

# KOKEMÄEN KAUPUNGIN HALLINTOSÄÄNTÖ

Voimassa 1.7.2019 alkaen  
Kaupunginvaltuusto 10.6.2019 § 40  
Muutos 1.4.2020 alkaen  
Kaupunginvaltuusto 9.3.2020 § 6  
Muutos 7.4.2020 alkaen  
Kaupunginvaltuusto 6.4.2020 § 11  
Muutos 1.1.2021 alkaen  
Kaupunginvaltuusto 9.11.2020 § 53  
Muutos 1.6.2021 alkaen  
Kaupunginvaltuusto 22.2.2021 § 14  
Muutos 1.8.2021 alkaen  
Kaupunginvaltuusto 14.6.2021 § 49  
Muutos 1.9.2021 alkaen  
Kaupunginvaltuusto 16.8.2021 § 81  
Muutos 27.6.2022 alkaen  
Kaupunginvaltuusto 16.5.2022 § 33  
Muutos 1.8.2023 alkaen  
Kaupunginvaltuusto 14.11.2022 § 65  
Muutos 1.4.2023 alkaen  
Kaupunginvaltuusto 6.2.2023 § 3

## SISÄLLYSLUETTELO

<b>KOKEMÄEN KAUPUNGIN HALLINTOSÄÄNTÖ</b> .....	<b>1</b>
<b>1 LUKU: KAUPUNGIN JOHTAMINEN</b> .....	<b>9</b>
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	9
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä.....	9
3 § Esittely kaupunginhallituksessa.....	9
4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	9
5 § Kaupunginvaltuuston puheenjohtajan tehtävät.....	9
6 § Kaupungin viestintä.....	10
<b>2 LUKU: TOIMELINORGANISAATIO</b> .....	<b>11</b>
7 § Kaupunginvaltuusto.....	11
8 § Kaupunginhallitus ja konsernijaosto.....	11
9 § Tarkastuslautakunta.....	11
10 § Lautakunnat.....	11
11 § Kuntien yhteiset lautakunnat.....	11
12 § Vaalitoimielimet.....	12
13 § Vaikuttamistoimielimet.....	12
<b>3 LUKU: HENKILÖSTÖORGANISAATIO</b> .....	<b>13</b>
14 § Henkilöstöorganisaatio.....	13
15 § Kaupunginjohtaja.....	13
16 § Osastojen organisaatio ja tehtävät.....	13
16.1 § Hallinto-osasto.....	13
16.2 § Sivistys- ja hyvinvointiosasto.....	14
16.3 § Tekninen osasto.....	14
17 § Osastopäälliköt.....	15
18 § Tulosalueiden päälliköt.....	15
19 § Tulosyksiköiden esimiehet.....	15
<b>4 LUKU: KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA</b> .....	<b>16</b>
20 § Konsernijohto.....	16
21 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako.....	16
22 § Sopimusten hallinta.....	16
<b>5 LUKU: TOIMIELINTEN JA VIRANHALTIJOIDEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO</b> .....	<b>17</b>
23 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta.....	17
24 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja ratkaisovalta.....	19
25 § Osastopäälliköiden yleiset tehtävät ja toimivalta.....	19
26 § Tulosalueiden päälliköiden/-yksiköiden esimiesten yleiset tehtävät ja toimivalta.....	20

27 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta.....	20
28 § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta.....	21
29 § Talousjohtajan tehtävät ja toimivalta .....	21
30 § Elinvoimalautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	22
31 § Työllisyyskoordinaattori.....	23
Sivistys- ja hyvinvointilautakunta ja sen alaiset viranhaltijat.....	23
32 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	23
33 § Sivistys- ja hyvinvointijohtajan tehtävät ja toimivalta.....	24
34 § Varhaiskasvatuspäällikön tehtävät ja toimivalta .....	25
35 a § Hyvinvointipäällikön tehtävät ja toimivalta.....	25
35 b § Kirjasto- ja kulttuuripäällikkö .....	26
36 § Rehtoreiden tehtävät ja toimivalta.....	26
37 § Päiväkodin johtajat.....	27
Tekninen ja ympäristölautakunta ja sen alaiset viranhaltijat.....	27
38 § Tekninen ja ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	27
39 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta .....	28
40 § Maankäyttöinsinöörin tehtävät ja toimivalta .....	29
41 § Ympäristöasiantuntijan tehtävät ja toimivalta .....	30
42 § Rakennusinsinöörin tehtävät ja toimivalta .....	30
43 § Rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta .....	30
44 § Katu- ja puistomestarin tehtävät ja toimivalta.....	31
Muut erinäiset säädökset .....	31
45 § Toimivallan edelleen siirtäminen ja sen rajoitukset.....	31
46 § Erytistoimivallan käyttöön ottaminen poikkeusoloissa tai normaaliolojen häiriötilanteiden aikana.....	31
47 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta.....	32
48 § Kaupunginhallituksen otto-oikeus.....	32
50 § Lautakuntien otto-oikeus.....	32
51 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	32
<b>6 LUKU: TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA.....</b>	<b>33</b>
52 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa.....	33
53 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta henkilöstöasioissa .....	33
54 § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta henkilöstöasioissa.....	33
55 § Viran ja toimen perustaminen ja lakkauttaminen .....	33
56 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	33

57 § Kelpoisuusvaatimukset.....	34
58 § Haettavaksi julistaminen .....	34
59 § Palvelussuhteeseen ottaminen.....	34
60 § Palkan ja palkanosien määrittäminen.....	35
61 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	35
62 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen viran toimituksen alkamista.	35
63 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	36
64 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat .....	36
65 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen .....	36
66 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	36
67 § Sivutoimet.....	36
68 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	36
69 § Virantoimituksesta pidättäminen .....	37
70 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	37
71 § Lomauttaminen .....	37
72 § Palvelussuhteen päättäminen.....	37
73 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen.....	37
74 § Palkan takaisin periminen.....	37
<b>7 LUKU TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN.....</b>	<b>38</b>
75 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät.....	38
76 § Hallintojohtajan tehtävät.....	38
77 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät .....	38
<b>8 LUKU: TOIMIVALTA HANKINTA-ASIOISSA .....</b>	<b>39</b>
78 § Soveltamisala.....	39
79 § Kaupunginhallituksen ohjausvalta hankinta-asioissa.....	39
80 § Toimivalta hankinta-asioissa .....	39
81 § Tarjouspyyntöasiakirjojen ja hankintasopimusten allekirjoittaminen.....	40
82 § Edustaminen hankinta-asioissa markkinaoikeudessa ja korkeimmassa hallinto- oikeudessa.....	40
83 § Tilausoikeudet.....	40
<b>9 LUKU: TALOUDENHOITO.....</b>	<b>41</b>
84 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	41
85 § Talousarvion täytäntöönpano.....	41
86 § Toiminnan ja talouden seuranta.....	41
87 § Talousarvion sitovuus.....	41



88 § Talousarvion muutokset .....	41
89 § Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	41
90 § Rahatoimen hoitaminen.....	42
91 § Maksuista päättäminen.....	42
92 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	42
<b>10 LUKU: ULKOINEN VALVONTA.....</b>	<b>43</b>
93 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta .....	43
94 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	43
95 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi .....	43
96 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät .....	43
97 § Tilintarkastusyhteisön valinta .....	44
98 § Tilintarkastajan tehtävät.....	44
99 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	44
100 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	44
<b>11 LUKU: SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA.....</b>	<b>45</b>
101 § Kaupunginvaltuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	45
102 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	45
103 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	45
104 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	45
<b>12 LUKU: KAUPUNGINVALTUUSTON TOIMINTA .....</b>	<b>46</b>
105 § Kaupunginvaltuuston toiminnan järjestelyt.....	46
106 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	46
107 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	46
108 § Istumajärjestys.....	46
<b>13 LUKU: KAUPUNGINVALTUUSTON KOKOUKSET.....</b>	<b>47</b>
109 § Varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	47
110 § Kokouskutsu.....	47
111 § Esityslista .....	47
112 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla.....	47
113 § Jatkokokous.....	48
114 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	48
115 § Läsnäolo kokouksessa.....	48
116 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	48
117 § Kokouksen johtaminen.....	49
118 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle .....	49

119 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	49
120 § Esteellisyys.....	49
121 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	49
122 § Puheenvuorot.....	49
123 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	50
124 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	50
125 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	50
126 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	51
127 § Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	51
128 § Toimenpideoite.....	51
129 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	51
130 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille.....	51
<b>14 LUKU: ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI.....</b>	<b>52</b>
131 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	52
132 § Enemmistövaali.....	52
133 § Kaupunginvaltuuston vaalilautakunta.....	52
134 § Ehdokaslistojen laatiminen.....	52
135 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	53
136 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	53
137 § Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	53
138 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	53
<b>15 LUKU: VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS.....</b>	<b>54</b>
139 § Valtuutettujen aloitteet.....	54
140 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys.....	54
141 § Kyselytunti.....	54
<b>16 LUKU: KOKOUSMENETTELY.....</b>	<b>55</b>
142 § Määräysten soveltaminen.....	55
143 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	55
144 § Kokousaika ja -paikka.....	55
145 § Kokouskutsu.....	55
146 § Sähköinen kokouskutsu.....	55
146 a § Toimielimen päätöksentekotavat.....	55
147 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla.....	56
148 § Jatkokokous.....	56
149 § Varajäsenen kutsuminen.....	56

150 § Läsnäolo kokouksessa .....	56
151 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimitelmissä .....	56
152 § Kokouksen julkisuus.....	56
153 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	57
154 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	57
155 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	57
156 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....	57
157 § Esittelijät.....	57
158 § Esittely.....	57
159 § Esteellisyys.....	58
160 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	58
161 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	58
162 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	58
163 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	58
164 § Äänestys ja vaali.....	59
165 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	59
166 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle.....	60
<b>17 LUKU: MUUT MÄÄRÄYKSET.....</b>	<b>61</b>
167 § Aloiteoikeus.....	61
168 § Aloitteen käsittely.....	61
169 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	61
170 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	61
171 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	62
<b>18 LUKU: LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOT JA MATKUSTAMINEN .....</b>	<b>63</b>
172 § Kokouspalkkiot.....	63
173 § Samana päivänä pidetyt kokoukset.....	63
174 § Vuosipalkkiot.....	63
175 § Vaikuttamistoimielinten palkkiot.....	64
176 § Vaalilautakuntien palkkiot .....	64
177 § Erityistehtävät.....	64
178 § Ansionmenetykskorvaus.....	65
179 § Pöytäkirjat palkkioperusteina .....	65
180 § Vaatimuksen esittäminen.....	65
181 § Palkkion maksamisaika .....	65
182 § Matkakustannusten korvaaminen .....	65

183 § Säännön soveltamisohjeet.....66

## **1 LUKU: KAUPUNGIN JOHTAMINEN**

### **1 § Hallintosäännön soveltaminen**

Hallintosäännössä määrätään Kokemäen kaupungin hallinnon ja toiminnan järjestämisestä. Päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.

### **2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä**

Kaupungin johtaminen perustuu kuntastrategiaan, taloussuunnitelmaan ja talousarvioon sekä muihin kaupunginvaltuuston päätöksiin.

Kaupunginvaltuusto vastaa kaupungin toiminnasta ja taloudesta, käyttää kaupungin päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä. Kaupunginhallitus vastaa kaupunginvaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

### **3 § Esittely kaupunginhallituksessa**

Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan ollessa poissa esittelijänä toimii hänen sijaisensa. Kaupunginjohtajan ollessa esteellinen esittelijänä toimii kaupunginjohtajan sijainen. Kaupunginjohtajan ja kaupunginjohtajan sijaisen ollessa esteellisenä esittelijänä toimii kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

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

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kuntastrategian sekä kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kaupungin asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin.
2. vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja kaupunginvaltuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla.
3. kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut sekä
4. vastaa kaupunginjohtajan palvelussuhdeasioista ja hyväksyy kaupunginjohtajan kulut sekä virkavapaat, jollei hallintosäännössä muualla muuta säädetä.

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

Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja vastaa kaupunginvaltuuston työskentelyn vastuullisuudesta ja tuloksellisuudesta.

## 6 § Kaupungin viestintä

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

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

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

Kaupungin viestinnässä noudatetaan lojaaliutta kaupunkia kohtaan.

## 2 LUKU: TOIMIELINORGANISAATIO

### 7 § Kaupunginvaltuusto

Kaupunginvaltuustossa on 27 valtuutettua. Kaupunginvaltuuston tehtävät määrittävät kuntalain 14 §:n mukaan.

### 8 § Kaupunginhallitus ja konsernijaosto

Kaupunginhallituksessa on yhdeksän jäsentä, joista kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginhallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

Kaupunginhallituksessa on konsernijaosto, jossa toimivat hallintosäännön 106 pykälän tarkoittamien valtuustoryhmien puheenjohtajat. Valtuustoryhmistä huomioidaan ainoastaan ne ryhmät, jotka ovat olleet olemassa vaalien jälkeisten luottamushenkilöpaikkaneuvotteluiden aikana. Varsinaisten jäsenten varajäseninä toimivat em. valtuustoryhmien varapuheenjohtajat. Kaupunginhallituksen konsernijaoston asettaa kaupunginhallitus. Konsernijaoston esittelijänä toimii kaupunginjohtaja ja pöytäkirjanpitäjänä konsernijaoston valitsema viranhaltija.

### 9 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakuntaan valitaan viisi jäsentä, joista kaupunginvaltuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Tarkastuslautakunnan tehtävänä on hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestäminen. Tarkastuslautakunnan toiminnasta ja tehtävistä säädetään tarkemmin luvussa 10.

### 10 § Lautakunnat

Lautakuntien puheenjohtajat valitaan kaupunginvaltuuston jäsenistä. Lautakunta valitsee itselleen pöytäkirjanpitäjän. Tässä pykälässä mainittujen toimielimien toimikausi on valtuustokausi. Jokaisella lautakunnan jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

#### *Elinvoimalautakunta*

Elinvoimalautakunnassa on yksitoista jäsentä. Lautakunnan tehtävistä säädetään tarkemmin hallintosäännön pykälässä 30.

#### *Sivistys- ja hyvinvointilautakunta*

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnassa on yksitoista jäsentä. Lautakunnan tehtävistä säädetään tarkemmin hallintosäännön pykälässä 32.

#### *Tekninen ja ympäristölautakunta*

Tekninen ja ympäristölautakunnassa on yksitoista jäsentä. Lautakunnan tehtävistä säädetään tarkemmin hallintosäännön pykälässä 38.

