



Lapuan kaupunki

Säännöt ja ohjeet nro 361

## **Lapuan kaupungin hallintosääntö**

Hyväksytty: Kv 28.6.2021 § 4

Voimaantulo: 10.8.2021

## Sisällys

I OSA - Hallinnon ja toiminnan järjestäminen .....	7
1 luku Kaupungin johtaminen .....	7
1 § Hallintosäännön soveltaminen .....	7
2 § Lapuan kaupungin johtamisjärjestelmä .....	7
3 § Esittely kaupunginhallituksessa .....	7
4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät .....	7
5 § Puheenjohtajiston työryhmän tehtävät .....	8
6 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät .....	8
7 § Kaupungin viestintä .....	8
2 luku Toimielinorganisaatio .....	8
8 § Valtuusto .....	8
9 § Kaupunginhallitus .....	8
10 § Tarkastuslautakunta .....	9
11 § Lautakunnat .....	9
12 § Vaalitoimielimet .....	10
13 § Vaikuttamistoimielimet .....	10
14 § Toimikunnat .....	10
15 § Jaostot .....	10
16 § Neuvottelukunnat .....	10
3 luku Henkilöstöorganisaatio .....	10
17 § Henkilöstöorganisaatio .....	10
18 § Kaupunginjohtaja .....	11
19 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät .....	11
20 § Palvelukeskusten johtajat .....	11
21 § Johtoryhmät .....	12
22 § Vastuualueiden ja toimintayksiköiden esimiehet .....	12
23 § Vastuualueiden ja yksiköiden organisaatioiden muoto .....	12
4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta .....	12
24 § Konsernijohto .....	12
25 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako .....	13
26 § Sopimushallinta .....	13
5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako .....	14
27 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta .....	14
28 § Lautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	15
29 § Toimivallan edelleen siirtäminen .....	16
30 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi .....	16
31 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	16
6 luku Viranhaltijoiden asema ja päätösvalta .....	17
32 § Viranhaltijoiden ratkaisovalta .....	17
33 § Hankinta- ja hyväksymisvaltuudet .....	18
7 luku Toimivalta henkilöstöasioissa .....	18
34 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa .....	18

35 § Toimivalta viran ja toimen perustamisessa, lakkauttamisessa, osa-aikaistamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi.....	19
36 § Virkojen ja toimien hakumenettely .....	19
37 § Virkaan valitseminen ilman julkista hakumenettelyä .....	19
38 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista .....	19
39 § Henkilöstövalinnat.....	19
40 § Tehtäväkuvat .....	22
41 § Palkasta päättäminen .....	23
42 § Virkavaalin tai valinnan vahvistaminen.....	23
43 § Viranhaltijan tai työntekijän siirtäminen toiseen virka- tai työsuhteeseen.....	23
44 § Sivutoimilupa ja -ilmoitus .....	23
45 § Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen sekä virantoimituksesta pidättäminen.....	23
46 § Ratkaisuvallasta henkilöstöasioissa .....	24
47 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen.....	25
48 § Määräaikaisen henkilöstön ottaminen .....	25
49 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	26
8 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen .....	26
50 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät .....	26
51 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät .....	26
52 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	26
53 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät.....	27
II OSA Talous ja valvonta.....	27
9 luku Taloudenhoito .....	27
54 § Talousarvio ja taloussuunnitelma .....	27
55 § Talousarvion täytäntöönpano .....	27
56 § Toiminnan ja talouden seuranta .....	27
57 § Talousarvion sitovuus .....	27
58 § Talousarvion muutokset.....	28
59 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen .....	28
60 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	28
61 § Rahatoimen hoitaminen.....	28
62 § Maksuista päättäminen .....	28
63 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	29
10 luku Ulkoinen valvonta.....	29
64 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta .....	29
65 § Tarkastuslautakunnan kokoukset .....	29
66 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	29
67 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	30
68 § Tilintarkastusyhteisön valinta .....	30
69 § Tilintarkastajan tehtävät.....	30
70 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	30
71 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	30
11 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta .....	30
72 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	30
73 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	31

74 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	31
III OSA Valtuusto .....	31
12 luku Valtuuston toiminta .....	31
75 § Valtuuston toiminnan järjestelyt .....	31
76 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi .....	31
77 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa .....	32
78 § Istumajärjestys .....	32
13 luku Valtuuston kokoukset .....	32
79 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous .....	32
80 § Kokouskutsu .....	32
81 § Esityslista .....	33
82 § Sähköinen kokouskutsu .....	33
83 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla .....	33
84 § Jatkokokous .....	33
85 § Varavaltuutetun kutsuminen .....	33
86 § Läsnäolo kokouksessa .....	33
87 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	34
88 § Kokouksen johtaminen .....	34
89 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle .....	34
90 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	34
91 § Esteellisyys .....	34
92 § Asioiden käsittelyjärjestys .....	35
93 § Puheenvuorot .....	35
94 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	35
95 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	36
96 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	36
97 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	36
98 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys .....	36
99 § Äänestyksen tuloksen toteaminen .....	36
100 § Toimenpidealoite (ponsi) .....	37
101 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	37
102 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille .....	37
14 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali .....	37
103 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset .....	37
104 § Enemmistövaali .....	37
105 § Valtuuston vaalilautakunta .....	38
106 § Ehdokaslistojen laatiminen .....	38
107 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....	38
108 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....	38
109 § Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	38
110 § Suhteellisen vaalin toimittaminen .....	38
111 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen .....	39
15 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus .....	39
112 § Valtuutettujen aloitteet .....	39
113 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys .....	39

114 § Kyselytunti.....	39
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely .....	40
16 luku Kokousmenettely .....	40
115 § Luvun määräysten soveltaminen .....	40
116 § Toimielimen päätöksentekotavat .....	40
117 § Sähköinen kokous.....	40
118 § Sähköinen päätöksentekomenettely.....	40
119 § Kokousaika ja -paikka.....	40
120 § Kokouskutsu .....	41
121 § Sähköinen kokouskutsu.....	41
122 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa.....	41
123 § Jatkokokous.....	41
124 § Varajäsenen kutsuminen .....	41
125 § Läsnäolo toimielimen kokouksessa .....	41
126 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä.....	42
127 § Kokouksen julkisuus .....	42
128 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	42
129 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	42
130 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....	42
131 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....	42
132 § Esittelijät.....	43
133 § Esittely .....	43
134 § Esteellisyys .....	43
135 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	43
136 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	44
137 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	44
138 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	44
139 § Äänestys ja vaalit .....	44
140 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	44
141 § Päätöksen tiedoksianto kaupungin jäsenelle.....	45
17 luku Muut määräykset .....	45
142 § Aloiteoikeus.....	45
143 § Aloitteen käsittely .....	46
144 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot .....	46
145 § Kaupungin nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen.....	46
146 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta.....	47
147 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen .....	47
Liite 1 – Yleinen hallinto ja konsernihallinto.....	48
Hallintokeskuksen tehtävät ja ratkaisuvallta .....	48
Hallintokeskuksen viranhaltijoiden ratkaisuvallta .....	48
a) Hallintojohtaja.....	48
b) Taluspäällikkö.....	49
c) Henkilöstöpäällikkö.....	49
d) Tietohallintopäällikkö .....	50
e) Toimistosihteeri .....	50

Kehittämispalveluiden tehtävät ja ratkaisuvälta .....	50
Kehittämispalveluiden viranhaltijoiden ratkaisuvälta .....	50
a) Elinkeinotoimenjohtaja .....	50
b) Yhteyspäällikkö .....	50
Liite 2 – Perusturvasektori .....	51
Perusturvalautakunnan tehtävät ja ratkaisuvälta .....	51
Perusturvakeskuksen viranhaltijoiden ratkaisuvälta .....	51
a) Perusturvajohtaja .....	51
b) Johtava ylilääkäri .....	52
c) Vastaava hammaslääkäri .....	52
d) Hoitotyön johtaja .....	53
e) Sosiaalipalvelujohtaja .....	53
f) Johtava sosiaalityöntekijä .....	53
g) Sosiaalityöntekijä .....	54
h) Vastaava perheohjaaja .....	54
i) Sosiaaliohjaaja / vastaava palveluohjaaja .....	54
j) Ikäihmisten palvelujohtaja .....	55
k) Kotihoidon päällikkö .....	55
l) Kotihoidon palveluvastaava .....	56
m) Palveluohjaaja .....	56
Liite 3 – Sivistyssektori .....	57
Sivistyslautakunnan tehtävät ja ratkaisuvälta .....	57
Sivistyskeskuksen viranhaltijoiden ratkaisuvälta .....	58
a) Sivistysjohtaja .....	58
b) Varhaiskasvatuspäällikkö .....	58
c) Varhaiskasvatuksen alue-esimies .....	59
d) Opetuspäällikkö .....	59
e) Perusopetuksen rehtori .....	61
f) Lukion rehtori .....	61
g) Musiikkiopiston rehtori .....	62
h) Kansalaisopiston rehtori .....	63
i) Kulttuuripäällikkö .....	63
j) Intendentti .....	64
k) Kirjastotoimenjohtaja .....	64
l) Liikunta- ja nuorisotoimenpäällikkö .....	64
Liite 4 – Tekninen sektori .....	65
Teknisen lautakunnan tehtävät ja ratkaisuvälta .....	65
Teknisen keskuksen viranhaltijoiden ratkaisuvälta .....	68
a) Tekninen johtaja .....	68
b) Vastualueen esimies .....	69
c) Kunnallistekniikan päällikkö .....	69
d) Kiinteistöpäällikkö .....	70
e) Kaupunginpuutarhuri .....	70
f) Kaupungingeodeetti .....	70
g) Maankäyttöinsinööri .....	71

h) Vesihuoltopäällikkö.....	72
Liite 5 – Ympäristösektori .....	73
Ympäristölautakunnan tehtävät ja ratkaisuvälit .....	73
Ympäristöosaston viranhaltijoiden ratkaisuvälit.....	73
a) Rakennustarkastaja .....	73
b) Ympäristöinsinööri.....	74

# **I OSA - Hallinnon ja toiminnan järjestäminen**

## **1 luku Kaupungin johtaminen**

### **1 § Hallintosäännön soveltaminen**

Lapuan kaupungin hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei voimassa olevassa lainsäädännössä ole toisin säädetty.

### **2 § Lapuan kaupungin johtamisjärjestelmä**

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

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

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

### **3 § Esittely kaupunginhallituksessa**

Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan ollessa poissa esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty. Kaupunginjohtajan ollessa esteellinen asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Tällöin puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana.

### **4 § 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 kaupungin strategian toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä pitämällä yhteyttä valtuustoryhmiin;
3. vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin; sekä
4. käy yhdessä kaupunginhallituksen ja valtuuston puheenjohtajiston kanssa kaupunginjohtajan vuosittaiset tavoite- ja arviointikeskustelut.



## 5 § Puheenjohtajiston työryhmän tehtävät

Valtuuston ja kaupunginhallituksen puheenjohtajat sekä varapuheenjohtajat kokoontuvat kutsusta säännöllisesti puheenjohtajiston työryhmäksi tai muuten käsittelemään valmistelussa olevia asioita ja edistämään poliittisten ryhmien näkemysten yhteensovittamista edellä mainituissa asioissa. Puheenjohtajiston työryhmään osallistuvat kaupunginjohtaja ja puheenjohtajiston nimeämät viranhaltijat.

## 6 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä valtuuston kokouksessa. Puheenjohtaja voi 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.

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

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokoukselle tilapäinen puheenjohtaja.

## 7 § Kaupungin viestintä

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

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

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

## 2 luku Toimielinorganisaatio

### 8 § Valtuusto

Valtuustossa on 35 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 75 §:ssä.

### 9 § Kaupunginhallitus

Kaupunginhallituksessa on 7–11 jäsentä, joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginhallituksen alaisuudessa toimii henkilöstöjaosto, jonka tehtävänä on ohjata seuraavia henkilöstöasioita:

1. kaupungin henkilöstöpolitiikan kehittäminen, henkilöstöstrategian valmistelu sekä ohjaus ja valvonta näihin liittyvien päätösten toteuttamisesta;
2. kunnallisen virka- ja työehtosopimuslainsäädännön edellyttämä valvonta;
3. palkka- ja palkkiolaskelman sekä eläke- ja muiden vastaavien etuuksien käsittelyn ohjaus;
4. henkilöstöohjauksen edistäminen ja yksiköiden johtamistoiminnan sekä johtamisen kehittäminen;
5. henkilöstön- ja luottamushenkilöiden kehittämis- ja koulutustoiminnan edistäminen sekä valvonta ja perehdyttämistoiminnan järjestäminen;
6. kaupungin työsuojelutoiminnan järjestämisestä ja kehittämisestä huolehtiminen yhteistyötahojen kanssa;
7. henkilöstön työterveyshuollon järjestämisestä ja kehittämisestä huolehtiminen;
8. kaupungin henkilöstöpalvelujen ohjaus ja kehittäminen;
9. sukupuolten tasa-arvoa koskevien kysymysten seurannasta huolehtiminen ja ohjeistus;
10. tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman hyväksyminen;
11. työn vaativuuden arvioinnin linjaaminen;
12. viranhaltijan/työntekijän tehtävien vaativuudesta ja tehtäväkohtaisesta palkasta linjaaminen;
13. vuosittaisen koulutussuunnitelman hyväksyminen;
14. paikallisten järjestelyerien linjaaminen.

## **10 § Tarkastuslautakunta**

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

## **11 § Lautakunnat**

Sivistyslautakunnassa on 7–9 jäsentä.

Perusturvalautakunnassa on 7–9 jäsentä. Lautakunnan alaisuudessa toimii yksilöasioiden jaosto, jossa on kolme (3) jäsentä.

Teknisessä lautakunnassa on 7–9 jäsentä.

Ympäristölautakunnassa on 7–9 jäsentä.

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

## 12 § Vaalitoimielimet

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

## 13 § Vaikuttamistoimielimet

Lapuan kaupungissa on lasten parlamentti, nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus.

## 14 § Toimikunnat

Kaupunginhallitus ja lautakunnat voivat tarvittaessa asettaa toimikuntia. Asettaessaan toimikunnan kaupunginhallituksen/lautakunnan on määriteltävä toimikunnan tavoitteet ja tehtävät sekä päätettävä siitä, onko toimikunta tilapäinen vai pysyväisluontoinen.

Kaupunginhallitus/lautakunta voi siirtää valtuuston tässä hallintosäännössä sille antamaa toimivaltaa toimikunnalle tai tehdä tätä koskeva ehdotus valtuustolle. Näin siirrettyä toimivaltaa ei voida enää siirtää edelleen.

## 15 § Jaostot

Kaupunginhallitus ja lautakunnat voivat tarvittaessa asettaa jaostoja. Asettaessaan jaoston kaupunginhallituksen/lautakunnan on määriteltävä jaoston tehtävät, kokoonpano ja jaoston esittelijä.

Kaupunginhallitus/lautakunta voi siirtää valtuuston tässä hallintosäännössä sille antamaa toimivaltaa jaostolle tai tehdä tätä koskeva ehdotus valtuustolle. Näin siirrettyä toimivaltaa ei voida enää siirtää edelleen.

## 16 § Neuvottelukunnat

Kaupunginhallitus voi asettaa neuvottelukuntia. Perustaessaan neuvottelukunnan kaupunginhallituksen on määriteltävä neuvottelukunnan tehtävät, kokoonpano ja määräaika.

# 3 luku Henkilöstöorganisaatio

## 17 § Henkilöstöorganisaatio

Kaupungin organisaatio koostuu palvelukeskuksista, joita ovat hallintokeskus, sivistyskeskus, perusturvakeskus ja tekninen keskus.

Lisäksi suoraan kaupunginjohtajan alaisuudessa toimii kehittämisspalvelut. Kehittämisspalveluihin kuuluu elinkeinokehitys, liike- ja toimitilavuokraus sekä markkinointi.

