

# Kristiinankaupungin hallintosääntö

## Sisällysluettelo

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen.....	7
1 luku Kunnan johtaminen.....	7
1 § Hallintosäännön soveltaminen .....	7
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä .....	7
3 § Esittely kaupunginhallituksessa .....	7
4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät .....	7
5 § Kunnan viestintä .....	8
2 luku Toimielinorganisaatio .....	9
6 § Valtuusto .....	9
7 § Kaupunginhallitus sekä kaupunginhallituksen henkilöstöjaosto .....	9
8 § Tarkastuslautakunta .....	9
9 § Lautakunnat .....	9
10 § Vaalitoimielimet .....	9
11 § Vaikuttamistoimielimet .....	10
3 luku Henkilöstöorganisaatio .....	11
12 § Henkilöstöorganisaatio .....	11
13 § Kaupunginjohtaja .....	11
14 § Palvelualueiden organisaatio ja tehtävät.....	11
15 § Palvelualueiden johtajat .....	11
16 § Tulosalueiden esimiehet .....	12
17 § Toimintayksiköiden esimiehet .....	12
18 § Johtoryhmät .....	12
4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta.....	14
19 § Konsernijohto .....	14
20 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako .....	14
21 § Sopimusten hallinta .....	14
5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako .....	15
22 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta.....	15
23 § Kaupungin henkilöstöjaoston tehtävät ja toimivalta .....	16
24 § Perusturvalautakunnan tehtävät ja toimivalta(Kvalt 10.12.2018 § 82) .....	16
25 § Hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta (Kvalt 10.12.2018 § 82).....	16
§ 29 Yhdyskuntarakentamisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	18
30 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta .....	19
31 § Kaupunginlakimiehen tehtävät ja toimivalta.....	19
32 § Perusturvajohtajan tehtävät ja toimivalta .....	20
33 § Sosiaalityöntekijöiden tehtävät ja toimivalta .....	20
34 § Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta .....	20
35 § Rehtorin tehtävät ja toimivalta.....	20
36 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta.....	20

37 § Vesihuoltolaitos KRS-Veden johtajan tehtävät ja toimivalta .....	21
38 § Rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta .....	21
39 § Maanmittausinsinöörin tehtävät ja toimivalta .....	21
40 § Tierakennusmestarin tehtävät ja toimivalta .....	21
41 § Toimivallan edelleen siirtäminen.....	22
42 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta .....	22
43 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi .....	22
44 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi.....	22
45 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	22
6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa .....	23
46 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa .....	23
47 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen.....	23
48 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi .....	23
49 § Kelpoisuusvaatimukset sekä kielivaatimukset .....	23
50 § Haettavaksi julistaminen .....	24
51 § Palvelussuhteeseen ottaminen .....	24
52 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	24
53 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista.....	25
54 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	25
55 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat .....	25
56 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen.....	25
57 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	25
58 § Sivutoimet.....	25
59 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen .....	25
60 § Virantoimituksesta pidättäminen .....	26
61 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi .....	26
62 § Lomauttaminen.....	26
63 § Palvelussuhteen päättyminen.....	26
64 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen .....	26
65 § Palkan takaisinperiminen.....	26
7 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen .....	27
66 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	27
67 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät .....	27
68 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät .....	27
8 luku Kielelliset oikeudet.....	28
69 § Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kunnan hallinnossa .....	28
70 § Kielelliset oikeudet kunnan toiminnassa .....	28
71 § Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi .....	28
II OSA Talous ja valvonta.....	29
9 luku Taloudenhoito .....	29
72 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	29
73 § Talousarvion täytäntöönpano .....	29
74 § Toiminnan ja talouden seuranta .....	29
75 § Talousarvion sitovuus .....	29
76 § Talousarvion muutokset .....	29
77 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen (KValt 23.4.2018 § 32) .....	30
78 § Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	30

79 § Rahatoimen hoitaminen .....	30
80 § Maksuista päättäminen .....	31
81 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut .....	31
10 luku Ulkoinen valvonta .....	32
82 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta .....	32
83 § Tarkastuslautakunnan kokoukset .....	32
84 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi .....	32
85 § Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät .....	32
86 § Tilintarkastusyhteisön valinta .....	33
87 § Tilintarkastajan tehtävät .....	33
88 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....	33
89 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi .....	33
11 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta .....	34
90 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	34
91 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	34
92 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	34
93 § Kaupunginjohtajan sekä palvelualueiden johtajien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	34
94 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät .....	34
III OSA Valtuusto .....	35
12 luku Valtuuston toiminta .....	35
95 § Valtuuston toiminnan järjestelyt .....	35
96 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi .....	35
97 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa .....	35
98 § Istumajärjestys .....	35
13 luku Valtuuston kokoukset .....	36
99 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous .....	36
100 § Kokouskutsu .....	36
101 § Esityslista .....	36
102 § Sähköinen kokouskutsu .....	36
103 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....	36
104 § Jatkokokous .....	37
105 § Varavaltuutetun kutsuminen .....	37
106 § Läsnäolo kokouksessa .....	37
107 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	37
108 § Kokouksen johtaminen .....	37
109 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle .....	37
110 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	38
111 § Esteellisyys .....	38
112 § Asioiden käsittelyjärjestys .....	38
113 § Puheenvuorot .....	38
114 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	39
115 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	39
116 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	39
117 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	39
118 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys .....	39
119 § Äänestyksen tuloksen toteaminen .....	39
120 § Toimenpidealoite .....	40

121 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	40
122 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille .....	40
14 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali .....	41
123 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset .....	41
124 § Enemmistövaali .....	41
125 § Valtuuston vaalilautakunta .....	41
126 § Ehdokaslistojen laatiminen .....	41
127 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....	41
128 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....	42
129 § Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	42
130 § Suhteellisen vaalin toimittaminen .....	42
131 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen .....	42
15 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus .....	43
132 § Valtuutettujen aloitteet .....	43
133 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys .....	43
134 § Kyselytunti .....	43
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely .....	44
16 luku Kokousmenettely .....	44
135 § Määräysten soveltaminen .....	44
136 § Toimielimen päätöksentekotavat .....	44
137 § Sähköinen kokous .....	44
138 § Sähköinen päätöksentekomenettely .....	44
139 § Kokousaika ja -paikka .....	44
140 § Kokouskutsu .....	44
141 § Sähköinen kokouskutsu .....	45
142 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....	45
143 § Jatkokokous .....	45
144 § Varajäsenen kutsuminen .....	45
145 § Läsnäolo kokouksessa .....	45
146 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä .....	46
147 § Kokouksen julkisuus .....	46
148 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	46
149 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	46
150 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....	46
151 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....	46
152 § Esittelijät .....	47
153 § Esittely .....	47
154 § Esteellisyys .....	47
155 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	48
156 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	48
157 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	48
158 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	48
159 § Äänestys ja vaali .....	48
160 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	48
161 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle .....	49
17 luku Muut määräykset .....	51
162 § Aloiteoikeus .....	51

163 § Aloitteen käsittely .....	51
164 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot .....	51
165 § Asiakirjojen allekirjoittaminen .....	51
166 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen .....	52
18 Luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet .....	53
167 § Soveltamisala .....	53
168 § Kokouspalkkiot.....	53
169 § Palkkio lisätunneilta .....	53
170 § Sähköinen päätöksentekomenettely .....	53
171 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta .....	53
172 § Vuosipalkkiot .....	54
173 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen .....	54
174 § Muut kokoukset ja tilaisuudet.....	54
175 § Palkkio toimituksista .....	54
176 § Kokouksen peruuntuminen .....	55
177 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä .....	55
178 § Palkkion maksamisen edellytykset .....	55
179 § Palkkioiden maksaminen .....	55
180 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen.....	55
181 § Matkakustannusten korvaaminen .....	56
182 § Tarkemmat ohjeet .....	56
183 § Erimielisyyden ratkaiseminen .....	56

# Kristiinankaupungin hallintosääntö

Hyväksytty 22.5.2017 (§ 38) Kaupunginvaltuusto. Voimaantulo 1.6.2017  
Muutettu 23.4.2018 (§ 32). Voimaantulo 1.5.2018  
Muutettu 3.9.2018 (§ 62). Voimaantulo 3.9.2018  
Muutettu 10.12.2018 (§ 82). Voimaantulo 1.1.2019

## I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

### 1 luku Kunnan johtaminen

#### 1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

#### 2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

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

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

#### 3 § Esittely kaupunginhallituksessa

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

#### 4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

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

## 5 § Kunnan viestintä

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

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

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



## 2 luku Toimielinorganisaatio

### 6 § Valtuusto

Valtuustossa on 27 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 83 §:ssä.

