen valmistelusta sekä vastata sen ajantasaisuudesta

Sen lisäksi mitä muuten on säädetty ja määrätty, tekninen lautakunta päättää seuraavista asioista:

1. **maankäytösopimusten ja asemakaavan toteutusopimusten kaavoitussopimuksen ja maankäyttö-**  
**sopimuksen aiesopimuksen** hyväksymisestä
2. kiinteän omaisuuden myynnistä, vuokrauksesta ja muusta luovutuksesta kaupunginvaltuuston talousarvion vahvistamisen yhteydessä tai erikseen päättämien euromääräisten rajojen ja yleisten perusteiden mukaan,
3. irtaimen omaisuuden ja arvopaperien luovutuksen osalta asuin- ja liikehuoneistojen vuokrauksesta kaupunginvaltuuston talousarvion vahvistamisen yhteydessä tai erikseen päättämien euromääräisten rajojen ja yleisten perusteiden mukaan,

4. asemakaavoitetulla alueella olevan kiinteän omaisuuden ja erityisten oikeuksien lunastamisesta ja rasitteiden perustamisesta, muuttamisesta tai poistamisesta
5. tekee rakennusperinnön suojelemisesta annetun lain 5 §:n esityksen ja antaa em. lain 7 §:n mukaisen lausunnon rakennuksen suojelemisesta
6. asuntolainsäädännön ja siihen liittyvien säännösten täytäntöönpanoon liittyvistä asioista
7. ulkoilulain mukaisesti kunnalle kuuluvista asioista ja toimii leirintäalueviranomaisena
8. kaavoitusasioiden valmistelusta
9. asemakaavoitukseen liittyvästä rakentamiskiellosta ja toimenpiderajoituksesta yleiskaavaa ja asemakaavaa laadittaessa
10. sitovan ja erillisen tonttijaon hyväksymisestä.
11. poikkeamisluvasta uuden rakennuksen rakentamiseksi ranta-alueelle, jolla ei ole voimassa MRL 72§ 1 momentissa tarkoitettua kaavaa, ellei kyse ole olemassa olevan asuinrakennuksen laajentamisesta tai korvaamisesta.

Lisäksi tekniselle lautakunnalle kuuluvat vesihuoltolain mukaiset kunnalle kuuluvat tehtävät. Vesihuoltolaitoksen lain mukainen tehtävä on toiminta-alueensa vesihuollosta (talousvesi, jätevesi) huolehtiminen. Muut tehtävät (kunnan vesihuollon kehittäminen, hulevesien hallinta) ovat kunnan tehtäviä, ellei vesihuoltolaitoksen kanssa toisin sovita.

Tekninen lautakunta toimii myös pelastuslain (1353/2018) mukaisena öljyvahinkojen jälkitorjunnasta vastaavana viranomaisena.

Lautakunnan kokouksessa asiat ratkaistaan kaupunkikehitysjohtajan esittelystä. Esittelijän poissa ollessa tai ollessa esteellinen esittelijänä toimii se viranhaltija, jonka tehtävänä on tällöin hoitaa ao. esittelijän muutkin virkatehtävät.

~~Teknisellä lautakunnalla on tiejaosto. Tiejaoston toimialaan kuuluu yksityistielain mukaiset tehtävät.~~

## 28 § Ympäristölautakunnan erityistehtävät ja ratkaisovalta

Ympäristölautakunnan toimialaan kuuluu rakennusvalvonta, luonnon- ja ympäristönsuojelu ja ympäristöterveydenhuolto.

Ympäristölautakunta toimii kaupungin rakennusvalvontaviranomaisena ja ympäristönsuojeluviranomaisena.

Ympäristölautakunta johtaa ja kehittää alaistiaan tehtäväaluetta ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunniteluun ja kehittämiseen.

Ympäristölautakunnan tehtävänä on

1. Rakentamista ja ylläpitoa koskevat palvelut sekä viranomaispalvelut



2. järjestää rakentamista koskevat viranomaispalvelut
3. vastata luonnonsuojeluun liittyvistä tehtävistä
4. toimia kunnan ympäristönsuojelun viranomaisena
5. toimia kunnan rakentamisvalvontaviranomaisena
6. toimia kunnan kadun ja yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaisena lupa- ja valvontaviranomaisena
7. toimia maa-aineslaissa tarkoitettuna lupa- ja valvontaviranomaisena
8. toimia paikkatietoinfrastruktuurilain mukaisena paikkatietoa hallinnoivana viranomaisena
9. toimia maankäyttö- ja rakennuslain 103 d, f, g, j ja k:n ja § 161a (veden johtaminen ja ojittaminen) mukaisena viranomaisena ja monijäsenenä toimielimenä
10. valvoa alueellisen ympäristöterveydenhuollon ja eläinlääkintähuollon toimintaa koskevan yhteistointasopimuksen noudattamista
11. edistää luonnon ja maisemansuojelua sekä luonnon monimuotoisuutta

Sen lisäksi mitä muuten on säädetty ja määrätty, ympäristölautakunta päättää seuraavista asioista:

1. antaa kaupungin lausunnot luonnonsuojelualueiden perustamisesta, suojeltavista luontotyypeistä ja luonnonsuojeluohjelmista ja maisema-alue-ehdotuksista
2. antaa ympäristövaikutusten arviointimenettelyä koskevan lainsäädännön mukaiset kaupungin lausunnot
3. päättää maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamista rakentamiskehotuksista
4. päättää ympäristönsuojelulain 156d §:n mukaisesta poikkeamisesta talousjätevesien käsittelyvaatimuksista
5. päättää luonnonsuojelulaissa ja -asetuksessa kunnalle annetuista tehtävistä
6. päättää maasto- ja vesiliikennelain mukaisista kaupungin esityksistä ja lausunnoista.

Lautakunnan kokouksessa asiat ratkaistaan kaupunkikehitysjohtajan esittelystä. Esittelijän poissa ollessa tai ollessa esteellinen esittelijänä toimii se viranhaltija, jonka tehtävänä on tällöin hoitaa ao. esittelijän muutkin virkatehtävät.

## 29 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja viranhaltijat voivat siirtää tässä säännössä määriteltyä toimivaltaansa ja tehtäviään edelleen alaisilleen toimielimille ja viranhaltijoille, ellei laissa erikseen toisin säädetä. Toimivaltaa ei voida siirtää viranhaltijalle asiassa, joka sisältää hallinnollisen pakon käyttämistä. Viranhaltijalla tulee olla tehtävän edellyttämä pätevyys.

Viranomaiset voivat päätöksellään siirtää tässä hallintosäännössä mainittua toimivaltaa toimielimen alaisille viranhaltijoille sekä erityisestä syystä myös kaupungin muille viranhaltijoille, ellei lainsäädännöstä muuta johdu. Toimielimen tai viranhaltijan on pidettävä rekisteriä niistä asioista, joissa toimivaltaa on siirretty.

Viranhaltija voi harkintansa mukaan perustellusta syystä yksittäistapauksessa saattaa tässä hallintosäännössä tai tämän hallintosäännön nojalla hänelle siirrettyyn ratkaisuvalltaan kuuluvan asian suoraan toimielimen ratkaistavaksi. (Varmistetaan vielä, onko ok näin.)

### 30 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee **konsernipalvelujohtaja (talousjohtaja)**.

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

### 31 § Kaupunginhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

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

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

### 32 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

Ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei saa kuitenkaan ottaa

1. lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevia asioita,
2. yksilöön kohdistuvia opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asioita,
3. henkilöstöasioita, paitsi jos ne koskevat palvelussuhteeseen valitsemista, palvelussuhteen palkkausta tai palvelussuhteen päättämistä.

## LUKU 6 Viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisuvallta

### 33 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja ratkaisuvallta

Kaupunginjohtaja johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupungin toimintaa ja toiminnan kehittämistä.

Kaupunginjohtajan tehtävänä on

1. johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupungin ja kaupunkikonsernin toimintaa ja toiminnan kehittämistä
2. esitellä kaupunginhallitukselle sen tehtäviin ja ratkaisuvalltaan kuuluvat asiat
3. johtaa asioiden valmistelua kaupunginhallitukselle ja sen jaostolle sekä asioiden ja päätösten täytäntöönpanoa
4. vastata kaupungin johtamisjärjestelmän kehittämisestä ja määrätä johtamisen suuntaviivat
5. vastata kaupungin toiminnan johtamisesta, organisoinnista ja palvelussuhdeasioista kaupunginhallituksen linjausten mukaisesti
6. johtaa kaupunkistrategian ja sitä toteuttavan talousarvion- ja suunnitelman valmistelua
7. johtaa kaupunkistrategian pohjalta kuntayhteistyötä
8. edistää kuntademokratiaa ja kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia
9. käyttää kaupunginhallituksen puolesta puhevaltaa
10. johtaa kaupungin edunvalvontaa, suhdetoimintaa, kansainvälisiä asioita ja edustamista sekä vastata yhteydenpidosta eri strategisen tason sidosryhmiin
11. johtaa kaupungin viestintää ja tiedottamista
12. vastata kaupungin toiminnan tuloksellisuudesta
13. vastata kaupunginhallituksen henkilöstöpoliittisten linjausten toimeenpanosta
14. vastata omistajaohjauksen toimeenpanosta omistajaohjauksen periaatteisiin ja konserniohjeeseen perustuen
15. vastata hyvän johtamis- ja hallintotavan, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä kaupunkioorganisaatiossa kaupunginhallituksen linjausten pohjalta
16. seurata toimialojen ja konsernipalvelujen viranomaisten päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä tarvittaessa päättää otto-oikeuden käyttämisestä
17. toimia toimialajohtajien ja konsernipalvelujohtajan (talousjohtajan) esimiehenä sekä käydä kaupungin johtamisjärjestelmän mukaiset kehityskeskustelut suorien alaistensa kanssa

Kaupunginjohtajan päätösvalta koostuu kaupungin johtamista, hallintoa ja taloutta koskevista päätöksistä, joita kaupunginjohtaja voi delegoida edelleen alaiselleen viranhaltijalle.