Kaupunkikonserniin kuuluu lisäksi yhtiötä ja yhteisöjä.

Hallintokeskus toimii kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan alaisuudessa. Hallintokeskus koostuu hallintoyksiköstä, talousyksiköstä, henkilöstöyksiköstä ja tietohallintoyksiköstä. Hallintokeskukseen kuuluu kaupungin tukipalvelut: yleishallinto, päätöksentekoon liittyvä kuntalaisviestintä, keskitetty henkilöstöhallinto, palkkahallinto, oikeudelliset

palvelut, tietohallinto sekä taloushallinnon peruspalvelut, rahoitus, taloussuunnittelu ja tilinpäätösprosessi.

Sivistyskeskuksen tehtävänä on huolehtia sivistyslautakunnan alaisena kaupungin varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, aamu- ja iltapäivätoiminnan, perusopetuksen (mukaan lukien erityisopetuksen), lukiokoulutuksen, musiikkiopiston, kulttuuri- ja museotoiminnan, kirjastotoiminnan, kansalaisopistotoiminnan, maahanmuutto-opetuksen, liikunta- ja nuorisotoiminnan ylläpitämisestä ja kehittämisestä.

Perusturvakeskuksen tehtävänä on huolehtia perusturvalautakunnan alaisuudessa sosiaalipalveluista, ikäihmisyöstä, perusterveydenhuollosta sekä erikoissairaanhoidosta.

Teknisen keskuksen tehtävänä on huolehtia teknisen lautakunnan alaisuudessa kaupungin kiinteän käyttöomaisuuden hoidosta, teknisen alan tehtävistä sekä keskitetysti ruoka- ja puhtauspalveluista.

Palvelukeskukset jakautuvat vastuualueisiin ja vastuualueet edelleen tarpeen mukaan toimintayksiköihin.

## **18 § Kaupunginjohtaja**

Kaupunginjohtajan tehtävistä ja toimivallasta säädetään kuntalaissa (410/2015) sekä määrätään tässä hallintosäännössä.

Kaupunginjohtajalle kuuluvat konsernin toiminnan yleinen kehittäminen ja johtaminen, kuntayhtymät ja ne yhteisöt sekä asiat, jotka koskevat kaupungin yleistä hallintoa, elinkeinopolitiikkaa yhdessä elinkeinotoimenjohtajan kanssa, kuntien yhteistoimintaa sekä suhde- ja tiedotustoimintaa.

Kaupunginjohtaja osallistuu edellä mainittujen lisäksi taloussuunnitteluun, talousarvion valmisteluun, seurantaan ja noudattamiseen sekä henkilöstöhallintoon liittyviin asioihin.

Suoraan kaupunginjohtajan alaisuudessa toimivat seuraavat viranhaltijat: hallintojohtaja, sivistysjohtaja, perusturvajohtaja, tekninen johtaja, elinkeinotoimenjohtaja, yhteispäällikkö ja johdon assistentti.

Kaupunginhallitus määrää kaupunginjohtajalle sijaisen, joka hoitaa kaupunginjohtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

## **19 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät**

Kaupunginhallitus ja lautakunta määräävät alaisensa toiminnan organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

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

## **20 § Palvelukeskusten johtajat**

Palvelukeskusten johtajat vastaavat toimialansa toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät toimialoja kaupunginhallituksen, lautakuntien ja kaupunginjohtajan alaisuudessa.

Hallintokeskuksen johtajana toimii hallintojohtaja.

Sivistyskeskuksen johtajana toimii sivistysjohtaja.

Perusturvakeskuksen johtajana toimii perusturvajohtaja.

Teknisen keskuksen johtajana toimii tekninen johtaja.

Kaupunginhallitus määrää kullekin palvelukeskuksen johtajalle sijaisen, joka hoitaa palvelukeskuksen johtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

## **21 § Johtoryhmät**

Kaupungissa on johtoryhmä, joka huolehtii tarpeellisesta yhteistoiminnasta ja yksiköiden välisten tietojen vaihdosta sekä avustaa kaupunginjohtajaa kaupungin strategisessa suunnittelussa, johtamisessa ja kehittämisen koordinoinnissa.

Kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja nimeävät kaupungin johtoryhmän kokoonpanon. Kaupunginjohtaja voi tarvittaessa täydentää kaupungin johtoryhmää.

Johtoryhmä kokoontuu säännöllisesti kaupunginjohtajan kutsusta ja hänen puheenjohtollaan.

Palvelukeskusten johtajat voivat muodostaa omaa palvelukeskustaan varten johtoryhmän.

## **22 § Vastuualueiden ja toimintayksiköiden esimiehet**

Vastuualueen esimies vastaa oman vastuualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa.

Palvelukeskuksen johtaja toimialallaan määrää vastuualueen esimiehelle sijaisen, joka hoitaa vastuualueen esimiehen tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

Toimintayksikön esimies vastaa yksikkönsä toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa.

Vastuualueen esimies vastuualueellaan määrää toimintayksikön esimiehelle sijaisen, joka hoitaa toimintayksikön esimiehen tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

## **23 § Vastuualueiden ja yksiköiden organisaatioiden muoto**

Kaupunginjohtaja, palvelukeskuksen johtaja, vastuualueen esimies sekä toimintayksikön esimies päättävät johtamansa yksikön organisaatiosta, siltä osin kuin sitä ei ole määrätty hallintosäännössä, tai kaupunginhallituksen taikka lautakunnan päätöksellä, sekä yksikön työvoiman käytöstä.

Kaupunginjohtaja voi päätöksellään siirtää viran tai toimen palvelukeskuksesta toiseen.

## **4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta**

### **24 § Konsernijohto**

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja sekä kaupunginhallituksen erikseen määräämät viranhaltijat.

## 25 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kuntalaissa säädettyjen konsernijohdolle kuuluvien tehtävien lisäksi konsernijohto

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 puolivuositain;
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta eli onnistumista kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta;
6. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä yhtiöille;
7. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa;
8. vastaa kaupungin edustajien esittämisestä tytäryhteisöjen hallituksiin;
9. nimeää kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen ja muiden yhteisöjen hallituksiin ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet;
10. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet; sekä
11. määrittää päälinjaukset kaupungin omaisuuden hoidosta.

Kaupunginjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa hänen ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan, esimerkiksi antamalla omistajaohjeita yksittäisissä tilanteissa sekä keskustelemalla tytäryhteisöjen johdon kanssa.

Kaupunginhallituksen erikseen määräämien viranhaltijoiden tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa heidän ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden tai yhteisöjen hallintoon ja toimintaan. Kaupunginhallituksen käsitellessä omistajaohjaukseen liittyviä asioita, on yhtiön tai yhteisön omistajaohjauksesta vastaavalla viranhaltijalla kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus.

Kaupunginhallituksen päätettäväksi tulevien asioiden valmistelusta vastaavilla viranhaltijoilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus heidän valmistelemiensä asioiden osalta. Kaupunginjohtaja nimeää konsernihallinnon viranhaltijat, jotka vastaavat asioiden valmistelusta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

## 26 § Sopimushallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

## 5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

### 27 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston asettamien tavoitteiden mukaisesti kokonaisuutena kaupungin hallinnosta, toiminnoista, palveluista, organisaatiosta, taloudesta ja maankäytön ohjaamisesta sekä niiden tavoitteellisesta suunnittelusta ja kehittämisestä.

Kuntalaissa ja muussa lainsäädännössä säädettyjen kaupunginhallitukselle kuuluvien tehtävien lisäksi kaupunginhallitus

1. johtaa kaupungin strategista kehittämistä ja elinkeinopolitiikkaa sekä kaupungin yleistä hallintoa;
2. huolehtii kaupungin edunvalvonnasta, kansainvälisistä yhteyksistä ja seudullisesta yhteistyöstä;
3. valvoo kaupungin valmiussuunnittelua ja varautumista;
4. valvoo kaupungin toimielinten toiminnan laillisuutta ja toiminnan tarkoituksenmukaisuutta; sekä
5. huolehtii hallintoon ja taloudenhoitoon liittyvistä tehtävistä, joita ei ole muulle toimielimelle määrätty.

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa sekä päättää

1. kiinteän omaisuudenhankinnasta, vaihtamisesta ja luovuttamisesta silloin, kun kiinteistön arvo on yli 10.000 euroa sekä muun kuin kaupungin omistaman kiinteistön tai huoneiston vuokraamisesta;
2. osakkeiden ja osuuskuntien osuuksien ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja merkitsemisestä;
3. maankäyttö- ja rakennuslaissa (132/1999, jäljempänä MRL) kaupungin päätettäväksi säädettyistä asioista, joiden ratkaisuvallta ei hallintosäännön perusteella kuulu tekniselle lautakunnalle, tekniselle johtajalle tai kaupungingeodeetille (Liite 4);
4. asemakaavan muutoksen hyväksymisestä, milloin kysymyksessä on vaikutuksiltaan vähäinen asemakaava (esim. viemäriä ja muuta johtoa koskeva asemakaavan määräys tai sellainen yhtä tonttia koskeva asemakaavan muutos, joka ei aiheuta käyttötarkoituksen tai kerrosalan muuttamista eikä muuta tontille rakennettavaksi sallittuja rakennusten kerroslukuja, MRL 52 §);
5. selityksen, selvityksen, lausunnon, vastineen sekä muun näihin rinnastettavan vastauksen antamisesta valtuuston päätöksistä tehtyihin valituksiin;
6. helmikuun loppuun mennessä annettavasta kuntalaissa tarkoitettusta selvityksestä kaupungin jäsenten edellisenä vuonna tekemistä, valtuuston toimialaan kuuluvista aloitteista;

7. seutukunnalliseen hankintayhteistyöhön osallistumisesta sekä oikeuttaa yhteistyöviranomaisen päättämään kaupungin puolesta sovituista yhteishankinnoista;
8. kaupungille testamentattujen tai lahjoitettujen varojen hallinnasta ja hoitamis- ja käyttöohjeiden antamisesta;
9. hyödyke- ja hyödykeryhmäkohtaisista poistosuunnitelmista valtuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta ja vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan;
10. kaupunginhallituksen ja alaisten toimintojen laskujen hyväksyjistä;
11. kaupunginhallituksen ja alaistensa toimintojen talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotuksesta ja asettaa toiminnalliset tavoitteet;
12. konserniohjeiden antamisesta;
13. rakennusten ja rakennelmien luonnos ja pääpiirustusten hyväksymisestä 500.000 € (alv 0 %) ja sitä suuremmissa hankkeissa;
14. kaupungin osallistumisesta yritystoiminnan ja maatalouden kehittämishankkeisiin, kylähankkeisiin ja kylien investointihankkeisiin, sekä
15. päättää talousmetsien puutavaran myynnistä yli 50.000 € kauppojen osalta pois lukien kunnallistekniikan vaatimien rakennushankkeiden johdosta tapahtuvat myynnit.

## **28 § Lautakunnan tehtävät ja toimivalta**

Lautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta sekä varaa asukkailla ja käyttäjillä mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunnan yleiseen ratkaisovaltaan kuuluu

1. kehittää toiminnan voimavaroja ja organisaatiota;
2. seurata valtuustoon nähden sitovien tavoitteiden ja toiminnan tuloksellisuutta;
3. päättää niistä asioista, jotka ovat tarpeen palvelukeskuksen toiminnan turvaamiseksi ja sille määrättyjen tulosten saavuttamiseksi, mikäli ei ole toisin säädetty tai määrätty tai taloussuunnitelmasta muuta johdu;
4. päättää talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotuksesta ja asettaa toiminnalliset tavoitteet;
5. hyväksyä käyttösuunnitelman;
6. päättää oman palvelukeskuksensa sisäisestä organisaatiosta;
7. päättää perittävistä maksuista ja taksoista sekä myönnettävistä avustuksista, ellei tässä säännössä toisin mainita;



8. päättää yli 5.000 euron yksittäisten saamisten poistamisesta tileistä, mikäli niitä ei ole ulosottoteitse pystytty perimään tai joiden periminen muista syistä ei ole mahdollista;
9. päättää laskujen hyväksyjistä;
10. päättää helpotuksista tai vapautuksista maksun tai korvauksen suorittamiseen, ellei tässä säännössä toisin mainita;
11. päättää lautakunnan jäsenen koulutuksesta ja matkoista;
12. päättää myös kaikista niistä asioista omalla toimialueellaan, joita ei ole tässä hallintosäännössä osoitettu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle tai joita ei ole erityislainsäädännössä säädetty kaupunginvaltuuston päätettäväksi; sekä
13. päättää vastuualueen esimiehen sijaisen ottamisesta yli 12 kuukauden osalta.

Lautakuntakohtaisista tehtävistä ja toimivallasta on määrätty tarkemmin liitteissä.

### **29 § Toimivallan edelleen siirtäminen**

Toimielin voi siirtää sille tässä luvussa määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranhaltijalle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

### **30 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi**

Kaupunginhallitus voi ottaa käsiteltäväkseen kaupunginhallituksen jaoston sekä kaupunginhallituksen alaisen viranomaisen päättämän asian. Kaupunginhallitus tekee ottopäätöksen kokouksessaan.

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

Lautakunta voi ottaa käsiteltäväkseen lautakunnan jaoston sekä lautakunnan alaisen toimielimen tai viranhaltijan päättämän asian. Lautakunta tekee ottopäätöksen kokouksessaan. Lautakunnalla on otto-oikeus vain, jos asiaa ei ole otettu kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

Otto-oikeuden ulkopuolelle jäävät ne päätökset, jotka tehdään kaupungin lakisäateisillä tehtäväalueilla.

### **31 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

Kaupunginhallituksen alaisen toimielimen sekä viranhaltijan on ilmoitettava kaupunginhallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista kaupunginhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

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

## 6 luku Viranhaltijoiden asema ja päätösvalta

### 32 § Viranhaltijoiden ratkaisovalta

Viranhaltijan toimivallasta on lisäksi voimassa, mitä siitä on säädetty taikka määrätty. Kaupunginhallituksen ja lautakunnan ratkaisuvalltaa ja vastuuta siirretään viranhaltijoille niin, kuin jäljempänä määrätään. Tarkemmin viranhaltijoiden ratkaisuvallasta on määrätty liitteissä.

Viranhaltijoiden esteellisyydestä on voimassa, mitä on säädetty hallintolain (434/2003) 27–29 §:ssä sekä kuntalain 97 §:ssä. Esteellisyystupauksessa ratkaisuvallta on siirrettävä viranhaltijan esimiehelle tai vastaavalle toimielimelle.

Esimiehenä toimiva viranhaltija ratkaisee alaiselleen kuuluvan asian silloin, kun virka on täyttämättä sekä silloin, kun viranhaltija on virkavapaalla (esimerkiksi sairausloma ja vuosiloma).

#### Kaupunginjohtaja

1. Päättää ja määrää muun viranhaltijan päättämään tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä;
2. edustaa tai määrää kaupungin muun viranhaltijan tai kutsuu luottamushenkilön edustamaan kaupunkia tuomioistuimissa, hallintoviranomaisissa, niiden yhteisöjen kokouksissa, joissa kaupunki on jäsenenä tai osakkaana, sekä neuvotteluissa ja edustustilaisuuksissa ellei kaupunginhallitus yksittäistapauksessa toisin päättä;
3. päättää merkkipäivälahjojen hankkimisesta, huomionosoituksista sekä lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin; sekä
4. vastaa kaupungin valmiussuunnittelusta ja varautumisesta.

