



# SALON KAUPUNGIN HALLINTOSÄÄNTÖ

## Voimaan 1.X.2023

- perustuu kaupunginvaltuuston päätökseen 30.1.2023 § X

Drno 5512/00.01.01.00/2022

## Sisällysluettelo

I OSA .....	8
Hallinnon ja toiminnan järjestäminen .....	8
I OSA .....	8
Kaupungin johtaminen .....	8
1 LUKU .....	8
YLEISET SÄÄDÖKSET .....	8
1 § Hallintosäännön soveltaminen .....	8
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä .....	8
3 § Esittely kaupunginhallituksessa .....	8
4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät .....	8
5 § Kaupunginvaltuuston puheenjohtajan tehtävät .....	8
6 § Kaupungin viestintä .....	9
II OSA .....	9
Kaupungin toiminnan ja hallinnon järjestäminen .....	9
2 LUKU .....	9
TOIMIELINORGANISAATIO .....	9
7 § Kaupunginvaltuusto .....	9
8 § Kaupunginhallitus .....	9
9 § Kaupunginhallituksen konsernijaosto .....	10
10 § Kaupunginhallituksen henkilöstöjaosto .....	10
11 § Tarkastuslautakunta .....	10
12 § Opetuslautakunta .....	11
13 § Vapaa-ajan lautakunta .....	11
14 § Kaupunkikehityslautakunta .....	12
15 § Rakennus- ja ympäristölautakunta .....	12
16 § Kuntien yhteinen jätehuoltolautakunta .....	13
17 § Liikelaitos Salon Vesi .....	13
18 § Vaalitoimielimet .....	13
19 § Vaikuttamistoimielimet .....	13
3 LUKU .....	14
HENKILÖSTÖORGANISAATIO .....	14
20 § Henkilöstöorganisaatio .....	14
20 § 1 Hallintopalvelujen toimiala .....	14
20 § 2 Talous- ja henkilöstöpalvelut .....	15
20 § 3 Sivistyspalvelut .....	15
20 § 4 Kaupunkikehityspalvelut .....	16
20 § 5 Rakennus- ja ympäristövalvonta .....	17
20 § 6 Sisäinen tarkastus .....	17
21 § Kaupunginjohtaja .....	17
22 § Toimialajohtajat .....	18
23 § Palvelualuejohtajat .....	18
24 § Palvelupäälliköt .....	18
25 § Esimiesten yleiset tehtävät .....	19

26 § Sijaisen määrääminen esimiesasemassa olevalle.....	19
27 § Johtoryhmätyö .....	19
4 LUKU.....	19
KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA .....	19
28 § Konsernijohto.....	19
29 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako .....	20
30 § Salon kaupungin konserniohje .....	20
31 § Sopimusten hallinta .....	20
5 LUKU.....	21
TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO .....	21
32 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta .....	21
33 § Henkilöstöjaoston tehtävät ja ratkaisuvallta .....	23
34 § Konsernijaoston tehtävät ja ratkaisuvallta.....	23
35 § Lautakuntien yleinen toimivalta .....	24
36 § Kaupunginjohtajan toimivalta .....	24
37 § Toimialajohtajien yleinen toimivalta .....	25
38 § Palvelualuejohtajien yleinen toimivalta .....	25
39 § Erityinen toimivalta hallintopalvelujen toimialalla .....	26
40 § Erityinen toimivalta talous- ja henkilöstöpalvelujen toimialalla .....	26
41 § Erityinen toimivalta sivistyspalvelujen toimialalla .....	27
42 § Erityinen toimivalta kaupunkikehityspalvelujen toimialalla .....	32
43 § Erityinen toimivalta rakennus- ja ympäristövalvonnan toimialalla .....	36
44 § Kaupunginlakimiehen toimivalta .....	38
45 § Liikelaitos Salon Veden johtokunnan tehtävät ja toimivalta.....	39
46 § Liikelaitos Salon Veden johtokunnan alaisen viranhaltijan ratkaisuvallta.....	40
47 § Hankintoja koskeva ratkaisuvallta.....	40
48 § Vahingonkorvauksia koskeva ratkaisuvallta .....	40
49 § Toimivallan edelleen siirtäminen .....	40
50 § Asiakirjan antamista koskeva ratkaisuvallta .....	40
51 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen, lautakunnan tai johtokunnan käsiteltäväksi .....	41
52 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	41
6 LUKU.....	41
NORMAALISTA TOIMIVALLASTA POIKKEAMINEN .....	41
53 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi .....	41
54 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määrääjäksi kaupunginhallituksen päätöksellä .....	42
7 LUKU.....	42
TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA .....	42
55 § Kaupunginhallituksen toimivalta henkilöstöasioissa.....	42
56 § Henkilöstöjaoston toimivalta henkilöstöasioissa.....	42
57 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen .....	43
58 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	43
59 § Kelpoisuusvaatimukset .....	43
60 § Haettavaksi julistaminen.....	43
61 § Palvelusuhteeseen ottaminen ja palkkauksen vahvistaminen .....	43
62 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen .....	44
63 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virkatoimituksen alkamista.....	44

64 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen .....	44
65 § Virantoimituksesta pidättäminen .....	45
66 § Lomauttaminen .....	45
67 § Palvelusuhteen päätyminen.....	45
68 § Palkan takaisinperiminen .....	45
69 § Ratkaisovalta muissa henkilöstöasioissa.....	45
70 § Henkilöstökokoukset .....	46
8 LUKU.....	46
TIEDONHALLINNAN JÄRJESTÄMINEN .....	46
71 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät.....	46
72 § Tiedonhallintatyöryhmän tehtävät .....	47
73 § Asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan tehtävät ja ratkaisovalta .....	47
74 § Tietosuojavastaavan tehtävät .....	48
75 § Tietoturvavastaavan tehtävät .....	48
76 § Toimialan, palvelun ja yksikön tiedonhallinnan tehtävät .....	48
II OSA .....	49
Talous ja valvonta .....	49
9 LUKU.....	49
TALOUDENHOITO .....	49
77 § Talousarvio ja taloussuunnitelma .....	49
78 § Talousarvion täytäntöönpano .....	49
79 § Toiminnan ja talouden seuranta .....	49
80 § Talousarvion sitovuus.....	49
81 § Talousarvion muutokset.....	50
82 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen .....	50
83 § Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	50
84 § Rahatoimen hoitaminen .....	50
85 § Maksuista päättäminen.....	51
86 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut .....	51
10 LUKU .....	51
ULKOINEN VALVONTA .....	51
87 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta .....	51
88 § Tarkastuslautakunnan kokoukset .....	51
89 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	52
90 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	52
91 § Tilintarkastusyhteisön valinta .....	53
92 § Tilintarkastajan tehtävät.....	53
93 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....	53
94 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi .....	53
11 LUKU .....	53
SISÄINEN VALVONTA JA RISKIEN HALLINTA.....	53
95 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	53
96 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	53
97 § Kaupunginjohtajan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	54
98 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	54
99 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät .....	54
III OSA .....	55
Valtuusto .....	55

12 LUKU .....	55
VALTUUSTON TOIMINTA .....	55
100 § Valtuuston toiminnan järjestelyt .....	55
101 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi .....	55
102 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa .....	55
103 § Istumajärjestys .....	55
104 § Valtuustoryhmien puheenjohtajaneuvoston kutsuminen ja tehtävät .....	56
13 LUKU .....	56
VALTUUSTON KOKOUKSET .....	56
105 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous .....	56
106 § Kokouskutsu .....	56
107 § Esityslista .....	56
108 § Sähköinen kokouskutsu .....	57
109 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....	57
110 § Jatkokokous .....	57
111 § Varavaltuutetun kutsuminen .....	57
112 § Läsnäolo kokouksessa .....	57
113 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	58
114 § Kokouksen johtaminen .....	58
115 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle .....	58
116 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	58
117 § Esteellisyys .....	58
118 § Asioiden käsittelyjärjestys .....	59
119 § Puheenvuorot .....	59
120 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	59
121 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	60
122 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	60
123 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	60
124 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys .....	60
125 § Äänestyksen tuloksen toteaminen .....	61
126 § Toimenpidealoite .....	61
127 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	61
128 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille .....	61
14 LUKU .....	61
ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI .....	61
129 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset .....	61
130 § Enemmistövaali .....	62
131 § Valtuuston vaalilautakunta .....	62
132 § Ehdokaslistojen laatiminen .....	62
133 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....	62
134 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....	62
135 § Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	63
136 § Suhteellisen vaalin toimittaminen .....	63
137 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen .....	63
15 LUKU .....	63
VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS .....	63
138 § Valtuutettujen aloitteet .....	63
139 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys .....	63
140 § Kyselytunti .....	64

IV OSA .....	64
Päätöksenteko ja hallintomenettely .....	64
16 LUKU .....	64
KOKOUSHENNETTELY .....	64
141 § Määräysten soveltaminen .....	64
142 § Toimielimen päätöstentekotavat .....	64
143 § Sähköinen kokous .....	65
144 § Sähköinen päätöksentekomenettely .....	65
145 § Kokousaika ja -paikka .....	65
146 § Kokouskutsu .....	65
147 § Sähköinen kokouskutsu .....	66
148 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....	66
149 § Jatkokokous .....	66
150 § Varajäsenen kutsuminen .....	66
151 § Läsnäolo kokouksessa .....	66
152 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä .....	67
153 § Kokouksen julkisuus .....	67
154 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	67
155 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	67
156 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....	67
157 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....	67
158 § Esittelijät .....	67
159 § Esittely .....	68
160 § Esteellisyys .....	68
161 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	69
162 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	69
163 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	69
164 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	69
165 § Äänestys ja vaali .....	69
166 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	69
167 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle .....	71
17 LUKU .....	71
LUOTTAMUSTEHTÄVÄN HOITAMISESTA MAKSETTAVAT KORVAUKSET .....	71
168 § Kokouspalkkiot .....	71
169 § Samana päivänä pidetyt kokoukset .....	72
170 § Vuosipalkkiot .....	72
171 § Luottamushenkilösihteerin palkkio .....	72
172 § Toimituspalkkio .....	72
173 § Kuntien yhteistoimintaelimet .....	72
174 § Vaalilautakunta, -toimikunta .....	73
175 § Kokouksen peruuntuminen .....	73
176 § Ansionmenetyksen korvaus .....	73
177 § Vaatimuksen esittäminen .....	74
178 § Puhelinetu ja korvaus oman tietokoneen käytöstä kokoustoiminnassa .....	74
179 § Matkakustannusten korvaaminen .....	74
180 § Palkkioiden maksaminen .....	74
181 § Kokouspalkkioiden tarkistaminen ja tulkintaerimielisyyksien ratkaiseminen .....	74
182 § Tarkemmat ohjeet ja erimielisyyksien ratkaiseminen .....	75
18 LUKU .....	75

MUUT MÄÄRÄYKSET .....	75
183 § Aloiteoikeus .....	75
184 § Aloitteen käsittely .....	75
185 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot .....	75
186 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	76
187 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen .....	76

# I OSA

## Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

### I OSA

#### Kaupungin johtaminen

##### 1 LUKU

##### YLEISET SÄÄDÖKSET

###### **1 § Hallintosäännön soveltaminen**

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

###### **2 § Kunnan johtamisjärjestelmä**

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

###### **3 § Esittely kaupunginhallituksessa**

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

###### **4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät**

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja:

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

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan henkilöstöhallinnollisesta ratkaisuvallasta määrätään 71 §:ssä.

###### **5 § Kaupunginvaltuuston puheenjohtajan tehtävät**

Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja edistää valtuustotyöskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta sekä vastaa valtuustoryhmien välisen yhteistyön toteuttamisesta.



## **6 § Kaupungin viestintä**

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

Toimielimet ja toimialat luovat omilla alueillaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

Kaupunginhallitus, lautakunnat, kaupunginjohtaja sekä muut 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 kunnan eri asukasryhmien tarpeet.

## **II OSA**

### **Kaupungin toiminnan ja hallinnon järjestäminen**

#### 2 LUKU

#### TOIMIELINORGANISAATIO

## **7 § Kaupunginvaltuusto**

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

Valtuustossa on 51 valtuutettua.

Valtuuston puheenjohtajan tehtäviä koskevat määräykset ovat 5 §:ssä.

## **8 § Kaupunginhallitus**

Kaupunginhallitus johtaa kaupunginvaltuuston alaisena elimenä kaupungin toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kaupunginhallitus vastaa kaupungin toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta.

Kaupunginhallitus vastaa kaupunginvaltuuston päätösten valmistelusta lukuun ottamatta asioita, jotka koskevat valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä taikka jotka kuntalain (410/2015) 35 §:ssä tarkoitettu tilapäinen valiokunta tai tarkastuslautakunta on valmistellut, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. Kaupunginhallitus valvoo kaupungin etua ja, jollei laissa ole toisin säädetty tai hallintosäännössä toisin määrätä, edustaa kaupunkia ja käyttää sen puhevaltaa laajakantoisissa ja koko kaupunkia koskevissa asioissa. Kaupunginhallitus huolehtii kaupungin sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Kaupunginhallitus toimii tartuntatautilain (1227/2016) 58 §:n mukaisena tartuntatautien torjunnasta vastaavana toimielimenä.

Kaupunginhallituksessa on 13 jäsentä, joista valtuusto valitsee toimikaudekseen kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kolme varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginhallituksen jäsenet ja varajäsenet valtuutetuista tai varavaltuutetuista.

### **9 § Kaupunginhallituksen konsernijaosto**

Kaupunginhallituksella on konsernijaosto, joka huolehtii kaupunkikonsernin konserniohjauksen ja -valvonnan täytäntöönpanosta sekä niiden toimivuudesta. Konsernijaosto tekee esityksiä omistajapolitiikan linjauksista ja konserniohjauksen periaatteista, konsernin yhteisöille asetettavista toiminnallisista ja taloudellisista tavoitteista sekä muista yhteisöjen toimintaan ja talouteen liittyvistä asioista. Lisäksi konsernijaosto ohjaa, seuraa ja valvoo konserniin kuuluvien yhteisöjen toimintaa sekä niille asetettujen tavoitteiden toteutumista.

Kaupunginhallituksen konsernijaoston jäseniä ovat kaupunginhallituksen puheenjohtajat, kaupunginvaltuuston puheenjohtajat ja yksi muu kaupunginhallituksen keskuudestaan toimikaudekseen valitsema jäsen.

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja toimii jaoston puheenjohtajana ja kaupunginhallituksen varapuheenjohtajat konsernijaoston varapuheenjohtajina.

### **10 § Kaupunginhallituksen henkilöstöjaosto**

Kaupunginhallituksella on henkilöstöjaosto, joka päättää henkilöstöpoliittisista linjauksista ja palkkauksen periaatteista.

Kaupunginhallitus valitsee toimikaudekseen henkilöstöjaostoon keskuudestaan viisi jäsentä. Kaupunginhallitus valitsee jäsenistä jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Henkilöstöjaoston toimivallasta määrätään 58 §:ssä.

### **11 § Tarkastuslautakunta**

Tarkastuslautakunta on suoraan kaupunginvaltuuston alainen, kaupunginhallituksesta ja sen alaisesta organisaatiosta riippumaton, lakisäätäinen toimielin, joka huolehtii kaupunkikonsernin hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämisestä, kaupungin toimintaan kohdistuvan kuntalain mukaisen tavoite-, tuloksellisuus- ja tarkoituksenmukaisuusarvioinnin suorittamisesta ja sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamisen valvonnasta.

Tarkastuslautakunta valmistelee valtuustossa päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat, seuraa yleisesti kaupunkikonsernin hallintoa ja taloutta sekä niissä ja kaupungin toiminnassa tapahtuvia muutoksia, kehittää ulkoista valvontaa ja asettaa sille tavoitteet sekä seuraa niiden toteutumista. Lisäksi lautakunta seuraa, että tilivelvolliset ja muut toiminnasta vastaavat henkilöt ovat ryhtyneet tarpeellisiin toimenpiteisiin niiden suositusten ja muistutusten johdosta, joihin tilintarkastus on antanut aiheita.

Tarkastuslautakunnassa on 11 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginvaltuusto valitsee toimikaudekseen lautakunnan jäsenet ja varajäsenet. Lisäksi kaupunginvaltuusto valitsee varsinaisista jäsenistä puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa, joiden tulee olla valtuutettuja.

## **12 § Opetuslautakunta**

Opetuslautakunta vastaa varhaiskasvatuslain (540/2018), lasten kotihoidon, yksityisen kotihoidon tuesta (1128/1996) ja palvelusetelistä annetun lain (569/2009), perusopetuslain (628/1998), lukiolain (714/2018), sekä taiteen perusopetuksesta annetun lain (633/1998) mukaan kunnan monijäseniselle toimielimelle kuuluvista tehtävistä, mikäli ne eivät kuulu kaupunginhallituksen tai -valtuuston tehtäviin.

Lisäksi lautakunnan tehtävänä on nuorisolaissa (1285/2016) säädetyllä sekä tässä hallintosäännössä määrättyllä tavalla paikalliset olosuhteet huomioon ottaen luoda edellytyksiä nuorisotyölle ja -toiminnalle järjestämällä nuorisolle suunnattuja palveluja ja tiloja sekä tukemalla nuorten paikallistoimintaa.

Lautakunta johtaa ja kehittää alaisensa palvelualueen toimintaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunnassa on 13 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginvaltuusto valitsee toimikaudekseen lautakunnan jäsenet ja varajäsenet. Lisäksi kaupunginvaltuusto valitsee lautakunnan varsinaisista jäsenistä sille puheenjohtajan ja kolme varapuheenjohtajaa.