### 11 § Kuntien yhteiset lautakunnat

Kokemäen kaupunginvaltuusto valitsee valtuustokausittain edustajan ja varaedustajan Etelä-Satakunnan ympäristöterveyslautakuntaan, joka toimii ympäristöterveydenhuollon osalta kuntien yhteisenä lautakuntana. Lautakunta toimii Säskylän kunnan alaisuudessa.

Kokemäen kaupunginvaltuusto valitsee yhden lisäjäseneen ja hänelle henkilökohtaisen varajäseneen Huittisten kaupungin **sivistysvaliokuntaan** ~~sivistyslautakuntaan~~. Lisäjäseneet osallistuvat **sivistysvaliokunnan** ~~sivistyslautakunnan~~ kokouksissa Huittisten musiikkiopistoa koskevien asioiden käsittelyyn.

## 12 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

## 13 § Vaikuttamistoimielimet

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

Vaikuttamistoimielimet voivat olla kuntien yhteisiä kaupunginhallituksen päätöksellä.



## 3 LUKU: HENKILÖSTÖORGANISAATIO

### 14 § Henkilöstöorganisaatio

Kaupungin henkilöstöorganisaatiota johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupunginjohtaja.

Kaupungin henkilöstöorganisaatio jakautuu seuraaviin osastoihin:

Hallinto-osasto

Sivistys- ja hyvinvointiosasto

Tekninen osasto

Osastoa johtaa osastopäällikkö, jonka kaupunginhallitus nimeää tehtävänsä. Kaupunginhallitus nimeää osastopäällikölle kaksi sijaista, joka hoitaa osastopäällikön tehtäviä osastopäällikön ollessa poissa tai esteellinen.

Osastojen välisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä päättää kaupunginjohtaja. Osaston sisäisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä päättää osastopäällikkö.

Osastot voivat jakautua tulosalueisiin ja tulosyksiköihin.

### 15 § Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtaja johtaa ja kehittää kaupungin toimintaa kaupunginhallituksen alaisuudessa.

Kaupunginjohtajan sijaisena kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii hallintojohtaja. Myös hallintojohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii kaupunginjohtajan sijaisena talousjohtaja.

Kaupunginhallituksella on oikeus myöntää virkavapautta kaupunginjohtajalle enintään kuudeksi kuukaudeksi. Virkavapauden kestäessä alle 14 vuorokautta virkavapauden voi myöntää kaupunginhallituksen puheenjohtaja. Virkavapaan myöntämisestä tiedotetaan kaupunginhallitusta. Kaupunginjohtajan poissa ollessa tai viran ollessa avoinna hoitaa kaupunginjohtajan tehtäviä hänen sijaisensa. Kaupunginvaltuusto voi kuitenkin, milloin virka on avoinna tai poissaolo kestää yli kaksi kuukautta, ottaa virkaan väliaikaisen hoitajan.

Kaupunginjohtajan tehtävistä ja ratkaisuvallasta säädetään hallintosäännön pykälässä 27.

### 16 § Osastojen organisaatio ja tehtävät

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

#### 16.1 § Hallinto-osasto

Osasto kuuluu kaupunginhallituksen ja elinvoimalautakunnan alaisuuteen.

Hallinto-osaston tehtävänä on kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen, elinvoimalautakunnan, kaupunginhallituksen konsernijaoston, yhteistyötoimikunnan sekä keskusvaalilautakunnan valmistelu- ja toimeenpanotehtävät sekä kaupungin organisaation hallinnollisesta ja oikeudellisesta neuvonnasta ja ohjeistamisesta vastaaminen, taloushallinnon peruspalvelujen, kirjanpidon, osto- ja myyntilaskujen käsittelyn, kassanhoidon, palkanlaskennan, talous- ja strategiasuunnit-

telun, keskitetyn hankintatoimen, henkilöstöhallinnon, palkkaus- ja palvelussuhdeasioiden, henkilöstön kehittämisen ja koulutuksen, työsuojelun, työhyvinvoinnin edistäminen ja työterveyshuollon järjestäminen sekä työllistämiseen liittyvien asioiden hoitaminen, arkistotoimen ja konsernivalvonnan palvelujen järjestäminen. Osasto vastaa myös maaseutupalveluiden ja keskitettyjen tietohallinnon palvelujen järjestämisestä sekä tarkastuslautakunnan valmistelutehtävistä. ~~Hallinto-osasto vastaa näiden lisäksi sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden ohjauksesta. Tämän lisäksi osastopäällikön alaisuudessa toimii edunvalvonnan tulosyksikkö.~~

Osasto jakautuu seuraaviin tulosalueisiin:

Toimielimet – tulosalue, jota johtaa kaupunginjohtaja;

Vaalit – tulosalue, jota johtaa hallintojohtaja;

Hallinto – tulosalue, jota johtaa hallintojohtaja;

~~Sosiaali- ja terveyspalveluiden tulosalue, jota johtaa talousjohtaja;~~

Työllistäminen – tulosalue, jota johtaa hallintojohtaja;

Projektit – tulosalue, jota johtaa talousjohtaja.

## 16.2 § Sivistys- ja hyvinvointiosasto

Osasto kuuluu sivistys- ja hyvinvointilautakunnan alaisuuteen. Sivistys- ja hyvinvointiosaston tehtävänä on varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, perusopetuksen, lukiokoulutuksen ja vapaan sivistystyön palvelujen sekä muuhun koulutus-, varhaiskasvatus- ja opetustoimintaan liittyvien tehtävien hoitaminen ja järjestäminen. Osaston tehtävänä on myös hyvinvointi-, nuoriso- ja liikuntapalvelujen sekä kirjasto-, kulttuuri- ja museopalvelujen hoitaminen ja järjestäminen. Osasto vastaa sivistys- ja hyvinvointilautakunnan valmistelu- ja toimeenpanotehtävistä sekä laaja-alaisen hyvinvointityöryhmän valmistelutehtävistä.

Osasto jakautuu seuraaviin tulosalueisiin:

Sivistys- ja hyvinvointiosaston hallinto, jota johtaa sivistys- ja hyvinvointijohtaja;

Varhaiskasvatuksen tulosalue, jota johtaa varhaiskasvatuspäällikkö;

**Esiopetuksen tulosalue, jota johtaa varhaiskasvatuspäällikkö**

**Perusopetuksen tulosalue, jota johtaa yhtenäiskoulun rehtori;**

Toisen asteen koulutuksen ja vapaan sivistystyön tulosalue, jota johtaa lukion ja kansalaisopiston rehtori;

Hyvinvointipalveluiden tulosalue, jota johtaa hyvinvointipäällikkö;

Kirjasto- ja kulttuuripalveluiden tulosalue, jota johtaa kirjasto- ja kulttuuripäällikkö.

## 16.3 § Tekninen osasto

Osasto kuuluu tekninen- ja ympäristölautakunnan alaisuuteen. Teknisen osaston tehtävänä on kaavoituksen ja maankäytön, kaupungin rakennusten ylläpidon, teiden ja katujen kunnossapidon järjestäminen sekä pihojen ja alueiden hoidon, ulkoilu- ja viheralueiden hoidon, maa- ja metsäalueiden hoidon, ravitsemis- ja puhtaanapalvelujen, yhdyskuntatekniikan suunnittelun, rakentamisen ja ylläpidon, väestönsuojelun ja ~~palo- ja pelastustoimen~~ järjestäminen, siltä osin kuin niitä ei ole annettu ulkopuolisen tahon tehtäväksi. Teknisen osaston tehtäviin kuuluu myös jätehuollon viranomaistehtävien järjestäminen, siltä osin kuin niitä ei ole annettu ulkopuolisen tahon tehtäväksi. Osaston tehtävänä on lisäksi ympäristönsuojelun, rakennusvalvonnan ja ympäristöterveydenhuollon palvelujen järjestäminen. Osasto vastaa tekninen- ja ympäristölautakunnan valmistelu- ja toimeenpanotehtävistä.

Osasto jakautuu seuraaviin tulosalueisiin:

Yleisten alueiden hoidon tulosalue, jota johtaa katu- ja puistomestari;  
Tilahallinnon tulosalue, jota johtaa rakennusinsinööri;  
Kaavoituksen ja mittauksen tulosalue, jota johtaa maankäyttöinsinööri;  
Ympäristötoimintojen tulosalue, jota johtaa maankäyttöinsinööri;  
~~Palo- ja pelastustoimen tulosalue, jota johtaa tekninen johtaja.~~

### **17 § Osastopäälliköt**

Osastopäällikkö vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, ja lautakunnan alaisuudessa.

Osastopäälliköiden yleisistä tehtävistä ja ratkaisuvallasta säädetään tarkemmin hallintosäännön pykälässä 25.

### **18 § Tulosalueiden päälliköt**

Tulosaluepäällikkö vastaa tulosalueensa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää tulosalueensa toimintaa osastopäällikön alaisuudessa.

Tulosalueiden päälliköiden yleisistä tehtävistä ja ratkaisuvallasta säädetään tarkemmin hallintosäännön pykälässä 26.

### **19 § Tulosyksiköiden esimiehet**

Tulosyksikön esimies vastaa tulosyksikkönsä toiminnasta sekä johtaa ja kehittää tulosyksikkönsä toimintaa tulosaluepäällikön alaisuudessa.

Tulosyksiköiden esimiesten yleisistä tehtävistä ja ratkaisuvallasta säädetään tarkemmin hallintosäännön pykälässä 26.

## **4 LUKU: KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA**

### **20 § Konsernijohto**

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen konsernijaosto sekä kaupunginjohtaja ja talousjohtaja.

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

Kaupunginhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta kaupunginvaltuustolle.
2. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon.
3. antaa kaupunginvaltuustolle vähintään vuosittain raportin yhtiöiden 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 tarvittaessa ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa sekä
5. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset kaupunginvaltuuston puheenjohtajiston kanssa.
6. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

Konsernijaosto

1. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan.
2. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kaupunginhallitukselle.
3. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa sekä
4. käy kaupungin elinvoimaisuuteen, elinkeino- ja maapolitiikkaan liittyviä neuvotteluja ja tekee kaupunginhallitukselle aloitteita näihin liittyvistä asioista.

Kaupunginjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan, seurata kuntayhtymien ja kuntien edustajainkokousten toimintaa sekä valmistella kaupungin edustajille annettavat tarvittavat ohjeet kannan ottamisesta yhtymävaltuustossa tai edustajainkokouksessa käsiteltäviin kysymyksiin.

Talousjohtajan tehtävänä on seurata konserniyhtiöiden talouden kehitystä ja omistajanohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

### **22 § Sopimusten hallinta**

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

## 5 LUKU: TOIMIELINTEN JA VIRANHALTIJOIDEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO

### 23 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä

1. valmistelee kaupunginvaltuustolle ehdotukset kaupungin keskeisiksi tavoitteiksi ja strategioiksi.
2. johtaa kaupungin toimintaa ja hallintoa.
3. vastaa kaupunginvaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.
4. ohjaa talousarvion ja taloussuunnitelman valmistelua niin, että asetetut tavoitteet voidaan saavuttaa.
5. päättää omaisuuden hankinnassa ja myynnissä noudatettavista periaatteista.
6. hyväksyy yleiset ohjeet kaupungin tiedottamisen periaatteista.
7. päättää elinkeino-, kilpailukyky-, työllisyys-, koulutus- ja elinvoimapolitiikan periaatteista.
8. seuraa kansanterveystyön ja erikoissairaanhoidon toteutumista ja huolehtii sosiaali- ja terveydenhoidon palvelujen saatavuudesta.
9. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja hyväksyy sisäistä valvontaa koskevat ohjeet ja menettelytavat.
10. päättää talousarviolainojen ottamisesta talousarvion rajoissa.
11. päättää lyhytaikaisen lainoituksen myöntämisestä EU-/valtion tukea saaville yhdistyksille projektien väliaikaista rahoitusta varten.
12. päättää tarkemmista julkisuuslain mukaan perittävien maksujen perusteista ja määristä.
13. antaa kaupungin lausunnot ja selvitykset, ellei asiaa sen merkittävyyden vuoksi käsitellä kaupunginvaltuustossa tai toimivaltaa ole osoitettu muulle taholle.
14. antaa selvityksen kaupunginvaltuuston päätöksistä tehdyistä valituksista, mikäli kaupunginhallitus katsoo voivansa hyväksyä kaupunginvaltuuston päätöksen.
15. jättää helmikuun loppuun mennessä kaupunginvaltuustolle kuntalain 23 §:ssä tarkoitetun luettelon kaupunginvaltuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista, joita kuntalaiset ja valtuutetut ovat edellisen vuoden aikana tehneet sekä aloitteista, joita kaupunginhallitukselle on edellisen vuoden aikana tehty.
16. huolehtii ystävyyskuntayhteyksistä.
17. päättää yhtiöiden ja muiden yhteisöjen perustamisesta, osakkeiden ja osuuksien ostamisesta ja myymisestä sekä säätiöiden perustamisesta.
18. päättää kiinteän omaisuuden myynnistä omaisuuden arvon ollessa enintään 100 000 euroa, kuitenkin siten, että yritystonttien, -tilojen ja määräalojen myynnin osalta toimivalta kattaa kaikki kauppahinnat ja myyntiehdosta päättämisen.
19. päättää kiinteän ja irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta enintään 10 vuodeksi silloin, kun sopimuksen vuotuinen arvo on yli 40 000 euroa sekä päättää kiinteän ja irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta pidemmäksi aikaa kuin 10 vuodeksi, mutta korkeintaan 30 vuodeksi.
20. päättää kiinteän omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta toistaiseksi euromäärän ollessa korkeintaan 40 000 euroa.
21. päättää kiinteän omaisuuden vuokralle antamisen ja ottamisen periaatteista.
22. päättää ympäristöpolitiikan periaatteista.
23. johtaa maankäytön yleistä suunnittelua ja kaavoitusta sekä päättää maankäyttöä, kaavoitusta ja asuntopolitiikkaa koskevista periaatteista.
24. päättää maankäyttösopimusten hyväksymisestä.



