

## Sisällysluettelo

HALLINTOMENETTELYÄ KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET .....	1
I luku .....	1
Yleiset määräykset .....	1
1 § Hallintosäännön soveltaminen .....	1
II luku .....	1
Kokousmenettely .....	1
2 § Luvun määräysten soveltaminen .....	1
3 § Kokousaika ja -paikka .....	1
4 § Kokouksen koollekutsuminen .....	2
5 § Jatkokokous.....	2
6 § Varajäsenen kutsuminen.....	2
7 § Kokouksen pitäminen.....	2
7 a Sähköinen kokous.....	2
8 § Kokouksen johtaminen .....	3
9 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	3
10 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa.....	3
11 § Kaupunginhallituksen edustus muissa toimielimissä.....	3
12 § Esittely.....	4
13 § Esteellisyyden toteaminen .....	4
14 § Äänestys ja vaalit.....	4
15 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen.....	4
16 § Kaupunginhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus .....	5
17 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	5
III luku.....	5
Muut määräykset .....	5
18 § Viestintä .....	5
19 § Aloiteoikeus ja aloitteen käsittely .....	5
20 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen sekä niistä perittävät maksut.....	6
IV luku .....	6
Talouden hoito.....	6
21 § Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	6
22 § Rahatoimen hoitaminen .....	6
23 § Riskienhallinta .....	7
V luku .....	7
Viranhaltijaorganisaatio.....	7
24 § Osastojako.....	7
25 § Yhteistyöryhmä .....	7
VI luku .....	8
Nimenkirjoitus .....	8
26 § Asiakirjojen allekirjoittaminen .....	8

VALTUUSTON TYÖJÄRJESTYS .....	9
I luku .....	9
Yleiset määräykset .....	9
27 § Valtuuston toiminnan järjestelyt .....	9
28 § Valtuustoryhmän muodostaminen .....	9
29 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen .....	9
30 § Istumajärjestys .....	9
II luku .....	10
Valtuutetun aloiteoikeus .....	10
31 § Valtuutettujen aloitteet .....	10
32 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys .....	10
33 § Kyselytunti .....	10
III luku .....	11
Valtuuston kokoukset .....	11
34 § Kokouskutsu .....	11
34 a Sähköinen kokous .....	11
35 § Esityslista .....	11
36 § Kokouksesta tiedottaminen .....	12
37 § Varavaltuutetun kutsuminen .....	12
38 § Kaupunginhallituksen edustus valtuuston kokouksessa .....	12
39 § Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja .....	12
40 § Nimenhuuto .....	13
41 § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut .....	13
42 § Asioiden käsittelyjärjestys .....	13
43 § Puheenvuorot .....	13
44 § Puheenvuorojen käyttäminen .....	14
45 § Pöydällepanoehdotus .....	14
46 § Ehdotukset .....	14
47 § Äänestystapa .....	15
48 § Äänestysjärjestys .....	15
49 § Toivomusponsi .....	16
IV luku .....	16
Vaalit .....	16
50 § Yleiset määräykset .....	16
51 § Vaalitoimituksen avustajat .....	16
52 § Valtuuston vaalilautakunta .....	16
53 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....	16
54 § Ehdokaslistojen laatiminen .....	17
55 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....	17
56 § Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	17
57 § Vaalitoimitus .....	17
58 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen .....	17
V luku .....	18
Pöytäkirja .....	18

59 § Pöytäkirja.....	18
60 § Pöytäkirjan tarkastus.....	18
HENKILÖSTÖASIOITA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET .....	19
61 § Henkilöstöä koskevien määräysten soveltaminen.....	19
62 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi.....	19
63 § Viran tai toimen haku.....	19
64 § Henkilöstön kelpoisuusvaatimukset .....	19
65 § Henkilöstövalinnat .....	20
66 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen ja virantoimitusvelvollisuuden muuttaminen .....	20
67 § Nimikkeiden tai kelpoisuusvaatimusten muuttaminen.....	21
68 § Virka- ja työvapaa.....	21
69 § Sivutoimilupa.....	21
70 § Virantoimituksesta pidättäminen .....	21
71 § Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen.....	21
72 § Viranhaltijoiden yleinen ratkaisovalta henkilöstöasioissa.....	21
73 § Virkasuhteen tai työsuhteen osa-aikaistaminen.....	22
74 § Päättäntävalta palkkakysymyksissä.....	23
75 § Palkan takaisinperiminen ja takaisinperinnästä luopuminen.....	23
76 § Luottamusmiehet ja työsuojeluvaltuutetut.....	24
HANKINTOJA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET .....	25
77 § Soveltamisala .....	25
78 § Kaupunginhallituksen ja lautakuntien ohjausvalta hankinta-asioissa .....	25
79 § Toimivalta hankinta-asioissa .....	25
80 § Tarjouspyyntöasiakirjojen ja hankintasopimusten allekirjoittaminen .....	25
81 § Edustaminen hankinta-asioissa markkinaoikeudessa ja korkeimmassa hallinto-oikeudessa ...	26
82 § Muuta.....	26
KAUPUNGINHALLITUS JA KESKUSHALLINTO.....	27
I Luku.....	27
Kaupunginhallitus ja kehittämistoimikunta .....	27
83 § Kaupunginhallitus.....	27
84 § Kehittämistoimikunta.....	27
85 § Kaupunginhallituksen kokoonpano ja esittely .....	27
86 § Kaupunginhallituksen ratkaisovalta .....	27
II luku .....	30
Hallinto- ja talousosasto sekä tekniikka- ja ympäristöosasto.....	30
87 § Organisaatio ja johtaminen.....	30
88 § Viranhaltijoiden ratkaisovalta .....	31
KASVATUS- JA OPETUSLAUTAKUNTA, HYVINVOINTILAUTAKUNTA JA SIVISTYSOSASTO .....	42
I luku .....	42
Kasvatus- ja opetuslautakunta .....	42
89 § Kasvatus- ja opetuslautakunta ja lautakunnan jaosto .....	42
90 § Lautakunnan ja jaoston kokoonpano.....	42
91 § Esittely kasvatus- ja opetuslautakunnassa ja sen jaostossa .....	42

92 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan tehtävät ja ratkaisuvälit.....	42
93 § Jaoston tehtävät ja ratkaisuvälit .....	44
94 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan ja sen jaoston asiakirjojen allekirjoittaminen.....	44
<b>II luku .....</b>	<b>45</b>
<b>Hyvinvointilautakunta .....</b>	<b>45</b>
95 § Hyvinvointilautakunta .....	45
96 § Lautakunnan kokoonpano .....	45
97 § Esittely hyvinvointilautakunnassa.....	45
98 § Hyvinvointilautakunnan tehtävät ja ratkaisuvälit.....	45
99 § Hyvinvointilautakunnan asiakirjojen allekirjoittaminen .....	48
<b>III luku.....</b>	<b>48</b>
<b>Sivistysosasto .....</b>	<b>48</b>
100 § Organisaatio ja johtaminen.....	48
101 § Sivistysjohtajan tehtävät ja ratkaisuvälit .....	48
102 § Vastuualueiden ja tehtäväalueiden päälliköiden sekä yksiköiden esimiesten tehtävät .....	50
103 § Varhaiskasvatuksen johtaja.....	50
104 § Vapaa-aikajohtaja.....	51
104 a § Liikuntapäällikkö.....	51
104 b Nuorisopalvelupäällikkö.....	52
105 § Opetuspäällikkö.....	52
106 § Iltapäivätoiminnan palvelupäällikkö .....	53
107 § Sivistysosaston hallintopäällikkö.....	53
108 § Kirjastotoimenjohtaja.....	54
109 § Kulttuuripäällikkö .....	54
110 § Rehtorit (perusopetus ja lukio) .....	54
111 § Varhaiskasvatuksen aluejohtaja / palvelujohtaja .....	55
112 § Päiväkodinjohtaja.....	57
113 § Palvelusihteeri.....	57
<b>PERUSTURVALAUTAKUNTA JA PERUSTURVAOSASTO .....</b>	<b>58</b>
<b>I luku .....</b>	<b>58</b>
<b>Perusturvalautakunta .....</b>	<b>58</b>
114 § Perusturvalautakunta ja jaosto.....	58
115 § Lautakunnan ja jaoston kokoonpano.....	58
116 § Esittely perusturvalautakunnassa ja yksilöasioiden jaostossa.....	58
117 § Perusturvalautakunnan tehtävät ja ratkaisuvälit.....	58
118 § Yksilöasioiden jaoston tehtävät ja ratkaisuvälit.....	60
119 § Perusturvalautakunnan ja jaoston asiakirjojen allekirjoittaminen.....	60
<b>II luku .....</b>	<b>61</b>
<b>Perusturvaosasto .....</b>	<b>61</b>
120 § Organisaatio ja johtaminen.....	61
121 § Terveys- ja sosiaalijohtajan tehtävät ja ratkaisuvälit .....	61
122 § Vastuualueiden päälliköiden ja tehtäväalueiden sekä yksiköiden esimiesten tehtävät .....	62
123 § Johtava ylilääkäri .....	63
124 § Sosiaalityön johtaja .....	64

125 § Ehkäisevien ja korjaavien hyvinvointipalvelujen johtaja .....	64
126 § Hoito- ja kuntoutumispalvelujen johtaja .....	65
127 § Johtava hoitaja .....	65
128 § Muut määräykset .....	66
TEKNINEN LAUTAKUNTA.....	67
129 § Tekninen lautakunta ja toimikunta .....	67
130 § Teknisen lautakunnan ja toimikunnan kokoonpano.....	67
131 § Esittely teknisessä lautakunnassa ja toimikunnassa.....	67
132 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja ratkaisuvälit .....	67
133 § Teknisen lautakunnan ja toimikunnan asiakirjojen allekirjoittaminen.....	70
YMPÄRISTÖLAUTAKUNTA .....	71
134 § Lautakunnan kokoonpano ja esittely .....	71
135 § Lautakunnan tehtävät ja ratkaisuvälit .....	71
136 § Muut määräykset .....	72
137 § Ympäristölautakunnan asiakirjojen allekirjoittaminen.....	72
LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOITA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET .....	73
138 § Soveltamisala .....	73
139 § Kokouspalkkiot .....	73
140 § Samana päivänä pidetyt kokoukset .....	74
141 § Vuosipalkkiot.....	74
142 § Osapäivätoimisuus .....	75
143 § Sihteerin palkkio.....	75
144 § Katselmus, neuvottelu, toimitus .....	75
145 § Kaupungin edustajat .....	76
146 § Tilintarkastajat, lautamiehet, uskotut miehet .....	76
147 § Keskusvaalilautakunta, vaalilautakunta ja -toimikunta .....	76
148 § Ansionmenetyksen korvaus .....	77
149 Eriyistetyt .....	77
150 § Matkakustannukset.....	77
151 § Palkkioiden ja korvausten maksaminen.....	78
TARKASTUSTA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET .....	79
I luku .....	79
Valvontajärjestelmä .....	79
152 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	79
II luku .....	79
Tarkastuslautakunta .....	79
153 § Lautakunnan kokoonpano .....	79
154 § Lautakunnan kokoukset .....	79
155 § Lautakunnan tehtävät .....	79
III luku.....	80
Tilintarkastaja .....	80
156 § Tilintarkastajan valinta .....	80
157 § Vastuun jakaantuminen .....	80
158 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	80
IV luku .....	81

Tilintarkastajan ilmoitukset, tilintarkastuskertomus ja tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle.....	81
159 § Tilintarkastajan ilmoitukset.....	81
160 § Tilintarkastuskertomus .....	81
161 § Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle .....	81

Liite            Ylöjärven kaupungin työllisyyspalvelujen 1.1.2021-30.6.2023 Työllisyyden  
edistämisen kuntakokeilun johdosta virkavastuulla tekevät viranhaltijat

Liite hallintosääntöön 1.3.2021-30.6.2023: Toimivallan delegointi työllisyyskokeilun  
ajalle

# HALLINTOMENETTELYÄ KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

## I luku

### Yleiset määräykset

#### 1 § Hallintosäännön soveltaminen

Hallintomenettelyä koskevissa määräyksissä määrätään kaupungin päätöksenteko- ja kokousmenettelystä.

Hallintosääntö koostuu hallintomenettelyä koskevien määräysten ohella seuraavista kaupungin toimintaa ohjaavista määräyksistä, joihin nähden yleisiä määräyksiä sovelletaan toissijaisina:

- valtuuston työjärjestys
- kaupunginhallitus ja keskushallinto
- henkilöstöasioita koskevat määräykset
- hankintoja koskevat määräykset
- kasvatus- ja opetuslautakunta, hyvinvointilautakunta ja sivistisosasto
- perusturvalautakunta ja perusturvaosasto
- tekninen lautakunta
- ympäristölautakunta
- luottamushenkilöiden palkkioita koskevat määräykset
- tarkastusta koskevat määräykset

## II luku

### Kokousmenettely

#### 2 § Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kaupungin toimielimissä sekä soveltuvin osin toimikunnissa sekä toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa.

#### 3 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja paikassa. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimien jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

Toimielimien kokous voidaan pitää myös sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).

#### **4 § Kokouksen koollekutsuminen**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista).

Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, viimeistään neljä päivää ennen kokousta.

Kokouskutsu voidaan toimittaa myös sähköisesti.

Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa (varsinainen kokous, sähköinen kokous) kyseisen kokouksen osalta noudatetaan.

#### **5 § Jatkokokous**

Jos kokousasioita ei ole saatu siinä kokouksessa käsitellyiksi, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille on kuitenkin pyrittävä antamaan tieto jatkokokouksesta.

#### **6 § Varajäsenen kutsuminen**

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja tai esittelijä voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

#### **7 § Kokouksen pitäminen**

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä. Toimielin voi päättää ottaa käsiteltäväksi myös sellaisen asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

#### **7 a Sähköinen kokous**

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

Toimielimen suljettuun kokoukseen voi läsnäoloon oikeutettu osallistua sellaisesta valitsemastaan paikasta, jossa suljetun kokouksen



keskustelujen luottamuksellisuus voidaan turvata ja salassapitovelvoitteita voidaan noudattaa.

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan sähköiseen kokoukseen.

## **8 § Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

## **9 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

## **10 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa**

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

- kaupunginhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla sekä nuorisovaltuutetulla
- muun toimielimen kokouksessa kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla sekä nuorisovaltuutetulla.

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

Salassa pidettäviä asioita käsiteltäessä kokouksessa voivat olla jäsenten, esittelijän ja pöytäkirjanpitäjän lisäksi läsnä vain kaupunginhallituksen edustaja ja kaupunginjohtaja ja kaupunginhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat.

Kaupunginhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään valtuuston työjärjestyksessä.

## **11 § Kaupunginhallituksen edustus muissa toimielimissä**

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

## 12 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimielin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta.

Esittelijästä kaupunginhallituksessa, lautakunnissa, jaostoissa ja toimikunnissa sekä esittelijän sijaisesta esittelijän poissa ollessa tai muuten estyneenä ollessa määrätään hallintosäännössä toisaalla.

## 13 § Esteellisyyden toteaminen

Toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi.

## 14 § Äänestys ja vaalit

Äänestyksestä ja vaalin toimittamisesta on soveltuvin osin voimassa, mitä valtuuston työjärjestyksessä määrätään.

## 15 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirjat ja viranhaltijapäätökset pidetään yleisesti nähtävänä kaupungin verkkosivuilla siten, kuin kuntalain 140 §:ssä säädetään.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

1. järjestäytymistietoina:
  - toimielimen nimi
  - merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous)
  - kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka
  - läsnäolleet sekä
  - kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.
2. asian käsittelytietoina:
  - asiaotsikko
  - selostus asiasta
  - päätösehdotus
  - esteellisyys
  - tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
  - äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos

- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- päätöksen toteaminen sekä
- eriävä mielipide.