#### Palvelukeskuksen johtaja

1. Vastaa tulojen, saatavien ja maksujen perinnästä sekä valtionosuuksien ja -avustusten hakemisesta;
2. vastaa omaa palvelukeskusta koskevien oikaisuvaatimusten ja valitusten valmistelusta;
3. päättää kaupungin saatavien ja kaupungille tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, konsultoituaan hallintojohtajaa;
4. päättää irtaimen omaisuuden luovuttamisesta;
5. päättää oman palvelukeskuksensa sisäisestä työnjaosta ja sen organisoinnista.
6. päättää alle 5.000 euron yksittäisten saamisten poistamisesta tileistä, mikäli niitä ei ole ulosottoteitse pystytty perimään tai joiden periminen muista syistä ei ole mahdollista;
7. päättää palvelukeskuksensa sisäisistä työryhmistä;

8. päättää hallitsemiensa tilojen ulkopuolisille luovuttamisen periaatteista; sekä
9. vastaa varautumisesta ja valmiussuunnittelusta omalla toimialallaan.

### **Vastuualueen esimies ja toimintayksikön esimies**

Vastuualueen esimies ja muu palvelukeskuksen johtajan määräämä esimies oman toiminta-alueensa osalta

1. ratkaisee edellä 1–4 kohdissa mainitut asiat; sekä
2. päättää hallitsemiensa tilojen luovuttamisesta ulkopuoliseen käyttöön.

## **33 § Hankinta- ja hyväksymisvaltuudet**

Hankinnoilla tarkoitetaan tavaroiden ja palvelujen ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä.

Kaupunginhallitus hyväksyy kaupungin yleiset hankintaohjeet. Yhteishankinnoista päättää kaupunginhallitus. Kuntien välisessä hankintayhteistyössä noudatetaan kaupunginhallituksen antamia ohjeita.

Mikäli asia ei kuulu minkään lautakunnan toimialaan, asiasta päättää kaupunginhallitus. Toimielin voi siirtää hankintoja koskevaa päätösvaltaansa toisen kaupungin viranomaiselle.

Viranhaltijoiden hankintapäätökset perustuvat palvelukeskuksen talousarvioon, investointiohjelmaan, lautakunnan hyväksymään hankintaohjelmaan, lautakunnan päätökseen tai lautakunnan hyväksymään hankesuunnitelmaan.

Konsernihallinnon, sivistyksen sekä perusturvan palvelukeskuksien osalta päätökset hankinnoista tehdään seuraavasti:

<b>Päätöksentekijä</b>	<b>Euromäärä</b>
Toimintayksikön esimies	enintään 5.000
Vastuualueen esimies	5.001–15.000
Kaupunginjohtaja ja palvelukeskuksen johtaja	15.001–60.000
Lautakunta / kaupunginhallitus	yli 60.000

Hankkeesta vastaava päättää hankinnoista hankebudjetin ja hankesuunnitelman mukaisissa rajoissa.

Teknisen palvelukeskuksen osalta hankintarajat on määritelty hallintosäännön liitteessä 4.

## **7 luku Toimivalta henkilöstöasioissa**

### **34 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa**

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

### **35 § Toimivalta viran ja toimen perustamisessa, lakkauttamisessa, osa-aikaistamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi**

Kaupunginvaltuusto päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Kaupunginhallitus päättää toimien (vakanssi) perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Kaupunginhallitus päättää virkojen ja toimien osa-aikaistamisesta, kustannusvaikutuksia aiheuttavista nimikemuutoksista, uusien vakanssien kelpoisuusehdoista sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

### **36 § Virkojen ja toimien hakumenettely**

Vapautuvien sekä uusien virkojen ja toimien täyttäminen edellyttää täyttölupaa kaupunginhallitukselta.

Avoimeksi tulevat virat täytetään käyttäen julkista hakumenettelyä. Henkilö voidaan ottaa ilman hakumenettelyä virkasuhteeseen vain kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain (304/2003) 4 § 3 momentissa säädetyllä tavalla

Tässä tarkoitettua hakumenettelyä sovelletaan soveltuvin osin myös toimien täyttämisessä.

Virat ja toimet julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on suorittaa valinta. Kaupunginhallitus julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginvaltuuston valitsemien viranhaltijoiden virat.

Perusturvajohtaja voi myöntää täyttöluvan sosiaalityöntekijöille, sairaanhoitajille ja lähihoitajille.

### **37 § Virkaan valitseminen ilman julkista hakumenettelyä**

Henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen, johon Lapuan kaupunki on hänet kouluttanut tai johon vaadittavaa pätevyyskoulutusta kaupunki on tukenut.

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

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

### **39 § Henkilöstövalinnat**

Henkilöstövalinnoista sekä koeajan määrittämisestä ja pituudesta päätetään seuraavasti:

Kaupunginvaltuusto ottaa seuraavat viranhaltijat/työntekijät:

- Kaupunginjohtaja;
- Hallintojohtaja;
- Elinkeinotoimenjohtaja;
- Sivistysjohtaja;
- Perusturvajohtaja;

- Tekninen johtaja.

Kaupunginvaltuusto myöntää kaupunginjohtajalle yli kuuden kuukauden virkavapaudet ja ratkaisee tällöin harkinnanvaraisen virkavapauden palkallisuuden sekä ottaa kaupunginjohtajan sijaisen, milloin virka on avoinna tai poissaolo voi kestää kuutta kuukautta pidemmän ajan.

Kaupunginvaltuuston ottamien viranhaltijoiden/työntekijöiden lisäksi vakinaiset viranhaltijat/työntekijät otetaan seuraavasti:

### KEHITTÄMISPALVELUIDEN HENKILÖSTÖN VALINNAT

Ratkaisija	Esittelijä	Täytettävä virka/työsuhde
Kaupunginjohtaja		Yhteispäällikkö Johdon assistentti

### HALLINTOKESKUKSEN HENKILÖSTÖN VALINNAT

Ratkaisija	Esittelijä	Täytettävä virka/työsuhde
Kaupunginjohtaja	Hallintojohtaja	Henkilöstöpäällikkö Talouspäällikkö Tietohallintopäällikkö
Hallintojohtaja	Yksikön päällikkö tai henkilöstöpäällikkö	Kaikki muut hallintokeskuksen viranhaltijat/työntekijät

### SIVISTYSKESKUKSEN HENKILÖSTÖN VALINNAT

Ratkaisija	Esittelijä	Täytettävä virka/työsuhde
Sivistyslautakunta	Sivistysjohtaja	Opetuspäällikkö
Sivistyslautakunta	Sivistysjohtaja	Peruskoulun rehtori Lukion rehtori Kansalaisopiston rehtori Musiikkiopiston rehtori Kirjastotoimenjohtaja Kulttuuripäällikkö Liikunta- ja nuorisotoimenpäällikkö
Sivistyslautakunta	Sivistysjohtaja	Varhaiskasvatuspäällikkö
Sivistysjohtaja	Varhaiskasvatuspäällikkö	Varhaiskasvatuksen alue-esimies
Sivistysjohtaja	Opetuspäällikkö	Koulukuraattorit

		Apulaisrehtorit Vararehtorit
Sivistysjohtaja	Kirjastotoimenjohtaja	Kirjastoalan ammattilaiset
Sivistysjohtaja	Kulttuuripäällikkö	Museo- ja kulttuurialan ammattilaiset
Sivistysjohtaja	Liikunta- ja nuorisotoimenpäällikkö	Liikuntatoimen ja nuorisotoimen muu henkilöstö
Sivistysjohtaja	Musiikkiopiston/kansalaisopiston rehtori	Pedagoginen henkilöstö
Sivistysjohtaja	Yksikön päällikkö	Sivistyslautakunnan alaisten yksiköiden muu henkilöstö
Sivistysjohtaja		Hallintosihteeri Vahtimestarit
Opetuspäällikkö		Muu pedagoginen henkilöstö Koulunkäynninavustajat Aamu- ja iltapäivätoiminnanohjaajat
Varhaiskasvatuspäällikkö		Muu varhaiskasvatuksen henkilöstö

## PERUSTURVAKESKUKSEN HENKILÖSTÖN VALINNAT

Ratkaisija	Esittelijä	Täytettävä virka/työsuhde
Perusturvalautakunta	Perusturvajohtaja	Johtava ylilääkäri Ikäihmisten palvelujohtaja Hoitotyön johtaja Sosiaalipalvelujohtaja
Perusturvajohtaja	Johtava ylilääkäri	Lääkärit Vastaava hammaslääkäri Hammaslääkärit
Perusturvajohtaja	Sosiaalipalvelujohtaja	Psykologit Sosiaalityöntekijät Vastaava palveluohjaaja Kehitysvammahuollosta vastaava ohjaaja Vastaava perheohjaaja Puheterapeutti Vastaava sairaanhoitaja Johtava sosiaalityöntekijä Toimistotyön esimies
Perusturvajohtaja	Ikäihmisten	Osastonhoitajat

	palvelujohtaja	Vastaavat sairaanhoitajat Kotihoidon palveluvastaava Palveluohjaaja Kotihoidon päällikkö Palvelukodin vastaava
Perusturvajohtaja	Hoitotyön johtaja	Osastonhoitajat Vastaava fysioterapeutti

Sosiaalipalvelujohtaja, ikäihmisten palvelujohtaja, hoitotyön johtaja sekä vastaava hammaslääkäri valitsevat perusturvakeskuksen (oman toimialan) muut työntekijät lähiesimiehen esittelystä.

## TEKNISEN KESKUKSEN HENKILÖSTÖN VALINNAT

Ratkaisija	Esittelijä	Täytettävä virka/työsuhde
Tekninen lautakunta	Tekninen johtaja	Kaupungeingeodeetti Kiinteistöpäällikkö Kunnallistekniikan päällikkö Palvelupäällikkö
Ympäristölautakunta	Tekninen johtaja	Ympäristöinsinööri

Tekninen johtaja valitsee teknisen keskuksen muut viranhaltijat/työntekijät kunkin osastopäällikön esittelystä.

## 40 § Tehtävänkuvat

### Tehtävänkuvan sisältö ja laadinta

Tehtävänkuvassa määritellään henkilön asema, tehtävät ja niihin sisältyvä vastuu.

Tehtävänkuvan valmistelee lähin esimies yhteistyössä ao. viranhaltijan/työntekijän kanssa. Tehtävänkuvat tarkistetaan kehityskeskustelun yhteydessä vuosittain sekä henkilöstömuutosten tai olennaisten tehtävämuutosten yhteydessä.

### Tehtävänkuvan hyväksyminen

1. Kaupunginhallitus hyväksyy kaupunginjohtajan tehtävänkuvan johtajasopimuksessa;
2. kaupunginhallitus hyväksyy palvelukeskusten johtajien tehtävänkuvat;
3. palvelukeskusten johtajat, vastuualueiden esimiehet ja toimintayksiköiden esimiehet hyväksyvät välittömien alaistensa toimenkuvat lukuun ottamatta kustannusvaihtokutsia aiheuttavia olennaisia tehtävämuutoksia sisältäviä tehtävänkuvia; sekä

4. kustannusvaikutuksia aiheuttavia olennaisia muutoksia sisältävät tehtävänkuvat hyväksyy palvelukeskuksen johtaja oman palvelukeskusten osalta sovittuaan henkilöstöpäällikön kanssa.

#### **41 § Palkasta päättäminen**

Kaupunginvaltuuston 39 §:ssä ottamien viranhaltijoiden palkkahinnoittelukohdasta ja palkasta päättää kaupunginhallitus.

Muiden viranhaltijoiden/työntekijöiden palkkahinnoittelukohdasta ja palkasta päättää valinnan suorittava viranhaltija palkkausta koskevien ohjeiden perusteella neuvoteltuaan ensin asiasta asianomaisen palvelukeskuksen johtajan ja henkilöstöpäällikön kanssa.

Kunta-alan sopimusten mukaisista tehtäväkohtaisista palkantarkistuksista, lukuun ottamatta paikallisia järjestelyeriä, päättää asianomaisen palvelukeskuksen johtaja neuvoteltuaan ensin asiasta kyseessä olevan viranhaltijan/työntekijän esimiehen ja henkilöstöpäällikön kanssa.

Paikallisten järjestelyerien mukaisista palkantarkistuksista päättää henkilöstöpäällikkö neuvoteltuaan asiasta ammattijärjestöjen ja kyseessä olevan palvelukeskuksen johtajan kanssa.

Henkilökohtaisen työsuorituksen arvioinnin perusteella maksettavasta henkilökohtaisesta lisästä (KVTES) päättää henkilöstöpäällikkö esimiehen sekä palvelukeskuksen johtajan esityksen pohjalta.

Erillislisästä, muusta kuin edellä mainitusta henkilökohtaisesta lisästä ja muusta lisästä päättää esimiehen esimies viranhaltijan/työntekijän esimiehen esittelystä neuvoteltuaan ensin asiasta henkilöstöpäällikön kanssa.

#### **42 § Virkavaalin tai valinnan vahvistaminen**

Ehdollisesti suoritettuna virkavaalin tai valinnan vahvistaa valinnan suorittanut viranomaisena. Mikäli virkavaalin tai valinnan on suorittanut monijäseninen toimielin, virkavaalin vahvistaa toimielimen esittelijä ja kaupunginvaltuuston osalta kaupunginhallitus.

#### **43 § Viranhaltijan tai työntekijän siirtäminen toiseen virka- tai työsuhteeseen**

Viranhaltijan tai työntekijän siirtämisestä toiseen palvelussuhteeseen kunnallisesta viranhaltijalaista annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää kaupunginjohtaja palvelukeskusten välillä, palvelukeskuksen johtaja oman palvelukeskuksensa sisällä sekä vastualueen esimies oman vastualueensa sisällä.

#### **44 § Sivutoimilupa ja -ilmoitus**

Sivutoimiluvan myöntämisestä päättää ja sivutoimi-ilmoituksen käsittelee kaupunginjohtajan ja palvelukeskusten johtajien osalta sekä niiden viranhaltijoiden osalta, jotka eivät kuulu minkään lautakunnan alle, kaupunginhallitus. Muiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden sivutoimiluvat ja sivutoimi-ilmoitukset käsittelee asianomainen lautakunta.

#### **45 § Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen sekä virantoimituksesta pidättäminen**

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä sekä lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsuhteeseen.



Kaupunginvaltuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta päätöksen tekee kuitenkin kaupunginhallitus.

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

#### **46 § Ratkaisuvälillä henkilöstöasioissa**

Henkilöstöasiat ratkaistaan seuraavasti:

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja kaupunginjohtajan osalta, ellei johtajasopimuksessa ole muuta sovittu

1. vuosiloman myöntäminen;
2. sairausloman ja sellaisen KVTES:n V-luvun mukaisen virka- ja työvapaan sekä perhevapaan myöntäminen, jonka saamiseen viranhaltijalla on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus;
3. palkattoman harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan sekä perhevapaan myöntäminen enintään 14 kalenteripäivän ajaksi;
4. virkamatkamääräyksen antaminen; sekä
5. virka-/työvapaan myöntäminen koulutukseen osallistumista varten,

Kaupunginhallitus kaupunginjohtajan osalta

1. harkinnanvaraisen virkavapaan myöntäminen yli 14 kalenteripäivän ajaksi ja sen palkallisuudesta päättäminen;
2. terveydentilaa koskevien tietojen pyytäminen ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määrääminen; sekä
3. kirjallisen huomautuksen ja varoituksen antaminen.

Kaupunginjohtaja ja muut esimiesasemassa olevat viranhaltijat välittömien alaistensa osalta

1. vuosiloman myöntäminen;
2. sairausloman ja sellaisen KVTES:n V-luvun mukaisen virka- ja työvapaan sekä perhevapaan myöntäminen, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla oikeus pl. D-todistuksen perusteella myönnettävät virka- ja työvapaat;
3. kohdassa 2 mainittujen virka- ja työvapaiden sekä perhevapaiden ajaksi sijaisen palkkaaminen;
4. sijaisten ottamisesta päättäminen;
5. palkattoman harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntäminen enintään kuuden kuukauden ajaksi;
6. virkamatkamääräyksen antaminen kotimaanmatkoihin;

7. virka-/työvapaan myöntäminen kotimaassa järjestettävään koulutukseen osallistumista varten;
8. koulutussuunnitelman hyväksyminen;
9. terveydentilaa koskevien tietojen pyytäminen ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määrääminen;
10. kirjallisen huomautuksen ja varoituksen antaminen;
11. päättäminen oman auton käyttöoikeudesta virka-asioissa; sekä
12. päättäminen palkallisista virka-/työvapaista vammaisen tai pitkäaikaissairaana lapsen sairaala- ja hoitokäyntiä varten.

