

# Liedon kaupungin hallintosääntö

Hyväksytty kunnanvaltuustossa 93/30.8.2021, voimaantulo 30.8.2021  
Hyväksytty muutos kunnanvaltuustossa 109/27.9.2021, voimaantulo 1.10.2021  
Hyväksytty muutos kunnanvaltuustossa 30/21.3.2022, voimaantulo 1.4.2022  
Hyväksytty muutos kaupunginvaltuustossa 68/29.8.2022, voimaantulo 1.9.2022  
Hyväksytty muutos kaupunginvaltuustossa 77/19.6.2023, voimaantulo 1.7.2023  
Hyväksytty muutos kaupunginvaltuustossa 104/25.9.2023, voimaantulo 1.11.2023  
Hyväksytty muutos kaupunginvaltuustossa 98/9.12.2024, voimaantulo 1.1.2025 ja  
1.6.2025  
Hyväksytty muutos kaupunginvaltuustossa 43/19.5.2025, voimaantulo 1.6.2025  
Hyväksytty muutos kaupunginvaltuustossa 79/25.8.2025, voimaantulo 1.9.2025  
Hyväksytty muutos kaupunginvaltuustossa 18/23.2.2026, voimaantulo 1.3.2026  
Hyväksytty muutos kaupunginvaltuustossa 57/8.6.2026, voimaantulo 1.7.2026

## Sisällysluettelo

I OSA. HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN.....	7
1 luku Yleiset määräykset.....	7
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	7
2 § Päätösvallan delegointi .....	7
2 luku Kaupungin johtaminen.....	7
3 § Kaupungin johtamisjärjestelmä.....	7
4 § Kaupunginhallituksen lakisääteiset tehtävät.....	8
5 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät .....	8
6 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät .....	9
7 § Kaupungin viestintä.....	9
3 luku Toimielinorganisaatio.....	9
8 § Valtuusto .....	9
9 § Kaupunginhallitus.....	10
10 § Tarkastuslautakunta .....	10
11 § Lautakunnat ja niiden jaostot.....	10
11 a § Työvoimapalvelut .....	10
12 § Kaupungin liikelaitokset ja niiden johtokunnat.....	11
13 § Muut toimikunnat .....	11
14 § Vaalitoimielimet .....	11
15 § Vaikuttamistoimielimet.....	11
4 luku Henkilöstöorganisaatio.....	12
16 § Henkilöstöorganisaatio .....	12
17 § Kaupunginjohtaja .....	13
18 § Toimialajohtajat .....	15
19 § Muut johtajat ja esimiehet.....	15
20 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät .....	16
21 § Toimialajohtajien ratkaisovalta.....	16
22 § Vastuualueiden ja yksiköiden päättävät viranhaltijat .....	21
23 § Liikelaitoksen johtaja .....	23
5 luku Konserniohjaus.....	23
24 § Konsernijohto .....	23
25 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako.....	23
6 luku Sopimusten hallinta .....	24
26 § Kaupunginhallituksen tehtävät .....	24
27 § Lautakunnan tehtävät .....	24
7 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako .....	24
28 § Kaupunginvaltuuston toimivalta .....	24
29 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta.....	25
30 § Lautakuntien yleiset tehtävät.....	27
31 § Lautakuntien yleinen ratkaisovalta.....	28
32 § Sosiaali- ja terveyslautakunnan tehtävät ja ratkaisovalta .....	29

33 a § Varhaiskasvatus- ja koulutuslautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta .....	29
33 b § Hyvinvointilautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta .....	30
34 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta .....	31
35 § Kaavoitus- ja rakennuslautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta .....	32
36 § Ympäristöterveyslautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta .....	34
37 § Toimivallan edelleen siirtäminen .....	35
38 § Toimivalta asiakirjan antamisesta päättämisessä .....	36
39 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi .....	36
40 § Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus .....	36
41 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi .....	36
42 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi .....	36
43 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	37
43 a § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi .....	37
43 b § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kaupunginhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa .....	38
43 c § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti .....	38
8 Luku Toimivalta henkilöstöasioissa .....	38
44 § Luvun määräysten soveltaminen .....	38
45 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta .....	39
46 § Työnjohtovallan käyttäminen .....	39
47 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen .....	39
48 § Virkasuhteen muuttaminen työsopimussuhteeksi .....	39
49 § Kelpoisuusvaatimukset .....	39
50 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman julkista hakumenettelyä .....	40
51 § Haettavaksi julistaminen ja vakinaisesti täytettävän vakanssin täyttölupa .....	40
52 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista .....	40
53 a § Palvelussuhteeseen ottaminen .....	40
53 b § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen .....	41
53 c § Viranhaltijoiden ratkaisuvallta henkilöstöasioissa .....	41
54 § Harkinnanvaraisista palkanosista ja palkantarkastuksista päättäminen .....	41
55 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen .....	42
56 § Sivutoimet .....	42
57 § Terveystietojen pyytäminen ja tarkastukseen määrääminen .....	42
58 § Virkavapaan myöntäminen kaupunginjohtajalle ja sijaisen ottaminen .....	43
59 § Virka- ja työvapaan myöntäminen ja sijaisen ottaminen .....	43
60 § Virantoimituksesta pidättäminen .....	43
61 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi .....	44
62 § Lomauttaminen .....	44
63 § Palvelussuhteen päättymisen .....	44
64 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen .....	44
65 § Palkan takaisinperiminen .....	44
9 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen .....	44
66 § Kaupunginhallituksen tehtävät .....	44
67 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät .....	46

68 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät .....	46
68 a § Kaupungin tehtävät rekisterinpitäjänä .....	46
68 b § Päätös automaattisen ratkaisumenettelyn käyttöönotosta .....	47
<b>II OSA TALOUS JA VALVONTA.....</b>	<b>47</b>
10 luku Taloudenhoito.....	47
69 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	47
70 § Talousarvion täytäntöönpano .....	47
71 § Toiminnan ja talouden seuranta .....	47
72 § Talousarvion sitovuus .....	47
73 § Talousarvion muutokset .....	48
74 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen.....	48
75 § Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	48
76 § Rahatalouden hoitaminen .....	48
77 § Maksuista päättäminen .....	49
78 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut .....	49
11 luku Hallinnon ja talouden tarkastus .....	49
79 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta .....	49
80 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	50
81 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi .....	50
81 a § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	50
82 § Tilintarkastusyhteisön valinta .....	50
83 § Tilintarkastajan tehtävät .....	51
84 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	51
85 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi .....	51
12 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta .....	51
86 § Valtuuston tehtävät .....	51
87 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	51
88 § Lautakunnan ja jaoston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	52
89 § Viranhaltijoiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	52
90 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät.....	52
<b>III OSA VALTUUSTO .....</b>	<b>53</b>
13 luku Valtuuston toiminta .....	53
91 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	53
92 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi .....	53
93 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen .....	53
94 § Istumajärjestys .....	53
14 luku Valtuuston kokoukset .....	54
95 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous .....	54
96 § Kokouskutsu .....	54
97 § Esityslista .....	54
98 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa.....	55
99 § Sähköinen kokouskutsu.....	55
100 § Jatkokokous.....	55
101 § Varavaltuutetun kutsuminen .....	55

102 § Kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan sekä toimialajohtajien läsnäolo .....	55
103 § Nuorisovaltuuston ja vanhus- ja vammaisneuvoston edustajien läsnäolo .....	56
104 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	56
105 § Kokouksen johtaminen .....	56
106 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....	56
107 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	56
108 § Esteellisyys.....	57
109 § Asioiden käsittelyjärjestys .....	57
110 § Puheenvuorot.....	57
111 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	58
112 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	58
113 § Päätöksen toteaminen.....	58
114 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	58
115 § Äänestystapa .....	58
116 § Äänestysjärjestys .....	59
117 § Toimenpideohje .....	59
118 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	59
119 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	59
15 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali .....	60
120 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	60
121 § Valtuuston vaalilautakunta.....	60
122 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....	60
123 § Ehdokaslistojen laatiminen.....	60
124 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....	61
125 § Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	61
126 § Suhteellisen vaalin toimittaminen .....	61
127 § Vaalin tuloksen toteaminen .....	61
128 § Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen .....	61
129 § Vaalitoimituksen avustajat.....	62
16 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....	62
130 § Valtuutettujen aloitteet.....	62
131 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys .....	62
132 § Kyselytunti .....	62
IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY .....	63
17 luku Kokousmenettely .....	63
133 § Määräysten soveltaminen .....	63
134 § Toimielimen päätöksentekotavat .....	63
135 § Sähköinen kokous.....	63
136 § Sähköinen päätöksentekomenettely.....	64
137 § Kokousaika ja -paikka .....	64
138 § Kokouskutsu .....	64
139 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa .....	64
140 § Sähköinen kokouskutsu .....	64
141 § Jatkokokous.....	65

142 § Varajäsenen kutsuminen .....	65
143 § Läsnäolo kokouksessa .....	65
144 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimitelmissä .....	66
145 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	66
146 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	66
147 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....	66
148 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....	66
149 § Esittely.....	66
150 § Kokouksen julkisuus.....	67
151 § Esteellisyys.....	67
152 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	67
153 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	67
154 § Päätöksen toteaminen.....	67
155 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	68
156 § Äänestys ja vaali .....	68
157 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	68
158 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	69
18 Luku Muut määräykset .....	69
159 § Aloiteoikeus .....	69
160 § Aloitteen käsittely.....	70
161 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	70
162 § Asiakirjojen allekirjoittaminen. ....	70
163 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	71
<b>V OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET JA PALKKIO- JA MATKUSTUSSÄÄNTÖ</b>	<b>71</b>
19 luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet .....	71
164 § Soveltamisala.....	71
165 § Kokouspalkkiot.....	71
166 § Samana päivänä pidetyt kokoukset.....	74
167 § Vuosipalkkiot .....	74
168 § Luottamushenkilösihteerin palkkio .....	75
169 § Katselmus, neuvottelu, toimitus, seminaari, luento tms.....	75
170 § Edustajainkokoukset ja yhteiset toimitelmit.....	75
171 § Erytistehtävät.....	76
172 § Ansiomenetyksen korvaus .....	76
173 § Vaatimuksen esittäminen.....	77
174 § Maksatus .....	77
175 § Matkakustannusten korvaaminen.....	77
176 § Sähköinen kokouskäytäntö .....	77
177 § Tulkinta ja muutoksenhaku .....	77

## **I OSA. HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN**

### **1 luku Yleiset määräykset**

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

Liedon kaupungin hallinnon ja toiminnan järjestämisessä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

Hallintosäännössä määrätään

- toimielimistä ja johtamisesta
- toimivallasta ja tehtävistä konserniohjauksessa ja sopimusten hallinnassa
- kunnan viranomaisten muista tehtävistä ja toimivallan jaosta
- taloudesta sekä ulkoisesta ja sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta
- valtuuston toiminnasta ja kokouksista
- toimielinten kokouksista sekä päätöksenteko- ja hallintomenettelyistä
- luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista.

Hallintosäännössä toimielimellä tarkoitetaan valtuustoa, kaupunginhallitusta, lautakuntia sekä toimikuntia. Viranomaisilla tarkoitetaan toimielimiä sekä luottamushenkilöitä ja viranhaltijoita, joille on hallintosäännössä annettu toimivaltaa ja määrätty tehtäviä. Henkilöstöllä tarkoitetaan kaupunkiin virka- ja työsuhteessa olevia.

#### **2 § Päätösvallan delegointi**

Hallintosäännössä on määritelty ne toimielimet ja viranhaltijat, joille valtuusto siirtää jäljempänä määriteltyä ratkaisuvalltaansa. Kaupunginvaltuusto antaa hallintosäännöllä delegoimissaan asioissa oikeuden toimivallan edelleen delegointiin kuntalain 91 §:n 2 momentin mukaisesti. Näin siirrettyä toimivaltaa ei voida enää siirtää edelleen.

Delegoiva toimielin tai viranhaltija tekee kirjallisen päätöksen mahdollisesta toimivallan edelleen siirtämisestä. Päätöksestä tulee käydä ilmi, kenelle toimivaltaa on siirretty edelleen ja missä asioissa. Siirretystä toimivallasta pidetään keskitetysti ajantasaista luetteloä.

### **2 Luku Kaupungin johtaminen**

#### **3 § Kaupungin johtamisjärjestelmä**

Kaupungin johtaminen perustuu Lieto-strategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

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

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa, hallintoa ja taloutta.

Kaupunginjohtaja johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupungin hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kaupunginjohtaja toimii kaupunginhallituksen esittelijänä ja vastaa asioiden valmistelusta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi. Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

#### **4 § Kaupunginhallituksen lakisääteiset tehtävät**

Kaupunginhallitus vastaa kaupungin toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kaupungin henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kaupungin sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Kaupunginhallitus vastaa hyvinvointialueen kanssa käytävistä tehtävien hoitamiseen liittyvää yhteistyötä, tavoitteita ja työnjakoa koskevista neuvotteluista. Kaupunginhallitus edistää ja tuottaa toimialaansa kuuluvia hyvinvointiin ja terveyden edistämiseen liittyviä palveluja.

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

#### **5 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät**

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kaupungin asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
2. johtaa kaupunkistrategian toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä pitämällä yhteyttä valtuustoryhmiin ja seuraamalla kaupungin viranomaisten päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta
3. johtaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelua ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
4. käy kaupunginjohtajan kanssa vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut

### **6 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät**

Valtuuston puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä valtuuston kokouksessa. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous. Puheenjohtajan tulee toimillaan edistää valtuuston työskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta. Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossain asiassa, valitaan kokoukselle tilapäinen puheenjohtaja.