25. päättää asema- ja yleiskaavan laadinnan käynnistämisestä ja laatimisvaiheen aikaisesta rakennuskiellosta.
26. päättää kaavoitusohjelman hyväksymisestä.
27. päättää kaupungin kaavoituskatsauksen hyväksymisestä.
28. päättää asemakaavan ajanmukaisuudesta.
29. päättää muiden kuin vaikutuksiltaan merkittävien asemakaavojen hyväksymisestä.
30. antaa lausunnon naapurikuntien asema- ja yleiskaavoista sekä seudullisista ja alueellisista suunnitelmista.
31. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 59 §:n tarkoittamien kaavan laatimisesta aiheutuneiden kustannusten perimisestä.
32. päättää kaupungin rakennushankkeiden hankesuunnitelmien hyväksymisestä.
33. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisen rakentamiskehotuksen antamisesta.
34. päättää kiinteistöverosta vapauttamisesta.
35. päättää kaupungille tulevien valtionperintöjen ja testamentatun tai lahjoitetun omaisuuden käyttöä koskevien tarpeellisten ohjeiden antamisesta.
36. päättää lailla maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa sekä maaseutuelinkeinojen tukitehtäviä hoidettaessa noudatettavasta menettelystä annettujen säädösten nojalla kunnille siirrettyistä tehtävistä sekä muista maaseututoimen tehtävistä.
37. hyväksyy kaupunginvaltuuston päättämien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta hyödykkeen tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.
38. hyväksyy yleisen valmiussuunnitelman.
39. huolehtii niistä tehtävistä, jotka eivät kuulu minkään muun kaupungin toimielimen tehtäväalueeseen.
40. päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta tai vaihtamisesta omaisuuden arvon ollessa enintään 100 000 euroa, milloin ostamiseen ei sovelleta luvun 8 määräyksiä koskien hankintatoimivaltaa.
41. päättää vesihuoltolaissa tarkoitettujen vesihuoltolaitosten toiminta-alueiden ja niiden muutosten hyväksymisestä, mikäli kyseessä on merkitykseltään vähäinen teknisluontoinen muutos.
42. päättää kaupungin osallistumisesta tehtäväalueensa sekä poikkihallinnollisiin kehittämishankkeisiin ja/tai -projekteihin.
43. päättää perustettavista työryhmistä ja toimikunnista kaupunginhallituksen tai lautakuntien alaisuuteen. Hallitus päättää perustamansa työryhmän tai toimikunnan kokoonpanosta ja toimikaudesta.

Lisäksi kaupunginhallituksen tehtävänä on tehtäväalueellaan sen lisäksi, mitä muualla on määrätty

44. tehdä esitys talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä hyväksyä toimintakertomus.
45. jakaa määrärahat tulosalueille ja tulosyksiköille.
46. huolehtia toiminnan tulosten ja talousarvion toteutumisen seurannasta sekä toiminnan tuottavuuden ja vaikuttavuuden edistämisestä.
47. päättää palvelujen järjestämisestä ja kehittämistä koskevista toimintaperiaatteista.
48. päättää sopimusten ja muiden sitoumusten solmimisesta silloin, kun muu viranomainen ei tee asiassa päätöstä.
49. päättää taksat ja maksut.
50. päättää yli 1000 euron vahingonkorvauksen maksamisesta niissä tapauksissa, joissa kaupunki katsotaan korvausvelvolliseksi.
51. päättää tuloajoista, vuokrista ja muista korvauserusteista, milloin se voimassa olevien säännösten mukaan on mahdollista
52. päättää avustuksista.
53. hyväksyä tilahankkeiden tarveselvitykset.
54. päättää alaistensa tulosalueiden jakautumisesta tulosyksiköihin.

## 24 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja ratkaisuvallta

Kunkin lautakunnan tehtävänä on tehtäväalueellaan sen lisäksi, mitä laissa on säädetty tai muussa säännössä määrätty

1. ohjata ja valvoa tehtäväalueensa toimintaa kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen päätösten mukaisesti.
2. vastata niiden asioiden valmistelusta, jotka kaupunginhallitus ja kaupunginvaltuusto ratkaisee.
3. huolehtia toiminnan tulosten ja talousarvion toteutumisen seurannasta sekä toiminnan tuottavuuden ja vaikuttavuuden edistämisestä.
4. päättää palveluiden järjestämisestä ja kehittämisestä koskevista toimintaperiaatteista.
5. hyväksyä tilahankkeiden tarveselvitykset tehtäväalueensa osalta.
6. käyttää kaupungin puhevaltaa lautakunnan päätöksiä koskevissa muutoksenhakuasioissa.
7. päättää tehtäväalueellaan taksat ja maksut.
8. antaa kaupungin puolesta kaupungin lausunnot lautakunnan tehtäväalueeseen kuuluvissa asioissa, jollei lausuntopyyntöä tai käsiteltävänä olevan asian luonteesta muuta johdu sekä muutoinkin käyttää kaupungin puhevaltaa tehtäväalueensa hallintoasioissa.
9. tehdä kaupunginhallitukselle esitys talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä hyväksyä toimintakertomus.
10. valvoa talousarvion toteutumista ja sitä, että kaupunginhallituksen antamia ohjeita noudatetaan.
11. jakaa määrärahat tulosalueille ja tulosyksiköille.
12. päättää yli 1000 euron vahingonkorvauksen maksamisesta niissä tapauksissa, joissa kaupunki katsotaan korvausvelvolliseksi.
13. päättää tuloajoista, vuokrasta ja muista korvauserusteista, milloin se voimassa olevien säännösten mukaan on mahdollista.
14. päättää sopimusten ja muiden sitoumusten solmimisesta, ellei muualla hallintosäännössä toisin määrätä.
15. päättää tehtäväalueensa avustuksista.
16. päättää tehtäväalueensa valmiussuunnittelusta.
17. päättää kaupungin osallistumisesta tehtäväalueensa kehittämishankkeisiin ja/tai -projekteihin.
18. päättää muista tehtäväalueensa asioista sekä tehtäväalueensa lainsäädännössä säädettyistä tehtävistä, ellei tehtävässä ole siirretty päätösvaltaa jaostolle tai viranhaltijalle.
19. huolehtii oman toimialansa tehtäväalueensa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan.
20. edistää paikallista yhteisöllisyyttä.
21. päättää alaistensa tulosalueiden jakautumisesta tulosyksiköihin.

## 25 § Osastopäälliköiden yleiset tehtävät ja toimivalta

Kunkin osastopäällikön tehtävänä on tehtäväalueellaan sen lisäksi, mitä muualla hallintosäännössä on säädetty

1. johtaa ja kehittää osaston toimintaa ja erityisesti vastata tehtävien yhteensovittamisesta ja osastojen sisäisestä ja välisestä yhteistyöstä.
2. vastata osaston toiminnan kokonaissuunnittelusta, tuloksellisuudesta, laadusta ja päättää voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä.
3. vastata osaston talousarviovalmistelusta, käyttösuunnitelman valmistelusta sekä määrärahojen toteutumisen seurannasta.
4. vastata osastonsa valmiussuunnittelusta.
5. seurata toimialallaan toimintaa kuntayhtymissä, joissa kaupunki on jäsenenä.
6. päättää vahingonkorvauksen tai vastaavan hyvityksen myöntämisestä silloin, kun kaupunki on korvausvelvollinen tai vahingon korvaaminen katsotaan kohtuulliseksi 1000 euroon saakka.
7. päättää kiinteän ja irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta enintään 10 vuodeksi silloin, kun sopimuksen vuotuinen arvo on korkeintaan 40 000 euroa.

8. päättää irtaimen omaisuuden hankinnasta, myynnistä, vaihdosta, lahjoittamisesta ja poistosta.
9. myöntää vapautus maksujen maksamisesta tai lykkäys niiden maksamiseen, mikäli tähän on erityistä syytä.
10. määrätä osaston hallintaan kuuluvien alueiden, paikkojen ja tilojen käytöstä sekä turvallisuus-suunnittelusta, jollei hallintosäännössä muuta määrätä sekä lisäksi päättää tilojen tilapäisestä luovuttamisesta ulkopuolisten käyttöön tehtäväalueen toimielimen päättämien periaatteiden mukaisesti.
11. päättää osastonsa toimipisteiden aukioloajoista.
12. huolehtia tehtäväalueensa tiedottamisesta.
13. vastata osaston valtionavustusten sekä muiden avustusten hakemisesta sekä tilityksistä.
14. päättää luvan myöntämisestä osaston alaista toimintaa koskevien tutkimusten suorittamiseen.
15. antaa tehtäväalueeltaan tai tehtäväalueensa toimielimeltä pyydettyjä sellaisia lausuntoja ja selvityksiä, joilla ei ole yleisempää merkitystä.
16. vastaa osaston henkilöstön kouluttamisen järjestämisestä.

## **26 § Tulosalueiden päälliköiden/-yksiköiden esimiesten yleiset tehtävät ja toimivalta**

Tulosalueiden päälliköiden/-yksiköiden esimiesten tulee johtaa organisaatiota tulostavasti siten, että kaupunginvaltuuston ja muiden toimielinten asettamat tavoitteet saavutetaan. Esimiehet vastaavat osastojen, tulosalueiden ja tulosyksiköiden välisestä sisäisestä yhteistyöstä, viestinnästä, kehittämisestä ja työyhteisöjen hyvinvoinnista. Esimiesten tehtävänä on sen lisäksi, mitä muualla on säädetty:

1. johtaa ja kehittää tulosalueen/-yksikön toimintaa.
2. huolehtia tulosalueen/-yksikön hankintojen valmistelusta.
3. huolehtia tulosalueen talousarvion valmistelusta.
4. päättää henkilöstön työvuorosuunnittelusta ja työvuoroista sekä ilta-, lauantai-, pyhä-, sunnuntai- ja valmiustyöstä.
5. määrätä tulosalueen/-yksikön hallintaan kuuluvien alueiden, paikkojen ja tilojen käytöstä sekä lisäksi päättää tilojen tilapäisestä luovuttamisesta ja vuokraamisesta ulkopuolisen käyttöön tehtäväalueen toimielimen päättämien periaatteiden mukaisesti.

## **27 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta**

Kaupunginjohtaja johtaa kaupungin hallintoa, kaupungin organisaatiota, taloudenhoitoa sekä muuta kaupungin toimintaa kuntalain määräysten mukaisesti. Kaupunginjohtajan tehtäväalueen hoitamisesta sovitaan tarkemmin johtajasopimuksessa.

Sen lisäksi mitä muualla hallintosäännössä on määrätty, kaupunginjohtajan tehtävänä on kaupunginhallituksen puolesta

1. huolehtia siitä, että kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen kokouksissa käsiteltävät asiat valmistellaan, yhteen sovitetaan ja pannaan täytäntöön asianmukaisesti.
2. päättää kaupungin osallistumisesta ja määrää tarvittaessa edustajansa tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksiin.
3. päättää kaupungin etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä silloin, kun kyse on kaava-alueesta.
4. päättää kunnallisen heraldiikan käytöstä.
5. antaa kaupunginhallitukselta pyydettyjä sellaisia lausuntoja ja selvityksiä, joilla ei ole yleisempää merkitystä tai jotka asian kiireellisyyden vuoksi eivät ehdi kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.



6. päättää viestintää ja markkinointia koskevien avustusten, huomionosoitusten ja kannatusilmoitusten sekä sponsorointitukien myöntämisestä, kun myönnettävä määrä on enintään 3 000 euroa.
7. vastata ulkoisesta viestinnästä.
8. käyttää kaupungin puheoikeutta tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa.
9. toimia kaupungin edustajana tai vaihtoehtoisesti määrätä kaupungin edustajat yhteisöjen ja säätiöiden yhtiö- tai vuosikokouksiin ja vastaaviin sekä antaa tarvittaessa toimintaohjeet edustajille sekä nimetä kaupungin ehdokkaat yhteisöjen ja säätiöiden hallintoelimiin ja tilin- tai toiminnantarkastajiksi, ellei kaupunginhallitus ole toisin päättänyt.

## 28 § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi mitä muualla hallintosäännössä on määrätty, hallintojohtajan tehtävänä on

1. vastata kaupungin henkilöstöjohtamisesta ja henkilöstöasioista yleisesti.
2. vastata kaupungin henkilöstöpolitiikan ja henkilöstöstrategian valmistelusta ja toteuttamisesta.
3. vastata kaupunginhallituksen yhteistyötoimikunnan toimivaltaan kuuluvien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta.
4. vastata kaupunginhallituksen ja kaupunginvaltuuston asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta sekä toimia näiden toimielinten pöytäkirjanpitäjänä.
5. vastata keskusvaalilautakunnan asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta sekä toimia lautakunnan pöytäkirjanpitäjänä.
6. vastata kaupungin hankintojohtamisesta, keskitetyn hankintatoimen järjestämisestä sekä hankintoihin liittyvästä neuvonnasta.
7. vastata joukkoliikenneasioiden järjestämisestä.
8. vastata kaupungin hallinnon kehittämistä, hallinnon oikeudelliseen neuvontaan ja hallinnon yleiseen järjestämiseen liittyvistä tehtävistä yhteistyössä osastojen kanssa ja tehdä aloitteita osastojen hallinnon kehittämistä ja toiminnan tehostamisesta.
9. toimia kaupungin KT-yhteyshenkilönä.
10. huolehtia kaupungin henkilöstön ja luottamushenkilöiden keskitetyn sisäisen koulutuksen yleisestä suunnittelusta ja toteutuksesta sekä avustaa henkilöstön muussa kehittämisessä.
11. vastata työterveyshuollon järjestämisestä kaupunginhallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti.
12. vastata muiden henkilöstöpalvelujen järjestämisestä sekä työnantajan ja henkilöstön välisen yhteistoiminnan edistämisestä.
13. päättää kaupungin palveluksessa oleville henkilöille kokonaan tai osittain vapautuksen myöntämisestä heidän velvollisuuksistaan korvata virka- tai työtehtävissä aiheuttamansa vahingot, ellei asianomainen ole aiheuttanut vahinkoa tahallaan tai törkeällä tuottamuksella.
14. antaa virka- ja työehtosopimusten paikallisia soveltamisohjeita.
15. vastata sisäisestä viestinnästä.
16. toimia kaupungin internet-sivuston ja **kaupungin sisäisen viestintäkanavan** intranet-sivuston osalta sananvapauden käyttämisestä joukkoviestinnässä annetun lain 4 §:n mukaisena vastavaan toimittajana.
17. päättää kaupunginhallituksen ja kaupunginvaltuuston jäsenten luottamushenkilöiden koulutukseen osallistumisesta.
18. vastata Kokemäen kaupungin osalta työ- ja elinkeinopalveluiden järjestämisestä.

## 29 § Talousjohtajan tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi mitä muualla hallintosäännössä on määrätty, talousjohtajan tehtävänä on

1. vastata talousarvion ja tilinpäätöksen valmistelusta.