### 7 § Kaupunginhallitus sekä kaupunginhallituksen henkilöstöjaosto

Kaupunginhallituksessa on 9 jäsentä, joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja ensimmäisen varapuheenjohtajan sekä toisen varapuheenjohtajan. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginhallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

Kaupunginhallituksessa on henkilöstöjaosto, jossa on 3 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginhallitus valitsee jaoston jäsenet ja varajäsenet. Kaupunginhallitus valitsee jäseniksi valituista jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä päättää jaoston toimikaudesta. Jaoston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja valitaan kaupunginhallituksen jäsenten keskuudesta.

### 8 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 5 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

### 9 § Lautakunnat

**Perusturvalautakunnassa** on 9 jäsentä. (Kvalt 10.12.2018 § 82)

**Hyvinvointilautakunnassa** on 9 jäsentä. (Kvalt 10.12.2018 § 82)

**Ruotsinkielisessä koulutuslautakunnassa** on 9 jäsentä.

**Suomenkielisessä koulutuslautakunnassa** on 9 jäsentä.

Karijoen kunta valitsee suomenkieliseen koulutuslautakuntaan Karijoen kunnasta kolme (3) lisäjäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.

**Yhdyskuntarakentamisen lautakunnassa** on 9 jäsentä.

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

### 10 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

## 11 § Vaikuttamistoimielimet

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

Osallisuuden edistämiseksi on **kuntaosien kokous**. Kokoukseen osallistuvat kylää/kaupunginosaa edustavien organisaatioiden edustajat. Esimerkkeinä tällaisista organisaatioista mainitaan kyläneuvostot, nuorisoseurat, kotiseutuyhdistykset, yms. Kuntaosien kokous toimii edustamansa väestöryhmän (kylä tai kaupunginosa) osallistumis- ja vaikuttamiskanavana. Kuntaosien kokouksen kutsuu koolle kaupunginhallitus. Kaupunginhallitus laatii jätettyjen ehdotusten perusteella luettelon asioista, joista keskustellaan kokouksessa ja joita kokous käsittelee. Kokouksessa esitetyt aloitteet ja päätöslauselmat lähetetään palvelualueille valmistelua ja käsittelyä varten.

Vaikuttamistoimielimet osallistuvat päätöksentekoon aloitteilla ja lausunnoilla

## 3 luku Henkilöstöorganisaatio

### 12 § Henkilöstöorganisaatio

Kristiinankaupungin henkilöstöorganisaatio jaetaan seuraaviin palvelualueisiin:

- **Elinvoimaisuuden palvelualue**
- **Perusturvan palvelualue** (Kvalt 10.12.2018 § 82)
- **Hyvinvoinnin palvelualue** (Kvalt 10.12.2018 § 82)
- **Koulutuksen palvelualue**
- **Yhdyskuntarakentamisen palvelualue.**

Palvelualueen voi jakaa tulosalueisiin. Tulosalueen voi jakaa toimintayksiköihin ja liikelaitoksiin.

### 13 § Kaupunginjohtaja

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

Kaupunginjohtajan sijaisena kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii kaupunginlakimies. (Kvalt 3.9.2018 § 62)

### 14 § Palvelualueiden organisaatio ja tehtävät

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

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

### 15 § Palvelualueiden johtajat

Kaupunginlakimies toimii elinvoimaisuuden palvelualueen johtajana  
 Perusturvajohtaja toimii perusturvan palvelualueen johtajana  
 Kansalaisopiston rehtori toimii hyvinvoinnin palvelualueen johtajana  
 Sivistysjohtaja toimii koulutuksen palvelualueen johtajana  
 Tekninen johtaja toimii yhdyskuntarakentamisen palvelualueen johtajana. (Kvalt 10.12.2018 § 82)

Palvelualueen johtaja vastaa palvelualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa.

Palvelualueen johtajan kuuluu palvelualueellaan

1. päättää niistä asioista, jotka kyseinen toimielin toimivaltansa nojalla on siirtänyt hänen ratkaistavakseen,
2. vastata tulojen, maksujen ja saatavien kannosta ja perinnästä sekä vastata valtionosuuksien ja valtionavustusten hakemisesta sekä tarvittaessa esittää oikaisuvaatimus tai tehdä valitus,
3. päättää hankinnoista ja sopimuksista johtosäännössä määrättyissä tai kaupunginhallituksen hyväksymissä rajoissa,
4. päättää korvauksista ja vahingonkorvauksista kaupunginhallituksen hyväksymissä puitteissa,
5. päättää takuista, jotka kaupunki on saanut vakuudeksi saatavilleen ja näiden valvomisesta, kuten myös näiden muuttamisesta ja vapauttamisesta,
6. vastata kaupunginhallituksen päätösten toimeenpanosta niiltä osin kuin toimeenpano määrätään palvelualueelle
7. vastata tiedottamisesta ja raportoinnista,
8. vastata ja huolehtia siitä, että henkilökunnan perehdyttäminen hoidetaan, toimia henkilökunnan ammattitaidon ylläpitämiseksi sekä muutoin huolehtia siitä, että henkilöstökehitystä edistetään

9. antaa alaiselleen viranhaltijalle tai työntekijälle virkamatkamääräyksen
10. määrätä tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
11. päättää henkilöstökoulutukseen osallistumisesta
12. päättää henkilöstön henkilökohtaisista lisistä.

Kaupunginhallitus ja lautakunnat määräävät palvelualueen johtajan sijaisen, joka hoitaa palvelualueen johtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

## 16 § Tulosalueiden esimiehet

Tulosalueen esimies vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, lautakunnan ja palvelualueen johtajan alaisuudessa.

Tulosalueen esimies vastaa tiedottamisesta ja raportoinnista tulosalueellaan ja edelleen palvelualueen johtajalle.

Kaupunginhallitus ja lautakunnat määräävät tulosalueen esimiehen.

Palvelualueen johtaja määrää tulosalueen esimiehelle sijaisen, joka hoitaa tulosalueen esimiehen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

## 17 § Toimintayksiköiden esimiehet

Toimintayksikön esimies vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosalueen esimiehen alaisuudessa.

Toimintayksikön esimies vastaa tiedottamisesta ja raportoinnista toimintayksikössään ja edelleen tulosalueen esimiehelle.

Palvelualueen johtaja määrää toimintayksikön esimiehen.

Tulosalueen esimies määrää toimintayksikön esimiehelle sijaisen, joka hoitaa toimintayksikön esimiehen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

## 18 § Johtoryhmät

Kaupunginjohtaja johtaa **keskusjohtoryhmää**. Tähän johtoryhmään kuuluvat palvelualueiden johtajat. Lisäksi kaupunginjohtaja voi kutsua muita asiantuntijoita johtoryhmän kokouksiin.

Keskusjohtoryhmän tehtävänä on koordinoida koko henkilöstöorganisaation toimintaa ja edistää eri palvelualueiden välistä yhteistyötä ja tiedonvälitystä.

Henkilöstöllä on oikeus nimetä oma, yhteinen jäsen keskusjohtoryhmään.

Palvelualueen johtaja johtaa **palvelualueen johtoryhmää**. Tähän johtoryhmään kuuluvat tulosalueiden esimiehet. Lisäksi palvelualueen johtaja voi kutsua muita asiantuntijoita johtoryhmän kokouksiin.

Palvelualueen johtoryhmän tehtävänä on koordinoida koko palvelualueen toimintaa ja edistää eri tulosalueiden ja toimintayksiköiden välistä yhteistyötä ja tiedonvälitystä.

Palvelualueen henkilöstöllä on oikeus nimetä oma, yhteinen jäsen palvelualueen johtoryhmään.