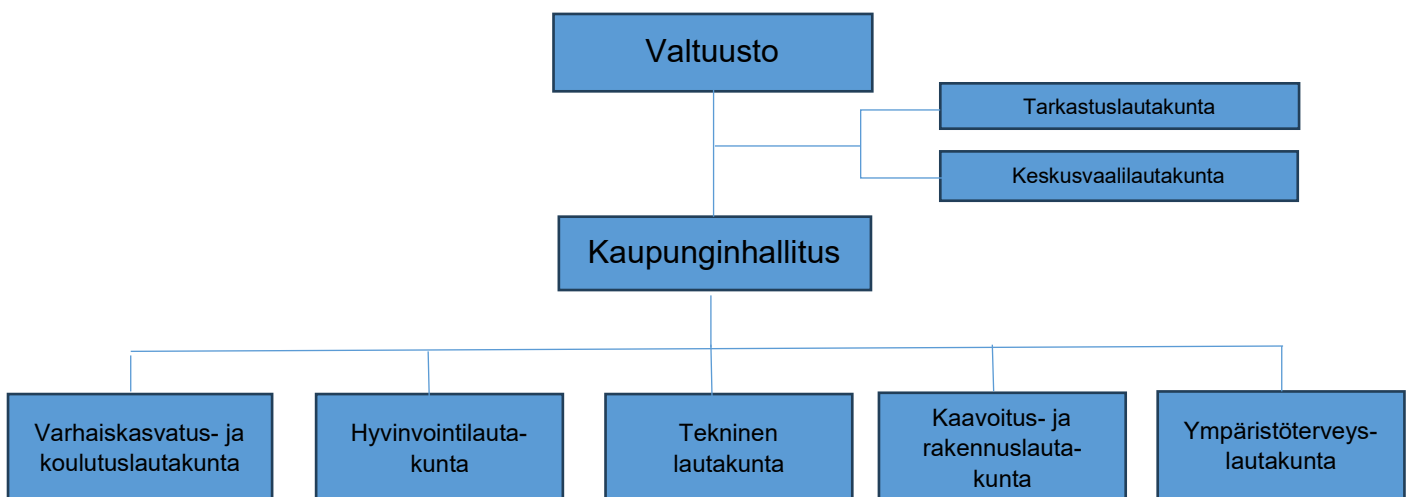
### **7 § Kaupungin viestintä**

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

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

Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä huomioiden kaupungin eri asukasryhmien tarpeet.

## **3 Luku Toimielinorganisaatio**



### **8 § Valtuusto**

Valtuustossa on 43 valtuutettua. Varavaltuutettujen lukumäärästä säädetään kuntalain 16 §:ssä.

### **9 § Kaupunginhallitus**

Kaupunginhallituksessa on 11 jäsentä, joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

### **10 § Tarkastuslautakunta**

Tarkastuslautakunnassa on 7 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

### **11 § Lautakunnat ja niiden jaostot**

- keskusvaalilautakunnassa on 5 jäsentä
- varhaiskasvatus- ja koulutuslautakunnassa on 9 jäsentä
- hyvinvointilautakunnassa on 9 jäsentä
- teknisessä lautakunnassa on 9 jäsentä
- kaavoitus- ja rakennuslautakunnassa on 9 jäsentä
- ympäristöterveyslautakunnassa (kuntien yhteinen toimielin) on 12 jäsentä

Varsinaisten jäsenten lisäksi kullakin jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen, poikkeuksena keskusvaalilautakunta, jonka kokoonpanosta määrätään vaalilaissa. Kaupunginhallituksessa on puheenjohtajan lisäksi kaksi (2) varapuheenjohtajaa ja muissa toimielimissä yksi (1) varapuheenjohtaja.

Kaupunginhallituksen ja lautakuntien toimikausi on neljä vuotta.

Valtuusto valitsee lautakuntien varsinaisista jäsenistä lautakunnan puheenjohtajan sekä yhden (1) varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

### **11 a § Työvoimapalvelut**

Työvoimapalveluista vastaa kuntalain 51–52 §:n mukaisesti tehdyn sopimuksen mukaisesti Turun työllisyysalue, jonka vastuukuntana toimii Turun kaupunki ja yhteistyökuntina Auran kunta, Kaarinan kaupunki, Kemiönsaaren kunta, Kustavin kunta, Laitilan kaupunki, Liedon kaupunki, Loimaan kaupunki, Maskun kunta, Mynämäen kunta, Naantalın kaupunki, Nousiaisten kunta, Oripään kunta, Paimion kaupunki, Paraisten kaupunki, Pyhärannan kunta, Pöytyän kunta, Raision kaupunki, Ruskon kunta, Sauvon kunta, Taivassalon kunta, Uudenkaupungin kaupunki ja Vehmaan kunta.

Turun kaupungin organisaatioon kuuluvassa työllisyyslautakunnassa on 13 valtuustojen toimikaudekseen valitsemaa jäsentä, joista Kaarinan kaupungin, Liedon kaupungin, Paimion kaupungin ja Sauvon kunnan valtuustot valitsevat

lautakuntaan kaksi (2) jäsentä ja näille henkilökohtaiset varajäsenet. Varajäsenen on oltava eri kunnasta kuin jäsenen.

Turun työllisyysaluelautakunta on delegoinut Liedon kaupungin erikseen nimetyille viranhaltijoille työvoimaviranomaisen erikseen määritellyä toimivaltaa kuntalain 54 §:n mukaisen sopimuksen nojalla.

### **12 § Kaupungin liikelaitokset ja niiden johtokunnat**

Kaupungissa ei ole liikelaitoksia.

### **13 § Muut toimikunnat**

Kaupunginhallitus asettaa yhteistyötoimikunnan ja muut harkitsemansa toimikunnat.

### **14 § Vaalitoimielimet**

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista määrätään vaalilaissa.

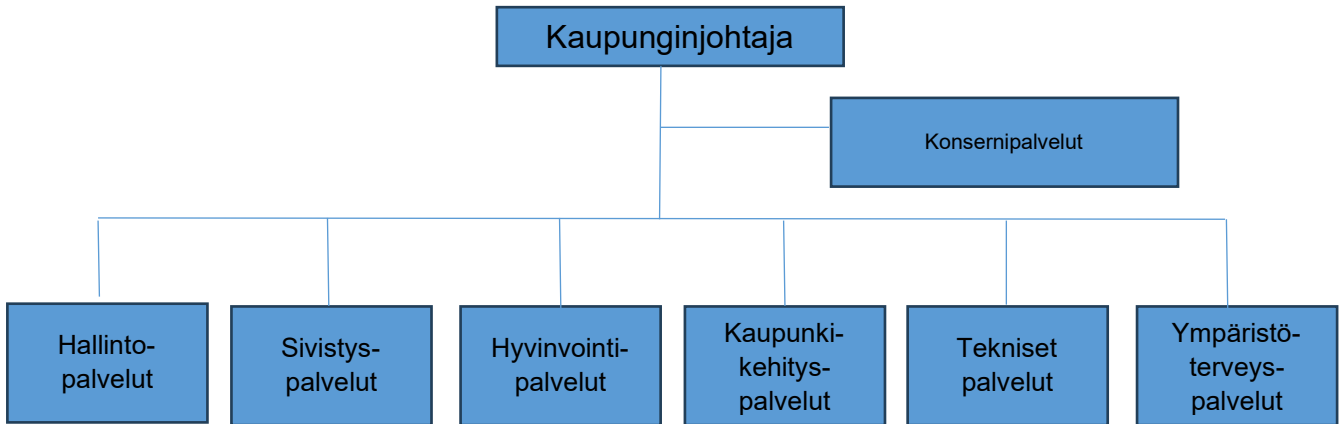
### **15 § Vaikuttamistoimielimet**

Kaupungissa on nuorisovaltuusto ja vanhus- ja vammaisneuvosto.

Kaupunginhallitus hyväksyy nuorisovaltuustolle sekä vanhus- ja vammaisneuvostolle toimintasäännön, jossa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö vastaavien hyvinvointialueen vaikuttamistoimielinten kanssa.

Kaupunginhallitus voi päättää myös muiden vaikuttamistoimielinten nimeämisestä.

## 4 Luku Henkilöstöorganisaatio



### 16 § Henkilöstöorganisaatio

Kaupungin henkilöstöorganisaatio jakautuu hallintopalveluihin, sivistyspalveluihin, hyvinvointipalveluihin, kaupunkikehityspalveluihin, teknisiin palveluihin ja ympäristöterveyspalveluihin.

Kaupunginhallituksen alaiseen toimialaan kuuluvat luottamushenkilöhallinto ja vaalit sekä kaupunginjohtajan alaisina konsernipalveluina toimivat yritys- ja työllisyyspalvelut sekä henkilöstö- ja lakipalvelut.

Lisäksi kaupunginhallituksen alaiseen toimialaan kuuluvat seuraavat hallintopalvelujen palvelut: asianhallinta, taloushallinto, tietohallinto ja yhteistoiminta-alueen maaseutupalvelut.

Varhaiskasvatus- ja koulutuslautakunnan alaiseen toimialaan kuuluvat seuraavat sivistyspalvelujen palvelut: sivistyksen hallinto, varhaiskasvatus, perusopetus sisältäen lasten iltapäivätoiminnan ja toisen asteen koulutus.

Hyvinvointilautakunnan alaiseen toimialaan kuuluvat seuraavat hyvinvointipalvelujen palvelut: hyvinvointipalvelut, nuoriso-, kulttuuri, kirjasto- ja liikuntapalvelut sekä Lieto-opisto.

Vaikuttamistoimielinten eli nuorisovaltuuston sekä vanhus- ja vammaisneuvoston toiminnan järjestäminen kuuluu hyvinvointipalvelujen toimialaan.

Kaavoitus- ja rakennuslautakunnan alaiseen kaupunkikehityspalvelujen toimialaan kuuluvat seuraavat palvelut: kaavoitus- ja infrasuunnittelu, mittaus, ympäristönsuojelu, rakennusvalvonta ja paikkatieto.

Teknisen lautakunnan alaisuuteen kuuluvat seuraavat teknisten palvelujen palvelut: teknisten palvelujen hallinto ja asiointipalvelu, toimitilapalvelut, ruoka- ja puhtauspalvelut, infrapalvelut ja taseyksikkönä toimiva Liedon Vesi.

Ympäristöterveyslautakunnan alaiseen toimialaan kuuluvat yhteistoiminta-alueella kuntien terveysturvonta ja eläinlääkintähuolto ml. elintarvikevalvonta sekä tupakkalain ja nikotiinivalmisteiden vähittäismyynnin osalta lääkelaisissa tarkoitettu valvonta.

Toimialat jakautuvat tulos- ja vastuualueisiin sekä tulosityksiköihin.

### **17 § Kaupunginjohtaja**

Kaupunginjohtajan tehtävistä ja toimivallasta määrätään kuntalaissa ja hallintosäännössä sekä kaupunginjohtajan johtajasopimuksessa.

Kaupunginjohtajan sijaisena kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen tai viran ollessa avoimena toimii hallintopalveluiden toimialajohtaja. Hallintojohtajan ollessa esteellinen tai poissa kaupunginjohtajan tehtäviä hoitaa virkaiältään vanhin paikalla oleva toimialajohtaja. Valtuusto voi kuitenkin, milloin virka on avoinna tai poissaolo kestää kahta kuukautta pidemmän ajan, ottaa virkaan väliaikaisen kaupunginjohtajan tehtävien hoitajan.

Kaupunginjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä on säädetty tässä tai muussa säännössä määrätty

1. johtaa ja valvoa kaupungin hallintoa ja taloutta siten, että valtuuston asettamat tavoitteet saavutetaan taloudellisesti ja tehokkaasti sekä tehdä kaupunginhallitukselle edellisen johdosta tarpeelliseksi katsomiaan esityksiä
2. seurata kaupungin toimielinten ja viranhaltijain toimintaa sekä ryhtyä toimenpiteisiin havaitsemiensa epäkohtien poistamiseksi
3. seurata lautakuntien ja jaostojen, toimikuntien sekä luottamushenkilöiden ja viranhaltijain päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä ryhtyä tarvittaessa laissa tarkoitettuihin toimenpiteisiin asian ottamiseksi kaupunginhallituksen käsiteltäväksi
4. edustaa tai määrätä kaupungin muu viranhaltija taikka kutsua luottamushenkilö edustamaan kaupunkia neuvotteluissa ja edustustilaisuuksissa sekä vastata niiden järjestämisestä, jollei kaupunginhallitus yksittäistapauksissa toisin päättä
5. päättää Liedon kaupungin vaakunan ja logon sekä Liedon kaupunkiin liittyneen kunnan entisen kuntavaakunan ja logon käyttämistä koskevan luvan antamisesta
6. päättää kaupunginviraston aukioloajoista ja tilojen käytöstä

7. päättää yritystonttien sekä niiden lisäalueiden ja määräalojen varauksista, myymisestä ja vuokraamisesta kaupunginvaltuuston hyväksymien luovutusperiaatteiden mukaisesti
8. vastata kaupunkikonsernin ohjauksen ja konsernivalvonnan toteuttamisesta
9. seurata niiden kuntayhtymien ja kuntalain 77 §:ssä tarkoitettujen yhteisten toimielinten toimintaa, joissa kaupunki on mukana sekä valmistella kaupungin edustajille annettavat tarvittavat ohjeet
10. antaa sellaisia kaupunginhallitukselta pyydettyjä tietoja ja selvityksiä, joilla ei ole yleisempää merkitystä, päättää alaisensa toiminnan osalta tuomioistuimen ja viranomaisen päätökseen tyytymisestä
11. vastata väestönsuojelun järjestämisestä
12. suorittaa muut kaupunginhallituksen määräämät toimialaansa kuuluvat tehtävät
13. vastata kaupungin elinkeinopolitiikasta sekä johtaa kaupungin strategista suunnittelua.
14. päättää välttämättömien, vähäisten muutosten tekemisestä yritys- ja työllisyyspalvelujen hyväksytyihin suunnitelmiin työn kuluessa.
15. päättää yritys- ja työllisyyspalvelujen tilojen aukiolosta ja valvonnasta sekä tilojen ja välineiden käytösäännöistä sekä vuoroista ja maksuista.
16. päättää yritys- ja työllisyyspalveluista perittävistä maksuista.

### **18 § Toimialajohtajat**

Toimialojen toimialajohtajia ovat:

Toimialajohtaja, hallintopalvelut
Toimialajohtaja, sivistyspalvelut
Toimialajohtaja, hyvinvointipalvelut
Toimialajohtaja, kaupunkikehityspalvelut
Toimialajohtaja, tekniset palvelut
Toimialajohtaja, ympäristöterveyspalvelut

Kaupunginjohtaja, toimialajohtajat, talousjohtaja ja henkilöstö- ja lakiasiaintohtaja muodostavat kaupungin johtoryhmän. Henkilöstön edustaja osallistuu johtoryhmän työskentelyyn silloin, kun käsitellään henkilöstöasioita. Johtoryhmän tehtävänä on avustaa ja tukea kaupunginjohtajaa kaupungin toimintalinjojen, strategian sekä toimintasuunnitelmien valmistelussa ja toimeenpanossa sekä eri toimialojen yhteistyön kehittämisessä ja yhteensovittamisessa.