## **13 § Vapaa-ajan lautakunta**

Vapaa-ajan lautakunnan tehtävänä on tässä hallintosäännössä määrättyllä tavalla ja seuraavien lakien mukaisesti järjestää kansalaisopiston, kirjastopalvelujen, kulttuuripalvelujen ja liikuntapalvelujen toimintaa. Vapaa-ajan lautakunnan toimintaa ohjaavat seuraavat lait:

- laki vapaasta sivistystyöstä (632/1998)
- perusopetuslaki (aikuisten perusopetus)
- laki kuntouttavasta työtoiminnasta (189/2001)
- laki kotoutumisen edistämisestä (1386/2010)
- laki taiteen perusopetuksesta
- laki yleisistä kirjastoista (1492/2016)
- laki kuntien kulttuuritoiminnasta (166/2019)
- museolaki (314/2019)
- liikuntalaki (390/2015)

Lautakunta johtaa ja kehittää alaisensa toimialan toimintaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunnassa on 13 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginvaltuusto valitsee toimikaudekseen lautakunnan jäsenet ja varajäsenet. Lisäksi kaupunginvaltuusto valitsee lautakunnan varsinaisista jäsenistä sille puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa.

#### **14 § Kaupunkikehityslautakunta**

Kaupunkikehityslautakunta vastaa kaupungin maankäytön, liikenteen ja yleisten alueiden suunnittelusta, kiinteistö- ja mittauspalveluista, kaupungin maaomaisuuden hallinnasta, katujen ja muiden yleisten alueiden rakennuttamisesta, kehittämisestä ja ylläpidosta, asuntopolitiikan koordinoinnista, kaupungin omistamien rakennusten ylläpidosta ja rakentamisesta sekä rakennuttamisesta, liikennepalveluista ja palvelusopimusasetuksessa tarkoitetuista tieliikenteen toimivaltaisen viranomaisen tehtävistä, koulukuljetuspalveluista, tilapalveluista sekä ravitsemis- ja puhtaanapitopalveluista, ellei tehtäviä ole annettu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.

Lautakunta johtaa ja kehittää alaisensa toimialan toimintaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunnassa on 13 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginvaltuusto valitsee toimikaudekseen lautakunnan jäsenet ja varajäsenet. Lisäksi kaupunginvaltuusto valitsee lautakunnan varsinaisista jäsenistä sille puheenjohtajan ja kolme varapuheenjohtajaa.

#### **15 § Rakennus- ja ympäristölautakunta**

Rakennus- ja ympäristölautakunta vastaa rakennus- ja ympäristötoimen viranomaistehtävistä, ellei tehtäviä ole annettu muille toimielimille. Lautakunnan tehtävänä on toimia maankäyttö- ja rakennuslain (132/1999) tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena sekä hulevesien hallintaan liittyvänä, maankäyttö- ja rakennuslain 103 d §:n mukaisena valvontaviranomaisena, maa-aineslain (555/1981) mukaisena valvontaviranomaisena, kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain (669/1978) mukaisena valvontaviranomaisena, kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain (64/1986) tarkoittamana ympäristönsuojeluviranomaisena, ulkoilulain (606/1973) tarkoittamana leirintäalueviranomaisena, eläinlääkintähuoltolain (765/2009) mukaisena viranomaisena, terveydensuojelulain (763/1994) tarkoittamana terveydensuojeluviranomaisena, elintarvikelain (297/2021) ja tupakkalain (549/2016) mukaisena valvontaviranomaisena ja lääkelain (395/1987) 54 a–54 d §:n mukaisena lupa- ja valvontaviranomaisena. Lisäksi lautakunta hoitaa luonnonsuojelulaissa (1096/1996) kunnalle annettuja tehtäviä.

Lautakunta johtaa ja kehittää alaisensa toimialan toimintaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen

vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunnassa on 15 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaksi jäsenistä nimeää Someron kaupunki ja he osallistuvat ainoastaan Someroa koskevien ympäristöterveydenhuollon asioiden käsittelyyn.

Kaupunginvaltuusto valitsee toimikaudekseen lautakunnan jäsenet ja varajäsenet. Lisäksi kaupunginvaltuusto valitsee lautakunnan varsinaisista jäsenistä sille puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa.

### **16 § Kuntien yhteinen jätehuoltolautakunta**

Salon kaupunki kuuluu sopijakuntana Lounais-Suomen jätehuoltolautakuntaan, joka toimii kuntalain 51 §:n mukaisesti osana Turun kaupungin organisaatiota jätelain (646/2011) mukaisena seudullisena jätehuoltoviranomaisena.

Lautakuntaan kuuluu 16 jäsentä. Salon kaupunginvaltuusto nimeää lautakuntaan kaksi jäsentä sekä näille henkilökohtaiset varajäsenet. Lautakunnan varapuheenjohtaja valitaan Salon kaupunginvaltuuston valitsemista jäsenistä.

Salon kaupungin nimeämällä viranhaltijalla on läsnäolo- ja puheoikeus kokouksessa. Salon kaupunkia edustavan viranhaltijan nimeää kaupunginhallitus.

### **17 § Liikelaitos Salon Vesi**

Liikelaitos Salon Vesi toimii kaupunginhallituksen alaisena ja vastaa vesihuollosta ja jätevesien viemäröinnistä ja puhdistuksesta toimialueellaan. Liikelaitos kehittää vesihuoltoa ja parantaa sen suunnitelmallisuutta. Liikelaitos toimii Liikelaitos Salon Veden johtokunnan alaisuudessa. Liikelaitos käyttää toiminnassaan nimeä Salon Vesi.

Liikelaitos Salon Veden johtokunnassa on seitsemän jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginvaltuusto valitsee toimikaudekseen johtokunnan jäsenet ja varajäsenet. Lisäksi kaupunginvaltuusto valitsee varsinaisista jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

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

### **18 § Vaalitoimielimet**

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa (714/1998).

### **19 § Vaikuttamistoimielimet**

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

## 3 LUKU

### HENKILÖSTÖORGANISAATIO

#### **20 § Henkilöstöorganisaatio**

Kaupungin organisaatiota johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupunginjohtaja.

Suoraan kaupunginjohtajan alaisuudessa toimivat toimialajohtajat, sisäinen tarkastaja, Liikelaitos Salon Veden toimitusjohtaja ja **johdon assistentti**. Kaupunginhallituksen tai kaupunginjohtajan päätöksen perusteella kaupunginjohtajan suorassa alaisuudessa voi olla muitakin viranhaltijoita tai työntekijöitä.

Organisaatio toimii jakautuneena **neljään** toimialaan:

- **Konsernipalvelut**
- Sivistyspalvelut
- Kaupunkikehityspalvelut
- Rakennus- ja ympäristövalvonta

Lisäksi kaupunginjohtajan suorassa alaisuudessa toimivat seuraavat yksiköt:

- Sisäinen tarkastus
- Liikelaitos Salon Vesi

Toimialat voivat toimia edelleen jakautuneena palvelualueisiin ja palveluihin. Toimialojen suorassa alaisuudessa voi toimia myös yksiköitä. Palvelualueet voivat toimia jakautuneena palveluihin. Palvelujen suorassa alaisuudessa voi toimia myös yksiköitä. Palvelut voivat toimia jakautuneena yksiköihin.

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

Palveluita alemmasta organisaatiosta määrää toimialajohtaja.

Kaupunginjohtaja päättää toimialojen välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty. Toimialojen sisäisestä tehtäväjaosta päättää toimialajohtaja.

Organisointia ja johtamista koskeva päätösvalta rajataan siten, että valtuusto päättää koulujen perustamisesta ja lakkauttamisesta.

#### **22 § 1 Konsernipalveluiden toimiala**

**Konsernipalveluiden toimiala** toimii kaupunginhallituksen alaisuudessa.

**Konsernipalveluita johtaa toimialajohtajana hallintojohtaja.**

**Toimiala jakaantuu kolmeen palvelualueeseen**

Hallintopalveluiden palvelualueetta johtaa hallintojohtaja.

Hallintopalveluiden palvelualue huolehtii kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan toimintaedellytyksistä ja päätösten täytäntöönpanoista, hallintomenettelyn ohjaamisesta, asianhallinnan ja asiakirjahallinnon johtamisesta, virastopalveluista, oikeudellisesta edunvalvonnasta, viestinnästä ja markkinoinnista, osallisuudesta ja vuorovaikutuksesta sekä muista hallinnon asiantuntijapalveluista ja yhteisöpalveluista.

Hallintopalveluiden palvelualue jakautuu kolmeen palveluun:

- Keskitetyt laki- ja asiantuntijapalvelut, jota johtaa kaupunginlakimies
- Hallinto- ja toimistopalvelut, jota johtaa hallintopäällikkö
- Yhteisöpalvelut, jota johtaa viestintäpäällikkö

Lisäksi hallintopalveluiden alaisuudessa toimii edunvalvontayksikkö, joka huolehtii yleisen edunvalvojan palveluista. Yksikköä johtaa edunvalvoja (esimies).

Taluspalveluiden palvelualueetta johtaa talousjohtaja ja palvelualue huolehtii kaupungin talouden, toiminnan ja konsernin ohjauksesta, omistajaohjauksesta, strategian valmistelusta ja seurannasta, hankintatoimesta, rahoituksesta ja tietohallinnosta.

Taluspalvelut jakautuu kahteen palveluun:

- Talous-, rahoitus, strategia- ja hankintapalvelut, jota johtaa talousjohtaja
- Tietohallintopalvelut, jota johtaa tietohallintopäällikkö

Henkilöstöpalveluiden palvelualueetta johtaa henkilöstöjohtaja ja palvelualue

huolehtii henkilöstöpolitiikan valmistelusta, johtamisen ja esimiestyön kehittämisestä, osaamisen johtamisesta ja kehittämisestä, henkilöstösuunnittelun toimintatavoista, työhyvinvointi- ja työturvallisuusprosessien ohjaamisesta, HR-prosessien ohjaamisesta, työnantajatoiminnasta, henkilöstön kehittämispalveluista ja muutosjohtamisen henkilöstöhallinnollisesta tuesta.

## **20 § 2** **Sivistyspalvelut**

Sivistyspalvelujen toimiala toimii opetuslautakunnan ja vapaa-ajanlautakunnan alaisuudessa.

Toimiala huolehtii varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, perusopetuksen sekä perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan, lukio-opetuksen sekä yleissivistävän aikuiskoulutuksen järjestämisestä ja kehittämisestä, nuorisopalvelujen, musiikkiopiston, kansalaisopiston, kirjastopalvelujen, kulttuuripalvelujen ja liikuntapalvelujen palveluista.

Toimiala jakaantuu neljään palvelualueeseen. Opetuslautakunnan alaisuudessa toimii kolme palvelualueetta, jotka ovat:

- Lukiokoulutuksen ja musiikkiopiston palvelualue, joka huolehtii lukiokoulutuksesta ja musiikkiopiston palveluista. Palvelualueetta johtaa sivistyspalvelujen johtaja.
- Perusopetus- ja nuorisopalveluiden palvelualue, joka huolehtii perusopetuksesta sekä muusta perusopetuslain mukaisesta toiminnasta, aamu- ja

iltapäivätoiminnasta, kuraattori- ja psykologipalveluista, nuorisopalveluista sekä tukee nuorten kasvua ja itsenäistymistä, edistää nuorten aktiivista kansalaisuutta ja sosiaalista vahvistamista sekä parantaa nuorten kasvu- ja elinoloja. Palvelualueetta johtaa perusopetusjohtaja.

- Varhaiskasvatuspalveluiden palvelualue, joka huolehtii varhaiskasvatuksesta ja esiopetuksesta sekä lastenhoidon tuista, varhaiskasvatuksen palvelusetelistä ja yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnasta. Palvelualueetta johtaa varhaiskasvatusjohtaja.

Vapaa-ajan lautakunnan alaisuudessa toimii:

- Vapaa-aikapalveluiden palvelualue, joka ylläpitää ja parantaa eri-ikäisten salolaisten mahdollisuuksia henkiseen ja fyysiseen hyvinvointiin, sivistymiseen ja aktiiviseen kansalaisuuteen ja tukee osaltaan Salon elinvoimaisuutta. Palvelualueetta johtaa vapaa-aikajohtaja.

Vapaa-aikapalveluiden palvelualue jakautuu neljään palveluun, jotka ovat:

- Kulttuuripalvelut, joka vastaa kaupungin kulttuuripolitiikasta sekä kulttuuri- ja museotoiminnasta. Palvelua johtaa vapaa-aikajohtaja.
- Kirjastopalvelut, joka vastaa kirjastotoiminnasta, tieto- ja kulttuurisisältöjen tarjoamisesta sekä niihin liittyvistä hakuvälineistä ja opastuspalveluista, ylläpitää kirjastoja sekä tarjoaa edellytyksiä asukkaiden oman tiedon ja kulttuurin tuottamiseen ja kansalaistoimintaan. Palvelua johtaa kirjastopalvelupäällikkö.
- Liikuntapalvelut, joka vastaa liikunnasta, liikunnan järjestämisestä ja liikuntapaikoista erityisryhmät huomioiden, luo edellytyksiä kuntalaisten liikunnalle kehittämällä paikallista ja alueellista yhteistyötä sekä terveyttä edistävää liikuntaa ja tukemalla kansalaistoimintaa. Palvelua johtaa vapaa-aikajohtaja.
- Kansalaisopisto, joka vastaa vapaan sivistystyön oppilaitostoiminnasta sekä aikuisten perusopetuksesta sisältäen lukutaitovaiheen ja alkuvaiheen. Opisto tarjoaa myös henkilöstö- ja tilauskoulutuksia. Palvelua johtaa rehtori.

## **20 § 3 Kaupunkikehityspalvelut**

Kaupunkikehityspalveluiden toimiala toimii kaupunkikehityslautakunnan alaisuudessa.

Kaupunkikehityspalveluiden toimialan tehtävänä on huolehtia kaupunkiympäristön suunnittelusta ja tuottaa kaupunkiympäristön palveluja, liikennepalveluja ja ravitsemis- ja puhtaanapitopalveluja. Toimiala vastaa toimintaedellytysten luomisesta ja järjestämisestä vetovoimaisen kaupungin kasvulle, kaupunkiympäristön kehittämiseksi, rakenteelliselle toimivuudelle ja viihtyisyydelle.

Kaupunkikehityspalveluiden toimiala jakaantuu kuuteen palvelualueeseen, jotka ovat:

- **Elinkeino- ja työllisyyspalvelut**, joka vastaa kaupungin elinkeino- innovaatio- ja kilpailukykykypolitiikasta, yrittäjyyden edistämisestä sekä työllisyysasioista. Palvelua johtaa **kaupunkikehitysjohtaja**.
- Maankäyttöpalvelut, joka vastaa toimintaedellytysten luomisesta ja järjestämisestä kaupunkiympäristön kehittämiseksi, rakenteelliselle toimivuudelle ja viihtyisyydelle. Palvelu vastaa kaupungin maankäytön suunnittelusta,



kaavoitustoimesta, tonttituotannosta sekä maaomaisuuden hallinnasta. Palvelu vastaa tonttijaoista, kiinteistönmuodostuksesta ja kiinteistörekisterin pidosta, paikkatietoaineistojen tuottamisesta ja ylläpidosta, paikkatietojärjestelmistä sekä toimialan asiakaspalvelusta. Palvelua johtaa maankäyttöpalvelujen johtaja.

- Yleisten alueiden ylläpito ja kehittäminen, joka vastaa yleisten alueiden rakentamiseen, kehittämiseen ja ylläpitoon liittyvistä kysymyksistä. Palvelua johtaa yhdyskuntateknisten palveluiden kaupungininsinööri.
- Tilapalvelut, joka vastaa kaupungin kiinteistöjen ylläpitopalveluista sekä rakentamisesta ja rakennuttamisesta. Palvelua johtaa kiinteistöpäällikkö.
- Ravitsemis- ja puhtaanapitopalvelut, joka vastaa ravitsemuksen ja puhtaanapidon tukipalveluiden tuottamisesta kaupungille. Palvelua johtaa ravitsemis- ja puhtaanapitopalvelupäällikkö.
- Liikennepalvelut, joka vastaa joukkoliikenne- ja kuljetuspalveluista. Palvelua johtaa liikennepalvelupäällikkö.

#### **20 § 4 Rakennus- ja ympäristövalvonta**

Rakennus- ja ympäristövalvonnan toimiala toimii rakennus- ja ympäristölautakunnan alaisuudessa.

Rakennus- ja ympäristövalvonnan toimialan tehtävänä on vastata rakentamisen, ympäristönsuojelun, ympäristöterveyden ja maaseutuspalvelujen tehtävistä. Ympäristöterveyden tehtävistä rakennus- ja ympäristövalvonta huolehtii Salon ja Someron kaupunkien alueella.

Rakennus- ja ympäristövalvonnan toimiala jakaantuu neljään palveluun, jotka ovat:

- Rakennusvalvonta, joka vastaa rakentamisen viranomaistehtävistä. Palvelua johtaa rakennus- ja ympäristövalvonnan johtaja.
- Ympäristönsuojelu, joka vastaa ympäristön- ja luonnonsuojelun viranomaistehtävistä. Palvelua johtaa ympäristönsuojelupäällikkö.
- Ympäristöterveydenhuolto, joka vastaa ympäristöterveydenhuollon viranomaistehtävistä. Palvelua johtaa ympäristöterveyspäällikkö.
- Maaseutuspalvelut. Palvelua johtaa maaseutuspalvelupäällikkö.

#### **20 § 5 Sisäinen tarkastus**

Sisäinen tarkastus toimii kaupunginhallituksen alaisuudessa.

Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Sisäinen tarkastus tukee organisaatiota tavoitteiden saavuttamisessa arvioimalla ja kehittämällä organisaation riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosesseja. Sisäinen tarkastus varmistaa ja arvioi objektiivisesti hyvän johtamis- ja hallintotavan toteutumista sekä sisäisen valvonnan että konsernivalvonnan tuloksellisuutta.

Sisäinen tarkastus raportoi arvioinnin tuloksista ja esittää toimenpide-ehdotuksia sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kehittämiseksi.

Sisäisellä tarkastuksella on oikeus saada salassapitoa koskevien säädösten estämättä kaikki tiedot ja asiakirjat, joita se pitää tarpeellisina tarkastusten suorittamiseksi sekä oikeus päästä kaikkiin kaupungin tiloihin.

## **21 § Kaupunginjohtaja**

Kaupunginjohtaja johtaa ja valvoo kaupungin hallintoa, taloutta sekä muuta kaupungin toimintaa. Kaupunginjohtaja vastaa kaupungin yhteistyösuhteista, yleisestä elinkeinopolitiikasta sekä tarpeellisen vieraanvaraisuuden ja huomaavaisuuden osoittamisesta. Kaupunginjohtaja edustaa kaupunkia koti- ja ulkomaisissa sidosryhmätilaisuuksissa ja neuvotteluissa.