Kaupunginjohtaja päättää

1. sopimusten hyväksymisestä, ellei muualla toisin määrätä
2. muiden kuin kaupunginhallituksen toimivaltaan kuuluvien lausuntojen antamisesta, esitysten tekemisestä, muutoksenhakuoikeuden käyttämisestä, muutoksenhakuun liittyvien lausuntojen hyväksymisestä ja kanteluihin vastaamisesta, ellei muualla toisin määrätä
3. toimivallan käytöstä tarvittaessa häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa kaupungin häiriötilanteiden ja poikkeusolojen johtosäännön mukaisesti
4. kaupungin hallintoon, taloudenhoitoon ja toimintaan liittyvistä määräyksistä ja merkittävistä ohjeista
5. omistajaohjauksesta kiireellisissä asioissa, jotka tehdään yhtiökokousta tai vastaavaa pitämättä

6. niistä henkilöistä, jotka voivat hyväksyä koko kaupunkia koskevia talous- ja henkilöstöhallintoon liittyviä tuloja, menoja ja kirjanpitoventejä
7. hankintojen suorittajista ja hankintavaltuuksista kaupunginhallituksen päättämän hankintapolitiikan periaatteiden pohjalta
8. talousarvion, käyttösuunnitelman, hankintaohjeen ja muiden päätettyjen periaatteiden mukaisesta kaupungin irtaimen omaisuuden ja palvelujen hankinnasta, luovuttamisesta ja vuokrauksesta, ellei muualla ole toisin määrätty
9. vahingonkorvauksesta kaupunginhallituksen linjaamien periaatteiden ja asetettujen rajojen puitteissa
10. vapautuksen tai osittaisen vapautuksen myöntämisestä alaistensa osalta kokonaan tai osittain velvollisuudesta korvata virka- tai työtehtävissä aiheutettu vahinko, ellei asianomainen ole aiheuttanut vahinkoa tahallaan tai törkeällä tuottamuksella
11. hyväksyä kaupungin toimintaa sekä valtuustoa ja kaupunginhallitusta ja suoraan näiden alaista toimintaa koskevat menot ja tulot
12. kaupungin luotto- ja maksukorttien myöntämisestä ja käytöstä lukuun ottamatta kaupunginjohtajan luottokorttia, josta päättää kaupunginhallitus
13. muiden kuin valtuustossa tai kaupunginhallituksessa valittavien välittömien alaistensa ottamisesta, erottamisesta ja kelpoisuusvaatimuksista
14. välittömien alaistensa varahenkilöiden ja sijaisten nimeämisestä
15. kaupungin edustajan nimeämisestä, ellei muualla ole toisin määrätty
16. kaupungin edustustilaisuuksien ja juhlapöytäkirjojen järjestämisestä sekä vieraanvaraisuuden periaatteista
17. eri toimialojen yhteisten työryhmien ja muiden tarpeelliseksi katsomiensa työryhmien nimeämisestä lukuun ottamatta poliittisia ohjaus- ja työryhmiä, joista päättää kaupunginhallitus
18. kaupungintalon tilojen käytöstä ja kaupungintalon aukioloista
19. kaupungin edustus- ja henkilöstötilojen käytöstä kaupunginhallituksen linjaamien periaatteiden mukaisesti
20. kaupungin edustustilaisuuksista, jollei kaupunginhallitus yksittäistapauksissa toisin päättä
21. järjestelyvarojen käytöstä
22. kaupungin vaakunan käyttöoikeudesta
23. kaupungin johtoryhmästä ja toimialojen johtoryhmistä
24. **konsernipalveluiden** toimintasäännöstä
25. päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle

Kaupungin johtaminen perustuu johtoryhmätyöskentelyyn. Kaupungissa on Karkkilan kaupungin johtoryhmä sekä toimialojen omat johtoryhmät.

Karkkilan kaupungin johtoryhmä käsittelee kaupungin toiminnan yleisiä linjauksia ja sovittaa yhteen eri toimialojen, **konsernipalvelujen** ja kaupungin muiden toimijoiden tavoitteet siten, että niiden toiminta tukee kaupunkistrategiaa ja koko kaupungin etua. Johtoryhmän tehtävänä on tukea toiminnan kehittämistä sekä osallistua tarvittaessa asioiden valmisteluun, valmistella strategiset linjaukset, käsitellä useampaa yksikköä koskevia henkilöstöasioita ja toiminnallisia, taloudellisia sekä organisaation muodostamiseen liittyviä asioita, sovittaa yhteen investointeja ja hankintoja sekä välittää tietoa.

Kaupungin johtoryhmän puheenjohtajana toimii kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtaja nimeää johtoryhmän jäsenet. Johtoryhmässä tulee olla nimettynä henkilöstön edustaja. Johtoryhmä päättää itse kokouksistaan sekä muista toimintamenettelyistään.

## 34 § Toimialajohtajan ja konsernipalvelujohtajan yleiset tehtävät ja ratkaisuvallta

Karkkilan kaupungissa on kolme toimialaa sekä konsernipalvelut. Toimialat ovat sivistys ja hyvinvointi, kaupunkikehitys sekä elinvoima. Toimialoja johtaa toimialajohtaja (sivistysjohtaja, kaupunkikehitysjohtaja, elinvoimajohtaja) ja konsernipalveluita johtaa konsernipalvelujohtaja (talousjohtaja). Konsernipalvelut rinnastetaan toimialaan ja se, mitä hallintosäännössä todetaan yleisesti toimialasta, koskee myös konsernipalveluita.

Toimialajohtajat ja konsernipalvelujohtaja (talousjohtaja) vastaavat toimialansa toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät alaistensa toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja lautakuntien alaisuudessa.

Hallintosäännössä jäljempänä määrätään toimialajohtajan varahenkilöstä ja konsernipalvelujohtajan (talousjohtajan) varahenkilöstä, joka hoitaa toimialajohtajan tai konsernipalvelujohtajan (talousjohtajan) tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

Toimialajohtajan ja konsernipalvelujohtajan yleiset tehtävät toimialansa osalta:

1. johtaa toimialansa toimintaa ja toiminnan organisointia ja kehittämistä
2. johtaa toimialansa toiminnan ja talouden suunnittelua
3. vastaa toimialansa toiminnan tuloksellisuudesta
4. huolehtii toimialansa alaisen toiminnan toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden valmistelusta ja vastaa tavoitteiden saavuttamisesta sekä raportoinnista
5. toimii suorien alaistensa esimiehenä sekä käydä kaupungin johtamisjärjestelmän mukaiset kehityskeskustelut suorien alaistensa kanssa
6. käy kaupungin johtamisjärjestelmän mukaiset kehityskeskustelut suorien alaistensa kanssa
7. vastaa sopimusneuvotteluista ja valvoo sopimusten toteutumista
8. osallistuu toimialaansa liittyvän omistajaohjauksen toteuttamiseen
9. vastaa hyvän johtamis- ja hallintotavan toteutumisesta sekä riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä kaupunginhallituksen linjausten mukaisesti
10. vastaa kaupunginjohtajan alaisuudessa edunvalvonnasta, edustamisesta ja yhteydenpidosta eri sidosryhmiin
11. vastaa toimialansa operatiivisesta viestinnästä kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan määräämien linjausten mukaisesti
12. kehittää yhteistoimintaa muiden kaupungin toimijoiden sekä yhteistyötahojen kanssa
13. päättää työnjaosta ja henkilöstöressurssien jaosta toimialansa sisällä
14. käyttää välittömän alaisensa estyneenä ollessa tämän toimivaltaa, ellei alaiselle ole erikseen määrätty sijaista
15. suorittaa muut kaupunginjohtajan määräämät tehtävät

Toimialajohtajan ja konsernipalvelujohtajan päätösvalta koostuu toimialan johtamista, hallintoa ja taloutta koskevista päätöksistä, jotka toimialajohtaja voi delegoida edelleen alaiselleen viranhaltijalle.