Kaupunginjohtaja määrää kullekin toimialajohtajalle sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

Toimialajohtajan tehtävänä on johtaa ja valvoa toimialansa toimintaa ja huolehtia toiminnan, organisaation ja talouden kehittämisestä sekä tulosalueen, vastuualueiden ja tulosyksiköiden välisestä yhteistyöstä sekä vastata asetettujen tulostavoitteiden saavuttamisesta. Toimialajohtaja vastaa omalta osaltaan kaupungin toimialojen välisestä yhteistyöstä sekä sidosryhmä- ja oppilaitosyhteistyöstä. Toimialajohtaja päättää toimialan sisäisestä työvoiman käytöstä ja tulosalueensa toimielimen sihteerin nimeämisestä sekä maksettavien laskujen ja muiden maksuasiakirjojen hyväksyjistä.

### **19 § Muut johtajat ja esimiehet**

Tulosaluejohtaja vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa.

Toimialajohtaja toimialallaan määrää tulosaluejohtajalle sijaisen, joka hoitaa tulosaluejohtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

Vastuualueen tai tulosyksikön esimies ja toimintayksikön esimies vastaa yksikkönsä toiminnasta sekä johtaa ja kehittävät toimintaa. Edellä mainittujen lisäksi toimialalla voi olla vielä yksi alempi esimiestaso henkilöstöasioita varten.

Vastuualuejohtaja vastualueellaan määrää tulosityksikön esimiehelle sijaisen, joka hoitaa tulosityksikön esimiehen tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

### **20 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät**

Toimialan toiminta jakautuu valtuuston päättämällä tavalla tulosalueisiin. Tulosalueet jakautuvat vastuualueisiin ja ne edelleen jakautuvat tulosityksiköihin kaupunginhallituksen tai ao. lautakunnan päättämällä tavalla.

Kaupunginjohtaja päättää toimialojen välisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä.

Johdon assistentti on suoraan kaupunginjohtajan alaisuudessa.

Tulosalueiden ja vastuualueiden sekä tulosityksiköiden vastuuhenkilöiden tehtävänä on johtaa ja kehittää palveluja sekä valmistella ja panna täytäntöön tulosaluettaan, vastuualueitaan ja tulosityksiköitään koskevat asiat sekä vastata osaltaan asetettujen tulostavoitteiden saavuttamisesta.

Muiden viranhaltijoiden tehtävistä määrätään erillisissä toimenkuvissa.

### **21 § Toimialajohtajien ratkaisovalta**

Hallintopalveluiden toimialajohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat

1. kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen päätösten hallinnollista täytäntöönpanoa ja niistä tiedottamista sekä
2. julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitetusta julkipanosta huolehtivan vastuunalaisen hoitajan määräämistä
3. saatavien poistamista kirjanpidosta ja toimialan irtaimen omaisuuden myyntiä sekä muuta poistamista pois lukien osakkeet ja osuudet
4. asuntolainojen myöntämistä ja niihin liittyviä muita päätöksiä kaupunginhallituksen ohjeistuksen mukaisesti, lainavarauspäätösten tekoa kaupunginhallituksen päättämän etuoikeusjärjestyksen mukaisesti
5. korkotukilainaksi hyväksymistä ja niistä tarvittaessa tehtäviä muita päätöksiä,
6. korjaus- ja energia-avustusten myöntämistä
7. kassavarojen sijoittamista rahalaitoksiin, jollei kaupunginhallitus tai kaupunginjohtaja ole toisin päättänyt
8. lyhytaikaisen lainan ottamista ja vakuuden luovuttamista tällaiseen lainaan

9. aravavuokratulojen vuokrien valvontaan liittyviä toimenpiteitä ja tarvittaessa tehtäviä päätöksiä
10. asumisoikeusasuntojen haltijaksi hyväksymistä ja muita asumisoikeusasuntojen vaihtoon liittyviä päätöksiä
11. antaa viranomaisten pyytämiä toimialaansa koskevia lausuntoja

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty, sivistyspalveluiden toimialajohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat

1. sivistyspalveluiden antamista siltä osin kuin ratkaisuväliltä ei ole toimitelmilla
2. toimintaa koskevien vuosittain suunnitelmien vähäisiä tai yksityiskohtaisia muutoksia
3. palveluista perittäviä yksilökohtaisia maksuja
4. toimialan hallinnassa olevien tilojen aukioloa ja valvontaa sekä tilojen ja välineiden käytösääntöjä sekä vuoroja ja maksuja
5. lausuntojen antamista ja esitysten tekemistä henkilöä tai perhettä koskevassa asiassa valvonta-/ oikeusviranomaiselle
6. varhaiskasvatuksen osalta maksualennuksen tai maksuvapautuksen myöntämistä perittävään maksuun
7. saatavien poistamista kirjanpidosta ja toimialan irtaimen omaisuuden myyntiä sekä muuta poistamista pois lukien osakkeet ja osuudet.
8. antaa viranomaisten pyytämät lausunnot lautakunnan hyväksymien linjausten mukaisesti
9. toimialan tehtäväaluetta koskevien tutkimuslupien myöntämistä
10. perusopetuksessa olevan oppilaan määräaikaisesta erottamisesta ja opiskelijan erottamisesta enintään kolmeksi (3) kuukaudeksi
11. perusopetuslain mukaista lähikoulupäätöstä
12. oppivelvollisuuden pidentämistä

13. oppivelvollisuuslain 7 §:n tarkoittamaa oppivelvollisuuden määräaikaisesta keskeyttämisestä ja 15 §:n mukaista opiskelupaikan osoittamisesta
14. oppivelvollisuuslain mukaista pidennettyä ja varhennettua oppivelvollisuutta sekä perusopetuslain mukaista oppimäärästä tai opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamista
15. perusopetuksen oppilaskohtaisia päätöksiä ja erityispalveluja koulun laatiman suunnitelman perusteella.

päittää oppivelvollisuuslain 7 §:n tarkoittamasta oppivelvollisuuden määräaikaisesta keskeyttämisestä ja 15 §:n mukaisesta opiskelupaikan osoittamisesta

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty hyvinvointipalvelujen toimialajohtaja

1. koordinoi hyvinvoinnin ja terveyden edistämisessä tehtävää yhteistyötä toimialojen välillä
2. koordinoi hyvinvoinnin ja terveyden edistämisessä tehtävää yhteistyötä hyvinvointialueen, muiden julkisten yhteisöjen, yksityisten yritysten ja yleishyödyllisten yhteisöjen kanssa
3. valmistelee yhdessä toimialojen kanssa vuosittain valtuustolle annettavan raportin kuntalaisten hyvinvoinnista ja terveydestä, niihin vaikuttavista tekijöistä ja toteutetuista toimenpiteistä
4. valmistelee valtuustokausittain hyvinvointikertomuksen ja suunnitelman, toimittaa hyvinvointikertomuksen hyvinvointialueelle ja julkaistavaksi kaupungin tietoverkossa.
5. ratkaisee asiat, jotka koskevat toimialan toimintaa koskevien vuosittaisten suunnitelmien vähäisiä tai yksityiskohtaisia muutoksia
6. ratkaisee asiat, jotka koskevat palveluista perittäviä yksilökohtaisia maksuja
7. ratkaisee asiat, jotka koskevat toimialan hallinnassa olevien tilojen aukioloa ja valvontaa sekä tilojen ja välineiden käytösääntöjä sekä vuoroja ja maksuja
8. ratkaisee asiat, jotka koskevat saatavien poistamista kirjanpidosta ja toimialan irtaimen omaisuuden myyntiä sekä muuta poistamista pois lukien osakkeet ja osuudet.

9. antaa viranomaisten pyytämät lausunnot lautakunnan hyväksymien linjausten mukaisesti.

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty teknisten palveluiden toimialajohtaja

1. päättää hankintarajojensa puitteissa välttämättömistä ja vähäisistä muutoksista hyväksytyihin suunnitelmiin työn kuluessa
2. päättää kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät
3. päättää toimialallaan kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä
4. saatavien poistamista kirjanpidosta ja toimialan irtaimen omaisuuden myyntiä sekä muuta poistamista pois lukien osakkeet ja osuudet
5. päättää rakentamis- ja kunnossapitotöiden aiheuttamien haittojen ja vahinkojen johdosta suoritettavista maksuista ja korvauksista lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti
6. päättää kaupungin yksityistieavustuksista hyväksytyjen jakoperusteiden mukaisesti
7. vastaa kaupungin hallinnassa olevien toimitilojen vuokrasopimuksista ja sopimusten irtisanomisesta.
8. päättää tieliikennelain 71 §:n mukaisen pysyvien ja tilapäisten liikenneohjauslaitteiden asettamisesta sekä 2. ja 3. mom. mukaisesta kaupungin suostumuksesta
9. hyväksyy katusuunnitelmat ja niihin rinnastettavat vesihuoltosuunnitelmat, hulevesisuunnitelmat sekä yleisten alueiden suunnitelmat
10. päättää romuajoneuvon ja hylätyn ajoneuvon siirrosta. Laki ajoneuvon siirtämisestä.
11. päättää kaupungin yleisten alueiden ja katujen käyttöluvista sekä tilapäisestä sulkemisesta
12. päättää väliaikaisten mainosten sijoitusluvista

13. antaa suostumuksen kulkuyhteyden, johdon tai rakennelman sijoittamiseen kunnan hallitsemalle maa-alueelle

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty kaupunkikehityspalvelujen toimialajohtaja päättää kaupunkikehityspalvelujen toimialalla:

1. päättää asuintonttien sekä niiden lisäalueiden ja määräalojen varauksista, myymisestä ja vuokraamisesta kaupunginvaltuuston hyväksymien luovutusperiaatteiden mukaisesti
2. päättää viljelysmaiden vuokrasopimuksista.
3. päättää etuusto-oikeuslain perusteella siitä, ettei kaupunki käytä etuusto-oikeutta
4. saatavien poistamisesta kirjanpidosta ja toimialan irtaimen omaisuuden myynnistä sekä muusta poistamisesta pois lukien osakkeet ja osuudet
5. antaa suostumuksen rakennuksen sijoittamiseen kaupungin omistaman alueen rajan läheisyyteen
6. päättää AKL 59 §:n tarkoittamien kaavan laatimisesta aiheutuneiden kustannusten perimisestä
7. päättää kaupungin suostumuksesta tai lausunnon antamisesta kiinteistönmuodostamislain 32-36 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa
8. päättää jatkoajan myöntämisestä asuintonttien varaukseen ja myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämiseen
9. päättää AKL 104 §:n mukaan maksettavista katualueen korvauksista
10. päättää kaupungin edustuksesta kiinteistö- ja lunastustoimituksessa
11. Päättää RakL 57 ja 58 §:n mukaisen poikkeamisluvan ja alueellisen poikkeamisen myöntämisestä
12. Päättää RakL 62 §:n mukaisista sijoittamislupahakemuksista ja 47 §:n mukaisista alueellisista sijoittamisen edellytyksistä suunnittelutarvealueella.
13. hankkii tarvittaessa RakL 67 §:n mukaiset lausunnot poikkeamisluvasta sekä rakentamisluvasta suunnittelutarvealueelle sijoittuvan rakennuspaikan osalta.

14. päättää poikkeamisen AKL:n 53 §:n 3 momentissa tarkoitettusta asemakaavan hyväksymisestä johtuvasta rakennuskiellosta

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty ympäristöterveyspalveluiden toimialajohtaja:

1. päättää ympäristöterveydenhuollon palvelujen antamisesta ja niihin liittyvistä toimenpiteistä
2. hyväksyy tarvittavat vähäiset muutokset ja tarkennukset vahvistettuihin suunnitelmiin
3. antaa viranomaisten pyytämät lausunnot lautakunnan hyväksymien linjausten mukaisesti
4. päättää saatavien poistamisesta kirjanpidosta ja toimialan irtaimen omaisuuden myynnistä sekä muusta poistamisesta pois lukien osakkeet ja osuudet

## ***22 § Vastuualueiden ja yksiköiden päättävät viranhaltijat***

### **Rakennusvalvontapäällikkö**

päättää RakL:ssa, rakennusjärjestyksessä ja muussa lainsäädännössä rakennusvalvontaviranomaiselle määrätyt luvat sekä näihin liittyvistä vähäisistä poikkeamisista.

### ***Maaseutupäällikkö***

Maaseutupäällikkö toimii maaseutuhallinnon yksikön vastuuhenkilönä, joka päätoimisesti hoitaa maaseutuhallinnon tehtäviä ja johtaa tehtäviä hoitavaa yksikköä.

Maaseutupäällikkö vastaa yhteistoiminta-alueen toiminnan toteuttamisesta noudattaen maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa annettua lakia (210/2010) sekä Ruokaviraston kanssa solmittua maksajavirastosopimusta ja yhteistoiminta-alueen sopimuskuntien voimassa olevaa sopimusta.

### ***Maaseutupäällikkö ja maaseutuasiamiehet***

Maaseutupäällikkö ja maaseutuasiamiehet toimivat maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa annetun lain (210/2010) mukaisena maaseutuelinkeinoviranomaisena kukin erikseen.

Maaseutupäällikkö ja maaseutuasiamiehet päättävät laissa maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa (210/2010) sekä lailla tiettyjen Euroopan unionin ja kansallisten maatalouden tukien toimeenpanosta (1334/2022) kunnille säädetyistä tehtävistä. Ratkaisuvallta kattaa ilman eri käsittelyä yllä mainittuihin lakeihin ja asetuksiin tulevat muutokset ja lisäykset.

Maaseutupäällikkö ja maaseutuasiamiehet päättävät Ruokaviraston kanssa solmitun maksajavirastosopimuksen mukaisesti kunnalle siirretyistä tehtävistä sekä muiden maa- ja metsätalousministeriön alaisten lakien määräämistä tehtävistä (mm. hukkakauralaki) kukin erikseen.

Maaseutupäällikkö ja maaseutuasiamiehet vastaavat tehtäväalueeseen liittyvien vahinkojen arvioimisesta ja käsittelemisestä ja antavat viranomaisen pyytämiä toimialaansa koskevia lausuntoja.

### ***Talousjohtaja***

- 1 päättää tarvittavien taloushallinnon ohjeiden antamisesta mukaan lukien saatavien laskuttaminen ja perintä, ostolaskujen käsittely ja talouden raportointi
- 2 vastaa kaupungin taloushallinnon kokonaisuudesta, rahoituksesta, talousarvion laatimisesta ja seurannasta (ulkoinen ja sisäinen raportointi) sekä kaupungin tilinpäätöksen laatimisesta.