Kaupunginjohtaja vastaa kaupungin strategisesta suunnittelusta, kaupungin ja kaupunkikonsernin sisäisestä kehittämisestä, valvonnasta ja riskienhallinnasta sekä tietoturvallisuuden kokonaisuudesta.

Kaupunginjohtaja huolehtii siitä, että kaupunginhallituksen puheenjohtajalla on ajantasaiset ja riittävät tiedot kaupunginhallituksen käsiteltäväksi tulevista olennaisista asioista sekä raportoi kaupungin toiminnasta ja taloudesta kaupunginhallitukselle.

Kaupunginjohtajalla on oikeus käyttää puhevaltaa kaupunginhallituksen puolesta. Kaupunginjohtajan tehtäväalueen hoitamisesta sovitaan tarkemmin johtajasopimuksessa.

Kaupunginjohtaja toimii kaupunginhallituksen ja sen jaostojen esittelijänä.

Kaupunginjohtaja on toimialajohtajien ja sisäisen tarkastajan esimies. Kaupunginjohtaja on Salon Veden toimitusjohtajan hallinnollinen esimies.

## **22 § Toimialajohtajat**

Toimialajohtajien tehtävänä on suunnitella, seurata ja valvoa johtamansa hallinnollisen kokonaisuuden toimintaa sekä vastata sen tuloksellisuudesta ja strategisten tavoitteiden saavuttamisesta. Toimialajohtajat vastaavat johtamansa hallinnollisen kokonaisuuden strategisesta ohjauksesta, suorituskyvyn ja toiminnan tuloksellisuuden kehittämisestä ja ylläpidosta sekä toiminnan raportoinnista.

Toimialajohtajat vastaavat toimielinten käsittelyyn tulevien asioiden valmistelun johtamisesta ja päätösten täytäntöönpanosta sekä asiakkuuksista ja kumppanuuksista sopimusten ja tavoitteiden mukaisesti.

Kaupunginjohtaja määrää toimialajohtajan sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä hänen ollessaan poissa tai esteellinen.

## **23 § Palvelualuejohtajat**

Palvelualuejohtajien tehtävänä on suunnitella, seurata ja valvoa johtamansa hallinnollisen kokonaisuuden toimintaa sekä vastata sen tuloksellisuudesta ja tavoitteiden saavuttamisesta. Palvelualuejohtajat vastaavat johtamansa hallinnollisen kokonaisuuden toiminnan ohjauksesta, suorituskyvyn ja toiminnan tuloksellisuuden kehittämisestä ja ylläpidosta sekä toiminnan raportoinnista toimialajohtajalle. Palvelualuejohtajat vastaavat johtamiensa hallinnollisten kokonaisuuksien toiminnan, talouden ja henkilöstöasioiden suunnittelusta ja johtamisesta.

Toimialajohtaja määrää palvelualuejohtajan sijaisen, joka hoitaa palvelualuejohtajan tehtäviä hänen ollessaan poissa tai esteellinen.

#### **24 § Palvelupäälliköt**

Palvelupäälliköt vastaavat palvelun toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät toimintaa palvelualuejohtajan alaisuudessa.

Palvelualuejohtaja määrää palvelupäällikön sijaisen, joka hoitaa palvelupäällikön tehtäviä hänen ollessaan poissa tai esteellinen.

#### **25 § Esimiesten yleiset tehtävät**

Esimies vastaa johtamansa palvelualueen, palvelun tai yksikön taloudesta ja henkilöstöhallinnollisista tehtävistä.

Esimiesten tulee johtaa organisaatiota tulosvastuullisesti siten, että valtuuston ja muiden toimielinten asettamat tavoitteet saavutetaan. Esimiehet vastaavat toimialojen, palvelualueiden, palveluiden ja muiden yksiköiden välisestä sisäisestä yhteistyöstä, viestinnästä, kehittämisestä ja työyhteisön hyvinvoinnista sekä sisäisestä valvonnasta, tulojen perinnän varmistamisesta ja riskien hallinnasta.

#### **26 § Sijaisen määrääminen esimiesasemassa olevalle**

Kaupunginjohtajan sijaisena toimii hallintojohtaja ja hänen estyneenä ollessaan tässä järjestyksessä talousjohtaja, kaupunkikehitysjohtaja tai henkilöstöjohtaja. Kaupunginhallituksen puheenjohtaja voi määrätä kaupunginjohtajalle muun tilapäisen sijaisen enintään kahden viikon ajaksi. Jos sijaisuus kestää yhtäjaksoisesti pidempään kuin kaksi viikkoa, mutta enintään kaksi kuukautta, kaupunginhallitus voi määrätä muun sijaisen. Pidemmistä sijaisuuksista päättää kaupunginvaltuusto.

Liikelaitoksen toimitusjohtajan ollessa estyneenä hänen tehtäviään hoitaa kaupunginjohtajan määräämä viranhaltija.

Kukin esimiesasemassa oleva määrää välittömässä alaisuudessaan toimivan esimiesasemassa olevan henkilön sijaisen hoitamaan tehtäviä poissaolon tai esteellisyyden aikana, ellei hallintosäännössä muuta määrätä.

#### **27 § Johtoryhmätyö**

Kaupunginjohtaja asettaa johtoryhmän, joka toimii kaupunginjohtajan päätöksenteon ja johtamisen tukena. Johtoryhmä kokoontuu säännöllisesti kaupunginjohtajan kutsusta.

Toimialoille voidaan asettaa johtoryhmä toimialajohtajan päätöksellä.

Kahdelle tai useammalle toimialalle voidaan asettaa yhteinen johtoryhmä kaupunginjohtajan päätöksellä.

## 4 LUKU

### KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA

#### **28 § Konsernijohto**

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen konsernijaosto, kaupunginjohtaja ja kaupunginjohtajan nimeämät muut viranhaltijat.

#### **29 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako**

Kaupunginhallitus:

- 1) vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle
- 2) vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
- 3) antaa valtuustolle puolivuositain raportin konserniyhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
- 4) arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa
- 5) käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa
- 6) vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista
- 7) nimeää kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen hallitukseen sekä valitsee yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet, ellei toimivaltaa ole annettu toimielimelle tai viranhaltijalle.

Konsernijaosto:

- 1) seuraa ja arvioi yhteisöjen tavoitteiden toteutumista, taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kaupunginhallitukselle
- 2) antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa
- 3) määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon
- 4) vastaa omistajan puhevallan käyttämisestä ja kaupungin kannanotoista strategisten yhtiöiden yhtiökokouksissa tai muissa vastaavissa kokouksissa käsiteltäviin merkittäviin asioihin sekä ohjeiden antamisesta kaupunkia näissä yhtiöissä ja muissa yhteisöissä edustaville henkilöille
- 5) vastaa kaupungin edustajien nimeämisestä strategisiksi yhteisöiksi määritettyjen yhteisöjen hallintoelimiin sekä tilintarkastajan nimeämisestä
- 6) vastaa kaupunkikonserniin kuuluvan ja muun yhteisön ja säätiön valvonnan järjestämisestä.

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

Konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

### **30 § Salon kaupungin konserniohje**

Konserniohjauksesta määrätään tarkemmin ja hallintosäätöä täydentäen kaupunginvaltuuston hyväksymässä Salon kaupungin konserniohjeessa.

### **31 § Sopimusten hallinta**

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

## 5 LUKU

### TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO

#### **32 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta**

Sen lisäksi, mitä laissa taikka muualla on kaupunginhallituksen tehtävistä määrätty, kaupunginhallituksen tulee huolehtia seuraavista tehtävistä:

- 1) valita keskuudestaan henkilöstöjaoston jäsenet ja määrätä sen puheenjohtajan
- 2) valita keskuudestaan konsernijaoston jäsenen
- 3) vastata kaupungin talouden ja omaisuuden hoidosta ja organisaation tuloksellisesta toiminnasta sekä seurata kaupunginvaltuuston kaupungin organisaatiolle asettamien tulostavoitteiden toteutumista ja tarvittaessa täsmentää tavoitteiden asettelua
- 4) johtaa kaupungin strategioiden, talousarvion ja -suunnitelman sekä muiden kaupunginvaltuuston päätettäväksi tulevien suunnitelmien ja ohjelmien valmistelua sekä vastata niiden täytäntöönpanosta
- 5) linjata kaupungin johtamisjärjestelmään kuuluvia kysymyksiä siltä osin kuin niistä ei ole määrätty kaupunginvaltuuston hyväksymissä säännöissä
- 6) valvoa, että sen alaiset toimielimet, toimialat sekä viranhaltijat ja muut kaupungin palveluksessa olevat hoitavat tehtävänsä voimassa olevia säädöksiä ja päätöksiä noudattaen sekä toimivat kaupungin edun mukaisesti
- 7) johtaa kaupungin viestintää ja kaupungin toiminnasta tiedottamista
- 8) vastata asiakirjahallinnon järjestämisen perusteista
- 9) vastata siitä, että kaupunki täyttää tietosuojalainsäädännön mukaiset velvoitteensa ja valvoo niiden noudattamista
- 10) johtaa kaupungin kaavoitusta ja maankäyttöä
- 11) huolehtia kaupungin tiedottamisesta ja osallistumismahdollisuuksista
- 12) päättää kaupunkitasoisista seudullisista ja ylikunnallisista asioista
- 13) kaupungin kärkihankkeiden seuranta ja ohjaaminen
- 14) niistä tehtävistä, joiden hoitaminen edellyttää erityistä luotettavuutta sekä luotettavuuden varmistamista käytettävistä menetelmistä.

- 15) päättää laajemmista, kaupungin kehittämiseen, elinkeinopolitiikkaan ja työllisyyden hoitoon liittyvistä hankkeista ja politiikoista  
 16) päättää sisäisen tarkastuksen toimintaohjeista

Kaupunginhallitus ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) lausunnon, selityksen tai vastineen antamista kaupunginvaltuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus katsoo, ettei kaupunginvaltuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava
- 2) kaupungin omaisuuden luovuttamista siten kuin hallintosäännön 85 §:ssä säädetään
- 3) osakkeiden ostamista
- 4) lykkäyksen myöntämistä sopimuksen mukaiseen rakentamisaikaan, jos sopimus on hyväksytty valtuustossa tai kaupunginhallituksessa
- 5) maankäyttö- ja rakennuslain 97 §:n mukaista rakentamiskehotuksen antamista ja niistä pidettävästä luetteloinnista
- 6) laadittavien asemakaavojen sisältöä koskevien ohjeiden antamista
- 7) vaikutukseltaan muiden kuin merkittävien asemakaavojen hyväksymistä (maankäyttö- ja rakennuslaki 52 §)
- 8) maankäyttö- ja rakennuslain 7 §:ssä tarkoitetun vähintään kerran vuodessa laadittavan kaavoituskatsauksen antamista
- 9) rakennuskiellon ja toimenpiderajoituksen määräämistä ja kiellon pidentämisestä yleis- tai asemakaavan vireillä ollessa (maankäyttö- ja rakennuslaki 38 ja 53 §)
- 10) maankäyttö- ja rakennuslain 60 §:n mukaisesta asemakaavan ajanmukaisuuden arviointia silloin, kun kaava katsotaan vanhentuneeksi
- 11) maankäyttö- ja rakennuslain 128 §:n mukaisen toimenpiderajoituksen määräämistä yleiskaavan laatimista varten
- 12) maankäyttö- ja rakennuslaissa 171 §:ssä säädetystä poikkeamislupasta silloin, kun kysymys on muusta kuin omakotirakentamisesta tai ranta-alueelle rakentamisesta tai kun kohteen käyttötarkoitus muutetaan asumiseen jostain toisesta käyttötarkoituksesta
- 13) maankäyttö- ja rakennuslaissa 172 §:ssä säädettyä alueellista poikkeamislupaa
- 14) muutoksenhakua hallinto-oikeuden päätökseen maankäyttö- ja rakennuslain 191 §:ssä tarkoitetuissa asioissa
- 15) muutoksenhakua maankäyttö- ja rakennuslaissa 193 §:ssä tarkoitettuun poikkeamispäätökseen ja kunnanviranomaisen suunnittelutarveasiassa tekemään maankäyttö- ja rakennuslain 137 §:n mukaiseen päätökseen
- 16) maankäyttö- ja rakennuslain 194 §:ssä tarkoitetun valituksen tekemistä erillisestä tonttijaosta
- 17) rakennusperinnön suojelemisesta annetun lain (498/2010) 5 §:n mukaisista esityksistä rakennuksen suojelemiseksi ja lain 7 §:n mukaisen lausunnon antamista suojeluasiassa
- 18) kadunpidon antamista ulkopuolisille (maankäyttö- ja rakennuslaki 84 §)
- 19) kaupungin henkilöstön ja omaisuuden vakuuttamista
- 20) helpotuksen tai vapautuksen myöntämistä kaupungin palveluksessa olevien viranhaltijain tai työntekijäin velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutuneet vahingot, ei kuitenkaan, milloin asianomainen on kuntalain 125 §:ssä tarkoitettu tilivelvollinen
- 21) muiden kuin sivistyspalvelujen, sosiaali- ja terveystyöpalvelujen, kaupunkikehityspalveluiden tai rakennus- ja ympäristövalvonnan toimialueeseen kuuluville yhteisöille myönnettäviä avustuksia

- 22) viestintää ja markkinointia koskevien avustusten ja sponsorointitukien myöntämistä silloin, kun myönnettävä tuki ylittää 10 000 €
- 23) muiden kuin lautakuntien tehtävälueelle kuuluvien sopimusten hyväksymistä, ellei sopimus merkittävyytensä johdosta kuulu valtuuston toimivaltaan eikä sen hyväksymistä ole delegoitu viranhaltijalle
- 24) kaupungin omistamien osakkeiden myymistä
- 25) koko organisaatiota koskevia muutoksia siltä osin kuin organisaatiosta ei ole määrätty hallintosäännössä
- 26) kaupunginhallituksen alaisuudessa toimivien toimialojen ja palveluiden hallintaan kuuluvan irtaimen omaisuuden myymistä tai luovuttamista, jos se kirjanpitoarvoltaan ylittää 10 000 €
- 27) kaupungilta pyydettyjä merkittäviä ja laajamerkityksellisiä lausuntoja ja selvityksiä
- 28) kaupungilta vaadittavien vahingonkorvausten myöntämisen periaatteita ja valtuuksia
- 29) pysyvien vastaavien hyödykkeiden poistosuunnitelman hyväksymistä sekä tarvittavien laskentaohjeiden antamista
- 30) kaupungin turvallisuutta ja varautumista koskevia periaatteita
- 31) kunnalle verolainsäädännön mukaan kuuluvia tehtäviä
- 32) asiakirjojen lunastuksesta perittävien maksujen suuruutta
- 33) muita asioita, jotka eivät kuulu kaupunginvaltuuston tai muun toimielimen tehtäviin

Kaupunginhallituksella on oikeus siirtää toimivaltaansa muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.

Kaupunginhallitus voi ratkaista asian, joka kuuluu alemman toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi, mikäli edellä mainittu asia on osa kokonaisuutta, josta päättäminen kuuluu kaupunginhallituksen ratkaisovaltaan.

Kaupunginhallitus voi saattaa asian, joka sillä on oikeus ratkaista, kaupunginvaltuuston päätettäväksi, mikäli asian merkittävyys sitä edellyttää.

Henkilöstöä koskevasta kaupunginhallituksen päätösvallasta määrätään 7 luvussa ja konserniohjausta koskevasta kaupunginhallituksen toimivallasta määrätään 4 luvussa.

### **33 § Henkilöstöjaoston tehtävät ja ratkaisovalta**

Henkilöstöjaoston toimivallasta määrätään 58 §:ssä.

### **34 § Konsernijaoston tehtävät ja ratkaisovalta**

Konsernijaoston tehtävänä on vastata:

- 1) omistajan puhevallan käyttämisestä ja kaupungin kannanotoista strategisten yhtiöiden yhtiökokouksissa tai muissa vastaavissa kokouksissa käsiteltäviin merkittäviin asioihin sekä ohjeiden antamisesta kaupunkia näissä yhtiöissä ja muissa yhteisöissä edustaville henkilöille
- 2) kaupungin edustajien nimeämisestä strategisiksi yhteisöiksi määritettyjen yhteisöjen hallintoelimiin sekä tilintarkastajan nimeämisestä

3) kaupunkikonserniin kuuluvan ja muun yhteisön ja säätiön valvonnan järjestämisestä

Konserniohjausta koskevasta konsernijaoston toimivallasta määrätään 4 luvussa.

Konsernijaoston tehtävänä on lisäksi huolehtia elinkeinopolitiikan ennakkolinjauksista ja ohjauksesta

Konsernijaosto voi saattaa asian, joka sillä on oikeus ratkaista, kaupunginhallituksen käsiteltäväksi, mikäli asian merkittävyys sitä edellyttää.

Konsernijaostolla on oikeus siirtää toimivaltaansa muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.