Kaupunginjohtaja omien alaistensa osalta sekä palvelukeskusjohtajat omassa palvelukeskuksessaan:

1. palkallisen harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntäminen neuvoteltuaan asiasta henkilöstöpäällikön kanssa;
2. virkamatkamääräyksen antaminen ulkomaanmatkoista;
3. niiden henkilöiden nimeäminen, jotka työnantajan puolesta saavat käsitellä sairauslomaa koskevia diagnoositietoja;
4. etätyöluvan myöntäminen etätöön tekemisestä hyväksytyjen periaatteiden mukaisesti;
5. kustannusneutraaleista nimikemuutoksista päättäminen;
6. viran tai toimen perustamisen jälkeen tapahtuva viranhaltijan ja työntekijän määrittäminen johtavassa tai siihen rinnastettavassa tai itsenäisessä asemassa olevaksi;
7. kelpoisuusehtojen muuttaminen;
8. määräaikaisen henkilöstön kelpoisuusehdoista päättäminen, mikäli ne välttämättömistä syistä johtuen poikkeavat vakanssin kelpoisuusehdoista;
9. palkattoman harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntäminen yli kuuden (6) kuukauden, mutta enintään 12 kuukaudeksi; sekä
10. päättäminen osa-aikatyöhön siirtymisestä.

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

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

#### **48 § Määräaikaisen henkilöstön ottaminen**

Määräaikaisen henkilöstön ottamisesta sekä tehtäväkohtaisesta palkasta päättää talousarvion määrärahojen rajoissa esimiehen esimies määräaikaisen henkilön esimiehen esittelystä neuvoteltuaan ensin asiasta henkilöstöpäällikön kanssa.

Edellisestä poiketen varhaiskasvatuksessa ja opetuksessa on mahdollista tarvittaessa palkata määräaikainen henkilö koko toimintakauden ajaksi (1.8. - 31.7.).

#### **49 § Virantoimituksesta pidättäminen**

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

### **8 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen**

#### **50 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät**

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalaissa (906/2019) säädetyt vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungin eri tehtävissä.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta, muutosten vaikutusten arviointi ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus;
2. vastuu tietoineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta;
3. vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta; sekä
4. vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoineistojen säilyttämisen järjestämisestä.

#### **51 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät**

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että arkistotoimen käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kaupungin eri tehtävissä sekä

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta;
2. määrää kaupungin 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 (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta); sekä
5. nimeää kaupungin arkistonmuodostajat.

#### **52 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät**

Hallintojohtaja johtaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta;

2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa;
3. hyväksyy kaupungin tiedonohjaussuunnitelman sekä tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen;
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista;
5. laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti; sekä
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

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

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

## **II OSA Talous ja valvonta**

### **9 luku Taloudenhoito**

#### **54 § Talousarvio ja taloussuunnitelma**

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehyykset ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

#### **55 § Talousarvion täytäntöönpano**

Kaupunginhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa.

Kaupunginhallitus voi hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

#### **56 § Toiminnan ja talouden seuranta**

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

#### **57 § Talousarvion sitovuus**

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

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

## **58 § Talousarvion muutokset**

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

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

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

## **59 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen**

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

Tällä hallintosäännöllä toimivaltaa on siirretty omaisuuden luovuttamisen osalta maankäyttöinsinöörille sekä vuokraamisen osalta elinkeinotoimenjohtajalle ja kulttuuripäällikölle.

## **60 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

## **61 § Rahatoimen hoitaminen**

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

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

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

Muutoin kaupungin rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus. Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa taluspäällikkö.

## **62 § 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.

### **63 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut**

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

## **10 luku Ulkoinen valvonta**

### **64 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta**

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

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

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

### **65 § Tarkastuslautakunnan kokoukset**

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 15 luvun määräyksiä.

### **66 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi**

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

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

tavalla esimerkiksi hyödyntämällä väliraportointia osana arviointikertomusta ja keskustelemalla valtuuston puheenjohtajiston kanssa.

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.

### **67 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät**

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kaksi (2) kertaa vuodessa, kerran kevälistuntokauden aikana ja kerran syysistuntokauden aikana.

### **68 § Tilintarkastusyhteisön valinta**

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden (6) tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

### **69 § Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

### **70 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät**

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

### **71 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi**

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

## **11 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

### **72 § 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 sekä vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteensovittamisesta siten, että

kaupungin toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan;

2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti; sekä
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

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

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

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

Kaupunginjohtaja, palvelukeskusten johtajat ja vastuualueiden esimiehet vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja 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 yhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

## **III OSA Valtuusto**

### **12 luku Valtuuston toiminta**

#### **75 § 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.

Puheenjohtajisto valitaan kahden (2) vuoden toimikaudeksi.

Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallintojohtaja.

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

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.



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

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

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

## **77 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa**

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

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

## **78 § Istumajärjestys**

Valtuutetut istuvat kokouksessa puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

# **13 luku Valtuuston kokoukset**

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

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

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

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

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

## **80 § Kokouskutsu**

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

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä (4) kalenteripäivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kaupungin verkkosivuilla.

## **81 § Esityslista**

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

Esityslista toimitetaan varsinaisten valtuutettujen lisäksi sijaantulojärjestyksessä ensimmäisille varavaltuutetuille.

## **82 § Sähköinen kokouskutsu**

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kaupunginhallitus vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

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

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

## **84 § Jatkokokous**

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

## **85 § Varavaltuutetun kutsuminen**

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

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

## **86 § Läsnäolo kokouksessa**

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

## **87 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

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

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

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

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

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

## **88 § Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

## **89 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle**

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

## **90 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

## **91 § Esteellisyys**

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## 92 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

## 93 § 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 ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa; sekä
3. kommentti- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

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

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

## 94 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

Asia, jota käsitellään ensimmäisen kerran valtuustossa, eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään

neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

### **95 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

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

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

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

### **97 § Äänestykseen otettavat ehdotukset**

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

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

### **98 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys**

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

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

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

### **99 § Äänestyksen tuloksen toteaminen**

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

### **100 § Toimenpidealoite (ponsi)**

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

### **101 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään tämän hallintosäännön 140 §:ssä.

Valtuusto valitsee jokaisessa kokouksessa kaksi (2) valtuutettua tarkastamaan kokouksesta laaditun pöytäkirjan siltä osin kuin pöytäkirjaa ei tarkasteta kokouksessa.

### **102 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille**

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

## **14 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali**

### **103 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset**

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

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

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

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

### **104 § Enemmistövaali**

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja. Yhdelle (1) ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden (1) äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

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

## **105 § Valtuuston vaalilautakunta**

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on yksi (1) jäsen valtuustoryhmää kohden ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

## **106 § Ehdokaslistojen laatiminen**

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden (2) valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 108 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

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

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

## **108 § 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.

## **109 § Ehdokaslistojen yhdistelmä**

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

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

## **110 § Suhteellisen vaalin toimittaminen**

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

## 111 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

## 15 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

### 112 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

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

### 113 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään yhden (1) kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

### 114 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä kysymyksiä kaupungin hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti voidaan järjestää ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunnin julkisuudesta päättää valtuuston puheenjohtaja.

Valtuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päättä. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi (2) asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.



Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään seitsemän (7) päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

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

### **16 luku Kokousmenettely**

#### **115 § Luvun määräysten soveltaminen**

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kaupungin toimieli-  
missä, kuten kaupunginhallituksessa ja sen alaisissa jaostoissa, toimikunnissa, lauta-  
kunnissa ja niiden jaostoissa sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten ko-  
kouksissa. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin  
nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

#### **116 § Toimielimen päätöksentekotavat**

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

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

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

Toimielin vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenette-  
lyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja  
tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

#### **117 § Sähköinen kokous**

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

#### **118 § Sähköinen päätöksentekomenettely**

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

#### **119 § Kokousaika ja -paikka**

Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja päättämässään paikassa.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enem-  
mistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä ilmoitta-  
mansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi peruuttaa kokouksen.

## 120 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä siinä käsiteltävät asiat (*asialista*). Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenetellessä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

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

## 121 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin toimielin vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaitaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kaupungin asukkaiden tiedonsaantiintressit.

## 122 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

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

## 123 § 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.

## 124 § Varajäsenen kutsuminen

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

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

## 125 § Läsnäolo toimielimen kokouksessa

Kaupungin eri toimielinten kokouksissa on jäsenten ja esittelijän lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus

- kaupunginhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla (kuntalaki 18.2 §);
- muun toimielimen kokouksessa kaupunginhallituksen ja kaupunginvaltuuston puheenjohtajalla sekä kaupunginjohtajalla, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaali-toimielinten kokouksissa.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntijan on poistuttava kokouksesta ennen päätöksentekoa.

Nuorisovaltuuston vaaleilla keskuudestaan valitsemalle yli 15-vuotiaalle edustajalle myönnetään läsnäolo- ja puheoikeus muissa toimielimissä, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa.

### **126 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä**

Kaupunginhallitus voi määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

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

### **127 § Kokouksen julkisuus**

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

### **128 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä missä ominaisuudessa kukin on läsnä. Lisäksi puheenjohtajan on todettava kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Puheenjohtaja varmistaa sähköisen kokouksen aluksi, että kokouksessa läsnä oleviksi todetut ovat yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä.

### **129 § Tilapäinen puheenjohtaja**

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja. Iältään vanhin jäsen toimii puheenjohtajana, kunnes tilapäinen puheenjohtaja on valittu.

### **130 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot**

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

### **131 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely**

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

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

## 132 § Esittelijät

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään hallintosäännön 3 §:ssä.

Muiden toimielinten osalta esittelijästä määrätään toimielimen päätöksellä. Jos toimielimellä on useampia esittelijöitä, toimielin päättää, miten esittelyvastuu jakautuu esittelijöiden kesken.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään hallintosäännön 64 §:ssä.

## 133 § Esittely

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

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

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

Toimielin voi enemmistö päätöksellä poistaa asian esityslistalta.

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

## 134 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## 135 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

### 136 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

### 137 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

### 138 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

### 139 § Äänestys ja vaalit

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

### 140 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkistetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

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

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

- a) Järjestäytymistietoina:
  - toimitelimen nimi;
  - merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä);
  - kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset;
  - läsnä- ja poissaolleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä; sekä
  - kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

- b) Asian käsittelytietoina:
- asiaotsikko;
  - selostus asiasta;
  - esittelijän päätösehdotus;
  - esteellisyys ja perustelut;
  - tehdyt esitykset ja onko niitä kannatettu;
  - äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos;
  - vaalitapa ja vaalin tulos;
  - asiasta tehty päätös; sekä
  - eriävä mielipide.
- c) Muuna tietona:
- 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.

Pöytäkirjojen laadinnan yhtenäistämistä antaa tarvittavia ohjeita hallintojohtaja.

## **141 § Päätöksen tiedoksianto kaupungin jäsenelle**

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

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

Kaupunginhallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioonottamisesta antaessaan päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

## **17 luku Muut määräykset**

### **142 § 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.

### **143 § Aloitteen käsittely**

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

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

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

Jos aloitteen tekijöinä on vähintään kaksi (2) prosenttia kaupungin asukkaista, aloite on yhden (1) kuukauden kuluessa (pl. heinäkuu) vireille tulosta otettava toimivaltaisen viranomaisen käsiteltäväksi.

### **144 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot**

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kahden (2) viikon kuluessa aloitteen saapumisesta, missä toimielimessä aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja käsittelystä.

Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava kahden (2) viikon sisällä, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

### **145 § Kaupungin nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen**

Kaupungin puolesta nimenkirjoitusoikeus on kaupunginjohtajalla sekä hallintojohtajalla yhdessä ja yksin. Palvelukeskusta koskevan asian osalta nimenkirjoitusoikeus on palvelukeskuksen johtajalla.

Valtuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja, tai hallintojohtaja, jollei kaupunginhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä tai jäljempänä muuta määrätä.

Lautakunnan päätökseen perustuvan sopimuksen allekirjoittaa lautakunnan puheenjohtaja tai esittelijä.

Valtuuston ja kaupunginhallituksen tekemien päätösten toimituskirjat, kirjelmät ja valtakirjat allekirjoittaa kaupunginhallituksen puolesta kaupunginjohtaja tai kaupunginhallituksen määräämä muu viranhaltija.

Kaupungin lausunnot allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja varmentaa kaupunginjohtaja. Valtuuston antamat lausunnot allekirjoittaa kuitenkin valtuuston puheenjohtaja ja varmentaa kaupunginjohtaja.

Kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan ilmoituksen, hakemuksen ja/tai tilauksen allekirjoittaa kaupunginjohtaja, tai hallintojohtaja.

Toimielimen puheenjohtaja, esittelijä tai pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin toimielimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan. Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi toimielimen pöytäkirjanpitäjä, asianhallintasihteeri/toimistosihteeri tai asianomaisen palvelukeskuksen hallintosihteeri.

Kukin viranhaltija allekirjoittaa oman päätösvaltansa nojalla tehdyt päätökset ja niihin liittyvät sopimukset ja sitoumukset ja muut asiakirjat.

Julkisten kuulutusten julkipanoa koskevat todistukset allekirjoittaa ilmoitustaulun hoitaja tai hallintojohtaja.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

#### **146 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta**

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

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

Jos toimielin ei ole päättänyt siirtää asiakirjan antamista alaiselleen viranhaltijalle, ratkaisee tietopyynnön hallintojohtaja.

#### **147 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja sekä hallintojohtaja ovat oikeutettuja kaupungin puolesta vastaanottamaan haasteita tai muita todisteellisia tiedoksiantoja.

Muiden toimielinten osalta asianomaisen palvelukeskuksen johtaja käyttää toimialalla lautakunnan puhevaltaa. Vastuualueen esimies on oikeutettu toimielimen puolesta vastaanottamaan haasteita tai muita todisteellisiä tiedoksiantoja.



## Liite 1 – Yleinen hallinto ja konsernihallinto

### Hallintokeskuksen tehtävät ja ratkaisovalta

#### Tehtävät

Hallintokeskus toimii kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan alaisuudessa. Hallintokeskus koostuu hallintoyksiköstä, talousyksiköstä, henkilöstöyksiköstä ja tietohallintoyksiköstä. Hallintokeskukseen kuuluu kaupungin tukipalvelut: yleishallinto, päätöksentekoon liittyvä kuntalaisviestintä, keskitetty henkilöstöhallinto, palkkahallinto, oikeudelliset palvelut, tietohallinto sekä taloushallinnon peruspalvelut, rahoitus, taloussuunnittelu ja tilinpäätösprosessi.

#### Ratkaisovalta

Hallintokeskus valmistelelee hallituksen ratkaisovaltaan kuuluvat asiat.