2. myöntää vapautus tai lykkäys kunnallisen maksun tai sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, kun se on säädösten ja määräysten nojalla sallittua, ellei asiaa ole annettu muun viranhaltijan tehtäväksi.
3. päättää kaupungin saatavien ja vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, ellei toisin ole säädetty tai määrätty.
4. päättää kaupungin rahavarojen sijoittamisesta kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti sekä pankkitilien avaamisesta ja sulkemisesta.
5. päättää kaupungin omaisuuden, kaupungin palveluksessa olevan henkilöstön ja luottamushenkilöiden tapaturma- ja vastuuvakuutusten ottamisesta kaupunginhallituksen mahdollisten ohjeiden mukaisesti, ellei toisin ole säädetty tai määrätty.
6. päättää, että kaupunginhallitus ei käytä valitusoikeuttaan lääninoikeuden verotusta koskevaan tai keskusverolautakunnan päätökseen, taikka ettei ole aihetta antaa vastinetta korkeimmalle hallinto-oikeudelle verotusasiassa tehdyn valituksen johdosta.
7. myöntää kaupunkikonserniin kuuluville yhtiöille tarvittaessa lyhytaikainen antolaina ja päättää kyseessä olevan lainan takaisinmaksusta ja lainaehtojen muutoksista.
8. päättää tilapäisluoton ottamisesta kaupunginvaltuuston vahvistaman enimmäismäärän puitteissa.
9. päättää luotollisten maksuvälineiden käytöstä.
10. päättää kaupungin saatavien vakuudeksi vahvistettujen kiinnitysten etuoikeuden muuttamisesta.
11. päättää kaupungin myöntämien lainojen ja antamien takausten ylivakuutena olevien vakuuksien palauttamisesta.
12. päättää kaupungin kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta rahalaitoksiin, jollei kaupunginhallitus ole toisin päättänyt.
13. päättää kaupungin hoidossa olevien rahastojen varojen sijoittamisesta rahastojen sääntöjen edellyttämällä tavalla.
14. päättää maksuajan myöntämisestä kaupunginhallituksen antamien perusteiden mukaisissa rajoissa.
15. päättää pakkoperinnästä luopumisesta, kun kysymyksessä on täysin epävarma saatava tai kun perintäkulut muodostuvat kohtuuttomiksi saatavaan nähden.
16. päättää asuinhuoneistojen vuokrasopimusten hyväksymisestä.
17. päättää hakea tai ottaa vastaan kaupungille tulevia valtionperintöjä ja testamentattua tai lahjoitettua omaisuutta.

## Elinvoimalautakunta

### 30 § Elinvoimalautakunnan tehtävät ja toimivalta

Elinvoimalautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palvelujen suunnitteluun ja kehittämiseen. Lautakunta edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Elinvoimalautakunnan tehtävänä on kaupungin elinvoimaisuuden, viestinnän sekä matkailun kehittäminen. Lautakunnan tehtäväkenttään kuuluu kaupunkimarkkinoinnista vastaaminen. Lautakunta on mukana kehittämässä kaupungin elinkeinotoimintaa ja elinkeinopolitiikkaa. Lautakunnan vastuulle kuuluu kaupunkikulttuurin kehittäminen osana kaupungin vetovoimatekijöitä. Elinvoimalautakunnalla on merkittävä rooli kaupunkistrategian sekä elinvoimaohjelman valmistelussa kaupunginjohtajan tukena.

Elinvoimalautakunnan tehtävänä on toimialallaan sen lisäksi, mitä laissa on säädetty tai muussa säännössä määrätty:

1. kunnan elinvoimaisuuden kehittäminen.
2. kuntastrategian sekä elinvoimaohjelman valmistelusta sekä toimeenpanon seurannasta vastaaminen.
3. maapolitiikan perusteista vastaaminen.
4. työllisyyspalveluiden toiminnan edistäminen.
5. kaupungin matkailun edistäminen.
6. vastata kaupungin viestinnän organisoinnista ja kehittämisestä kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti.
7. vastaa asuntopolitiikasta sekä asuntohallinnon järjestämisen tehtävistä.
8. hoitaa ne asiat, jotka liittyvät kaupungin elinkeinotoimintaan, elinkeinopolitiikkaan ja suhdetoimintaan.
9. toimia ulkoilulain tarkoittamana kaupungin leirintäalueviranomaisena.
- ~~10. vastaa ehkäisevän päihdetyön koordinoinnista.~~
11. vastaa kotoutumispalveluiden järjestämisestä.

Elinvoimalautakunnan kokouksissa läsnäolo-oikeus on kaupunginjohtajan lisäksi **hyvinvointipäälliköllä** ja maankäyttöinsinöörillä.

### **31 § Työllisyyskoordinaattori**

Työllisyyskoordinaattori hoitaa työ- ja elinkeinotoimistolta kaupungille kuntako-keilun yhteydessä siirtyneitä tehtäviä.

Työllisyyskoordinaattori päättää:

1. työttömyysturvalain 1 luvun 4 §:n 3 momentissa tarkoitetuista Kansaneläkelaitosta ja työttömyyskassaa sitovien työvoimapoliittisten lausuntojen antamisesta.
2. palveluihin ja asiantuntija-arviointeihin liittyvistä harkinnanvaraisista etuuksista siten, kuin niistä säädetään työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain 10 luvussa.
3. starttirahan myöntämisestä työttömälle työnhakijalle siten, kuin niistä säädetään työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain 8 luvussa.
4. palkkatuen myöntämisestä työnantajalle, siten kuin siitä säädetään työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain 7 luvussa.

## **Sivistys- ja hyvinvointilautakunta ja sen alaiset viranhaltijat**

### **32 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta**

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta johtaa ja kehittää alaistaan osastoa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palvelujen suunnitteluun ja kehittämiseen. Lautakunta edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa. Useampaa eri toimialaa koskevissa asioissa kaupungin puhevaltaa käyttää kuitenkin kaupunginhallitus, jollei katsota, että asia on merkitykseltään niin suuri, että puhevaltaa käyttää kaupunginvaltuusto.

Lautakunnan tehtävänä on tuottaa, hankkia tai järjestää varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, perusopetuksen, lukiokoulutuksen ja vapaan sivistystyön palvelut. Lautakunta hoitaa ja järjestää myös muuhun koulutus-, varhaiskasvatus- ja ope-  
tustoimintaan liittyvien tehtävien hoitamisen ja järjestämisen. Lautakunnan tehtäviin kuuluu kaupungin kirjastopalvelujen, nuorisopalvelujen, museopalvelujen, kulttuuripalvelujen sekä liikuntapalvelujen hoitaminen ja järjestäminen.

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävänä on toimialallaan sen lisäksi, mitä laissa on säädetty tai muussa säännössä määrätty

1. jakaa tuntiresurssit kouluille.
2. päättää esi- ja perusopetuksen oppilaskuljetusten ja koulumatka-avustusten periaatteista.
3. hyväksyä kuntakohtaiset opetus- ja varhaiskasvatussuunnitelmat sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisen periaatteet.
4. hyväksyä esiopetuksen antavat koulut.
5. päättää oppilaaksi otton periaatteista.
6. päättää peruskoulujen ja päiväkotien painotuksista.
7. vastata taiteen perusopetuksesta annetussa laissa (633/98) sekä vastaavassa asetuksessa koulutuksen järjestäjän tai kunnan velvollisuudeksi säädetyistä tehtävistä.
8. vahvistaa taiteen perusopetuksesta annetussa laissa tarkoitetut opetussuunnitelmat.
9. vahvistaa tulosalueen yksiköiden järjestyssäännöt.
10. vahvistaa varhaiskasvatuksen, aamu- ja iltapäivätoiminnan sekä kansalaisopiston toimintasuunnitelmat.
11. hyväksyä koulujen lukuvuosisuunnitelmat.
12. hyväksyä tulosaluekohtaiset toimintakertomukset.
13. nimetä koululle koulunjohtaja ja varakoulunjohtaja sekä päiväkodille johtaja ja varajohtaja ja myöntää vapautus edellä mainituista tehtävistä. Koulunjohtajaa kutsutaan rehtoriksi.
14. erottaa oppilas peruskoulusta määräajaksi sekä tarvittaessa päättää määräaikaista erottamista koskevan päätöksen täytäntöönpanosta lainvoimaa vailla olevana sekä täytäntöönpanon aloittamisen ajankohdasta.
15. arvioida toimintaansa ja sen vaikuttavuutta sekä osallistua ulkopuoliseen toimintansa arviointiin.
16. päättää lisäopetuksesta ja valmistavasta opetuksesta.
17. päättää oppilaan/opiskelijan vapauttamisesta opetuksesta erityisestä syystä.
18. myöntää erityisluvut kuljetuksiin asiantuntijalausannon perusteella.
19. päättää lukuvuoden työ- ja loma-ajoista.
20. päättää erityisen tuen antamisesta ja erityisen tuen antamiseen tehtävistä muutoksista huoltajan/hoitajien vastustaessa asiaa.
21. päättää perusopetuslain mukaisesta oppilaan opetuksen poikkeavasta aloittamisajankohdasta, mikäli päätös on huoltajan/hoitajien toiveen vastainen.
22. päättää oppilaan ottamisesta 11-vuotisen oppivelvollisuuden piiriin huoltajan/hoitajien vastustaessa asiaa.
23. päättää yksiköidensä siirtämisestä etäopetukseen lainsäädännön puitteissa.
24. päättää kirjastoaineistohankinnan periaatteista ja käytösäännöistä.
25. huolehtia liikuntatoiminnan osalta erityislaeissa kunnalle säädetyistä tehtävistä.
26. huolehtia nuorisolaissa kunnalle säädetyistä tehtävistä.
27. kaupungin museopalvelujen ja kulttuuripalvelujen hoitaminen ja järjestäminen.
28. huolehtia kulttuuritoiminnan osalta erityislaeissa kaupungille säädetyistä tehtävistä.
29. päättää avustuksen myöntämisen periaatteista toimialallaan.
30. koordinoida ja edistää hyvinvointia ja terveyttä yhteistyössä kaupungin eri toimijoiden kanssa.
31. vastata ehkäisevän päihdetyön koordinoinnista.
32. edistää kuntalaisten osallisuutta koordinoimalla alaisiensa vaikuttamistoimielimien toimintaa hyvinvoinnin osalta ja laatii niistä vuosittain hyvinvointiraportin.

### 33 § Sivistys- ja hyvinvointijohtajan tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä muualla on säädetty, sivistys- ja hyvinvointijohtajan tehtävänä on, ellei tehtävässä ole siirretty päätösvaltaa toiselle viranhaltijalle,

1. päättää sivistys- ja hyvinvointilautakunnan ohjeiden mukaisesti koulukuljetuksista ja esiopetusoppilaiden kuljetuksista.

2. päättää sivistys- ja hyvinvointilautakunnan ohjeiden mukaisesti oppilaan koulunkäynnistä muussa kuin lähikoulussa/toimipisteessä tai että oppilaan jokin aine opetetaan erityisestä syystä muussa kuin omassa lähikoulussa/toimipisteessä.
3. päättää luvan myöntämisestä koulunkäynnin aloittamiseen vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin.
4. päättää koulujen yhteisten opettajien tuntien määräämisestä eri kouluille.
5. päättää luvan myöntämisestä opetusta ja kasvatusta koskevien tutkimusten suorittamiseen.
6. päättää maksusitoumuksista vuosiluokkien 1-10 oppilaiden osalta.
7. valmistella koulujen talousarvio ja taloussuunnitelma.
8. päättää esiopetuksen järjestämisestä.
9. päättää esiopetuksen yksikön, perusopetuksen koulun ja lukion lukuvuosisuunnitelmiin kuuluvista asioista silloin, kun sivistys- ja hyvinvointilautakunta ei ole vielä hyväksynyt lukuvuosisuunnitelmaa sekä päättää lukuvuosisuunnitelmaa ja kansalaisopiston toimintasuunnitelmaa koskevista vähäisistä lisäyksistä ja muutoksista.
10. päättää oppilaan ottamisesta yksitoistavuotisen oppivelvollisuuden piiriin.
11. nimetä koululle koulunjohtajan sijaisen ja varakoulunjohtajan sijaisen.

### 34 § Varhaiskasvatuspäällikön tehtävät ja toimivalta

Varhaiskasvatuspäällikön tehtävänä on varhaiskasvatuksen tulosalueen johtaminen.

Varhaiskasvatuspäällikkö päättää

1. lapsen varhaiskasvatuksen järjestämisestä.
2. varhaiskasvatuspalvelujen saajilta perittävistä asiakasmaksuista ja asiakaspalvelumaksuista vapauttamisesta tai maksujen alentamisesta sekä myöntää lykkäyksen varhaiskasvatuspalvelujen maksujen maksamiseen, mikäli tähän on erityistä syytä.
3. varhaiskasvatuspalvelujen saajia koskevien maksusitoumusten myöntämisestä.
4. lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti niistä yksittäisistä palvelujen tuottajista, joiden palvelujen maksamiseen varhaiskasvatuksen asiakas voi käyttää kaupungin myöntämää palveluseteliä.
5. varhaiskasvatuspalveluiden palvelusetelien myöntämisestä.
6. varhaiskasvatuksessa olevalle lapselle annettavasta kehitykseen ja oppimiseen liittyvän tuen järjestämisestä.
7. aamu- ja iltapäivätoiminnan maksujen täytäntöönpanosta, maksuista vapauttamisesta tai maksujen alentamisesta sekä myöntää lykkäyksen maksujen maksamiseen.
8. varhaiskasvatuspaikkojen myöntämisestä.
9. **päättää sivistys- ja hyvinvointilautakunnan ohjeiden mukaisesti esiopetuksen oppilaan opetuksesta lähikoulussa/-toimipisteessä.**
10. erityisen tuen antamisesta ja erityisen tuen antamiseen tehtävistä muutoksista.
11. tehostetun tuen antamisesta.

### 35 a § Hyvinvointipäällikön tehtävät ja toimivalta

Hyvinvointipäällikön tehtävänä on hyvinvointipalveluiden tulosalueen johtaminen. Hyvinvointipalveluiden tulosalue vastaa kaupungissa tehtävästä hyvinvointityöstä sekä kaupunkilaisten osallisuuden kehittämisestä osaltaan sekä liikunta- ja nuorisopalveluiden järjestämisestä ja kehittämisestä. Hyvinvointipäällikkö toimii vanhusneuvoston esittelijänä.

Hyvinvointipäällikkö päättää

1. liikunta- ja nuorisotilojen aukioloajoista.
2. avustusten myöntämisestä toimialallaan lautakunnan määrittämien periaatteiden mukaisesti.