3. laillisuustietoina:

- oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitettävissä muutoksenhakuohjeissa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomaisen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä. Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

#### **16 § Kaupunginhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus**

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

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunta, sen puheenjohtaja ja asianomainen osastopäällikkö.

#### **17 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

Kaupungin viranomaisen on neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta ilmoitettava kaupunginhallitukselle ja lautakunnalle niiden määräämällä tavalla niistä päätöksistä, jotka voidaan ottaa kaupunginhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

### **III luku**

#### **Muut määräykset**

##### **18 § Viestintä**

Kaupungin viestintää johtaa kaupunginhallituksen alaisuudessa kaupunginjohtaja.

##### **19 § Aloiteoikeus ja aloitteen käsittely**

Kaupungin asukkaalla, nuorisovaltuustolla sekä kaupungissa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kaupungin toimintaa

koskevilla asioissa. Aloitteesta tulee käydä ilmi, mitä asia koskee sekä aloitteen tekijän nimi, kotikunta ja yhteystiedot.

Kaupunginhallituksen on vuosittain helmikuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyistä kunnan toimintaa koskevista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

Kaupunginhallituksen ja lautakunnan tehtäväalueella tehdyistä aloitteista on vastaavasti esitettävä tiedot kaupunginhallitukselle ja asianomaiselle lautakunnalle niiden päättämällä tavalla. Nuorisovaltuuston aloitteet tulee käsitellä samassa järjestyksessä kuin valtuutettujen jättämät valtuustoaloitteet ja ne tulee aina käsitellä asiasta toimivaltaisessa toimielimessä.

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava tieto aloitteen käsittelystä kaupungissa ja aloitteen johdosta suoritettut toimenpiteet tai tieto siitä, että aloite ei anna aihetta toimenpiteisiin.

## **20 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen sekä niistä perittävät maksut**

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 14 §:n tarkoitettua asiakirjan antamista koskevaa ratkaisuvalltaa käyttää osaltaan kukin toimielin. Toimielin voi erillisellä päätöksellä siirtää päättämässään laajuudessa asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvalltaa alaisilleen viranhaltijoille.

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta voidaan periä sivukohtainen maksu. Jos tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä, tiedonhausta voidaan periä kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan haun vaativuuden mukaan. Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

## **IV luku**

### **Talouden hoito**

#### **21 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy valtuusto.

Valtuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

#### **22 § Rahatoimen hoitaminen**

Valtuusto päättää lainan ottamista sekä lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. Talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää kaupunginhallitus.

## **23 § Riskienhallinta**

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista. Kaupunginhallitus johtaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämistä ja toimeenpanosta valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti.

Kaupunginhallitus päättää kaupungin omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta.

## **V luku**

### **Viranhaltijaorganisaatio**

#### **24 § Osastojako**

Kaupungin hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa johtaa kaupunginhallituksen alaisuudessa kaupunginjohtaja.

Kaupungin organisaatio jaetaan seuraaviin osastoihin, joiden kunkin johdossa toimii osastopäällikkö:

1. hallinto- ja talousosasto: kaupunginjohtaja
2. sivistysosasto: sivistysjohtaja
3. perusturvaosasto: terveys- ja sosiaalijohtaja
4. tekniikka- ja ympäristöosasto: kaupunkirakennejohtaja

Osastojen jakautumisesta vastuualueisiin sekä vastuualueiden johdossa olevista viranhaltijoista säädetään hallintosäännössä kutakin osastoa koskevissa määräyksissä erikseen. Vastuualueiden jakautumisesta tehtävälueisiin päättää asianomainen osastopäällikkö.

#### **25 § Yhteistyöryhmä**

Yhteyksien kehittämiseksi kaupungin (työnantajan ominaisuudessa) ja kaupungin työntekijöiden välillä on kaupungissa olemassa työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa annetun lain mukainen yhteistoimintaelin.

## VI luku

### Nimenkirjoitus

#### 26 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kaupunginvaltuuston ja -hallituksen puolesta tehtävät sopimukset ja muut annettavat sitoumukset sekä asiakirjat allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja, kaupunkirakennejohtaja tai talousjohtaja. Kaupunginhallituksen valtakirjan allekirjoittaa kaupunginjohtaja.

Haasteet ja muut tiedonannot vastaanottaa kaupunginjohtaja tai talousjohtaja.

Pöytäkirjanotteet ja jäljennökset todistaa oikeiksi toimielimen sihteeri. Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi oikeaksi todistaa myös kaupungin arkistonhoitaja tai hallinnon suunnittelija tai muu asianomaisen toimielimen tehtävään valtuuttama henkilö.

Milloin viranhaltijalle on annettu päätösvaltaa näissä hallintomenettelyä koskevissa määräyksissä tai tässä hallintosäännössä toisaalla, hän allekirjoittaa asiaa koskevan pöytäkirjan, sopimuksen tai muun asiakirjan.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

## **VALTUUSTON TYÖJÄRJESTYS**

### **I luku**

#### **Yleiset määräykset**

##### **27 § Valtuuston toiminnan järjestelyt**

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

Valtuustossa on kolme varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerintehtävistä huolehtii valtuuston määräämä viranhaltija.

##### **28 § Valtuustoryhmän muodostaminen**

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuustolle kirjallinen ilmoitus, joka on kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen allekirjoitettava. Ilmoitus jätetään valtuuston puheenjohtajalle.

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

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

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

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

##### **30 § Istumajärjestys**

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

## II luku

### Valtuutetun aloiteoikeus

#### 31 § Valtuutettujen aloitteet

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

Aloitetta ei oteta heti käsiteltäväksi, vaan se lähetetään kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi erikseen päättää, että aloitteesta käydään lähetekeskustelu siitä, miten asia on valmisteltava.

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.

#### 32 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta tutkimaan kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä tästä. Muuta päätöstä ei kysymyksen johdosta saa tehdä.

#### 33 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 10 minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kaupungin hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista.

Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä.

Kysymys on kirjallisena toimitettava kaupunginvirastoon viimeistään 14 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset



sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin. Kysymykset otetaan vastattaviksi niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muikin vastaamisjärjestys.

Saatuun kaupunginhallitukselta vastauksen kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

Edelleen valtuutetuilla on oikeus esittää kysymyksiä kaupungin johtaville viranhaltijoille. Kysymykset tulee toimittaa kirjallisina valtuuston puheenjohtajalle ja pöytäkirjanpitäjälle viimeistään valtuuston kokousta edeltävänä päivänä. Kysymyksiin vastataan valtuuston kokouksen yhteydessä kaupunginvaltuuston puheenjohtajan päättämiä tarkempia menettelytapoja noudattaen.

### **III luku**

## **Valtuuston kokoukset**

### **34 § Kokouskutsu**

Kutsu valtuuston kokoukseen on vähintään 5 päivää ennen kokousta lähetettävä erikseen kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta annettava yleisesti tieto kaupungin verkkosivuilla. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

### **34 a Sähköinen kokous**

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

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

Myös kokouskutsu valtuuston kokoukseen voidaan toimittaa sähköisesti.

### **35 § Esityslista**

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

Valtuusto voi päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

### **36 § Kokouksesta tiedottaminen**

Valtuuston kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan ennen kokousta niissä tiedotusvälineissä, joissa valtuusto on päättänyt kokouksistaan ilmoittaa.

### **37 § Varavaltuutetun kutsuminen**

Valtuutetun, joka on estynyt hoitamasta valtuutetun tointaan tai joka on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa, on viipymättä ilmoitettava asiasta valtuuston puheenjohtajalle. Puheenjohtajalle tehtävä ilmoitus voidaan jättää myös kaupunginvaltuuston sihteerille.

Saatuana valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalaissa tarkoitettu varavaltuutettu.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava valtuutetun ja muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi.

Valtuutetuille valitaan varavaltuutettuja jokaisen kuntavaaleissa esiintyneen vaaliliiton, puolueen ja yhteislistan ensimmäisistä valitsematta jääneistä ehdokkaista sama määrä kuin valtuutettuja, kuitenkin vähintään kaksi. Yhteislistan ulkopuolella olleen valitsijayhdistyksen ehdokkaana valitulla valtuutetulla ei ole varavaltuutettua.

### **38 § Kaupunginhallituksen edustus valtuuston 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.

### **39 § Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja**

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä valtuuston kokouksessa. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

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.

#### **40 § Nimenhuuto**

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan nimenhuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä tai läsnäolo todetaan käyttämällä äänestyskonetta.

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

#### **41 § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut**

Läsnä oleviksi katsotaan valtuutetut ja varavaltuutetut, jotka ovat saapuneet kokoukseen eivätkä ole ilmoittaneet siitä poistuvansa tai joita muuten ei ole todettu poissa oleviksi.

Puheenjohtaja voi toimittaa kokouksen kestäessä tai kokousta uon päätyttyä uuden nimenhuudon, jos se läsnä olevien toteamiseksi on tarpeen.

#### **42 § Asioiden käsittelyjärjestys**

Asiat esitellään valtuustolle esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

Käsittelyn pohjana (pohjaehdotuksena) on kaupunginhallituksen ehdotus taikka, milloin tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on valmistellut asian, niiden ehdotus.

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

#### **43 § Puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella. Puheenvuoro on pyydetävä 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, jos käsitellään asianomaisten toimielinten valmistelemissä asioita; sekä
- 3) repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

#### **44 § Puheenvuorojen käyttäminen**

Puheenvuoron saaneen on puhuttava paikaltaan tai puhujakorokkeelta.

Puhujan on pysyttävä käsiteltävänä olevassa asiassa. Jos hän siitä poikkeaa, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata huomautusta, puheenjohtajan on kiellettävä häntä jatkamasta puhettaan.

#### **45 § Pöydällepanoehdotus**

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittely, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn; jos se hylätään, jatkuu käsittely.

Asia, joka esitetään ensimmäisen kerran valtuustolle eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista sitä pyytää. Muussa tapauksessa asian pöydällepanosta päätetään äänen enemmistöllä.

#### **46 § Ehdotukset**

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

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja julistaa keskustelun päättyneeksi. Tämän jälkeen hänen on esitettävä valtuuston hyväksyttäväksi selostus keskustelun kuluessa tehdyistä ehdotuksista.

Ehdotusta, jota ei ole kannatettu tai joka on tehty vaihtoehtoisena taikka ehdotusta, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestettäväksi. Pohjaehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka sitä ei olisi kannatettu.

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

#### **47 § Äänestystapa**

Äänestys on toimitettava avoimesti. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla tai äänestyskoneella, äänestys on vaadittaessa tai puheenjohtajan katsoessa sen selvyuden vuoksi tarpeelliseksi toimitettava uudelleen nimenhuudolla tai äänestyskoneella.

#### **48 § Äänestysjärjestys**

Jos ehdotuksista on äänestettävä, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen, jota laadittaessa on otettava huomioon, että:

1. ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Niistä voittanut asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan, ja 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, voidaan ensin asettaa äänestettäväksi määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja jatkaa näin ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä
3. jos ehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

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

#### **49 § Toivomusponsi**

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä kaupunginhallitukselle osoitettavan toivomusponnen, jonka tulee liittyä käsiteltävänä olevaan asiaan ja joka ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä muuttaa tai laajentaa sitä.

### **IV luku**

#### **Vaalit**

##### **50 § Yleiset määräykset**

Milloin vaali toimitetaan suljetuin lipuin, äänestyslipun on oltava kokoonlaitettu niin, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä.

Ääniä voidaan antaa jokaiselle vaalissa kysymykseen tulevalle ehdokkaalle, vaikkei häntä olisi keskustelussa ehdotettu tai kannatettu.

##### **51 § Vaalitoimituksen avustajat**

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

#### **Suhteellinen vaali**

##### **52 § Valtuuston vaalilautakunta**

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

#### **54 § Ehdokaslistojen laatiminen**

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 55 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

#### **55 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen**

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa on virheellisyys, annetaan asiamiehelle tilaisuus sen korjaamiseen vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

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

#### **56 § Ehdokaslistojen yhdistelmä**

Sitten kun edellä 55 §:ssä mainittuja oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista valtuuston istuntohuoneeseen nähtäväksi ja valtuustolle julkiluettava.

#### **57 § Vaalitoimitus**

Kunkin valtuutetun on nimenhuudon määräämässä järjestyksessä annettava valtuuston puheenjohtajalle äänestyslippu, johon hän on merkinnyt äänestämänsä ehdokaslistan numeron.

#### **58 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen**

Nimenhuudon päätyttyä valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja toteaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kuntavaaleista säädetään.

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

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

## **V luku**

### **Pöytäkirja**

#### **59 § Pöytäkirja**

Valtuuston pöytäkirjasta noudatetaan soveltuvin osin, mitä pöytäkirjasta hallintosäännön hallintomenettelyä koskevissa määräyksissä määrätään.

#### **60 § Pöytäkirjan tarkastus**

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



## **HENKILÖSTÖASIOITA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET**

### **61 § Henkilöstöä koskevien määräysten soveltaminen**

Henkilöstöä koskevissa määräyksissä määrätään päätöksenteosta ja toimivallasta henkilöstöasioissa ja annetaan palvelussuhdetta koskevia toimivaltamääräyksiä.

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/03), päättää kaupunginhallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai hallintosäännön muista määräyksistä muuta johdu.

### **62 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi**

Kaupunginvaltuusto päättää viran perustamisesta. Kaupunginhallitus päättää viran lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

### **63 § Viran tai toimen haku**

Viran tai toimen julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoimna olevaan virkaan tai ottaa työntekijä työsopimussuhteeseen.

Viran, johon kaupunginvaltuusto valitsee viranhaltijan, julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus.

Henkilö voidaan ottaa ilman hakumenettelyä sellaiseen työsopimussuhteeseen, jota vastaavia tehtäviä hän on hoitanut kaupungissa työsopimussuhteessa vähintään vuoden tai kun kysymyksessä on toimen uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, asianomaiset kelpoisuusehdot täyttävien joukosta.

### **64 § Henkilöstön kelpoisuusvaatimukset**

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa. Mikäli kysymys on sellaisesta virasta tai toimesta, jonka kelpoisuusehtoja ei ole määritelty em. luettelossa, kelpoisuusehdoista päättää valinnan suorittava viranomaisen virkaa tai tointa haettavaksi julistettaessa.

Virkasuhteeseen ottava viranomaisen päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin mukaisesti.

## 65 § Henkilöstövalinnat

### Yleinen toimivalta

Henkilöstö palkataan Ylöjärven kaupungin palvelukseen. Seuraavat toimielimet ja viranhaltijat päättävät henkilöstön valinnasta.

Kaupunginvaltuusto päättää vakituisen kaupunginjohtajan valinnasta. Kaupunginhallitus päättää vakituisten terveys- ja sosiaalijohtajan, sivistysjohtajan, talousjohtajan, henkilöstöjohtajan, kehitysjohtajan ja kaupunkirakennegohtajan valinnasta.

Kaupunginhallitus ja lautakunnat päättävät alaistensa vastuualueiden vakituisten esimiesten valinnasta.

Osastopäälliköt päättävät alaistensa tehtävälueiden ja vastuuyksiköiden esimiesten ja muun alaisensa henkilöstön valinnasta tässä pykälässä myöhemmin määrättyin poikkeuksin.

Kaupunginjohtaja, osastopäälliköt, vastuualueiden päälliköt ja tehtävälueiden esimiehet

1. päättävät sijaisuuden järjestämisestä tai sijaisten ottamisesta sijaisuuden alkaessa
2. päättävät määräaikaisen viranhaltijan tai työntekijän ottamisesta talousarvion määräraharauksen ja henkilöstösuunnitelman ohjeiden mukaisesti.