## 4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

### 19 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus sekä kaupunginjohtaja.

### 20 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
4. antaa valtuustolle puolivuositin/neljännesvuositin raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa,
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa.
7. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kaupunginhallitukselle,
8. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämistä asioista,
9. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
10. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin sekä
11. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

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

### 21 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

## 5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

### 22 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä päättää

1. kumottu 1.5.2018 alkaen (Kvalt 23.4.2018 § 32)
2. kumottu 1.5.2018 alkaen (Kvalt 23.4.2018 § 32)
3. hallituksen toimialueeseen kuuluvien toimitilojen ja irtaimen omaisuuden vuokraamisesta ja vuokralle antamisesta (Kvalt 23.4.2018 § 32)
4. kaupungin rakennusten, laitosten ja rakennelmien luonnospiirustusten hyväksymisestä, mikäli työn arvo ei ylitä valtuuston vahvistamaa summaa sekä tässä kohdassa tarkoitettujen rakennusten ja rakennelmien pienemmistä muutoksista valtuuston hyväksymiin luonnospiirustuksiin  
**Soveltaminen:** Kaupunginvaltuusto on 28.8.2017 (§ 78) päättänyt, että kaupunginhallitus hyväksyy kaupungin rakennusten, laitosten ja rakennelmien luonnospiirustukset, jos työn arvo ei ylitä hankkeelle talousarviossa ja investointisuunnitelmassa hyväksytyä määrärahaa.
5. pääpiirustusten hyväksymisestä niiden hankkeiden osalta, joille valtuusto on hyväksynyt luonnospiirustukset, kuten myös pienempien hankkeiden vastaavien piirustusten hyväksymisestä, mikäli tätä oikeutta ei ole siirretty lautakunnalle tai viranhaltijalle
6. kaupungin perimien yksityisoikeudellisten maksujen määräämisestä vesimaksuja lukuun ottamatta, mikäli tehtävää ei ole annettu lautakunnan tai viranhaltijan tehtäväksi
7. osittaisesta tai täydellisestä vapauttamisesta kunnallisveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta siten, kuin siitä on säädetty
8. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä kaupungille maksettavasta yksityisoikeudellisesta tai julkisoikeudellisesta maksusta tai yksittäisissä tapauksissa saatavasta tämän ollessa sallittua sen lain tai niiden määräysten perusteella, joihin maksu tai saatava perustuu
9. sovinnon tai akordin tekemisestä
10. riskienhallinnan periaatteiden määräämisestä ja kaupungin omaisuuden vakuuttamisesta ja kaupungin tehtäväksi määrätystä vakuutuksesta, sekä vakuutuskorvauksen hakemisesta vahinkotapauksissa
11. lainojen ottamisesta valtuuston määräämissä rajoissa, joista se vuosittain päättää talousarvion ja erillisten päätösten muodossa
12. edustajien valitsemisesta yhteisöjen hallintoelimiin ja näiden tilintarkastajien valitsemisesta niissä tapauksissa, joissa kaupungilla asianomaisten sääntöjen tai sopimusten mukaisesti siihen on oikeus
13. julkisia kuulutuksia koskevassa laissa tarkoitetuista tiedoksiannoista vastaavan henkilön määräämisestä
14. vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kaupunki katsotaan korvausvelvolliseksi ja pyydetty korvaus ei ylitä valtuuston mahdollisesti vahvistamaa maksimieumäärää
15. toimikunnan oikeudesta sille annettujen tehtävien hoitamista varten
  - a. tehdä urakka-, hankinta- ja muita sopimuksia
  - b. palkata tarvittaessa henkilökuntaa ja määrätä sen tehtävistä, sekä
  - c. päättää talousarviossa toimikunnalle tai kaupunginhallituksen käyttövaroista sille myönnetystä määrärahasta
16. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä kaupungin palveluksessa olevan viranhaltijan tai työntekijän velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutunut vahinko, ei kuitenkaan jos asianosainen on kuntalain 125 §:ssä tarkoitettu tilivelvollinen tai vahinko on aiheutettu tarkoituksella tai törkeällä tuottamuksella
17. rakennusurakoita, suunnittelua ja muita hankintoja koskevien sopimusten solmimisesta, mikäli tehtävä ei kuulu lautakunnalle tai viranhaltijalle
18. talousarvioon varattujen toiminta-avustusten ja muiden avustusten myöntämisestä, mikäli tehtävä ei kuulu lautakunnalle tai viranhaltijalle
19. kaupungin jäsenyydestä yhdistyksissä
20. MRL:n 38 ja 53 §:n mukaisista rakennuskielloista
21. kaupungin alueiden yleiskaavoituksesta sekä muusta kuntasuunnittelusta
22. kunnan etuosto-oikeuden (L 608/77) käyttämisestä
23. niistä tehtävistä, jotka eivät tämän hallintosäännön mukaan kuulu muulle toimielimelle.

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

## 23 § Kaupungin henkilöstöjaoston tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallituksen henkilöstöjaosto johtaa ja kehittää alaistiaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Jaosto seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Henkilöstöjaosto edustaa kaupunkia henkilöstöasioissa käytävissä lain ja sopimusten mukaisissa neuvotteluissa sekä hyväksyy niissä tehtävät sopimukset; tämä ei kuitenkaan koske virka- ja työehtosopimuksen mukaisia selvittelyneuvotteluita eikä yhteistoimintamenettelyä.

Kaupunginhallituksen henkilöstöjaosto päättää

1. henkilökohtaisen lisän myöntämisen yleisistä perusteista sekä henkilökohtaiseen lisään tarvittavien varojen jakamisesta päävastuualueiden välillä
2. kaikkien kunnallisen virka- ja työehtosopimusten mukaisista palkoista
3. henkilöstön työterveyshuollon volyymistä ja sisällöstä
4. kaupungin työsuojelutoiminnan kehittämisestä
5. työnantajan edustajista työsuojeluorganisaatiossa
6. kaupungin henkilökunnalta perittävien maksujen perusteista
7. henkilöstöhallintoon kuuluvista yleisistä ja yhteisistä suunnitelmista ja ohjelmista, mikäli sitä ei tämän hallintosäännön mukaan tai sisältönsä puolesta tule hyväksyä kaupunginhallituksessa tai muussa toimielimessä
8. kaupungin henkilöstöhankintaa koskevien yleisten ohjeiden ja periaatteiden laatimisesta.

## 24 § Perusturvalautakunnan tehtävät ja toimivalta (Kvalt 10.12.2018 § 82)

Perusturvalautakunta johtaa ja kehittää alaistiaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Sosiaali- ja terveystoimen palvelujen osalta huomioidaan Rannikko-Pohjanmaan sosiaali- ja perusterveydenhuollon kuntayhtymän päätökset palvelujen ostamisesta. Perusturvalautakunta hoitaa niitä sosiaalihuoltoon sekä terveyden- ja sairashoittoon kuuluvia hallintotehtäviä, jotka eivät kuulu kuntayhtymälle tai isäntäkunnalle. (Kvalt 10.12.2018 § 82)

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Lautakunta päättää

1. palvelu- tai tulosalueellaan:
  - a. lautakunnan toiminnan yleisistä perusteista, yleisten ohjeiden sekä taksojen ja maksujen hyväksymisestä
  - b. toiminta-avustusten jaosta
  - c. hankinnoista ja sopimusten tekemisestä, mikäli tämä oikeus ei kuulu toiselle toimielimelle
  - d. irtaimen omaisuuden myynnistä ja tällaisen omaisuuden muusta luovuttamisesta
  - e. toimikuntien asettamisesta
2. niistä asioista, jotka kuuluvat lautakunnalle Rannikko-Pohjanmaan sosiaali- ja perusterveydenhuollon kuntayhtymän kanssa sovitun yhteistyösopimuksen perusteella
3. viranhaltijan määräämisestä asian ratkaisemiseksi, milloin se lain nojalla on perusturvalautakunnan määrättävissä ja perusturvalautakunta pitää sitä tarpeellisena (Kvalt 10.12.2018 § 82)
4. vastaavan ylilääkärin, hallinnollisen apulaisyliääkärin, johtavan hammaslääkärin, hoitotyön johtajan, perhepalvelujen johtajan sekä hallintopäällikön palkkaamisesta (Kvalt 10.12.2018 § 82)
5. kumottu (Kvalt 10.12.2018 § 82)
6. kumottu (Kvalt 10.12.2018 § 82)

## 25 § Hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta (Kvalt 10.12.2018 § 82)

(Kvalt 10.12.2018 § 82)

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



Hyvinvointilautakunta päättää asioista, jotka vapaasta sivistystyöstä annetun lain, taiteen perusopetuksesta annetun lain, kirjastolain, kuntien kulttuuritoiminnasta annetun lain, museolain, nuorisolain ja liikuntalain nojalla kuuluvat kunnan tehtäviin, jollei muuta ole määrätty.