### 35 b § Kirjasto- ja kulttuuripäällikkö

Kirjasto- ja kulttuuripäällikön tehtävänä on kirjasto- ja kulttuuripalveluiden tulosalueen johtaminen. Kirjasto- ja kulttuuripalveluiden tulosalue vastaa kirjasto- ja kulttuuripalveluiden sekä museotoiminnan järjestämisestä ja kehittämisestä.

Kirjasto- ja kulttuuripäällikkö päättää

1. kirjasto- ja museotilojen aukioloajoista.
2. avustusten myöntämisestä toimialallaan lautakunnan määrittämien periaatteiden mukaisesti.

### 36 § Rehtoreiden tehtävät ja toimivalta

Rehtori johtaa koulun toimintaa ja vastaa sen hallinnon ja pedagogisen toiminnan kehittämisestä. Rehtori vastaa talousarvion toteuttamisesta annettujen määräysten puitteissa. Yhtenäiskoulua johtavat rehtori ja apulaisrehtori apunaan vastaavat opettajat. Apulaisrehtorille delegoidaan hallintosäännön mukaisesti rehtorin tehtävistä ja toimivallasta vastuualueita. Vastuualueet kuvataan lukuvuosisuunnitelmassa.

Rehtori

1. huolehtii palkkausperusteena käytettävien tuntien ja muiden suoritteiden ilmoittamisesta sivistysjohtajalle.
2. päättää oppikirjoista ja muusta oppimateriaalista.
3. vastaa koulunsa oppilashuollon järjestämisestä.
4. antaa oppilaalle kirjallisen varoituksen.
5. myöntää oppilaalle luvan yli kolmen vuorokauden poissaoloon. Opettaja myöntää oppilaalle luvan korkeintaan kolmen vuorokauden poissaoloon.
6. päättää sivistys- ja hyvinvointilautakunnan ohjeiden mukaisesti esi- ja perusopetuksen oppilaan koulunkäynnistä lähikoulussa/-toimipisteessä.
7. päättää koulutyön alkamisesta ja päättämisestä yksittäisenä koulupäivänä.
8. vastaa koulunsa lukuvuosisuunnitelman laatimisesta.
9. päättää lukuvuosisuunnitelmassa mainittujen toimintojen ajankohdasta ja sisällöstä.
10. vastaa kotiopetuksessa olevan oppilaan edistymisen valvonnasta.
11. päättää opetuksen seuraamisen rajoittamisesta koulussaan.
12. päättää oppilaan valinnaisaineesta, jos huoltaja ei suorita valintaa määräajassa tai valitun aineen opetusta ei voida järjestää.
13. päättää opintojen hyväksi lukemisesta.
14. päättää erityisen tuen antamisesta ja erityisen tuen antamiseen tehtävistä muutoksista.
15. päättää tehostetun tuen antamisesta.
16. päättää oppilaan siirtämisestä vuosiluokkaan sitomattomaan opiskeluun.
17. päättää perusopetuslain 18 §:n mukaisista erityisistä opetusjärjestelyistä.
18. päättää oppilaan vapauttamisesta yksittäisestä oppiaineesta.
19. päättää oppilaan siirtämisestä joustavan perusopetuksen luokkaan.
20. vastaa koulun aamu- ja iltapäivätoiminnasta.

Lisäksi lukion rehtori:

1. päättää sivistys- ja hyvinvointilautakunnan ohjeiden mukaisesti opiskelijoiden ottamisesta lukioon.
2. johtaa oppivelvollisuuslain alaista toimintaa.
3. ottaa vastaan ilmoituksen oppivelvollisen opintojen keskeyttämisestä.
4. vastaa siitä, että oppivelvolliselle osoitetaan opiskelupaikka kahden kuukauden kuluessa.
5. tekee hakemuksesta oppivelvollisuuden keskeyttämistä koskevan päätöksen.
6. myöntää matkakorvauksen, jos oppilas saa majoituskorvausta.
7. myöntää oppivelvollisuuslain mukaisen majoituskorvauksen.
8. myöntää oikeuden maksuttomuuden pidentämiseen lukio-opiskelijalle.

### 37 § Päiväkodin johtajat

Kaupungin jokaisessa päiväkodissa johtajana toimii päiväkodin johtaja. Päiväkodin johtaja johtaa päiväkodin toimintaa ja vastaa hoito-, kasvatus- ja opetustyön kehittämisestä sekä pedagogisesta toiminnasta. Päiväkodin johtaja vastaa myös talousarvion toteuttamisesta annettujen määräysten puitteissa.

Päiväkodin johtaja

1. päättää tulosyksikön työaikajärjestelyistä.
2. vastaa tulosyksikön työvuoroluettelon suunnittelusta.
3. vastaa päiväkotinsa tukiryhmän toiminnasta.

### Tekninen- ja ympäristölautakunta ja sen alaiset viranhaltijat

#### 38 § Tekninen- ja ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta

Tekninen- ja ympäristölautakunta johtaa ja kehittää teknistä osastoa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palvelujen suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunta edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Tekninen- ja ympäristölautakunnan tehtävänä on toimialallaan sen lisäksi, mitä laissa on säädetty tai muussa säännössä määrätty

1. huolehtia kaupungin kiinteistöjen ja alueiden rakentamisesta, kunnossapidosta ja käytöstä, huolehtia kaupungin ruoka- ja siivouspalveluyksikön toiminnasta, vastata asemakaavateiden ja yleisten alueiden hoidosta sekä ulkoilu- ja viheralueiden hoidosta.
2. huolehtia kaupungin viemärihuollosta siltä osin kuin tehtäviä ei ole sopimuksin siirretty toiselle osapuolelle.
3. valvoa hulevesiä koskevien erityisten säännösten noudattamista maankäyttö- ja rakennuslain 103 §:n mukaisesti.
4. tuottaa ja ylläpitää kaupungin kunnallistekniset palvelut.
5. huolehtia kaupungille tielainsäädännön mukaan kuuluvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät kuulu muulle kaupungin viranomaiselle.
6. vastata kaupungin tiehallinnosta.
7. huolehtia kunnallisesta pysäköinninvalvonnasta.
8. huolehtia liikenneväylien, katujen, teiden, siltojen ja muiden yleisten alueiden suunnittelemisesta sekä huolehtia katusuunnitelmien laatimisesta.
9. hyväksyä katusuunnitelmat vähäisiä katusuunnitelman muutoksia lukuun ottamatta.
10. hyväksyä merkittävät kunnallistekniikkasopimukset.
11. päättää kadunpidon aloittamisesta ja kadunpidon lopettamisesta.
12. päättää yksityisteiden kunnossapito- ja perusparannusavustusten perusteista ja tiekuntien avustusluokkien kriteereistä.
13. vahvistaa yksityisteiden kunnossapitoluokat yksityisteiden ilmoittamien liikennemäärien mukaan.
14. hyväksyä kaupungin rakennushankkeiden pääpiirustukset, jotka perustuvat hyväksytyihin hankesuunnitelmiin.
15. päättää kaava-alueiden ulkopuolella sijaitsevien yksityisteiden ottamisesta ja poistamisesta kaupungin kunnossapidon piiriin.
16. päättää kaupungin omistuksessa ja/tai hallinnassa olevien yleisten maa- ja vesialueiden käytöstä.

17. toimia kaupungin jätehuoltoviranomaisena ja huolehtia kaupungille jätelaissa säädetyistä jätehuoltotehtävistä, mikäli tehtävää ei ole siirretty sopimuksella toiselle viranomaiselle.
18. valvoa kuntien yhteisen jätehuoltojaoston toimintaa koskevan sopimuksen noudattamista.
19. päättää liikenteen ohjauslaitteiden (liikennemerkkin yms.) asettamisesta kaupungin hallinnoimille alueille sekä myöntää kaupungin suostumuksen liikennemerkkin asettamiseen sinne, missä tienpitäjä on muu kuin kaupunki.
20. valmistella kiinteistöjen hankintaan liittyviä asioita.
21. valmistella ja päättää kunnan alueella kiinteän omaisuuden hankintaa, vaihtamista ja luovuttamista koskevia asioita, milloin kohteen arvo ei ylitä 5 000 euroa.
22. hoitaa kiinteistömuodostusta yhteistyössä valtion viranomaisen kanssa sekä vastata paikkatietoa koskevista tehtävistä.
23. huolehtia kuntarakenteen kehittämisestä, yleispiirteisestä ympäristön kehittämisestä ja suunnittelusta sekä kaavoitukseen liittyvästä liikenteen suunnittelusta.
24. huolehtia niistä kaupungille kuuluvista väestönsuojelu- ja pelastustoimen tehtävistä, joita ei sopimuksella ole siirretty muulle toimijalle.
25. ~~huolehtia palo-, pelastus-, ja nuohoustoimien suunnittelusta ja kehittämisestä yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa.~~
26. huolehtia kaupungille kuuluvista lupa- ja valvontatehtävistä siten, kun maa-aineslaissa, maastoliikennelaissa, vesiliikennelaissa, vesilaissa ja jätelaissa on säädetty sekä hoitaa Porin jätehuoltojaoston alueen jätehuoltomääräyksissä sille asetetut tehtävät.
27. toimia laissa tarkoitettuna rakennusvalvontaviranomaisena.
28. huolehtia kaupungille rakennuslainsäädännön ja kaupungin rakennusjärjestyksen mukaan kuuluvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät kuulu muulle kaupungin viranomaiselle.
29. huolehtia kaupungille rakennuslainsäädännön ja kaupungin rakennusjärjestyksen mukaan kuuluvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät kuulu muulle kaupungin viranomaiselle.
30. tehdä suunnittelutarveratkaisuja liittyen maankäyttö- ja rakennuslain 137 §:ään.
31. päättää kaupungin toimivallassa olevista poikkeamista (maankäyttö- ja rakennuslain 171 §).
32. valvoa ympäristöterveysvalvonnasta huolehtivan toimielimen toimintaa koskevan kuntien yhteisen sopimuksen noudattamista.
33. määrätä rakennuskielto ja toimenpiderajoitus alueelle, jolle yleiskaavan, asemakaavan tai ranta-asemakaavan laatiminen tai muuttaminen on vireillä sekä päättää mainittujen toimenpiderajoitusten ja rakennuskieltojen pidentämisestä maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesti.
34. tehdä kaupunginhallitukselle esitykset rakentamiskehotuksista.
35. toimia maankäyttö- ja rakennuslain 161 a §:n tarkoittamana viranomaisena ojittamiseen liittyvissä asioissa.
36. toimia kaupungin ympäristösuojeluviranomaisena.
37. huolehtia kaupungille kuuluvista lupa- ja valvontatehtävistä siten, kun laissa ympäristönsuojelunhallinnosta, ympäristösuojelulaissa,
38. toimia osaltaan maankäyttö- ja rakennuslain (132/1999) 167 §:n 2 momentissa tarkoitettuna alueiden viihtyisyyttä ja hyvän kaupunkikuvan mukaisuutta valvovana viranomaisena.
39. antaa luonnonsuojelulain 24 §:n mukaisen lausunnon luonnonsuojelualueen perustamisesta ja aloitteen luonnonsuojelualueen perustamisesta kunnan maalle,
40. tehdä luonnonsuojelulain 26 §:n mukainen päätös luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta yksityismaalla ja 28 §:n mukainen päätös tällaisen rauhoittamisen lakkauttamisesta.

### **39 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta**

Sen lisäksi, mitä muualla on säädetty, teknisen johtajan tehtävänä on, ellei tehtävässä ole siirretty päätösvaltaa toiselle viranhaltijalle

1. vastata kunnallistekniikan, kaavateiden ja yleisten alueiden suunnittelusta ja toteutuksesta.
2. hyväksyä kaupungin talonrakennus- ja maanrakennusurakoiden vakuudet.
3. päättää maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitetuista katualueiden haltuunotosta.
4. päättää katualueiden ja johtotöiden korvausasioista.



5. päättää kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät.
6. päättää lämpölinjojen, kaapeleiden ja vastaavien sijoitusluvista kaupungin alueelle sekä sijoitettujen lämpölinjojen, kaapeleiden ja vastaavien siirtomääräyksistä.
7. päättää kiinteistöliittymän sijoittamisen kohdasta.
8. päättää välttämättömistä, vähäisistä muutoksista hyväksytyihin talonrakennus- ja maanrakennusurakoiden suunnitelmiin, mikäli urakkasopimuksesta ei muuta johdu eikä tämä aiheuta rakennuksen käyttötarkoituksen eikä hyväksytyyn laatu- ja kustannustason olennaista muutosta.
9. päättää katusuunnitelmien vähäisistä muutoksista.
10. seurata Satakunnan pelastuslaitoksen toimintaa.
11. tehdä kaupungin puolesta hakemus kiinteistönmuodostamislain mukaista yleistä alueen lohkomista, tontin lohkomista, kiinteistönmääritystä ja rasitetoimitusta varten.

#### **40 § Maankäyttöinsinöörin tehtävät ja toimivalta**

Maankäyttöinsinöörin tehtävänä on kaavoituksen ja mittauksen tulosalueen sekä ympäristötoimintojen tulosalueen johtaminen.