Ne työttömät, jotka kunta palkkaa työllisyystuella, palkkaa osastopäällikkö tai hänen alaisensa viranhaltija, jolle osastopäällikkö on asiaa koskevan toimivallan erillisellä päätöksellä delegoinut.

Koeajasta päättää se viranomainen, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

### Erityinen toimivalta

Sivistysjohtaja päättää opettajien nimikkeistä ja sijoituskouluista.

Sivistysosaston hallintopäällikkö ottaa määräaikaiset koulunkäynninohjaajat.

## 66 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen ja virantoimitusvelvollisuuden muuttaminen

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen päättää viran perustamispäätöksen estämättä se, joka tämän hallintosäännön henkilöstöä koskevien määräysten 65 §:n mukaan päättää siirrettävän virkaan ottamisesta.

Viranhaltijan virantoimitusvelvollisuuden muuttamisesta päättää se viranomainen, joka tämän hallintosäännön henkilöstöä koskevien määräysten 65 §:n mukaan päättää kyseiseen virkaan ottamisesta.

Ennen siirtämistä viranhaltijalle ja hänen esimiehelleen sekä viranhaltijan pyynnöstä hänen luottamusmiehelleen on varattava tilaisuus tulla kuulluksi.

#### **67 § Nimikkeiden tai kelpoisuusvaatimusten muuttaminen**

Kaupunginjohtaja päättää viran ja työsopimussuhteisen tehtävän nimikkeen ja kelpoisuusvaatimusten muuttamisesta edellyttäen, ettei muutoksesta aiheudu palkkauksen välitöntä tarkistamista ylöspäin eikä palvelussuhteiden lukumäärä kasva.

Muissa tapauksissa virkojen ja työsopimussuhteisten tehtävien nimikkeen ja kelpoisuusvaatimusten muuttamisesta päättää kaupunginhallitus.

#### **68 § Virka- ja työvapaa**

Jollei 72 §:stä muuta johdu osastopäälliköt päättävät alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaan myöntämisestä ja kaupunginjohtaja osastopäälliköiden virkavapaista.

Kaupunginjohtajan virkavapaasta päättää kaupunginhallitus. Kaupunginhallituksen puheenjohtaja päättää kaupunginjohtajan vuosilomasta ja sairauslomista.

#### **69 § Sivutoimilupa**

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää henkilöstöjohtaja.

#### **70 § Virantoimituksesta pidättäminen**

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää viranomainen, joka valitsee viranhaltijan.

#### **71 § Palvelussuhteen päättymisen ja lomauttaminen**

Palvelussuhteen päättymisestä ja lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen. Valtuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta asiasta päättää kaupunginhallitus.

#### **72 § Viranhaltijoiden yleinen ratkaisovalta henkilöstöasioissa**

Kaupunginjohtaja, osastopäälliköt, vastualueiden päälliköt sekä tehtäväalueiden ja yksiköiden esimiehet ratkaisevat alaisiaan koskevat

seuraavat henkilöstöasiat ellei osastoja koskevista hallintosäännön määräyksistä muuta johdu:

1. myöntävät vuosiloman
2. myöntävät sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
3. myöntävät harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman enintään 12 kuukaudeksi, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä
4. antavat alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen ja oikeuden oman auton ja taksin käyttöön virka- ja työmatka-ajossa
5. määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
6. päättävät terveyden tilaa koskevien tietojen pyytamisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä
7. päättävät vuorotteluvapaasta, osa-aikalisästä ja muista kokonaistyöajan jakamiseen liittyvistä järjestelyistä.

Osittaista varhennettua vanhuuseläkettä koskevan ratkaisun tekee:

1. kaupunginhallitus kaupunginjohtajan osalta
2. kaupunginjohtaja osastopäälliköiden ja vastuualueiden päälliköiden osalta
3. osastopäällikkö muiden alaistensa osalta.

Kaupunginjohtaja päättää työnjaosta ja henkilöstön siirrosta osastojen välillä.

Osastopäällikkö päättää osaston sisäisestä tehtävien jakamisesta sekä henkilöstön sijoituksesta vastuu- ja tehtäväalueille.

### **73 § Virkasuhteen tai työsuhteen osa-aikaistaminen**

Virkasuhteen osa-aikaistamisesta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 21 §:n mukaisissa tapauksissa päättää se viranomainen, joka tämän

hallintosäännön henkilöstöä koskevien määräysten mukaan päättää virkasuhteeseen ottamisesta.

Työsuhteen osa- aikaistamisesta päättää se viranomainen, joka tämän hallintosäännön henkilöstöä koskevien määräysten mukaan päättää työsuhteeseen ottamisesta.

#### **74 § Päättävävalta palkkakysymyksissä**

- a. Kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen valitsemat viranhaltijat

Kaupunginhallitus päättää palkasta ja mahdollisista siihen kuuluvista lisistä sekä tehtävään ottamisen yhteydessä että sen jälkeen.

- b. Muu henkilöstö (vakinaiseen tai määräaikaiseen tehtävään ottamisen yhteydessä):
- henkilön palkasta päättää se viranomainen, joka tämän hallintosäännön mukaan päättää henkilön virkasuhteeseen tai työsopimussuhteeseen ottamisesta (esim. tehtäväkohtainen palkka ja mahdollinen rekrytoinnin yhteydessä muodostuva kokonaispalkka)
  - mahdollisten lisien jakaantumisesta edellä mainitun kokonaispalkan sisällä päättää henkilöstöjohtaja

- c. Muu henkilöstö (tehtävään ottamisen jälkeen)

Henkilöstöjohtaja päättää palkasta ja siihen kuuluvista lisistä pois lukien järjestelyvaraerien jakaminen. Henkilöstöjohtaja päättää myös tulospalkkauksen perusteella maksettavista euromääräisistä tulospalkkioista.

Järjestelyvaraerien jakamisesta päättää kaupunginjohtaja.

- d. Kaupunginhallitus vahvistaa tulospalkkausjärjestelmää koskevat periaatteet ja kaupunginjohtaja hyväksyy tulospalkkausta koskevat sopimukset.

#### **75 § Palkan takaisinperiminen ja takaisinperinnästä luopuminen**

Virkasuhteiselle aiheettomasti maksetun palkan takaisinperinnästä päättää henkilöstöjohtaja.

Aiheettomasti maksetun palkan takaisinperinnästä luopumisesta päättää henkilöstöjohtaja.

Osastopäällikölle aiheettomasti maksetun palkan takaisinperinnästä ja takaisinperinnästä luopumisesta päättää kaupunginjohtaja.

Kaupunginjohtajalle aiheettomasti maksetun palkan takaisinperinnästä ja takaisinperinnästä luopumisesta päättää kaupunginhallitus.

#### **76 § Luottamusmiehet ja työsuojeluvaltuutetut**

Kaupunginjohtaja päättää luottamusmiesten, pääluottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen lukumäärästä, ajankäytöstä ja muista sopimuksenvaraisista paikallistason päätöistä edellyttävistä asioista.

## HANKINTOJA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

### 77 § Soveltamisala

Hankintoja koskevissa määräyksissä määrätään hankintojen toteuttamisesta ja hankintoja koskevasta toimivallasta.

### 78 § Kaupunginhallituksen ja lautakuntien ohjausvalta hankinta-asioissa

Kaupunginhallitus hyväksyy yleiset hankintoja ohjaavat toimintatavat ja –periaatteet.

Lautakunnat päättävät toimialueellaan kuntalaispalvelujen järjestämistavasta kaupungin strategian mukaisesti sekä toimialueensa hankintoja ohjaavista periaatteista.

### 79 § Toimivalta hankinta-asioissa

Kaupunginhallitus ja lautakunnat päättävät toimialallaan yli 200 000 euron hankinnoista.

Kaupunginjohtaja päättää yhteisistä hankinnoista 200 000 euroon saakka. Yhteisellä hankinnalla tarkoitetaan hankintaa, joka koskee kahta tai useampaa osastoa.

Osastopäälliköt päättävät osastonsa toimintaa koskevista hankinnoista 200000 euroon saakka. Osastopäälliköllä on oikeus siirtää hankintatoimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle 30 000 euroon saakka.

Optiovuosien käyttöönotosta päättää hankintapäätöksen tehnyt viranhaltija tai kaupunginhallituksen päättämässä hankinnoissa kaupunginjohtaja ja lautakunnan päättämässä hankinnoissa asianomainen osastopäällikkö.

Hankintaohjauksesta päättää sama toimielin tai viranhaltija, joka on tehnyt hankintapäätöksen.

Kaupunginhallitus päättää kaupungin hankintaohjeesta. Kaupunginjohtaja antaa tilausoikeuksista erilliset määräykset.

### 80 § Tarjouspyyntöasiakirjojen ja hankintasopimusten allekirjoittaminen

Hankintapäätöksen tekevä viranhaltija allekirjoittaa tarjouspyyntöasiakirjat ja hankintasopimuksen.

Kaupunginhallituksen päättämässä hankinnoissa tarjouspyyntöasiakirjat ja hankintasopimuksen allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja lautakunnan päättämässä hankinnoissa tarjouspyyntöasiakirjat ja

hankintasopimuksen allekirjoittaa asianomainen osastopäällikkö.

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

Osastopäällikkö tai hänen valtuuttamansa viranhaltija edustaa kaupunkia julkisiin hankintoihin liittyvissä asioissa markkinaoikeudessa ja korkeimmassa hallinto-oikeudessa.

#### **82 § Muuta**

Urakoitsijoiden valinnasta sekä suunnittelu- ja urakkasopimuksista päättämisestä määrätään teknistä lautakuntaa sekä tekniikka- ja ympäristöosastoa koskevissa hallintosäännön määräyksissä.



## **KAUPUNGINHALLITUS JA KESKUSHALLINTO**

### **I Luku**

#### **Kaupunginhallitus ja kehittämistoimikunta**

##### **83 § Kaupunginhallitus**

Kaupunginhallituksen tehtävänä on johtaa kaupungin hallintoa ja taloutta sekä huolehtia kaupungin toiminnan kehittämisestä ja tuloksellisuudesta valtuuston päätösten mukaisesti.

##### **84 § Kehittämistoimikunta**

Kaupunginhallitus voi asettaa toimikaudekseen kehittämistoimikunnan, jonka tehtävänä on huolehtia strategiaprosessista ja strategisista ja poikkitoimialallisista kehityshankkeista sekä ohjata kaavoitusta, maankäytön suunnittelua, elinkeino-, maa- ja työllisyyspolitiikkaa sekä koordinoida kaupunkikonsernin toimintaa ja seutuyhteistyötä.

Kaupunginhallitus valitsee kehittämistoimikunnan jäsenet.  
Kaupunginjohtaja esittelee asiat kehittämistoimikunnassa.

##### **85 § Kaupunginhallituksen kokoonpano ja esittely**

Kaupunginhallituksessa on yksitoista jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Jäsenten keskuudesta kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Kaupunginjohtaja esittelee kaupunginhallituksen käsittelyyn tulevat asiat. Kaupunginjohtajan poissa ollessa tai ollessa esteellinen esittelijänä toimii hänen sijaisensa. Kaupunginjohtajan ollessa esteellinen esittelijänä voi toimia hallinto- ja talousosaston hallintopäällikkö. Kaupunginhallituksen puheenjohtaja voi toimia asian esittelijänä ja päätösehdotuksen esittäjänä, jos toimielimen viralliset esittelijät, kaupunginjohtaja ja hallinto- ja talousosaston hallintopäällikkö, ovat asiakohdassa esteellisiä.

##### **86 § Kaupunginhallituksen ratkaisovalta**

Muulla säädettyjen tai määrättyjen asioiden lisäksi kaupunginhallitus ratkaisee seuraavat asiat siltä osin kuin päätöksentekoa ei ole laissa säädetty tai hallintosäännön muissa määräyksissä toisin määrätty:

1. kiinteän omaisuuden ostaminen, vaihtaminen ja vuokraaminen kaupungille
2. kiinteän omaisuuden myyminen 200.000 euroon saakka ja pois vuokraaminen

3. seuraavat maankäyttö- ja rakennuslaissa (MRL) kaupungille annetut tehtävät:
  - 3.1 muiden kuin vaikutukseltaan merkittävien maankäyttö Sopimusten ja niiden muutosten hyväksyminen (MRL 12a luku)
  - 3.2 kaavoitusohjelman merkitykseltään vähäisten muutosten hyväksyminen (MLR 20 §)
  - 3.3 asemakaavan ja sen muutosten laatimisesta päättäminen, rakennuskiellon määrääminen ja sen jatkamisesta päättäminen asemakaavan laatimista tai muuttamista varten, rakennuskiellon ja toimenpiderajoituksen määrääminen yleiskaavan muuttamista varten, rakennuskiellon ja toimenpiderajoituksen jatkamisesta päättäminen yleiskaavan laatimista ja muuttamista varten (MRL 38, 51, 53, 128 §:t)
  - 3.4 asemakaavan ajanmukaisuuspäätöksen tekeminen. (MRL 60 §)
  - 3.5 rantayleiskaavan laatimiskustannuksista perittävien maksujen periaatteista, perimistavasta ja -ajasta päättäminen (MRL 76 §)
  - 3.6 rakentamiskehotuksen antamisesta ja siihen liittyvästä lunastuksesta päättäminen (MRL 97 §)
  - 3.7 katualueen korvauksen perimisestä päättäminen (MRL 105 §)
  - 3.8 valituksen tekeminen rakennusjärjestyksen tai kaavan hyväksymispäätöksen kumoamisesta, rakennus-, poikkeuslupa-, toimenpide- ja maisematyö- sekä rakennuksen purkamislupapäätöksestä ja suunnittelutarveratkaisusta sekä oman että naapurikunnan osalta sekä erillisen tonttijaon hyväksymisestä (MRL 190 -194 §)
4. rakennusten ja muun irtaimen omaisuuden ostaminen, myynti, vuokraus ja muu käytettäväksi luovuttaminen milloin laki julkisista hankinnoista ei tule sovellettavaksi
5. lainan ottaminen tai myöntäminen valtuuston talousarviossa tai erikseen tekemän päätöksen asettamissa rajoissa

6. vahingon- tai muun korvauksen myöntäminen tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi, kun vaadittu korvaus ylittää 10.000 euroa
7. henkilöstö- ja palkka-asioista päättäminen siltä osin, kun niitä ei ole delegoitu hallintosäännössä toisaalla
8. edustajansa nimeäminen käymään kaupunkia sitovasti virka- ja työehtosopimusten tulkinta- ja täytäntöönpanoneuvottelut
9. yleisten ohjeiden hyväksyminen kunnan viestinnän periaatteista
10. selityksen antaminen valtuuston puolesta valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kaupunginhallitus voi yhtyä valtuuston päätökseen
11. kuntalaissa tarkoitetun luettelon antaminen kaupungin jäsenten edellisenä vuonna tekemistä aloitteista viimeistään helmikuun loppuun mennessä
12. edustajan määrääminen käyttämään kaupungin puhevaltaa, edustamaan kaupunkia yhteisöissä sekä tekemään oikeustoimia
13. valtion tuella rakennettujen vuokra- ja osaomistusasuntojen asukasvalintojen valvominen
14. vesihuoltolaissa (119/2001) tarkoitettujen vesihuoltolaitosten toiminta-alueiden ja niiden muutosten hyväksyminen, mikäli kyseessä on merkitykseltään vähäinen teknisluontoinen muutos.
15. julkisuuslain (621/1999) mukaan perittävien maksujen perusteista ja määristä päättäminen
16. yhtiöiden ja muiden yhteisöjen perustamisesta, osakkeiden ja osuuksien ostamisesta ja myymisestä sekä säätiöiden perustamisesta päättäminen
17. hallinto- ja talousosaston käyttösuunnitelman hyväksyminen
18. sopimusten ja muiden sitoumusten solmimisesta päättäminen, milloin muu viranomainen ei tee päätöstä
19. lykkäyksen myöntäminen laskujen, maksujen sekä niiden korkojen suorittamisen osalta
20. yleiskaavan valmisteluprosessin vaiheista päättäminen

21. asemakaavan laatimisen periaatteiden linjaaminen.
22. kaupunginhallituksen alaisen viranhaltijan valtuuttaminen ratkaisemaan kaupunginhallituksen ratkaisultaan kuuluva asia
23. kaavoituspäällikölle kuuluvan ratkaisuvallan siirtäminen edelleen kaavoituspäällikön alaiselle viranhaltijalle
24. määrää kaupungin asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan ja arkistovastuuhenkilöt sekä antaa määräykset asiakirjahallintoa koskien

Kaupunginhallitus päättää nuorisovaltuustoon kuuluvien jäsenten edustuksesta kaupunginhallituksessa ja lautakunnissa.