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Lautakunta päättää

1. palvelu- tai tulosalueellaan:
  - a. lautakunnan toiminnan yleisistä perusteista, yleisten ohjeiden sekä taksojen ja maksujen hyväksymisestä
  - b. toiminta-avustusten jaosta
  - c. hankinnoista ja sopimusten tekemisestä, mikäli tämä oikeus ei kuulu toiselle toimielimelle
  - d. irtaimen omaisuuden myynnistä ja tällaisen omaisuuden muusta luovuttamisesta
  - e. toimikuntien asettamisesta
2. kansalaisopiston opetussuunnitelmasta ja opetusryhmien koosta
3. taiteen perusopetuksen opetussuunnitelmasta
4. kansanopiston opetussuunnitelmasta ja opetusryhmien koosta.

## [26-27] 28 § Koulutuslautakuntien tehtävät ja toimivalta

Koulutuslautakunnat johtavat ja kehittävät alaistaan toimialaa ja vastaavat palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Koulutuslautakunnat päättävät asioista, jotka sosiaalihoitolain, siltä osin kun se koskee varhaiskasvatusta ja päivähoitoa sekä perusopetuslain, lukiolain, oppilas- ja opiskelijahuoltolain nojalla kuuluvat kunnan tehtäviin, jollei muuta ole määrätty.

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Toimialansa osalta lautakunta päättää

1. tuntikehyksestä ja opetussuunnitelmasta
2. oppilaan oikeudesta käydä toisen oppilasalueen koulua
3. oppilaalle/opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta sekä perusopetuksen oppilaan määräaikaisesta erottamisesta
4. koulujen rehtoreista
5. lautakunnan toiminnan yleisistä perusteista ja yleisistä ohjeista
6. toiminta-avustusten jaosta
7. hankinnoista ja sopimusten tekemisestä, mikäli tämä oikeus ei kuulu toiselle toimielimelle
8. irtaimen omaisuuden myynnistä ja tällaisen omaisuuden muusta luovuttamisesta
9. toimikuntien asettamisesta.

Lautakunnat päättävät vuorotellen kaupunginhallituksen toimikautta vastaavan kahden vuoden ajan koko palvelualueen osalta

10. koulukuljetustarjousista ja koulukuljetusten järjestämisestä
11. oppilaan koulukuljetuksesta
12. lukuvuoden työajoista
13. sivistysjohtajan sijaisesta

Lautakunnat päättävät vuorotellen valtuuston toimikautta vastaavan neljän vuoden ajan koko palvelualueen osalta

14. varhaiskasvatukseen ja päivähoitoon kuuluvista asioista
15. palvelualueen kehityksestä, hallinnosta ja taloudesta
16. taksoista ja maksuista
17. toimikuntien asettamisesta.

**Soveltaminen:** Kaupunginvaltuusto on 28.8.2017 (§ 80) päättänyt että tämän pykälän 4. momentin ja 5. momentin määräysten mukainen vuorottelu aloitetaan meneillään olevana toimikautena (alk. 1.6.2017) siten, että suomenkielinen koulutuslautakunta vastaa pykälän 4. Momentin mukaisista tehtävistä (kohdat 10-13) ja ruotsinkielinen koulutuslautakunta pykälän 5. momentin tehtävistä (kohdat 14-17).

## § 29 Yhdyskuntarakentamisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

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

Yhdyskuntarakentamisen lautakunta huolehtii kaupungin rakennusvalvontaan kuuluvista viranomais-tehtävistä (MRL 21 §) ja voi siirtää päätäntävällän edelleen kuntalain mukaisesti.

Yhdyskuntarakentamisen lautakunta päättää kaupungin rakennusten ja laitosten rakentamisesta ja kunnossapidosta sekä liikuntalaitoksista, satamatoiminnasta ja väylistä, kaupungin maa-alueiden kunnossapidosta ja hoidosta sekä vesialueiden hoidosta ja valvonnasta ja metsätaloudesta sekä asioista, jotka maankäyttö- ja rakennuslain, yksityisistä teistä annetun lain, vesihuoltolain, kiinteistömuodostamislain, kiinteistörekisterilain, kiinteistötoimitusmaksuista annetun alin, kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain, tieliikennelain, ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain, ulkoilulain, maastoliikennelain ja vesiliikennelain nojalla kuuluvat kunnan tehtäviin, jollei muuta ole määrätty.

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

### Yhdyskuntarakentamisen lautakunta

1. yhdyskuntarakentamisen lautakunnan toimialueeseen kuuluvien toimitilojen ja irtaimen omaisuuden vuokraamisesta ja vuokralle antamisesta (Kvalt 23.4.2018 § 32)
2. päättää hankinnoista ja suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimuksista, jos niiden arvo on myönnettyjen määrärahojen puitteissa
3. päättää seuraavista taksoista:
  - maa-alueiden vuokrat, silloin kun maa-alue on kaava-alueen ulkopuolella eikä ole tarkoitettu loma-asutukseen
  - satamamaksutaksa
  - venepaikkamaksut
  - sataman varastoalueiden vuokra
  - toripaikkojen hinnat
  - asunto-, teollisuus- ja varastotonttien vuokrat
  - rakennusvalvonnan viranomaistehtävien maksut (yleiset perusteet valtuustolta)
  - asuntojen ja toimitilojen vuokrien yleiset perusteet
  - katujen kunnossapito- ja puhtaanapitotaksa
  - lunastusten, maksujen ja korvausten taksa
  - ajoneuvojen siirtokustannusten korvaustaksa
4. päättää kaupungin omien rakennusten purkamisesta
5. hyväksyy kaavoituskatsauksen (MRL 7 §)
6. arvioi asemakaavojen ajanmukaisuutta (MRL 60 §)
7. hyväksyy erillisen tonttijaon (MRL 79 §)
8. päättää kunnalle kuuluvan kadunpidon luovuttamisesta toiselle (MRL 84 §)
9. hyväksyy katusuunnitelman (MRL 85 §)
10. hyväksyy laitteiden siirtämisen (MRL 89 §)
11. hyväksyy muiden yleisten alueiden kuin katualueiden suunnitelman (MRL 90 §)
12. antaa rakentamiskehotuksen (MRL 97 §)
13. maanomistajan maksettavaksi tulevan katualueen korvauksen määräämisestä (MRL 105 §)
14. myöntää 1. ja 2. kaupunginosan rakennus- ja purkamislupien sekä enemmän kuin kaksi asuntoa käsittävien asuinrakennusten, teollisuuslaitosten, yli 1 MW:n tuulivoimaloiden, liikerakennusten, julkisten rakennusten sekä yli 2000 kerrosalaneliömetrin maatalousrakennusten rakennusluvut (MRL 130, 21 §)
15. myöntää oikeuden aloittaa työt (MRL 144 §)
16. päättää luonnollisen vedenjuoksun muuttamisesta (MRL 165 §)
17. päättää asioista koskien rakennusten kunnossapidon laiminlyöntiä ym., josta voi aiheutua vaaraa terveydelle ja omaisuudelle (MRL 166 §)
18. valvoo liikenneväyliä, katuja, toreja, puistoja ym. (MRL 167 § 2 mom.)
19. päättää kevyiden rakennelmien ja pienehköjen laitosten poistamisesta (MRL 168 §)
20. velvoittaa asianomaisen saattamaan työn loppuun (MRL 170 §)