Toimialajohtajan ja konsernipalvelujohtajan yleisen ratkaisuvallan puitteissa toimialajohtaja ja konsernipalvelujohtaja päättää toimialansa osalta

- ~~1. toimialansa toimintasäännöstä pois lukien konsernipalvelujen toimintasääntöä, josta päättää kaupunginjohtaja~~
2. niistä toimialalle kuuluvista asioista, joita ei ole määrätty muun viranhaltijan päätettäväksi
3. muutoksenhakuoikeuden käyttämisestä ja muutoksenhakuun liittyvien lausuntojen hyväksymisestä sekä kanteluihin vastaamisesta
4. korvaus- ja muiden hakemusten vireillepanosta

5. enintään 75.000 euron suuruisen irtaimen omaisuuden ja enintään 75.000 euron suuruisen palveluiden hankinnasta toimialan talousarvion ja vuosisuunnitelman sekä hankintaohjeistuksessa määrättyjen rajojen mukaisesti (huom. taloudelliset rajat synkronoidaan hankintaohjeiden rajojen mukaisesti)
6. irtaimen omaisuuden sekä palveluiden luovuttamisesta ja vuokrauksesta toimialan talousarvion ja vuosisuunnitelman sekä hankintaohjeistuksessa määrättyissä rajoissa
7. tehtäväalueellaan talousarvion, käyttösuunnitelman, hankintaohjeen ja muiden päätettyjen periaatteiden mukaisesti kaupungin irtaimen omaisuuden ja palvelujen hankinnasta, luovuttamisesta ja vuokrauksesta, ellei muualla ole toisin määrätty
8. sopimusten hyväksymisestä toimialan talousarvion ja vuosisuunnitelman rajoissa
9. työnjaosta ja henkilöstöresurssien jaosta toimialansa sisällä
10. alaisensa henkilöstön ottamisesta, erottamisesta ja kelpoisuusvaatimuksista talousarvion ja vuosisuunnitelman rajoissa lukuun ottamatta henkilöstöä, joka on kaupunginjohtajan päätöksellä määriteltä johtavassa asemassa olevaksi ja/tai jonka ottamisesta päättää kaupunginhallitus tai lautakunta
11. palvelussuhdeasioista kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan päättämässä rajoissa
12. ratkaista esimiehenä suorita alaisiaan koskevat henkilöstöasiat
13. palvelualueiden päälliköiden varahenkilöiden nimeämisestä
14. vapautuksen tai osittaisen vapautuksen myöntämisestä alaisensa osalta kokonaan tai osittain velvollisuudesta korvata virka- tai työtehtävissä aiheutettu vahinko, ellei asianomainen ole aiheuttanut vahinkoa tahallaan tai törkeällä tuottamuksella
15. alle 3.000 euron suuruisen vahingonkorvauksen maksamisesta
16. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta
17. toimialaansa koskevista tutkimusluvista
18. päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle

Toimialajohtaja ja **konsernipalvelujohtaja (talousjohtaja)** tai hänen määräämänsä hyväksyy alaisensa toiminnan menot ja tulot kaupunginjohtajan päätöksen mukaisesti.

Toimialajohtajien ja **konsernipalvelujohtajan** erityisistä tehtävistä ja ratkaisuvallasta määrätään seuraavissa asiakohdissa.

### 35 § **Konsernipalvelujohtajan** erityiset tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä edellä on linjattu **konsernipalvelujohtajan** yleisistä tehtävistä ja ratkaisuvallasta, **konsernipalvelujohtaja**

1. päättää työsuhdenimikkeen muuttamisesta
2. valitsee työnantajan edustajat kunnallisen pääsopimuksen ja virka- ja työehtosopimusten mukaisiin neuvotteluihin
3. päättää paikallisten virka- ja työehtosopimusten hyväksymisestä
4. nimeää KT- yhteyshenkilön
5. hyväksyy yksityiskohtaiset toimintaohjeet henkilöstöasioissa
6. myöntää palveluajkaan perustuvat lisät
7. päättää aiheettomasti maksetun palkan takaisinperinnästä tai siitä luopumisesta
8. päättää vapautuksista ja korvauksista luottamusmies-, työsuojelu- ja yhteistoimintatehtävistä
9. päättää työllistämistuella palkattavien henkilöiden ja siviilipalvelusta suorittavien henkilöiden ottamisesta kaupungin palvelukseen
10. päättää verohuojennuksista ja verovapautuksen myöntämisestä

11. päättää kaupungille annettujen vakuuksien hyväksymisestä, muuttamisesta, valvomisesta tai vapauttamisesta oman toimialansa osalta, jollei toisin ole säädetty laissa tai muutoin määrätty
12. päättää haltijavelkakirjojen luovuttamisesta
13. päättää kaupungin varoista myönnettävien avustusten ja lainojen maksattamisesta sekä avustus-, takaus- ja lainaehtojen ja velkakirjojen hyväksymisestä valtuuston ja kaupunginhallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti
14. päättää tilien avaamisesta ja lopettamisesta rahalaitoksiin kaupungin nimiin
15. päättää käteiskassan perustamisesta, enimmäismäärästä, pohjakassasta ja kassanhoitajasta sekä lakkauttamisesta ja päättää kassantarkastajista
16. päättää käteiskassavarojen myöntämisestä kaupunkiorganisaatiossa
17. päättää kaupungin saamisten kirjanpidosta poistamisesta ja perinnästä luopumisesta, ellei muualla ole toisin määrätty sekä vastaa asiasta raportoinnista kaupunginhallitukselle
18. päättää yhteishankittavista tuoteryhmistä ja tuotteista sekä niihin liittyvistä toimintatavoista, sopimuksista ja sitoumuksista kaupunginhallituksen päättämän hankintapolitiikan periaatteiden pohjalta
19. päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksissa kaupungille tulevan maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta
20. päättää alle 4.000 euron vahingonkorvauksen myöntämisestä toimialallaan tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi
21. päättää maksulykkäyksen myöntämisestä enintään 2 vuoden ajaksi, enintään 20.000 euron saatavalle
22. päättää perintätoimenpiteistä
23. päättää maksuliikenne pankista
24. päättää lyhytaikaisten lainojen ottamisesta kaupunginvaltuuston päättämässä rajoissa
25. päättää leasingsopimuksista, jotka liittyvät irtaimen omaisuuden hankintaan
26. päättää irtaimen omaisuuden käytöstä poistamisesta ja luovuttamisesta
27. päättää oman toimialansa osalta valtionavustusten sekä muiden avustusten hakemisesta sekä tilityksistä
28. toimii asiakirjahallinnosta vastaavana johtajana
29. päättää arkistotoimeen ja arkistonmuodostukseen liittyvistä asioista
30. päättää julkisten ilmoitusten taulun hoitajasta
31. vastaa toimielimien sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavien teknisten laitteiden, järjestelmien ja tietoliikenneyhteyksien ajantasaisuudesta ja tietoturvasuudesta lakien edellyttämällä tavalla

### 36 § Kaupunkikehitystoimialan toimialajohtajan erityiset tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä edellä on linjattu toimialajohtajien yleisistä tehtävistä ja ratkaisuvallasta, kaupunkikehitystoimialan toimialajohtaja

1. toimii lautakunnan ja sen jaostojen esittelijänä sekä vastaa toimialansa päätösten valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. päättää valtuuston talousarvion sekä lautakunnan vuosisuunnitelman ja hankintaohjeistuksen puitteissa toimialan hankinnoista, sitoumuksista ja sopimuksista, joiden arvo on enintään 100.000 euroa (huom. synkronoidaan määräraharajaukset hankintaohjeen kanssa)
3. hyväksyy yleisten alueiden suunnitelmat hankkeissa, joiden kustannusarvio ei ylitä 50.000 euroa
4. antaa teknisen lautakunnan puolesta omaa toimialaansa koskevan lausunnon tai selityksen, jolla ei ole taloudellista merkitystä tai joka ei ole toimialan kannalta muutoin merkittävä