Kaupunginhallituksen toimivallasta henkilöstöasioissa määrätään henkilöstöä koskevista määräyksistä ja hankinta-asioissa hankintoja koskevista määräyksistä.

## II luku

### Hallinto- ja talousosasto sekä tekniikka- ja ympäristösosasto

#### 87 § Organisaatio ja johtaminen

Kaupungin hallintoa, taloutta ja muuta toimintaa johtaa kaupunginhallituksen alaisuudessa kaupunginjohtaja.

Kaupunginjohtaja johtaa hallinto- ja talousosastoa.

Osasto muodostuu hallintopalveluiden, kehityspalveluiden, talouspalveluiden ja henkilöstöhallinnon vastuualueista.

Hallintopalveluiden vastuualuetta johtaa hallinto- ja talousosaston hallintopäällikkö, kehityspalveluiden vastuualuetta johtaa kehitysjohtaja, talouspalveluiden vastuualuetta johtaa talousjohtaja ja henkilöstöhallinnon vastuualuetta johtaa henkilöstöjohtaja.

Tekniikka- ja ympäristösosastoa johtaa kaupunkirakennejohtaja. Osasto muodostuu seuraavista vastuualueista:

1. Hallinto ja kehittäminen, johtajana kaupunkirakennejohtaja
2. Toimitilat, johtajana rakennuspäällikkö
3. Yhdyskuntatekniset palvelut, johtajana yhdyskuntatekniikan päällikkö
4. Kaavoitus ja maankäyttöpalvelut, johtajana kaavoituspäällikkö
5. Lupa- ja valvontapalvelut, johtajana johtava rakennustarkastaja

**88 § Viranhaltijoiden ratkaisovalta**

Muulla säädettyjen tai määrättyjen asioiden lisäksi seuraavat viranhaltijat ratkaisevat seuraavat asiat siltä osin kuin päätöksentekoa ei ole laissa säädetty tai määrätty hallintosäännössä toisaalla muulle toimielimelle tai viranhaltijalle:

**A Kaupunginjohtaja**

1. Neuvottelu-, tiedotus- ja edustustilaisuuksien järjestäminen.
2. Selitysten ja lausuntojen antaminen verotusta ja henkikirjoitusta koskevissa asioissa.
3. Päätäminen kaupungin palveluksessa oleville henkilöille kokonaan tai osittain vapautuksen myöntämisestä heidän velvollisuudestaan korvata virka- tai työtehtävissä aiheuttamansa vahingot, ellei asianomainen ole aiheuttanut vahinkoa tahallaan tai törkeällä tuottamuksella.
4. Kaupungille tulevien valtionperintöjen ja testamentatun tai lahjoitetun omaisuuden hakeminen ja vastaan ottaminen sekä näiden käyttöä koskevien ohjeiden antaminen.
5. Kaupungin puheoikeuden käyttäminen tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa.
6. Vapautuksen tai lykkäyksen myöntäminen kunnallisveron, kiinteistöveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta siten kuin siitä on säädetty.
7. Kaupungin vaakunan käyttöluvan myöntäminen.
8. Kaupungin edustajien ja lääkärin kutsuntoihin nimeäminen ja määrääminen.
9. Hallinto- ja talousosaston osalta menojen ja tulojen hyväksyminen. Kaupunginjohtajalla on oikeus siirtää menojen ja tulojen hyväksymisoikeus kustannuspaikkakohtaisesti alaisilleen viranhaltijoille.

**B Hallinto- ja talousosaston hallintopäällikkö**

1. Merkkipäivälahjan hankkiminen, huomionosoitusten ja kannatusilmoitusten antaminen sekä lahjoitusten tekeminen tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin 1.000 euroon saakka.
2. Kuntatodistusten hyväksyminen.
3. Kaupungintalon aukioloajoista päättäminen.
4. Sopimusten hallintaa ja tiedonhallintaa koskevien ohjeiden ja määräysten hyväksyminen

#### C Talousjohtaja

1. Helpotuksen ja vapautuksen myöntäminen hallinto- ja talousosastolle kuuluvien maksujen, korvausten ja muiden saatavien osalta.
2. Kaupungin saatavien ja vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta, vapauttamisesta ja poistamisesta päättäminen.
3. Kaupungin rahavarojen sijoittaminen sekä pankkitilien avaaminen ja sulkeminen.
4. Vahingon- tai muun korvauksen myöntämisestä päättäminen tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi, jollei vaadittu korvaus ylitä 10.000 euroa.
5. Kaupungin omaisuuden vakuuttaminen sekä kaupungin velvollisuudeksi säädetty vakuuttaminen ja muu vakuuttaminen.
6. Kuntatodistusten hyväksyminen.
7. Hallinto- ja talousosaston hallinnassa olevien rakennusten ja niissä olevien tilojen tilapäinen vastikkeeton käyttöön luovuttaminen tai vuokraaminen.
8. Yleislaskutuksella laskutettujen tulojen hyväksyminen.
9. Päättää yrityksille myönnettävistä erityisistä tuista, mikäli hallintosäännössä muualla ei ole toisin määrätty.
10. Päättää maksuliikenneohjelmiston käyttöoikeuksista.

**D Henkilöstöjohtaja**

1. Virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpaneminen.
2. Työmarkkinakoulutusopimuksen mukaisille kursseille osallistumisoikeuden myöntäminen.
3. Kaupungin edustaminen työnantajana viranhaltijoita ja työntekijöitä koskevissa henkilöstöasioissa ja neuvotteluissa sekä viranomaisyhteistyössä.
4. Työterveyshuollon kustannuksista tehtävän korvaushakemuksen hyväksyminen.
5. Työpaikka-ateriakorvauksista päättäminen.

**E Kaavoituspäällikkö**

1. Toimii maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamana kaavoittajana.
2. Antaa kaavoittajan lausunnon rakennus-, toimenpide- ja purkamislupahakemuksista.
3. Antaa rakennusvalvontaviranomaiselle lausunnon sellaisista poikkeamisista rakennusjärjestyksestä, jotka koskevat rakennuspaikan vähimmäiskokoa, rakentamisen määrää tai etäisyyksiä koskevista määräyksistä rannoilla.
4. Antaa kaupungin lausunnon naapurikunnan yleiskaavasta ja sen muutoksesta sekä naapurikunnan lausunnon asemakaavasta ja sen muutoksista sekä maa-aines-, poikkeus- ja rakennusluvista.
5. Päättää maisematyöluvista asemakaava-alueen asuntoalueita lukuun ottamatta.
6. Päättää kaupunginhallituksen antamia ohjeita noudattaen etuostolain mukaisen ennakkolausunnon antamisesta ja siitä, että kaupunki ei käytä etuostolain mukaista etuosto-oikeuttaan niissä tapauksissa, joissa on luovutettu etuosto-oikeuden alaisella kaupalla alle 2 hehtaarin suuruinen maa-alue.
7. Antaa rajanaapurin lausunnon kaupungin puolesta poikkeuslupahakemuksesta ja suunnittelutarveratkaisusta.

8. Päätää kaupunginhallituksen antamia ohjeita noudattaen kiinteän omaisuuden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta, vuokraamisesta, lunastamisesta ja haltuunotosta.
9. Päätää maankäyttö- ja rakennuslain mukaiset poikkeukset ja suunnittelutarveratkaisut.
10. Antaa kaupungin lausunnon maankäyttö- ja rakennuslain mukaisissa lupa-asioissa.
11. Allekirjoittaa kaupungin puolesta kiinteän omaisuuden myynti-, osto-, vaihto-, luovutus-, korvaus- ja vuokrasopimukset sekä kaavoitus sopimukset.
12. Antaa kaupungin lausunnon ympäristövaikutusten arviointiohjelmasta ja arviointiselostuksesta (YVA 8 a §, 11 §).

F Maankäyttöinsinööri

1. Päätää asemakaavan toteuttamiseksi tarvittavien ja muiden tehtävien toteuttamiseen liittyvien katujen ja maa-alueiden käyttöönotosta.
2. Antaa kiinteistötoimituksia koskevat kaupungin lausunnot asemakaava-alueella sekä suostumuksen lohkomisen suorittamiseen rakennuskieltoalueilla, rantavyöhykkeellä ja ranta-alueen suunnittelutarvealueella.
3. Hakee lunastus- ja kiinteistötoimitukset ja edustaa niissä kaupunkia.
4. Pitää julkista luetteloa kaupungin antamista rakentamiskehotuksista.
5. Päätää vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden varaus-, myynti- tai vuokrausehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämiseen kaupunginhallituksen antamia ohjeita noudattaen.
6. Päätää asemakaava-alueiden ulkopuolella olevien teiden nimistä ja nimien muuttamisesta.



7. Allekirjoittaa kaupungin puolesta kiinteän omaisuuden myynti-, osto-, vaihto-, luovutus-, korvaus- ja vuokrasopimukset sekä yhteisjärjestelysopimukset.
8. Päättää teknisen lautakunnan ja ympäristölautakunnan vahvistamia yleisiä ohjeita noudattaen katujen ja muiden yleisten alueiden haltuunotosta, kiinteistön omistajille haltuunotosta aiheutuvien haittojen ja vahinkojen korvaamisesta sekä näillä alueilla olevien rakennusten, laitteiden yms. lunastamisen korvaamisesta sekä alueiden maapohjan kauppahinnasta ja ostamisesta, mikäli korvaus tai kauppahinta ei ylitä kaupunginhallituksen vahvistamaa määrää.
9. Hakee kaupungin puolesta lainhuudot, kiinnitykset ja kiinnityksistä vapautukset.

#### G Johtava rakennustarkastaja

1. Johtava rakennustarkastaja ratkaisee kunnan rakennusvalvontaviranomaisen toimivaltaan määrättyt asiat lukuun ottamatta hallintopakkoa ja oikaisuvaatimuksen käsittelyä, 1200 krs-m<sup>2</sup> tai suuremman rakennuksen rakennuslupaa ja lausunnon antamista poikkeusluvista tehdyistä valituksista.
2. Päättää maisematyöluvasta asemakaava-alueen asuntoalueilla.
3. Valvoo hyvän kaupunkikuvan ja viihtyisyyden vaatimusten täyttymistä yleisillä alueilla ja on katujen kunnossa- ja puhtaanapitolain tarkoittama valvontaviranomainen.
4. Päättää kaupunginhallituksen puolesta suostumuksen antamisesta rakennuksen, kevyen rakennelman, pienehkön laitoksen tai aidan sijoittamiseen asemakaava-alueella 4 ja em. alueen ulkopuolella 5 metriä lähemmäksi kaupungin omistaman maan rajaa.
5. Päättää rakennuksen paikan ja korkeusaseman.
6. Käsittelee lupapäätösten edellyttämät LVI-suunnitelmat sekä suorittaa niihin liittyvät tarkastukset.
7. Päättää erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä ja hyväksymisen peruuttamisesta.

8. Päättää LVI-tekniisten töiden osalta, että erityispiirustuksen laatija tai muu riittävän pätevä henkilö tarkastaa rakennustyön suunnitelmanmukaisuuden.

#### H Tontti-insinööri

1. Allekirjoittaa kaupungin puolesta tonttien ja rakennuspaikkojen myynti-, osto-, vaihto-, luovutus- sekä vuokrasopimukset.

#### I Maanmittausinsinööri

1. Hakee kiinteistötoimitukset ja edustaa kaupunkia lunastus- ja kiinteistötoimituksiin liittyvissä asioissa.
2. Hakee kaupungin puolesta lainhuudot, kiinnitykset ja kiinnityksistä vapautukset.
3. Allekirjoittaa kaupungin puolesta kiinteän omaisuuden myynti-, osto-, vaihto-, luovutus- ja vuokrasopimukset.

#### J Lupainsinööri

1. Antaa suostumuksen päättämiensä lupa-asioiden osalta kaupunginhallituksen puolesta suostumuksen antamisesta rakennuksen, kevyen rakennelman, pienehkön laitoksen tai aidan sijoittamiseen asemakaava-alueella 4 ja em. alueen ulkopuolella 5 metriä lähemmäksi kaupungin omistaman maan rajaa.

#### K Kaupunkirakennejohtaja

1. Johtaa osastonsa toimintaa valtuuston asettamien strategisten päämäärien ja tavoitteiden mukaisesti sekä vastaa toiminnan kehittämisestä ja koordinoinnista.
2. Päättää vahingon- tai muun korvauksen myöntämisestä silloin, kun kaupunki on korvausvelvollinen tai vahingon korvaaminen katsotaan kohtuulliseksi 1.000 euroon saakka.
3. Päättää toimialaansa kuuluvien töiden suunnittelusta ja toteuttamisesta määrärahavaltuuksiensa puitteissa.
4. Päättää irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta enintään 10 vuodeksi 200 000 euroon saakka.

5. Päättää teknisen lautakunnan ja ympäristölautakunnan vahvistamia yleisiä ohjeita noudattaen kartoitus- ja mittaustöistä, yhdyskuntateknisten tai muiden vastaavien laitteiden sijoittamisesta, rakennus-, asennus- ja korjaustyöstä sekä katujen ja muiden yleisten alueiden haltuunotosta, kiinteistön omistajille haltuunotosta aiheutuvien haittojen ja vahinkojen korvaamisesta sekä näillä alueilla olevien rakennusten, laitteiden yms. lunastamisen korvaamisesta sekä alueiden maapohjan kauppahinnasta ja ostamisesta määrärahavaltuuksiensa puitteissa.
6. Päättää määrärahavaltuuksiensa puitteissa teknisen lautakunnan hallinnassa olevien rakennusten ja huonetilojen käytöstä ja vuokrauksesta tai luovuttamisesta, irtaimen omaisuuden ostamisesta, käytöstä poistamisesta, myymisestä, vuokrauksesta ja rakennusten purkamisesta teknisen lautakunnan vahvistamia ohjeita noudattaen.
7. Päättää tekniikka- ja ympäristöosaston hallussa olevan käytöstä poistetun kaluston ja muun irtaimen omaisuuden myynnistä, vaihdosta, lahjoittamisesta ja poistosta 200 000 euroon saakka.
8. Päättää muutoksista hyväksytyihin rakennushankkeiden suunnitelmiin ja niiden tekemisestä maksettaviin korvauksiin hankintavaltuuksiensa rajoissa.
9. Myöntää tekniikka- ja ympäristöosastolle kuuluvien maksujen, korvausten ja muiden saatavien osalta helpotuksen ja vapautuksen.
10. Päättää tekniikka- ja ympäristöosastoa koskevien valtionosuuksien ja -avustusten hakemisesta sekä muiden avustusten hakemisesta ja tilityksistä.
11. Hyväksyy osastonsa osalta menot ja tulot. Kaupunkirakennejohtajalla on oikeus siirtää menojen ja tulojen hyväksymisoikeus kustannuspaikkakohtaisesti alaisilleen viranhaltijoille.