### ***Lukion rehtori***

- 1 päättää perusopetuslain 20 c §:n mukaisista lukion opiskelijakohtaisista tukitoimista

### ***Varhaiskasvatusjohtaja***

- 1 päättää varhaiskasvatuksen ja esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen erityisestä tuesta
- 2 päättää esiopetuksen lapsikohtaisesta tuesta
- 3 päättää varhaiskasvatuksen yleisen tuen tukipalveluista

### ***Konsultoiva varhaiskasvatuksen erityisopettaja***

- 1 päättää varhaiskasvatuksen ja esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen tehostetusta tuesta

### ***Infrasuunnittelija***

1. päättää sellaisista tarpeelliseksi katsotuista mikroliikenneluvan lupaehtojen muutoksista, jotka eivät muuta lupaehtojen keskeisiä periaatteita,
2. tarkentaa ajokieltoalueiden sekä nopeusrajoitusalueiden karttoja ennen mikroliikenneluvan voimaan tuloa sekä tarvittaessa kauden aikana,
3. myöntää ja peruu mikroliikenneluvat sekä antaa mahdolliset huomautukset operaattoreille.

### ***23 § Liikelaitoksen johtaja***

Kaupungissa ei ole liikelaitoksia.

## **5 luku Konserniohjaus**

### ***24 § Konsernijohto***

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja.

### ***25 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako***

Kaupunginhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisesta työnjaosta
4. antaa valtuustolle raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä.
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kaupunkikonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa tytäryhtiöissään
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa

7. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä
8. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa
9. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista
10. nimeää kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin
11. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet

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

Kaupunginhallituksen erikseen määräämien viranhaltijoiden tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa hänen ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden tai yhteisöjen hallintoon ja toimintaan.

## **6 luku Sopimusten hallinta**

### ***26 § Kaupunginhallituksen tehtävät***

Kaupunginhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä sekä

1. antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta
2. määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan

### ***27 § Lautakunnan tehtävät***

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

## **7 Luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako**

### ***28 § Kaupunginvaltuuston toimivalta***

Valtuusto käyttää kunnan päätösvaltaa. Valtuusto tekee toimivallan siirtoa koskevat ratkaisut aina hallintosäännöllä. Toimivaltaa voidaan siirtää toimielimelle, luottamushenkilölle ja viranhaltijalle. Toimivaltaa viran perustamisessa ja

lakkauttamisessa sekä hallinnollisen pakon käyttämisessä voidaan siirtää vain toimielimelle. Toimivallan siirtämisestä säädetään kuntalain 91 §:ssä.

Jos laissa määrätään, että toimivalta on valtuustolla tai muulla nimetyllä kaupungin viranomaisella, valtuusto ei voi siirtää toimivaltaa. Jos erityislaissa on toimivallan siirtämistä koskevia säännöksiä, ne syrjäyttävät kuntalain 91 §:n.

### **29 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta**

Kaupunginhallituksen tehtävänä on johtaa kaupungin hallintoa kaupunginvaltuuston kunnan toiminnalle asettamien päämäärien, toiminta-ajatuksen sekä kulloistenkin tavoitteiden saavuttamiseksi sekä tällöin

1. huolehtia kaupungin toiminnan ja palvelutuotannon organisoinnista siten, että toiminta on tehokasta, asiakasläheistä ja tulostietoista ja asetetut tavoitteet saavutetaan taloudellisesti,
2. antaa yleisohjeita kaupungin hallintoon kuuluvista tehtävistä kuten suunnittelusta, maankäyttöpolitiikasta, tiedotustoiminnasta, henkilöstöpolitiikasta, kaupungin talouden ja omaisuuden hoitamisesta, asiakirjojen säilyttämisestä sekä yhteistoiminnasta ja elinkeinopolitiikan kehittämisestä.
3. valvoa, että kaupungin toimielimet ja henkilöstö noudattavat voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä ja toimivat kaupungin edun mukaisesti,
4. valtuuston käsiteltäviä asioita valmistellessaan huolehtia säännösten, määräysten ja suunnitelmien huomioon ottamisesta, tarpeellisten taloudellisten ja muiden selvitysten laatimisesta ja päätösehdotusten riittävästä perustelemisesta,
5. panna täytäntöön kaupunginvaltuuston päätökset sekä
6. kaupungin etua valvoessaan:
  - määrätä tarvittaessa edustaja käyttämään kaupungin puhevaltaa, edustamaan kaupunkia yhteisöissä sekä tekemään oikeustoimia,
  - antaa valtuuston puolesta selitys valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus katsoo, että valtuuston päätöstä ei ole kumottava,
  - hyväksyä kaupungin puolesta sovinto,
  - antaa lausunnot ja selvitykset alaisensa viranhaltijan päätöksestä tehtyyn valitukseen sekä päättää tuomioistuimen päätökseen tyytymisestä,
  - ohjata ja valvoa kaupungin edustajien toimintaa erilaisissa yhteisöissä.
7. vastata sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta

8. vastata kaupunkikonsernin ohjauksesta ja konsernivalvonnasta
9. vastata siitä, että maaseutuelinkeinoviranomaisen tehtävät tulevat hoidettua yhteistoimintasopimuksen mukaisesti sopimuskuntien alueella
10. vastata kaupungille kuuluvasta työllistämistoiminnasta
11. toimia sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain (612/2021) 6 §:n mukaisena hyvinvoinnin- ja terveyden edistämisen vastuutahona.

### ***Kaupunginhallituksen ratkaisulta***

Niiden asioiden lisäksi, joiden ratkaiseminen voimassa olevien säännösten mukaan kuuluu kaupunginhallitukselle tai jotka on sen ratkaistavaksi siirretty muussa johtosäännössä, rahaston säännössä tai kunnallista maksua koskevassa taksassa, kaupunginhallitus ratkaisee myös asiat, jotka koskevat

1. kiinteän omaisuuden ostamista valtuuston myöntämien määrärahojen puitteissa
2. asemakaavan laatimista ja laatimisvaiheen aikaisesta rakennuskiellosta päättämistä
3. kaavoitus- ja rakennuslautakunnan hyväksymien asemakaavojen tontinluovutusehtoja
4. jatkoajan myöntämistä yritys- ja yhtiömuotoisten asuintonttien ja muiden alueiden myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämiseen
5. paikallisen virka- ja työehtosopimuksen tekemistä
6. talousarviolainoja ja leasing-rahoitusta, lainojen takaisinmaksua ja lainaehtojen muuttamista kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa
7. ehdokkaiden nimeämistä yhteisöjen hallintoelimiin ja niiden tilintarkastajiksi silloin, kun kaupungilla asianomaisten sääntöjen tai sopimusten mukaan on siihen oikeus
8. toimikunnan oikeutta sille annetun tehtävän hoitamista varten
9. kaupungin kassavarojen sijoittamista
10. aravalain ja -asetuksen, korkotukilain ja -asetuksen sekä niiden nojalla annettujen säännösten ja määräysten sekä muiden erityislakien mukaan kaupungin asuntotoimeen liittyviä tehtäviä, ellei toisin ole määrätty

11. kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä valittamista (AKL 191 §) siltä osin, kun asiaa ei ole delegoitu lautakunnan ratkaistavaksi
12. pelastustointia ja väestönsuojelua
13. yleiskaavan laatimista kaupunginvaltuuston hyväksyttäväksi sekä
14. lausuntojen antamista naapurikuntien yleiskaavasta ja seudullisista ja alueellisista suunnitelmista
15. toimitilojen vuokralle ottamista
16. työterveyshuoltolain mukaisten kaupungin lakisääteisten työterveyshuoltopalveluiden järjestämistä
17. seudullista elinkeinoyhteistyötä ja elinkeinoyhteistyöhön liittyvistä sopimuksista (mukaan lukien päätös myöhemmin perustettavan yhtiön osakassopimuksesta ja muiden perustamisasiakirjojen hyväksymisestä)
18. yhteistyön koordinoimista joukkoliikenneviranomaisena toimivan kuntien yhteisen toimielimen Turun seudun joukkoliikennelautakunnan kanssa. Kaupunginhallitus antaa joukkoliikennettä koskevat kaupungin lausunnot.
19. kaupungin kaavoittajan nimeämistä
20. lautakuntien hankintarajoista sekä toimialajohtajien päätäntävaltaan kuuluvista hankintarajoista
21. kaupunginhallitus toimii tartuntatautilain 58 §:n tarkoittamana kaupungin tartuntatautien torjunnasta vastaavana toimielimenä
22. maankäyttösopimuksen hyväksymistä
23. lahjoitusten ja testamenttien vastaanottamista sekä perillisittä kuolleen henkilön kuolinpesän omaisuuden hakemista ja sen varojen käytön perusteita.

### **30 § Lautakuntien yleiset tehtävät**

Lautakuntien tehtävänä on huolehtia toimialansa toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä, asettaa tavoitteita, ohjata ja valvoa toimintaa sekä seurata toiminnan tuloksia. Lautakunnat hyväksyvät taloussuunnitelmaesityksen ja määrärahojen käyttösuunnitelmat.

Lautakuntien tulee toimialoillaan valmistella kaupunginhallituksen käsiteltäväksi kuuluvat asiat sekä huolehtia päätösten täytäntöönpanosta.

Lautakuntien tehtävänä on edistää ja tuottaa lautakunnan toimialaan kuuluvia hyvinvointiin ja terveyden edistämiseen liittyviä palveluja.

Lautakunta antaa lausunnot ja selvitykset toimielimen tai sen alaisen viranhaltijan päätöksestä tehtyyn valitukseen. Lautakunta päättää alaisensa toiminnan osalta tuomioistuimen ja viranomaisen päätökseen tyytymisestä.

Mikäli on epäselvyyttä, minkä lautakunnan alaisuuteen jokin poikkihallinnollista yhteistyötä vaativa asia kuuluu, asiasta päättää tarvittaessa tapauskohtaisesti kaupunginhallitus.

Tätä pykälää sovelletaan myös kaupunginhallitukseen, kun kyseessä on kaupunginhallituksen alaisesta toimialasta.

### **31 § Lautakuntien yleinen ratkaisuvaltta**

Sen lisäksi mitä lautakuntien toimialaa koskevassa lainsäädännössä tai muutoin on määrätty, lautakunnat ratkaisevat toimialallaan asiat, jotka koskevat

1. lautakuntakohtaisia perittäviä maksuja ja taksoja ellei valtuusto ole talousarvion yhteydessä niistä päättänyt, eikä tehtävää ole annettu muille toimielimille tai lainsäädännöstä muuta johdu
2. yhteisöjen, yhdistysten ja yksityishenkilöiden avustamiseen myönnetyn määrärahan jakoa
3. lautakunnan toimintaan tarvittavien tilojen ja alueiden hankesuunnitelmien valmistelua sekä käytön periaatteita
4. hankinta-, myynti-, ja muiden sopimusten euromääräisiä rajoja sekä mahdollisia muita perusteita, joiden mukaisesti toimialajohtaja tai tulosalueiden, vastuualueiden ja tulosityksiköiden esimiehet voivat näistä päättää
5. vahingonkorvauksen myöntämistä silloin, kun kaupunki on yksikköä koskevissa asioissa korvausvelvollinen taikka vahingon korvaaminen katsotaan kohtuulliseksi sekä vahvistaa rajat, joiden mukaan viranhaltija myöntää vahingonkorvauksen
6. vapautuksen myöntämistä kokonaan tai osittain yksikön henkilökuntaan kuuluvalla hänen velvollisuudestaan korvata virka- tai työtehtävissä aiheuttamansa vahinko, ellei asianomainen ole aiheuttanut sitä tahallaan tai törkeällä tuottamuksella, sekä vahvistaa rajat, joiden mukaan viranhaltija myöntää vapautuksen
7. myöntää vapautus yksikölle tulevan maksun, korvauksen ja muun saatavan suorittamisesta sekä hyväksyä perusteet, joiden mukaan viranhaltija myöntää vapautuksen

8. päättää toimialaansa koskevien stipendi- ja lahjoitusrahastojen varojen käytöstä

Tätä pykälää sovelletaan myös kaupunginhallitukseen, kun kyseessä on kaupunginhallituksen alaisesta toimialasta.

### **32 § Sosiaali- ja terveyslautakunnan tehtävät ja ratkaisuvalta**

Sosiaali- ja terveyslautakunnan tehtäviä ja ratkaisuvaltaa koskeva pykälä poistettu valtuustossa 19.6.2023 § 77.

### **33 a § Varhaiskasvatus- ja koulutuslautakunnan tehtävät ja ratkaisuvalta**

Varhaiskasvatus- ja koulutuslautakunta vastaa toimialallaan varhaiskasvatus-, perusopetus-, ja lukiolain sekä näiden säädösten mukaisista kaupungille kuuluvista tehtävistä, lukuun ottamatta perusopetusta ja toisen asteen koulutusta antavien koulujen perustamista ja lakkauttamista.

Sen lisäksi mitä muutoin on määrätty lautakunta päättää toimialallaan seuraavat asiat:

1. hyväksyy yleissivistävän opetuksen ja varhaiskasvatuksen tulosalueiden kuntakohtaiset suunnitelmat ja järjestyssäännöt sekä koulujen vuosisuunnitelmat
2. päättää perusopetuksen kieliohjelmasta ja erikoisluokista
3. antaa lausuntoja ja tekee esityksiä lukion toiminnan kehittämisestä
4. päättää perusopetuksen ja lukiokoulutuksen lukuvuoden työajoista
5. päättää koulutuksen arvioinnin perusteista
6. päättää kokeiluihin osallistumisesta ja kokeiluluvan hankkimisesta
7. päättää perusopetuslain mukaisessa opetuksessa olevien oppilaiden kuljetusten perusteista
8. päättää opetusryhmien koon perusteista ja oppilaitokseen otettavien oppilaiden määrästä
9. päättää oppilasvalinnan perusteista

10. päättää perusopetuksen oppilaan siirtämisestä tai ottamisesta erityisopetukseen ilman huoltajan suostumusta
11. päättää perusopetuksessa olevan oppilaan määräaikaisesta erottamisesta ja opiskelijan erottamisesta yli kolmeksi (3) kuukaudeksi, mutta enintään vuodeksi
12. päättää opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi
13. päättää koulutuksen järjestämisluvan hakemisesta, koulutuksesta ja sen laajuudesta
14. päättää toimialaansa koskevien rahastojen varojen käytöstä
15. antaa lausunnon toimialansa rakentamishankkeiden luonnossuunnitelmista

### **33 b § Hyvinvointilautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta**

Hyvinvointilautakunta edistää ja koordinoi kuntastrategiassa määriteltyjä kuntalaisten hyvinvointia ja terveyttä koskevia tavoitteita. Lautakunta vastaa kaupungille kuuluvista kansalaisopisto-, kirjasto-, kulttuuri-, liikunta-, ja nuorisopalveluista toimialaa koskevan lainsäädännön perusteella. Lautakunta huolehtii vaikuttamistoimielinten eli nuorisovaltuuston sekä vanhus- ja vammaisneuvoston toiminnan järjestämisestä sekä yhteistyöstä hyvinvointialueen vaikuttamistoimielinten kanssa.