5. perustaa tilahankkeen hankeryhmän ja nimeää vastuullisen pääsuunnittelijan
6. päättää palvelukeskuksen toiminnasta aiheutuneen vahingonkorvauksen maksamisesta edellytyksellä, että kunnan korvausvelvollisuus on ilmeinen ja vahingonkorvauksen enimmäismäärä yksittäistapauksessa on enintään 10.000 euroa;
7. päättää korvausten hakemisesta vahinkotapauksissa
8. päättää hankintaohjeistuksen puitteissa palvelualueiden irtaimen omaisuuden vuokrauksesta, myynnistä sekä käytöstä poistamisesta
9. päättää oman toimialansa osalta valtionavustusten sekä muiden avustusten hakemisesta sekä tilityksistä
10. päättää kaupungille annettujen vakuuksien hyväksymisestä, muuttamisesta, valvomisesta tai vapauttamisesta oman toimialansa osalta, jollei toisin ole säädetty laissa tai muutoin määrätty
11. päättää maksulykkäyksen myöntämisestä toimialallaan enintään 2 vuoden ajaksi, enintään 20.000 euron saatavalle
12. päättää maanomistajalle maksattavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta
13. päättää Asumisen rahoitus- ja kehittämiskeskuksen kunnalle kuuluvista avustusten ja lainojen myöntämisestä sekä niihin liittyvien lausuntojen antamisesta
14. päättää talousarviosta ja käyttösuunnitelmista johdetuista toimialaa koskevista yhteisistä työ-, hankinta- ja rakentamishjelmista talousarvion puitteissa
15. päättää valtuuston talousarviossa sitovasti päättämien hankkeiden investointimäärärahojen siirrostä palvelukeskusten, toimintojen ja eri hankkeiden välillä talousarvion ja vuosisuunnitelman mukaisten kokonaismäärärahojen puitteissa huomioiden hankkeiden sitovuuden
16. päättää tonttien ja tontinosien ja määräalojen myynnistä kaupunginvaltuuston talousarvion vahvistamisen yhteydessä tai erikseen päättämien euromääräisten rajojen ja yleisten perusteiden mukaan
17. päättää tonttien ja tontinosien ja määräalojen takaisinostosta kaupunginvaltuuston talousarvion vahvistamisen yhteydessä tai erikseen päättämien euromääräisten rajojen ja yleisten perusteiden mukaan tai teknisen lautakunnan päättämien yleisten perusteiden mukaan
18. päättää rakennusten sekä muiden rakenteiden ja laitteiden pääpiirustusten ja työselvitysten, rakennustapaselostusten ja kustannusarvioiden hyväksymisestä kaupunginvaltuuston vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti
19. päättää metsän ja muiden luonnonvarojen myynnistä
20. päättää suostumuksesta rakennuksen sijoittamiseen viittä metriä lähemmäksi kaupungin omistaman alueen rajaa
21. päättää erillisestä tonttijaosta
22. antaa rakennus- ym. lupahakemusten yhteydessä annettavat naapurilausunnot kunnan puolesta, silloin kun kunta on maanomistaja
23. päättää esityksestä maastoliikennerajoitukseksi

### 37 § Sivistys ja hyvinvointi -toimialan toimialajohtajan erityiset tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä edellä on linjattu toimialajohtajien yleisistä tehtävistä ja ratkaisuvallasta, sivistys ja hyvinvointi -toimialan toimialajohtaja

1. toimii lautakunnan **ja-sen-jaestojen** esittelijänä sekä vastaa toimialansa päätösten valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. päättää oman toimialansa osalta valtionavustusten sekä muiden avustusten hakemisesta sekä tilityksistä



3. päättää kaupungille annettujen vakuuksien hyväksymisestä, muuttamisesta, valvomisesta tai vapauttamisesta oman toimialansa osalta, jollei toisin ole säädetty laissa tai muutoin määrätty
4. päättää alle 4.000 euron vahingonkorvauksen myöntämisestä toimialallaan tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi
5. päättää maksulykkäyksen myöntämisestä toimialallaan enintään 2 vuoden ajaksi, enintään 20.000 euron saatavalle
6. päättää muista kuin kasvatus- ja opetuslautakunnalle kuuluvista kuntakohtaisesta opetussuunnitelmasta ja lukuvuosisuunnitelmista, aamu- ja iltapäivätoimintasuunnitelmasta tai hankesuunnitelmista
7. päättää suppeista muutoksista ja päivityksistä kuntakohtaiseen opetussuunnitelmaan
8. päättää esiopetuksen sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämipaikoista

### 38 § Elinvoimatoimialan toimialajohtajan erityiset tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä edellä on linjattu toimialajohtajien yleisistä tehtävistä ja ratkaisuvallasta, **elinvoimatoimialan toimialajohtaja**

1. vastaa elinkeinopolitiikan, kaupunkimarkkinoinnin ja joukkoliikenteen kehittämisestä ja johtamisesta kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan linjausten ja valtuuston talousarvion mukaisesti
2. vastaa työllisyshoidon kehittämisestä ja johtamisesta kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan linjausten ja valtuuston talousarvion mukaisesti
3. vastaa maaseutuhallinnon viranomaistehtävistä ja niihin liittyvistä sopimuksista
4. vastaa maahanmuuttopolitiikan ja kotouttamisen kehittämisestä ja johtamisesta kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan linjausten ja valtuuston talousarvion mukaisesti
5. vastaa kaupungin ammatillisen koulutuksen kehittämisestä ja johtamisesta kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan linjausten ja valtuuston talousarvion mukaisesti
6. valmistelee toimialansa mukaiset kaupunginhallituksen ja valtuuston päätettäväksi kuuluvat asiat sekä vastaa niiden täytäntöönpanosta ja seurannasta
7. päättää oman toimialansa osalta valtionavustusten sekä muiden avustusten hakemisesta sekä tilityksistä
8. vastaa ulkopuolisen kansainvälisen ja kansallisen hankerahoituksen koordinaatiosta
9. päättää kaupungille annettujen vakuuksien hyväksymisestä, muuttamisesta, valvomisesta tai vapauttamisesta oman toimialansa osalta, jollei toisin ole säädetty laissa tai muutoin määrätty
10. päättää alle 4.000 euron vahingonkorvauksen myöntämisestä toimialallaan tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi
11. päättää maksulykkäyksen myöntämisestä toimialallaan enintään 2 vuoden ajaksi, enintään 20.000 euron saatavalle

### 39 § Kaupunkikehitystoimialan muiden viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

**HUOM. NÄMÄ SISÄLLÖT TULEVAT UUSIIN TOIMINTASÄÄNTÖIHIN, TOIMINTASÄÄNNÖISSÄ KUVATAA TOIMIALAN YLEISET TEHTÄVÄT JA TAVOITTEET SEKÄ TOIMIALAJOHTAJAN ALAINEN VIRANHALTIIJAORGANISAATIO (NÄMÄ OVAT VIELÄ OSIN PUUTTEELLISIA)**

Yhdyskuntatekniikan palvelualueen palvelupäällikkö

1. toimii suorien alaistensa esimiehenä sekä **käydä käy** kaupungin johtamisjärjestelmän mukaiset kehityskeskustelut suorien alaistensa kanssa
2. päättää talousarvion ja vuosisuunnitelman puitteissa palvelualueen hankinnoista ja urakoista sekä niiden lisä- ja muutostöistä, joiden kustannusarvio on alle 50.000 euroa
3. päättää talousarvion ja vuosisuunnitelman puitteissa yleisten alueiden suunnitelmien hyväksymisestä hankkeissa, joiden kustannusarvio ei ylitä 30.000 euroa
4. päättää talousarvion ja vuosisuunnitelman puitteissa palvelualueellaan ulkopuolisilta toimijoilta tilattavista töistä
5. päättää yleisten alueiden käyttöoikeudesta
6. päättää yleisellä alueella olevien johtojen, laitteiden ja rakennelmien siirtämisestä
7. päättää katujen ja yleisten alueiden osittaisesta kunnossapidosta
8. päättää suostumuksesta kadulla tehtäviin töihin ja määräysten antamisesta
9. päättää katujen ja yleisten alueiden kunnossapito- ja puhtaanapitovelvoitteen toteutuksesta ja valvonnasta kaupungin kunnossapitovastuiden osalta
10. päättää kunnossapito- ja puhtaanapitovelvoitteen valvonnasta
11. päättää liikenteen ohjauslaitteista
12. päättää suostumuksesta liikenteen ohjauslaitteen asettamiselle
13. päättää taajamamerkin käyttämisestä
14. päättää lain ajoneuvojen siirtämisestä mukaan kunnalle kuuluvista asioista
15. päättää kaupungin lausunnosta mainontaan maantien varrella
16. päättää moottorikelkkailureitin pitämisestä

#### Vesihuollon palvelualueen palvelupäällikkö

1. toimii suorien alaistensa esimiehenä sekä **käydä käy** kaupungin johtamisjärjestelmän mukaiset kehityskeskustelut suorien alaistensa kanssa
2. päättää talousarvion ja vuosisuunnitelman puitteissa palvelualueen hankinnoista ja urakoista sekä niiden lisä- ja muutostöistä, joiden kustannusarvio on alle 50.000 euroa
3. hyväksyy vesi-, viemäri- ja hulevesiverkoston liittymistä sekä sprinkleriliittymistä koskevat sopimukset
4. päättää vesihuoltolain 27-28 § :n mukaisten korvausten maksamisesta
5. päättää talousarvion ja vuosisuunnitelman puitteissa palvelualueellaan ulkopuolisilta toimijoilta tilattavista töistä

#### Kiinteistöt ja toimitilat -palvelualueen palvelupäällikkö

1. toimii suorien alaistensa esimiehenä sekä **käydä käy** kaupungin johtamisjärjestelmän mukaiset kehityskeskustelut suorien alaistensa kanssa
2. päättää talousarvion ja vuosisuunnitelman puitteissa palvelualueen ja alaistensa palveluyksiköiden hankinnoista ja urakoista sekä niiden lisä- ja muutostöistä, joiden kustannusarvio on alle 50.000 euroa
3. päättää katualueen haltuunotosta
4. päättää talousarvion ja vuosisuunnitelman puitteissa palvelualueellaan ulkopuolisilta toimijoilta tilattavista töistä
5. käyttää kaupungin puhevaltaa kiinteistönmuodostamisessa
6. päättää yleisen alueen lohkomisen hakemisesta
7. päättää hakemuksesta kiinteistönmääritykseksi
8. päättää rasi-toimituksen hakemisesta
9. päättää kaupungin kartaston käytöstä
10. päättää kaupungin asemakaavojen pohjakarttojen hyväksymisestä
11. päättää kaupungin lausunnosta lunastusasiassa