## L Yhdyskuntatekniikan päällikkö

1. Päättää merkitykseltään vähäisistä liikenteenohjauslaitteiden asettamisista (esim. liikennemerkit), väliaikaisista katuverkon käyttöön vaikuttavista liikennejärjestelyistä ja väliaikaisten liikenteenohjausrakenteiden (hidasteet, kavennukset ja vastaavat) asettamisesta.
2. Päättää kunnan suostumuksen antamisesta liikenteenohjauslaitteiden ja -rakenteiden asettamiseen yksityiselle tielle.
3. Vastaa ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä kaupungille annetuista tehtävistä.
4. Päättää kiireellisten korjausten suorittamisesta kaupungin yleisillä- ja katualueilla, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät.
5. Hyväksyy yleisellä alueella sijaitsevien laitteiden ja rakennelmien siirtopaikan.
6. Päättää poliisiviranomaisille tehtävästä kaupungin omaisuuteen kohdistuneen ilkivallan tai vahingonteon rangaistus- ja korvausvaatimusten esittämisestä.
7. Päättää määrärahavaltuuksiensa puitteissa teknisen lautakunnan hallinnassa olevien alueiden käytöstä, vuokrauksesta määräajaksi tai tilapäisestä vastikkeettomasta luovuttamisesta, irtaimen omaisuuden ostamisesta, käytöstä poistamisesta, myymisestä, vuokrauksesta, ja rakennelmien purkamisesta sekä maa-ainesten ja metsätaloussuunnitelman, asemakaavan tai investointiohjelman toteuttamiseksi tapahtuvasta puun myynnistä teknisen lautakunnan vahvistamia ohjeita noudattaen.
8. Päättää kaupungin omistuksessa olevien metsien, puistojen, torien ja muiden yleisten alueiden vastikkeettomasta tai teknisen lautakunnan päättämien taksojen mukaisesta käyttöön luovuttamisesta tai määräaikaisesta vuokraamisesta kaupunginhallituksen antamia ohjeita noudattaen.

9. Antaa suostumuksen tien, johdon tai rakennelman sijoittamisesta kaupungin omistamalle tai hallitsevalle alueelle tai rakennukseen.
10. Antaa suostumuksen rakennuksen, kevyen rakennelman, teknisen järjestelmän, pienehkön laitoksen tai aidan sijoittamiseen kaupungin omistaman maan rajalle.
11. Päättää toimialaansa kuuluvien vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta sekä vapauttamisesta.
12. Päättää yhdyskuntateknisten suunnitelmaehdotusten nähtäville asettamisesta.
13. Päättää vastuualueensa hallussa olevan käytöstä poistetun kaluston ja muun irtaimen omaisuuden sekä metsänhoidollisesti tarpeellisesta puuston myynnistä 30 000 euroon saakka.

#### M Tilapalvelupäällikkö

1. Päättää määrärahavaltuuksiensa puitteissa teknisen lautakunnan hallinnassa olevien huonetilojen käytöstä, vuokrauksesta määräajaksi tai tilapäisestä vastikkeettomasta luovuttamisesta, irtaimen omaisuuden ostamisesta, käytöstä poistamisesta, myymisestä ja vuokrauksesta.
2. Päättää sisäisille ja ulkoisille asiakkaille annettavista kiinteistöpalveluista teknisen lautakunnan vahvistamia suoritus- ja hinnoitteluperusteita noudattaen.
3. Allekirjoittaa kaupungin puolesta rakennuksiin tai huonetiloihin liittyvät vuokrasopimukset.

#### N Rakennuspäällikkö

1. Päättää toimialaansa kuuluvien töiden suunnittelusta, suunnitteluttamisesta, rakentamisesta, rakennuttamisesta ja ylläpidosta teknisen lautakunnan vahvistamissa rajoissa.
2. Päättää muutoksista hyväksytyihin hankkeiden suunnitelmiin ja niiden tekemisestä maksettaviin korvauksiin hankintavaltuuksiensa rajoissa.
3. Nimeää investointihankkeiden vastuuhenkilöt.

4. Päättää teknisen lautakunnan hallinnassa olevien rakennusten purkamisesta määrärahavaltuuksiensa puitteissa teknisen lautakunnan vahvistamia ohjeita noudattaen.
5. Päättää kaupungin omistamien rakennuksien ja niihin liittyvien rakennelmien kiireellisten korjausten suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät.
6. Päättää kaupungin puolesta poliisiviranomaisille tehtävästä kaupungin omistamiin rakennuksiin kohdistuneen ilkvallan tai vahingonteon rangaistus- ja korvausvaatimusten esittämisestä
7. Päättää toimialaansa kuuluvien vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta sekä vapauttamisesta.
8. Päättää vastuualueensa hallussa olevan käytöstä poistetun kaluston ja muun irtaimen omaisuuden myynnistä 30 000 euroon saakka.
9. Allekirjoittaa kaupungin puolesta rakennuksiin tai huonetiloihin liittyvät vuokrasopimukset.

O Työllisyys- ja turvallisuuspäällikkö

1. Päättää tuetun palkkatyön päätöksistä työllisyys ja turvallisuuspalveluiden osalta.
2. Päättää kunnalle kuuluvin osin työllistymistä edistävän monialaisen yhteispalvelun (TYP) ja kuntouttavan työtoiminnan lakien asiakaspalvelujen järjestämisestä sekä päättää oikaisuvaatimuksista.
3. Päättää ja hyväksyy kaupungin lukuun tehtävistä järjestys- ja vartiointitoimeksiantosopimusten tekemisestä yksityisten turvallisuuspalveluiden kanssa 200 000 euroon saakka sekä antaa muutoinkin tarkemmat organisaation sisäiset ohjeistukset ja määräykset osastoille yksityisten turvallisuuspalvelujen käytöstä.

P Työllisyyspalveluiden sosiaalityöntekijä

1. TYP-toiminnan ja kuntouttavan työtoiminnan osalta sosiaalilainsäädännön mukaisten asiakaspäätösten tekeminen kaupungin puolesta.

2. Oikaisuvaatimusten valmistelu ja esittely työllisyys- ja turvallisuuspäällikölle.

Q Työvalmennuspäällikkö

1. Päätää kunnalle kuuluvin osin työllistymistä edistävän monialaisen yhteispalvelun (TYP) ja kuntouttavan työtoiminnan lakien asiakaspalvelujen järjestämisestä.

R Virassa oleva omavalmentaja

1. TYP-toiminnan ja kuntouttavan työtoiminnan osalta sosiaalilainsäädännön mukaisten asiakaspäätösten tekeminen kaupungin puolesta.

## **KASVATUS- JA OPETUSLAUTAKUNTA, HYVINVOINTILAUTAKUNTA JA SIVISTYSOSASTO**

### **I luku**

#### **Kasvatus- ja opetuslautakunta**

##### **89 § Kasvatus- ja opetuslautakunta ja lautakunnan jaosto**

Sivistystoimen toimialalla on kasvatus- ja opetuslautakunta. Kasvatus- ja opetuslautakunnalla on jaosto.

##### **90 § Lautakunnan ja jaoston kokoonpano**

Kasvatus- ja opetuslautakunnassa on yksitoista jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Lautakunta valitsee kasvatus- ja opetuslautakunnan jaostoon kolme jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet sekä nimeää jäseniksi valituista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jäsenten ja varajäsenten on oltava lautakunnan varsinaisia tai varajäseniä.

##### **91 § Esittely kasvatus- ja opetuslautakunnassa ja sen jaostossa**

Sivistysjohtaja esittelee asiat kasvatus- ja opetuslautakunnan kokouksessa ja jaostossa. Sivistysjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen asiat esittelee hänen sijaisensa.

##### **92 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan tehtävät ja ratkaisovalta**

Kasvatus- ja opetuslautakunta vastaa varhaiskasvatuksen, perus- ja lisäopetuksen, koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan sekä toisen asteen koulutuksen järjestämisestä ja kehittämisestä.

Kasvatus- ja opetuslautakunnan tehtävänä on

1. ohjata ja valvoa tehtäväalueensa toimintaa kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen päätösten mukaisesti
2. vastata niiden asioiden valmistelusta, jotka kaupunginhallitus tai kaupunginvaltuusto ratkaisevat
3. huolehtia toiminnan tulosten ja talousarvion toteutumisen seurannasta sekä toiminnan tuottavuuden ja vaikuttavuuden edistämisestä
4. päättää palveluiden järjestämistä ja kehittämistä koskevista toimintaperiaatteista
5. hyväksyä tilahankkeiden tarveselvitykset tehtäväalueensa osalta



6. käyttää kaupungin puhevaltaa lautakunnan päätöksiä koskevissa muutoksenhakuasioissa
7. päättää tehtäväalueellaan taksat ja maksut
8. antaa kaupungin puolesta kunnan lausunnot lautakunnan tehtäväalueeseen kuuluvissa asioissa, jollei lausuntopyyntöä tai käsiteltävänä olevan asian luonteesta muuta johdu sekä muutoinkin käyttää kaupungin puhevaltaa tehtäväalueensa hallintoasioissa
9. tehdä esitys talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä hyväksyä käyttösuunnitelma ja toimintakertomus
10. valvoa talousarvion toteutumista ja sitä, että kaupunginhallituksen antamia ohjeita noudatetaan
11. päättää tehtäväalueensa tiedotusta koskevista periaatteista kaupungin asukkaille, asiakkaille ja muille sidosryhmille
12. nimittää toimialueeltaan kaupungin edustaja yhteisöön, jossa kunta on osakkaana
13. valtuuttaa lautakunnan alaisen viranhaltijan ratkaisemaan asiat, jotka kuuluvat lautakunnan ratkaisovaltaan
14. päättää yli 1.000 euron vahingon- tai muun korvauksen maksamisesta niissä tapauksissa, joissa kaupunki katsotaan korvausvelvolliseksi
15. päättää tulorajoista, vuokrista ja muista korvausperusteista, milloin se voimassa olevien säännösten mukaan on mahdollista
16. päättää sopimusten ja muiden sitoumusten solmimisesta, ellei muualla hallintosäännössä toisin määrätä
17. päättää tehtäväalueensa avustuksista
18. päättää esi- ja perusopetuksen oppilaskuljetusten ja koulumatka-avustusten periaatteista
19. hyväksyä kuntakohtaiset opetus- ja varhaiskasvatussuunnitelmat sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma
20. päättää sopimuksen tekemisestä yksityisen opetuksen järjestäjän kanssa

21. hyväksyä esiopetusta antavat päiväkodit ja koulut
22. päättää oppilasalueista ja oppilaaksi otton periaatteista
23. päättää peruskoulujen painotuksista
24. päättää lukion opiskelijaksi ottamisen perusteista
25. päättää yli 200.000 euron arvoisesta irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta enintään 10 vuodeksi
26. päättää yli 200.000 euron arvoisesta irtaimen omaisuuden ostamisesta, myynnistä, vaihdosta, lahjoittamisesta ja poistosta, milloin laki julkisista hankinnoista ei tule sovellettavaksi
27. päättää muista tehtäväalueensa lainsäädännössä säädettyistä tehtävistä, ellei tehtävässä ole siirretty päätösvaltaa viranhaltijalle
28. huolehtia sijaintikunnan vastuulla olevien opiskeluhuollon psykologi- ja kuraattoripalvelujen järjestämisestä
29. päättää esi- ja perusopetuksen sekä lukion työ- ja loma-ajoista.

### **93 § Jaoston tehtävät ja ratkaisovalta**

Jaoston tehtävänä on

1. erottaa oppilas peruskoulusta tai opiskelija lukiosta määrääjäksi sekä tarvittaessa päättää määräaikaista erottamista koskevan päätöksen täytäntöönpanosta lainvoimaa vailla olevana sekä täytäntöönpanon aloittamisen ajankohdasta
2. päättää oppilaalle vastoin huoltajan suostumusta annettavasta erityisestä tuesta.
3. Ilmoittaa tarvittaessa perusopetuksen oppivelvollisuuden laiminlyönnistä.

### **94 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan ja sen jaoston asiakirjojen allekirjoittaminen**

Toimielimen päätösten perusteella tehtävät sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa sivistysjohtaja tai vastualueen päällikkö.

## II luku

### Hyvinvointilautakunta

#### 95 § Hyvinvointilautakunta

Sivistystoimen toimialalla on hyvinvointilautakunta.

#### 96 § Lautakunnan kokoonpano

Hyvinvointilautakunnassa on yksitoista jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Sivistysjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus hyvinvointilautakunnan kokouksissa.

#### 97 § Esittely hyvinvointilautakunnassa

Vapaa-aikajohtaja esittelee asiat hyvinvointilautakunnan kokouksessa. Vapaa-aikajohtajan ollessa estynyt tai esteellinen asiat esittelee hänen sijaisensa.

Sivistysjohtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen hyvinvointilautakunnan esittelijän toimivaltaan kuuluva asia.

#### 98 § Hyvinvointilautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta

Hyvinvointilautakunta vastaa kirjasto-, kulttuuri-, liikunta- ja nuorisopalveluiden järjestämisestä ja kehittämisestä. Lisäksi hyvinvointilautakunta vastaa musiikkiopistotoiminnasta sekä vapaasta sivistystyöstä (seutuopisto).