### Hallintokeskuksen viranhaltijoiden ratkaisovalta

#### a) Hallintojohtaja

1. Vastaa valtuuston ja kaupunginhallituksen päätösten hallinnollisesta täytäntöönpanosta ja tiedottamisesta;
2. päättää kaupungin vaakunan käyttöoikeuden myöntämisestä;
3. päättää lausunnon antamisesta asiakirjojen säilytysmenetelmistä ja -ajoista sekä arkistointitiloja koskevista asioista;
4. vastaa kaupunginhallituksen arkistoviranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta;
5. päättää kaupungin talousarvioiteitse myöntämien lainojen ja antamien takausten ylivakuutena olevien vakuuksien palauttamisesta, lukuun ottamatta asuntolainojen vakuuksia;
6. päättää kaupungin hallussa olevien vakuuksien jälkipanttauksista lukuun ottamatta asuntolainojen vakuuksia;
7. päättää perittäväkseen toimitettujen saamisten perintätavasta ja vapaaehtoisista maksujärjestelyistä;
8. päättää kaupungin vahingonkorvausvaatimuksesta luopumisesta;
9. päättää lautakunnan ja kaupunginhallituksen saamisen osalta kaupungin kannasta yksityishenkilöiden velkajärjestelyyn ja hyväksyy vapaaehtoisen velkajärjestelyn saamisensa osalta, mikäli järjestely sisällöltään perustuu yksityishenkilöiden velkajärjestelystä annettuun lakiin;
10. päättää lautakunnan ja kaupunginhallituksen saamisen osalta kaupungin kannasta yrityssaneeraukseen ja hyväksyy äänestyslausuman yrityssaneerausasiassa, mikäli järjestely sisällöltään perustuu lakiin yrityksen saneerauksesta;
11. päättää saamisensa vakuuksien realisoinnista;

12. päättää valtuuston antamien takausten ehtojen vähäisistä muutoksista sekä muutoksista, jotka parantavat kaupungin asemaa takauksen antajana;
13. päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä kaupungin palveluksessa olevan viranhaltijan / työntekijän velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutunut alle 10.000 euron vahinko. Päätöstä ei voi kuitenkaan tehdä silloin, kun asianomainen on kuntalain 125 §:ssä tarkoitettu tilivelvollinen tai jos vahinko on aiheutettu tahallaan tai törkeällä huolimattomuudella;
14. muodostaa kaupungin kannan korvausasioihin sekä päättää korvauksen ja vahingonkorvauksen myöntämisestä; sekä
15. toimii kaupungin tietosuojavastaavana.

#### **b) Talouspäällikkö**

1. päättää lyhytaikaisen lainoituksen ottamisesta kaupungin maksuvalmiuden turvaamiseksi;
2. päättää kassavarojen sijoittamisesta rahalaitoksiin ja päättää sopimuksista, jotka koskevat maksuliikenteen hoitoa;
3. päättää kaupungin nimiin avattavista pankkitileistä ja tilien lopettamisesta sekä pankkitilien käyttöoikeuksista;
4. päättää rahalaitosten luottokorttien sekä tavarantoimittajien ja palveluiden toimittajien luottokorttien luovuttamisesta viranhaltijan tai työntekijän käyttöön;
5. päättää kassojen perustamisesta ja oikeuksista käyttää kassaan kannettuja tuloja menojen suorittamiseen;
6. päättää kaupungin ottolainoituksen lainaehtojen ja lainojen takaisinmaksuaikojen muuttamisesta sekä kaupungin lainakantaan liittyvien korkojohdannaisten ja muiden korkosuojausten käyttöönotosta;
7. päättää kaupungin sijoitustoiminnan käytännön toteuttamisesta valtuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti;
8. päättää kaupungin sataprosenttisesti omistamalle yhtiölle lyhytaikaisen lainoituksen myöntämisestä 170.000 euroon asti; sekä
9. päättää vakuuksien luovuttamisesta kaupungin lainojen vakuudeksi.

#### **c) Henkilöstöpäällikkö**

1. Päättää työaikamuodosta kuultuaan ao. palvelukeskuksen johtajaa;
2. päättää aiheettomasti maksetun palkkaetuuden tai muun aiheettomasti saadun palvelussuhteesta aiheutuvan etuuden johdosta tehtyjen kohtuullistamispyyntöjen hyväksymisestä;
3. päättää nuorten työllistämiseen myönnettävien avustusten myöntämisestä;

4. päättää koko kaupunkia koskevista koulutustilaisuuksista; sekä
5. päättää viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta.
6. päättää henkilöstöjaostoa kuultuaan kunnalliset virka- ja työehtosopimukset ylittävien etujen periaatteista ja ohjeistuksista.

**d) Tietohallintopäällikkö**

1. Päättää kaupungin palvelinten ja hallintoverkon tietojenkäsittelyn yleisestä palvelurakenteesta ja palvelun tasosta.
2. päättää ulkoisen ja sisäisen tietoliikenneyhteyden sulkemisesta ja avaamisesta.
3. päättää työaseman irrottamisesta hallintoverkosta tietoturva- tai väärinkäyttöuhan vuoksi.

**e) Toimistosihiteeri**

1. Päättää ruokailusopimusten tekemisestä kaupunginhallituksen vahvistamien periaatteiden mukaisesti.

**Kehittämispalveluiden tehtävät ja ratkaisuvälit**

**Tehtävät**

Kehittämispalveluihin kuuluu elinkeinokehitys, liike- ja toimitilavuokraus sekä markkinointi.

**Ratkaisuvälit**

Kehittämispalvelut toimii suoraan kaupunginjohtajan alaisuudessa. Kehittämispalvelut valmistelee hallituksen ratkaisuväliltään kuuluvia asioita.

**Kehittämispalveluiden viranhaltijoiden ratkaisuvälit**

**a) Elinkeino- ja toimitilajohtaja**

1. Päättää elinkeinotoimintaan tarkoitettujen liikehuoneistojen, toimitilojen ja torialueen vuokraamisesta; sekä
2. päättää omaan toimintaansa kuuluvista hankinnoista kuten vastuualueen esimies.

**b) Yhteyspäällikkö**

1. Päättää kuntamarkkinointia ja kaupungin mainonnasta ja osallistumisesta erilaisiin markkinointikampanjoihin ja -toimenpiteisiin hyväksytyyn talousarvion puitteissa; sekä
2. päättää omaan toimintaansa kuuluvista hankinnoista kuten vastuualueen esimies.

## Liite 2 – Perusturvasektori

### Perusturvalautakunnan tehtävät ja ratkaisovalta

#### Tehtävät

Sosiaalihuollolla tarkoitetaan sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön yksilön, perheen ja yhteisön toimintakykyä, sosiaalista hyvinvointia, turvallisuutta ja osallisuutta edistäviä ja ylläpitäviä toimia, sosiaalipalveluja ja niihin sisältyviä tukipalveluja. Terveystieteiden huollon tavoitteena on edistää ja ylläpitää väestön terveyttä, hyvinvointia, työ- ja toimintakykyä ja sosiaalista turvallisuutta sekä kaventaa terveyseroja. Perustana ovat ehkäisevä terveydenhuolto ja hyvin toimivat, koko väestön saatavilla olevat terveystieteiden palvelut.

#### Ratkaisovalta

Perusturvalautakunta päättää

1. palvelukeskusta koskevassa lainsäädännössä ja niiden perusteella annetuissa alemman asteisissa määräyksissä ja ohjeissa säädetyistä asioista;
2. sosiaalihuollon ja terveydenhuollon toimeenpanossa noudatettavista periaatteista ja yleisistä ohjeista;
3. muutoksenhaun johdosta annettujen lausuntojen antamisesta, lukuun ottamatta yksilöä koskevat lausunnot; sekä
4. palvelukeskuksen palveluverkosta.

#### Yksilöasioiden jaosto

Yksilöasioiden jaosto käsittelee viranhaltijoiden yksilöä koskevista päätöksistä tehdyt oikaisuvaatimukset ja päättää yksilöä koskevat salassa pidettävät muut asiat, jollei tässä hallintosäännössä toisin määrätä.

### Perusturvakeskuksen viranhaltijoiden ratkaisovalta

Perusturvan palvelukeskuksen vastuualueet ja esimiehet

Terveystieteiden huollon vastuualue	johtava ylilääkäri
Sosiaalipalvelun vastuualue	sosiaalipalvelujohtaja
Ikäihmistien palveluiden vastuualue	ikäihmistien palvelujohtaja

#### a) Perusturvajohtaja

1. Päättää yleisten lausuntojen ja selvitysten antamisesta palvelukeskuksessaan;
2. päättää taloushallintoon liittyvistä asioista, jollei ratkaisovalta kuulu lautakunnalle;
3. päättää yhteistyöhankkeiden suunnittelusta, hankkeisiin osallistumisesta sekä jäsenten nimeämisestä;
4. päättää palvelukeskuksen osalta lahjoitusten vastaanottamisesta ja käyttämisestä;

5. päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksissa kaupungille tulevan maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta; ellei tässä säännössä toisin mainita;
6. päättää päivystysvapaiden myöntämisestä johtavalle ylilääkärille;
7. Päättää niistä hintojen muutoksista, jotka perustuvat allekirjoitettuihin ostopalvelusopimuksiin; sekä
8. päättää ostopalvelusopimukseen sisältyvien optiovuosien käyttämisestä.

**b) Johtava ylilääkäri**

1. Päättää yksilöä koskevien lausuntojen antamisesta omalta vastuualueeltaan;
2. päättää lääkäreitä ja hammaslääkäreitä koskevien koulutusopimusten tekemisestä oppilaitosten kanssa;
3. päättää vastuualueellaan yksittäisten ostopalveluiden hankinnasta pl. hammashoito;
4. päättää terveyskeskuslääkäreiden ja vastaavan hammaslääkärin päivystysvapaiden myöntämisestä;
5. päättää vastuualueellaan asiakaslain tarkoittaman muistutuksen edellyttämistä toimista;
6. päättää vastuualueellaan henkilörekisterin pitämisestä ja toimii rekisterinpitäjänä;
7. päättää vapautuksen myöntämisestä käyttämättä ja peruuttamatta jääneestä hoidojasta määrätystä sakkomaksusta pl. hammashuolto; sekä
8. päättää tutkimuslupien myöntämisestä vastuualueellaan.

**c) Vastaava hammaslääkäri**

1. Päättää terveyskeskushammaslääkäreiden päivystysvapaiden myöntämisestä;
2. päättää vapautuksen myöntämisestä käyttämättä ja peruuttamatta jääneestä hoidojasta määrätystä sakkomaksusta hammashuollon osalta;
3. päättää yksittäisten ostopalveluiden myöntämisestä hammashoidon osalta;
4. päättää maksusitoumusten myöntämisestä lapualaisten hammashoitoon kotikaupungin ulkopuolella; sekä
5. päättää koulutusopimusten tekemisestä oppilaitosten kanssa oman toimintayksikkönsä osalta pois lukien hammaslääkäreitä koskevat koulutusopimukset.

**d) Hoitotyön johtaja**

1. Päättää yksilöä koskevien lausuntojen antamisesta oman toimintayksikkönsä osalta;
2. päättää koulutussopimusten tekemisestä oppilaitosten kanssa oman toimintayksikkönsä osalta pois lukien lääkäreitä ja hammashuoltoa koskevat koulutussopimukset;
3. päättää laitoshoidon tarpeessa olevan asukkaan hoitomaksusta vahvistettujen maksuperusteiden mukaan;
4. päättää vapaakorttien myöntämisestä sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksujen maksukaton täytyessä; sekä
5. päättää tutkimuslupien myöntämisestä oman toimintayksikkönsä osalta.

**e) Sosiaalipalvelujohtaja**

1. Päättää yksilöä koskevien lausuntojen antamisesta omalta vastuualueeltaan;
2. päättää yksityisten sosiaalipalvelujen tuottajien valvontaan liittyvistä toimista;
3. päättää koulutussopimusten tekemisestä oppilaitosten kanssa vastuualueensa osalta;
4. päättää alle 65-vuotiaiden tukiasumisen, palveluasumisen, tehostetun palveluasumisen ja laitoshoidon tarpeessa olevan asukkaan hoitomaksusta vahvistettujen maksuperusteiden mukaan;
5. päättää vastuualueellaan sosiaalipalvelumaksuja koskevista suosituksista poikkeamisista sekä maksuvapautuksen myöntämisestä osittain tai kokonaan;
6. päättää vastuualueellaan asiakaslain tarkoittaman muistutuksen edellyttämistä toimista;
7. päättää vastuualueellaan henkilörekisterin pitämisestä ja toimii rekisterinpitäjänä;
8. päättää tutkimuslupien myöntämisestä vastuualueensa osalta;
9. päättää huostaanoton ja sijoituksen lopettamisesta;
10. päättää palvelusetelintuottajaksi hyväksymisestä vastuualueellaan; sekä
11. päättää palvelusetelin arvon muun, erikseen neuvoteltavan asumispalvelun osalta sekä tilapäisen palveluasumisen osalta.

**f) Johtava sosiaalityöntekijä**

1. päättää suostumukseen perustuvasta sijoituksesta ja sen yhteydessä sijaishuollon järjestämisestä;
2. päättää huostaanoton ja kiireellisen sijoituksen aikana sijaishoitopaikan muuttamisesta;

3. päättää päihde- ja mielenterveysasiakkaiden sijoituksesta ja ostopalveluista;
4. vammaispalvelulain mukaisista sijoituksista ja ostopalveluista;
5. päättää mielenterveyspalveluita koskevan palvelusetelin myöntämisestä;
6. päättää vammaispalveluita koskevan palvelusetelin myöntämisestä; sekä
7. päättää kehitysvammaisten erityishuollon järjestämisestä.

**g) Sosiaalityöntekijä**

1. Päättää kiireellisestä sijoituksesta ja sen yhteydessä sijaishuollon järjestämisestä;
2. päättää avohuollon tukitoimena annettavasta perhe- tai laitoshoidosta ja muista lastensuojelulain (417/2017) perusteella annettavista tukitoimista;
3. päättää lapsen huoltoa ja tapaamisoikeutta koskevan lain mukaisen sopimuksen vahvistamisesta;
4. päättää isyyslain mukaisista toimista;
5. päättää elatussopimuksen vahvistamisesta;
6. päättää mielenterveysasiakkaiden avohuollon järjestämisestä;
7. päättää täydentävän ja ennaltaehkäisevän toimeentulotuen myöntämisestä sekä toimeentulotuen mahdollisesta takaisinperinnästä;
8. päättää varallisuusselvityksien antamisesta; sekä
9. päättää vammaispalvelulain mukaisten palvelujen ja tukitoimien myöntämisestä.

**h) Vastaava perheohjaaja**

10. Päättää lapsiperheiden kotipalvelun ja perhetyön myöntämisestä; sekä
11. päättää lapsiperheiden kotipalvelun ja perhetyön maksuista vahvistettujen tulorajojen ja ohjeiden mukaisesti.

**i) Sosiaaliohjaaja / vastaava palveluohjaaja.**

1. Päättää täydentävän ja ennaltaehkäisevän toimeentulotuen myöntämisestä sekä toimeentulotuen mahdollisesta takaisinperinnästä;
2. päättää kuntouttavaan työtoimintaan osallistumisesta ja sen mahdollisista korvauksista;
3. päättää välitystiliasiakkaiden omien varojen hoitamisesta;

4. päättää palvelutarpeen arvioinnista niissä tilanteissa, joissa kyse ei ole erityisen tuen tarpeessa olevasta henkilöstä;
5. päättää sosiaalihoitolain mukaisista sosiaalipalveluista (pois lukien kotihoito, asumispalvelut, laitospalvelut) niiden asiakkaiden osalta, joissa kyse ei ole erityisen tuen tarpeessa olevasta henkilöstä
6. päättää omaishoidon tuesta alle 65-vuotiaiden osalta;
7. päättää vammaispalvelulain mukaisten kuljetuspalvelujen myöntämisestä; sekä
8. päättää pienistä asunnon muutostöistä.

**j) Ikäihmisten palvelujohtaja**

1. Päättää yksilöä koskevien lausuntojen antamisesta omalta vastuualueeltaan;
2. päättää yksityisten sosiaalipalvelujen tuottajien valvontaan liittyvistä toimista;
3. päättää koulutussopimusten tekemisestä oppilaitosten kanssa vastuualueensa osalta;
4. päättää vastuualueellaan yksittäisistä ostopalveluista ja sijoituksista;
5. päättää yli 65-vuotiaiden palveluasumisen ja tehostetun palveluasumisen tarpeessa olevan asukkaan hoitomaksusta vahvistettujen maksuperusteiden mukaan;
6. päättää ikäihmisten palvelutyön vastuualueella osalta sosiaalipalvelumaksuja koskevista suosituksista poikkeamisista sekä maksuvapautuksen myöntämisestä osittain tai kokonaan;
7. päättää vastuualueellaan asiakaslain tarkoittaman muistutuksen edellyttämistä toimista;
8. päättää vastuualueellaan henkilörekisterin pitämisestä ja toimii rekisterinpitäjänä;
9. päättää tutkimuslupien myöntämisestä vastuualueensa osalta;
10. päättää ikäihmisten kotihoidon, palveluasumisen ja tehostetun palveluasumisen sosiaalipalvelumaksuja koskevista suosituksista poikkeamisista sekä maksuvapautuksen myöntämisestä osittain tai kokonaan; sekä
11. päättää palvelusetelintuottajaksi hyväksymisestä vastuualueellaan.