Sen lisäksi, mitä muualla on säädetty ja määrätty, maankäyttöinsinöörin tehtävänä on

1. valmistella maankäytön suunnitteluun ja maankäyttösopimukseen liittyvät asiat kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.
2. vastata kaavoitusasioiden valmistelusta kaupunginhallitukselle.
3. toimia maankäyttö- ja rakennuslain 20 §:n mukaisena kaavoittajana.
4. huolehtia toimitusinsinöörin tehtävistä, mikäli kiinteistöinsinööri niin määrää.
5. myöntää lykkäystä kaupungin luovuttamien tonttien myynti- tai vuokrausehtojen mukaisen rakennusvelvollisuuden täyttämiseen kertakaikkisesti enintään kahdeksi vuodeksi.
6. toimia maankäyttö- ja rakennuslain mukaisena rakennuksen paikan ja sen korkeusaseman merkitsemisen sekä sijaintikatselmuksen toimittamisen viranomaisena.
7. huolehtia kaava- ja haja-asutusalueiden osoitenumeroinnista ja tienimistöön kohdistuvista vähämerkityksisistä muutoksista ja korjauksista.
8. huolehtia kartoitus- ja mittaustehtävistä sekä valmistella kiinteistöjen hankintaan ja muodostukseen liittyviä asioita.
9. erillisen tonttijaon hyväksyminen.
10. päättää kaupungin etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä silloin, kun kyse on kaava-alueiden ulkopuolisista alueista.
11. päättää kaupungin edustuksesta kiinteistö- ja lunastustoimituksessa.
12. päättää asemakaavoitetulla alueella, joihin luottamustoimielin on vahvistanut tonttien myymisessä noudatettavat perusteet, sijaitsevien rakentamattomien tonttien varaamisesta ja myymisestä.
13. on oikeutettu allekirjoittamaan kauppakirja tontti- ja kiinteistökauppojen osalta, kun viranhaltijan tai toimieliimen päätös on lainvoimainen ja ostaja on suorittanut kauppahinnan.
14. antaa kaupungin suostumus rajanaapurin ominaisuudessa, kun kyse on toisen osapuolen rakennuslupahakemuksesta.
15. hakea yksityistielain 39 §:ssä tarkoitettuja tietoimituksia ja käyttää kaupungin puhevaltaa yksityistielain 39 §:ssä tarkoitetuissa tietoimituksissa.
16. toimia paikkatietoinfrastruktuurista annetun lain tarkoittamana paikkatietoa hallinnoivana viranomaisena.
17. tehdä kaupunginhallitukselle vuosittain ehdotus maankäyttö- ja rakennuslain 7 §:n mukaiseksi kaupungin kaavoituskatsaukseksi.
18. päättää kunnan suostumuksesta tai lausunnon antamisesta kiinteistönmuodostamislain 32-33 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa

## 41 § Ympäristöasiantuntijan tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä muualla on säädetty ja määrätty, ympäristöasiantuntijan tehtävänä on

1. käsitellä ympäristönsuojelulain 118 §:n mukaiset ilmoitukset melua ja tärinää aiheuttavasta tilapäisestä toiminnasta, ympäristönsuojelulain 119 §:n mukaiset ilmoitukset koeluontoisesta toiminnasta sekä ympäristönsuojelulain 120 §:n mukaiset poikkeukselliset tilanteet.
2. antaa luonnonsuojelulain (1096/1996) 24 §:n mukainen lausunto luonnonsuojelun alueen perustamisesta ja tehdä aloitteet luonnonsuojelun alueen perustamisesta kaupunkiin.
3. antaa suuria yleisötapahtumia koskevat määräykset, joiden antaminen on Porin jätehuoltojaoaston alueen jätehuoltomääräyksissä määrätty ympäristönsuojeluviranomaiselle.
4. antaa muut kuin ympäristönsuojeluviranomaiselle tai alueelliselle elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle annettavat ympäristönsuojelulain 42 §:n tarkoittamat lausunnot.
5. valvoa ympäristönsuojelumääräysten ja jätehuoltomääräysten noudattamista.
6. käyttää ympäristönsuojelulain, maa-aineslain, jätelain, vesilain, ulkoilulain ja kemikaalilain mukaista tiedonsaanti- ja tarkastusoikeutta.
7. päättää ympäristönsuojelulain 182 §:n mukaisesta viranhaltijan väliaikaisesta määräyksestä ja ympäristönsuojelulain 186 §:n mukaisesta vireillepanosta.
8. päättää maa-ainesluvista taksan mukaan kaupungille tulevat maksut.
9. huolehtia maa-aineslain veloitteiden täyttämiseksi asetettavien vakuuksien hyväksymisestä, valvonnasta ja vapauttamisesta.
10. päättää maa-aineslain vastaisen maa-ainesten ottamisen keskeyttämisestä.

## 42 § Rakennusinsinöörin tehtävät ja toimivalta

Rakennusinsinöörin tehtävänä on tilahallinnon tulosalueen johtaminen.

Sen lisäksi, mitä muualla on säädetty ja määrätty, rakennusinsinöörin tehtävänä on

1. päättää kiireellisistä korjauksista tehtäväalueellaan, mikäli vahingon estäminen tai turvaaminen sitä edellyttää.
2. päättää hoidossaan olevien kaupungin kiinteistöjen sähkö-, lämpö- ja muiden liittymissopimusten hyväksymisestä ja allekirjoittamisesta.
3. päättää rakennusaikaisten vakuutusten ottamisesta sekä vakuutusten voimassaolon ja määrän riittävyyden varmistumisesta omalla tehtäväalueellaan.
4. päättää välttämättömistä vähäisistä muutoksista tehtäväalueellaan hyväksytyihin talonrakennus- ja maanrakennusurakoiden suunnitelmiin, mikäli urakkasopimuksesta ei muuta johdu eikä tämä aiheuta rakennuksen käyttötarkoituksen eikä hyväksytyyn laatu- ja kustannustason muutosta.
5. päättää kaupungin kiinteistöjen rakentamishankkeiden yhteydessä tulevien maamassojen hyödyntämisestä.
6. päättää kaupungin vuokratonteilta tulevien maamassojen hyödyntämisestä, ellei niitä käytetä kyseisellä tontilla tai ellei niistä ole sovittu erikseen vuokrasopimuksessa.
7. huolehtia kiinteistöjen ja rakennusten suunnittelusta ja rakennuttamisesta.

## 43 § Rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä muualla on säädetty ja määrätty, rakennustarkastajan tehtävänä on

1. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 130 §:n mukaiset rakennus-, toimenpide-, purkamis- ja maisematyöluvat sekä ilmoitusten käsittelyt.
2. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 143 §:n mukaisesti luvan voimassaolosta ja jatkamisesta.
3. myöntää maankäyttö- ja rakennuslain 175 §:n mukaisen vähäinen poikkeaminen rakennusluvan yhteydessä.

4. hyväksyä maankäyttö- ja rakennuslain 122 §:n mukaisesti vastaava työnjohtaja sekä erityisalan työnjohtaja.
5. määrätä maankäyttö- ja rakennuslain 165 §:n mukaisesti luonnollisen vedenjuoksun muuttamisesta ja maankäyttö- ja rakennuslain 166 §:n mukaisesti rakennuksen kunnossapidosta, maankäyttö- ja rakennuslain 168 §:n mukaisesti kevyen rakennelman ja pienehkön laitoksen poistosta tai muuttamisesta sekä maankäyttö- ja rakennuslain 170 §:n mukaisesti rakennustyön loppuunsaattamisesta pakkokeinopäätöksiä lukuun ottamatta.
6. huolehtia maankäyttö- ja rakennuslain veloitteiden täyttämiseksi asetettavien vakuuksien hyväksymisestä, valvonnasta ja vapauttamisesta.
7. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 151 §:n mukaisesta rakennuttajavalvonnasta, asiantuntija-tarkastuksesta sekä ulkopuolisesta tarkastuksesta.
8. toimia maankäyttö- ja rakennuslain 181 § 5. momentin mukaisesti markkinavalvonnan osana.
9. päättää rakennustyön keskeyttämisestä maankäyttö- ja rakennuslain 180 §:n mukaisesti.
10. käyttää maankäyttö- ja rakennuslain 183 §:n mukaista tarkastusoikeutta.
11. päättää tarkastus- ja valvontatehtävistä vahvistetun taksan mukaan kaupungille tulevat maksut.
12. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 117 §:n mukaisista kokoontumistiloista.

#### **44 § Katu- ja puistomestarin tehtävät ja toimivalta**

Katu- ja puistomestarin tehtävänä on yleisten alueiden hoidon tulosalueen johtaminen.

Sen lisäksi, mitä muualla on säädetty ja määrätty, katu- ja puistomestarin tehtävänä on

1. päättää kiireellisistä korjauksista tehtäväalueellaan, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttää.
2. päättää kaupungin katujen rakennus- ja muutostöiden yhteydessä tulevien maamassojen hyödyntämisestä.
3. huolehtia kunnallistekniikan, kaavateiden ja yleisten alueiden suunnittelusta ja toteutuksesta.
4. vastata väliaikaisten liikenteen ohjauslaitteiden (liikennemerkkin yms.) asettamisesta kaupungin hallinnoimilla alueilla sekä myöntää kaupungin suostumus väliaikaisen liikennemerkkin asettamiseen sinne, missä tienpitäjä on muu kuin kaupunki.
5. huolehtia romuajoneuvolainsäädännön sekä ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain mukaisista kaupungille kuuluvista tehtävistä.

#### **Muut erinäiset säädökset**

#### **45 § Toimivallan edelleen siirtäminen ja sen rajoitukset**

Toimielin ja viranhaltija voi siirtää sille tässä luvussa (luku 5) määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivalta on siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Viranhaltijalle ei voida siirtää päätösvaltaa tässä luvussa mainitussa asiassa, jos tehtävä on lailla määrätty jonkin tietyn viranomaisen tehtäväksi.

#### **46 § Erityistoimivallan käyttöön ottaminen poikkeusoloissa tai normaaliolojen häiriötilanteiden aikana**

Kaupunginhallitus voi poikkeusolojen aikana tai normaaliolojen häiriötilanteissa siirtää päätöksellään lautakuntien ja kaupunginhallituksen päätösvaltaa osastojen päälliköille ja kaupunginjohtajalle. Toimivallan siirto voi koskea kaikkia välttämättä tehtäviä päätöksiä, joiden päättämisestä monijäsenisessä toimielimessä ei olla säädetty normein. Päätösvalta siirtyy takaisin toimivaltaiselle toimielimelle

poikkeusolojen tai normaaliolojen häiriötilanteen päättyessä tai erillisellä kaupunginhallituksen päätöksellä.

#### **47 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta**

Kaupunginvaltuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

#### **48 § Kaupunginhallituksen otto-oikeus**

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

#### **49 § Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus**

Kaupunginhallituksella ei ole otto-oikeutta kuntien yhteisen lautakunnan tekemiin päätöksiin.

#### **50 § Lautakuntien otto-oikeus**

Lautakunnilla on kuntalain 92 §:n mukainen otto-oikeus lautakunnan alaisten viranhaltijoiden päätöksiin, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi. Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan puheenjohtaja, lautakunnan esittelijä tai lautakunta.

#### **51 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

Kaupunginhallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava kaupunginhallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta niitä asioita tai asiaryhmiä, joista kaupunginhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan. Ilmoitus on tehtävä 14 päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen ja lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

Lautakunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta niitä asioita tai asiaryhmiä, joista lautakunta on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeutta. Ilmoitus tehdään sähköisesti lautakunnalle ja lautakunnan puheenjohtajalle.

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

## **6 LUKU: TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA**

### **52 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa**

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

1. päättää kaupungin viranhaltijoiden ja työntekijöiden palkkauksen yleisperusteet voimassa olevien virka- ja työehtosopimusten mukaisesti.
2. päättää virka- ja työsuhteen perusteella henkilöstölle kuuluvista etuisuuksista ja velvollisuuksista, ellei asiassa ole muuta määrätty.
3. päättää henkilöstön luontoisetujen periaatteista.
4. päättää henkilöstöä koskevista säännöistä, periaatteista, suunnitelmista ja toimintamalleista.
5. päättää henkilöstön rekrytoinnin periaatteista.
6. päättää palkkausasioista siltä osin, kuin niitä ei ole säädetty hallintosäännössä muualla.
7. myöntää täyttöluvan vakituisiin tai yli 12 kuukautta kestäviin määräaikaisiin virkoihin/toimiin osastopäällikön hakemuksesta.

### **53 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta henkilöstöasioissa**

Kaupunginjohtajan tehtävänä on, sen lisäksi mitä hallintosäännössä muualla määrätään, ratkaista seuraavat henkilöstöasiat:

1. hyväksyä kaupungin puolesta paikalliset virka- ja työehtosopimukset.
2. päättää vakanssien nimikemuutoksista.
3. päättää harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman myöntämisestä silloin, kun kyse on yli 12 kk ajanjaksosta ja/tai kun harkittavaksi tulee virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä.

### **54 § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta henkilöstöasioissa**

Hallintojohtajan tehtävänä on, sen lisäksi mitä hallintosäännössä muualla määrätään, ratkaista seuraavat henkilöstöasiat:

1. vastata kaupungin henkilöstöhallinnon johtamisesta ja kehittämisestä.
2. vastata henkilöstöasioista koskevasta raportoinnista sekä henkilöstösuunnittelusta.
3. päättää virka- ja työehtosopimusten määräysten soveltamisesta, kun se sopimuksessa määrätyissä rajoissa on jätetty kaupungin harkintaan.
4. päättää niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa sekä työsopimussuhteeseen ja työntekijään liittyvistä asioista, joista on säädetty työsopimuslaissa tai muussa laissa, ellei laissa ole toisin määrätty.
5. päättää henkilöstöhallinnon, henkilöstön kehittämisen ja koulutuksen poikkihallinnollisesta koordinoinnista.
6. johtaa työhyvinvoinnin edistämistä ja työkyvyn ylläpitämistä.
7. päättää sivutoimisen työsuojelupäällikön tehtäviä hoitavan henkilön määräämisestä.

### **55 § Viran ja toimen perustaminen ja lakkauttaminen**

Kaupunginhallitus päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta. Kaupunginhallitus päättää työsopimussuhteisen toimen perustamisesta ja lakkauttamisesta. Viran ja toimen perustamisessa tulee noudattaa kaupunginvaltuuston hyväksymää talousarviota ja toimintasuunnitelmaa.

### **56 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi**

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.



## 57 § Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää kaupunginhallitus.

Palvelussuhteeseen ottava viranomainen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista sekä toimen kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa tai tointa perustettaessa.

Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa, kelpoisuusvaatimuksista päättää virkasuhteeseen ottava viranomainen. Henkilöstöltä vaadittava kelpoisuus tulee olla kirjattuna.

## 58 § Haettavaksi julistaminen

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

Toimen julkiseen hakuun laittamisesta tai kaupunkiorganisaation sisäisen hakuun laittamisesta päättää palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen.

## 59 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Henkilöstö palkataan Kokemäen kaupungin palvelukseen.

Seuraavat toimielimet ja viranhaltijat/työntekijät päättävät vakinaisen henkilöstön valinnasta:

Päätöksentekijä	Toimivalta henkilöstön valinnassa
Kaupunginvaltuusto	Kaupunginjohtaja
Kaupunginhallitus	Hallintojohtaja, talousjohtaja, tekninen johtaja, <b>sivistys- ja hyvinvointijohtaja</b>
Lautakunnat	Lautakunnan alaisten tulosalueiden ja -yksiköiden esimiehet
Osastopäälliköt	Muu osaston henkilökunta

Seuraavat viranhaltijat/työntekijät päättävät määräajaksi valittavan henkilökunnan valinnasta:

Päätöksentekijä	Toimivalta henkilöstön valinnassa
Kaupunginjohtaja	Hallintojohtaja, talousjohtaja, tekninen johtaja, sivistysjohtaja
Osastopäällikkö	Osaston tulosalueen päällikkö/tulosityksikön esimies
Tulosalueen päällikkö	Tulosalueen määräaikainen henkilökunta
Tulosityksikön esimies	Tulosityksikön määräaikainen henkilökunta

Yli kolme kuukautta kestävästä määräaikaisista työ-/virkasuhteista tulee tehdä viranhaltijapäätös.