12. päättää kaupungin omistamien tonttien ja määräalojen sekä rakennusten vuokraamisesta teknisen lautakunnan hyväksymän ohjeistuksen ja kaupunginvaltuuston päätösten mukaisesti
13. päättää omakoti-, rivitalo- ja asuinkerrostalotonttien varauksista kaupunginvaltuuston tai teknisen lautakunnan päättämien yleisten perusteiden mukaan
14. päättää asukkaiden valitsemisesta kaupungin määräysvallassa oleviin asuinrakennuksiin ja -huoneistoihin, sekä päättää näiden vuokravakuuksien vapauttamisesta.
15. päättää osoitmerkinnästä sekä asemakaava-alueiden ulkopuolella sijaitsevien teiden nimistä

#### Kaavoituspäällikkö

1. toimii suorien alaistensa esimiehenä sekä käydä ja käy kaupungin johtamisjärjestelmän mukaiset kehityskeskustelut suorien alaistensa kanssa
2. päättää asemakaavan määräyksistä poikkeamisesta
3. päättää suunnittelutarveratkaisusta ja poikkeamisesta lukuun ottamatta niitä tapauksia, joissa kaupunginhallitus on ilmoittanut käyttävänsä päätösvaltaa
4. antaa lausunnot naapurikuntien poikkeamispäätöksistä ja suunnittelutarveratkaisusta
5. määrää asemakaava-alueen katujen, teiden ja muiden alueiden nimet nimien määrääminen, ellei niitä ole kaavassa määrätty tai jos kaavassa määrättyjä nimiä ei voida käyttää
6. päättää suostumuksesta lohkomiseen sekä lausuu rakennusmaan järjestelyistä

#### Vastaava rakennustarkastaja ja rakennustarkastaja

1. toimii suorien alaistensa esimiehenä sekä käydä käy kaupungin johtamisjärjestelmän mukaiset kehityskeskustelut suorien alaistensa kanssa
2. käyttää maankäyttö- ja rakennuslain ja sen nojalla annettujen säännösten sekä tietoyhteiskunta-kaaren mukaista rakennusvalvontaviranomaisen toimivaltaa
3. päättää 31.12.2016 mennessä myönnettyistä asuntojen korjaus- ja energia-avustuksista annetun lain mukaisista avustuksista
4. toimii rakennusvalvontaviranomaisena maankäytön- ja rakennuslain mukaisissa tehtävissä lukuun ottamatta hallintopakkoa ja oikaisuvaatimusta koskevia asioita.
5. päättää rakennusluvasta, toimenpideluvasta, purkamisluvasta ja maisematyöluvasta ja niiden voimaolon pidennykset
6. päättää purkamisilmoituksen perusteella purkamisen luvanvaraisuudesta
7. päättää rakennusjärjestyksessä ilmoitusmenettelyn piiriin kuuluvien rakentamis- ja muiden toimenpiteiden luvanvaraisuudesta
8. päättää aloittamisoikeuden lupapäätöksen yhteydessä
9. päättää rakennustyön tai muun toimenpiteen keskeyttämisestä
10. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 122 e §:n mukaisen työnjohtajan hyväksymisestä ja hyväksymisen peruuttamisesta
11. määrää päätöstensä osalta lupa- ja valvontamaksusta yksittäistapauksessa vahvistetun taksan mukaisesti
12. päättää suostumuksen antamisesta rakennustyöaikana poiketen lupapäätöksessä hyväksytystä suunnitelmasta
13. päättää vastuualuetta koskevien vakuuksien hyväksymisestä, muuttamisesta, valvomisesta ja vapauttamisesta rakennusvalvonnan osalta, jollei toisin ole säädetty laissa tai muutoin määrätty
14. päättää rakennusrasitteen perustamisesta, poistamisesta ja muuttamisesta
15. päättää kiinteistöjen yhteisjärjestelyistä, jos asemakaavan toteuttaminen sitä vaatii
16. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 167 §:n mukaisista korttelialueen järjestelyistä
17. päättää rakennustyön loppuunsaattamisesta, mikäli päätökseen ei sisälly pakkokeinojen käyttämistä
18. päättää vähäisestä poikkeamisesta rakennuslupa-asian yhteydessä
19. päättää tilapäisen rakennuksen rakennusluvasta

20. päättää rakennuksen korkeusaseman hyväksymisestä ja asemakaava-alueen ulkopuolella rakennuksen paikan tarkistamisesta
21. päättää luvan myöntämisestä rakennustyön haittojen välttämiseksi rakennettavalle työmaa-aidalle ja muille suojatoimenpiteistä
22. päättää rakennuttajavalvonnasta, asiantuntijatarkastuksesta, erityismenettelyn käyttämisestä ja ulkopuolisesta tarkastuksesta
23. päättää luonnollisen vedenjuoksun muuttamisesta aiheutuneen haitan korjaamisesta tai poistamisesta, mikäli päätökseen ei sisälly pakkokeinojen käyttämistä
24. päättää rakennuksen kunnossapitovelvoitteesta, purkamisesta, käyttökiellosta ja ympäristön siistimisestä, mikäli päätökseen ei sisälly pakkokeinojen käyttämistä
25. päättää kevyen rakennelman ja pienehkön laitoksen poistamisesta, mikäli päätökseen ei sisälly pakkokeinojen käyttämistä
26. päättää yhdyskuntateknisen laitteiden sijoittamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta
27. hyväksyy käyttöön kokoushuoneistot ja –alueet sekä päättää kokoontumistilan enimmäishenkilömäärästä
28. päättää postilain 44 §:n mukaisista postilaatikoiden sijoittamisista

#### LVI-tarkastaja

1. toimii suorien alaistensa esimiehenä sekä **käydä-käy** kaupungin johtamisjärjestelmän mukaiset kehityskeskustelut suorien alaistensa kanssa
2. tekee maankäyttö- ja rakennuslain 120 f §:n mukaista suunnittelijan kelpoisuuden arviointia koskevan päätöksen
3. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 122 e §:n mukaista erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä ja hyväksymisen peruuttamisesta
4. päättää toimenpideluvasta, joka koskee kiinteistökohtaisen jätevesijärjestelmän rakentamista, uusimista ja muuttamista sekä maalämmön hyödyntämistä sekä niiden voimassaolon pidennykset
5. määrää päätöksensä osalta lupa- ja valvontamaksusta yksittäistapauksessa vahvistetun taksan mukaisesti
6. päättää rakennustyön tai muun toimenpiteen keskeyttämisestä
7. päättää suostumuksen antamisesta rakennustyönaikana poiketa lupapäätöksessä hyväksytystä suunnitelmasta

#### Ympäristönsuojelupäällikkö

1. toimii suorien alaistensa esimiehenä sekä **käydä-käy** kaupungin johtamisjärjestelmän mukaiset kehityskeskustelut suorien alaistensa kanssa
2. tekee ympäristönsuojelulain 122 §:n mukaiset ilmoituksia koskevat päätökset. (Melua ja tärinää aiheuttava tilapäinen toiminta, koeluonteinen toiminta, poikkeuksellinen tilanne muussa kuin luvanvaraisessa tai rekisteröitävässä toiminnassa)
3. tekee ympäristönsuojelulain 115d §:n mukaiset päätökset rekisteröitäviä toimintoja koskevista ilmoituksista. (toimintoja koskevat ilmoituspäätökset)
4. päättää kaupungin ympäristönsuojelumääräyksistä poikkeamisesta
5. päättää ympäristönsuojelulain 156d §:n mukaisesta poikkeamisesta talousjätevesien käsittelyvaatimuksista
6. päättää ympäristönsuojelulain 88 §:n mukaisesta luvan raukeamisesta
7. päättää ympäristönsuojelulain 91 §:n mukaisesta määräajan pidentämisestä
8. päättää ympäristönsuojelulain 64 §:n mukaisen tarkkailu- ja seurantasuunnitelman hyväksymisestä ja 65 §:n mukaisesta tarkkailumääräysten muuttamisesta
9. hyväksyy maa-ainesluvan uuden haltijan ja vapauttaa luvan aikaisemman haltijan lupavelvoitteista, kun lupa siirretään toiselle toiminnanharjoittajalle. Määrää maa-ainesluvan uudelle haltijalle asetettavasta vakuudesta maa-aineslain 13 a §:n mukaisesti.