Hyvinvointilautakunnan tehtävänä on

1. ohjata ja valvoa tehtäväalueensa toimintaa kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen päätösten mukaisesti
2. vastata niiden asioiden valmistelusta, jotka kaupunginhallitus tai kaupunginvaltuusto ratkaisevat
3. huolehtia toiminnan tulosten ja talousarvion toteutumisen seurannasta sekä toiminnan tuottavuuden ja vaikuttavuuden edistämisestä
4. päättää palveluiden järjestämistä ja kehittämistä koskevista toimintaperiaatteista
5. hyväksyä tilahankkeiden tarveselvitykset tehtäväalueensa osalta

6. käyttää kaupungin puhevaltaa lautakunnan päätöksiä koskevissa muutoksenhakuasioissa
7. päättää tehtäväalueellaan taksat ja maksut
8. antaa kaupungin puolesta kunnan lausunnot lautakunnan tehtäväalueeseen kuuluvissa asioissa, jollei lausuntopyyntöä tai käsiteltävänä olevan asian luonteesta muuta johdu sekä muutoinkin käyttää kaupungin puhevaltaa tehtäväalueensa hallintoasioissa
9. tehdä esitys talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä hyväksyä käyttösuunnitelma ja toimintakertomus
10. valvoa talousarvion toteutumista ja sitä, että kaupunginhallituksen antamia ohjeita noudatetaan
11. päättää tehtäväalueensa tiedotusta koskevista periaatteista kaupungin asukkaille, asiakkaille ja muille sidosryhmille
12. nimittää toimialueeltaan kaupungin edustaja yhteisöön, jossa kunta on osakkaana
13. valtuuttaa lautakunnan alaisen viranhaltijan ratkaisemaan asiat, jotka kuuluvat lautakunnan ratkaisovaltaan
14. päättää yli 1.000 euron vahingon- tai muun korvauksen maksamisesta niissä tapauksissa, joissa kaupunki katsotaan korvausvelvolliseksi
15. päättää tulorajoista, vuokrista ja muista korvausperusteista, milloin se voimassa olevien säännösten mukaan on mahdollista
16. päättää sopimusten ja muiden sitoumusten solmimisesta, ellei muualla hallintosäännössä toisin määrätä
17. päättää tehtäväalueensa avustuksista
18. huolehtia kulttuuritoiminnan osalta erityislaeissa kunnalle säädetyistä tehtävistä
19. vastata taiteen perusopetuksesta annetussa laissa (633/98) sekä vastaavassa asetuksessa koulutuksen järjestäjän tai kunnan velvollisuudeksi säädetyistä tehtävistä

20. vahvistaa taiteen perusopetuksesta annetussa laissa tarkoitetut opetussuunnitelmat
21. päättää kirjaston aineistohankinnan periaatteista
22. huolehtia liikuntatoiminnan osalta erityislaeissa kunnalle säädetyistä tehtävistä
23. huolehtia nuorisolaissa kunnalle säädetyistä tehtävistä
24. hyväksyä tehtäväalueiden toimintasuunnitelmat ja toimintakertomukset
25. päättää yli 200.000 euron arvoisesta irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta enintään 10 vuodeksi
26. päättää yli 200.000 euron arvoisesta irtaimen omaisuuden ostamisesta, myynnistä, vaihdosta, lahjoittamisesta ja poistosta, milloin laki julkisista hankinnoista ei tule sovellettavaksi
27. päättää muista tehtäväalueensa lainsäädännössä säädetyistä tehtävistä, ellei tehtävässä ole siirretty päätösvaltaa viranhaltijalle
28. huolehtii yleisistä kirjastoista annetussa laissa kunnalle säädetyistä tehtävistä.
29. asettaa erilaisia neuvostoja ja työryhmiä sopivaksi katsomakseen ajaksi kuitenkin enintään lautakunnan toimikauden ajaksi. Näihin elimiin valittavien jäsenten tulee edustaa eri kansalaisryhmiä kaupungin eri alueilta
30. järjestää erilaisia foorumeja, joissa asukkailla, järjestöillä, yhdistyksillä ja yrityksillä on mahdollisuus esittää näkemyksiä kaupungin palveluista lautakunnan tehtäviin liittyvissä asioissa
31. kokoaa ja käsittelee kuntalaisilta, järjestöiltä, yhdistyksiltä, neuvostoilta ja yrityksiltä tulleita esityksiä, jotka koskevat lautakunnan tehtäviä sekä antaa näistä asioista tarvittaessa lausunnon
32. arvioi nykyisten palaute- ja osallistumisjärjestelmien ajantasaisuutta ja tekee niihin kehittämissuhteita
33. järjestää laaja-alaisia tai poikkihallinnollisia kyselyjä ja mielipidetiedusteluja kuntalaisille ja muille tahoille yhteistyössä osastojen kanssa

34. seuraa toimialansa kehityssuuntia
35. arvioi ja tukee taloudellisesti paikallisen vaikuttamisen toimivuutta, vapaata kansalaistoimintaa ja kuntalaisvaikuttamista
36. vastaa koko kuntaa koskevan kuntalaisten hyvinvoinnin edistämistä koskevan päätöksenteon valmistelusta
37. vastaa ehkäisevästä mielenterveys- ja päihdetyöstä.

### **99 § Hyvinvointilautakunnan asiakirjojen allekirjoittaminen**

Toimielimen päätösten perusteella tehtävät sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa sivistysjohtaja tai vapaa-aikajohtaja.

## **III luku**

### **Sivistysosasto**

#### **100 § Organisaatio ja johtaminen**

Sivistysjohtaja johtaa sivistysosastoa. Sivistysjohtajan 1. sijaisena toimii sivistysosaston hallintopäällikkö ja 2. sijaisena vapaa-aikajohtaja.

Osasto muodostuu seuraavista vastuualueista:

1. yhteispalvelut, johtajana sivistysjohtaja
2. perusopetus, johtajana opetuspäällikkö
3. varhaiskasvatus, johtajana varhaiskasvatuksen johtaja
4. lukiokoulutus, johtajana rehtori
5. koululaisten iltapäivätoiminta, johtajana iltapäivätoiminnan palvelupäällikkö
6. vapaa-aikaa ja kuntalaisten hyvinvointia edistävät palvelut, johtajana vapaa-aikajohtaja

#### **101 § Sivistysjohtajan tehtävät ja ratkaisovalta**

Sen lisäksi, mitä muualla on säädetty, sivistysjohtajan tehtävänä on

1. johtaa ja kehittää osaston toimintaa ja erityisesti vastata tehtävien yhteensovittamisesta ja osaston sisäisestä ja osastojen välisestä yhteistyöstä
2. seurata toiminta-alallaan toimintaa kuntayhtymissä, joissa kaupunki on jäsenenä

3. vastata osaston henkilöstön koulutuksesta
4. päättää vahingonkorvauksen tai vastaavan hyvityksen myöntämisestä silloin, kun kaupunki on korvausvelvollinen tai vahingon korvaaminen katsotaan kohtuulliseksi 1.000 euroon saakka
5. päättää irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta enintään 10 vuodeksi 200.000 euroon saakka
6. päättää irtaimen omaisuuden ostamisesta, myynnistä, vaihdosta, lahjoittamisesta ja poistosta 200.000 euroon saakka, milloin laki julkisista hankinnoista ei tule sovellettavaksi
7. myöntää sivistysosastolle kuuluvien maksujen, korvausten ja muiden saatavien osalta helpotuksen ja vapautuksen.
8. päättää henkilökunnan koulutuksen suunnittelusta ja toteutuksesta
9. määrätä sivistysosaston hallintaan kuuluvien alueiden, paikkojen ja tilojen käytöstä, jollei hallintosäännössä toisaalla muuta määrätä
10. huolehtia tehtäväalueensa tiedottamisesta
11. vastata osaston valtionosuuksien ja -avustusten sekä muiden avustusten hakemisesta sekä tilityksistä
12. päättää vähintään yhtä lukuvuotta koskevista maksusitoumuksista esiopetusoppilaiden ja vuosiluokkien 1-10 oppilaiden osalta.
13. hyväksyä lukiokoulutuksen lukuvuosisuunnitelmat
14. hyväksyä varhaiskasvatuksen palvelusetelisääntökirjan erityisen osan
15. hyväksyä osastonsa osalta menot ja tulot. Sivistysjohtajalla on oikeus siirtää menojen ja tulojen hyväksymisoikeus kustannuspaikkakohtaisesti alaisilleen viranhaltijoille.

Lisäksi sivistysjohtajan tehtävänä on yhteispalvelut -vastuualueen johtaminen. Vastuualue vastaa:

1. sivistysosaston hallintopalveluista
2. sivistysosaston kehittämishankkeista
3. seudullisesta yhteistyöstä.

**102 § Vastuualueiden ja tehtäväalueiden päälliköiden sekä yksiköiden esimiesten tehtävät**

Vastuualueiden ja tehtäväalueiden päälliköiden sekä yksiköiden esimiesten tehtävänä on sen lisäksi, mitä muualla on säädetty:

1. johtaa ja kehittää vastuualueen, tehtäväalueen tai yksikön toimintaa
2. huolehtia vastuualueen, tehtäväalueen tai yksikön hankintojen valmistelusta
3. päättää henkilöstön työvuoroista sekä lauantai-, sunnuntai-, yli-, lisä- tai valmiustyöstä sekä varallaolosta
4. määrätä vastuualueen, tehtäväalueen tai yksikön hallintaan kuuluvien alueiden, paikkojen ja tilojen käytöstä.

**103 § Varhaiskasvatuksen johtaja**

Varhaiskasvatuksen johtajan tehtävänä on varhaiskasvatuksen vastuualueen johtaminen.

Varhaiskasvatuksen johtaja

1. päättää varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen järjestämisestä
2. päättää luvan myöntämisestä varhaiskasvatusta koskevien tutkimusten suorittamiseen
3. päättää varhaiskasvatuksen tilojen aukioloajoista
4. päättää asiakasmaksuista vapauttamisesta tai maksujen alentamisesta sekä myöntää lykkäyksen varhaiskasvatuspalvelujen maksujen maksamiseen, mikäli tähän on erityistä syytä.
5. valmistelee varhaiskasvatuksen osalta talousarvion ja taloussuunnitelman
6. päättää vastuualueen henkilöstön koulutuksesta
7. myöntää luvan varhaiskasvatuksen tilojen luovuttamisesta tai vuokraamisesta tai tilapäisestä vastikkeettomasta luovuttamisesta ulkopuolisten käyttöön sivistyslautakunnan päättämien periaatteiden mukaan
8. päättää varhaiskasvatuspalvelujen saajia koskevien maksusitoumusten myöntämisestä



9. hyväksyy lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti ne yksittäiset palvelujen tuottajat, joiden palvelujen maksamiseen varhaiskasvatuksen asiakas voi käyttää kunnan myöntämää palveluseteliä tai on oikeutettu yksityisen hoidon tukeen
10. päättää varhaiskasvatuksen ja esiopetuksessa olevalle lapselle annettavasta erityisestä tuesta
11. hyväksyy vastuualueensa osalta työharjoittelua ja työssäoppimista koskevat puite- ja koulutusopimukset eri oppilaitosten kanssa.
12. hyväksyy esiopetuksen lukuvuosisuunnitelmat ja varhaiskasvatuksen toimintasuunnitelmat
13. päättää varhaiskasvatuksen kuljetuksista, joiden perusteena on erityinen tuki

#### **104 § Vapaa-aikajohtaja**

Vapaa-aikajohtajan tehtävänä on hyvinvointilautakunnan alaisista tehtävälajeista koostuvan vastuualueen johtaminen.

Vapaa-aikajohtaja

1. valmistelee hyvinvointilautakunnan osalta talousarvion ja taloussuunnitelman
2. hyväksyy vastuualueensa osalta työharjoittelua ja työssäoppimista koskevat puite- ja koulutusopimukset eri oppilaitosten kanssa
3. myöntää vastuualuetta koskevat tutkimusluvut.
4. päättää opiskelijakohtaisesti musiikin konservatorio-opintojen harkinnanvaraisesta kunnan maksusitoumuksesta enintään yhden lukuvuoden ajaksi kerrallaan.

#### **104 a § Liikuntapäällikkö**

1. päättää Urheilutalojen käyttövuoroista
2. päättää koulukiinteistöjen liikuntasalien koko kaudelle haetuista, koulutyön ulkopuolelle sijoittuvista käyttövuoroista
3. päättää liikuntatilojen aukioloajoista

4. päättää liikuntatilojen vuokraamisesta tai tilapäisestä vastikkeettomasta luovuttamisesta ulkopuolisten käyttöön vapaa-aikalautakunnan päättämien periaatteiden mukaan

#### **104 b Nuorisopalvelupäällikkö**

1. päättää nuorisotilojen aukioloajoista
2. päättää nuorisotilojen vuokraamisesta tai tilapäisestä vastikkeettomasta luovuttamisesta ulkopuolisten käyttöön vapaa-aikalautakunnan päättämien periaatteiden mukaan

#### **105 § Opetuspäällikkö**

Opetuspäällikön tehtävänä on peruskoulutus – vastuualueen johtaminen.

##### Opetuspäällikkö

1. osoittaa oppivelvolliselle perusopetuslain 6 §:n mukaisen lähikoulun tai muun perusopetuslain 4 §:ssa mainitun soveltuvan paikan ja päättää oppilaaksi ottamisesta
2. päättää oppilaan ottamisesta kaupungin muuhun kuin oman oppilasalueen kouluun koulun rehtoria kuultuaan sekä ao. oppilaan oikeudesta koulukuljetukseen koulukuljetusperiaatteiden mukaisesti
3. päättää lisäopetuksen ja joustavan perusopetuksen oppilasvalinnoista ja oppilaaksiotosta
4. päättää vieraasta kunnasta tulevien oppilaiden ottamisesta perusopetuksen kouluihin
5. antaa tarvittaessa lausunnon oppilaan koulunkäynnistä vieraassa kunnassa
6. hyväksyy perusopetuksen lukuvuosisuunnitelmat
7. päättää oppilaan erityisestä tuesta ja koululuokille annettavasta tuesta
8. myöntää oppilaitoksiin kohdistuvat tutkimusluvut

9. päättää oppilaan ottamisesta yksitoistavuotisen oppivelvollisuuden piiriin
10. päättää koulunkäynnin ohjaajan palveluiden järjestämisestä
11. vahvistaa opetussuunnitelman koulukohtaisesti kirjattavat osuudet
12. päättää koulujen yhteisten opettajien tuntien määräämisestä eri kouluille
13. hyväksyy vastuualueensa osalta työharjoittelua ja työssäoppimista koskevat puite- ja koulutus sopimukset eri oppilaitosten kanssa
14. päättää ohjaavan opettajan määräämisestä.
15. nimeää kotiopetusta valvovan tutkivan opettajan

#### **106 § Iltapäivätoiminnan palvelupäällikkö**

Iltapäivätoiminnan palvelupäällikön tehtävänä on koululaisten iltapäivätoiminta-vastuualueen johtaminen.

Iltapäivätoiminnan palvelupäällikkö

1. päättää koululaisten iltapäivätoiminnan oppilaspaikoista ja asiakasmaksuista hyväksytyin taksan perusteella
2. hyväksyy vastuualueensa osalta työharjoittelua ja työssäoppimista koskevat puite- ja koulutus sopimukset eri oppilaitosten kanssa.
3. myöntää maksuvapautuksen iltapäivätoiminnan asiakasmaksuihin sosiaalityöntekijän lausunnon perusteella.

#### **107 § Sivistysosaston hallintopäällikkö**

Sivistysosaston hallintopäällikkö

1. päättää esi- ja perusopetuksen koulukuljetusten järjestämisestä ja koulumatkoista aiheutuvien kustannusten korvaamisesta lautakunnan määrittelemien periaatteiden mukaisesti
2. valmistelee ja päättää varhaiskasvatuksen palveluja käyttävien lasten ja koulujen oppilaiden tapaturmiin liittyvät korvausasiat

3. päättää lukuvuotta lyhyemmistä maksusitoumuksista esiopetusoppilaiden ja vuosiluokkien 1-10 oppilaiden osalta.

#### **108 § Kirjastotoimenjohtaja**

Kirjastotoimenjohtaja

1. päättää kirjaston käyttöä koskevista säännöistä
2. päättää kirjastoaineiston valinnasta, poistoista ja myynnistä.
3. päättää kirjastojen aukioloajoista
4. päättää kirjastotilojen vuokraamisesta tai tilapäisestä vastikkeettomasta luovuttamisesta ulkopuolisten käyttöön vapaa-aikalautakunnan päättämien periaatteiden mukaan

#### **109 § Kulttuuripäällikkö**

Kulttuuripäällikkö

1. päättää kulttuuritoimen taidehankinnoista
2. päättää kulttuuritilojen aukioloajoista
3. päättää kulttuuritilojen vuokraamisesta tai tilapäisestä vastikkeettomasta luovuttamisesta ulkopuolisten käyttöön vapaa-aikalautakunnan päättämien periaatteiden mukaan

#### **110 § Rehtorit (perusopetus ja lukio)**

Kaupungin kouluissa ja lukiossa johtajana toimii rehtori.

Rehtori johtaa koulun tai lukion toimintaa ja vastaa sen hallinnon ja pedagogisen toiminnan kehittämisestä. Rehtori vastaa myös talousarvion toteuttamisesta annettujen määräysten puitteissa.