Kaupunginhallitus valitsee kaupunginjohtajan sijaisen enintään 6 kuukauden ajaksi.

Koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

## **60 § Palkan ja palkanosien määrittäminen**

Kaupunginjohtajan palkka määritetään johtajasopimuksella. Vakinaisten viran- ja toimenhaltijoiden palkat määrittyvät kaupungissa hyväksytyyn työn vaativuuden arviointijärjestelmän mukaisesti. Muussa tapauksessa palkan määrittää kaupunginjohtaja. KVTES:n ja muiden virka- ja työehtosopimusten tarkoittamien kertapalkkioiden suuruuden määrittää kaupunginjohtaja silloin, kun maksettava kertapalkkio koskee vähintään kymmentä viran- tai toimenhaltijaa. Määräaikaisen henkilöstön palkat määrittää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen. Ennen päätöksentekoa tulee asiassa konsultoida hallintojohtajaa, ellei palkka määräydy kaupungissa hyväksytyyn työn vaativuuden arviointijärjestelmän mukaisesti.

Henkilön muodollisen kelpoisuuden puuttumisesta johtuvan palkan alentamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen. Mikäli kuitenkin valinta on tapahtunut toimielimessä, päättää muodollisen kelpoisuuden puuttumisesta johtuvasta palkan alentamisesta ko. toimielimen esittelijä.

Henkilöstön työkokemuksellisten, vuosisidonnaisten lisien ja ammattialallisten myöntämisestä päättää henkilöstösuunnittelija.

Hallintojohtaja päättää, osastopäällikköä kuultuaan, henkilöstön työsuorituksen arviointiin perustuvien henkilökohtaisien lisien sekä muiden vastaavien harkinnanvaraisten lisien, kuten rekrytointilisän, lisätehtävään liittyvän erityiskorvauksen tai kertapalkkion myöntämisestä.

Kaupunginjohtaja päättää hallintojohtajan, talousjohtajan, teknisen johtajan ja sivistysjohtajan osalta lisien myöntämisestä.

Kaupunginhallitus vahvistaa henkilöstön tulospalkkausjärjestelmää ja erilaisia kannustus- ja palkitsemisjärjestelmiä koskevat periaatteet.

## **61 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen**

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

## **62 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen viran toimituksen 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 ilmoittivat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

### **63 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat**

Osastopäälliköt päättävät alaisensa henkilöstön harkinnanvaraisen 30 päivän tai pidemmän virka- ja työvapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä sekä peruuttamisesta. Alle 30 päivän tapauksissa tulosalueiden päälliköt tai tulosyksiköiden esimiehet päättävät alaisensa henkilöstön harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä sekä peruuttamisesta. Kaupunginjohtaja päättää osastopäälliköiden sekä hallintojohtajan, talousjohtajan, teknisen johtajan ja sivistysjohtajan virkavapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä sekä peruuttamisesta. Kaupunginjohtajan yli 30 päivän virkavapaasta päättää kaupunginhallitus. Kaupunginjohtajan alle 30 päivän virkavapaasta päättää kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

### **64 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat**

Osastopäälliköt, tulosalueiden päälliköt ja -yksiköiden esimiehet päättävät alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä sekä peruuttamisesta. Kaupunginjohtaja päättää osastopäälliköiden sekä hallintojohtajan, talousjohtajan, teknisen johtajan ja sivistysjohtajan virkavapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta. Kaupunginjohtajan virkavapaasta päättää kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

### **65 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen**

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

### **66 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

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

### **67 § Sivutoimet**

Sivutoimilupaa haetaan ennen sivutoimen aloittamista. Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta ja pitämisen kieltämisestä päättää hallintojohtaja. Hallintojohtajan, talousjohtajan, teknisen johtajan ja sivistysjohtajan sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kaupunginhallitus. Sivutoimi-ilmoitukset osoitetaan hallintojohtajalle.

### **68 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen**

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

Kaupunginjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä sekä määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin osastopäällikön, hallintojohtajan, talousjohtajan, teknisen johtajan tai sivistysjohtajan osalta.



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

### **69 § Virantoimituksesta pidättäminen**

Kunnallisen viranhaltijalain 48 §:n mukaan kaupunginvaltuusto päättää kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä.

Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja voi päättää ennen kaupunginvaltuuston kokousta kaupunginjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Kaupunginhallitus päättää muun viranhaltijan kuin kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Kaupunginjohtaja voi ennen kaupunginhallituksen kokousta päättää viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

### **70 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi**

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

### **71 § Lomauttaminen**

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

### **72 § Palvelussuhteen päättäminen**

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

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

### **73 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen**

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

### **74 § Palkan takaisin periminen**

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää osastopäällikkö. Osastopäälliköille sekä hallintojohtajalle, talousjohtajalle, tekniselle johtajalle ja sivistysjohtajalle aiheettomasti maksetun palkan takaisinperinnästä päättää kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajalle aiheettomasti maksetun palkan takaisinperinnästä päättää kaupunginhallitus.

## **7 LUKU TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNAN JÄRJESTÄMINEN**

### **75 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät**

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

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta.
2. määrää kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtavan viranhaltijan.
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä.
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta).
5. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.
6. vastaa siitä, että tiedonhallinnan käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungissa.
7. vastaa kaupungin muutosvaikutusten arvioinnin ja asiakirjajulkisuutta koskevan kuvauksen määrittelystä kaupungissa.
8. vastaa siitä, että tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttaminen ja saatavuus, tietoturvajärjestelyjen, tietoturvajärjestelmien toiminta ja yhteen toimivuus sekä tietovarantojen yhteen toimivuus sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestäminen on määritelty kunnassa.
9. hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen.

### **76 § Hallintojohtajan tehtävät**

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

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

### **77 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät**

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

## **8 LUKU: TOIMIVALTA HANKINTA-ASIOISSA**

### **78 § Soveltamisala**

Toimivalta hankinta-asioissa -luvussa määrätään hankintojen toteuttamisesta ja hankintoja koskevasta toiminnasta.

### **79 § Kaupunginhallituksen ohjausvalta hankinta-asioissa**

Kaupunginhallitus hyväksyy yleiset hankintoja ohjaavat toimintatavat ja -periaatteet.

### **80 § Toimivalta hankinta-asioissa**

Yleinen toimivalta:

Kaupunginjohtaja päättää yhteisistä hankinnoista talousarvion puitteissa 60 000 euroon saakka. Yhteisellä hankinnalla tarkoitetaan hankintaa, joka koskee kahta tai useampaa osastoa.

Osastopäälliköt päättävät osastonsa/tulosityksikkönsä toimintaa koskevista hankinnoista talousarvion puitteissa 60 000 euroon saakka.

Lautakunta päättää talousarvion puitteissa yli 60 000 euron hankinnoista. Kaupunginhallitus päättää talousarvion puitteissa yli 60 000 euron yhteisistä hankinnoista sekä hallinto-osaston hankinnoista.

Kaupunginhallitus päättää yli 500 000 euron hankinnoista lukuun ottamatta rakennuskohteiden suunnittelu- ja urakkasopimuksia, joista päättää aina tekninen lautakunta.

Kaupunginjohtajan ja osastopäälliköiden on ennen hankintapäätöksen tekemistä konsultoitava hallintojohtajaa hankinnan menettelyllisten ja oikeudellisten seikkojen tarkistamisen osalta.

Optiovuosien käyttöönotosta päättää hankintapäätöksen tehnyt viranhaltija, lautakunnan päättämässä hankinnoissa lautakunnan esittelijä ja kaupunginhallituksen päättämässä hankinnoissa hallintojohtaja.

Kuntalain 49 § perustuvaan kuntien väliseen sopimukseen, kuntien muuna yhteistyönä toteuttamiin hankintoihin sekä muiden yhteistyötahojen, kuten yritysten kuntien puolesta kilpailuttamiin hankintoihin liittymisestä, optiovuosien käyttöönotosta sekä irtaantumista päättää osastopäällikköä kuultuaan hallintojohtaja.

Hankintaprosessin keskeyttämisestä tai tarjoajan poissulkemisesta kilpailutuksesta päättää se viranhaltija, jolla on toimivalta hankinnasta päättämiseen.

Hankintatoimivallan ollessa toimielimellä päättää hankintaprosessin keskeyttämistä ja tarjoajan poissulkemisesta kilpailutuksesta toimielimien esittelijä.

Hankintasopimuksen saa painavasta syystä irtisanoa hankinnasta päättäneen toimielimien esittelijä.

Kaupunginhallitus vahvistaa kaupungin hankintaohjeen.

Yli 5 000 euron hankinnoista on toimivaltaisen viranomaisen tehtävä kirjallinen viranhaltijapäätös.

### **81 § Tarjouspyyntöasiakirjojen ja hankintasopimusten allekirjoittaminen**

Hankintapäätöksen tekevä viranhaltija allekirjoittaa tarjouspyyntöasiakirjat ja hankintasopimuksen. Niiltä osin, kun hankintapäätöksen tekee toimitus, allekirjoittaa em. asiakirjat toimituksen esittelijä.

### **82 § Edustaminen hankinta-asioissa markkinaoikeudessa ja korkeimmassa hallinto-oikeudessa**

Ellei kaupunginjohtaja muuta päätä, edustaa hallintojohtaja kaupunkia julkisiin hankintoihin liittyvissä asioissa markkinaoikeudessa ja korkeimmassa hallinto-oikeudessa.

### **83 § Tilausoikeudet**

Tilausoikeudella tarkoitetaan oikeutta tehdä tilauksia määrärahojen puitteissa kilpailutetulta sopimustoimittajalta tai suoraan hankinnan kautta valituilta sopimustoimittajilta.

Vain tilausoikeuden omaava viranhaltija tai työntekijä voi tilata tavaroita tai palveluja. Tavaroita ja palveluja voi tilata ainoastaan sellaisilta tahoilta, jotka ovat em. tavalla valittu kaupungin sopimustoimittajiksi.

Hallintojohtaja antaa tilausoikeuksista erilliset määräykset. Hallintojohtajan osalta määräyksen antaa kaupunginjohtaja.

## **9 LUKU: TALOUDENHOITO**

### **84 § Talousarvio ja taloussuunnitelma**

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa kaupunginhallitukselle kaupunginhallituksen antaman aikataulun mukaisesti.

Kaupunginvaltuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Määräraha ja tuloarvio otetaan talousarvioon bruttomääräisenä.

### **85 § Talousarvion täytäntöönpano**

Kaupunginhallitus antaa talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

### **86 § Toiminnan ja talouden seuranta**

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista säännöllisesti kokouksissa. Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan sisäisen valvonnan ohjeen mukaisesti.

### **87 § Talousarvion sitovuus**

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

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

### **88 § Talousarvion muutokset**

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä kaupunginvaltuustolle siten, että kaupunginvaltuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa.

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

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

### **89 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Kaupunginvaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

## 90 § Rahatoimen hoitaminen

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

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

Kaupunginhallitus päättää lainan ottamisesta noudattaen kaupunginvaltuuston hyväksymiä periaatteita. Kaupunginhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Muutoin kaupungin rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

## 91 § Maksuista päättäminen

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

## 92 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjaotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta sekä tiedonhausta peritään kaupunginhallituksen vahvistaman taksan mukainen maksu.



## 10 LUKU: ULKOINEN VALVONTA

### 93 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

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

### 94 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin. Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 15 luvun määräyksiä.

### 95 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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

### 96 § Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisteripitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset kaupunginvaltuustolle tiedoksi kerran vuodessa tilinpäätöksen yhteydessä.

### **97 § Tilintarkastusyhteisön valinta**

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

### **98 § Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

### **99 § 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.

### **100 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi**

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä kaupunginhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa.

Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

## **11 LUKU: SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA**

### **101 § Kaupunginvaltuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Kaupunginvaltuusto päättää kaupungin ja kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista.

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

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti. Riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta arvioidaan osana sisäistä valvontaa.
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.
4. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kaupungin toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.

### **103 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

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

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

Kaupunginjohtaja, osastopäälliköt ja tulosalueiden ja -yksiköiden päälliköt vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Tulosalueiden päälliköt ja -yksiköiden esimiehet vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti. Konsernijohto vastaa konserninyhteisöjen ohjauksesta sekä yhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

## **12 LUKU: KAUPUNGINVALTUUSTON TOIMINTA**

### **105 § Kaupunginvaltuuston toiminnan järjestelyt**

Kaupunginvaltuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle kaupunginhallituksen puheenjohtaja. Kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes kaupunginvaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja on valittu.

Puheenjohtajisto valitaan kahden vuoden toimikaudeksi. Kaupunginvaltuustossa on kolme varapuheenjohtajaa. Kaupunginvaltuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa kaupunginvaltuuston puheenjohtaja, jollei kaupunginvaltuusto toisin päättä.

Kaupunginvaltuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja kaupunginvaltuuston sihteerinä toimii hallintojohtaja, ellei kaupunginvaltuusto toisin päättä.

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

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

### **107 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa**

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

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

### **108 § Istumajärjestys**

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksynnän istumajärjestyksen mukaisesti.

## **13 LUKU: KAUPUNGINVALTUUSTON KOKOUKSET**

### **109 § Varsinainen kokous ja sähköinen kokous**

Kaupunginvaltuusto 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 kaupunginvaltuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

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

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

### **110 § Kokouskutsu**

Kokouskutsun antaa kaupunginvaltuuston 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 verkko-osoite sekä tila, jossa yleisö voi seurata kokousta. Lisäksi on ilmoitettava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

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

### **111 § Esityslista**

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

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

Kaupunginvaltuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

### **112 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla**

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedotamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan

poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä julkaistaan kaupungin verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kaupungin asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

### **113 § 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.

### **114 § Varavaltuutetun kutsuminen**

Valtuutetun, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle. Puheenjohtajalle tehtävä ilmoitus voidaan jättää myös hallinto-osastolle.

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

### **115 § Läsnäolo kokouksessa**

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

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

Kaupunginvaltuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

### **116 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan 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 kaupunginvaltuuston menettäneen päätösvaltaisuuden, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous.