10. suorittaa maa-ainesasetuksen 7 §:ssä määrätyn maa-ainesten ottoa koskevan lopputarkastuksen ja ratkaisee siinä tehtävän toimenpiteiden hyväksymisen
11. päättää vesihuoltolain 11 ja 17c §:n mukaisesta liittämisvelvollisuudesta vapauttamisesta.
12. päättää maastoliikennelain 30 §:n ja vesiliikennelain 21 §:n mukaisista kilpailuja ja säännöllistä harjoittelua koskevista luvista
13. päättää jätelain 133 §:n mukaisen laiminlyöntimaksun määräämisestä
14. päättää luonnonsuojelulain mukaisesta luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja rauhoituksen lakkauttamisesta
15. hyväksyy ympäristönsuojelu- ja maa-aineslain nojalla annetuissa luvissa vaaditut selvitykset ja suunnitelmat
16. päättää vastuualuetta koskevien vakuuksien hyväksymisestä, muuttamisesta, valvomisesta ja vapauttamisesta
17. päättää kaupungin ympäristönsuojeluviranomaiselle vireille tulleen asian rauettamisesta, käsittelyn keskeyttämisestä tai tutkimatta jättämisestä, kun siihen on perusteltu syy
18. antaa kaupungin ympäristönsuojeluviranomaisen lausunnot valtion ympäristönsuojelun lupa- ja valvontaviranomaiselle vesilain mukaisista vähäisistä vesistörakentamisista, kuten ruoppaus tai niitto
19. antaa kaupungin ympäristönsuojeluviranomaisen asiantuntijalausunnot muille viranomaisille, laitoksille, yrityksille sekä kaupungin muille palveluyksiköille
20. päättää tutkintaa koskevan ilmoituksen tekemisestä poliisille / ympäristönsuojelu-, maa-aines-, jäte- ja vesilain mukaiset asiat (YSL 188 §, MAL 18 §, JL 136 §, VL 14:2 §)

#### 40 § Sivistys ja hyvinvointi -toimialan muiden viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

##### Varhaiskasvatuksen palvelualueen palvelupäällikkö

1. toimii suorien alaistensa esimiehenä sekä käydä kaupungin johtamisjärjestelmän mukaiset kehityskeskustelut suorien alaistensa kanssa (varhaiskasvatuksen vastaavat opettajat/ päiväkodin johtajat ja konsultoivat varhaiskasvatuksen erityisopettajat) sekä käydä heidän kanssaan kaupungin johtamisjärjestelmän mukaiset kehityskeskustelut sekä käydä heidän kanssaan kaupungin johtamisjärjestelmän mukaiset kehityskeskustelut suorien alaistensa kanssa
2. päättää päivähoitopaikan varhaiskasvatuspaikan myöntämisestä
3. päättää päivähoitolapselle varhaiskasvatuksessa olevalle lapselle erityisestä syystä myönnettävistä kuljetuksista
4. päättää erityispäivähoitoa tarvitsevan lapsen tukitoimista kehityksen ja oppimisen tuen järjestelyistä
5. päättää asiakaskohtaisella maksusitoumuksella annettavista palveluista
6. päättää päivähoitomaksuista varhaiskasvatusmaksuista määräämisestä
7. päättää päivähoitomaksun varhaiskasvatusmaksun alentamisesta ja perimättä jättämisestä
8. päättää esiopetuspaikan myöntämisestä
9. päättää esiopetusoppilaiden harkinnanvaraisista kuljetuksista

##### Opetuksen palvelualueen palvelupäällikkö

1. toimii suorien alaistensa esimiehenä sekä käydä kaupungin johtamisjärjestelmän mukaiset kehityskeskustelut suorien alaistensa kanssa
2. päättää aamu- ja iltapäivätoimintamaksun määräämisestä
3. päättää aamu- ja iltapäivätoimintamaksun alentamisesta ja perimättä jättämisestä
4. päättää oppilaan opetuksen järjestämisaikasta tai sen vaihtamisesta
5. päättää oppilaan koulunkäynnin aloittamisesta yhtä vuotta säädettyä aiemmin tai myöhemmin

6. päättää peruskoulun oppilaan opetuksen järjestämisestä väliaikaisesti muussa kuin omassa koulussa joko kokonaan tai jonkin aineen osalta
7. päättää erityisestä tuesta perusopetuksessa ja esiopetuksessa, mikäli huoltajat hyväksyvät moniammatillisen oppilashuoltoryhmän esityksen siirtää oppilas erityiseen tukeen päättää erityisen tuen alkamisesta ja lopettamisesta perusopetuksessa ja esiopetuksessa, kun huoltajat hyväksyvät moniammatillisen oppilashuoltoryhmän esityksen siirtää oppilas erityiseen tukeen
8. päättää perusopetusoppilaiden harkinnanvaraisista kuljetuksista
9. päättää virka- ja työehtosopimuksen mukaisista lisistä

#### Perusopetuksen rehtori

1. toimii suorien alaistensa esimiehenä sekä käydä kaupungin johtamisjärjestelmän mukaiset kehityskeskustelut suorien alaistensa kanssa
2. päättää aamu- ja iltapäivätoimintapaikan myöntämisestä
3. päättää peruskoulukuljetuksista lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti
4. päättää oppilaan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti
5. päättää kotiopetuksessa olevan oppivelvollisuuden edistymisen valvonnasta
6. päättää oppilaan vapauttamisesta tietyn oppiaineen opetuksesta
7. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta
8. päättää huoltajaa kuultuaan valitun valinnaisaineen vaihtamisesta toiseksi aineeksi
9. päättää tulkitsemis- ja avustajapalveluista ja erityisistä apuvälineistä
10. myöntää huoltajan anomuksesta oppilaalle poissaololuvan yli 3 päivän ajaksi
11. päättää opetuksen järjestämisestä määräaikaisesti erotetulle oppilaalle
12. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle
13. päättää oppilaan päättöarvioinnista, erotodistuksen ja oppimäärän suorittamisesta annettava todistuksen antamisesta
14. päättää oppilaaksi ja opiskelijaksi ottamisesta valmistavaan opetukseen, joustavan perusopetuksen oppilasvalinnasta ja joustavan perusopetuksen päättymisestä perusopetuksen aikana,
15. päättää opetusryhmien muodostamisesta
16. päättää erityisen tuen statuksen oppilaalle annettavasta tuesta ja yksilöllistämisestä eri oppiaineissa
17. vastaa siitä, että oppilaalle tehtävä oppimissuunnitelma tai henkilökohtaisen opetuksen järjestämisestä koskevan suunnitelma (HOJKS) on asianmukaisesti laadittu ja päivitetty
18. vastaa opetussuunnitelman toimeenpanosta
19. myöntää luvan kouluhuoneiston ulkopuoliseen käyttöön koulupäivän aikana
20. vastaa oppivelvollisuuden laajentamiseen liittyvän ohjaus- ja valvontavastuun järjestämisestä sen vuoden loppuun saakka, kun opiskelija täyttää 18 v (esim. opinto-ohjaaja)

#### Lukion rehtori (nämä pitää vielä tarkastaa!)

1. toimii suorien alaistensa esimiehenä sekä käydä kaupungin johtamisjärjestelmän mukaiset kehityskeskustelut suorien alaistensa kanssa
2. päättää opiskelijan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti
3. päättää kotiopetuksessa olevan opiskelijan oppivelvollisuuden edistymisen valvonnasta **lukiolain 36 §:ssä tarkoitettua erityistä tutkintoa suorittavan oppivelvollisuuden suorittamisen seurannasta**
4. päättää opiskelijan vapauttamisesta tietyn oppiaineen opetuksesta
5. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta
6. päättää tulkitsemis- ja avustajapalveluista ja erityisistä apuvälineistä
7. myöntää huoltajan anomuksesta **hakemuksesta** opiskelijalle poissaololuvan yli 3 päivän ajaksi
8. päättää opetuksen järjestämisestä määräaikaisesti erotetulle opiskelijalle
9. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta opiskelijalle

10. päättää opiskelijan päättöarvioinnista, erotodistuksen ja oppimäärän suorittamisesta annettavan todistuksen antamisesta
- ~~11. päättää opiskelijaksi ottamisesta valmistavaan opetukseen~~
12. päättää opetusryhmien muodostamisesta
- ~~13. päättää erityisen tuen statuksen opiskelijalle annettavasta tuesta ja yksilöllistämisestä eri oppiaineissa~~
- ~~14. vastaa siitä, että opiskelijalle tehtävä oppimissuunnitelma tai henkilökohtaisen opetuksen järjestämisestä koskeva suunnitelma (HOJKS) on asianmukaisesti laadittu ja päivitetty~~
15. vastaa opetussuunnitelman toimeenpanosta
16. myöntää luvan lukion tilojen ulkopuoliseen käyttöön koulupäivän aikana
17. päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta
18. päättää luvasta lukion suoritusajan pidennykseen
19. päättää opiskelijan eronneeksi toteamisesta
20. päättää opiskelijan opetuksesta vapauttamisesta tietyn oppiaineen opetuksesta tai väliaikaisesti erityisen syyn nojalla
21. myöntää vapautuksen toisen kotimaisen kielen aineen opiskelusta lukiolain 29 §:n mukaisesti
22. päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä lukion opiskelijan osalta painavasta syystä
23. päättää maksuttomuuden epäämisestä perustellusta syystä
24. päättää maksuttomuuden pidentämisen epäämisestä yli 20-vuotiaalla