Rehtori

1. valmistelee koulun talousarvion ja taloussuunnitelman
2. vahvistaa lukuvuosittain virkaehtosopimuksen mukaisesti opettajien palkka- ja palkkioperusteina olevat opetustunnit, erityistehtävät, erikseen korvattavat tehtävä- sekä tva-järjestelmän kautta maksettavat lisät

3. myöntää lupa koulun tilojen luovuttamisesta tai vuokraamisesta tai tilapäisestä vastikkeettomasta luovuttamisesta ulkopuolisten käyttöön sivistyslautakunnan päättämien periaatteiden mukaan
4. päättää perusopetuslain 18 §:n tai lukiolain 29 §:n mukaisista erityisistä opetusjärjestelyistä ja opiskelun poikkeavasta järjestämisestä
5. päättää oppikirjoista ja muusta oppimateriaalista
6. vastaa koulunsa oppilashuoltotyöstä
7. päättää opiskelijan ottamisesta lukioon (lukion rehtori)
8. hyväksyy koulun järjestyssäännöt
9. päättää koulutilojen käytöstä, liikuntatilojen ilta- ja viikonloppukäyttöä lukuun ottamatta
10. muuttaa huoltajaa kuultuaan valitun aineen toiseksi, jos se opetuksen tarkoituksenmukaisen järjestämisen kannalta on tarpeellista
11. päättää opetusharjoittelijan ottamisesta
12. rajoittaa perustellusta syystä oikeutta seurata opetusta
13. myöntää oppilaalle poissaololuvan viikkoa pitemmäksi ajaksi. Opettaja päättää korkeintaan viikon poissaolosta
14. päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta opettajan tai luokanvalvojan esityksestä
15. myöntää hakemuksesta opiskelijalle oikeuden suorittaa opintoja opetukseen osallistumatta
16. antaa oppilaalle tai opiskelijalle kirjallisen varoituksen
17. vapauttaa perusopetusasetuksen 5 §:n mukaisesti oppilaan osallistumasta opetukseen tai ohjaukseen.
18. päättää koulunsa osalta painotusopetuksen luokkien oppilasvalinnoista.

Varhaiskasvatuksen aluejohtaja johtaa varhaiskasvatuksen pedagogisen toiminnan kehittämistä.

#### Varhaiskasvatuksen aluejohtaja

1. päättää varhaiskasvatus- ja esiopetuspaikkojen myöntämisestä
2. päättää varhaiskasvatus- ja esiopetuspaikkojen myöntämisestä toisesta kunnasta tulevalle lapselle
3. vastaa oppilashuoltotyöstä
4. päättää varhaiskasvatuksen palvelusetelin myöntämisestä
5. hyväksyy omassa kodissaan toimivan yksityisen varhaiskasvatuksen palveluntuottajan
6. hyväksyy perheen palkkaaman hoitajan työsuhteen
7. ohjaa ja valvoo yksityisen varhaiskasvatuksen palveluntuottajan toimintaa
8. päättää varhaiskasvatus- ja esiopetuspaikkojen hankkimisesta toisesta kunnasta

#### Varhaiskasvatuksen palvelujohtaja

1. päättää varhaiskasvatuksen palvelusetelin myöntämisestä
2. päättää varhaiskasvatus- ja esiopetuspaikkojen myöntämisestä toisesta kunnasta tulevalle lapselle.
3. vastaa yksityisten päiväkotien oppilashuoltotyöstä
4. hyväksyy omassa kodissaan toimivan yksityisen varhaiskasvatuksen palveluntuottajan
5. hyväksyy perheen palkkaaman hoitajan työsuhteen
6. ohjaa ja valvoo yksityisen varhaiskasvatuksen palveluntuottajan toimintaa
7. päättää varhaiskasvatus- ja esiopetuspaikkojen hankkimisesta toisesta kunnasta
8. päättää varhaiskasvatus- ja esiopetuspaikkojen myöntämisestä

9. päättää lapsikohtaisen palvelusetelin arvon
10. päättää varhaiskasvatuksen lapsikohtaisesta asiakasmaksusta

### **112 § Päiväkodinjohtaja**

Kaupungin päiväkotien toiminnasta vastaa päiväkodinjohtaja. Päiväkodinjohtaja voi johtaa yhtä tai useampaa päiväkotia.

Päiväkodinjohtaja johtaa päiväkodin toimintaa ja vastaa sen hallinnosta, taloudesta ja pedagogisen toiminnan kehittämisestä.

Virassa oleva päiväkodinjohtaja

1. päättää varhaiskasvatus- ja esiopetuspaikkojen myöntämisestä
2. vastaa yksikön oppilashuoltotyöstä
3. vastaa lapsen kehityksen ja oppimisen tuen järjestelyistä ja toteutuksesta
4. vastaa yksikön tilojen käytöstä
5. päättää alaistensa työvuoroista sekä lauantai-, sunnuntai-, yli-, lisä- tai valmiustyöstä sekä varallaolosta.

### **113 § Palvelusihteeri**

Virassa oleva palvelusihteeri

1. päättää varhaiskasvatuksen lapsikohtaisesta asiakasmaksusta
2. päättää lapsikohtaisen palvelusetelin arvon.

## PERUSTURVALAUTAKUNTA JA PERUSTURVAOSASTO

### I luku

#### Perusturvalautakunta

##### 114 § Perusturvalautakunta ja jaosto

Perusturvan toimialalla on perusturvalautakunta.  
Perusturvalautakunnalla on yksilöasioiden jaosto.

##### 115 § Lautakunnan ja jaoston kokoonpano

Perusturvalautakunnassa on yksitoista jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Perusturvalautakunnan alaisena toimii yksilöasioiden jaosto. Yksilöasioiden jaostossa on kolme jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Perusturvalautakunta valitsee jäsenet ja varajäsenet jaostoon sekä nimeää jäseniksi valituista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jäsenten ja varajäsenten on oltava lautakunnan varsinaisia tai varajäseniä.

##### 116 § Esittely perusturvalautakunnassa ja yksilöasioiden jaostossa

Terveys- ja sosiaalijohtaja esittelee asiat perusturvalautakunnan kokouksessa. Terveys- ja sosiaalijohtajan ollessa estynyt tai esteellinen asiat esittelee hänen sijaisensa.

Terveys- ja sosiaalijohtaja esittelee asiat yksilöasioiden jaostossa. Terveys- ja sosiaalijohtajan ollessa estynyt tai esteellinen asiat esittelee hänen sijaisensa.

##### 117 § Perusturvalautakunnan tehtävät ja ratkaisovalta

Perusturvalautakunta vastaa kaupungin sosiaali- ja terveystalouksista ja niiden kehittämisestä.

Perusturvalautakunnan tehtävänä on

1. ohjata ja valvoa tehtäväalueensa toimintaa kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen päätösten mukaisesti
2. vastata niiden asioiden valmistelusta, jotka kaupunginhallitus tai kaupunginvaltuusto ratkaisevat
3. huolehtia toiminnan tulosten ja talousarvion toteutumisen seurannasta sekä toiminnan tuottavuuden ja vaikuttavuuden



edistämisestä

4. päättää palveluiden järjestämistä ja kehittämistä koskevista toimintaperiaatteista
5. hyväksyä tilahankkeiden tarveselvitykset tehtäväalueensa osalta
6. käyttää kaupungin puhevaltaa lautakunnan päätöksiä koskevissa muutoksenhakuasioissa
7. päättää tehtäväalueellaan taksat ja maksut
8. antaa kaupungin puolesta kunnan lausunnot lautakunnan tehtäväalueeseen kuuluvissa asioissa, jollei lausuntopyyntöä tai käsiteltävänä olevan asian luonteesta muuta johdu sekä muutoinkin käyttää kaupungin puhevaltaa tehtäväalueensa hallintoasioissa
9. tehdä esitys talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä hyväksyä käyttösuunnitelma ja toimintakertomus
10. valvoa talousarvion toteutumista ja sitä, että kaupunginhallituksen antamia ohjeita noudatetaan
11. päättää tehtäväalueensa tiedotusta koskevista periaatteista kunnan asukkaille, asiakkaille ja muille sidosryhmille
12. nimittää toimialueeltaan kaupungin edustaja yhteisöön, jossa kaupunki on osakkaana
13. valtuuttaa lautakunnan alaisen viranhaltijan ratkaisemaan asiat, jotka kuuluvat lautakunnan ratkaisovaltaan
14. päättää yli 1.000 euron vahingon- tai muun korvauksen maksamisesta niissä tapauksissa, joissa kaupunki katsotaan korvausvelvolliseksi
15. päättää tulo rajoista, vuokrista ja muista korvausperusteista, milloin se voimassa olevien säännösten mukaan on mahdollista
16. päättää sopimusten ja muiden sitoumusten solmimisesta, ellei hallintosäännössä toisaalla toisin määrätä
17. päättää tehtäväalueensa avustuksista

18. päättää yli 200.000 euron arvoisesta irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta enintään 10 vuodeksi
19. päättää yli 200.000 euron arvoisesta irtaimen omaisuuden ostamisesta, myynnistä, vaihdosta, lahjoittamisesta ja poistosta, milloin laki julkisista hankinnoista ei tule sovellettavaksi
20. huolehtia yksityisten sosiaali- ja terveystalouksien valvonnan järjestämisestä
21. huolehtia maahanmuuttajien kotouttamiseen liittyvistä sosiaali- ja terveydenhuollon tehtävistä, talous- ja velkaneuvonnasta sekä sosiaalisesta luototuksesta
22. hyväksyä palvelujen järjestämissuunnitelma ja potilasturvallisuussuunnitelma
23. vastata erikoissairaanhoidon liittyvien velvoitteiden hoidosta
24. huolehtia tehtäväalueensa toiminnan osalta kaupungin asukkaiden ja palvelujen käyttäjien osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksista sekä seurata toiminnan asiakaslähtöisyyttä
25. päättää muista tehtäväalueensa lainsäädännössä säädettyistä tehtävistä, ellei tehtävässä ole siirretty päätösvaltaa viranhaltijalle.

#### **118 § Yksilöasioiden jaoston tehtävät ja ratkaisovalta**

Yksilöasioiden jaoston tehtävänä on

1. tehdä yksilöä koskevat päätökset, ellei lautakunta ole siirtänyt toimivaltaansa viranhaltijoille tai laissa ei ole muuta säädetty
2. päättää lautakunnan puolesta ne toimialaansa kuuluvat asiat, joissa asiakas on saattanut viranhaltijan yksilöasiassa tekemän päätöksen lautakunnan käsiteltäväksi

#### **119 § Perusturvalautakunnan ja jaoston asiakirjojen allekirjoittaminen**

Toimielimen päätösten perusteella tehtävät sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa terveys- ja sosiaalijohtaja tai vastualueen päällikkö.

## II luku

### Perusturvaosasto

#### 120 § Organisaatio ja johtaminen

Terveys- ja sosiaalihoitaja johtaa perusturvaosastoa. Terveys- ja sosiaalihoitajan 1. sijainen on sosiaalityön johtaja ja 2. sijainen johtava ylilääkäri.

Osasto muodostuu seuraavista vastuualueista:

1. hallinto ja erikoissairaanhoidon johtajana terveys- ja sosiaalihoitaja
2. sosiaalityön palvelut, johtajana sosiaalityön johtaja
3. terveyskeskuspalvelut, johtajana johtava ylilääkäri
4. ehkäisevät ja korjaavat hyvinvointipalvelut, johtajana ehkäisevien ja korjaavien hyvinvointipalvelujen johtaja
5. hoito- ja kuntoutumispalvelut, johtajana hoito- ja kuntoutumispalvelujen johtaja.

#### 121 § Terveys- ja sosiaalihoitajan tehtävät ja ratkaisovalta

Sen lisäksi, mitä muualla on säädetty, terveys- ja sosiaalihoitajan tehtävänä on:

1. johtaa ja kehittää osaston toimintaa ja erityisesti vastata tehtävien yhteensovittamisesta ja
2. osastonsa sisäisestä ja osaston yhteistyöstä muiden osastojen kanssa
3. seurata toiminta-alallaan toimintaa kuntayhtymissä, joissa kaupunki on jäsenenä
4. päättää johtamansa vastuualueen henkilöstön koulutuksesta
5. päättää vahingonkorvauksen tai vastaavan hyvityksen myöntämisestä silloin, kun kaupunki on korvausvelvollinen tai vahingon korvaaminen katsotaan kohtuulliseksi 1.000 euroon saakka
6. päättää irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta enintään 10 vuodeksi 200.000 euroon asti

7. päättää irtaimen omaisuuden ostamisesta, myynnistä, vaihdosta, lahjoittamisesta ja poistosta 200.000 euroon asti, milloin laki julkisista hankinnoista ei tule sovellettavaksi
8. myöntää perusturvaosastolle kuuluvien maksujen, korvausten ja muiden saatavien osalta helpotuksen ja vapautuksen
9. määrätä perusturvan hallintaan kuuluvien alueiden, paikkojen ja tilojen käytöstä, jollei hallintosäännössä toisaalla muuta määrätä
10. huolehtia tehtäväalueensa tiedottamisesta
11. vastata osaston valtionosuuksien ja -avustusten sekä muiden avustusten hakemisesta sekä tilityksistä
12. vastata perusturvaosaston asiakas- ja potilastietojärjestelmistä
13. myöntää tutkimusluvut.
14. hyväksyä osastonsa osalta menot ja tulot. Terveys- ja sosiaalihoitajalla on oikeus siirtää menojen ja tulojen hyväksymisoikeus kustannuspaikkakohtaisesti alaisilleen viranhaltijoille.

Lisäksi terveys- ja sosiaalihoitajan tehtävänä on hallinnon ja erikoissairaanhoidon vastuualueen johtaminen. Vastuualue vastaa

1. perusturvan luottamushenkilöhallinnosta
2. perusturvan viranhaltijajohtamisesta ja keskitetyistä asiantuntijapalveluista
3. osaston hallinnollisista töistä, laskutuksesta ja toimisto- ja talouspalveluista
4. erikoissairaanhoidon palvelujen hankinnasta ja yksityisten erikoissairaanhoidon palvelujen sopimushallinnasta ja hankinnasta
5. perusturvan hoitotyön kehittämisestä ja henkilöstöhallinnosta.

#### **122 § Vastuualueiden päälliköiden ja tehtäväalueiden sekä yksiköiden esimiesten tehtävät**

Vastuualueiden ja tehtäväalueiden päälliköiden sekä yksiköiden esimiesten tehtävänä on sen lisäksi, mitä muualla on säädetty:

1. johtaa ja kehittää vastualueen, tehtäväalueen tai yksikön toimintaa
2. huolehtia vastualueen, tehtäväalueen tai yksikön hankintojen valmistelusta
3. päättää henkilöstön työvuoroista sekä lauantai-, sunnuntai-, valmius-, yli- ja lisätyöstä sekä varallaolosta
4. määrätä vastualueen, tehtäväalueen tai yksikön hallintaan kuuluvien alueiden, paikkojen ja tilojen käytöstä
5. vastata vastualueen, tehtäväalueen tai yksikön taloudesta ja talouden seurannasta.

### **123 § Johtava ylilääkäri**

Johtavan ylilääkärin tehtävänä on terveyskeskuspalveluiden vastualueen johtaminen ja lainmukaisena terveyskeskuksen vastaavana lääkärimä toimiminen. Vastuualue vastaa terveyskeskuspalveluista sisältäen omalääkärin ja omahoitajien vastaanottopalvelut, terveyskeskuksen sairaalaosastot, kaupungin järjestämän päivystyksen, neuvolat, koulu- ja opiskelijaterveydenhuollon, suun terveydenhuollon palvelut, avofysioterapian, päihdepalvelut sekä laboratorio- ja kuvantamistoiminnan.