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty, lautakunnan tehtävänä on

1. tehdä ehdotuksia kuntalaisten hyvinvointia ja terveyttä edistävästä tavoitteista ja niitä tukevista toimenpiteistä.
2. tehdä kaupungin päätösten vaikutusten ennakoarviointia kuntalaisten hyvinvointiin ja terveyteen kohdistuvista päätöksistä väestöryhmittäin.
3. koordinoida hyvinvointiin ja terveyden edistämiseen liittyviä palveluja kaupunkiorganisaatiossa.
4. edistää hyvinvoinnin ja terveydenedistämistyötä tekevien järjestöjen toimintaedellytyksiä ja vaikutusmahdollisuuksia
5. edistää kuntalaisten osallisuutta

6. tehdä yhteistyötä hyvinvoinnin ja terveyden edistämisessä hyvinvointialueen, muiden julkisten toimijoiden, yksityisten yritysten ja yleishyödyllisten yhteisöjen kanssa.
7. raportoida vuosittain kaupunginhallitukselle ja edelleen valtuustolle kuntalaisten hyvinvoinnista ja terveydestä, niihin vaikuttavista tekijöistä sekä toteutetuista toimenpiteistä.
8. valmistella valtuustokausittain hyvinvointikertomus ja -suunnitelma kaupunginhallitukselle ja edelleen valtuustolle.
9. hyväksyä toimialaansa koskevat kehittämissuunnitelmat ja suunnitelmat.
10. päättää toimialaansa koskevien rahastojen varojen käytöstä
11. hyväksyä Lieto-opiston toimintaa koskevat vuosittaiset suunnitelmat
12. hyväksyä Lieto-opiston opetusryhmäkoot

### **34 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta**

Tekninen lautakunta vastaa kunnan yhdyskuntatekniikasta, kaduista ja muista yleisistä alueista, rakennuksista ja niiden piha-alueista sekä ruoka- ja puhtauspalveluista.

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty, lautakunta

1. vastaa ruoka-, puhtaus- ja toimitilapalveluista
2. vastaa kaupungin maa-alueista
3. vastaa Liedon kaupungin vesi- ja viemärlaitoksen (Liedon Vesi) toiminnasta. Liedon Veden tehtävänä on vesihuoltolain mukaisen vesihuollon järjestäminen Liedon kaupungissa toiminta-alueellaan.
4. vastaa AKL 103 a-c §:n, e – i §:n, l-m sekä o §:n mukaisista hulevesiä koskevista kaupungin tehtävistä sekä päättää tulvariskien hallintaa koskevan lain mukaisesta hulevesitulvariskien arvioinnista ja hyväksyy hulevesitulvariskien hallintasuunnitelman.
5. toimii öljyvahinkojen torjunnasta annetussa laissa tarkoitettuna, jälkitorjunnasta vastaavana torjuntaviranomaisena

6. huolehtii ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain mukaisesti kaupungille kuuluvista tehtävistä ja päättää lähi- ja varastosiirtojen taksoista.
7. vastaa ja päättää talonrakennuksen ja kunnallistekniikan rakennushankkeisiin liittyvistä toimenpiteistä hallintosäännön liitteen 1 mukaisesti.

#### *Teknisen lautakunnan ratkaisuväliltä*

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty, tekninen lautakunta päättää

1. katusuunnitelmaehdotuksen hyväksymisestä (AKL 85 §)
2. kadunpidon aloittamisesta ja kadunpidon lopettamisesta (kadunpitopäätös, AKL 86 §)
3. muiden yleisten alueiden kuin kadun toteuttamissuunnitelman laatimisesta (AKL 90 §)
4. metsien hoito- ja hakkuuohjelmasta sekä ohjelman toteuttamisesta johtuvista kaupoista

#### **35 § Kaavoitus- ja rakennuslautakunnan tehtävät ja ratkaisuväliltä**

Kaavoitus- ja rakennuslautakunta vastaa kaupungin kaavoitussuunnittelusta, mittauksesta, ympäristönsuojelusta, rakennusvalvonnasta sekä paikkatiedosta.

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty, lautakunta

1. vastaa kaavoitukseen, ympäristösuunnitteluun ja mittaus-toimeen liittyvistä tehtävistä
2. vastaa kiinteistö - ja paikkatietopalveluihin liittyvistä tehtävistä
3. toimii RakL 99 §:n mukaisena kaupungin rakennusvalvontaviranomaisena
4. toimii kuntien ympäristönsuojelun hallinnossa annetun lain (64/1986) mukaisena kaupungin ympäristönsuojeluviranomaisena
5. toimii kaupungin leirintäalueviranomaisena.

6. toimii AKL 103 d, j ja k §:n mukaisena monijäsenenä toimielimenä.

*Kaavoitus- ja rakennuslautakunnan ratkaisuvältä*

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty, kaavoitus- ja rakennuslautakunta päättää

7. kaavoituskatsauksen (AKL 7 §) hyväksymisestä
8. asemakaavan ajanmukaisuuden arvioinnista
9. rakentamiskehotuksen antamisesta (AKL 97 §)
10. lausuntojen antamisesta naapurikuntien asemakaavoista ja poikkeamis- ja suunnittelutarveluvista
11. niiden asemakaavojen (AKL 52§) vireilletulosta, laatimisesta ja hyväksymisestä, jotka eivät ole vaikutukseltaan merkittäviä sekä näitä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä valittamisesta
12. päättää tontinluovutusehdoista niiden asemakaavojen osalta, jotka eivät ole vaikutukseltaan merkittäviä
13. RakL:n mukaisesta rakentamis-, sijoittamis-, maisematyö-, purkamis- ja poikkeamislupaa koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä valittamisesta
14. rakentamistapaohjeiden hyväksymisestä
15. asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta
16. Liedon kaupungissa sijaitsevan kulttuurihistoriallisesti arvokkaan kohteen suojeluesityksen tekemisestä valtion viranomaisille
17. esityksistä ja lausunnoista koskien maastoliikennelain 8 §:ssä ja vesiliikennelain 15 ja 16 §:ssä tarkoitettujen kieltojen ja rajoitusten antamista
18. luonnonsuojelulaissa ja -asetuksessa kaupungille annetuista luonnonsuojelutehtävistä.
19. RakL 132 § mukaisesta veden johtamisesta ja ojitamisesta

20. ympäristönsuojelulain 156 d §:n mukaisesta poikkeamisesta talousjätevesien käsittelyvaatimuksista
21. poikkeamisesta rakennuksen suojelua koskevasta kaavamääräyksestä
22. teollisen mittakaavan, teholtaan yli 1 MW kokoisen energiantuotantolaitosten sijoittamisluvista

### **36 § Ympäristöterveyslautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta**

Ympäristöterveydenhuollon tehtävistä vastaa Liedon kaupungin organisaatiossa toimiva yhteislautakunta ja sen alainen ympäristöterveyspalveluiden toimiala.

Ympäristöterveydenhuollon yhteistoiminta-alueella päätösvaltaa käyttää yhteistoimintasopimuksen nojalla sopimuskuntien yhteislautakuntana toimiva, Liedon kaupunginhallituksen alainen ympäristöterveyslautakunta.

Lautakunnan alainen Liedon kunnan ympäristöterveyspalveluiden toimiala vastaa yhteistoimintasopimuksen mukaisesti yhteistoiminta-alueella kuntien terveysvalvonnan ja eläinlääkintähuollon tehtävien hoidosta. Ympäristöterveydenhuollon viranhaltijat ovat toimivaltaisia koko yhteistoiminta-alueella.

Lautakunta toimii, ellei toisin ole määrätty, eläinlääkintä-, terveydensuojelu-, tupakka- ja elintarvikevalvontaviranomaisena sekä nikotiinivalmisteiden vähittäismyynnin osalta lääkelaisa tarkoitettuna lupa- ja valvontaviranomaisena.

Lautakunnan kokoonpano on ympäristöterveydenhuollon palveluista solmitun yhteistoimintasopimuksen mukainen. Toimialajohtajalla sekä lautakunnan määräämillä muilla henkilöillä on velvollisuus olla saapuvilla lautakunnan kokouksissa. Lautakunnan kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus sopijakuntien kunnanjohtajilla.

#### *Lautakunnan tehtävät*

Ympäristöterveyslautakunnan tehtävänä on sen lisäksi, mitä on säädetty tai määrätty vastata yhteistoimintasopimuksen tehneiden Auran, Kemiönsaaren, Koski TI:n, Marttilan, Oripään, Pöytyän ja Sauvon kuntien sekä Kaarinan, Paraisten, Liedon, Loimaan ja Paimion kaupunkien lakisääteisistä ympäristöterveydenhuollon ja eläinlääkintähuollon tehtävistä sekä seudullisen organisaation yleisestä

johtamisesta ja ohjauksesta.

Lautakunnan tehtävänä on, jollei tehtävää tai toimivaltaa ole siirretty viranhaltijalle,

1. toimia terveydensuojelulain tarkoittamana kunnan terveydensuojeluviranomaisena
2. toimia elintarvikelain tarkoittamana kunnan elintarvikevalvontaviranomaisena
3. hoitaa toimenpiteistä tupakkalaissa mukaiset kunnalle kuuluvat tehtävät
4. toimia lääkelaisissa tarkoitettuna kunnan viranomaisena, joka käsittelee nikotiinivalmisteiden myynnistä kunnalle kuuluvat asiat
5. hoitaa eläinlääkintähuoltolaissa ja eläintautilaissa mainitut kunnalle kuuluvat tehtävät
6. valvoa, että yksikkö toimii vahvistetun talousarvion puitteissa sekä kaupunginvaltuuston ja -hallituksen asettamien tavoitteiden mukaisesti
7. asettaa osaltaan yksikölle tavoitteet sekä seurata niiden toteutumista

#### *Lautakunnan ratkaisuvallta*

Lautakunta ratkaisee tässä hallintosäännössä mainitut lautakuntien yleisiin tehtäviin ja ratkaisuvalltaan kuuluvat asiat, sekä edellä ympäristöterveyslautakunnan tehtävissä mainittujen lakien mukaisesti sille kuuluvat asiat, ellei lautakunta ole päättänyt ratkaisuvallan edelleen delegoimisesta hallintosäännön 1 luvun 2 §:n ja 8 §:n mukaisesti.

#### *Otto-oikeus*

Kaupunginhallituksella on Kuntalain 92 §:ssä tarkoitettu otto-oikeus ympäristöterveyslautakunnan käsittelemiin asioihin. Otto-oikeuden perusteella tehtävä päätöksenteko edellyttää sopijakuntien kunnan- ja kaupunginhallitusten hyväksymistä.

#### **37 § Toimivallan edelleen siirtäminen**

Kaupunginvaltuusto voi hallintosäännössä siirtää toimivaltaansa kaupungin muille toimielimille ja viranhaltijoille. Toimivaltaa ei kuitenkaan saa siirtää asioissa, joista

valtuuston on kuntalaissa tai muussa laissa olevan säännöksen mukaan päätettävä.

Kunnan toimielimellä ja viranomaisella on oikeus siirtää sille siirrettyä toimivaltaa edelleen. Näin siirrettyä toimivaltaa ei voida enää siirtää edelleen.

Toimivalta sellaisessa asiassa, joka sisältää hallinnollisen pakon käyttämistä, voidaan siirtää vain toimielimelle.

Viranhaltija voi erityislainsäädäntöön perustuvissa tapauksissa saattaa hänelle delegoidun asian lautakunnan päätettäväksi, mikäli viranhaltija on esteellinen päättämään asiasta.

### ***38 § Toimivalta asiakirjan antamisesta päättämässä***

Kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintopalveluiden toimialajohtaja.

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

Tiedon antamisesta asiakirjasta, joka on laadittu viranomaisen toimeksiantotehtävää suoritettaessa tai annettu toisen viranomaisen lukuun suoritettavaa tehtävää varten, päättää tehtävän antanut viranomainen, jollei toimeksiannosta muuta johdu. (Julkisuuslain 14 § 2 momentti)

### ***39 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi***

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

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

Kaupunginhallituksen otto-oikeus yhteisen toimielimen päätökseen määrätään ao. yhteistoimintasopimuksessa.

### ***41 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi***

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

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

### ***42 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi***

Liedon kaupungissa ei ole liikelaitoksia.

### **43 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

Kaupunginhallituksen alaisen viranomaisen 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. Seuraavat päätökset rajataan otto-oikeuden ulkopuolelle:

- Virka- ja työehtosopimuksen mukaiset kokemus-, määrävuosi- ja ammattitaitolisäpäätökset
- Ne virkavapaudet ja työlomat, joihin virka- ja työehtosopimuksen nojalla on ehdoton oikeus ja joissa harkittavaksi ei tule loman ajalta maksettavan palkan määrä
- 6 kk:n määräaikaisia palvelussuhteita koskevat päätökset
- Työllistämistuella työllistettyjen palvelussuhdepäätökset
- Henkilöstön sairauslomien myöntämistä koskevat päätökset
- Alle 5000 euron hankintapäätökset
- Asumisoikeuden enimmäishintaa sekä asumisoikeuden haltijaksi hyväksymistä koskevat päätökset

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen (lautakunnan ja liikelaitoksen johtokunnan) määräämille henkilöille.

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

### **43 a § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi**

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa ja välttämättömän syyn vuoksi silloin, kun päätöksentekoa ei kyetä normaalitoimivaltuuksiin riittävällä tavalla järjestämään. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

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

Toimialajohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kaupungin palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kaupunginjohtaja pääätä asiasta.

Kaupunginhallitukselle tulee raportoida 43 a §:ään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

#### ***43 b § Päätösvalan käyttöön ottaminen määräajaksi kaupunginhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa***

Kaupunginhallitus voi vahvistaa kaupunginjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 43 a §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kaupunginhallitus voi vahvistamisen sijaan, sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan käytölle ole enää perusteita.

#### ***43 c § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti***

Toimielin voidaan kutsua koolle heti, jos 43 a §:n mukainen välttämätön syy sitä edellyttää. Valtuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava viimeistään neljä päivää ennen kokousta.