#### Kulttuurin ja vapaa-ajan palvelualueen palvelupäällikkö

1. toimii suorien alaistensa esimiehenä sekä käydä kaupungin johtamisjärjestelmän mukaiset kehityskeskustelut suorien alaistensa kanssa
2. päättää liikunta- ja nuorisopalvelujen sekä kulttuuripalvelujen maksujen määräämisestä, alentamisesta ja perimättä jättämisestä vapaa-aikalautakunnan yleisten perusteiden mukaisesti

#### Museonjohtaja

1. toimii suorien alaistensa esimiehenä sekä käydä kaupungin johtamisjärjestelmän mukaiset kehityskeskustelut suorien alaistensa kanssa
2. päättää museokokoelman hoidosta vapaa-aikalautakunnan yleisten perusteiden mukaan
3. päättää maksujen määräämisestä, alentamisesta ja perimättä jättämisestä vapaa-aikalautakunnan yleisten perusteiden mukaisesti
4. päättää museon näyttelyistä ja tapahtumista

#### Kirjastonjohtaja

1. toimii suorien alaistensa esimiehenä sekä käydä kaupungin johtamisjärjestelmän mukaiset kehityskeskustelut suorien alaistensa kanssa
2. päättää kirjastokokoelman hoidosta vapaa-aikalautakunnan yleisten perusteiden mukaan
3. päättää maksujen määräämisestä, alentamisesta ja perimättä jättämisestä vapaa-aikalautakunnan yleisten perusteiden mukaisesti
4. päättää kirjastolain 15 §:n mukaisesta käyttökiellosta

#### Työväenopiston rehtori

1. toimii suorien alaistensa esimiehenä sekä käydä kaupungin johtamisjärjestelmän mukaiset kehityskeskustelut suorien alaistensa kanssa
2. päättää työväenopiston vuosittaisesta opetusohjelmasta

3. päättää kurssikohtaisista opiskelijamääristä ja opiskelijoiden alaikärajoista
4. päättää maksujen määräämisestä, alentamisesta ja perimättä jättämisestä vapaa-aikalautakunnan yleisten perusteiden mukaisesti

#### 41 § **Konsernipalveluiden** muiden viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

##### Taluspäällikkö (täydentyy)

1. toimii suorien alaistensa esimiehenä sekä käydä kaupungin johtamisjärjestelmän mukaiset kehityskeskustelut suorien alaistensa kanssa
2. xx
3. xx
4. xx
5. xx

##### Hallintopäällikkö (täydentyy)

1. toimii suorien alaistensa esimiehenä sekä käydä kaupungin johtamisjärjestelmän mukaiset kehityskeskustelut suorien alaistensa kanssa
2. xx
3. xx
4. xx
5. xx



## LUKU 7 Toimivalta henkilöstöasioissa

### 42 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

### 43 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Viran perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää kaupunginhallitus.

Virkanimikkeiden muuttamisesta päättää kaupunginhallitus.

### 44 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi päättää kaupunginhallitus.

### 45 § Kelpoisuusvaatimukset

Viran kelpoisuusehdoista päättää virkaan ottava taho viran tullessa avoimeksi tai virkaa perustettaessa huomioiden lainsäädännössä kyseiseen tehtävään asetetut mahdolliset kelpoisuusehdot.

Kaupunginvaltuustossa valittavan osalta kelpoisuusehdoista päättää kaupunginhallitus.

Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa, kelpoisuusvaatimuksesta päättää tarvittaessa virkasuhteeseen ottava viranomainen.

### 46 § Haettavaksi julistaminen

Viran tai virkasuhteen tai tehtävän julistaa haettavaksi virkasuhteeseen tai tehtävään ottamisesta päättävä viranomainen. Kun virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen on valtuusto, viran tai virkasuhteen julistaa kuitenkin haettavaksi kunnanhallitus.

**Virat ja toimet täytetään julkisella hakumenettelyllä, ellei jäljempää muuta johdu.**

**Virkasuhteeseen voidaan ottaa henkilö ilman julkista hakumenettelyä kunnallisen viranhaltijain 4 §:n 3 momentin tarkoittamissa tapauksissa.**

**Työsuhteeseen voidaan ottaa henkilö sisäisellä hakumenettelyllä, jos hän on ollut Karkkilan kaupungin palveluksessa päätoimisesti hakuajan päättämiseen mennessä vähintään 12 kuukautta. Valittavan henkilön on täytettävä tehtävää varten asetetut kelpoisuusehdot.**

Hakuaika on vähintään 14 päivää hakuilmoituksen julkistamispäivästä lukien.

## 47 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginjohtajan ja toimialajohtajat. Em. viranhaltijoiden valinnasta enintään yhdeksi vuodeksi päättää kuitenkin kaupunginhallitus.

Kaupunginhallitus valitsee kaupunginjohtajaa ja toimialajohtajia sekä **konsernipalvelujohtajaa (talousjohtajaa)** lukuun ottamatta muut tehtäväalueensa johtavat viranhaltijat. Lautakunnat valitsevat alaisensa palvelualueiden palvelupäälliköt sekä rehtorit. Em. viranhaltijoiden valinnasta enintään yhdeksi vuodeksi päättää kuitenkin kunkin palvelupäällikön sekä rehtorien osalta kyseisen toimialan toimialajohtaja.

Muilta osin esimiehen esimies tekee valinnat henkilöstöstä alaisensa esimiehen esittelystä. Enintään yhden vuoden palvelussuhteeseen valinnan tekee lähiesimies kuultuaan lähintä ylemmää esimiestä.

Kaupungin palveluksessa toistaiseksi voimassa olevassa virkasuhteessa oleva henkilö voidaan nimittää virkaan tai työsuhteessa oleva henkilö toimeen ilman julkista hakumenettelyä. Mikäli viran tai toimen täyttäminen liittyy toiminnan uudelleen järjestämiseen tai muuhun siihen rinnastettavaan järjestelyyn tulee huomioida kunnallisen viranhaltijalain, työsopimuslain ja kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräykset.

Palvelussuhteen ehdoista, koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta palvelussuhteen alkaessa päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen saatuaan palkka-asiamiehen lausunnon. Kaupunginvaltuuston valitsemien osalta päättää kaupunginhallitus.

## 48 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kaupunginhallitus ja kaupunginhallituksen ehdollisen valintapäätöksen kaupunginjohtaja.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

## 49 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

## 50 § Virkavapaan myöntäminen

Virkavapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä tai peruuttamisesta päättää ottava viranomainen. Valtuuston ja kaupunginhallituksen valitsemien viranhaltijoiden osalta päätösvalta on kuitenkin kaupunginjohtajalla. Kaupunginjohtajan virkavapaasta päättää kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

## 51 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää konsernipalvelujohtaja.

## 52 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen tai työntekijän siirtämisestä toiseen työsuhteeseen toimialan sisällä päättää toimialajohtaja. Toimialojen välisestä siirtämisestä päättää kaupunginjohtaja.

Valtuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta siirtämisestä päättää kaupunginhallitus.

Järjestelyissä tulee huomioida kunnallisen viranhaltijalain, työsopimuslain ja kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräykset.

## 53 § Sivutoimet

Kaupunginhallitus myöntää sivutoimiluvan kaupunginjohtajalle. Kaupunginjohtaja myöntää sivutoimiluvan toimialajohtajalle sekä toimialajohtaja alaiselleen henkilöstölle. Edellä mainitut viranomaiset ottavat vastaan myös sivutoimi-ilmoitukset.

## 54 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Kaupunginjohtaja päättää valtuuston ja kaupunginhallituksen valitseman viranhaltijan ja ottava viranhaltija muun viranhaltijan työterveyshuoltolain ja kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n mukaisten terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä sekä viranhaltijan määrittämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

## 55 § Virantoimituksesta pidättäminen

Virantoimituksesta pidättämisestä päättää kaupunginjohtajan osalta kaupunginvaltuusto, toimialajohtajien osalta kaupunginhallitus ja muiden osalta toimialajohtaja oman toimialansa viranhaltijoiden osalta.

## 56 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

## 57 § Lomauttaminen

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää toimialajohtajien osalta kaupunginjohtaja, toimialan viranhaltijoiden osalta toimialajohtaja.

Kaupunginjohtajan lomauttamisesta päättää kaupunginhallitus.

## 58 § Palvelussuhteen päätyminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomaisen.

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

Kaupunginjohtajan irtisanomisesta päättää kaupunginvaltuusto kuntalain mukaisesti.

## 59 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää kaupunginjohtaja tai määräämänsä.

## 60 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää muilta osin kaupunginjohtaja, toimialalla toimialajohtaja.

Takaisinperinnästä luopumisesta päättää kaupunginjohtaja tai määräämänsä.

## LUKU 8 Asiakirjahallinnon järjestäminen

### 61 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

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

### 62 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

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

### 63 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

## LUKU 9 Taloudenhoito

### 64 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy talousarvion suunnittelukehikset ja talousarvion laadintaohjeet sekä talousarvion valmistelun aikataulut.