21. myöntää poikkeuksen (MRL 171 §)
22. päättää rakennustöiden keskeyttämistä koskevan, rakennustarkastajan tekemän päätöksen voimassa pysyttämisestä (MRL 180 §)
23. päättää uhkasakosta ja teettämisuudesta (MRL 182 §)
24. tekee ilmoituksen syytteen nostamisesta (MRL 186 §)
25. päättää oikaisuvaatimuksista (MRL 187 §)
26. päättää valituksen tekemisestä hallinto-oikeuden päätöksestä, jos hallinto-oikeus on muuttanut päätöstä tai kumonnut sen (MRL 190 §)
27. antaa lausuntoja naapurikuntien yleiskaavoista
28. antaa lausuntoja maa-ainesten ottamisen suunnitelmista
29. päättää katujen ja muiden yleisten alueiden nimistä kuten myös kaupunginosien ja korttelien numeroista asemakaavassa (MRL 55 §)
30. antaa suostumuksensa rakennuspaikaksi tarkoitetun lohkomattoman alueen lohkomiseen, jos alueella on voimassa rakennuskielto asemakaavan laatimisen ajaksi (MRL 35 §)
31. antaa suostumuksensa rakennuspaikaksi tarkoitetun lohkomattoman alueen lohkomiseen ranta-alueella tai kaavoituksen tarpeessa olevalla ranta-alueella
32. antaa suostumuksensa rakennuspaikaksi tarkoitetun lohkomattoman alueen lohkomiseen kaavoituksen tarpeessa olevalla alueella (KML 34 § 3 mom.)
33. päättää rakennusluvan edellytyksistä suunnittelutarvealueella (MRL 137 §)
34. vahvistaa tietoimitusten taksan
35. toimii valvovana viranomaisena valtionavustusasioissa (YTL)
36. päättää tietoimituksista YTL 52 §:n mukaisesti
37. anoo tietoimitusta YTL 39 §:n mukaisesti
38. päättää väylistä
39. päättää kalastusluvista sekä kalastusmaksun suuruudesta
40. päättää kalanistutuksesta ja kalastuksen valvonnasta
41. päättää KRS-Vesi -vesihuoltolaitoksen talousarviosta ja -suunnitelmasta
42. valitsee ja irtisanoo vesihuoltolaitoksen johtaja
43. päättää vesihuoltolaitoksen investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista
44. päättää talousveden hankinnasta ja jäteveden käsittelystä sopimuksen perusteella tai olemalla osakkaana tuotantoyrityksissä, jolloin tarkoituksena on varmistaa edullisten ja riittävien raaka-aineiden ja palvelujen saatavuus
45. päättää maksujen vahvistamisesta ja palvelujen hinnoittelusta vesihuoltolaitoksen tulosvas-  
tuun puitteissa ja viranomaismääräyksiä noudattaen
46. päättää vesihuoltolaitoksen saatavien poistamisesta tai helpotusten myöntämisestä vesi-  
huoltolaitoksen maksuihin ja korvauksiin
47. päättää suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimukset jotka ylittävät 100.000,- euroa
48. päättää toiminta-avustuksista
49. päättää toimikuntien asettamisesta

### 30 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kaupunginjohtaja ratkaisee palvelualueiden johtajia koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. vastata ja huolehtia siitä, että johtajien perehdyttäminen hoidetaan, toimia johtajien ammattitaidon ylläpitämiseksi sekä muutoin huolehtia siitä, että niiden henkilöstökehitystä edistetään
2. antaa virkamääräyksen
3. määrää tarvittaessa lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
4. päättää henkilöstökoulutukseen osallistumisesta
5. päättää henkilökohtaisesta lisästä.

### 31 § Kaupunginlakimiehen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginlakimies päättää

1. tapauksista, joissa kunta ei käytä etuosto-oikeuttaan (608/77)

## 32 § Perusturvajohtajan tehtävät ja toimivalta

### Perusturvajohtaja

1. ottaa henkilökunnan perusturvan palvelualueen palvelukseen, lukuun ottamatta ne viranhaltijat, jotka perusturvalautakunta valitsee. Perusturvajohtaja voi siirtää tässä mainitun päätösvallan edelleen. (Kvalt 10.12.2018 § 82)

## 33 § Sosiaalityöntekijöiden tehtävät ja toimivalta

### Sosiaalityöntekijät päättävät

1. asioista, jotka kuuluvat yksilö- ja perhehuollon toimialaan ja jotka Rannikko-Pohjanmaan sosiaali- ja perusterveydenhuollon kuntayhtymä on delegoinut kunnalle (sosiaalihuoltolain 12 §:n ja perhepalvelujen johtajan päättämän työnjaon mukaan)

## 34 § Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta

### Sivistysjohtaja

1. päättää opettajanvirkojen organisoimisesta, aineyhdistelmistä/tehtävistä sekä sijoituskouluista
2. päättää tehostetun tuen ja erityisen tuen järjestämisestä oppilaille
3. päättää oikeudesta käydä koulua 18. ikävuoden jälkeen
4. myöntää oppilaalle luvan yli kahden viikon poissaoloon koulusta
5. palkkaa koulunkäynnin ohjaajat toistaiseksi tai määräajaksi.

## 35 § Rehtorin tehtävät ja toimivalta

### Rehtori

1. päättää koulun työsuunnitelmasta sekä tavoitesuunnitelmasta
2. myöntää oppilaalle oikeuden enintään kahden (2) viikon poissaoloon koulusta
3. päättää järjestyssäännöistä yhteistyössä oppilaiden kanssa
4. määrää arvioivan opettajan koulun ulkopuolisessa opetuksessa olevalle oppilaalle
5. hyväksyy tutkimusluvut
6. määrää sivutoiminen tuntiopettaja
7. palkkaa työsopimussuhteeseen tai määrää koululle henkilökuntaa määräajaksi alle kahdeksi viikoksi
8. ottaa harjoittelijoita kouluun yhdessä ohjaajana toimivan opettajan kanssa
9. antaa luvan lapsen koulunkäynnin aloittamiseen vuotta aikaisemmin tai vuotta myöhemmin
10. päättää erityisistä opetusjärjestelyistä
11. päättää valinnaisaineen vaihdosta
12. päättää tukiopetuksesta ja osa-aikaisesta erityisopetuksesta.

## 36 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta

### Tekninen johtaja

1. vahvistaa maa-alueiden ja tonttien vuokraoikeuden siirtämisen niissä tapauksissa, jossa kaupunki on vuokranantaja
2. myöntää luvan johtojen, viittojen ja muiden laitteiden sijoittamiseen kaupungin omistamalle yleiselle paikalle, maa-alueelle ja rakennuksiin sekä vesirakennustöiden suorittamiseen kaupungin vesialueella
3. antaa suostumuksen rakentaa lähemmäksi tontin rajaa kuin mitä määräykset edellyttävät kaupungin ollessa rajanaapurina
4. antaa lausunnon rakennusjärjestyksestä poikkeamisista koskien rannalla sijaitsevan rakennuspaikan kokoa, rakentamisen laajuutta ja etäisyysmääräyksiä
5. antaa lausunnon naapurikuntien asemakaava- ja ranta-asemakaavoista
6. päättää asemakaavan laatimisesta perittävästä korvauksesta (MRL 59 §)
7. päättää ranta-alueiden yleiskaavan laatimiskustannuksista (MRL 76 §)
8. antaa lausunnon ympäristönsuojelulain 36 §:ssä tarkoitetusta lupahakemuksesta.

### 37 § Vesihuoltolaitos KRS-Veden johtajan tehtävät ja toimivalta

Vesihuoltolaitos KRS-Veden johtajalla on oikeus käyttää puhevaltaa johtokunnan puolesta ja päättää

1. tavaroiden ja palvelujen hankinnasta ja myynnistä yhdyskuntarakentamisen lautakunnan osalta säädetyn lisäksi
2. suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimuksista, jotka alittavat 100.000 euroa
3. henkilökunnan vuosilomajärjestyksen vahvistamisesta sekä virkavapaiden ja työlomien myöntämisestä
4. henkilöstökoulutuksen järjestämisestä.

### 38 § Rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta

Rakennustarkastaja

1. hyväksyy vastaavan työnjohtajan sekä erityisalan työnjohtajan (MRL 122 §)
2. myöntää luvan ympäristötoimenpiteille (MRL 128 ja 130 §)
3. myöntää ne rakennusluvat, jotka eivät kuulu yhdyskuntarakentamisen lautakunnalle (MRL 130 ja 21 §)
4. myöntää luvan voimassaoloajan pidennyksen (MRL 143 §)
5. myöntää oikeuden rakennuttajavalvontaan, asiantuntijatarkastukseen sekä ulkopuoliseen tarkastukseen (MRL 151 §)
6. päättää rakennusrasitteen perustamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta (MRL 158 §)
7. päättää asemakaavan edellyttämästä rasitteesta (MRL 159 §)
8. päättää yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta ja yhdyskuntateknisten laitteiden muuttamisesta ja poistamisesta sekä vähäisten laitteiden sijoittamisesta (MRL 161, 161a, 162 ja 163 §)
9. päättää kiinteistöjen yhteisjärjestelystä (MRL 164 §)
10. päättää korttelialueen järjestelystä (MRL 167 § 3 mom.)
11. myöntää vähäiset poikkeamat rakennusluvan yhteydessä (MRL 175 §)
12. myöntää rakennusluvan tilapäisille rakennuksille (MRL 176 §)
13. päättää rakennustyön keskeyttämisestä (MRL 180.1 §)
14. valvoo rakennustuotteita (MRL 181 §).