### **35 § Lautakuntien yleinen toimivalta**

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Lautakunta päättää:

- 1) tehtäviinsä kuuluvien palveluiden antamisesta ja siihen liittyvistä toimenpiteistä, ellei tehtävää ole tässä säännössä annettu viranhaltijan päätösvaltaan
- 2) toimikunnan asettamisesta toimialaansa kuuluvan määrätyn tehtävän hoitamista varten
- 3) palveluistaan perittävistä maksuista ja maksujen perusteista kuten hallintosäännön 88 §:ssä säädetään
- 4) toimialaansa kuuluvien avustusten myöntämisestä
- 5) lautakunnan toimialaan kuuluvien sopimusten hyväksymisestä, ellei sopimus merkittävyydeltään kuulu valtuuston toimivaltaan eikä sen hyväksymistä ole delegoitu viranhaltijalle
- 6) johtamansa palvelualueen virastojen, laitosten ja muiden tilojen säännöllisistä aukioloajoista
- 7) lautakunnan hallintaan kuuluvien tilojen ja alueiden ulkopuolisille luovuttamisen periaatteista
- 8) lautakunnan hallinnassa olevien toimitilojen, alueiden ja välineiden luovuttamisesta tilapäisesti muuhun käyttöön yli vuoden ajaksi
- 9) lautakunnan hallintaan kuuluvan irtaimen omaisuuden myymisestä tai luovuttamisesta, jos se kirjanpitoarvoltaan ylittää 10 000 €
- 10) lautakunnan alaisesta henkilöstöorganisaatiosta ja sen johtamisesta siltä osin kuin niistä ei ole määrätty hallintosäännössä eikä kysymys ole koko organisaatiota koskevasta muutoksesta

### **36 § Kaupunginjohtajan toimivalta**

Sen lisäksi, mitä muualla on määrätty, kaupunginjohtajan tehtävänä on:

- 1) käyttää kaupungin puhevaltaa siltä osin kuin se ei kuulu kaupunginhallituksen tehtäviin eikä siitä ole muutoin hallintosäännössä määrätty
- 2) laatia kaupungin talousarvioesitys ja huolehtia tilinpäätöksen laatimisesta kaupunginhallitukselle
- 3) antaa koko kaupunkia koskevia ohjeita ja määräyksiä niissä asioissa, joita ei ole annettu muun viranomaisen tehtäväksi



- 4) antaa kaupungilta pyydytetyt lausunnot, tiedot ja selvitykset, jotka koskevat useampaa toimialaa tai muutoin edellyttävät toimialarajat ylittävää harkintaa tai kaupungin kokonaisnäkömyksen muodostamista
- 5) nimetä kaupungin edustajat kaupungin ulkopuolisiin työryhmiin, neuvotteluihin, kokouksiin ja muihin tilaisuuksiin sekä yhteisön tai säätiön hallintoelimeen tai tilintarkastajaksi, ellei kaupunginhallitus tai sen konsernijaosto ole päättänyt asiasta
- 6) antaa kaupungin edustajalle ohjeita kaupungin näkömyksestä yhteisöissä ja säätiöissä esille tuleviin asioihin, ellei kaupunginhallitus tai konsernijaosto ole päättänyt asiasta
- 7) päättää tuomioistuimen ja viranomaisen päätökseen tyytymisestä ja muutoksenhausta asioissa, jotka eivät kuulu toimialoille
- 8) päättää kaupungin turvallisuutta, riskienhallintaa ja varautumista koskevista asioista sekä alueiden käyttöön liittyvistä turvallisuuskysymyksistä
- 10) huolehtia kaupungin tietoturva- ja -suojasta sekä nimetä tietosuojavastaava
- 11) päättää kaupunginhallituksen tehtäväalueelle kuuluvien sopimusten hyväksymisestä kaupunginhallituksen hyväksymiä hankintaohjeita vastaavien toimivaltarajausten mukaisesti
- 12) päättää kaupunginhallitukselta pyydytyn lausunnon, selityksen ja vastineen antamisesta kaupunginhallituksen päätöksestä tehdyn valituksen johdosta, jos hän katsoo voivansa yhtyä päätöksen lopputulokseen
- 13) valtiolle perintönä tulleen omaisuuden hakemisesta kaupungille ja kaupungille testamentatun tai lahjoitetun omaisuuden vastaanottamisesta sekä antaa varojen hoitoa ja käyttöä koskevat tarpeelliset ohjeet, jollei testamentissa tai lahjakirjassa ole toisin määrätty
- 14) viestintää ja markkinointia koskevien avustusten ja sponsorointitukien myöntämisestä, kun myönnettävä määrä on 2 000-10 000 €
- 15) päättää koko kaupunkiorganisaatiota koskevien tutkimuslupien myöntämisestä
- 16) vastaa sisäisen valvonnan operatiivisesta järjestämisestä

Kaupunginjohtaja voi päätöksellään siirtää toimivaltaansa viranhaltijalle.

### **37 § Toimialajohtajien yleinen toimivalta**

Kukin toimialajohtaja päättää:

- 1) johtamiensa palvelujen toimialaan kuuluvien sopimusten hyväksymisestä kaupunginhallituksen hyväksymiä hankintaohjeita vastaavien toimivaltarajausten mukaisesti
- 2) päättää johtamiaan palveluita koskevien tutkimuslupien myöntämisestä, silloin kun toimivaltaa ei ole hallintosäännössä annettu muun viranhaltijan ratkaistavaksi
- 3) päättää alaisensa toimialan hallintaan kuuluvan irtaimen omaisuuden myymisestä tai luovuttamisesta, jos se arvoltaan on enintään 10 000 €, silloin kun toimivaltaa ei ole hallintosäännössä annettu muun viranhaltijan ratkaistavaksi
- 4) päättää lautakunnalta pyydytyn lausunnon ja selityksen antamisesta lautakunnan päätöksestä tehdyn valituksen johdosta, jos hän katsoo voivansa yhtyä päätökseen lopputulokseen
- 5) päättää lautakunnan alaan kuuluvien palveluntuottajien ehdottamien hinnanmuutosten hyväksymisestä tai hylkäämisestä

### **38 § Palvelualuejohtajien yleinen toimivalta**

Kukin palvelualuejohtaja päättää:

- 1) johtamaansa palvelualueetta koskevien tutkimuslupien myöntämisestä
- 2) lautakunnan hallintaan kuuluvan johtamansa palvelualueen irtaimen omaisuuden myymisestä tai luovuttamisesta, jos se arvoltaan on enintään 10 000 €
- 3) johtamansa palvelualueen virastojen, laitosten ja muiden tilojen tilapäisestä aukioloajoista siltä osin kuin asiaa ei ole hallintosäännössä annettu muun viranhaltijan ratkaistavaksi
- 4) lautakunnan hallintaan kuuluvien johtamansa palvelun toimitilojen luovutuksesta tilapäisesti muuhun käyttöön korkeintaan vuoden ajaksi
- 5) johtamansa palvelualueen toimialaan kuuluvien sopimusten hyväksymisestä kaupunginhallituksen hyväksymiä hankintaohjeita vastaavien toimivaltarajausten mukaisesti

### **39 § Erityinen toimivalta **konsernipalvelujen** toimialalla**

Viestintäpäällikkö päättää viestintää ja markkinointia koskevien avustusten ja sponsorointitukien myöntämisestä, kun myönnettävä määrä on alle 2000 €.

Kansainvälisten asioiden erityisasiantuntija päättää kansainvälisen toiminnan ja monikulttuurisuuden edistämiseen yhteisöille myönnettävistä avustuksista.

Asumisen ja vuokrauksen tehtäviä hoitamaan nimetty hallintoasiantuntija:

- 1) päättää yksityishenkilöiden asuntolainojen hyväksymisestä korkotukilainoiksi asiasta annettujen säännösten mukaisesti
- 2) päättää valtion lainoittamien vuokratalo-yhtiöiden asukasvalintojen hyväksymisestä
- 3) päättää asumisoikeusasuntojen asumisoikeudenhaltijaksi hyväksymisestä
- 4) päättää asumisoikeusasuntojen hinnan vahvistamisesta

Talousjohtaja:

- 1) päättää kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa talousarviolainojen ottamisesta
- 2) päättää lainojen takaisinmaksusta ja lainaehtojen muuttamisesta
- 3) päättää tilapäisluoton ottamisesta kaupungille maksuvalmiuden turvaamiseksi valtuuston vuosittain vahvistaman enimmäismäärän puitteissa ja kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti
- 4) päättää luotollisten maksuvälineiden käytöstä
- 5) päättää kaupungin saatavien vakuudeksi vahvistettujen kiinnitysten etuoikeuden muuttamisesta
- 6) päättää kaupungin myöntämien lainojen ja antamien takausten ylivakuutena olevien vakuuksien palauttamisesta
- 7) päättää kaupungin kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta rahalaitoksiin, jollei kaupunginhallitus ole toisin päättänyt
- 8) päättää **talouspalveluiden** hoidossa olevien rahastojen varojen sijoittamisesta rahastojen sääntöjen edellyttämällä tavalla
- 9) päättää käteiskassojen perustamisesta, lakkauttamisesta sekä pohjakassojen suuruudesta
- 10) päättää maksuajan myöntämisestä kaupunginhallituksen hyväksymän laskutus- ja perintäohjeen mukaisissa rajoissa

- 11) päättää pakkoperinnästä luopumisesta, kun kysymyksessä on täysin epävarma saatava tai kun perintäkulut muodostuvat kohtuuttomiksi saatavaan nähden kaupunginhallituksen hyväksymän laskutus- ja perintäohjeen rajoissa
- 12) päättää kaupunginhallituksen hyväksymän laskutus- ja perintäohjeen euromääräisten rajojen ja maksujen muutoksista
- 13) päättää tontin vuokrasopimusten muutoksista vuokranmaksun eräpäivien osalta

Taloussuunnittelija:

- 1) päättää aamu- ja iltapäivätoiminnan asiakasmaksuista vapauttamisesta

#### **40 § Tyhjä**

#### **41 § Erityinen toimivalta sivistyspalvelujen toimialalla**

Opetuslautakunta päättää:

- 1) varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, perusopetuksen, toisen asteen koulutus- ja musiikkiopistopalveluiden ja nuorisopalveluiden antamisesta ja siihen liittyvistä toimenpiteistä näitä palveluita koskevan lainsäädännön perusteella, ellei tehtävää ole tässä säännössä annettu viranhaltijan päätösvaltaan
- 2) toimialaansa kuuluvien avustusten myöntämisestä
- 3) yksityisen hoidon tuen kuntalisän perusteet ja suuruuden
- 4) varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen kuntakohtaiset suunnitelmat
- 5) koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan suunnitelmat
- 6) esi- ja perusopetuksen ja lukio-opetuksen opetussuunnitelmat ja vuosittaiset työsuunnitelmat
- 7) varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirjan yleisen osan hyväksymisestä
- 8) varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvosta
- 9) musiikkiopiston toimintasuunnitelmasta
- 10) kunnan perusopetuksen ja lukio-opetuksen järjestyssäännön
- 11) oppilaan siirtämisestä erityisopetukseen huoltajan vastustaessa siirtoa
- 12) oppilaan erottamisesta määräajaksi sekä opinto-oikeuden peruuttamisesta
- 13) lukion oppilaiden valintaperusteista

Vapaa-ajanlautakunta päättää:

- 1) liikunta-, kulttuuri-, museo-, kirjasto- ja kansalaisopistopalveluiden antamisesta ja siihen liittyvistä toimenpiteistä näitä palveluita koskevan lainsäädännön perusteella, ellei tehtävää ole tässä säännössä annettu viranhaltijan päätösvaltaan
- 2) päättää johtamansa palvelualueen toimipisteiden säännöllisistä aukioloajoista
- 3) lautakunnan hallintaan kuuluvien tilojen ja alueiden ulkopuoliselle luovuttamisen periaatteista sekä koulujen liikuntatilojen (ilta- ja viikonloppu) käyttövuorojen luovuttamisen periaatteista
- 4) kirjastoauton reiteistä

Sivistyspalvelujen johtaja:

- 1) määrää lukioiden ja musiikkiopiston vararehtorit
- 2) päättää johtamiaan palveluita koskevan opettajanviran sijoituspaikasta sekä opettajan työn jakamisesta kahden tai useamman koulun kesken
- 3) päättää lukioiden tuntikehyksestä
- 4) päättää oppilaitosten ja esiopetuksen työ- ja loma-ajat

- 5) päättää johtamiaan palveluita koskevista vähäisistä koulujen työ- ja opetussuunnitelman muutoksista
- 6) päättää oppivelvollisen matka- ja majoituskorvauksista
- 7) päättää varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirjan erityisen osan hyväksymisestä
- 8) päättää poikkeuksellisiin opetusjärjestelyihin siirtymisestä

Perusopetusjohtaja:

- 1) päättää perusopetuksen oppilaan lähikoulusta
- 2) päättää oppilaan siirtämisestä erityisen tuen piiriin oppilaan huoltajan antaessa siirtoon suostumuksensa
- 3) päättää oppilaan koulunkäynnin poikkeuksellisesta aloittamisesta ja pidennetystä oppivelvollisuudesta
- 4) päättää oppilaan vuosiluokkiin sitoutumattomasta opetuksesta
- 5) päättää peruskoulun koulunkäynninohjaajien sijoittumispaikan
- 6) päättää johtamansa palvelualueen henkilöstön täydennyskoulutuksesta käytettävissä olevan määrärahan puitteissa
- 7) päättää johtamiaan palveluita koskevan opettajanviran sijoituspaikasta sekä opettajan työn jakamisesta kahden tai useamman koulun kesken
- 8) päättää koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan suunnitelmien vähäisistä muutoksista
- 9) päättää johtamiaan palveluita koskevista vähäisistä koulujen työ- ja opetussuunnitelman muutoksista
- 10) määrää perusopetuksen vararehtorit
- 11) päättää perusopetuksen tuntikehyksestä
- 12) päättää oppilaan siirtämisestä erityisen tuen piiriin, oppilaan huoltajan antaessa siirtoon suostumuksensa,
- 13) päättää paikan myöntämisestä koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaan niiltä osin, kun oppilas siirtyy eri koulusta
- 14) päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä, jos oppivelvollinen ei ole minkään koulutuksen järjestäjän oppilas
- 15) päättää opiskelupaikan osoittamisesta oppivelvolliselle
- 16) päättää oppilaan ottamisesta joustavaan perusopetukseen
- 17) päättää oppilaan erityisistä opetusjärjestelyistä
- 18) päättää oppilaan toissijaisesta koulupaikasta

Varhaiskasvatusjohtaja:

- 1) päättää johtamiensa palvelujen antamisesta lautakunnan vahvistamien ohjeiden mukaan
- 2) hyväksyy vähäiset muutokset varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen suunnitelmiin
- 3) hyväksyy varhaiskasvatuksen vuosittaiset työ- ja kehittämissuunnitelmat
- 4) päättää päiväkotien varajohtajat
- 5) päättää kunnan valvovana viranomaisena yksityisen varhaiskasvatuksen lausuntojen antamisesta aluehallintoviranomaiselle
- 6) hyväksyy palvelusetelituottajat
- 7) peruu palvelusetelituottajaksi hyväksynnän
- 8) hyväksyy tai hylkää palveluntuottajien ehdottamat hinnannuutokset
- 9) päättää hoito- ja kasvatushenkilöstön sekä erityisavustajien sijoittumisesta palvelun toimintayksiköihin
- 10) päättää asiakasmaksuista vapauttamisesta tai huojentamisesta

- 11) päättää esiopetusikäisen lapsen siirtämisestä erityisen tuen piiriin huoltajan antaessa siirtoon suostumuksensa
- 12) päättää kunnallisen varhaiskasvatuksen osalta varhaiskasvatustilain mukaisesta lapselle annettavasta tehostetusta tai erityisestä tuesta sekä päättää lapselle annettavasta yleisen tuen tukipalvelusta
- 13) päättää johtamansa palvelualueen henkilöstön täydennyskoulutuksesta käytettävissä olevan määrärahan puitteissa

#### Varhaiskasvatuksen palveluohjaaja:

- 1) päättää varhaiskasvatuksen palvelusetelien myöntämisestä yksityiseen varhaiskasvatukseen
- 2) päättää korotettujen palvelusetelien myöntämisestä yksityiseen varhaiskasvatukseen
- 3) päättää yksityisen varhaiskasvatuksen lausuntojen antamisesta aluehallintovirastolle
- 4) päättää yksityisen varhaiskasvatuksen valvontaan liittyvistä asioista
- 5) päättää yksityisen hoidon tuen maksamisesta työsopimussuhteiselle hoitajalle antamalla hyväksynnän selvitykseen Kansaneläkelaitokselle työsopimussuhteisen hoitajan palkkaamiseen
- 6) päättää varhaiskasvatuspaikan myöntämisestä kaupungin järjestämiin varhaiskasvatuspalveluihin
- 7) päättää esiopetuspaikan myöntämisestä
- 8) päättää yksityisen varhaiskasvatuksen osalta varhaiskasvatustilain mukaisesta lapselle annettavasta tehostetusta tai erityisestä tuesta sekä lapselle annettavasta yleisen tuen tukipalvelusta

#### Päiväkodin johtaja:

- 1) päättää yksikkönsä tilojen luovutuksesta korkeintaan vuoden ajaksi muuhun kuin yksikön käyttöön
- 2) päättää henkilöstöä kuultuaan varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen materiaalin käyttöönotosta

#### Toimistosihteerin:

- 1) päättää lapsen varhaiskasvatuksen asiakasmaksun määräämisestä varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain (1503/2016) ja sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain (734/1992) 4 §:n sekä opetuslautakunnan vahvistamien perusteiden mukaan
- 2) päättää asiakkaalle annettavasta tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta opetuslautakunnan hyväksymän palvelusetelin sääntökirjan mukaisesti

#### Perusopetuksen rehtori:

- 1) päättää perusopetusasetuksen mukaan työjärjestyksestä
- 2) päättää perusopetuksen oppilaan vapauttamisesta kielen opiskelusta
- 3) päättää valitun aineen vaihtamisesta
- 4) päättää peruskoulun opetushenkilöstön täydennyskoulutuksesta käytettävissä olevan määrärahan puitteissa
- 5) päättää tutkivan opettajan määräämisestä
- 6) päättää opetusharjoittelijan ottamisesta
- 7) päättää kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle
- 8) päättää yli kolmen päivän pituisesta vapautuksesta oppilaalle hänen koulunkäynnistään

- 9) päättää valinnaisaineista, jos huoltajan valitsemaa opetusta ei voida järjestää tai huoltaja ei suorita valintaa määräajassa
- 10) päättää opettajakuntaa kuultuaan stipendien ja muiden apurahojen jaosta
- 11) päättää opettajakuntaa kuultuaan oppikirjojen ja digitaalisen opetusmateriaalin käyttöönotosta
- 12) päättää koulukiinteistön tai -huoneiston luovutuksesta korkeintaan vuoden ajaksi muuhun kuin koulun käyttöön siltä osin kuin päätösvaltaa ei tässä säännössä ole annettu liikuntasalien ilta- ja viikonloppukäytön osalta vapaa-aikapalveluiden johtajalle
- 13) päättää paikan myöntämisestä koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaan oman koulun oppilaiden osalta
- 14) päättää oppilaan luokalle jättämisestä, jos huoltajat sitä anovat tai jos se katsotaan oppilaan yleisen koulumenestyksen vuoksi tarkoituksenmukaiseksi.