Toimielimet laativat oman tehtäväalueensa talousarvioehdotuksen.

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

### 65 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma sisältää toimielimen toimenpiteet valtuuston päättämien tavoitteiden toteuttamiseksi sekä esittää määrärahojen sekä tulo- ja menoarvioiden jakaantumisen tarkemmalla tasolla.

### 66 § Toiminnan ja talouden seuranta

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

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista talousarviossa määrättyllä aikataululla. Mikäli seurannan perusteella arvioidaan, etteivät käyttösuunnitelmassa asetetut tavoitteet toteudu tai määrärahat riitä, toimielin voi päättää käyttösuunnitelman tarkistuksesta. Toimielin voi päättää määrärahojen uudelleen kohdentamisesta talousarvionsa rajoissa valtuuston talousarviossa päättämien sitovuussäännösten mukaisesti.

### 67 § Talousarvion sitovuus

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

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

### 68 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle niin , 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 muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin, tuloarvioihin ja määrärahoihin.

Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

**Toimialajohtaja päättää toimialansa palvelualueiden/-yksiköiden välisistä määrärahojen siirroista.**

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

## 69 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kaupunginhallitus päättää kaupungin omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

## 70 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

## 71 § 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.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja (muutos: konsernipalvelujohtaja).

## 72 § 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.

Note: VAI Maksujen yksityiskohtaisista perusteista ja maksuista päättää hallintosäännössä mainittu viranomainen.

## 73 § 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.



## LUKU 10 Ulkoinen valvonta

### 74 § 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 hyväksymällä kaupungin riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan ohjeet. Ohjeiden toteuttamisesta vastaavat johtavat viranhaltijat sekä esimiehet.

### 75 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus tarkastuslautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus tarkastuslautakunnan 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.

### 76 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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

## 77 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

## 78 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä tilintarkastusyhteisön. Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

## 79 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

## 80 § 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.

## 81 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

## LUKU 11 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

### 82 § Kaupunginhallituksen ja konsernijohtoon sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa hyvän johtamis- ja hallintotavan, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä. Riskienhallinnan järjestämiseen sekä toimeenpanoon liittyy keskeisesti toiminnan jatkuvuudesta ja häiriöttömyydestä sekä turvallisuudesta huolehtiminen.

Kaupunginhallitus

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

Konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen konsernivalvonnan järjestämisestä sekä konserniyhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

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

Lautakunnat ja johtokunnat vastaavat toimialansa hyvän johtamis- ja hallintotavan toteutumisesta sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta. Lautakunnat ja johtokunnat raportoivat kaupunginhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

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

Kaupunginjohtaja, toimialajohtajat, palvelualueiden johtajat sekä palveluyksiköiden johtavat viranhaltijat vastaavat hyvän johtamis- ja hallintotavan toteutumisesta sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta tehtäväalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

## III OSA VALTUUSTO

### LUKU 12 Valtuuston toiminta

#### 85 § 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 päätä. Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallintopäällikkö tai muu valtuuston määräämä viranhaltija.

#### 86 § 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.

#### 87 § 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.

#### 88 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

## LUKU 13 Valtuuston kokoukset

### 89 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

Valtuusto voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä kokousjärjestelmää.

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 käytyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

Hallintopäällikkö vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

### 90 § 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 pyrittävä lähettämään kymmenen (10) päivää ennen kokousta, ja se on lähetettävä viimeistään viisi (5) päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

### 91 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, on lähetettävä kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti edellyttäen, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

### 92 § 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.

## 93 § 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 kaupungin asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

## 94 § 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.

## 95 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

## 96 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

## 97 § 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 ilmoittauduttava välittömästi puheenjohtajalle.

Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

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

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

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

## 98 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

## 99 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

## 100 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

## 101 § 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.

## 102 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

Jos kaupunginhallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotusta 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.

## 103 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Jos puheenvuoroa pyydetään yhtä aikaa sekä kirjallisesti että muulla tavalla, on kirjallisesti pyytäneellä etusija. Edellä kerrotusta järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa:

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä,
2. puheenvuoron kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, jos käsitellään asianomaisten toimielinten valmisteltavia asioita sekä
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

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

## 104 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteluun tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

Asia, joka esitetään ensimmäisen kerran valtuustolle eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista sitä pyytää. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään äänten enemmistöllä.



## 105 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

## 106 § 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.

## 107 § 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.

## 108 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen.

Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

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

## 109 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

## 110 § Toimenpidealoite

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

## 111 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 148 §:ssä.

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

## 112 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

## LUKU 14 Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

### 113 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvässä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

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

### 114 § Enemmistövaali

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

Ääniä voidaan antaa jokaiselle vaalissa kysymykseen tulevalle ehdokkaalle, vaikkei häntä olisi keskustelussa ehdotettu tai kannatettu.

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

### 115 § Suhteellinen vaali

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan.

Lautakunnassa on -- jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjantarkastaja, jollei valtuusto toisin päättä.

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 x §:ssä tarkoitetut oikaisut.

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

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.

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.

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

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.

## LUKU 15 Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

### 116 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla ja valtuutetun sijaan saapuneella varavaltuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle. (Aloitteen jättämisestä tulee ilmoittaa sihteeristölle sähköisesti ennen kokouksen alkamista.)

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

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

### 117 § 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 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.

### 118 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kolmen minuutin pituisia kysymyksiä kaupungin hallintoa ja taloutta koskevista asioista.

Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen. Kyselytunti saa kestää enintään yhden tunnin.

Valtuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päättä.

Kysymys ja siihen annettu kirjallinen vastaus esitetään suullisesti pääkohdat kerraten valtuuston kyselytunnilla. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä, joihin vastauksen antajan tulee heti vastata. Tämän jälkeen muilla valtuutetuilla on oikeus esittää

asian johdosta yksi lisäkysymys (selvennys yksi per valtuutettu vai yksi yhteinen? Olisiko parempi, että asiasta voidaan käydä keskustelua?)

Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua, eikä asiasta tehdä päätöstä.

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

## 119 § Valtuuston iltakoulu

Valtuuston iltakouluja järjestetään kaupunginhallituksen harkinnan mukaan valtuuston puheenjohtajan määräämänä aikana.

Iltakoulussa annetaan selvityksiä ja tietoja keskeisistä vireillä olevista asioista ja keskustellaan niistä. Iltakoulussa ei tehdä päätöksiä.

Valtuutetuilla ja kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston iltakouluissa. Varavaltuutettu voi osallistua iltakouluun kokouksesta poissa olevan varsinaisen valtuutetun sijasta.

Valtuuston puheenjohtaja toimii iltakoulun puheenjohtajana. Valtuuston pöytäkirjanpitäjä pitää pöytäkirjaa. Puheenjohtajalla on oikeus rajoittaa puheenvuoroja.

Iltakoulut ovat julkisia, ellei niitä erityisestä syystä järjestetä suljettuna.

## IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

### LUKU 16 Kokousmenettely

#### 120 § Määräysten soveltaminen

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

#### 121 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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.

#### 122 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

#### 123 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

#### 124 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

## 125 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, viimeistään neljä (4) päivää ennen kokousta.

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

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

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

## 126 § Sähköinen kokouskutsu

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

## 127 § 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.

## 128 § Jatkokokous

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



## 129 § Varajäsenen kutsuminen

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

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

## 130 § Läsnäolo kokouksessa

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja 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.

Toimielimen alaisella viranhaltijalla, milloin käsitellään ja päätetään hänen valmistelemansa asiaa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta. Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättämiseen asti.

## 131 § 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.

## 132 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

## 133 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

### 134 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

### 135 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

### 136 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

### 137 § Esittelijät

Kaupunginhallituksen ja sen mahdollisten jaostojen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Kasvatus- ja opetuslautakunnan sekä vapaa-aikalautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja. Sivistysjohtajan ollessa poissa tai esteellinen esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Teknisen lautakunnan sekä ympäristölautakunnan esittelijänä toimii kaupunkikehitysjohtaja. Kaupunkikehitysjohtajan ollessa poissa tai esteellinen esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 71 §:ssä.

### 138 § 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 vi-ranhaltijan esittelyä. Toimielin voi tällöin päättää, että puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

### 139 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### 140 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

### 141 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

### 142 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

### 143 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

### 144 § Äänestys ja vaali

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

### 145 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

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

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

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

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

## 146 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle

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

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

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

## LUKU 17 Muut määräykset

### 147 § Aloiteoikeus

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

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

### 148 § Aloitteen käsittely

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

Kaupunginhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä.

Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Muun toimielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimitelin 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.

### 149 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

### 150 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen sekä muut asiakirjat ja toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa yksin kaupunginjohtaja tai hänen sijaisensa. Tarvittaessa allekirjoituksen varmentaa toimialajohtaja tai hänen sijaisensa.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen sekä muut asiakirjat sekä toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa yksin asianomainen toimialajohtaja tai hänen sijaisensa. Tarvittaessa allekirjoituksen varmentaa asianomaisen palvelualueen päällikkö tai hänen sijaisensa.

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 päättämässään asioissa.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

### 151 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

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