### **117 § Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

### **118 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle**

Puheenjohtaja voi tarvittaessa kaupunginvaltuuston suostumuksella luovuttaa puheenjohdon kokouksessa varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokouksen jäsenenä.

### **119 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

### **120 § Esteellisyys**

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

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

Henkilö, jonka esteellisyyden kaupunginvaltuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetuissa poikkeustilanteissa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### **121 § Asioiden käsittelyjärjestys**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei kaupunginvaltuusto toisin päättä.

Kaupunginhallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotuksena). 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 kaupunginvaltuusto on tehnyt päätöksen asiasta, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin kaupunginvaltuusto on tehnyt päätöksen asiasta, asia on poistettava esityslistalta.

### **122 § Puheenvuorot**

Kun asia on käsitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

### **123 § 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 kaupunginvaltuustossa 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.

### **124 § 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.

### **125 § Äänestykseen otettavat ehdotukset**

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, jota ei ole kannatettu tai joka on tehty vaihtoehtoisena taikka ehdotusta, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestettäväksi.

Jollei ole muita äänestykseen otettavia ehdotuksia kuin pohjaehdotus, puheenjohtajan on julistettava se kaupunginvaltuuston päätökseksi.

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

## 126 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

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

## 127 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

## 128 § Toimenpideoite

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen kaupunginvaltuusto voi hyväksyä käsiteltyyn asiaan liittyvän toimenpideoitteen. Toimenpideoite osoitetaan kaupunginhallitukselle. Se ei saa olla ristiriidassa kaupunginvaltuuston päätöksen kanssa, eikä se saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

## 129 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Kaupunginvaltuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 165 §:ssä.

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

## 130 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille

Kaupunginvaltuuston pöytäkirja siihen liittyvine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuilla siten, kuin kuntalain 140 §:ssä säädetään.

## **14 LUKU: ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI**

### **131 § 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 kaupunginvaltuuston 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.

### **132 § 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 kaupunginvaltuusto toisin päättä.

### **133 § Kaupunginvaltuuston vaalilautakunta**

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

Kaupunginvaltuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei kaupunginvaltuusto toisin päättä.

### **134 § 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 kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 137 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

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

Kaupunginvaltuusto määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään annettava kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle sekä milloin vaalitoimituksen nimenhuuto aloitetaan.

### **136 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen**

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

### **137 § 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 kaupunginvaltuustolle.

### **138 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen**

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

Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen kaupunginvaltuustolle.

Vaalissa annetut äänestysliput on säilytettävä, kunnes päätös vaalissa, jossa niitä on käytetty, on saanut lainvoiman. Sama koskee arvonnassa käytettyjä lippuja. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, ne on säilytettävä suljetussa päällyksessä.

## **15 LUKU: VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS**

### **139 § Valtuutettujen aloitteet**

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

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

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

### **140 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys**

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

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

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

### **141 § Kyselytunti**

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kolmen minuutin pituisia kysymyksiä kaupungin hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen kaupunginvaltuuston kokousta, jollei kaupunginvaltuusto toisin pääte. Kyselytunti on julkinen.

Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai hänen 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.

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



## **16 LUKU: KOKOUSMENETTELY**

### **142 § Määräysten soveltaminen**

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

### **143 § Toimielimen päätöksentekotavat**

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).

### **144 § 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.

### **145 § Kokouskutsu**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Mikäli sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat estyneitä antamaan kokouskutsun, voi sen antaa esittelijä.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista lähetetään kokouskutsun yhteydessä, ellei sen lähettämättä jättämiin ole perusteltua syytä.

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

### **146 § Sähköinen kokouskutsu**

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

### **146 a § Toimielimen päätöksentekotavat**

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).

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.

## **147 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla**

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

## **148 § 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.

## **149 § 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.

## **150 § Läsnäolo kokouksessa**

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

- kaupunginvaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kaupunginhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä
- kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä kaupunginvaltuuston 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.

## **151 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä**

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

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

## **152 § Kokouksen julkisuus**

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

### **153 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

### **154 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

### **155 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot**

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitielin toisin päättä.

### **156 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely**

Toimitielin 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, toimitielin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

### **157 § Esittelijät**

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Esittelijöinä toimivat seuraavat viranhaltijat:

Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja.

Elinvoimalautakunnan esittelijänä toimii hallintojohtaja.

Sivistys ja hyvinvointilautakunnan esittelijänä toimii **sivistys- ja hyvinvointijohtaja**.

Tekninen ja ympäristölautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään pykälässä 94.

### **158 § Esittely**

Asiat päätetään toimitielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimitielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

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

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

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.

### **159 § Esteellisyys**

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### **160 § 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.

### **161 § 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.

### **162 § 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.

### **163 § 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.

## 164 § Äänestys ja vaali

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

## 165 § 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)
- 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

### Muina tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

### **166 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle**

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

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

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



## **17 LUKU: MUUT MÄÄRÄYKSET**

### **167 § Aloiteoikeus**

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

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

### **168 § 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 kaupunginvaltuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Kaupunginvaltuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

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

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

### **169 § 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.

### **170 § Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Kaupungin puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja, talousjohtaja tai osastopäällikkö, jollei kaupunginhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä tai jäljempänä muuta määrätä.

Kaupungin toimituskirjan, kirjelmät, kaupunginhallituksen kirjelmät, valtakirjat, lausunnot, kannanotot ja muut asiakirjat allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja, talousjohtaja, osastopäällikkö tai kaupunginhallituksen määräämä muu viranhaltija.

Lautakunnan päättämät sopimukset ja annettavat sitoumukset ja lautakunnan puolesta annettavat asiakirjat, lausunnot, kannanotot sekä hankehakemukset allekirjoittaa lautakunnan puolesta osastopäällikkö.

Osaston tai sen tulosalueen puolesta annettavat asiakirjat, lausunnot, hankehakemukset allekirjoittaa osastopäällikkö ja varmentaa asiaa valmistellut viranhaltija. Jos osastopäällikkö on edellä mainittujen asiakirjojen osalta asian valmistelija, hän voi allekirjoittaa asiakirjan ilman varmennusta.

Milloin viranhaltijalle on hallintosäännöllä tai muulla päätöksellä annettu ratkaisovaltaa, hän allekirjoittaa asiaa koskevan pöytäkirjan sekä kaupunginhallituksen tai lautakunnan hyväksymissä rajoissa sopimuksen tai muun asiakirjan.

Kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja lautakuntien pöytäkirjanotteet ja toimituskirjat allekirjoittaa arkistosihteeri, hallinnon sihteeri, kunkin toimielimen pöytäkirjanpitäjä tai muu asianomaisen toimielimen tehtävään valtuuttama henkilö.

Toimielimen puheenjohtaja tai pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin toimielimen määrittämissä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan.

Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi arkistosihteeri, toimielimen pöytäkirjanpitäjä tai muu asianomaisen toimielimen tehtävään valtuuttama henkilö yksinkin todistaa oikeaksi.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

### **171 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

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

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

## 18 LUKU: LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOT JA MATKUSTAMINEN

### 172 § Kokouspalkkiot

Kaupungin toimielinten kokouksista suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot:

Kaupunginvaltuusto sekä kaupunginhallitus 95 euroa

Kaupunginhallituksen alaiset työryhmät ja toimikunnat  
sekä lautakunnat, näiden jaostot ja toimikunnat 75 euroa

Erillisestä pöytäkirjan tarkastuksesta korvataan matkakorvaukset.

Kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 % korotettuna. Lautakuntien puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio kaksinkertaisena.

Kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka osallistuu kaupunginhallituksen tai muun toimielimen kokoukseen, suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin kaupunginhallituksen jäsenelle.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle, joka osallistuu kaupunginvaltuuston tai muun toimielimen kokoukseen hallituksen puheenjohtajan tai jäsenen roolissa, suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin kaupunginvaltuuston jäsenelle.

Toimielimen jäsenelle maksetaan kokouspalkkio edellyttäen, että jäsen on ollut kokouksessa vähintään kaksi kolmasosaa toimielimen kokousajasta tai vähintään kaksi tuntia. Poikkeuksena tilanteet, joissa poissaolo perustuu siihen, että jäsen on ollut esteellinen ottamaan osaa asian käsittelyyn. Esteellisyys ja sen peruste on merkittävä pöytäkirjaan. Aikaperusteita ei kuitenkaan sovelleta kokoukseen kutsutun varajäsenen kohdalla.

**Mikäli kokous kestää yli kolme tuntia, suoritetaan § 172 1.-4. momentissa mainitun kokouspalkkion lisäksi 50 prosenttia mainittujen kokouspalkkioiden määrästä jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden.**

### ~~173 § Samana päivänä pidetyt kokoukset~~

~~Mikäli sama toimielin joko kokonaisuudessaan tai osastona taikka jaostona koontuu yhtenä päivänä useammin kuin kerran, maksetaan kokouksista ainoastaan yksi palkkio. Poikkeuksena, jos edellisen kokouksen päättymisestä on kulu-  
nut vähintään kaksi tuntia, kokouksesta maksetaan palkkio.~~

### 174 § Vuosipalkkiot

Alla mainittujen toimielinten puheenjohtajat saavat tämän säännön 173 §:ssä mainittujen kokouspalkkioiden lisäksi kokousten ulkopuolella suorittamistaan puheenjohtajalle kuuluvista tehtävistä seuraavan suuruiset vuosipalkkiot:

1. Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja 2000 €
2. Kaupunginhallituksen puheenjohtaja 2650 €

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut 30 vuorokauden ajan. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai varajäsenellä oikeus saada vuorokautta kohden vuosipalkkion 365:s osa siihen asti, kunnes puheenjohtaja palaa hoitamaan tehtäväänsä.

Milloin tässä pykälässä mainittu toimielin aloittaa toimintansa tai lakkautetaan kesken toimikauden, on sen puheenjohtajalla oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

### **175 § Vaikuttamistoimielinten palkkiot**

Kuntalain 26-28 §:n mukaisten vaikuttamistoimielinten kokouksista maksetaan läsnä olevalle ~~puheenjohtajalle~~, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle kokouspalkkiota 30 €/kokous. **Kokouksessa läsnä olevalle puheenjohtajalle maksetaan kokouspalkkiota 45€/kokous.**

Kokemäen kaupungin kuntalain 26-28 §:n mukaisia toimielimiä ovat hallintosäännön 13 §:n mukaisesti vanhusneuvosto, nuorisovaltuusto sekä useamman kunnan yhteisenä järjestetty vammaisneuvosto. **Vaikuttamistoimielimien palkkioista säädettyä ei sovelleta useamman kunnan yhteisesti järjestämään vammaisneuvostoon. Vammaisneuvoston palkkiosta päätetään erikseen.**

Vaikuttamistoimielimen jäsenet eivät ole luottamushenkilöitä, jonka johdosta hallintosäännön 18 lukua ei sovelleta kyseisten toimielinten jäseniin muilta osin kuin 174 §:n osalta.

### **176 § Vaalilautakuntien palkkiot**

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle, jäsenelle ja varajäsenelle maksetaan kultakin vaalitoimituspäivältä seuraavalaista palkkiota, johon samalla sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä:

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakuntien ja toimikuntien puheenjohtajat	163 €/vaalitoimituspäivä
Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan jäsenet	120 €/vaalitoimituspäivä
Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan varajäsenet	14,50 €/tunti

### **177 § Erityistehtävät**

Kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen tai lautakunnan luottamushenkilölle määräämästä erityistehtävästä tai katselmuksesta, neuvottelusta, toimituksesta tai muusta tilaisuudesta, voidaan suorittaa palkkiota 53 euroa. Palkkio voidaan maksaa myös siinä tapauksessa, mikäli luottamushenkilön on oikeuttanut osallistumaan em. tilaisuuteen joko kaupunginjohtaja tai hallintojohtaja.

Molemmissa tapauksissa palkkion maksamisen edellytyksenä on pöytäkirjan tai muistion laatiminen.

Toimielimen luottamushenkilösihteerille suoritetaan sihteerin tehtävien hoitamisesta asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio korotettuna 50 prosentilla.

### **178 § Ansionmenetykskorvaus**

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä kulkakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 30 euroa.

Saadakseen korvausta luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksen osalta työnantajan todistus siitä sekä kustannuksista hyväksyttävä selvitys. Työnantajan todistuksesta on myös 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 työsuhhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään ja luottamustoimen johdosta aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Mitä 1-4 momentissa on määrätty, noudatettakoon soveltuvin osin, jos luottamushenkilöllä on luottamustoimen vuoksi ollut sellaisia kustannuksia kuin kuntalain 82 §:n 1 momentin 2. kohdassa tarkoitetaan.

### **179 § Pöytäkirjat palkkioperusteina**

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin. Toimielimen sihteerin tai tehtävänantajan tulee tehdä palkkioiden maksamista koskevat ilmoitukset henkilöstöhallintoon puolivuositain toukokuun ja marraskuun loppuun mennessä.

### **180 § Vaatimuksen esittäminen**

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kahden kuukauden kuluessa henkilöstöhallintoon. Edellä mainittu kahden kuukauden määräaika ei kuitenkaan ole esteenä myös tätä vanhemman laskun hyväksymiselle, mikäli laskun perusteet on riittävästi selvitetty.

### **181 § Palkkion maksamisaika**

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan kaksi kertaa vuodessa.

### **182 § Matkakustannusten korvaaminen**

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuen matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta ovat soveltuvin osin voimassa kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräykset kuitenkin siten, että kaupunginhallituksella on yksittäistapauksessa oikeus määrätä toisin majoittumiskorvauksesta.

Toisella paikkakunnalla päätoimisesti opiskelevalle tai ase- tai siviilipalveluvollisuutta suorittavalle tai toisella paikkakunnalla Suomessa työkomennuksella

olevalle kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen tai muun kaupunginvaltuuston asettaman toimielimen jäsenelle korvataan matkat maksutositteita vastaan opiskelija-, varusmies- tms. alennukset huomioon ottaen käytettäessä junaa, linja-autoa tai laivaa. Päivärahoja tai matkoja ulkomailta ei makseta.

### **183 § Säännön soveltamisohjeet**

Luottamushenkilön vaatimuksen häneltä evätyn luottamussuhteeseen perustuvan palkkion tai korvauksen suorittamisesta ratkaisee ensi asteena hallintojohtaja.

Muilta osin palkkio- ja matkustussäännön soveltamisohjeet antaa tarvittaessa hallintojohtaja, joka myös ratkaisee sääntöä koskevat erimielisyydet.