Jos valmiuslain 108 § on otettu käyttöön poikkeusoloissa, valtuuston kokous voidaan kutsua koolle heti. Valmiuslain 108 §:n 2 momentin mukaan, jos valtuustoa ei saada koolle päätösvaltaisena ja painavat syyt edellyttävät välitöntä päätöksentekoa, kaupunginhallituksella on oikeus päättää niistä asioista, jotka koskevat kaupungin hallinnon järjestämistä, johto- ja hallintosääntöä, toimivallan siirtämistä, talousarviota ja veroja sekä muista valtuuston päätettäväksi säädetyistä asioista. Kaupunginhallituksen päätös on voimassa, kunnes valtuusto on päättänyt asiasta.

Muutoin noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

## **8 Luku Toimivalta henkilöstöasioissa**

### ***44 § Luvun määräysten soveltaminen***

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan, jollei laissa tai hallintosäännön 7 luvussa muuta määrätä.

#### ***45 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta***

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

#### ***46 § Työnjohtovallan käyttäminen***

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja käyttää työnantajan työnjohtovaltaa kaupunginjohtajan virkasuhdetta koskevista asioista, jollei kaupunginhallitus ole toisin määrännyt. Kaupunginhallituksen puheenjohtaja vahvistaa kaupunginjohtajan vuosiloman.

Lähiesimies käyttää työnantajan työnjohtovaltaa viranhaltijan ja työntekijän palvelussuhdetta koskevista asioista, jollei kaupunginhallitus ole toisin määrännyt.

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

Kaupunginvaltuusto päättää toimialajohtajien virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Kaupunginhallitus päättää muiden kuin valtuuston päättämien virkojen ja vakinaisten työsuhteiden perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä nimikkeiden muuttamisesta ja palkkaryhmistä.

#### ***48 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi***

Virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi kuntalain 89 §:n nojalla päättää kaupunginhallitus.

#### ***49 § Kelpoisuusvaatimukset***

Kaupunginjohtajan ja toimialajohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista voidaan tarvittaessa päättää virkaa perustettaessa tai virkasuhteeseen ottava viranomaisen voi päättää kelpoisuusvaatimuksista.

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

Työsuhteeseen tehtävään vaadittavasta kelpoisuudesta päättää tarvittaessa työsuhteeseen ottava viranomaisen.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

### **50 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman julkista hakumenettelyä**

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyillä edellytyksillä.

### **51 § Haettavaksi julistaminen ja vakinaisesti täytettävän vakanssin täyttölupa**

Viran tai työsuhteen julistaa haettavaksi valinnasta päättävä viranomainen. Kun valinnasta päättävä viranomainen on valtuusto, viran tai työsuhteen julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus.

Uudet vakinaiset ja määräaikaiset vakanssit sisällytetään talousarvioon. Valtuusto tai kaupunginhallitus perustaa vakanssit hallintosäännön 47 §:n mukaisesti talousarvion hyväksymisen jälkeen, jolloin täytettävän vakanssin täyttölupa päätetään vakanssin perustamisen yhteydessä.

Kaupunginhallitus päättää vakanssien täyttölupaprosessista.

### **52 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista**

Jos virkaan valittu irtisanoutuu virasta ennen virantoimituksen alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, ei virkaa tarvitse julistaa uudelleen haettavaksi, vaan viranhaltija voidaan valita niiden virkaa hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

### **53 a § Palvelussuhteeseen ottaminen**

**Valtuusto** päättää seuraavan vakinaisen henkilöstön valinnasta:

- kaupunginjohtaja
- toimialajohtajat

**Kaupunginhallitus** päättää seuraavien viranhaltijoiden valinnasta:

- talousjohtaja
- henkilöstö- ja lakiasiainjohtaja
- työllisyysjohtaja
- tietohallintopäällikkö
- maaseutupäällikkö
- yrityspalvelujohtaja

**Lautakunta** päättää tulosalueista vastaavien esimiesten valinnoista.

**Kaupunginjohtaja** valitsee johdon assistentin.

**Toimialajohtaja** päättää muun kuin edellä mainitun vakinaisen henkilökunnan ottamisesta.

Valinnasta päättävä viranomainen päättää palkkauksesta ja huolehtii virka- ja työehtosopimusten mukaisesta koeajasta.

### **53 b § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen**

Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kaupunginhallitus ja muun toimielimen ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa toimialan toimialajohtaja. Viranhaltijan ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa valinnan tehnyt viranhaltija.

### **53 c § Viranhaltijoiden ratkaisuvalla henkilöstöasioissa**

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtajat päättävät voimassa olevia säädöksiä, ohjeita ja yhteisesti sovittuja linjauksia noudattaen alaisenaan toimivaa henkilöstöä koskevista seuraavista henkilöstöasioista:

1. määräaikaisen henkilökunnan ottamisesta avoimen tai tilapäisen tehtävän hoitamiseen
2. vuosilomien vahvistamisesta
3. koulutukseen osallistumisesta
4. tehtävän edellyttämän osaamisen ja vastuun arvioinnista paikallisen palkkausryhmän linjausten mukaisesti
5. lisä-, yli-, lauantai- tai sunnuntaityöhön tai varallaoloon määräämisestä
6. työtehtävien poikkeuksellisesta sijoituspaikasta
7. osittaiseen varhennettuun vanhuuseläkkeeseen suostumisesta
8. kirjallisen huomautuksen tai varoituksen antamisesta

### **54 § Harkinnanvaraisista palkanosista ja palkantarkastuksista päättäminen**

Kaupunginjohtajan palkantarkistuksista päättää kaupunginhallitus.

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtajat päättävät kukin johtamansa organisaation osalta paikallisessa palkkausryhmässä määritellyistä tasopalkoista ja tasolisistä, palkantarkistuksista ja palkkioista.

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtajat päättävät henkilökohtaisista lisistä johtamansa organisaation osalta.

Kaupunginjohtaja hyväksyy paikallisia virka- ja työehtosopimuksia koskevan neuvottelutuloksen. Hyväksyessään neuvottelutuloksen kunta-alan sopimusten täytäntöönpanoon liittyvien neuvottelujen (esim. järjestelyvaraerät) osalta,

kaupunginjohtaja päättää samalla neuvottelutulokseen sisältyvät palkantarkastukset koko kaupungin henkilöstön osalta.

Palvelusaikaan perustuvista lisistä päättää henkilöstö- ja lakiasiainjohtaja.

### **55 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

Valtuuston, kaupunginhallituksen tai lautakunnan valitseman viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen päättää kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla se toimielin, joka päättää valinnasta.

Muun viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kaupunginjohtaja.

### **56 § Sivutoimet**

Sivutoimella tarkoitetaan virkasuhdetta, palkattua työtä ja pysyväisluonteista tehtävää, josta viranhaltijalla on oikeus kieltäytyä sekä ammatin, elinkeinon ja liikkeen harjoittamista. Viranhaltija ei saa ilman työnantajan lupaa pitää sellaista sivutoimintaa, joka edellyttää työajan käyttämistä sivutoimen hoitamiseen. Sivutoimen hoitamisessa ei saa käyttää työnantajan työvälineitä. Mikäli sivutoimen hoitaminen ei edellytä työajan käyttämistä, on viranhaltijan annettava työnantajalle sivutoimi-ilmoitus.

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava. Jos palvelussuhteeseen ottava viranomainen on valtuusto, päätösvalta on kaupunginhallituksella.

Sivutoimi-ilmoitus tehdään sivutoimiluvan myöntävälle taholle.

### **57 § Terveystietojen pyytäminen ja tarkastukseen määrääminen**

Työhöntulotarkastus tehdään vakituisissa ja yli vuoden kestävässä määräaikaisissa virkasuhteissa sekä lain määräämissä erityistilanteissa. Työsuhteisten työhöntulotarkastuksista päättää työsuhteeseen ottava viranomainen. Työhöntulotarkastuksen tarkoituksena on selvittää, ettei työhön tulevalle ole virkaksi työtehtävän hoitoa haittaavaa sairautta, vammaa ja ettei työstä aiheudu työntekijälle terveydellistä haittaa.

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

Muun viranhaltijan lähiesihenkilö päättää työterveyshuoltolain ja kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä

alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Kaupungin henkilökuntaan kuuluva on velvollinen osallistumaan työnantajan määräämiin työkyvyn arviointia koskeviin tutkimuksiin.

### ***58 § Virkavapaan myöntäminen kaupunginjohtajalle ja sijaisen ottaminen***

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan virkavapaan myöntämisestä sekä virkavapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta. Valtuusto valitsee tarvittaessa kaupunginjohtajan sijaisen ja päättää sijaisen palkkauksesta.

### ***59 § Virka- ja työvapaan myöntäminen ja sijaisen ottaminen***

Virka- ja työvapaan myöntäminen koskee niiden virkavapaiden ja työlomien myöntämistä, joihin työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimusten nojalla ehdoton oikeus, ml. opintovapaat sekä harkinnanvaraisia virka- ja työvapaita.

Kaupunginjohtaja päättää virka- ja työvapaan myöntämisestä toimialajohtajille ja suorille alaisilleen sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Toimialajohtaja päättää virka- ja työvapaan myöntämisestä alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Viranhaltija, joka myöntää virka- tai työvapaan, ottaa tarvittaessa sijaisen ja päättää sijaisen palkkauksesta.

Vakinaiseen toisen työnantajan palvelukseen siirtymistä varten ei myönnetä virka- tai työvapaita.

### ***60 § Virantoimituksesta pidättäminen***

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

Kaupunginhallitus tai lautakunta päättää alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

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

Ennen kuin virantoimituksesta pidättämisestä tehdään päätös, viranhaltijalle on varattava tilaisuus tulla asiassa kuulluksi.

Virantoimituksesta pidättämistä koskeva päätös voidaan panna täytäntöön heti.

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

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

### **62 § Lomauttaminen**

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja.

### **63 § Palvelussuhteen päättyminen**

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

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon. Viranhaltijan ja työntekijän irtisanoessa virka- tai työsuhteensa ilmoitus irtisanomisesta merkitään tiedoksi.

### **64 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen**

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää henkilöstö- ja lakiasiainjohtaja.

### **65 § Palkan takaisinperiminen**

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan etuuden takaisinperinnästä kunnallisen viranhaltijalain 56 §:n nojalla päättää talousjohtaja.

## **9 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen**

### **66 § Kaupunginhallituksen tehtävät**

#### ***Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät***

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungissa.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli (5 §), muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus (28 §),
2. vastuu 19 §:ssä säädetystä tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta,
3. vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12–17 §, 22–24 § ja
4. vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25–27 §)

### ***Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät***

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että arkistotoimen vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungin viranomaisen tehtävissä.

Kaupunginhallituksen tulee huolehtia arkistolain 7-9 §:n mukaisista velvoitteista:

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta
2. määrää kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtavan viranhaltijan.
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman ja arkistonmuodostussuunnitelman (TOS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)
5. nimeää kaupungin arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät (viranomaisen, toimiala tai tehtävä)

### ***Kaupunginhallituksen kyberturvallisuuteen liittyvät tehtävät***

Kaupunginhallitus vastaa kyberturvallisuuslain mukaisten velvoitteiden noudattamisesta, käytäntöjen määrittelystä ja niiden valvonnasta kaupungin toiminnassa. Kunnallisen liikelaitoksen ja konserniyhtiön osalta vastaava vastuu kuuluu liikelaitoksen ja konserniyhtiön johdolle.

### **67 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät**

Hallintopalvelujen toimialajohtaja johtaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä tiedonhallintalain ja tiedonhallintomallin toteuttamisesta ja

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

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

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

### **68 a § Kaupungin tehtävät rekisterinpitäjänä**

Kaupunginhallitus ja muut toimielimet toimivat alaistensa toimintojen henkilötietojen käsittelyn osalta rekisterinpitäjinä siltä osin kuin lainsäädännössä rekisterinpitäjän tehtävää ei ole erikseen säädetty toiselle viranomaiselle.

Rekisterinpitäjä

1. toteuttaa tarvittavat tekniset ja organisatoriset toimenpiteet, joilla voidaan varmistaa ja osoittaa, että henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan tietosuojasääntelyä
2. panee tarvittaessa täytäntöön asianmukaiset tietosuojaa koskevat toimintaperiaatteet

Kaupunginhallitus nimeää tietosuojavastaava.

### **68 b § Päättös automaattisen ratkaisumenettelyn käyttöönotosta**

Kaupungin viranomainen, jonka tehtävien hoitamiseksi automaattinen ratkaisumenettely otetaan käyttöön, päättää ratkaisumenettelyn käyttöönotosta.

## **II OSA TALOUS JA VALVONTA**

### **10 luku Taloudenhoito**

#### **69 § Talousarvio ja taloussuunnitelma**

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehukset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

#### **70 § Talousarvion täytäntöönpano**

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja toimikunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset täytäntöönpano-ohjeet.

#### **71 § Toiminnan ja talouden seuranta**

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista säännöllisesti.

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

#### **72 § Talousarvion sitovuus**

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

Kaupunginhallitus voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kaupunkia sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa

käytettävissä. Kaupunginhallituksen on viipymättä tehtävä valtuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

### **73 § 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 tehdä talousarvion muutosehdotusta.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.

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

Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden osalta muutoksista päättää valtuusto.

### **74 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen**

Kaupungin omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kaupunginhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti, ellei hallintosäännössä toisin määrätä.

Kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

### **75 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

### **76 § Rahatalouden hoitaminen**

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

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

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

Muutoin kaupungin rahataloudesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatalouden käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

### ***77 § Maksuista päättäminen***

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

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

### ***78 § Asiakirjojen ja tietojen 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 ja tietojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

## **11 Luku Hallinnon ja talouden tarkastus**

### ***79 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta***

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

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

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Kaupunginhallitus vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

### **80 § Tarkastuslautakunnan kokoukset**

Tilintarkastaja toimii sihteerinä lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

### **81 § 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 siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa, sekä
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

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

### **81 a § Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät**

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

### **82 § Tilintarkastusyhteisön valinta**

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä tilintarkastusyhteisön enintään kuudeksi tilikaudeksi hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Kaupungin tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kaupungin tilintarkastusyhteisö.

### **83 § Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

### **84 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät**

Tilintarkastaja voi ottaa tarkastuslautakunnalta toimeksiantoja lautakunnan käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa hyvän tilintarkastustavan kanssa.

### **85 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi**

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

## **12 Luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

### **86 § Valtuuston tehtävät**

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kaupungissa ja konsernissa.