### 39 § Maanmittausinsinöörin tehtävät ja toimivalta

Maanmittausinsinööri

1. vastaa rakennuksen paikan ja korkeusaseman merkitsemisestä sekä sijaintikatselmuksesta (MRL 21 § ja MRA 75 §)
2. edustaa kaupunkia kiinteistötoimituksissa, lisäksi hänellä on oikeus panna toimitus vireille
3. laatii erillisiä tonttijakoja (MRL 79 §)
4. antaa suostumuksen lohkomiseen sitovan tonttijaon alueella, muulle kuin tonttijaon mukaiselle tontille (KML 32 §)
5. määrää erillisen tonttijaon laatimisesta perittävästä korvauksesta (MRL 82 §).

### 40 § Tierakennusmestarin tehtävät ja toimivalta

Tierakennusmestari päättää

1. ajoneuvojen siirtämisestä ajoneuvojen siirtämistä koskevan lain mukaisesti (828/2008)
2. kadun sulkemisesta tieliikenneasetuksen § 51 mukaisesti
3. liikenteen ohjauslaitteen asettamisesta kadulle, torille ja muulle vastaavalle liikennealueelle tieliikennelain 51 § 1 mom. mukaisesti sekä myöntää 51 § 2 mom. mukaiset luvat
4. osoitemerkinästä (MRA 84 §)
5. kadunpitopäätöksistä sekä kadunpidon lopettamisesta (MRL 86 §)
6. luvan myöntämisestä johtojen sijoittamiseen katualueille
7. katu-, puisto- ja muiden yleisten alueiden lyhytaikaisesta vuokrauksesta.

#### 41 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Viranomainen voi siirtää sille tässä hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

#### 42 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kaupunginlakimies.

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

#### 43 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi (otto-oikeus) voivat päättää kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja kaupunginjohtaja.

#### 44 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi. Ilmoitus asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi tehdään ilman viivytystä sähköisesti lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

#### 45 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen ja lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

## 6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa

### 46 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

Kaupunginvaltuusto ja kaupunginhallitus hyväksyvät kaupungin henkilöstöpolitiikan yleiset periaatteet.

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

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää virkanimikkeen muuttamisesta.

### 48 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

### 49 § Kelpoisuusvaatimukset sekä kielivaatimukset

Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista päätetään virkaa perustettaessa.

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

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

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

Kaupunginjohtajan, kaupunginlakimiehen, perusturvajohtajan, kansalaisopiston rehtorin, sivistysjohtajan ja teknisen johtajan virkoihin vaaditaan hyvä suullinen ja kirjallinen ruotsin ja suomen kielen taito. (Kvalt 10.12.2018 § 82)

Muiden virkojen kielitaitovaatimuksista määrätään virkoja perustettaessa. Muun henkilöstön osalta kielitaitovaatimuksista määrätään virkaan tai työsopimussuhteeseen ottavan viranomaisen päätöksellä. Kielitaitovaatimusta koskeva päätös on tehtävä ennen viran tai työsopimussuhteisen toimen haettavaksi julistamista. Hakuilmoituksessa tulee ilmoittaa kielitaitovaatimukset, jotka ovat osa erityisiä kelpoisuusvaatimuksia. Ruotsin ja suomen kielen kielitaitovaatimukset tulee myös ilmoittaa silloin, kun ne eivät ole kelpoisuusvaatimuksia, mutta luetaan ansioksi palvelussuhteeseen ottamisen yhteydessä.

Kielitaitovaatimukset tulee määrätä siten, että palvelussuhteeseen otettavalla on työtehtävien edellyttämä kielitaito.

Muiden kielten kuin ruotsin ja suomen kielen taidon vaatimuksesta päättää viranhaltijan tai työsopimussuhteeseen ottava viranomainen. Kaupunginhallitus määrää kielitaitovaatimukset niiden virkojen osalta, jotka kaupunginvaltuusto täyttää. Päätöksessä tulee ilmoittaa kuuluvatko taidot erityisiin kelpoisuusvaatimuksiin. Lisäksi voidaan ilmoittaa, että kielitaitoa pidetään ansiona, vaikka se ei kuulu erityisiin kelpoisuusvaatimuksiin.

Kielitaitovaatimusten vahvistamisessa ja ruotsin ja suomen kielen taidon arvioinnissa noudatetaan määräyksiä, jotka sisältyvät lakiin julkisyhteisöjen henkilöstöltä vaadittavasta kielitaidosta (424/2003).

Virkasuhteeseen tai työsopimussuhteeseen ottava viranomaisena voi painavien syiden perusteella myöntää virkaan tai työsopimussuhteeseen palkattavalle lievennystä yksittäisessä päätöksessä määrättyistä kielitaitovaatimuksista.

Lievennystä myönnettäessä on otettava huomioon työtehtävät ja työpaikan muun henkilökunnan kielitaito ja arvioitava henkilön mahdollisuuksia hoitaa työtehtäviään. Varsinkin sellaisten tehtävien osalta, joissa vaaditaan ainoastaan suullista taitoa, lievennystä voidaan perustella sillä, että vaikka henkilöllä ei ole muodollista todistusta kielitaidoistaan, hänen kielitaitonsa arvioidaan riittäväksi esim. haastattelun avulla tai muulla tavalla.

Lievennystä hyvän suullisen ja kirjallisen taidon vaatimuksesta voidaan ainoastaan myöntää hyvin painavilla syillä kun henkilö palkataan toistaiseksi. Mikäli tällaisia perusteita ei ole, henkilö tulee palkata määräaikaista.

## 50 § Haettavaksi julistaminen

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

## 51 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginlakimiehen, perusturvajohtajan, kansalaisopiston rehtorin, sivistysjohtajan ja teknisen johtajan. (Kvalt 10.12.2018 § 82)

Ellei tässä hallintosäännössä toisin määrätä valitsevat kaupunginhallitus ja lautakunta vakinaiset viranhaltijat ja toistaiseksi voimassa olevaan työsopimussuhteeseen palkattavat työntekijät sekä tilapäisesti palkattavat viranhaltijat, joiden virkasuhde kestää yli kaksitoista kuukautta ja määräaikaistaan työsopimussuhteeseen palkattavat työntekijät, joiden työsopimus kestää yli kaksitoista kuukautta.

Muut viranhaltijat ja työsopimussuhteeseen palkattavan henkilökunnan valitsee palvelualueen johtaja tai muu viranhaltija, jolle oikeus henkilökunnan valintaan on siirretty.

Palvelussuhteen pidentämisestä 2. momentissa tarkoitetun 12 kuukauden jakson jälkeen päättää se viranomaisena, jolla on oikeus palkata vakinainen viranhaltija tai työntekijä toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen.

Virkasuhteeseen ottava viranomaisena päättää koeajan määrittämisestä ja työsuhteeseen ottava viranomaisena sopii koeajasta.

Palvelussuhteeseen ottava viranomaisena päättää viranhaltijan ja työntekijän palkkauksesta palvelussuhteen alussa.

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää se viranomaisena, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta.

## 52 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomaisena.



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

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

### 54 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Palvelussuhteeseen ottava viranomaisen päättää toimialan henkilöstön yli 12 kuukautta kestävien harkinnanvaraisten virka- ja työvapaiden myöntämisestä sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan enintään 6 kuukautta kestävien harkinnanvaraisten virka- ja työvapaiden myöntämisestä mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä.

Kaupunginjohtaja päättää palvelualueiden johtajien ja palvelualueen johtaja päättää toimialan henkilöstön enintään 12 kuukautta kestävien harkinnanvaraisten virka- ja työvapaiden myöntämisestä mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä.

Sijaisen määrää tarvittaessa se viranomaisen, joka myöntää virka- tai työvapaan.

### 55 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Kaupunginhallitus kaupunginjohtajan osalta ja kaupunginjohtaja sekä palvelualueen johtaja ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. päättävät vuosiloman myöntämisestä
2. päättävät sellaisen virkavapauden tai työloman myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lain ja virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.