**k) Kotihoidon päällikkö**

1. Päättää yli 18-vuotiaiden kotihoidon asiakkaiden maksuista vahvistettujen tulorajojen ja ohjeiden mukaisesti.



**l) Kotihoidon palveluvastaava**

1. Päättää myönnettyjen (kotihoito ja sen tukipalvelut) palvelujen muutoksista.

**m) Palveluohjaaja**

1. Päättää vastuualueellaan SAS-ryhmää kuultuaan asumispalveluiden myöntämisestä;
2. päättää yli 18-vuotiaiden kotihoidon ja sen tukipalveluiden myöntämisestä;
3. päättää yli 65-vuotiaiden osalta palveluasumisen ja tehostetun palveluasumisen asukasvalinnoista siltä osin, kun palveluasumisen tai tehostetun palveluasumisen kriteerit eivät täyty;
4. päättää tukipalvelujen, sosiaalihuoltolain mukaisten kuljetuspalvelujen, turvapuhelinpalvelujen ja turvateknologiapalvelujen myöntämisestä sekä maksuista vahvistettujen ohjeiden mukaisesti;
5. päättää omaishoidon tuesta yli 65-vuotiaiden osalta;
6. päättää yli 65-vuotiaiden asuntojen muutostöiden avustusten myöntämisestä;
7. päättää palvelusetelin myöntämisestä ikäihmisten palvelutyön vastuualueella niiden palvelujen osalta, joihin palveluseteli on määritelty; sekä
8. päättää palvelusetelin arvon korottamisesta sääntökirjassa määritetyillä ehdoilla siten, että palvelusetelin arvo kattaa myös omavastuuosuuden.

## Liite 3 – Sivistyssektori

### Sivistyslautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta

1. Päättää sivistyskeskuksen toiminnassa noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista;
2. hyväksyy alaisensa päiväkotien, koulujen ja oppilaitosten varhaiskasvatus-, esiopetus- ja opetussuunnitelmat sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelman;
3. päättää alaisessaan koulussa tai oppilaitoksessa annettavan kasvatuksen ja opetuksen kehittämisen sekä koulun tai oppilaitoksen sisäisen ja koteihin sekä ympäröivään yhteiskuntaan kohdistuvan yhteistyön kannalta tarpeellisten toimielinten asettamisesta, kokoonpanosta, tehtävistä ja toimikaudesta sekä määrää niihin kuuluvat jäsenet;
4. päättää periaatteista, jotka koskevat opiskelijoiden oikeutta osallistua muissa oppilaitoksissa järjestettävään opetukseen ja oppilaitoksen velvollisuutta tarjota muiden oppilaitosten opiskelijoille mahdollisuutta osallistua sen järjestämään opetukseen sekä tästä aiheutuvien kustannusten jakamista oppilaitosten ylläpitäjien kesken;
5. antaa tarvittaessa alaisilleen yksiköille oppilaaksi ja opiskelijaksi ottamista koskevia ohjeita;
6. päättää asiasta säädetyn mukaisesti oppilaan siirtämisestä erityisen tuen piiriin ja erityisen tuen päätöksen purkamisesta, mikäli asia ei ole tapahtunut yhteisymmärryksessä oppilaan huoltajan kanssa;
7. päättää peruskoulun oppilaan valinnaisaineen tai opetettavan kielen vaihtamisesta ja kielenopetuksesta vapauttamisesta silloin, kun se ei tapahdu oppilaan huoltajan hakemuksesta;
8. päättää peruskoulun ja lukion oppilaan määräaikaisesta erottamisesta asiasta säädetyn mukaisesti ja antaa tarvittaessa alaisilleen yksiköille oppilaiden kurinpiitoa koskevia ohjeita;
9. vapauttaa alaisensa yksikön työntekijän viranhoidosta tai työsuhteesta sairauden ajaksi, määrää viranhaltijan tarkastuksiin ja tutkimuksiin ja velvoittaa työntekijän antamaan terveydentilaansa koskevia tietoja asiasta säädetyn mukaisesti;
10. päättää koulukuljetusten ja kuljetusavustusten yleisperiaatteista siltä osin, kun kaupunginvaltuusto tai -hallitus ei ole niistä päättänyt; sekä
11. päättää koulupiirirajoista (oppilaaksiottoaluerajoista).

## Sivistyskeskuksen viranhaltijoiden ratkaisovalta

### a) Sivistysjohtaja

1. Päättää viranhaltijan ja työntekijän siirtämisestä toiseen virka-/ työsuhteeseen, mikäli kysymys on palvelukeskuksen sisäisestä siirrosta, ellei päätösvaltaa ole siirretty muulle viranhaltijalle;
2. päättää lautakunnan alaisen muun kuin opetushenkilöstön työmäärästä voimassa olevien normien mukaan;
3. päättää oppilaitosten ylläpitäjille annettavista sitoumuksista, jotka koskevat osallistumista Lapuan kaupungista olevien oppilaiden aiheuttamiin käyttökustannuksiin;
4. päättää perusopetuksen ja lukiokoulutuksen työ- ja lomapäivistä;
5. päättää taloushallintoon liittyvistä asioista, jollei ratkaisovalta kuulu sivistyslautakunnalle;
6. päättää koulutointa koskevista irtaimisto-, kulutus- ym. tarvikkeiden hankinnoista lautakunnan päättämässä rajoissa ja kuultuaan asianomaista esimiestä sekä ottaen huomioon keskitetystä hankinnasta annetut määräykset;
7. päättää sivistyskeskuksen hallinnassa olevan irtaimen omaisuuden myynnistä tai tilapäisestä luovuttamisesta;
8. tekee sivistyskeskuksen puolesta ratkaisut hankintayhteistyöhön liittyvissä asioissa kaupunginhallituksen vahvistamien yleisperiaatteiden mukaisesti;
9. päättää sivistyskeskuksen osalta keskitetyn hankinnan suorittamisesta kaupunginhallituksen vahvistamien periaatteiden mukaisesti;
10. päättää koulukuljetuspalveluiden ostamisesta kaupunginvaltuuston ja sivistyslautakunnan vahvistamien periaatteiden mukaisesti; sekä
11. päättää poikkeuksellisiin ja erityisiin opetusjärjestelyihin siirtymisestä perusopetuksessa.

### b) Varhaiskasvatuspäällikkö

1. Yksilöä koskevien lausuntojen antaminen omalta vastuualueeltaan;
2. myöntää luvan esioppilaan poissaoloon yli kuukaudeksi;
3. päättää oppilaan siirtämisestä erityisen tuen piiriin sekä erityisen tuen päätöksen purkamisesta varhaiskasvatuksen vastuualueella;
4. päättää oppilaan siirtämisestä pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin sekä pidennetyn oppivelvollisuuspäätöksen purkamisesta varhaiskasvatuksen vastuualueella;
5. päättää oman vastuualueensa osalta hankinnoista lautakunnan vahvistamien periaatteiden mukaisesti huomioiden keskitetyn hankinnan säännöt;

6. päättää vastuualueellaan yksittäisistä ostopalveluista ja sijoituksista;
7. päättää varhaiskasvatusmaksuista vahvistettujen maksuperusteiden mukaan;
8. hyväksyy varhaiskasvatussuunnitelmaan ja esiopetussuunnitelmaan perustuvat vuosisuunnitelmat sekä niihin lukuvuoden kuluessa esitetyt täydennykset ja muutokset;
9. päättää palvelusetelin myöntämisestä omalla vastuualueella;
10. päättää oikeudesta laajempaan varhaiskasvatukseen sekä kunnallisen varhaiskasvatuksen että palvelusetelin osalta;
11. päättää varhaiskasvatusmaksuja koskevista suosituksista poikkeamisista sekä maksuvapautuksen myöntämisestä osittain tai kokonaan;
12. päättää lasten kotihoidon tuen kuntalisän maksamisesta valtuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti;
13. päättää varhaiskasvatuksen vastuualueen henkilöstön siirtämisestä toiseen toimintayksikköön vastuualueellaan; sekä
14. päättää koulutussopimusten tekemisestä oppilaitosten kanssa.

**c) Varhaiskasvatuksen alue-esimies**

1. Päättää perhepäivähoitopaikkojen jakamisesta alueellaan;
2. päättää päiväkotipaikkojen jakamisesta alueellaan;
3. päättää esioppilaaksi ottamisesta päiväkodissa; sekä
4. varhaiskasvatuspäällikön lisäksi erikseen määritelty perhepäivähoidon aluejohtaja, saa päättää lasten kotihoidontuen kuntalisän maksamisesta valtuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti.

**d) Opetuspäällikkö**

1. Päättää lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti rehtoreita kuultuaan tuntiresurssin jakamisesta koulun esiopetukseen, perusopetukseen ja lukiokoulutukseen;
2. päättää opetuksen tukipalvelujen resurssin jaosta eri yksiköiden kesken, hyväksytyjen perusteiden mukaisesti;
3. hyväksyy yksittäisten koulujen järjestyssäännöt, opetussuunnitelmaan perustuvat lukuvuosisuunnitelmat sekä niihin lukuvuoden kuluessa esitetyt täydennykset ja muutokset;
4. päättää perusopetukseen valmistavan opetuksen ja lisäopetuksen järjestämisestä sekä perusopetuksen järjestämisestä muille kuin oppivelvollisille sekä näiden opetusryhmien muodostumisesta;

5. päättää säädetyn mukaisesti luvan myöntämisestä koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin;
6. päättää oppilaan tuntimäärän vähentämisestä asiasta säädetyn mukaisesti;
7. päättää oppilaan huoltajan hakemuksesta oppilaan vapauttamisesta kielen opiskelusta tai opetettavan kielen vaihtamisesta;
8. päättää äidinkielenä opetettavan muun kuin suomen, ruotsin tai saamen kielen;
9. päättää oppilaan siirtämisestä erityisen tuen piiriin sekä erityisen tuen päätöksen purkamisesta opetuksen vastuualueella;
10. päättää oppilaan siirtämisestä pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin sekä pidennetyn oppivelvollisuuspäätöksen purkamisesta opetuksen vastuualueella;
11. päättää siirtymisestä vuosiluokkiin sitomattomaan opiskeluun osana erityisen tuen päätöstä tai lukuvuosisuunnitelmaa.
12. päättää maahanmuuttotaustaisten oppilaiden opetuksen järjestämisestä;
13. päättää, minkä piirin kouluun peruskoulun oppilaalla on oikeus päästä siinä tapauksessa, että koulupiirissä on useampi kuin yksi koulu;
14. päättää peruskoulun oppilaan ottamisesta muun kuin oman piirinsä kouluun;
15. myöntää luvan oppilaan poissaoloon yli kuukaudeksi (esim. kotiopetus ja pitkä ulkomailla olo);
16. päättää oppivelvollisen oikeudesta olla osallistumatta perusopetuslain mukaiseen opetukseen yli kuukauden pituiseksi ajaksi sekä järjestelyistä, joilla oppivelvollisuuden edistymistä tuetaan ja seurataan;
17. päättää perusopetuksen ja esiopetuksen oppilaan lähikoulusta ja /tai koulumatkaedusta kun päätös perustuu toimivaltaisen toimielimen tai viranhaltijan antamaan asiantuntijalausuntoon oppilaan opetuksen tarkoituksenmukaisimmista järjestelyistä;
18. päättää aamu- ja iltapäivätoiminnan lukuvuosittaisista järjestelyistä, resurssin jakamisesta sekä järjestämispaikoista;
19. päättää aamu- ja iltapäivätoimintaa koskevista päätöksistä poikkeamisista sekä maksuvapautuksen myöntämisestä osittain tai kokonaan;
20. päättää opetuksen vastuualueen alaisen muun kuin opetushenkilöstön työmäärästä voimassa olevien normien mukaan;
21. päättää opetuksen vastuualueen henkilöstön siirtämisestä toiseen toimintayksikköön vastuualueellaan;
22. päättää oppivelvollisuuslain 7 §:n mukaisesta oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä, jos oppivelvollinen ei ole minkään koulutuksen järjestäjän opiskelija;

23. päättää oppivelvollisuuslain 15 §:n mukaisesta opiskelupaikan osoittamisesta oppivelvolliselle;
24. päättää oppivelvollisuuslain 19–21 §:n mukaisista matka- ja majoituskorvauksista;
25. päättää oppivelvollisuuslain 17 §:n mukaisesta maksuttomuuden pidennyksestä sekä;
26. päättää oppivelvollisuuslain 17 §:n 3 momentin mukaisesta maksuttomuudesta, jos opiskelija sitä pyytää.

#### **e) Perusopetuksen rehtori**

1. Päättää koulun työjärjestyksestä ja opettajien työnjaosta asianomaisia kuultuaan;
2. vahvistaa oppilaskunnan ja kerhojen säännöt;
3. päättää oppilaan huoltajan hakemuksesta valitun valinnaisaineen vaihtamisesta;
4. päättää oppilaan ottamisesta oman piirinsä koulun oppilaaksi;
5. päättää oppilaan kotiopetuksen ja pitempiaikaisen poissaolon aikaisesta opetuksen järjestämisestä ja tutkivan opettajan määräämisestä;
6. myöntää luvan oppilaan poissaoloon enintään kuukaudeksi;
7. päättää oppilaan ottamisesta joustavan perusopetuksen toimintaan;
8. antaa oppilaalle kirjallisen varoituksen;
9. päättää peruskoulun oppilaiden oikeudesta koulukuljetukseen kaupunginvaltuuston ja lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti;
10. määrää oppilaskunnan ohjaajana toimivan opettajan;
11. päättää opetusharjoittelijan ottamisesta;
12. päättää tutkimusluvista, kun tutkimus toteutetaan ilman kaupungin toimielimien tai johtavien viranhaltijoiden aloitetta tai myötävaikutusta;
13. päättää koulun tilojen luovuttamisesta muuhun kuin koulukäyttöön lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti;
14. päättää koulua koskevista irtaimisto-, kulutus- ym. tarvikkeiden hankinnoista lautakunnan päättämässä rajoissa ottaen huomioon keskitetystä hankinnasta annetut määräykset; sekä
15. päättää koulun käytöstä poistetun irtaimiston myynnistä

#### **f) Lukion rehtori**

1. Päättää opiskelijan ottamisesta lukioon lautakunnan päättämien yleisperiaatteiden mukaisesti;

2. myöntää/päättää opiskelijalle eron lukiosta;
3. päättää opiskelijan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti;
4. päättää lukion työjärjestyksestä asianomaisia kuultuaan;
5. määrää tarvittaessa opiskelijakunnan ohjaajana toimivan opettajan;
6. vahvistaa opiskelijakunnan säännöt;
7. antaa opiskelijalle kirjallisen varoituksen;
8. myöntää poikkeuksen vieraan kielen opiskeluun;
9. hyväksyy opiskelijakohtaisen suunnitelman, johon kirjataan, miten lukiolaissa tarkoitettua erityisiä oppimistilanteita ja kokeita voidaan sitä tarvitseville järjestää;
10. päättää opetusharjoittelijan ottamisesta;
11. päättää koulun tilojen luovuttamisesta muuhun kuin koulukäyttöön lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti;
12. päättää opetukseen liittyvistä kuljetuksista;
13. päättää tutkimusluvista, kun tutkimus toteutetaan ilman kaupungin toimielimien tai johtavien viranhaltijoiden aloitetta tai myötävaikutusta;
14. päättää koulua koskevista irtaimisto-, kulutus- ym. tarvikkeiden hankinnoista lautakunnan päättämässä rajoissa ottaen huomioon keskitetystä hankinnasta annetut määräykset;
15. päättää koulun käytöstä poistetun irtaimiston myynnistä; sekä
16. päättää lukio-opiskelijan oppivelvollisuuslain 7 §:n mukaisesta oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä.