#### Lukion rehtori:

- 1) päättää lukioasetuksen mukaan työjärjestyksestä ja työnjaosta opetussuunnitelmaan perustuvan suunnitelman osana
- 2) päättää lukion opiskelijoiden ottamisesta
- 3) päättää tarvittaessa opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta (lukiolaki)
- 4) päättää harjoittelijan ottamisesta ja määrää harjoittelua valvovan opettajan asianomaista opettajaa kuultuaan
- 5) päättää valitun aineen vaihtamisesta
- 6) päättää yli kolmen päivän pituisesta vapautuksesta opiskelijalle hänen koulunkäynnistään
- 7) päättää kirjallisen varoituksen antamisesta opiskelijalle
- 8) päättää opiskelijan vapauttamisesta oppiaineen opetuksesta
- 9) myöntää opiskelijalle opiskelua koskevia poikkeuksia ja päättää opintojen hyväksi lukemisesta nykyisen lainsäädännön ja opetussuunnitelman mukaisesti ja myöntää luvan lukio-opintojen suorittamiseen osallistumatta opetukseen (lukiolaki ja -asetus)
- 10) päättää luvasta lukioajan suoritusajan pidennykseen
- 11) päättää opettajakuntaa kuultuaan stipendien ja muiden apurahojen jaosta
- 12) päättää opettajakuntaa kuultuaan oppikirjojen ja digitaalisen opetusmateriaalin käyttöönotosta
- 13) päättää koulukiinteistön tai -huoneiston korkeintaan yhden lukuvuoden kestävästä luovutuksesta muuhun kuin koulun käyttöön siltä osin kuin päätösvaltaa ei tässä säännössä ole annettu liikuntasalien ilta- ja viikonloppukäytön osalta vapaa-aikapalveluiden johtajalle
- 14) päättää lukion opetushenkilöstön täydennyskoulutuksesta
- 15) päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä lukion opiskelijan osalta
- 16) päättää oppivelvollisen eronneeksi katsomisesta
- 17) päättää maksuttomuuden pidentämisestä hakemuksesta
- 18) päätös maksuttomuudesta, jos opiskelija sitä pyytää

#### Musiikkiopiston rehtori:

- 1) päättää oppilaiden valinnasta
- 2) päättää oppilaille myönnettävästä välivuodesta tai vapautuksesta osallistua opetukseen
- 3) päättää oppilaan muissa oppilaitoksissa suorittamien opintojen ja musiikkiopiston ulkopuolisen yhteismusiikkitoimintojen hyväksi lukemisesta

- 4) päättää oppilaan opinto-oikeuden peruuttamisesta opettajakuntaa kuultuaan, mikäli on käynyt ilmeiseksi, ettei oppilaalla ole edellytyksiä suorittaa perus-/opistoasteen oppimäärän mukaista opetusta
- 5) päättää musiikkiopiston harkinnanvaraisesta tuntiopettajalle maksettavista matkakustannusten korvauksista toisen kunnan alueella sijaitsevasta asunnosta työpisteelle
- 6) päättää musiikkiopiston tilojen korkeintaan yhden lukuvuoden kestävästä luovutuksesta muuhun kuin opiston käyttöön

#### Nuorisopalvelupäällikkö:

- 1) päättää lautakunnan hallintaan kuuluvien nuorisotoimen tilojen käyttövuorojen jakamisesta enintään vuoden kestäväksi ajaksi lautakunnan päättämien vuorajakoperusteiden mukaisesti
- 2) päättää lautakunnan hallintaan kuuluvien nuorisopalveluiden tilojen, laitteiden ja välineiden luovuttamisesta enintään vuoden kestäväksi ajaksi
- 3) päättää alaistensa laitosten ja muiden tilojen poikkeuksellisista aukioloajoista
- 4) päättää johtamiensa palvelujen toimialaan kuuluvien sopimusten hyväksymisestä kaupunginhallituksen hyväksymiä hankintaohjeita vastaavien toimivaltarajausten mukaisesti

#### Vapaa-aikajohtaja:

- 1) päättää vapaa-ajan lautakunnan hallintaan kuuluvien toimitilojen, alueiden ja välineiden luovutuksesta tilapäisesti muuhun käyttöön korkeintaan vuoden ajaksi
- 2) päättää liikuntapaikkojen käyttökielloista lautakunnan vahvistamien liikuntapaikkojen yleisten järjestyssääntöjen mukaan

#### Kirjastopalvelupäällikkö:

- 1) päättää kirjojen ja muun aineiston hankinnasta ja poistamisesta noudattaen hankintaohjeessa ja talousarvio-ohjeissa annettuja määräyksiä
- 2) päättää kirjastoaineiston laina-ajoista
- 3) päättää lainaus- ja kirjaston käyttökiellosta lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaan
- 4) päättää maksujen helpotuksista tai maksuista luopumisesta
- 5) päättää kirjaston tilojen luovutuksesta muuhun kuin kirjastotoimintaan enintään vuoden kestäväksi ajaksi
- 6) päättää kirjaston toimipisteiden ja kirjastoissa sijaitsevien palvelupisteiden tilapäisistä aukioloajoista
- 7) päättää kirjastopalvelujen hallintaan kuuluvien toimitilojen ja välineiden luovutuksesta tilapäisesti muuhun käyttöön korkeintaan vuoden ajaksi
- 8) päättää kirjaston kotipalvelusta sekä kokoelmiin kuuluvien aineistojen antamisesta oppilaitosten, hoito- ja palvelulaitosten sekä muuhun tarpeelliseksi katsomaansa käyttöön
- 9) päättää johtamiensa palveluiden toimialaan kuuluvien sopimusten hyväksymisestä kaupunginhallituksen hyväksymiä hankintaohjeita vastaavien toimivaltarajausten mukaisesti

#### Kansalaisopiston rehtori:

- 1) päättää johtamiensa palveluiden toimialaan kuuluvien sopimusten hyväksymisestä kaupunginhallituksen hyväksymiä hankintaohjeita vastaavien toimivaltarajausten mukaisesti
- 2) päättää opiskelijan erottamisesta

- 3) päättää kansalaisopiston hallintaan kuuluvien toimitilojen ja välineiden luovutuksesta tilapäisesti muuhun käyttöön korkeintaan vuoden ajaksi
- 4) päättää kansalaisopiston toimiston tilapäisistä aukioloajoista

Museonjohtaja:

- 1) päättää museoiden toimitilojen ja välineiden luovutuksesta tilapäisesti muuhun käyttöön korkeintaan vuoden ajaksi
- 2) päättää sopimusten hyväksymisestä kaupunginhallituksen hyväksymiä hankintaohjeita vastaavien toimivaltarajoitusten mukaisesti
- 3) päättää museoiden tilapäisistä aukioloajoista

Liikuntapaikkamestari päättää tarvittaessa vastuullaan olevien ja lautakunnan hallintaan kuuluvien liikuntatilojen käyttövuorojen jakamisesta enintään vuoden kestäväksi ajaksi lautakunnan päättämien jakoperusteiden mukaisesti.

#### **42 § Erityinen toimivalta kaupunkikehityspalvelujen toimialalla**

Kaupunkikehityslautakunta päättää:

- 1) maankäytön suunnitelmien valmistelusta, asuntopolitiikan koordinoinnista, yleisten alueiden ja kaupungin omistamien rakennusten suunnittelusta, rakentamisesta ja ylläpidosta, kaupungin kiinteistö- ja mittaustoimesta sisältäen paikkatiedot, kaupungin maaomaisuuden hallinnasta, yksityisteiden avustamisesta, liikennepalveluista ja palvelusopimusasetuksessa tieliikenteen toimivaltaisen viranomaisen päätettävistä asioista, koulukuljetuspalveluista sekä ravitsemus- ja puhtaanapitopalveluista näitä koskevan lainsäädännön perusteella, ellei tehtävää ole tässä säännössä annettu viranhaltijan päätösvaltaan
- 2) karttojen laatimispalkkioita ja kuulutuskustannuksia koskevien maksuperusteiden vahvistamisesta asemakaava-asioissa maankäyttö- ja rakennuslain 145 §:n nojalla
- 3) maankäyttö- ja rakennuslain 137 §:ssä säädetystä suunnittelutarveratkaisusta
- 4) maankäyttö- ja rakennuslain 171 §:n mukaisen poikkeamisen myöntämisestä, kun kysymys on omakotirakentamisesta tai ranta-alueelle rakentamisesta
- 5) tonttijakojen hyväksymisestä
- 6) muiden kuin vaikutukseltaan merkittävien asemakaavojen asettamisesta virallisesti nähtäväksi
- 7) valita tarvittaessa keskuudestaan tiejaoston, jossa on kolme jäsentä ja heille nimetyt henkilökohtaiset varajäsenet hoitamaan kunnan myöntämien yksityistieavustusten valmistelua. Lautakunta määrää yhden jäsenistä puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi. Jaosto päättää esittelijästä ja sihteeristä.
- 8) yksityistieavustusten sekä harkintansa ja talousarviossa osoitettujen määrärahojen mukaan myös muiden perusrakenteeseen kohdistuvien avustusten myöntämisestä
- 9) katujen ja puistojen kunnossapitoluokituksen määrittämisestä
- 10) maankäyttö- ja rakennuslain 85 §:n mukaisten katusuunnitelmien hyväksymisestä
- 11) liikennemerkkisuunnitelman hyväksymisestä
- 12) maankäyttö- ja rakennuslain 86 §:n mukaisen kadunpitovelvollisuuden alkamisesta ja lopettamisesta
- 13) maankäyttö- ja rakennuslain 90 §:n mukaisen muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelman hyväksymisestä



- 14) maankäyttö- ja rakennuslain 103 g §:n mukaisesta hulevesijärjestelmän rajakohdasta kunnan ja kiinteistön välillä
- 15) maankäyttö- ja rakennuslain 103 i §:n mukaisesta hulevesisuunnitelmasta
- 16) kaupungin omistamien tai hallitsemien luonnonvarojen sekä maa- ja metsätaloustuotteiden myymisestä
- 17) esikoulu- ja koulukuljetusten järjestämisen periaatteista opetuslautakuntaa kuultuaan
- 18) palvelusopimusasetuksessa tarkoitetun tieliikenteen toimivaltaisen viranomaisen tehtäviin kuuluvista asioista
- 19) liikennepalveluiden järjestämisestä ja hankkimisesta
- 20) kaupungin ulkopuoliselle vuokraamien tilojen ja asuntojen vuokran suuruudesta
- 21) lautakunnan tehtäväalueelle kuuluvien ulkopuolisille tehtävien töiden ja tuotteiden suoritus- ja hinnoitteluperusteista
- 22) kunnan omien rakennusten pääpiirustusten ja niiden perusteella määritellyn kustannusarvion hyväksymisestä, ellei niiden hyväksymistä ole delegoitu viranhaltijalle
- 23) kiinteistörekisterinpitoalueen laajuudesta

#### Kaupunkikehitysjohtaja:

- 1) päättää viraston ulkopuolisille tehtävistä töistä ja tuotteista kaupunkikehityslautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti
- 2) päättää urakoitsijoiden valinnasta tapauksissa, joissa urakoitsijan valintaperuste on hinta, ja hanke on talousarviossa hyväksytyn kaupunkikehityslautakunnan alaisen määrärahan puitteissa
- 3) päättää kaupungin omien rakennusten pääpiirustusten ja lopullisen kustannusarvion hyväksymisestä kaupunginhallituksen hyväksymiä hankintaohjeita vastaavien toimivaltaraajausten mukaisesti

#### Maankäyttöpalvelujen johtaja:

- 1) päättää asemakaavan laatimisesta ja muutoksesta perittävien maksujen määräämisestä taksan puitteissa
- 2) päättää poikkeamispäätöksistä ja suunnittelutarveharkintapäätöksistä perittävien maksujen määräämisestä taksan puitteissa
- 3) päättää kaupunkikehityslautakunnan poikkeamispäätöksistä annettavista lausunnoista perittävien maksujen määräämisestä taksan puitteissa
- 4) päättää johtamiensa palveluiden toimialaan kuuluvien sopimusten hyväksymisestä kaupunginhallituksen hyväksymiä hankintaohjeita vastaavien toimivaltaraajausten mukaisesti
- 5) päättää kiinteistönuodostukseen liittyvien lausuntojen ja suostumusten antamisesta kaupungin kiinteistörekisterinpitoalueella
- 6) päättää maanomistajalle maankäyttö- ja rakennuslain 104 ja 108 §:n perusteella määrättävästä katualueen korvauksesta
- 7) päättää yksityistielain (560/2018) mukaisesta muutoksenhaun tekemisestä
- 8) päättää johtamiensa palveluiden toimialaan kuuluvien sopimusten hyväksymisestä kaupunginhallituksen hyväksymiä hankintaohjeita vastaavien toimivaltaraajausten mukaisesti
- 9) päättää maa-alueiden ostamisesta, myymisestä ja vaihtamisesta, kun kaupunginvaltuusto on hyväksynyt hinnoitteluperusteet ja kun maa-alueen arvo vastaa enintään kaupungin hankintaohjeiden mukaista hankintavaltuutta
- 10) allekirjoittaa kaupungin puolesta kiinteistökauppojen luovutusasiakirjat

**Asemakaavapäällikkö:**

- 1) päättää asemakaavoitukseen liittyvien lausuntojen ja suostumusten antamisesta
- 2) päättää maankäyttö- ja rakennuslain 55 §:n mukaisesti yleisten alueiden nimen, korttelin numeron ja kaupunginosan numeron muuttamisesta ajantasa-  
asemakaavaan
- 3) päättää johtamansa palvelun toimialaan kuuluvien sopimusten hyväksymisestä kaupunginhallituksen hyväksymiä hankintaohjeita vastaavien toimivaltarajausten mukaisesti
- 4) allekirjoittaa johtamansa yksikön valmistelemat suunnitelma-asiakirjat

**Yleiskaavapäällikkö:**

- 1) päättää yleiskaavoitukseen liittyvien lausuntojen ja suostumusten antamisesta
- 2) päättää johtamansa palvelun toimialaan kuuluvien sopimusten hyväksymisestä kaupunginhallituksen hyväksymiä hankintaohjeita vastaavien toimivaltarajausten mukaisesti
- 3) allekirjoittaa johtamansa yksikön valmistelemat suunnitelma-asiakirjat

**Kiinteistöinsinööri:**

- 1) määrää kiinteistö- ja lunastustoimituksiin kaupungin edustajan, jolla on oikeus hyväksyä toimituksessa tehdyt päätökset
- 2) päättää osoitenumerointiin ja huoneistotunnisteisiin kuuluvista asioista sekä katujen ja teiden osoitenimen antamisesta ja nimen muutoksista
- 3) päättää asemakaavan pohjakarttojen hyväksymisestä
- 4) päättää rasitesopimusten hyväksymisestä
- 5) päättää kiinteistötoimitusten hakemisesta Maanmittauslaitoksen kiinteistörekisterin pitoalueella
- 6) päättää johtamansa palvelun toimialaan kuuluvien sopimusten hyväksymisestä kaupunginhallituksen hyväksymiä hankintaohjeita vastaavien toimivaltarajausten mukaisesti

**Tonttipalveluinsinööri:**

- 1) päättää asuin-, liike ja teollisuustonttien varaamisesta kaupunginvaltuuston ja -hallituksen hyväksymien ohjeiden ja luovutusperusteiden mukaisesti
- 2) päättää asuin-, liike- ja teollisuustonttien sekä muiden kaupunkikehityspalvelujen hallintaan kuuluvien kaupungin omistamien maa- ja vesialueiden vuokralle antamisesta kaupunginvaltuuston ja -hallituksen hyväksymien ohjeiden ja luovutusperusteiden mukaisesti lukuun ottamatta peltoalueita sekä yleiseen käyttöön luovutettuja alueita.
- 3) päättää vuokratun maa-alueen myymisestä vuokralaiselle silloin, kun kaupunginvaltuusto on vahvistanut hinnoitteluperusteet
- 4) päättää johtamansa palvelun toimialaan kuuluvien sopimusten hyväksymisestä kaupunginhallituksen hyväksymiä hankintaohjeita vastaavien toimivaltarajausten mukaisesti
- 5) allekirjoittaa kaupungin puolesta kiinteistökauppojen luovutuskirjat kaupungingeodeetin estyneenä ollessa.
- 6) päättää kiinteistötoimitusten hakemisesta kaupungin kiinteistörekisterin pitoalueella
- 7) päättää kaupungin edustajasta tiekuntien kokouksessa

**Paikkatietopäällikkö:**

- 1) päättää karttojen käyttöoikeuden myöntämisestä ja korvauksen perimisestä

- 2) päättää johtamansa palvelun toimialaan kuuluvien sopimusten hyväksymisestä kaupunginhallituksen hyväksymiä hankintaohjeita vastaavien toimivaltarajausten mukaisesti
- 3) päättää asemakaavan pohjakarttojen hyväksymisestä
- 4) päättää ilmoituksista katualueen haltuunotosta

Yhdyskuntateknisten palvelujen kaupungininsinööri:

- 1) päättää mainostelineiden, johtojen ja muiden vastaavien laitteiden sijoittamisesta katu- ja puisto- sekä muille kaupungin hallintaan kuuluville alueille
- 2) päättää kadun ja muun yleisen alueen luovuttamisesta käytettäväksi tilapäisesti työmaana (laki kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta 14 a §) sekä vahvistaa tarvittavat liikenteen sujuvuuden, turvallisuuden, esteettömyyden sekä muiden 14 a §:ssä mainittujen seikkojen kannalta tarpeelliset määräykset
- 3) päättää ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain (828/2008) mukaisista ratkaisuista
- 4) päättää kaupunkikehityslautakunnan hallintaan kuuluvien yleiseen käyttöön luovutettujen yleisten alueiden luovuttamisesta tilapäiseen käyttöön
- 5) päättää liikennejärjestelyistä ja yksittäisten liikenteenohjauslaitteiden ja nopeusrajoitusmerkkien asettamisesta
- 6) myöntää tieliikennelain (729/2018) 71 §:n mukaisen luvan liikenteen ohjauslaitteen asentamiseksi
- 7) päättää johtamiensa palveluiden toimialaan kuuluvien sopimusten hyväksymisestä kaupunginhallituksen hyväksymiä hankintaohjeita vastaavien toimivaltarajausten mukaisesti

Liikennepalvelupäällikkö:

- 1) päättää johtamiensa palveluiden toimialaan kuuluvien sopimusten hyväksymisestä kaupunginhallituksen hyväksymiä hankintaohjeita vastaavien toimivaltarajausten mukaisesti
- 2) päättää oppilaskohtaisista esikoulun ja perusopetuksen koulukuljetuksista

Liikennesuunnittelija ja kuljetuskoordinaattori päättää oppilaskohtaisista esikoulun ja perusopetuksen koulukuljetuksista.