### **87 § 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
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä sekä

4. vastaa sisäisen valvonnan yhteensovittamisesta siten, että kaupungin toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan.
5. huomioi ydintoimintojen ja järjestelmien tunnistaminen, merkittävät ulkoistetut palvelut ja toiminnot sekä hyväksyttävän riskitason ja riittävän hallinnan menettelyiden määrittäminen

### **88 § Lautakunnan ja jaoston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

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

### **89 § Viranhaltijoiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Kaupunginjohtaja vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kaupungin toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskien toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.

Kaupunginjohtaja sekä tehtäväalueiden muut johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta vastuualueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

### **90 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät**

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

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, toimivalta ja vastuu määritellään kaupunginhallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.

### **III OSA VALTUUSTO**

#### **13 luku Valtuuston toiminta**

##### ***91 § Valtuuston toiminnan järjestelyt***

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

Valtuustossa on kolme varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerintehtävistä huolehtii hallintosihteeri tai hallintojohtaja, hallintojohtajan päättämän työnjaon mukaisesti.

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

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä. Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuustolle kirjallinen ilmoitus, joka on kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen allekirjoitettava. Ilmoitus jätetään valtuuston puheenjohtajalle.

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.

##### ***93 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen***

Liittymisestä valtuustoryhmään ja siitä eroamisesta valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuustolle. Liittymisilmoitukseen on liitettävä asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuustolle.

##### ***94 § Istumajärjestys***

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

## **14 luku Valtuuston kokoukset**

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

Valtuusto käsittelee asiat varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asianhallinta- ja 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.

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

### **96 § Kokouskutsu**

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

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

Kutsu valtuuston kokoukseen on lähetettävä vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta erikseen kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Lisäksi kutsu lähetetään kunkin puolueen kolmelle ensimmäiselle varavaltuutetulle. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kaupungin verkkosivuilla.

Valtuuston kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan ennen kokousta niissä tiedotusvälineissä, joissa valtuusto on päättänyt kokouksistaan ilmoittaa. Tiedottamisella ei ole vaikutusta koollekutsumisen laillisuuteen.

### **97 § Esityslista**

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

Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

### **98 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa**

Esityslistat julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä sekä salassa pidettävät tiedot.

### **99 § Sähköinen kokouskutsu**

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

### **100 § Jatkokokous**

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

### **101 § Varavaltuutetun kutsuminen**

Valtuutetun, joka on estynyt hoitamasta valtuutetun tointaan, on viipymättä ilmoitettava asiasta valtuuston puheenjohtajalle. Puheenjohtajalle tehtävä ilmoitus jätetään myös valtuuston sihteerille. Samalla tulee ilmoittaa esteellisyyden syy.

Kun valtuutettu on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varavaltuutetun yksittäisen asian käsittelyyn. Mikäli samasta ryhmästä on useampi valtuutettu estynyt jossain kokousasiassa, tulee valtuustoryhmän puheenjohtajan hoitaa asia.

Valtuutetun tai varavaltuutetun siirtymisellä toiseen valtuustoryhmään kesken vaalikauden ei ole vaikutusta varavaltuutettujen kutsumiseen. Varavaltuutetut määräytyvät vaalituloksen mukaan koko vaalikauden ajan.

### **102 § Kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan sekä toimialajohtajien läsnäolo**

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan, kaupunginjohtajan ja hallintopalvelujen toimialajohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Tarpeelliset asiantuntijat osallistuvat valtuuston kokoukseen valtuuston puheenjohtajan tai kaupunginjohtajan kutsusta. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä.

Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

### ***103 § Nuorisovaltuuston ja vanhus- ja vammaisneuvoston edustajien läsnäolo***

Nuorisovaltuusto sekä vanhus- ja vammaisneuvosto voivat nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa, tai hänen estyessään varajäsenensä, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston tai vanhus- ja vammaisneuvoston edustajalla ei ole läsnäolo-oikeutta silloin kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

Nuorisovaltuuston tai vanhus- ja vammaisneuvoston nimeämällä edustajalla ei ole oikeutta ottaa osaa päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

### ***104 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus***

Valtuuston kokous aloitetaan toteamalla läsnäolijat koneellisesti toimitettavalla nimenhuudolla, ellei puheenjohtaja toisin ilmoita.

Nimenhuudon jälkeen puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko valtuusto laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen

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

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

Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvallan, hänen on keskeytettävä kokous.

### ***105 § Kokouksen johtaminen***

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

### ***106 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle***

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

### ***107 § Tilapäinen puheenjohtaja***

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

### **108 § Esteellisyys**

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

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

Henkilö, jonka esteellisyydestä päätetään, voi olla läsnä esteellisyydestä päätettäessä, mutta ei saa osallistua esteellisyysasian käsittelyyn.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### **109 § Asioiden käsittelyjärjestys**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

Kaupunginhallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (*pohjaehdotus*). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta, niin tarkastuslautakunnan ehdotus on pohjaehdotus.

Jos kaupunginhallitus tai tarkastuslautakunta 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.

### **110 § Puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä 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 puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa sekä
- 3) repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

### ***111 § 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, 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 äänestämällä.

### ***112 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen***

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja toteaa keskustelun päättyneeksi. Puheenjohtaja toteaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotuksia kannatettu.

### ***113 § 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.

### ***114 § Äänestykseen otettavat ehdotukset***

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

### ***115 § Äänestystapa***

Äänestys on toimitettava avoimesti. Puheenjohtaja saattaa toimielimen hyväksyttäväksi äänestystavan. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla/äänestyskoneella/sähköisesti, äänestys on vaadittaessa toimitettava uudelleen nimenhuudolla/äänestyskoneella/sähköisesti.

### **116 § Äänestysjärjestys**

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.

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

### **117 § Toimenpideoite**

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi yksimielisesti hyväksyä kaupunginhallitukselle osoitettavan käsiteltyyn asiaan liittyvän toimenpideoitteen. Toimenpideoite ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

### **118 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään hallintosäännön 17 luvun 23 §:ssä.

Valtuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua valtuutettua, jollei valtuusto jonkin asian kohdalla toisin päättä.

### **119 § Päätösten tiedoksiinto kunnan jäsenille**

Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin määrätään.

## **15 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali**

### ***120 § 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.

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.

Suhteellisessa vaalissa ääni annetaan ehdokaslistalle.

### ***121 § Valtuuston vaalilautakunta***

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on 5 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

### ***123 § 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. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 5 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

### ***124 § 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.

### ***125 § Ehdokaslistojen yhdistelmä***

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero alkaen numerosta 2.

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

### ***126 § Suhteellisen vaalin toimittaminen***

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

### ***127 § 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.

### ***128 § Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen***

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

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

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

### **129 § Vaalitoimituksen avustajat**

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

## **16 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus**

### **130 § Valtuutettujen aloitteet**

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle. Oikeus aloitteen tekemiseen on myös nuorisovaltuustolla sekä vanhus- ja vammaisneuvostolla.

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

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

### **131 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys**

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kaupunginhallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kunnan toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta.

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään viiden viikon kuluttua kysymyksen tekemisestä. Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta tutkimaan kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä tästä. Muuta päätöstä ei kysymyksen johdosta saa tehdä.

### **132 § Kyselytunti**

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään viiden minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kaupungin hallintoa ja taloutta koskevista asioista.

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

Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

Kysymyksiin vastaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtaja voi määrätä tasapuolisuutta noudattaen muunkin vastaamisjärjestyksen.

Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käyda keskustelua.

## **IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY**

### **17 luku Kokousmenettely**

#### ***133 § Määräysten soveltaminen***

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

#### ***134 § Toimielimen päätöksentekotavat***

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen 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.

#### ***135 § 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.

### ***136 § Sähköinen päätöksentekomenettely***

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

### ***137 § Kokousaika ja -paikka***

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

### ***138 § Kokouskutsu***

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, elleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

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

### ***139 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa***

Esityslistat julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä sekä salassa pidettävät tiedot. 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.

### ***140 § Sähköinen kokouskutsu***

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti, mikäli luottamushenkilö on antanut siihen suostumuksensa.

### **141 § Jatkokokous**

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

### **142 § Varajäsenen kutsuminen**

Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen.

Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn.

### **143 § Läsnäolo kokouksessa**

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kaupunginhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan
- kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan ja keskusvaalilautakunnan kokouksessa
- hallintojohtajalla kaupunginhallituksen kokouksessa
- kaavoituspäälliköllä, rakennusvalvontapäälliköllä ja ympäristöpäälliköllä kaavoitus- ja rakennuslautakunnan kokouksessa.

Nuorisovaltuusto voi nimetä hyvinvointilautakunnan kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus kokouksessa. Nuorisovaltuuston edustajalla ei ole läsnäolo-oikeutta silloin, kun käsiteltäviin asioihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

Nuorisovaltuusto voi nimetä varhaiskasvatus- ja koulutuslautakunnan, teknisen lautakunnan ja kaavoitus- ja rakennuslautakunnan kokoukseen edustajansa, jota voidaan toimielimen puheenjohtajan ja/tai esittelijän päätöksellä kuulla asiantuntijana toimielimen kokouksessa lasten ja nuorten kannalta merkittävässä asiassa. Nuorisovaltuuston edustajaa kuullaan kokouksen alussa käytävässä yleiskeskustelussa. Nuorisovaltuuston edustajan voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti.

Toimielimen puheenjohtaja ja/tai esittelijä voivat päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Kokoukseen kutsuttua asiantuntijaa kuullaan kokouksen

alussa käytävässä yleiskeskustelussa. Asiantuntijan on poistuttava kokouksesta ennen päätöksentekoa.

#### **144 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä**

Kaupunginhallitus voi 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 eikä valtuuston tilapäiseen valiokuntaan.

#### **145 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

#### **146 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

#### **147 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot**

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitin toisin päättä.

#### **148 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely**

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

#### **149 § Esittely**

Asiat päätetään toimitin kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Toimialajohtajat toimivat alaisensa toimialan lautakuntien esittelijöinä. Kaupunginhallituksen esittelystä määrätään 3 §:ssä.

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 toimitin toisin päättä.

Toimitin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

### **150 § Kokouksen julkisuus**

Toimielimen kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

Toimielimen julkisissa kokouksissa yleisöllä on mahdollisuus seurata kokousta kunnan kokouskutsussa nimeämästä paikasta. Jos toimielin päättää pitää julkisen sähköisen kokouksen, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

### **151 § Esteellisyys**

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

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

Henkilö, jonka esteellisyydestä päätetään, voi olla läsnä esteellisyydestä päätettäessä, mutta ei saa osallistua esteellisyysasian käsittelyyn. Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### **152 § 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, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

### **153 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

### **154 § Päätöksen toteaminen**

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

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

### **155 § Äänestykseen otettavat ehdotukset**

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

### **156 § Äänestys ja vaali**

Äänestykseen ja vaalin toimittamiseen sovelletaan, mitä 14 ja 15 luvussa määrätään äänestyksen ja vaalin toimittamisesta valtuustossa.

### **157 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

#### **1) järjestäytymistietoina**

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

#### **2) 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

### 3) *muina tietoina*

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemiin päätöksiin.

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

### **158 § Päätösten tiedoksiinto kunnan jäsenelle**

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

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

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

## **18 Luku Muut määräykset**

### **159 § Aloiteoikeus**

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

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

### **160 § Aloitteen käsittely**

Aloitteen käsittelee se kunnan viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimitelin, aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimitielimelle tieto jäljempänä määrättyllä tavalla.

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

Muun toimitielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimitielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimitelin voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

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

### **161 § 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.

### **162 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.**

Valtuuston tai kaupunginhallituksen päätöksiin perustuvat asiakirjat allekirjoittaa kaupunginjohtaja, ellei kaupunginhallitus toisin päättä.

Muun toimitielimen päätöksiin perustuvat asiakirjat allekirjoittaa esittelijä, ellei toimitelin toisin päättä.

Kaupungin puolesta annettavat valtakirjat allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai hallintopalvelujen toimialajohtaja.

Useaa lautakuntaa koskevien poikkihallinnollisten sitoumusten ja kehittämishakkeiden sopimukset allekirjoittaa kaupunginjohtaja.

Pöytäkirjanotteen todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä, tiedonhallinnan asiantuntija, arkistos sihteeri tai muu toimialajohtajan valtuuttama henkilö.

Toimitielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimitielimen määräämä henkilö.

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

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

Hankehakemukset ja niihin liittyvät maksatushakemukset allekirjoittaa asianomainen toimialajohtaja.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

### **163 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta vastaanottaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja sekä hallintopalveluiden toimialajohtaja.

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

## **V OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET JA PALKKIO- JA MATKUSTUSSÄÄNTÖ**

### **19 luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet**

#### **164 § Soveltamisala**

Kaupungin luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansiomenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä ja matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän palkkiosäännön mukaan.

#### **165 § Kokouspalkkiot**

1. Kaupungin toimielinten kokouksista suoritetaan jäsenille palkkiota seuraavasti:

Kaupunginvaltuusto, - hallitus sen jaosto sekä tarkastuslautakunta (koskee myös edustajain- kokousta ja seutuvaltuuskuntaa ks. § 170)	102 €
Lautakunnat	85 €
Toimi- ja johtokunnat, kaupungin edustajat neuvostoissa	63 €

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

Virallisten kokousten jälkeisistä epävirallisista tilaisuuksista ei makseta korvausta. Pöytäkirjamerkinnot kokouksen kestosta tehdään ainoastaan virallisen osuuden ajalta.

## 2. Kokouksen puheenjohtajan palkkio

Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla.

## 3. Muun osallistumisen palkkio

Kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille maksetaan osallistumisesta kaupunginhallituksen kokoukseen sama palkkio kuin kaupunginhallituksen jäsenille.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle, joka ei ole valtuutettu, maksetaan osallistumisesta kaupunginvaltuustoon kokoukseen palkkio samojen perusteiden mukaan kuin valtuutetulle.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle tai muutoin määrätylle edustajalle maksetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenille.

## 4. Vaalilautakuntien palkkiot

Vaalilautakunnille ja -toimikunnille suoritetaan kultakin vaalitoimituspäivältä, joita ovat varsinainen vaalipäivä, ennakoäänestyspäivät laitoksissa ja kotiäänestyspäivät, seuraavan suuruiset palkkiot, joihin sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä:

vaalilautakunnan puheenjohtajalle	237 €
vaalilautakunnan jäsenelle	194 €
vaalitoimikunnan puheenjohtajalle	167 €
vaalitoimikunnan jäsenelle	125 €

Osan vaalitoimituspäivää olevalle maksetaan palkkiota 1/10 kutakin alkavaa tuntia kohden, kuitenkin enintään ao. vaalitoimituspäivän kokonaispalkkioksi määrätty korvaus.