### 56 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

### 57 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

### 58 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomaisen.

### 59 § 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 ja palvelualueen johtaja päättävät kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

## 60 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

Kaupunginhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

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

Palvelualueen johtaja voi ennen lautakunnan kokousta päättää lautakunnan alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

## 61 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

## 62 § Lomauttaminen

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

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

## 63 § Palvelussuhteen päättyminen

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

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

## 64 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää palvelussuhteeseen ottava viranomaisen.

## 65 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomaisen.

## 7 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen

### 66 § Kaupunginhallituksen 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
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, eAMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
5. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

### 67 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan 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 kunnan tiedonohjaussuunnitelman
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
5. laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

### 68 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät

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

## 8 luku Kielelliset oikeudet

### 69 § Aukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kunnan hallinnossa

Kristiinankaupunki on kaksikielinen kunta, jonka hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä viestinnässä on otettava huomioon suomen- ja ruotsinkielisten asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet. Kunnan palvelut on järjestettävä niin, että asukkaita ja palvelujen käyttäjiä pystytään palvelemaan heidän omalla kielellään, suomen tai ruotsin kielellä, kaikilla kunnan tehtäväalueilla.

Henkilöstön riittävä suomen ja ruotsin kielen taito on varmistettava. Viranhaltijoilta ja työntekijöiltä vaadittavasta kielitaidosta on voimassa, mitä tässä hallintosäännössä on määrätty tai mitä erikseen on määrätty tai päätetty.

Toimielinten kokouskutsun, esityslistan ja pöytäkirjan laatimisesta sekä suomen että ruotsin kielellä määrätään 12 ja 15 luvussa.

Viestinnästä suomen ja ruotsin kielellä määrätään 6 §:ssä.

### 70 § Kielelliset oikeudet kunnan toiminnassa

Kunnan toiminnassa on riittävällä tavalla turvattava laissa säädettyjen kielellisten oikeuksien toteutuminen.

Järjestettäessä palveluja ostopalveluina tulee sopimukseen otettavilla määräyksillä varmistaa, että palvelun käyttäjien kielilain mukaiset kielelliset oikeudet toteutuvat vastaavalla tavalla kuin niiden tulee toteutua kunnassa.

Mikäli ostettava palvelu kohdistuu vain toiseen kieliryhmään, palvelua voidaan antaa ja asiakasviestintä voi tapahtua yksinomaan asianomaisen kieliryhmän kielellä.

### 71 § Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi

Kaupunginhallitus ja lautakunnat seuraavat toimialallaan kielellisten oikeuksien toteutumista. Lautakunnat raportoivat vuosittain seurannan tuloksista kaupunginhallitukselle. Kaupunginhallitus raportoi valtuustolle. Kaupunginhallitus antaa tarkemmat ohjeet raportoinnista.

## II OSA Talous ja valvonta

### 9 luku Taloudenhoito

#### 72 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

#### 73 § Talousarvion täytäntöönpano

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

Yhdyskuntarakentamisen lautakunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan KRS-Vesi -vesihuoltolaitoksen talousarvion.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

#### 74 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

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

#### 75 § Talousarvion sitovuus

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

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

#### 76 § Talousarvion muutokset

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

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

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

Yhdyskuntarakentamisen lautakunta päättää KRS-Vesi -vesihuoltolaitoksen lautakuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista. Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

## 77 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen (KValt 23.4.2018 § 32)

(Kvalt 23.4.2018 § 32)

Yhdyskuntarakentamisen lautakunta päättää:

1. rakennustonttien ja vapaa-ajan asuntojen vuokra-alueiden myynnistä valtuuston vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti,
2. kiinteän omaisuuden ostosta, mikäli hinta, vaihtoarvo tai korvaus ei ylitä valtuuston määräämää maksimisummaa  
**Sovelaminen:** Kaupunginvaltuusto on 23.4.2018 (§ 32) päättänyt, että 2. kohdassa tarkoitettu maksimisumma kiinteän omaisuuden ostamiseen on 100 000,00 euroa.
3. kiinteää omaisuutta koskevien maanvuokrasopimusten tekemisestä vahvistettujen yleisten perusteiden mukaisesti

Yhdyskuntarakentamisen lautakunta voi siirtää toimivaltaansa kiinteän omaisuuden luovuttamisesta muille viranhaltijoille.

Kaupunginhallitus päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta kaupan perustuessa pakkolunastukseen.

## 78 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

## 79 § Rahatoimen hoitaminen

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

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

Kaupunginhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita. Kaupunginhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselle viranomaiselle.

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

Yhdyskuntarakentamisen lautakunta päättää KRS-Vesi -vesihuoltolaitoksen osalta lainan ottamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita.

## 80 § Maksuista päättäminen

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

Kaupunginhallitus ja lautakunnat päättävät 5. luvun mukaisesti tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä.

## 81 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

## 10 luku Ulkoinen valvonta

### 82 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

Kunnan 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.

### 83 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

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

### 84 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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

### 85 § Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.



## 86 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

## 87 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

## 88 § 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.

## 89 § 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.

## 11 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

### 90 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

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

### 91 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus

1. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan
2. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta
3. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnustetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan sekä
4. valmistelee kaupunginhallitukselle sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan toimintakertomukseen otettavan osion.

### 92 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

### 93 § Kaupunginjohtajan sekä palvelualueiden johtajien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginjohtaja ja palvelualueiden johtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan, ohjeistavat alaisiaan tulosalueita ja toimintayksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

### 94 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

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

## **III OSA Valtuusto**

### **12 luku Valtuuston toiminta**

#### **95 § Valtuuston toiminnan järjestelyt**

Valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle kaupunginhallituksen puheenjohtaja. Kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu.

Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää puheenjohtajiston toimikaudesta.

Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

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

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

#### **97 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa**

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

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

#### **98 § Istumajärjestys**

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

## 13 luku Valtuuston kokoukset

### 99 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

### 100 § Kokouskutsu

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

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

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

### 101 § Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

Esityslista laaditaan suomen ja ruotsin kielellä. Myös liitteet on mahdollisuuksien mukaan toimitettava sekä suomeksi että ruotsiksi.

### 102 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali toimitetaan julkaisemalla esityslista liitteineen luottamushenkilöiden extranet-sivuilla ja ilmoittamalla julkaisemisesta sähköpostilla sekä tarvittaessa myös tekstiviestillä tai muulla hyväksyttävällä tavalla. Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

### 103 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

## 104 § 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.

## 105 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

## 106 § Läsnäolo kokouksessa

Kaupunginjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Hänen poissaolonsa ei estä asioiden käsitelyä. Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

## 107 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

## 108 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

## 109 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

## 110 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

## 111 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## 112 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

## 113 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 8 minuuttia ja muu puheenvuoro 4 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

## 114 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

## 115 § 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.

## 116 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

## 117 § 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.

## 118 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

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

## 119 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

## 120 § Toimenpidealoite

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

## 121 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 148 §:ssä. Pöytäkirja laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

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

## 122 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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



## 14 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

### 123 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

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

### 124 § 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 äänenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päättä.

### 125 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

### 126 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 128 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

### 127 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

## 128 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

## 129 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

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

## 130 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

## 131 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

## 15 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

### 132 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

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

### 133 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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

### 134 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

Valtuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päättä. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 10 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

## **IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely**

### **16 luku Kokousmenettely**

#### **135 § Määräysten soveltaminen**

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

#### **136 § Toimielimen päätöksentekotavat**

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous*).

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

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

#### **137 § Sähköinen kokous**

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

#### **138 § Sähköinen päätöksentekomenettely**

Toimielimen kokouksia edeltää kuntalain 100 §:n mukainen sähköinen päätöksentekomenettely. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

#### **139 § Kokousaika ja -paikka**

Toimielin päättää kokouksensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

#### **140 § Kokouskutsu**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsu laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitel-

lään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

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

Esityslista ja liitteet laaditaan suomen ja ruotsin kielellä, jollei toimitelin muuta päättä. Myös liitteet on mahdollisuuksien mukaan toimitettava sekä suomeksi että ruotsiksi toimitelimen päätöksen mukaisesti.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimitelimen päätämällä tavalla. Toimitelin päättää esityslistan toimittamisesta varajäsenille.