Kiinteistöpäällikkö:

- 1) päättää johtojen ja muiden vastaavien laitteiden sijoittamisesta kaupungin hallintaan kuuluviin rakennuksiin
- 2) päättää kaupungin omien rakennusten pääpiirustusten ja lopullisen kustannusarvion hyväksymisestä kaupunginhallituksen hyväksymiä hankintaohjeita vastaavien toimivaltarajausten mukaisesti
- 3) päättää johtamiensa palveluiden toimialaan kuuluvien sopimusten hyväksymisestä kaupunginhallituksen hyväksymiä hankintaohjeita vastaavien toimivaltarajausten mukaisesti
- 4) päättää kaupunkikehityslautakunnan hallintaan kuuluvien rakennusten ja huonetilojen vuokraamisesta ja tilapäiseen käyttöön luovuttamisesta
- 5) päättää kaupungin suoraan omistamiin vuokra-asuntoihin tehtävistä asukasvalinnoista ja vuokrasuhteen päättämisestä niiden vuokra-asuntojen osalta, joiden hallinta on kaupunkikehityslautakunnan alaisuudessa
- 6) päättää niistä vuokra-asukasvalinnoista ja vuokrasuhteen päättämisistä, jotka kaupunki on erillisellä sopimuksella ottanut hoitaakseen

Kaupunginpuutarhuri:

- 1) päättää torien vuosi- ja kausipaikkojen vuokraamisesta
- 2) päättää torialueiden tilapäisestä luovuttamisesta
- 3) päättää venepaikkojen luovuttamisesta

Työmaakokoukseen määrätty edustaja hyväksyy uudisrakennusten työaikaiset ja rakennusten korjaussuunnitelmat.

Ravitsemis- ja puhtaanapitopäällikkö päättää johtamiensa palveluiden toimialaan kuuluvien sopimusten hyväksymisestä kaupunginhallituksen hyväksymiä hankintaohjeita vastaavien toimivaltarajausten mukaisesti.

Työllisyyspalveluiden esimies päättää myönnettävistä työllistämisavustuksista.

### **43 § Erityinen toimivalta rakennus- ja ympäristövalvonnan toimialalla**

Rakennus- ja ympäristölautakunta päättää:

- 1) toimikunnan asettamisesta toimialaansa kuuluvan tehtävän hoitamista varten
- 2) päättää menettelystä, jota noudatetaan haettaessa ja käsiteltäessä rakentamista, ympäristönsuojelua ja ympäristöterveydenhuoltoa koskevia lupia
- 3) maankäyttö- ja rakennuslain 161 a §:ssä tarkoitetun ojan tekemisestä ja suoja- ja suojajenkereen tai pumppuaseman sijoittamisesta toisen maalle
- 4) vapautuksen myöntämisestä hulevesiverkostoon liittymisestä, maankäyttö- ja rakennuslaki 103 f §
- 5) hulevesien hallintaa koskevista määräyksistä, maankäyttö- ja rakennuslaki 103 j §
- 6) hulevesistä aiheutuvan haitan poistamista koskevasta määräyksestä, maankäyttö- ja rakennuslaki 103 k §
- 7) poikkeamisen myöntämisestä perustason puhdistusvaatimuksista ympäristönsuojelulain (527/2014) 156 a §:ssä tarkoitetulla alueella enintään viiden vuoden määräajaksi kerrallaan, ympäristönsuojelulaki 156 d §
- 8) tarvittaessa korttelin tai kaava-alueen rakentamistapaohjeista
- 9) tarvittaessa perustaa kaupunkikuvatoimikunnan, vahvistaa sen jäsenmäärän sekä valitsee keskuudestaan sen jäsenet ja varajäsenet. Toimikunnan tehtävänä on ennen kaikkea antaa lausuntoja rakennuslupa-asioissa. Lautakunta päättää toimikunnan muut tehtävät sekä valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Toimikunta valitsee itselleen esittelijän ja sihteerin. Toimikunta voi kuulla asiantuntijoita kokouksissaan.
- 10) maa-ainesasetuksen 4 §:n mukaisen lausunnon antamisesta toista kuntaa koskevasta lupapäätöksestä
- 11) alaisensa henkilöstön oikeudesta laatia piirustuksia ja muita suunnitelmia Salon kaupungissa sekä viranhaltijoiden oikeudesta olla asiantuntijana kaupungin alueella toteutettavia rakennustoimenpiteitä varten asetettavissa palkintolautakunnissa, rakennustoimikunnissa tai muissa vastaavissa elimissä
- 12) lautakunnan toimialaan kuuluvien sopimusten hyväksymisestä, ellei sopimus merkittävyydeltään kuulu valtuuston toimivaltaan eikä sen hyväksymistä ole delegoitu viranhaltijalle
- 13) toimialaansa kuuluvien avustusten myöntämisestä
- 14) palveluistaan perittävistä maksuista ja niiden perusteista kuten hallintosäännön 88 §:ssä säädetään

15) johtamansa palvelualueen virastojen, laitosten ja muiden tilojen säännöllisistä aukioloajoista

16) lautakunnan hallintaan kuuluvan irtaimen omaisuuden myymisestä tai luovuttamisesta, jos se kirjanpitoarvoltaan ylittää 10 000 €

17) lautakunnan alaisesta henkilöstöorganisaatiosta ja sen johtamisesta siltä osin kuin niistä ei ole määrätty hallintosäännössä eikä kysymys ole koko organisaatiota koskevasta muutoksesta

18) maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa annetun lain (210/2010), lomituspalvelulain (1231/1996), maaseutuelinkeinojen tukitehtäviä hoidettaessa noudatettavasta menettelystä annetun lain (1336/1992) ja Euroopan yhteisön yhteisen maatalouspolitiikan täytäntöönpanosta annetun lain (987/1997) mukaan kaupungille kuuluvista tehtävistä siltä osin kuin niitä ei ole hallintosäännössä annettu viranhaltijan ratkaisuvaltaan

Rakennus- ja ympäristölautakunta käyttää maankäyttö- ja rakennuslain, ympäristönsuojelulain, eläinlääkintähuoltolain, terveydensuojelulain sekä muiden valvottavanaan olevien lakien mukaista yleisen edun puhevaltaa mainittujen lakien mukaisessa päätöksenteossa sekä toimii maa-aineslain 7 §:n mukaisena lupaviranomaisena.

Lautakunta toimii elintarvike- ja tupakkalain mukaisena valvontaviranomaisena, terveydensuojelulain tarkoittamana terveydensuojeluviranomaisena, lääkelain mukaisena nikotiinivalmisteiden myynnin lupa- ja valvontaviranomaisena sekä vastaa eläinlääkintähuoltolain mukaisten kunnalle kuuluvien tehtävien järjestämisestä.

Lautakunta päättää menettelystä, jota noudatetaan haettaessa ja käsiteltäessä rakentamista koskevia lupia.

Rakennus- ja ympäristölautakunta voi kunnan ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain (64/1986) sekä ulkoilulain mukaisesti siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle, jos kysymys ei ole hallinnollisen pakon käyttämisestä.

Rakennus- ja ympäristölautakunta voi siirtää sille elintarvikelain, terveydensuojelulain, tupakkalain ja lääkelain mukaan kuuluvaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle. Rakennus- ja ympäristölautakunta voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle myös elintarvikelain 55–60 §:ssä tarkoitettujen hallinnollisten pakkokeinojen osalta.

Rakennus- ja ympäristöpalvelujen johtaja toimii maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitettuna rakennustarkastajana.

Rakennus- ja ympäristövalvonnan johtaja, lupainsinööri, LVI-tarkastaja, tarkastusinsinööri tai tarkastusrakennusmestari toimenkuviansa mukaisen työnjaon mukaisesti:

- 1) päättää rakennusluvan myöntämisestä
- 2) päättää toimenpide-, maisematyö- ja purkulupien myöntämisestä sekä käyttötarkoituksen muutoksesta
- 3) käsittelee rakennusjärjestyksen mukaiset ilmoitukset
- 4) päättää maankäyttö- ja rakennuslain 122 §:n mukaisen vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä

- 5) päättää maankäyttö- ja rakennuslain 143 §:ssä säädetystä luvan voimassaolon jatkamisesta
- 6) päättää maankäyttö- ja rakennuslain 145 §:n mukaisista lupa- ja valvontamaksuista vahvistetun taksan mukaisesti
- 7) päättää maankäyttö- ja rakennuslain 151 §:n mukaisesta rakennuttajavalvonnasta, asiantuntijatarkastuksesta ja ulkopuolisesta tarkastuksesta niiden lupien osalta, joiden myöntäminen kuuluu viranhaltijan toimivaltaan
- 8) myöntää maankäyttö- ja rakennuslain 175 §:n mukaisen vähäisen poikkeuksen rakennuslupa-asian yhteydessä

Edellä mainittu viranhaltija voi kaikkien lupien osalta myöntää luvan aloittaa rakentaminen ennen kuin lupa on saanut lainvoiman.

Ympäristönsuojelutarkastaja, ympäristöinsinööri tai ympäristönsuojelupäällikkö päättää luonnonsuojelulain 26 §:n mukaisesta luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta yksityisen maalla.

Ympäristöterveydenhuollon osalta rakennus- ja ympäristölautakunta päättää viranhaltijoiden päätösvallasta.

Rakennus- ja ympäristölautakunnan alaisilla viranhaltijoilla on valvottavinaan olevien lakien osalta oikeus:

- 1) kulkea toisen alueella
- 2) tehdä tarkastuksia ja tutkimuksia, suorittaa mittauksia ja ottaa näytteitä
- 3) päästä paikkaan, jossa toimintaa harjoitetaan
- 4) tarkkailla toiminnan ympäristövaikutuksia

Tarkastusten toimittamisessa ja valvonnan käytännön toteutuksessa on noudatettava hallintolain (434/2003) ja asianomaisten erityislakien menettelysääntöksiä sekä hyvää hallintotapaa.

Maaseutupalvelupäällikkö ja maaseutuasiamiehet:

- 1) toimivat maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa annetun lain mukaisena maaseutuelinkeinoviranomaisena
- 2) päättävät laissa maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa sekä laissa maatalouden tukien toimeenpanosta kunnille säädettyistä tehtävistä. Ratkaisuvallta kattaa ilman eri käsittelyä yllämainittuihin lakeihin ja asetuksiin tulevat muutokset ja lisäykset.
- 3) päättävät Ruokaviraston kanssa solmitun maksajavirastosopimuksen mukaisesti kunnalle siirrettyistä tehtävistä

Maaseutupalvelupäällikkö:

- 1) päättää tukioikeuksien myynneistä, siirroista ja ostoista
- 2) päättää tukioikeuksien vuokraamisesta
- 3) päättää tukijärjestelmien ja vastaavien atk-ohjelmistojen käyttöoikeuksien myöntämisestä maaseutuasiamiehille ja muille yksikön työntekijöille
- 4) päättää maaseutupalveluiden toimivaltaan kuuluvien tehtävien jaosta yksikön työntekijöille ottaen huomioon komission asetuksen 885/2006 mukaiset säädökset
- 5) päättää kaupungin omistamien peltoalueiden varaamisesta ja vuokralle antamisesta

#### **44 § Kaupunginlakimiehen toimivalta**

Ellei toimivallasta ole muutoin säädetty tai tässä hallintosäännössä määrätty tai kaupunginhallitus yksittäistapauksessa toisin päättä, kaupunginlakimies:

- 1) käyttää kaupungin puhevaltaa tuomioistuimissa ja viranomaisissa tai missä muuten kaupungin edunvalvonta tulee kyseeseen
- 2) käyttää kaupungin puhevaltaa viranomaistoimintaa ja hallintoa koskevissa muutoksenhakuasioissa, mikäli hän yhtyy muutoksenhaun kohteena olevaan kaupungin viranomaisen tekemään päätökseen
- 3) ottaa kaupungin puolesta vastaan haasteita, tiedoksiantoja ja perintöjä. Kaupunginlakimies edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa kuolinpesissä ja konkurssipesissä sekä saneerausmenettelyissä ja voi toimivaltansa nojalla hyväksyä ja allekirjoittaa näihin menettelyihin liittyviä asiakirjoja
- 4) päättää oikeudenkäyntiavun antamisesta kaupungin palveluksessa olevalle virantoimituksessa tai työssä sattuneiden tapausten johdosta
- 5) päättää toimenpiteisiin ryhtymisestä vahingonkorvauksen perimiseksi vahingon aiheuttaneelta kaupungin palveluksessa olevalta sekä päättää tutkintapyyntöjen tekemisestä, milloin harkintavaltaa ei ole säännöksiin kohdennettu
- 6) päättää vahingonkorvauksesta 5 000 euroon asti silloin, kun kaupunki on korvausvelvollinen, kun asiaa ei ole kohdistettavissa tietylle toimialalle taikka kun vahingon korvaaminen katsotaan kohtuulliseksi. Päättää sovinnosta tuomioistuimessa, sovintoneuvottelussa tai sovintomenettelyssä 25 000 euroon asti
- 7) hakee valtion perintönä saaman omaisuuden luovuttamista kaupungille ja
- 8) ottaa sen vastaan, samoin kuin ottaa vastaan kaupungille lahjoitetun tai testamentatun omaisuuden, mikäli lahjoittaja tai testamentin tekijä ei ole osoittanut omaisuutta tietylle toimialalle

Ellei toimivallasta ole muutoin määrätty, kaupunginhallitus tai sen konsernijaosto toisin päättä tai ellei kaupunginlakimies ole määrännyt tehtävää muulle viranhaltijalle, kaupunginlakimies käyttää kaupungin puhevaltaa yhtiö-, yhtymä- ja vuosikokouksissa ja silloin, kun yhtiökokousta pitämättä tehdään päätös asiassa, joka ei ole taloudellisesti merkittävä tai periaatteellisesti laajakantoinen.

Lupa- ja valvonta-asioita hoitava kaupunginlakimies:

- 1) päättää rakennusrasitteiden perustamisesta, oikaisemisesta ja asianomaisten sopimuksesta tapahtuvasta poistamisesta
- 2) perustaa maankäyttö- ja rakennuslain 159 §:n mukaisen asemakaavassa edellytetyn rakennusrasitteen

#### **45 § Liikelaitos Salon Veden johtokunnan tehtävät ja toimivalta**

Johtokunnan tehtävänä on hoitaa vesihuoltolaissa (119/2001) määritellyt vesi- ja viemärlaitoksen tehtävät. Johtokunta ohjaa ja valvoo liikelaitoksen toimintaa. Johtokunta vastaa liikelaitoksen hallinnon ja toiminnan sekä sisäisen valvonnan asianmukaisesta järjestämisestä. Johtokunta valvoo liikelaitoksen etua ja edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa liikelaitoksen tehtäväalueella.

Johtokunta päättää:

- laitoksen hankinnoista vahvistettujen hankintarajojen mukaisesti
- laitoksen strategisen suunnitelman hyväksymisestä

- laitoksen riskienhallinnan suunnitelman hyväksymisestä
- laitoksen sisäisen valvonnan suunnitelman hyväksymisestä
- palveluista ja suoritteista perittävistä maksuista valtuuston hyväksymien hinnoitteluperiaatteiden mukaisesti
- vesihuoltosuunnitelmien hyväksymisestä
- vesihuoltolain tarkoittamien teollisuuslaitosten ja muiden poikkeuksellisten liittyjien kanssa tehtävien erityissopimusten hyväksymisestä
- liikelaitoksen tarvitsemien alueiden ja toimitilojen vuokraamisesta
- liikelaitoksen organisaatiosta ja henkilöstön sijoitussuunnitelman hyväksymisestä

#### **46 § Liikelaitos Salon Veden johtokunnan alaisen viranhaltijan ratkaisuvallta**

Toimitusjohtaja:

- käyttää puhevaltaa johtokunnan puolesta, ellei johtokunta muuta päättä
- päättää tuotteiden ja palvelujen hinnoittelusta siltä osin kuin ne eivät ole johtokunnan päätettävissä
- hyväksyy vesihuoltosuunnitelmien vähäiset muutokset
- hyväksyy kaupungin vesi- ja viemäriverkostoon liittymistä koskevat hakemukset sekä yksityisen viemärilaitoksen rakentamista ja muuttamista koskevat suunnitelmat
- päättää vesimaksujen määräämisestä ja maksuunpanosta

#### **47 § Hankintoja koskeva ratkaisuvallta**

Hankintoja koskevasta ratkaisuvallasta määrätään kaupunginhallituksen antamissa hankintaohjeissa tai kaupunginhallituksen hankintaohjeita täydentävällä erillisellä päätöksellä.

#### **48 § Vahingonkorvauksia koskeva ratkaisuvallta**

Kaupunginhallitus päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä, kun korvauksen määrä ylittää 20 000 €. Kaupunginhallitus, lautakunta ja liikelaitoksen johtokunta päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä toimialueellaan, kun korvauksen määrä ylittää 10 000 €.

Kaupunginjohtaja, toimialajohtajat ja Liikelaitos Salon Veden toimitusjohtaja päättävät vahingonkorvauksen myöntämisestä toimialueellaan, kun korvauksen määrä on enintään 10 000 €.