**g) Musiikkiopiston rehtori**

1. Päättää oppilaiden valinnasta lautakunnan hyväksymien valintaperusteiden mukaisesti;
2. päättää tarvittaessa oppilaan opinto-oikeuden peruuttamisesta, mikäli oppilas ei osallistu hänelle tarkoitettuun opetukseen tai hänen opintomenestyksensä ei ole riittävä;
3. päättää oppilaan oikeudesta henkilökohtaiseen opetussuunnitelmaan;
4. päättää työ- ja loma-ajoista sekä työjärjestyksestä ja opettajien työnjaosta opettajia kuultuaan;
5. päättää harjoittelu- ja koulutussopimuksista tai voi siirtää tehtävän nimeämälleen opettajalle;

6. päättää oppilaitoksen hankinnoista lautakunnan päättämässä rajoissa ottaen huomioon keskitetystä hankinnasta annetut määräykset;
7. päättää käytöstä poistetun irtaimiston myynnistä;
8. päättää irtaimiston vuokraamisesta; sekä
9. päättää oppilaitoksen tilojen vuokraamisesta ulkopuolisille lautakunnan päättämien periaatteiden mukaan.

#### **h) Kansalaisopiston rehtori**

1. Päättää taidekoulun oppilaiden valinnasta lautakunnan hyväksymien valintaperusteiden mukaisesti;
2. päättää tarvittaessa taidekoulun oppilaan opinto-oikeuden peruuttamisesta, mikäli oppilas ei osallistu hänelle tarkoitettuun opetukseen tai hänen opintomenestyksensä ei ole riittävä;
3. päättää tarvittaessa kansalaisopiston opiskelijan opinto-oikeuden peruuttamisesta;
4. ottaa opiskelijat oppilaitokseen tai valtuuttaa alaisensa viranhaltijan opiskelijoiden ottamiseen;
5. päättää oppilaan oikeudesta henkilökohtaiseen opetussuunnitelmaan;
6. päättää työ- ja loma-ajoista sekä työjärjestyksestä ja opettajien työnjaosta opettajia kuultuaan;
7. päättää harjoittelu- ja koulutussopimuksista tai voi siirtää tehtävän nimeämälleen opettajalle;
8. päättää oppilaitoksen hankinnoista lautakunnan päättämässä rajoissa keskitetystä hankinnasta tehtyjen päätösten mukaisesti;
9. päättää käytöstä poistetun irtaimiston myynnistä;
10. päättää irtaimiston vuokraamisesta; sekä
11. päättää oppilaitoksen tilojen vuokraamisesta ulkopuolisille lautakunnan päättämien periaatteiden mukaan.

#### **i) Kulttuuripäällikkö**

1. Päättää lautakunnan hallinnassa olevan Vanhan Paukun kulttuurikeskuksen toimintoista, tiloista ja alueista, kun asia koskee kulttuurikeskuksen yleistä kehittämistä ja kaupungin kokonaisuutta;
2. päättää lautakunnan hallinnassa olevien museotilojen sisällöistä;
3. päättää lautakunnan käyttösuunnitelman puitteissa kaupungin taidehankinnoista; sekä
4. vastaa matkailun kehittämisestä ja toimenpiteistä matkailun edistämiseksi.



**j) Intendentti**

1. Päättää lautakunnan hallinnassa olevista museokokoelmista sekä museaalisten lahjoitusten ja talletusten vastaanottamisesta.

**k) Kirjastotoimenjohtaja**

1. Päättää kirjastotoimen aineiston hankinnoista ja poistoista sekä poistetun aineiston myynnistä ja kokoelmiin kuuluvan aineiston antamisesta muun kuin oman organisaation käyttöön, esimerkiksi oppilaitokset;
2. päättää kirjaston aukioloajoista ja kirjastoauton aikatauluista ja reiteistä;
3. päättää kirjaston käytösääntöjen hyväksymisestä ja tilapäisistä maksuista, jotka liittyvät asiakaspalveluun ja tapahtumien järjestämiseen esim. ilmoituskulut;
4. oppilaitosten kanssa tehtävistä koulutus- ja harjoittelusopimuksista;
5. Eepos-kirjastojen yhteistyöhön liittyvistä sopimuksista; sekä
6. kirjastotilojen käytöstä muuhun kuin kirjastotoimintaan.

**l) Liikunta- ja nuorisotoimenpäällikkö**

1. Päättää lautakunnan hallinnassa olevan liikunta- ja nuorisotoimen toiminnoista, tiloista ja alueista lautakunnan päättämässä rajoissa;
2. päättää toimialan hankinnoista sekä kumppanuus- ja ostopalvelusopimusten tekemisestä hankinnasta tehtyjen päätösten mukaisesti;
3. päättää ohjaus ja kurssitoiminnasta;
4. päättää liikunta- ja nuorisotilojen ja -alueiden aukioloajoista sekä niiden käyttövuorojen jaosta ja vuokraamisesta;
5. päättää liikunnan erityisryhmien kuljetusten järjestämisestä;
6. päättää harjoittelu- ja koulutusopimuksista; sekä
7. päättää mandaateista ja allekirjoittaa hakemukset nuorisotoimijoiden koulutusten sekä nuorisovaihtojen osalta.

## Liite 4 – Tekninen sektori

### Teknisen lautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta

Teknisen lautakunnan tehtäviin kuuluu asuin- ja toimintaympäristön kehittäminen, kiinteän käyttöomaisuuden hoito ja vesihuolto.

Teknisessä lautakunnassa on erikseen kolmejäseninen (3) yksityistiejaosto, joka huolehtii yksityistielain mukaisista ja muista teknisen lautakunnan antamista tehtävistä, ellei tässä hallintosäännössä ole muuta määrättyä.

#### Ratkaisuvallta

##### A. Yleinen

1. Päättää yli 60 000 euron hankinnoista toimialalla 500 000 euroon asti;
2. päättää 10.000 € ja sitä suuremmista korvaussopimuksista, haitoista ja vahingoista;
3. päättää teknisen lautakunnan toimialaa koskevista lausunnoista ja valituksista;
4. päättää suostumuksesta kadun, yleisen alueen, kiinteistön pihan ja muun kaupungin omistaman alueen antamisesta muuhun käyttöön 3 kk ja sitä pidemmäksi ajaksi ja siitä määrättävästä korvauksesta; sekä
5. päättää käyttökielloista ja käytön rajoituksista 3 kk ja sitä pidemmäksi ajaksi.

##### B. Maankäyttö- ja kiinteistötoimi sekä metsät

1. Päättää rakennusluvan myöntämisen edellytysten olemassaolosta suunnittelutarvealueella (MRL 137 §);
2. päättää rakentamista ja muuta toimenpidettä koskevan poikkeamisen myöntämisestä (MRL 171 §), kun on kysymys
  - uuden rakennuksen rakentamisesta ranta-alueelle, jolla ei ole voimassa MRL:n 72 §:n 1 momentissa tarkoitettua kaavaa, ellei kyse ole olemassa olevan asuinrakennuksen laajentamisesta tai korvaamisesta; sekä
  - poikkeamisesta rakennuksen suojelua koskevasta kaavamääräyksestä.
3. päättää alueellisesta poikkeamisesta asemakaava-alueella olevan asuin-, liike- tai toimistorakennuksen tilojen muuttamisesta asuinkäyttöön tai muuhun ympäristöhäiriötä aiheuttamattomaan käyttöön (MRL 172 §);
4. päättää jatkoajan myöntämisestä yhtä vuotta pidemmäksi ajaksi rivitalo-, pientalo- ja vapaa-ajan rakennusten rakentamiseen tarkoitettujen tonttien ja rakennuspaikkojen varauksiin;
5. päättää yli kahden (2) vuoden pidennysten myöntämisestä rakennusvelvollisuuden täyttämiseen kaupungin myymien tai vuokraamien tonttien ja rakennuspaikkojen osalta;
6. päättää metsästysoikeuksia lukuun ottamatta maa- tai vesialueiden vuokraamisesta tai luovuttamisesta 5–10 vuodeksi kerrallaan;

7. hyväksyy tarvittaessa hulevesisuunnitelman (MRL 103 I §);
8. päättää erillisestä tonttijaosta silloin, kun asiasta on nähtävillä oloaikana muistutettu;
9. päättää johtojen sijoitus-, haltuunotto- ja korvaussopimuksista ja niistä sopimuksista, jotka koskevat kiinteistönmuodostamislain mukaisia kiinteistörasitteita sekä yli 10 000 € korvauksesta;
10. päättää katualueen haltuunottoon liittyvän mahdollisen korvauksen maksamisesta; sekä
11. päättää paikkatiedon järjestämiseen liittyvistä sopimuksista.
12. päättää metsäsuunnitelman tilaamisesta, hyväksymisestä ja toteuttamisesta; sekä
13. päättää metsien hoitosopimuksista.

### **C. Kadut, tiet, sillat ja muut liikenneväylät**

1. Päättää kaupungille katu- ja tielainsäädännön mukaan kuuluvien tehtävien hoitamisesta;
2. päättää katu- ja katuviheraluesuunnitelman hyväksymisestä;
3. päättää hankkeiden luonnos- ja pääpiirustustasoisten suunnitelmien hyväksymisestä sekä rakentamisesta;
4. tekee kadunpito päätöksen ja kadunpidon lopettamispäätöksen;
5. päättää kadunpidon antamisesta kokonaan tai osittain ulkopuolisen tehtäväksi;
6. päättää kunnossapidon tasosta;
7. antaa määräyksen ja tekee lainmukaisen hyväksymispäätöksen yleisellä alueella olevien johtojen, laitteiden ja rakennelmien siirtopaikasta (MRL 89 §);
8. päättää teiden nimistä alueilla, joilla ei ole vahvistettua asemakaavaa;
9. päättää yleisten teiden tienpitoon liittyvien lausuntojen antamisesta valtion viranomaisille;
10. päättää yksityistieasetuksen mukaisen sopimuksen tekemisestä tien kunnossapidosta;
11. päättää kaupungin edustuksesta yksityistietoimituksissa;
12. päättää pysyvien liikennemerkkien, sulku- ja varoitus-, ym. liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta ja poistamisesta muiden kuin yleisten teiden osalta sekä taajamaa osoittavan liikennemerkin käyttämisestä kuultuaan yleisen tien osalta

tienpitäjää;

13. päättää liikenne- ja liikenteenhoidon suunnitelmasta;
14. päättää liikenneturvallisuustyön kehittämisestä;
15. antaa kiinteistön omistajalle tarvittaessa määräyksen hulevesistä aiheutuvan haitan poistamisesta (MRL 103 k §);
16. päättää kuntaa tai kaupungin osaa koskevista hulevesien hallinnan tarkemmista määräyksistä. Määräysten valmistelussa ja laatimisessa noudatetaan, mitä säädetään rakennusjärjestyksen valmistelusta ja laatimisesta (MRL 103 j §);

Määräykset voivat koskea

- hulevesien määrää, laatua, maahan imeyttämistä, viivyttämistä, ja tarkkailua sekä hulevesien käsittelyä kiinteistöllä;
  - kiinteistöjen hulevesijärjestelmän liittämistä kaupungin hulevesijärjestelmään; sekä
  - muita näihin rinnastettavia, hulevesien hallintaan liittyviä seikkoja.
17. päättää lausunnon antamisesta valtion viranomaisille kaupungin alueella toimivista tai sen kautta kulkevista linjaliikenteen reiteistä;
  18. päättää kaupungin koneiden ja laitteiden veloituserusteista; sekä
  19. päättää MRL 103 i §:n mukaisesta hulevesien hallinnan järjestämisestä.

#### **D. Vesihuoltolaitos**

1. Päättää vesihuoltolaitoksen yleislinjauksista ja toimintaehdoista;
2. päättää verkoston luonnos- ja pääpiirustustasoisten suunnitelmien hyväksymisestä katupiirustuksen yhteydessä; sekä
3. hyväksyy liittymissopimuksen runsaasti vettä käyttävän teollisuuden osalta.

#### **E. Jätehuolto**

1. Päättää kaatopaikkojen jälkihoidosta; sekä
2. päättää roskaantuneen alueen puhdistamisen toteuttamisesta silloin, kun roskaa ei saada selville ja alue on lain mukaan puhdistettava.

#### **F. Toimitilat, muut rakennetut tilat ja niihin liittyvät piha-alueet**

1. Päättää toteuttamishelman mukaisten hankkeiden rakennuttamisesta ja rakentamisesta;
2. päättää rakennusten ja rakennelmien luonnos ja pääpiirustusten hyväksymisestä hankintalain kynnsarvon ylittävien hankkeiden osalta 500.000 € (alv 0 % asti);

3. päättää kaupungin kiinteistöjen kunnossapidon tasosta;
4. päättää rakennuksen purkamisesta;
5. päättää piha-alueiden hoitoluokituksesta; sekä
6. päättää pihasuunnitelmien hyväksymisestä.

**G. Viherlaitos, puistot, torit, muut vastaavat yleiset alueet, vesistöt ja ulkoliikuntapaikat**

1. Päättää hoitoluokituksesta; sekä
2. päättää puistojen ja yleisten alueiden suunnitelmien hyväksymisestä.

**H. Pelastustoimi**

1. Päättää pelastustoimen palvelutasoon liittyvästä kaupungin lausunnosta.

**Teknisen keskuksen viranhaltijoiden ratkaisuvallta**

Teknisen palvelukeskuksen vastuualueet ja esimiehet

Maankäyttö ja kiinteistötoimi	kaupungingeodeetti
Kunnallistekniikka ja viherpalvelualueet	kunnallistekniikan päällikkö
Rakennus- ja tilapalvelu	kiinteistöpäällikkö
Rakennusvalvonta ja ympäristönsuojelu	ympäristöinsinööri
Ruoka- ja puhtauspalvelut	palvelupäällikkö

**a) Tekninen johtaja**

1. Päättää koko palvelukeskusta koskevista alle 60 000 euron suunnittelu-, konsultti- ja muiden palvelujen ostosopimuksista, jos hankinta koskee kahta tai useampaa vastuualuetta;
2. päättää koko palvelukeskusta koskevan alle 60 000 euron tavaran tai työn ostamisesta, jos hankinta koskee kahta tai useampaa vastuualuetta;
3. päättää kaupungin edustuksesta rakennus- ja suunnitteluhankkeessa;
4. päättää suostumuksesta kadun, yleisen alueen, kiinteistön pihan ja muun kaupungin omistaman alueen antamisesta muuhun käyttöön enintään kolmen (3) kuukauden ajaksi ja siitä määrättävästä korvauksesta;
5. päättää suostumuksesta kaupungin ollessa asianosaisena rakennettaessa etäisyysvaatimuksista poiketen;
6. päättää palvelukeskusten ja vastuualueiden esittämien henkilöiden varaamisesta poikkeusoloja varten
7. päättää palvelukeskusten ja vastuualueiden esittämistä poikkeusolojen ajoneuvo- ja tilavarauksista; sekä

**b) Vastualueen esimies**

1. Päättää hankintojen kilpailuttamisesta;
2. päättää alle 60 000 euron suunnittelu-, konsultti- ja muiden palvelujen ostosopimuksista;
3. päättää hankintasopimuksista, tavaran ja rakennus- ym. hankintalain kynnysarvon alittavan työn ostamisesta ja maa-ainesten myynnistä;
4. päättää vakuuksista ja vakuuksien palauttamisesta;
5. päättää rakennustyöhön liittyvien vastuiden erillisestä vakuuttamisesta;
6. päättää rakennus-, mittaus-, kartasto- ym. työstä maanomistajalle aiheutuvien haittojen ja vahinkojen korvaussopimuksista 10.000 euroon saakka;
7. päättää ympäristölle vaaraa tai haittaa aiheuttavan tavaran tai muun haitan välittömästä poistamisesta;
8. päättää liikennemerkkien, sulkua- ja varoitusmerkkien, ym. liikenteenohjauslaitteiden sekä muiden varoitusmerkkien ja laitteiden tilapäisestä asettamisesta ja poistamisesta;
9. päättää suostumuksesta kaivu- tai louhintatyöhön ja antaa tarvittaessa määräyksen tarvittavista korjauksista;
10. päättää luvasta ilmoitusten kiinnittämiseen;
11. päättää käyttökielloista ja käytön rajoituksista enintään kolmen (3) kuukauden määräajaksi; sekä
12. päättää tehtäväalueensa hoitoon liittyvistä, kansalliset hankintarajat alittavista rakennusurakoista.