### 141 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali toimitetaan julkaisemalla esityslista liitteineen luottamushenkilöiden extranet-sivuilla ja ilmoittamalla julkaisemisesta sähköpostilla sekä tarvittaessa myös tekstiviestillä tai muulla hyväksyttävällä tavalla. Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

### 142 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

### 143 § 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.

### 144 § Varajäsenen kutsuminen

Toimitelimen 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 toimitelimen sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

### 145 § Läsnäolo kokouksessa

Toimitelimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimitelimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kaupunginhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä
- kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimitelinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimitelinten kokouksissa
- nuorisovaltuuston edustajalla. Nuorisovaltuuston edustajalla ei ole läsnäolo-oikeutta silloin kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

Toimitelin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

## 146 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

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

## 147 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

## 148 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

## 149 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

## 150 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

## 151 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

## 152 § Esittelijät

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Kunkin toimielimen esittelijänä toimii

### Toimielin

### Esittelijä

Kaupunginhallituksen henkilöstöjaosto Henkilöstöjohtaja

Perusturvalautakunta

Perusturvajohtaja (Kvalt 10.12.2018 § 82)

Hyvinvointilautakunta

Kansalaisopiston rehtori (Kvalt 10.12.2018 § 82)

Suomenkielinen koulutuslautakunta

Sivistysjohtaja

Ruotsinkielinen koulutuslautakunta

Sivistysjohtaja

Yhdyskuntarakentamisen lautakunta

Tekninen johtaja  
Rakennustarkastaja asioissa, jotka maankäyttö- ja rakennuslain mukaan kuuluvat rakennusvalvonnalle.  
KRS-Vesi -vesihuoltolaitoksen johtaja asioissa jotka kuuluvat KRS-Vesi -vesihuoltolaitoksen toimialaan.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 71 §:ssä.

## 153 § Esittely

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

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

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

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

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

## 154 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## 155 § 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.

## 156 § 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.

## 157 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

## 158 § 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.

## 159 § Äänestys ja vaali

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

## 160 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Kaupunginhallituksen ja lautakuntien pöytäkirjat laaditaan suomen ja ruotsin kielellä. Myös liitteet ja muut selvitykset on mahdollisuuksien mukaan oltava sekä suomeksi että ruotsiksi.



Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

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

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

#### Järjestäytymistietoina

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

#### Asian käsittelytietoina

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

#### Muuna tietoina

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- 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.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

## 161 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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

## 17 luku Muut määräykset

### 162 § Aloiteoikeus

Kunnan asukkaalla sekä kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kunnan 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.

### 163 § Aloitteen käsittely

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

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

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

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

### 164 § 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.

### 165 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja ja varmentaa kaupunginjohtaja tai kyseisen palvelualueen johtaja tai asian valmistellut viranhaltija tai kaupunginlakimies, jollei kaupunginhallitus ole päättänyt toisin.

Valtuuston ja kaupunginhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja varmentaa kaupunginlakimies, kyseisen palvelualueen johtaja tai muu kaupunginhallituksen määräämä viranhaltija. (Kvalt 3.9.2018 § 62)

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimielimen puheenjohtaja tai kyseisen palvelualueen johtaja ja varmentaa kyseisen palvelualueen johtaja tai asian valmistellut viranhaltija tai toimielimen pöytäkirjanpitäjä, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kyseisen palvelualueen johtaja ja varmentaa asian valmistellut viranhaltija tai toimielimen pöytäkirjanpitäjä, jollei toimielin ole päättänyt toisin

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

## 166 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja kyseisen palvelualueen johtaja.

## 18 Luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

### 167 § Soveltamisala

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

### 168 § Kokouspalkkiot

Kuntalain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

#### Valtuusto

- puheenjohtaja 120 euroa
- jäsen 80 euroa
- valiokunnan puheenjohtaja 120 euroa
- valiokunnan jäsen 80 euroa

#### Kaupunginhallitus

- puheenjohtaja 120 euroa
- jäsen 80 euroa
- jaoston puheenjohtaja 120 euroa
- jaoston jäsen 80 euroa

#### Lautakunnat

- puheenjohtaja 90 euroa
- jäsen 60 euroa
- keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja 120 euroa
- keskusvaalilautakunnan jäsen 80 euroa
- tarkastuslautakunnan puheenjohtaja 120 euroa
- tarkastuslautakunnan jäsen 80 euroa

#### Toimikunta

- puheenjohtaja 60 euroa
- jäsen 40 euroa

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin yli 5 tuntia kestävältä äänestyksen toimituspäivältä lautakunnan palkkiot 100 prosentilla korotettuna. Palkkioihin sisältyy kultakin toimituspäivältä palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä.

### 169 § Palkkio lisätunneilta

Kokouksesta, jossa toimielimen jäsen tai varajäsen on ollut läsnä yli kolme (3) tuntia, suoritetaan lisäpalkkiona 50 prosenttia peruspalkkiosta.

### 170 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Kokouspalkkio maksetaan 50 prosentilla alennettuna. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, jäsen on osallistunut menettelyyn.

### 171 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta

Jos saman vuorokauden aikana pidetään useampi kuin yksi saman toimielimen kokous ja/tai katselmus tai toimitus, katsotaan ne kokouspalkkioita laskettaessa samaksi kokoukseksi.

## 172 § Vuosipalkkiot

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

Valtuusto

- puheenjohtaja 3 600 euroa/vuosi
- varapuheenjohtaja 500 euroa/vuosi

Kaupunginhallitus

- puheenjohtaja 5 200 euroa/vuosi
- varapuheenjohtaja 500 euroa/vuosi
- jäsen 500 euroa/vuosi
- kaupunginhallituksen jaoston puheenjohtaja 900 euroa/vuosi

Lautakunnat

Tarkastuslautakunta

- puheenjohtaja 1 300 euroa/vuosi
- jäsen 1 000 euroa/vuosi

Perusturvalautakunta

- puheenjohtaja 1 300 euroa/vuosi (Kvalt 10.12.2018 § 82)

Hyvinvointilautakunta

- puheenjohtaja 1 300 euroa/vuosi (Kvalt 10.12.2018 § 82)

Ruotsinkielinen ja suomenkielinen koulutuslautakunta

- puheenjohtaja 1 300 euroa/vuosi

Yhdyskuntarakentamisen lautakunta

- puheenjohtaja 1 300 euroa/vuosi

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

## 173 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

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

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

## 174 § Muut kokoukset ja tilaisuudet

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

## 175 § Palkkio toimituksista

Toimielimen tai sen jäsenten suorittamasta tarkastuksesta, katselmuksesta tai muusta vastaavasta toimituksesta maksetaan lautakunnan kokouspalkkio. Toimituksesta, jossa toimielimen jäsen on ollut läsnä yli kolme (3) tuntia, suoritetaan lisäpalkkiona 50 prosenttia lautakunnan peruspalkkiosta. Toimituksesta, jossa toimielimen jäsen on ollut läsnä yli viisi (5) tuntia, suoritetaan lisäpalkkiona toisen kerran 50 prosenttia lautakunnan peruspalkkiosta. Edellä mainittuja toimituksia ovat esimerkiksi rakennus- ja katukatselmukset sekä tarkastuslautakunnan arviointitilaisuudet.

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

## 176 § Kokouksen peruuntuminen

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

## 177 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

## 178 § Palkkion maksamisen edellytykset

Kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä koko kokouksen keston tai vähintään 0,5 tuntia, lukuun ottamatta peruuntunutta kokousta.

Puheenjohtajan kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että hän toimii puheenjohtajana koko kokouksen ajan tai vähintään 0,5 tuntia.

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

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

## 179 § Palkkioiden maksaminen

Palkkiot maksetaan 2 kertaa vuodessa.

## 180 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä.

Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa.

Korvauksen määrä on 20 euroa/tunti ja sitä ylittävältä osin 100 % todellisesta ansionmenetyksestä tai kustannuksista ja enintään 40 euroa/tunti.

Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Elinkeinoharjoittajien tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Selvitystä ei kuitenkaan vaadita, jos todellinen ansionmenetyks on alle 10 euroa/tunti.

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

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaushakemus on esitettävä 3 kuukauden kuluessa toimielimen sihteerille.

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

## 181 § Matkakustannusten korvaaminen

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

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

## 182 § Tarkemmat ohjeet

Kaupunginhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

## 183 § Erimielisyyden ratkaiseminen

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