Kaupunginlakimiehet päättävät vahingonkorvauksesta 5 000 euroon asti silloin, kun kaupunki on korvausvelvollinen, kun asiaa ei ole kohdistettavissa tietylle toimialalle taikka kun vahingon korvaaminen katsotaan kohtuulliseksi.

#### **49 § Toimivallan edelleen siirtäminen**

Toimielin ja viranhaltija voivat siirtää niille tässä luvussa määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

#### **50 § Asiakirjan antamista koskeva ratkaisuvallta**



Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja. Kaupunginhallituksen ja lautakuntien asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee toimielimen esittelijä.

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 4 ja 14 §:n 1 momentissa tarkoitettu kunnallinen toimielin voi siirtää toimialaansa kuuluvan asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

### **51 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen, lautakunnan tai johtokunnan käsiteltäväksi**

Otto-oikeuden käyttämisessä noudatetaan kuntalain 92 §:n säännöksiä.

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

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunta, sen puheenjohtaja tai sen esittelijä, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

Asian ottamisesta liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi päättää johtokunta, sen puheenjohtaja tai liikelaitoksen toimitusjohtaja. Jos asia on päätetty ottaa sekä liikelaitoksen johtokunnan että kaupunginhallituksen käsiteltäväksi, asia käsitellään kaupunginhallituksessa.

### **52 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

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

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

Liikelaitoksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava johtokunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista johtokunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeutta.

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti niille viranomaisille, joilla on otto-oikeus.

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

## 6 LUKU

### NORMAALISTA TOIMIVALLASTA POIKKEAMINEN

#### **53 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi**

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa välttämättömän syyn vuoksi. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

Kaupunginjohtaja voi käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kaupungin palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

Toimialajohtaja voi käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kaupunginjohtaja päätä asiasta.

Kaupunginhallitukselle tulee raportoida 55 §:ään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

#### **54 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kaupunginhallituksen päätöksellä**

Kaupunginhallitus voi vahvistaa kaupunginjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi 55 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kaupunginhallitus voi vahvistamisen sijaan, sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

## 7 LUKU

### TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

#### **55 § Kaupunginhallituksen toimivalta henkilöstöasioissa**

Kaupunginhallitus päättää henkilöstöä koskevista strategisista linjauksista.

#### **56 § Henkilöstöjaoston toimivalta henkilöstöasioissa**

Henkilöstöjaosto päättää:

- paikallisten sopimusten hyväksymisestä
- virka- ja työehtosopimuksen määräyksen soveltamisesta, kun soveltaminen sopimuksessa määrättyissä rajoissa on jätetty kunnan harkintaan
- henkilöstöasioita koskevien yleisten toimintalinjausten antamisesta
- työn vaativuuden arvioinnin hyväksymisestä ja työntekijän/viranhaltijan siirrosta eri vaativuusryhmään, eri sopimuksen piiriin ja eri hinnoittelukohtaan

- harkinnanvaraisista tai työn vaativuuden muutoksiin perustuvista palkkojen muutoksista
- henkilökohtaisen lisän perusteista, maksatuksen periaatteista ja päätösvallasta
- kertapalkkioista virka- ja työehtosopimuksen mukaisesta muusta erityisestä syystä
- kertapalkkioiden ja kokouspalkkion suuruudesta
- henkilökunnan harkinnanvaraisista luontaiseduista
- nimikemuutoksista
- koulutussuunnitelman hyväksymisestä
- henkilökunnan työterveyshuollon järjestämisestä
- palvelussuhteiden täyttämiseen annettavista luvista
- kaupunginhallitukselle annettavasta henkilöstöstrategiaehdotuksesta
- niistä palvelussuhteen ehdoista ja sopimusten tulkinnoista, joita ei erikseen tässä säännössä ole määrätty muulle viranomaiselle

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

### **57 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen**

Kaupunginvaltuusto päättää niiden virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta ja virkanimikkeen muutoksista, joiden osalta se päättää palvelussuhteeseen ottamisesta.

Kaupunginhallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta.

### **58 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi**

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

### **59 § Kelpoisuusvaatimukset**

Henkilöstön kelpoisuudesta on voimassa, mitä siitä on säädetty tai viran perustamispäätöksessä taikka muutoin määrätty. Kelpoisuusehdot niiden virkojen osalta, joista tämä määräys puuttuu, päättää valinnan suorittava viranomainen. Kaupunginvaltuustossa täytettävien virkojen osalta kelpoisuusehdoista päättää kaupunginhallitus.

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

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

### **60 § Haettavaksi julistaminen**

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

Työsuhteiden osalta noudatetaan kaupunginhallituksen hyväksymää täyttöprosessia.

## **61 § Palvelusuhteeseen ottaminen ja palkkauksen vahvistaminen**

Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginjohtajan.

Kaupunginhallitus valitsee toimialajohtajat, palvelualueiden johtajat sekä sisäisen tarkastajan.

Liikelaitos Salon Veden johtokunta valitsee liikelaitoksen toimitusjohtajan.

Kaupunginjohtaja valitsee johdon assistentin.

Esimies valitsee määräaikaisen henkilöstön enintään vuoden pituiseen virkasuhteeseen tai työsopimussuhteeseen silloin, kun valinta muutoin kuuluu kaupunginhallitukselle.

Muutoin esimiesasemassa olevan viranhaltijan tai työntekijän valitsee tämän esimiehen esimies.

Esimiehet valitsevat alaisensa, mikäli valinnasta ei ole muita määräyksiä hallintosäännössä.

Viranhaltijat voivat siirtää tässä pykälässä tarkoitetun päätösvaltansa alaiselleen viranhaltijalle. Siirtämispäätöksessä voidaan määrätä, että valinta suoritetaan esittelystä tai että asianomaista esimiestä kuullaan ennen valintapäätöstä.

Kaupunginhallitus vahvistaa kaupunginjohtajan palkan.

Muutoin palkkauksen vahvistaa valinnan suorittanut viranomainen, jos palkkausta ei koroteta aiemmasta palkasta. Uusien virkojen ja työsuhteiden palkkauksen vahvistamista koskevat määräykset annetaan talousarvion yhteydessä.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää koeajan määräämisestä ja työsuhteeseen ottava esimies sopii koeajasta.

## **62 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen**

Ehdollisen valintapäätöksen virkasuhteeseen valinnasta vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kaupunginhallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

Kaupunginhallitus ja lautakunta voivat siirtää edellä mainitun päätösvaltansa alaiselleen viranhaltijalle.

## **63 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virkatoimituksen 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.

#### **64 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain (304/2003) 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää toimialoillaan sivistyspalveluiden johtaja, sosiaali- ja terveyspalveluiden johtaja, kaupunkikehitysjohtaja ja muissa tilanteissa kaupunginjohtaja.

#### **65 § Virantoimituksesta pidättäminen**

Kunnallisen viranhaltijalain 48 §:n mukaan valtuusto päättää kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kaupunginjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Kaupunginhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

Kaupunginjohtaja voi ennen kaupunginhallituksen kokousta päättää kaupunginhallituksen alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Kaupunginjohtaja voi ennen lautakunnan kokousta päättää lautakunnan alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

#### **66 § Lomauttaminen**

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää lomautettavan esimies.

#### **67 § Palvelusuhteen päätyminen**

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä ja niitä lievemmistä työnjohdollisista toimenpiteistä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomaisen/esimies.

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

#### **68 § Palkan takaisinperiminen**

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää kaupunginjohtajan osalta kaupunginhallituksen puheenjohtaja. Muun henkilöstön osalta aiheettomasti maksetun palkan tai muun taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää henkilöstöjohtaja.

## 69 § Ratkaisuvälillä muissa henkilöstöasioissa

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja päättää:

- kaupunginjohtajan harkinnanvaraisten palkallisten ja palkattomien virkavapaiden myöntämisestä sekä sellaisten virkavapaiden myöntämisestä, joihin on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
- kaupunginjohtajan koulutukseen osallistumisesta ja virkamatkamääräyksistä
- tarvittaessa tilapäisen sijaisen määräämisestä
- viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kaupunginjohtajalta sekä kaupunginjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.
- kaupunginjohtajalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta

Esimies päättää välittömien alaistensa:

- vuosilomat
- sellaiset virka- ja työvapaat, joihin on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla oikeus
- harkinnanvaraiset palkattomat virka- ja työvapaat
- virkamatkamääräykset
- lisä-, yli-, lauantai-, sunnuntaityöstä ja varallaolomääräykset
- terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä
- henkilön luotettavuuden varmistamiseksi tarvittavien tietojen pyytämisestä
- koulutukseen osallistumisesta
- oman auton käyttöoikeudesta
- sivutoimilupien ja sivutoimi-ilmoitusten hyväksymisestä ja niiden peruuttamisesta
- virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi
- viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta

Liikelaitoksen johtokunta:

- päättää liikelaitoksen toimitusjohtajan
- osa-aikaeläkkeelle siirtymisen

Henkilöstöjohtaja:

- päättää vuosisidonnaisten lisien, ammattialalisten sekä työkokemuslisien myöntämisestä
- päättää harkinnanvaraisen palkallisen virkavapauden ja työloman myöntämisestä
- päättää henkilökunnan virka- ja työehtosopimukseen perustuvista luontaiseduista

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

## 70 § Henkilöstökokoukset

Toimialajohtajien tulee huolehtia palvelualueellaan henkilöstökokousten ja työpaikkakokousten säännöllisestä järjestämisestä. He vastaavat siitä, että palvelualueella noudatetaan välitöntä ja edustuksellista yhteistoimintaa.

## 8 LUKU

## TIEDONHALLINNAN JÄRJESTÄMINEN

**71 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät**

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

- vastaa hyvän hallinnon, tietoturvan sekä henkilötietojen käsittelyn asianmukaisesta toteuttamisesta sellaisen käsittelyn osalta, jonka suhteen se on rekisterinpitäjä
- nimeää kaupungin arkistonmuodostajat
- nimeää kaupungin rekisterinpitäjät niiltä osin kuin rekisterinpitäjyydestä ei ole määrätty hallintosäännössä
- määrää asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan
- määrää tietosuojavastaavan
- määrää tietoturvavastaavan
- antaa määräykset tiedonhallinnan hoitamisesta
- määrittää ja antaa konsernin tiedonhallintaa koskevat ohjeet
- päättää tiedonohjaussuunnittelun yleisistä periaatteista
- vastaa siitä, että henkilöstölle ja tiedonhallintayksikön lukuun toimiville on tarjolla koulutusta voimassa olevista tiedonhallintaa, tietojenkäsittelyä sekä asiakirjojen julkisuutta ja salassapitoa koskevista säädöksistä, määräyksistä ja tiedonhallintayksikön ohjeista
- vastaa siitä, että tiedonhallintayksikössä on asianmukaiset työvälineet tiedonhallintaa koskevien velvollisuuksien toteuttamiseksi
- vastaa asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä

**72 § Tiedonhallintatyöryhmän tehtävät**

- vastaa tiedonhallintamallin ylläpidosta
- vastaa asiakirjajulkisuuden toteuttamista koskevan kuvauksen ylläpidosta
- vastaa tiedonhallintaa koskevan muutosvaikutusten arvioinnin laatimisesta
- arvioi tarpeen lokitietojen keräämiselle eri tietojärjestelmistä
- tukee palvelualoja, palveluita ja yksiköitä niiden vastuulla olevien tiedonhallinnan tehtävien hoitamisessa

**73 § Asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan tehtävät ja ratkaisuvallta**

Asiakirjahallinnon johtava viranhaltija johtaa, valvoo ja kehittää kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kaupungin pysyvästi säilytettävistä tietoaineistoista sekä

- vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- vastaa kaupunginarkiston tietoaineistojen hoidosta ja edistää niiden käytettävyyttä
- tarkastaa ja hyväksyy kaupungin tiedonohjaussuunnitelman ja siihen tulevat muutokset
- hyväksyy kaupungin asiakirjahallinnon toimintaohjetta täydentävät ohjeet
- päättää määräajan säilytettävien tietoaineistojen säilytysajoista ja säilytysmenetelmistä

- päättää tietoaineistojen hävittämistä
- päättää tietoaineistojen lainauksesta kaupunginarkiston ulkopuolelle lukuun ottamatta potilasasiakirjoja
- päättää kaupunginarkiston tietoaineistojen käyttämisestä tutkimustarkoituksiin lukuun ottamatta potilasasiakirjoja
- valvoo hyvän tiedonhallinnan toteutumista ja tiedonhallinnan ohjeiden noudattamista asiakirjahallinnon osalta
- vastaa tiedonhallinnan koulutuksesta asiakirjahallinnon osalta
- vastaa julkisen hallinnon tiedonhallinnassa annetun lain (906/2019) 19 §:ssä säädetyistä tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta

#### **74 § Tietosuojavastaavan tehtävät**

Tietosuojavastaava:

- antaa kaupungin rekisterinpitäjille tai henkilötietojen käsittelijöille sekä näihin palvelussuhteessa oleville henkilöille neuvontaa koskien tietosuojasäännösten mukaisten velvollisuuksien noudattamista
- valvoo henkilötietojen käsittelyä koskevien säännösten noudattamista sekä hyvän tiedonhallinnan toteutumista ja tiedonhallinnan ohjeiden noudattamista tietoturvan osalta
- toimii valvontaviranomaisen ja rekisteröityjen yhteyshenkilönä henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä sekä tekee tarvittaessa yhteistyötä valvontaviranomaisen kanssa
- vastaa tiedonhallinnan koulutuksesta tietosuojan osalta

#### **75 § Tietoturvavastaavan tehtävät**

Tietoturvavastaava:

- vastaa tietoturvallisuuden kehittämisestä
- vastaa tietoturvallisuusohjeiden ylläpitämisestä
- vastaa tietoturvallisuuden tilan seurannasta
- valvoo hyvän tiedonhallinnan toteutumista ja tiedonhallinnan ohjeiden noudattamista tietoturvan osalta
- vastaa tiedonhallinnan koulutuksesta tietoturvan osalta

#### **76 § Toimialan, palvelun ja yksikön tiedonhallinnan tehtävät**

Toimialat, palvelut ja yksiköt osallistuvat oman toimintansa osalta tiedonhallintamallin, asiakirjajulkisuutta koskevan kuvauksen sekä tiedonhallintaa koskevien muutosvaikutusten arviointien laadintaan ja ylläpitämiseen.

Toimialoja, palvelualueita, palveluita sekä yksiköitä johtavat viranhaltijat:

- vastaavat toimialansa, palvelualueidensa, palveluidensa ja yksiköidensä tietoaineistojen ja tietovarantojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti
- nimeävät toimialansa, palvelualueidensa, palveluidensa ja yksiköidensä tiedonhallinnan vastuuhenkilöt
- vastaavat toimialan, palvelualueen, palvelun tai yksikön omistamien tietojärjestelmien toiminnasta
- vastaavat lokitietojen keräämisen toteuttamisesta palvelualueen, palvelun tai yksikön omistamissa tietojärjestelmissä



- vastaavat toimialan, palvelualueen, palvelun tai yksikön omistamien tietojärjestelmien osalta tietojärjestelmien yhteentoimivuudesta
- vastaavat toimialan, palvelualueen, palvelun tai yksikön omistamien tietojärjestelmien testaamisesta niiden vikasetoisuuden ja käytettävyyden varmistamiseksi
- vastaavat tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta

## II OSA Talous ja valvonta

### 9 LUKU

#### TALOUDENHOITO

##### **77 § Talousarvio ja taloussuunnitelma**

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehukset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

##### **78 § Talousarvion täytäntöönpano**

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

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

##### **79 § Toiminnan ja talouden seuranta**

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

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

##### **80 § Talousarvion sitovuus**

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

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

### **81 § Talousarvion muutokset**

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

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

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

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

### **82 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen**

Kaupungin omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kaupunginhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti, ellei hallintosäännössä muuta määrätä. Kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

### **83 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa talousarvion yhteydessä poistolaskennan pohjana sovellettavat kriteerit.

### **84 § Rahatoimen hoitaminen**

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

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

Kaupunginhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita. Kaupunginhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle. Talousjohtajan päätösvaltuuksista on säännökset hallintosäännön 41 §:ssä.

Muutoin kaupungin rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

### **85 § Maksuista päättäminen**

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

Lautakunta päättää toimialansa julkisoikeudellisten ja yksityisoikeudellisten maksujen suuruudesta valtuuston hyväksymien yleisten perusteiden mukaan sekä helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksissa kaupungille tulevan maksun tai saatavan suorittamisesta, milloin se lain tai niiden määräysten mukaan, joihin maksu tai saatava perustuu, on sallittua, ellei tehtävää ole tässä säännössä annettu viranhaltijalle.

Kaupunginhallitus tekee vastaavat päätökset muista kuin lautakunnan toimialaan kuuluvista maksuista.

### **86 § 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.

## 10 LUKU

### ULKOINEN VALVONTA

#### **87 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta**

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

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

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

### **88 § Tarkastuslautakunnan kokoukset**

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa.

Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 16 luvun määräyksiä.

### **89 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi**

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

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

### **90 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät**

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

Sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnan määräämälle henkilölle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoituksen tarkastuslautakunnalle tiedoksi.

Ilmoitus on tehtävä kahden kuukauden kuluessa siitä, kun henkilö on tehtävänsä valittu. Henkilön on myös ilmoitettava viivytyksettä sidonnaisuuksissa tapahtuneet muutokset.

Tarkastuslautakunta voi tarvittaessa kehottaa ilmoitusvelvollista tekemään uuden ilmoituksen tai täydentämään jo tehtyä ilmoitusta.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

### **91 § Tilintarkastusyhteisön valinta**

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön. Yhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi JHT-tilintarkastaja.

### **92 § Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

### **93 § 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.

### **94 § 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 määrämällä tavalla.

## 11 LUKU

### SISÄINEN VALVONTA JA RISKIEN HALLINTA

#### **95 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

- hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
- vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteensovittamisesta siten, että kaupungin toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan
- valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti

- vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kaupungin toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan
- antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta, merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä

### **96 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Lautakunta ja liikelaitoksen johtokunta vastaavat toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoivat kaupunginhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä. Raportointi tulee toimittaa hyväksytyyn raportointikäytännön mukaisesti.