Vaalitoimituspäiväpalkkion lisäksi vaaliviranomaisille maksetaan kultakin vaalitoimituspäivältä yksinkertainen lautakunnan kokouspalkkio Liedon kaupungin hallintosäännön mukaisesti, kuitenkin siten, että 165 §:n kohdan 5 määräyksiä palkkion korottamisesta kolmen tunnin jälkeen ei sovelleta.

Keskusvaalilautakunnan kokouksiin ja vaaliviranomaisten muihin kokouksiin sovelletaan muun lautakunnan kokouspalkkioperusteita.

#### 5. Korotettu kokouspalkkio

Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan 165 §:n 1 momentissa mainitun kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä joka kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden ei kuitenkaan enää kokouksen kestätyä yli kuusi tuntia.

#### 6. Vaikuttamistoimielimet

Vaikuttamistoimielimen kokouksesta suoritetaan jäsenelle hallintosäännön 165.1 §:n mukainen toimi- ja johtokuntia sekä kaupungin edustajia neuvostoissa koskeva kokouspalkkio.

Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa vaikuttamistoimielimen jäsenen kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla.

Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan 165 §:n 1 momentissa mainitun kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä joka kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden ei kuitenkaan enää kokouksen kestätyä yli kuusi tuntia.

Vaikuttamistoimielimen nimeämälle edustajalle valtuuston ja lautakuntien kokouksissa maksetaan hallintosäännön 165.1 §:n mukainen kyseisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio.

Kokoukseen osallistuvalla tukihenkilöllä tai vastaavalla maksetaan vaikuttamistoimielimen jäsenen kokouspalkkio.

#### 7. Työryhmät

Työryhmät eivät ole hallintosäännön mukaisia kaupungin toimielimiä.

Palkkiosäännössä on mainittu hierarkiassa alemman tasoisina toimieliminä lautakunnat, toimikunnat ja johtokunnat. Toimikuntia voi kuntalakiin perustuen perustaa vain kaupunginhallitus. Virkamiestyöryhmiä voi sen sijaan perustaa toimielinten lisäksi myös johtavat viranhaltijat. Virkamies ei voi nimetä luottamushenkilöä työryhmään, vaan nimeämisestä päättää aina toimielin.

Asettaessaan työryhmän toimivaltaisen viranomaisen on määriteltävä asetettavan työryhmän tavoitteet ja tehtävät sekä päätettävä siitä, onko työryhmä tilapäinen tai pysyväisluontoinen (vastaava säännös toimikunnista on hallintosäännössä).

Asettamispäätöksessä tulee todeta ainakin seuraavat asiat:

- tasa-arvolain määräysten mukainen kokoonpano
- työryhmän virallinen nimi
- jäsenten nimet
- jäsenten rooli joko viranhaltijana tai luottamushenkilönä
- palkkioperusteet
- työryhmän toimeksianto ja tehtävä
- toimeksiannon kesto
- muistioiden tai pöytäkirjojen laadinta

Palkkio määräytyy hallintosäännön 165 §:n kohdan 1 mukaisesti asettavan toimielimen palkkion mukaan, jos asettava elin on kaupunginvaltuusto, kaupunginhallitus tai muu toimielin.

Lisäksi on huomattava, että luottamuspalkkioiden maksatusta varten tulee palkkasihteerille toimittaa em. perustamispäätöksen otteen lisäksi tarvittavat lisätiedot.

Kokouspalkkiolistoista, joissa viitataan ao. perustamispäätökseen, tulee ilmetä lisäksi kokousten kellonajat.

Työryhmien toimintaraportit tuodaan ao. toimielimelle normaalin vuosiraportoinnin yhteydessä tiedoksi.

### **166 § Samana päivänä pidetyt kokoukset**

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

### **167 § Vuosipalkkiot**

Kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen, lautakuntien ja jaostojen puheenjohtajille suoritetaan edellä 2 §:n 1 momentissa määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi puheenjohtajan tehtävistä palkkiota vuosittain seuraavasti:

Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja	3.089 €
Kaupunginvaltuuston varapuheenjohtajat	453 €
Kaupunginhallituksen puheenjohtaja	4.249 €
Kaupunginhallituksen varapuheenjohtajat	453 €
Lautakuntien puheenjohtajat	604 €
Jaostojen puheenjohtajat	604 €

Mikäli puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäviään lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on jatkunut yhtäjaksoisesti kuukauden. Tästä alkaen

maksetaan varapuheenjohtajalle kutakin kalenterivuorokautta kohden vuosipalkkion 365. osa siihen saakka, kunnes puheenjohtaja palaa hoitamaan tehtäviään.

### **168 § Luottamushenkilösihteerin palkkio**

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle suoritetaan 2 §:n 1 momentissa mainittu kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna, jollei hän saa tehtävästään vuosi-, kuukausi- tai muuta eri palkkiota.

### **169 § Katselmus, neuvottelu, toimitus, seminaari, luento tms.**

Kun kaupunginvaltuusto, kaupunginhallitus tai muu hallintoelin on valinnut tai kutsunut luottamushenkilön sellaiseen edustajainkokoukseen, työryhmään, ohjausryhmään, katselmukseen, neuvotteluun tai toimitukseen, varsinaiseen kunnallishallinnon toimielimeen tai muuhun vastaavanlaiseen luottamustehtävään, josta ei makseta muuta palkkiota, suoritetaan tälle tehtävään valinneen hallintoelimen korottamatonta kokouspalkkiota vastaava palkkio. Sama koskee myös kaupungin järjestämiin seminaari-, luento-, kokous- tai tiedotustilaisuuksiin osallistumista.

Kaupunkilaisille avoimeen yleisö- tai tiedotustilaisuuteen osallistumisesta ei makseta kokouspalkkiota, mikäli toimielin ei nimenomaisesti ole nimennyt tai määrännyt luottamushenkilöä edustajakseen.

Kaupungin ulkopuolisista koulutus- tai tiedotustilaisuuksista, tutustumismatkoista tai ystävyyskuntavierailuista ei suoriteta kokouspalkkiota, vaan ansiomenetyksen korvaus 172 §:n mukaisesti ja matkakustannusten korvaukset 175 §:n mukaisesti.

Yli 6 tuntia kestävästä seminaarista palkkio on 2 x kutsuvan toimielimen kokouspalkkio ja alle 6 tuntia kestävästä seminaarista maksetaan kutsuvan toimielimen yksinkertainen palkkio.

### **170 § Edustajainkokoukset ja yhteiset toimielimet**

Kaupunkien edustajainkokouksiin valittujen luottamushenkilöiden palkkiosta on voimassa, mitä edellä 165 §:ssä on määrätty kaupunginvaltuuston jäsenten palkkioista.

Kaupungin edustajaksi kuntalain 51 §:ssä tarkoitettuun yhteiseen toimielimeen tai muuhun kuntien yhteistoimintaelimeen kuin 1 momentissa tarkoitettuun valitulle edustajalle maksetaan kokouspalkkiota soveltuvin kohdin samojen perusteiden mukaan kuin edellä 165 §:ssä on määrätty, jollei kaupungin edustaja saa palkkiota muun kunnan tai toimielimen suorittamana.

### **171 § Erityistehtävät**

Sellaisista luottamustehtävistä, joita ei ole mainittu tässä säännössä, suoritetaan luottamushenkilölle tehtävään valinneen hallintoelimen yksinkertaista kokouspalkkiota vastaava korvaus.

Kaupunginvaltuuston tai kaupunginhallituksen luottamushenkilölle määräämästä erityistehtävästä kaupunginhallituksen harkinnan mukaan voidaan suorittaa palkkiota 12 - 36 €/t.

### **172 § Ansiomenetyksen korvaus**

Ansiomenetyksen korvauksella korvataan luottamushenkilölle luottamustoimen hoitamisen vuoksi menetettyä tai vähentynyttä ansiota ja 164 §:ssä tarkoitettuja kustannuksia enintään kahdeksalta tunnilta vuorokautta kohti. Ansionmenetyksen korvaaminen edellyttää, että todellista ansionmenetystä on syntynyt. Korvaus voi olla enintään todellista menetystä vastaava.

Luottamushenkilön tulee esittää kulloisestakin tehtävästä työnantajan ansiomenetystodistus, josta käy ilmi luottamustehtävän hoitamiseen käytetty työaika ja rahamäärä, mikä häneltä on kyseiseltä työajalta pidätetty.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansiomenetyksestään. Ansionmenetyksen tulee kohdistua säännölliseen työaikaan. Näin ollen ylitoista, opettajan ylityöntekijöistä tai muista lisäpalkkoista ei korvausta makseta. Yrittäjien, esim. maatalousyrittäjien ja autoilijoiden säännölliseksi työajaksi on katsottava aika, jonka hän tavallisesti käyttää ansiotoimintaansa

Kun korvauksen kohteena on luottamustehtävän hoitamiseen käytetty aika, ei esim. ryhmäkokouksiin käytetyltä ajalta ansionmenetyksen korvausta suoriteta (vrt. KHO 1980:I;3).

Palkkiosäännön perusteella ei korvata luottamustehtävän hoitamisesta aiheutunutta työn saamatta jäämistä (KHO 1985 A:II:30).

Edellä tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 18 € tunnilta.

Ansiomenetyksen yläraja on enintään 36 €/t ja enintään 288 €/vrk (8 h).

Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansiomenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä sekä ansionmenetykskorvauksen osalta selvitys työnantajasta.

Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksista. Kustannusten enimmäismäärään noudatetaan, mitä edellä 1 momentissa on määrätty.

Ansiomenetykskorvaukset maksetaan kaupungin seuraavana palkanmaksupäivänä.

### **173 § Vaatimuksen esittäminen**

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

### **174 § Maksatus**

Hallintosäännössä mainitut palkkiot maksetaan neljännesvuosittain. Mikäli kaupungin edustaja osallistuu tilaisuuteen, josta ei laadita kaupungille tulevaa pöytäkirjaa tai muistiota, tulee edustajan ilmoittaa tilaisuuteen osallistumisestaan hallintojohtajalle palkkion ja korvausten maksatusta varten.

### **175 § Matkakustannusten korvaaminen**

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa ja kurssipäivärahaa soveltuvin osin kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti. Matkakuluja ei korvata sellaisten tilaisuuksien osalta, johon on järjestetty yhteiskuljetus, muuta kuin perustellusta syystä.

Korvausperusteet tulee selvittää ennen tilaisuuteen lähtemistä, jolloin kukin voi harkita osallistumisensa. Sihteerit huolehtivat asian valmistelusta päätösesitystä varten.

### **176 § Sähköinen kokouskäytäntö**

Kokonaan sähköiseen kokouskäytäntöön siirtyneelle luottamushenkilölle maksetaan omien laitteiden ja tietoliikenneyhteyden käytöstä kuukausikorvaus 25 €/kk. Korvaus maksetaan heinäkuun ja joulukuun kokouspalkkioiden yhteydessä. Sähköisen listan korvaus maksetaan valtuutetuille, kaupunginhallituksen varsinaisille jäsenille sekä jaostojen ja lautakuntien varsinaisille jäsenille. Kaupunginhallituksen, jaostojen ja lautakuntien varajäsenille sekä varavaltuutetuille sähköisen esityslistan käyttö on jatkossakin mahdollista ilman korvausta. Korvausta ei makseta keskusvaalilautakunnan jäsenille, mikäli korvausperuste ei synny muuta kautta.

### **177 § Tulkinta ja muutoksenhaku**

Luottamushenkilöiden etuuksien tulkinnasta ja evätyn palkkion tai korvauksen suorittamisesta päättää kaupunginhallitus. Tulkinnassa lähtökohtana on luottamushenkilöiden tasapuolinen kohtelu. Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa harkitsemaansa ohjeistusta tulkintaan.

**TALONRAKENNUKSEN JA KUNNALLISTEKNISET RAKENNUSHANKKEIDEN PÄÄTÖKSENTEKO- JA VASTUURAJAT**

Toimenpide	Hankkeen kokonaiskustannukset (alv 0%)			
	0-50 000 €	50 001-200 000 €	200 001-2 000 000 €	yli 2 000 000 €
Tarveselvityksen hyväksyy tilaavan toimialan osalta	**tulosalue-/**toimialajohtaja	tilaava lautakunta		
Hankesuunnitelman hyväksyy investointimäärärahan puitteissa	tulosaluejohtaja	tekninen lautakunta		
Suunnittelijat valitsee	tulosaluejohtaja	*toimialajohtaja	tekninen lautakunta	
Kunnallistekniset suunnitelmaehdotukset hyväksyy julkaistavaksi (2 vko nähtävillä)	*toimialajohtaja			
Kunnallistekniset suunnitelmat hyväksyy, tiedoksi tekla	tulosaluejohtaja	*toimialajohtaja	tekninen lautakunta	
Urakoitsijavalinta	tulosaluejohtaja	*toimialajohtaja	tekninen lautakunta	
Talonrakennuksen luonnos- ja pääpiirustukset hyväksyy	projektipäällikkö	tulosalue-/**toimialajohtaja	tekninen lautakunta	
Talonrakennuksen pääpiirustukset kommentoi	**toimialajohtaja		tilaava lautakunta	
Korjaushankkeiden suunnitelmat hyväksyy	tulosaluejohtaja		tekninen lautakunta	
Rakentamishankkeen toteuttamismuodon päättää	tekninen lautakunta			kaupunginhallitus
Tarjouspyyntöasiakirjat hyväksyy	projektipäällikkö/tulosaluejohtaja		*toimialajohtaja	tekninen lautakunta
Työn valvonnasta vastaa	projektipäällikkö/tulosaluejohtaja/*toimialajohtaja			
Muutokset hankesuunnitelmaan hyväksyy	projektipäällikkö	tulosalue-/**toimialajohtaja	tekninen lautakunta	
Muutokset toteutussuunnitelmaan hyväksyy	projektipäällikkö	*toimialajohtaja	tekninen lautakunta	
Työmaakokouspöytäkirjat tiedoksi	tekninen lautakunta			
Vastaanottotarkastuspöytäkirja ja taloudellinen loppuselvitys tiedoksi	tekninen lautakunta			
Takuutarkastuspöytäkirja tiedoksi	tekninen lautakunta			
Kiireelliset korjaustyöt	*toimialajohtaja			
Muiden yleisten alueiden kuin katualueiden toteuttamissuunnitelman hyväksyy	projektipäällikkö/tulosaluejohtaja/*toimialajohtaja		tekninen lautakunta	

\*toimialajohtaja, tekniset palvelut

\*\*toimialajohtaja tai tulosaluejohtaja, tilaava lautakunta