**c) Kunnallistekniikan päällikkö**

1. päättää kiinteistön hulevesijärjestelmän ja kaupungin hulevesijärjestelmän yhteensovittamiseksi tarpeellisesta rajakohdasta kiinteistön välittömässä läheisyydessä ja antaa hulevesien johtamiseen liittyviä määräyksiä (MRL 103 g §);
2. päättää hulevesimaksun perimistä koskevien maksujen laskutuksesta vastaavana viranomaisena (MRL 103 o §);
3. päättää avustuksella olevan yksityistien, siihen liittyvän sillan tai rummun äkillisen sortuman korjauksen avustamisesta sekä siltojen määräaikaistarkastuksista, suunnittelijoista ja korjauksista 10 000 euroon saakka;
4. päättää työkalujen ja -laitteiden kilpailuttamisesta ja vuokralle ottamisesta;

5. päättää tulvan tai muun vastaavan äkillisen tapahtuman johdosta tarvittavan katu- ja tierakenteen tai liittymärummun avaamisesta;
6. päättää tontin liittymäluvasta ja liittymisehdoista kaupungin kadulle;
7. päättää hylättyjen-, kolari- ja romuajoneuvojen romuttamisesta;
8. päättää kaatopaikkojen tarkkailusta; sekä

**d) Kiinteistöpäällikkö**

1. Päättää rakennusten ja rakennelmien luonnos- ja pääpiirustusten hyväksymisestä hankintalain kynnsarvon alittavien hankkeiden osalta;
2. päättää kaupungin omistamien tilojen osalta mahdollisesti tarvittavista sisäisistä vuokrasopimuksista ja vuokralle antamisesta;
3. päättää kaupungin omistamien kiinteistöjen liittymissopimuksista; sekä

**e) Kaupunginpuutarhuri**

1. Päättää puisto- ja viheralueita koskevista hoitosopimuksista; sekä
2. johtaa öljyvahinkojen jälkitorjuntaa kaupungin määräämänä viranomaisena (Öljyvahinkojen torjuntalaki 21 §);

**f) Kaupungingeodeetti**

1. Päättää kiinteistöinsinöörin ratkaisovaltaan kuuluvista asioista;
2. päättää merkitsemisestä kiinteistörekisteriin;
3. päättää kaupungin omistamien maa-alueiden kiinteistötoimitusten hakemisesta;
4. päättää kaupungin edustamisesta kiinteistönmuodostamislain ja lunastuslain sekä maantielain mukaisissa toimituksissa;
5. päättää erillisestä tonttijaosta silloin, kun nähtävillä oloaikana ei ole jätetty muistutusta asiasta;
6. päättää katualueen haltuunotosta (MRL 95 §);
7. päättää kaupungin suostumuksesta lohkomiseen rakennuspaikaksi suunnittelutarvealueella ja alueella, jolla on voimassa rakennuskielto asemakaavan laatimista varten sekä rantavyöhykkeellä ja ranta-alueen suunnittelutarvealueella;
8. päättää poikkeamien myöntämisestä muiden kuin teknisen lautakunnan päätösvallassa (Liite 4) olevien poikkeaminen osalta (MRL 171 §). Mikäli asia edellyttää suunnittelutarveratkaisua, silloin tekninen lautakunta käsittelee myös poikkeamisasian;

9. määrää kaupungin palveluksessa virkasuhteessa olevan maanmittausteknikon suorittamaan rakennuksen paikan ja korkeusasemaan merkitsemisen ja sijaintikat-selmuksen (MRL 149 b §);
10. päättää sopimuksesta, joka koskee kiinteistönmuodostamislainsäädännön mukai-sia kiinteistörasitteita, sekä korvauksesta 10.000 euroon saakka;
11. päättää kiinteistöjen osoitemerkinnästä;
12. päättää lainmukaisesta vuorovaikutteisuudesta (MRL 62 §);
13. päättää lainmukaisesta osallistumis- ja arviointisuunnitelmasta (MRL 63 §);
14. päättää asemakaavan nähtäville panosta;
15. toimii kaavoitusmittausten valvojana ja päättää asemakaavan pohjakartan hyväk-symisestä (MRL 54 b-c §);
16. päättää kaupungin karttojen julkaisulupien myöntämisestä;
17. päättää kaupungin muistutuksesta / lausunnosta maa-aines-lupaa ja ympäristölu-paa koskevaan hakemukseen silloin, kun kaupunki on naapurina;
18. päättää maankäytösopimuksista koskien kaupungin maalle sijoitettavia sähkön, puhelimen, ym. kunnallistekniikan johtoja, laitteita ja rakennelmia 10.000 euroon saakka;
19. päättää lausunnosta kaupungin ollessa asianosaisena käsiteltäessä rakennuslu-piin liittyviä vähäisiä poikkeamia; sekä
20. päättää rakennusluvan vireille tulon aiheuttamasta kaupungin huomautuksesta sil-loin, kun kaupunki on naapurina.

**g) Maankäyttöinsinööri**

1. Päättää kiinteän omaisuuden hankintaa, vaihtamista ja luovuttamista koskevista asioista enintään 10.000 euroon asti kaupungin erikseen vahvistamin periaattein;
2. päättää kaupungin omistamien rivitalo-, pientalo- ja vapaa-ajan rakennusten ra-kentamiseen tarkoitettujen tonttien ja rakennuspaikkojen varauksista ja niistä joh-tuvien varausehtojen valvonnasta ja toimeenpanosta valtuuston vahvistamin peri-aattein;
3. päättää jatkoajan myöntämisestä enintään yhdeksi (1) vuodeksi rivitalo-, pientalo- ja vapaa-ajan rakennusten rakentamiseen tarkoitettujen tonttien ja rakennuspaik-kojen varauksiin;
4. päättää rivitalo-, pientalo- ja vapaa-ajan rakennusten rakentamiseen tarkoitettujen tonttien ja rakennuspaikkojen myynnistä ja vuokrauksesta sekä niihin liittyvien luo-vutusehtojen valvonnasta ja toimeenpanosta valtuuston vahvistamin periaattein;



5. päättää enintään kahden (2) vuoden jatkoajan myöntämisestä rivitalo-, pientalo- ja vapaa-ajan rakennusten rakentamiseen tarkoitettujen tonttien ja rakennuspaikkojen rakennusvelvollisuuden täyttämiseen;
6. päättää maatalouskäyttöön kuuluvien maa-alueiden vuokraamisesta enintään viideksi (5) vuodeksi ja vuokrasopimukseen liittyvien maatalouden tukilomakkeiden ja -sopimusten hyväksymisestä sekä metsästysoikeuksien vuokraamisesta enintään kymmeneksi (10) vuodeksi;
7. päättää kiinteistönluovutukseen liittyvästä etuostoasiasta silloin, kun kaupunki ei käytä etuostolain mukaista etuosto-oikeuttaan;
8. päättää kaupungin kirjallisen maanhankintatarjouksen antamisesta;
9. päättää puutavaran myynnistä silloin, kun hakkuu liittyy kunnallistekniikan tai muun yleisen alueen rakentamiseen tai myytävä määrä on alle 50.000 €; sekä
10. päättää talousmetsän hoidosta ja siihen liittyvistä toimenpiteistä.

#### **h) Vesihuoltopäällikkö**

1. Päättää taksojen perusteella määrättävistä vesi- ja jätevesimaksuista sekä vesihuoltolain tarkoittamaan käyttömaksuun liittyvästä yksikköhinnasta, milloin maksu määräytyy aiheuttamisperiaatteen mukaan;
2. päättää taksan mukaisista vesi- ja jätevesiliittymäsopimuksista ja liittymien sulkeamisesta;
3. päättää vesihuoltolaitoksen lausunnosta vesihuollosta vapauttamishakemukseen (Vesihuoltolaki 11 §); ja
4. päättää katusuunnitelmaan kuulumattomien vesihuoltoverkoston suunnitelmien hyväksymisestä.

## Liite 5 – Ympäristösektori

### Ympäristölautakunnan tehtävät ja ratkaisuvälit

#### Tehtävät

Ympäristölautakunnan tehtävänä on huolehtia niistä tehtävistä, jotka MRL:n nojalla kuuluvat kaupungin rakennusvalvontaviranomaiselle. Ympäristölautakunta on MRL:n 103 d §:n ja 167 §:n 2 momentin tarkoittama valvova viranomainen. Ympäristölautakunta on kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain (64/1986) mukainen kunnan ympäristönsuojeluviranomainen. Kunnan ympäristönsuojeluviranomainen on ympäristönsuojelulain (527/2014) 156 d §:n mukainen toimivaltainen viranomainen. Ympäristölautakunta on kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 15.1 §:n tarkoittama kaupungin valvontaviranomainen.

#### Ratkaisuvälit

1. Päätää asemakaava-alueella ojan, suojapenkereen tai pumppuaseman sijoittamisesta (MRL 161 a §);
2. päättää yksityisen maalla olevan luonnonmuistomerkin rauhoituksesta ja rauhoituksen lopettamisesta;
3. päättää kaupungin lausunnosta maasto- ja vesiliikennelain mukaisissa asioissa; sekä
4. päättää kaupungin lausunnosta, joka koskee toisessa kunnassa vireillä olevaa maa-aineslupahakemusta.

### Ympäristöosaston viranhaltijoiden ratkaisuvälit

#### a) Rakennustarkastaja

1. päättää kokoontumistilan hyväksymisestä koskevasta päätöksestä, kun päätös ei liity rakennus- tai toimenpidelupaan (MRL 117 k §)
2. päättää suunnittelijan kelpoisuudesta (MRL 120 f §)
3. päättää vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä (MRL 122 e §)
4. huolehtii maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesta viranomaisvalvonnasta (MRL 124 §)
5. päättää rakennusluvasta (MRL 125 §)
6. päättää toimenpideluvasta (MRL 126 §)
7. päättää rakennuksen purkamisluvasta ja purkamisilmoituksen käsittelystä (MRL 127 §)
8. päättää maisematyöluvasta (MRL 128 §)
9. päättää ilmoitusmenettelyä koskevan ilmoituksen käsittelystä (MRL 129 §)
10. päättää luvan voimassaolon jatkamisesta (MRL 143 §)

11. päättää asiantuntijatarkastuksen hyväksymisestä (MRL 150 b)
12. päättää rakennustyön aikaisesta ulkopuolisesta tarkastuksesta (MRL 150 c §)
13. päättää erityismenettelystä erittäin vaativassa rakennushankkeessa (MRL 150 d §)
14. päättää tilapäisen rakennuksen rakennusluvasta (MRL 176 §)
15. päättää rakennustuotteiden markkinavalvonnan tarkoittamista ilmoituksista (MRL 181 §)
16. rakennustarkastajalla on MRL:n mukainen tarkastusoikeus (MRL 183 §)
17. päättää MRL:n mukaisten vakuuksien hyväksymisestä ja palauttamisesta

## **b) Ympäristöinsinööri**

Toimivalta, joka on siirretty ympäristöinsinöörille kuntien ympäristönsuojeluhallinnosta annetun lain mukaisessa järjestyksessä

1. ympäristöinsinöörillä on tiedonsaanti- ja tarkastusoikeus (Ympäristönsuojelulaki 168-169, 172 §);
2. päättää kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen lausunnosta ympäristönsuojelulain mukaisissa asioissa;
3. päättää ympäristönsuojelusta annetun valtioneuvoston asetuksen (50/2019) 2 §:n 1 momentin kohdan 6 (malmien tai mineraalien kaivaminen tai maaperän aineiden otto) ja kohdan 10 (eläinsuojat tai kalan kasvatusta) mukaisista ympäristöluvista;
4. päättää toiminnan rekisteröinnistä ympäristönsuojelun tietojärjestelmää (Ympäristönsuojelulaki 116 §);
5. päättää lainmukaisten ilmoitusten hyväksymisestä (melua ja tärinää aiheuttava tilapäinen toiminta, koeluontoinen toiminta, poikkeuksellinen tilanne, Ympäristönsuojelulaki 118-120 §);
6. päättää valvontaohjelman laadinnasta (Ympäristönsuojelulaki 168 §);
7. päättää viranhaltijan väliaikaisesta määräyksestä tilanteissa, jotka koskevat ympäristönsuojelulain 175 §:n mukaista kieltoa tai määräystä ja ympäristönsuojelulain 181 §:n mukaista toiminnan keskeyttämistä kiireellisessä tapauksessa (Ympäristönsuojelulaki 182 §);
8. päättää poikkeamisesta talousjätevesien käsittelyä koskevista vaatimuksista (Ympäristönsuojelulaki 156 d §);
9. vastaa eräiden ilmoitusten käsittelystä (Valtioneuvoston asetus maa- ja puutarhataloudesta peräisi olevien päästöjen rajoittamisesta 9 §);

10. päättää vakuuden hyväksymisestä ja palauttamisesta (Ympäristönsuojelulaki 61 §);
11. päättää lupa-asian siirtämisestä (Ympäristönsuojelulaki 36 §);
12. oikeus tehdä lainmukainen ilmoitus poliisille esitutkintaa varten ympäristönsuojelulain 224 ja 225 §:ssä tarkoitetusta teosta tai laiminlyönnistä (Ympäristönsuojelulaki 188 §);
13. päättää ympäristönsuojelulain 115 a §:n mukaiset ilmoitukset;
14. päättää luvista maa-ainesten ottamiseen (Maa-aineslaki 4 ja 4a §);
15. suorittaa lainmukaista valvontaa (Maa-aineslaki 14 §);
16. keskeyttää maa-aineslain mukaisen ottamisen (Maa-aineslaki 15 §);
17. vastaa lainmukaisten ilmoitusten käsittelystä (Maa-aineslaki 23 a §);
18. vastaa lainmukaisten maksujen perimisestä (Maa-aineslaki 23 §);
19. ympäristöinsinöörillä on jätelain mukainen tiedonsaantioikeus ja tarkastusoikeus (Jätelaki 121 ja 123 §);
20. päättää lainmukaisista ilmoituksista (Jätelaki 100 §);
21. vastaa lainmukaisten maksujen perimisestä (Jätelaki 144 §);
22. oikeus ilmoittaa poliisille, jos on aihetta epäillä jätelain 147 §:n 1 momentissa tarkoitettua tekoa tai laiminlyöntiä (Jätelaki 136 §);
23. ympäristöinsinöörillä on vesilain mukainen tiedonsaanti ja tarkastusoikeus (Vesilaki 14 luku 3 §);
24. oikeus ryhtyä vesilain mukaisiin toimenpiteisiin lainvastaisen menettelyn johdosta (Vesilaki 14 luku 2 §);
25. päättää vapauttamisesta liittämisvelvollisuudesta (Vesihuoltolaki 11 §);
26. päättää maastoliikennelain ja vesiliikennelain mukaisesta luvasta kilpailuihin ja harjoituksiin (Maastoliikennelaki 30 §, vesiliikennelaki 21 §);