### **97 § Kaupunginjohtajan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Kaupunginjohtaja:

- hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta
- vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta
- antaa tarkastuslautakunnalle vuosittain selvityksen, miten sisäistä tarkastusta on ohjeistettu ja sen toimintaa seurattu ja hyödynnetty

### **98 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Toimialajohtajat, liikelaitoksen johtaja sekä palvelualueiden ja palveluiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan, palvelualueillaan ja palveluissaan, 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.

### **99 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät**

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

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

## III OSA Valtuusto

### 12 LUKU

#### VALTUUSTON TOIMINTA

##### **100 § Valtuuston toiminnan järjestelyt**

Valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle kaupunginhallituksen puheenjohtaja. Kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu. Valtuustossa on kolme varapuheenjohtajaa. Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää puheenjohtajiston toimikaudesta.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

##### **101 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi**

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

##### **102 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa**

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

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

### **103 § Istumajärjestys**

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

### **104 § Valtuustoryhmien puheenjohtajaneuvoston kutsuminen ja tehtävät**

Valtuuston puheenjohtaja kutsuu valtuuston puheenjohtajistosta ja vaaleissa mukana olleiden puolueiden muodostamien ryhmien puheenjohtajista koostuvan puheenjohtajaneuvoston, joka sopii muista kuin hallintosäännössä määrätyistä valtuuston kokoustoimintaa ja kyselytuntia koskevista käytännön toimista. Neuvostossa voi olla muitakin jäseniä valtuuston puheenjohtajan harkinnan mukaan.

## 13 LUKU

### VALTUUSTON KOKOUKSET

#### **105 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous**

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

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

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

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

#### **106 § Kokouskutsu**

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



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

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

### **107 § Esityslista**

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

### **108 § 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.

### **109 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla**

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

### **110 § 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.

### **111 § Varavaltuutetun kutsuminen**

Valtuutetun, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä valtuustoryhmän puheenjohtajalle. Ilmoitus voidaan jättää myös kaupunginvaltuuston sihteerille tai muulle hänen määräämälleen.

Saatuana valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä valtuustoryhmän puheenjohtajan, valtuuston sihteerin tai hänen määräämänsä henkilön on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa

tarkoitettu varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

### **112 § 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-, puhe- ja aloiteoikeus. Nuorisovaltuuston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

### **113 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

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

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

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

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

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

### **114 § Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

### **115 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle**

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

### **116 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

### **117 § Esteellisyys**

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### **118 § Asioiden käsittelyjärjestys**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

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

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

### **119 § Puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

### **120 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi**

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

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

### **121 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

### **122 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen**

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

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

### **123 § 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.

### **124 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys**

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

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

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

### **125 § Äänestyksen tuloksen toteaminen**

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

### **126 § 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.

### **127 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään hallintosäännön 168 §:ssä.

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

### **128 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille**

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

## 14 LUKU

### ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI

#### **129 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset**

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

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

### **130 § Enemmistövaali**

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

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

### **131 § Valtuuston vaalilautakunta**

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Valtuusto nimeää lautakunnalle sihteerin.

### **132 § Ehdokaslistojen laatiminen**

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 137 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

### **133 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto**

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

### **134 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen**

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

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

### **135 § Ehdokaslistojen yhdistelmä**

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

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

### **136 § Suhteellisen vaalin toimittaminen**

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

### **137 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen**

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

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

## 15 LUKU

### VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS

#### **138 § Valtuutettujen aloitteet**

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle.

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 sekä nuorisovaltuuston valtuustossa 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.

### **139 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys**

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

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen siinä ajassa kuin valtuuston puheenjohtajan kutsuma puheenjohtajaneuvosto on kyselytunnin osalta sopinut.

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.

### **140 § Kyselytunti**

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle tai kaupunginjohtajalle kyselytunnilla vastattavaksi yhteen asiaan kohdistuvia lyhyitä kysymyksiä näiden toimialaan kuuluvissa, kaupungin toimintaa koskevissa asioissa.

Valtuuston puheenjohtajan kutsuma puheenjohtajaneuvosto sopii kutakin valtuustokautta varten kyselytunnin järjestämistavasta ja käytännön menettelytavoista. Valtuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla.

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja kaupunginjohtaja tai heidän määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin pääte. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Valtuutetun, joka haluaa esittää kysymyksen, on toimitettava se kaupungin kirjaamoon ja puheenjohtajalle kirjallisena viimeistään siinä ajassa kuin valtuuston puheenjohtajan kutsuma puheenjohtajaneuvosto on kysymysten toimittamisesta sopinut. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

Valtuusto ei tee päätöstä keskustelussa käsitellyistä asioista.

## **IV OSA Päätöksenteko ja hallintomenettely**

### **16 LUKU**



## KOKOUSMENETTELY

### **141 § Määräysten soveltaminen**

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

### **142 § Toimielimen päätöstentekotavat**

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.

### **143 § Sähköinen kokous**

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

### **144 § Sähköinen päätöksentekomenettely**

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

### **145 § 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.

### **146 § Kokouskutsu**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jollei 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.

#### **147 § 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.

#### **148 § 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.

#### **149 § 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.

#### **150 § 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.

#### **151 § Läsnäolo kokouksessa**

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kaupunginhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä
- kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

Mikäli toimielin päättää antaa nuorisovaltuuston, vanhusneuvoston tai vammaisneuvoston edustajalle läsnäolo- tai puheoikeuden lautakunnan kokouksessa, läsnäolo-oikeus tulee rajata siten, että läsnäolo-oikeutta ei ole silloin kun käsiteltäviin asioihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

### **152 § 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.

### **153 § 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.

### **154 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

### **155 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

### **156 § 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.

### **157 § 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.

### **158 § Esittelijät**

Esittelijöinä toimivat seuraavat viranhaltijat:

Kaupunginhallituksen esittelystä säädetään hallintosäännön 3 §:ssä ja sen jaostojen esittelystä 9 ja 10 §:ssä.

Tarkastuslautakunnan esittelystä säädetään 91 §:ssä.

Muissa toimielimissä esittelijöinä toimivat seuraavat viranhaltijat:

- Keskusvaalilautakunnassa tähän tehtävään nimetty kaupunginlakimies
- Sosiaali- ja terveyslautakunnassa sosiaali- ja terveyspalveluiden johtaja
- Sosiaali- ja terveyslautakunnan yksilöhuoltojaostossa yleisesti sosiaali- ja terveyspalveluja koskevien asioiden osalta sosiaali- ja terveyspalveluiden johtaja, vanhuspalvelujen osalta vanhuspalveluiden johtaja, sosiaalipalveluja koskevien asioiden osalta sosiaalipalveluiden johtaja ja terveyspalveluja koskevien asioiden osalta terveyspalveluiden johtaja
- Opetuslautakunnassa sivistyspalveluiden johtaja
- Vapaa-ajan lautakunnassa sivistyspalveluiden johtaja
- Kaupunkikehityslautakunnassa kaupunkikehitysjohtaja
- Rakennus- ja ympäristölautakunnassa rakennus- ja ympäristövalvonnan johtaja
- Liikelaitos Salon Veden johtokunnassa toimitusjohtaja

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty viranhaltija.

### **159 § Esittely**

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

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

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

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

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

### **160 § Esteellisyys**

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### **161 § 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.

### **162 § 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.

### **163 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen**

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

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

### **164 § 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.

### **165 § Äänestys ja vaali**

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 13 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 14 luvussa.

### **166 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

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

Muuna tietoina

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

### **167 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle**

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

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

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

## 17 LUKU

### LUOTTAMUSTEHTÄVÄN HOITAMISESTA MAKSETTAVAT KORVAUKSET

#### **168 § Kokouspalkkiot**

Kaupungin toimielinten kokouksista suoritetaan jäsenille palkkiota seuraavasti:

- Valtuusto, kaupunginhallitus ja sen jaostot sekä tarkastuslautakunta, 80,00 €
- Lautakunnat ja johtokunnat sekä näiden jaostot, 60 €
- Vanhusneuvosto, vammaisneuvosto, nuorisovaltuusto sekä muut neuvostot ja toimielinten asettamat työryhmät ja toimikunnat, kaupunginhallituksen määräämä palkkio, ei kuitenkaan enempää kuin kohdassa 1 mainittu palkkio

Kokouksella tarkoitetaan edellä tässä pykälässä kuntalain tai muun lain tai asetuksen säännösten mukaisesti asetetun toimielimen sellaista kokousta, joka on laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio.

Kokouksessa puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 75 prosentilla korotettuna. Puheenjohtajan palkkiota ei kuitenkaan makseta, kun kysymys on toimimisesta puheenjohtajana yksittäisen asian kohdalla.

Valtuuston puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka osallistuu kaupunginhallituksen kokoukseen, samoin kuin kaupunginhallituksen

puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle, joka osallistuu kaupunginvaltuuston kokoukseen tai kaupunginhallituksen määräämänä edustajana toimielimen kokoukseen, suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen toimielimen jäsenille.

Kokouksesta, joka kestää yli kolme (3) tuntia palkkio maksetaan 50 %:lla korotettuna jokaiselta alkavalta tunnilta, jonka luottamushenkilö yli ensimmäisen kolmen tunnin on saapuvilla. Korotus lasketaan peruspalkkiosta.

Kokouspalkkio maksetaan tilaisuudesta pidetyn pöytäkirjan tai muistion perusteella em. toimielimien iltakouluun, seminaariin tai informaatiotilaisuuteen osallistumisesta kuitenkin ilman edellä mainittua korotusta.

### **169 § Samana päivänä pidetyt kokoukset**

Jos toimielin pitää saman kalenterivuorokauden aikana useamman kuin yhden kokouksen, iltakoulun, seminaarin, informaatiotilaisuuden tai jäljempänä 174 §:ssä tarkoitetun toimituksen, näitä pidetään kokouspalkkiota suoritettaessa yhtenä kokouksena, ellei kokousten välinen aika ole yli kaksi tuntia.

### **170 § Vuosipalkkiot**

Luottamushenkilöille suoritetaan edellä 170 §:ssä määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi vuosipalkkiota seuraavasti:

Valtuuston puheenjohtaja 3 000 €

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja 6 000 €

Valtuuston ja kaupunginhallituksen varapuheenjohtajat 1 200 €

Lautakunnan ja liikelaitoksen johtokunnan puheenjohtaja 600 €

Hallintosäännössä mainitun jaoston puheenjohtaja 600 €

Mikäli em. luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäviään, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai varajäsenellä oikeus saada kutakin kalenterivuorokautta kohden vuosipalkkion 365:s osa siihen saakka, kunnes puheenjohtaja tai jäsen palaa hoitamaan tehtäviään.

Vaalitoimielinten palkkioista määrätään 177 §:ssä.

### **171 § Luottamushenkilösihteerin palkkio**

Sihteerinä toimineelle toimielimen luottamushenkilölle, jolle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erityistä korvausta sihteerin tehtävien hoitamisesta, suoritetaan asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

### **172 § Toimituspalkkio**



Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon toimielimen jäsen osallistuu toimielimen päätöksen perusteella ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, maksetaan ko. toimielimen kokouspalkkio. Edustustilaisuuksiin osallistumisesta ei makseta palkkiota.

Edellä 1 momentissa mainittuihin tilaisuuksiin sovelletaan 171 §:n määräyksiä samana kalenterivuorokautena pidetyistä kokouksista.

Pöytäkirjan tarkastamisesta maksetaan palkkiona 25 €, jos pöytäkirja tarkastetaan toimielimen määräämänä aikana ja muulloin kuin kokouksen yhteydessä.

### **173 § Kuntien yhteistoimintaelimet**

Kuntayhtymien yhtymäkokouksiin ja kuntalain 51 §:ssä tarkoitettuihin kuntien yhteisiin toimielimiin valittujen luottamushenkilöiden kokouspalkkioista on voimassa, mitä edellä 170 §:ssä on määrätty kaupunginvaltuuston jäsenten palkkioista. Palkkio maksetaan edellytyksellä, ettei kuntayhtymä tai muu kunta maksa palkkiota.

### **174 § Vaalilautakunta, -toimikunta**

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle sekä vaalilautakunnan sihteerille maksetaan kultakin toimituspäivältä seuraavan suuruiset palkkiot, joihin sisältyy palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä:

- Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja -toimikunnan puheenjohtaja sekä vaalilautakunnan sihteeri 180 €
- Keskusvaalilautakunnan, lautakunnan ja vaalitoimikunnan jäsen 120 €

Jos edellä mainittu luottamushenkilö osallistuu toimielimen toimintaan tai laskentatyöhön enintään 3 tunnin ajan maksetaan lautakunnan jäsenen kokouspalkkio tämän säännön 170 §:n mukaisesti.

Toimituspäiviä edeltävistä ja niitä seuranneista kokouksista maksetaan tämän säännön 170 §:n mukaisesti määräytyvä lautakunnan jäsenen kokouspalkkio.

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkioiden lisäksi vaalikohtaisena kertapalkkiona 1200 €.

### **175 § Kokouksen peruuntuminen**

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

### **176 § Ansionmenetyksen korvaus**

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa.

Saadakseen korvausta luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksen osalta työnantajan todistus siitä sekä kustannuksista hyväksyttävä kirjallinen selvitys. Todistuksesta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään. Mikäli hakemuksessa ei ole mainittu työaikaa, työajaksi katsotaan aika klo 7.00 - 16.00.

Edellä 2 ja 3 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 20 € tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksestä ja luottamustoimen hoitamisesta aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Kaupunki ja työnantaja voivat myös sopia siitä, että työnantaja maksaa luottamushenkilölle palkkaa myös siltä ajalta, jolloin hän hoitaa tehtävää. Tällöin työnantaja veloittaa kaupungilta palkan ja henkilösivukulut. Tästä on vuoden alkaessa sovittava työnantajan kanssa.

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

### **177 § Vaatimuksen esittäminen**

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kuuden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan laskun hyväksyminen kuuluu.

### **178 § Puhelinetu ja korvaus oman tietokoneen käytöstä kokoustoiminnassa**

Kaupunginvaltuuston puheenjohtajalla ja kaupunginhallituksen puheenjohtajalla on oikeus puhelinetuun, joka käsittää puhelinlaitteen ja puhelujen korvaamisen kaupungin varoista.

Edun verotusarvo huomioidaan luottamushenkilöpalkkioiden maksun yhteydessä.

Jos luottamushenkilö sitoutuu käyttämään kokoustoimintaan omaa tietokonettaan eikä hänelle siitä syystä hankita kaupungin laitetta, hänelle maksetaan kulukorvausta. Kaupunginhallitus päättää kulukorvauksen suuruudesta ja yksityiskohtaisista periaatteista.

### **179 § Matkakustannusten korvaaminen**

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa ja kurssirahaa soveltuvin osin kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Oman auton käytöstä koituvia matkakustannuksia ei korvata silloin, kun yhteiskuljetus on järjestetty.

### **180 § Palkkioiden maksaminen**

Tässä säännössä mainitut kokous- ja toimituspalkkiot maksetaan siten, että maksupäivät ovat huhti-, heinä-, loka- ja tammikuussa.

### **181 § Kokouspalkkioiden tarkistaminen ja tulkintaerimielisyyksien ratkaiseminen**

Kokouspalkkiot tarkistetaan valtuustokausittain ennen seuraavan valtuustokauden alkua. Mikäli tämän säännön tulkinnasta syntyy erimielisyyttä, tulkinnasta päättää kaupunginhallitus.

### **182 § Tarkemmat ohjeet ja erimielisyyksien ratkaiseminen**

Kaupunginhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

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

## 18 LUKU

## MUUT MÄÄRÄYKSET

### **183 § Aloiteoikeus**

Kaupungin asukkaalla, kaupungissa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä sekä sillä, joka omistaa tai hallitsee kiinteää omaisuutta kunnassa, 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.

### **184 § Aloitteen käsittely**

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

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

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

### **185 § 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.

### **186 § Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Kaupunginvaltuuston ja -hallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen tai sitoumuksen sekä valtuuston tai hallituksen puolesta annettavan muun asiakirjan allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja varmentaa se toimialajohtaja, jonka vastuualueella tai toimesta asia on valmisteltu, ellei kaupunginhallitus toisin päättä. Toimialajohtajan estyneenä ollessa asiakirjan varmentaa hallintojohtaja, talousjohtaja tai kaupunginlakimies.

Lautakunnan päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen tai muun lautakunnan puolesta annettavan asiakirjan allekirjoittaa esittelijä ja varmentaa asian valmistelija tai lautakunnan kokouksen pöytäkirjan pitäjä, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen päätöksiin perustuvat asiakirjat tai muun kyseisen toimielimen puolesta annettavan asiakirjan allekirjoittaa esittelijä ja varmentaa valmistelija, jollei toimielin ole päättänyt toisin. Mikäli esittelijä on asian valmistelija, asian varmentaa kokouksen pöytäkirjan pitäjä. Mikäli esittelijä, valmistelija ja pöytäkirjanpitäjä ovat sama henkilö, hän allekirjoittaa asiakirjan yksin.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu hallintojohtajan määräämä henkilö.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija. Hankehakemukset allekirjoittaa hakemuksesta vastaava palvelualue tai palvelua johtava viranhaltija.

Maankäyttöpalvelujen johtaja ja hänen estyneenä ollessaan tonttipalveluinsinööri allekirjoittaa valtuuston tai kaupunginhallituksen hyväksymät kiinteän omaisuuden luovutuskirjat ja tilusvaihtosopimukset sekä maankäyttösopimukset.

Muut kuin edellä tarkoitetut asiakirjat allekirjoittaa tässä hallintosäännössä mainittu viranhaltija tai hänen määräämänsä henkilö. Tavanomaiset asiakirjat allekirjoittaa kuitenkin niiden laatija.

Toimialajohtajat voivat päättää johtamiensa organisaatioyksiköiden alempien yksiköiden asiakirjojen allekirjoittamisesta.

### **187 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta vastaanottaa kaupunginjohtaja, kaupunginlakimies tai kaupunginjohtajan valtuuttama muu viranhaltija.

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan esittelijä tai tämän valtuuttama viranhaltija.