Johtava ylilääkäri

1. valmistelee vastualueensa osalta talousarvion ja taloussuunnitelman
2. huolehtii korvausten ja muiden hakemusten vireillepanosta
3. järjestää tarkastuksia, katselmuksia ja tilaisuuksia
4. myöntää luvan vastualueen tilojen luovuttamisesta tai vuokraamisesta tai tilapäisestä vastikkeettomasta luovuttamisesta ulkopuolisten käyttöön
5. päättää vastualueen henkilöstön koulutuksesta
6. päättää vastualueen tilojen aukioloajoista
7. päättää rintamaveteraanien kuntoutuksen valinnoista
8. päättää yksityisen erikoissairaanhoidon palveluiden käytöstä

9. päättää lääkinnällisen kuntoutuksen myöntämisestä
10. vastaa terveydenhuollon sanelujen kirjoittamisesta.

#### **124 § Sosiaalityön johtaja**

Sosiaalityön johtajan tehtävänä on sosiaalityön palveluiden vastuualueen johtaminen. Vastuualue vastaa sosiaalipalveluista sisältäen aikuisten sosiaalityön ja toimeentulotuen, lastensuojelun, vammaispalvelun ja kehitysvammalain mukaisen palvelun.

Sosiaalityön johtaja

1. valmistelee vastuualueensa osalta talousarvion ja taloussuunnitelman
2. huolehtii korvausten ja muiden hakemusten vireillepanosta
3. järjestää tarkastuksia, katselmuksia ja tilaisuuksia
4. myöntää luvan vastuualueen tilojen luovuttamisesta tai vuokraamisesta tai tilapäisestä vastikkeettomasta luovuttamisesta ulkopuolisten käyttöön
5. päättää vastuualueen henkilöstön koulutuksesta
6. päättää vastuualueen tilojen aukioloajoista.

#### **125 § Ehkäisevien ja korjaavien hyvinvointipalvelujen johtaja**

Ehkäisevien ja korjaavien hyvinvointipalvelujen johtajan tehtävänä on ehkäisevien ja korjaavien hyvinvointipalvelujen vastuualueen johtaminen. Vastuualue vastaa perhekeskuksen toiminnasta, perhetyöstä, terveysneuvonnasta ja mielenterveystoimiston palveluista.

Ehkäisevien ja korjaavien hyvinvointipalvelujen johtaja

1. valmistelee vastuualueensa osalta talousarvion ja taloussuunnitelman
2. huolehtii korvausten ja muiden hakemusten vireillepanosta
3. järjestää tarkastuksia, katselmuksia ja tilaisuuksia
4. myöntää luvan vastuualueen tilojen luovuttamisesta tai vuokraamisesta tai tilapäisestä vastikkeettomasta

luovuttamisesta ulkopuolisten käyttöön

5. päättää vastualueen henkilöstön koulutuksesta
6. päättää vastualueen tilojen aukioloajoista.

### **126 § Hoito- ja kuntoutumispalvelujen johtaja**

Hoito- ja kuntoutumispalvelujen johtajan tehtävänä on hoito- ja kuntoutumispalveluiden vastualueiden johtaminen. Vastuualue vastaa ikäihmisten neuvonnasta ja asiakasohjauksesta, geriatrian moniammatillisesta poliklinikasta, kuntoutus- ja muistikeskuksesta sekä koti- ja hoivapalveluista, jaksohoidosta ja päivätoiminnasta, omais- ja perhehoidosta, kotihoidosta ja vanhusten asumispalveluista sekä vanhainkodista.

Kuntoutus- ja muistikeskuksesta vastaa terveyskeskuksen johtavan ylilääkärin määräämä ylilääkäri.

Hoito- ja kuntoutumispalvelujen johtaja

1. valmistelee vastualueensa osalta talousarvion ja taloussuunnitelman
2. huolehtii korvausten ja muiden hakemusten vireillepanosta
3. järjestää tarkastuksia, katselmuksia ja tilaisuuksia
4. myöntää luvan vastualueen tilojen luovuttamisesta tai vuokraamisesta tai tilapäisestä vastikkeettomasta luovuttamisesta ulkopuolisten käyttöön
5. päättää vastualueen henkilöstön koulutuksesta
6. päättää vastualueen tilojen aukioloajoista.

### **127 § Johtava hoitaja**

Johtava hoitaja

1. päättää perusturvaosaston tilojen käytöstä osaston ulkopuoliseen koulutukseen ja allekirjoittaa koulutussopimukset oppilaitosten kanssa
2. toimii hygieniatyöryhmän puheenjohtajana
3. kehittää ja koordinoi perusturvan hoitotyötä.

**128 § Muut määräykset**

Lastensuojelulaissa (417/2007) kunnan johtavalle sosiaalihuollon viranhaltijalle säädettyä päätösvaltaa lapsi- ja perhekohtaisessa lastensuojelussa käyttävät sosiaalityön johtaja ja johtava sosiaalityöntekijä.

Päivystysaikana lastensuojelun ja kiireellisen sosiaalihuollon toteuttamisessa päätösvaltaa käyttävät Tampereen kaupungin sosiaalipäivystyksen viranhaltijat kuntien välisen sopimuksen perusteella.

Terveys- ja sosiaalijohtaja tai vastuualueen päällikkö antavat vastauksen kanteluun tai muistutukseen (Asiakaslaki 23 §).

Viranhaltijan päätösvallan käyttämisestä sosiaali- ja terveydenhuollon antamisessa ja järjestämisessä sekä siihen liittyvistä toimenpiteistä määrätään lautakunnan päätöksellä.



## TEKNINEN LAUTAKUNTA

### 129 § Tekninen lautakunta ja toimikunta

Teknisellä ja ympäristötoimialalla on tekninen lautakunta.

Tekninen lautakunta voi asettaa toimikunnan valmistelemaan kaupungin talonrakennuksen ja yhdyskuntateknisten rakennusinvestointien toteuttamista.

### 130 § Teknisen lautakunnan ja toimikunnan kokoonpano

Kaupunginvaltuusto valitsee lautakuntaan yksitoista jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä toimikauttaan vastaavaksi ajaksi sekä nimeää jäseniksi valituista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Tekninen lautakunta valitsee toimikuntaan kolme jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet ja nimeää jäseniksi valituista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jäsenten ja varajäsenten on oltava lautakunnan varsinaisia tai varajäseniä.

### 131 § Esittely teknisessä lautakunnassa ja toimikunnassa

Vastuualuepäälliköt esittelevät vastuualueidensa osalta asiat teknisessä lautakunnassa ja toimikunnassa. Vastuualuepäällikön ollessa estynyt tai esteellinen asiat esittelee kaupunkirakennejohtaja. Talousarvio-, strategia-, ja organisointiasiat esittelee kaupunkirakennejohtaja. Kaupunkirakennejohtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen vastuualuepäällikön toimivaltaan ja esittelyvastuuseen kuuluva asia. Kaupunkirakennejohtajan ollessa estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisensa.

### 132 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja ratkaisovalta

Tekninen lautakunta vastaa Ylöjärven kaupungin kiinteistöomaisuudesta, yhdyskuntatekniikan toteutuksesta, rakentamisen ja teknisen huollon toiminnasta sekä tilapalveluiden järjestämisestä.

Teknisen lautakunnan tehtävänä on

1. ohjata ja valvoa tehtäväalueensa toimintaa kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen päätösten mukaisesti
2. vastata niiden asioiden valmistelusta, jotka kaupunginhallitus tai kaupunginvaltuusto ratkaisevat
3. huolehtia toiminnan tulosten ja talousarvion toteutumisen seurannasta sekä toiminnan tuottavuuden ja vaikuttavuuden

edistämisestä

4. päättää palveluiden järjestämistä ja kehittämistä koskevista toimintaperiaatteista
5. hyväksyä tilahankkeiden tarveselvitykset tehtäväalueensa osalta
6. käyttää kaupungin puhevaltaa lautakunnan päätöksiä koskevissa muutoksenhakuasioissa
7. päättää tehtäväalueellaan taksat ja maksut
8. antaa kaupungin puolesta kunnan lausunnot lautakunnan tehtäväalueeseen kuuluvissa asioissa, jollei lausuntopyyntöä tai käsiteltävänä olevan asian luonteesta muuta johdu sekä muutoinkin käyttää kaupungin puhevaltaa tehtäväalueensa hallintoasioissa
9. tehdä esitys talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä hyväksyä käyttösuunnitelma ja toimintakertomus sekä vuosittaiset työohjelmat
10. valvoa talousarvion toteutumista ja sitä, että kaupunginhallituksen antamia ohjeita noudatetaan
11. päättää tehtäväalueensa tiedotusta koskevista periaatteista kunnan asukkaille, asiakkaille ja muille sidosryhmille
12. nimittää toimialueeltaan kaupungin edustaja yhteisöön, jossa kaupunki on osakkaana
13. valtuuttaa lautakunnan alaisen viranhaltijan ratkaisemaan asiat, jotka kuuluvat lautakunnan ratkaisovaltaan
14. päättää yli 1.000 euron vahingon- tai muun korvauksen maksamisesta niissä tapauksissa, joissa kaupunki katsotaan korvausvelvolliseksi
15. päättää tulo rajoista, vuokrista ja muista korvausperusteista, milloin se voimassa olevien säännösten mukaan on mahdollista
16. päättää sopimusten ja muiden sitoumusten solmimisesta, ellei hallintosäännössä toisaalla muuta määrätä
17. päättää tehtäväalueensa avustuksista

18. vastata kaupungin omistaman tai kaupungin kolmannelta taholta vuokraaman rakennuskannan vuokrauksesta ja ylläpidosta
19. vastata kaupungin toimitilojen sekä maa-alueiden ja metsätalouden ja luonnonvarojen omistajatehtävistä, konekeskuksesta ja teknisestä varikosta
20. edistää liikenneoloja ja liikenneturvallisuutta ja vastaa niihin liittyvistä tehtävistä toimialansa puitteissa
21. hoitaa jätelain muut kuin ympäristösuojeluviranomaiselle laissa ja jäljempänä määrätyt tehtävät sekä ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain mukaiset tehtävät
22. vastata kaupungin talonrakennushankkeiden tilatarvekartoituksesta, suunnittelusta ja toteuttamisesta
23. valmistella kaupungin rakennushankkeiden hankesuunnittelua yhteistyössä käyttäjähallintokunnan kanssa
24. päättää yhdyskuntateknisten investointihankkeiden toteuttamisesta
25. päättää talonrakennuksen investointihankkeiden suunnittelusta ja toteuttamisesta
26. päättää kaupungin hallinnassa olevien rakennusten ja huonetilojen vuokrauksesta, rakennusten ja rakennelmien purkamisesta, maa-ainesten ja metsäsuunnitelman mukaan tapahtuvasta puun myynnistä sekä toimialansa irtaimen omaisuuden käytöstä poistamisesta, myymisestä, vuokrauksesta
27. päättää ulkopuolisille ja sisäisille asiakkaille annettavista kiinteistöpalveluista ja niiden suoritus- ja hinnoitteluperusteista
28. tekee kadunpito päätöksen ja päätöksen kadunpidon lopettamisesta
29. päättää liikennejärjestelyistä ja niihin liittyvistä liikennemerkkien ja ohjauslaitteiden asettamisesta
30. päättää kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaan kadun kunnossapitovelvollisuuden jakautumisesta siten, että kadun kunnossapitovelvollisuus tai kadunpito siirtyy kiinteistön

omistajalle tai muille kokonaan tai osittain

31. päättää kaupunginhallituksen antamien yleisten ohjeiden perusteella toimitilojen sisäisten vuokrien perusteet
32. päättää ja jakaa yksityisten teiden kunnossapitoon ja peruskorjaukseen osoitetut varat kaupunginvaltuuston talousarvioon hyväksymien perusteiden ja määrärahojen mukaisesti
33. antaa tiekunnille määrärahojensa ja resurssiensa puitteissa päättämäänsä korvausta vastaan asiantuntija- ja koulutusapua
34. hyväksyä kaupungin omistamia metsiä koskevan metsäsuunnitelman
35. osoittaa kiinteistön hulevesijärjestelmän ja kaupungin hulevesijärjestelmän yhteensovittamiseksi tarpeelliset rajakohdat maankäyttö- ja rakennuslain 103 g § mukaisesti
36. päättää hulevesiratkaisuista kaupungin vesihuoltolaitoksen toiminta-alueella vesihuoltolaitoksen kanssa neuvoteltuaan (VHL 17 a §)
37. päättää yhdyskuntateknisten investointihankkeiden suunnittelusta
38. hyväksyy maankäyttö- ja rakennuslain mukaiset katusuunnitelmat ja niiden muutokset sekä lain tarkoittamat yleisten alueiden suunnitelmat ja niiden muutokset

### **133 § Teknisen lautakunnan ja toimikunnan asiakirjojen allekirjoittaminen**

Toimielimen päätösten perusteella tehtävät sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa kaupunkirakennejohtaja tai kyseisen vastuualueen päällikkö.

## YMPÄRISTÖLAUTAKUNTA

### 134 § Lautakunnan kokoonpano ja esittely

Kaupunginvaltuusto valitsee lautakuntaan yksitoista jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä toimikauttaan vastaavaksi ajaksi sekä nimeää jäseniksi valituista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Vastuualuepäälliköt esittelevät vastuualueidensa osalta asiat ympäristölautakunnan kokouksessa. Vastuualuepäällikön ollessaan estynyt tai esteellinen asiat esittelee kaupunkirakennejohtaja. Talousarvio-, strategia-, ja organisointiasiat esittelee kaupunkirakennejohtaja. Kaupunkirakennejohtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen vastuualuepäällikön toimivaltaan ja esittelyvastuuseen kuuluva asia. Kaupunkirakennejohtajan ollessa estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisensa.

### 135 § Lautakunnan tehtävät ja ratkaisovalta

Lautakunta toimii

1. maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamana
  - rakennusvalvontaviranomaisena
  - hulevesiä koskevan sääntelyn valvontaviranomaisena
2. kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain mukaisena kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena sekä jätelain mukaisena valvontaviranomaisena ja seuraa ympäristöterveydenhuollon yhteistoiminta-alueen toimintaa
3. ulkoilulain mukaisena kunnan leirintäalueviranomaisena
4. maa-aineslain tarkoittamana lupa- ja valvontaviranomaisena.

Lautakunta ratkaisee seuraavat asiat siltä osin, kuin päätöksentekoa ei ole tässä tai hallintosäännössä toisaalla säädetty muulle toimielimelle tai lautakunta ei ole määrännyt sitä kaavoituspäällikölle, johtavalle rakennustarkastajalle ympäristöpäällikölle tai muulle viranhaltijalle:

1. asemakaavan valmisteluprosessin vaiheista päättäminen
2. asemakaavan muutoksista päättäminen, mikäli kyse ei ole vaikutukseltaan merkittävästä kaavasta (MRL 52 §)
3. maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittama erillinen tonttijako
4. kaupungin luovuttamille tonteille määrättävät suunnitteluohjeet ja rakentamismääräykset

5. palo- ja pelastustointia koskevat yhteistyö- järjestelyasiat
6. katujen, puistojen ja muiden yleisten alueiden nimeäminen
7. maa-aineslupien vakuuksien hyväksyminen, vapauttaminen ja käyttöönotto
8. kaupungille luonnonsuojelulaissa, maastoliikennelaissa ja vesiliikennelaissa määrätyt tehtävät
9. kaupungin lausunnon antaminen lain ympäristövaikutusten arviointimenettelystä mukaisissa asioissa
10. maankäyttö- ja rakennuslain 161a §:n mukaiset veden johtamiseen ja ojittamiseen liittyvät asiat
11. lautakunnan toimialaa koskevat taksat, maksut, vuokrat ja korvaukset ja avustukset
12. valtuuttaa lautakunnan alaisen viranhaltijan ratkaisemaan asiat, jotka kuuluvat lautakunnan ratkaisovaltaan
13. myöntää maankäyttö- ja rakennuslain 103 f § mukaisen vapautuksen kiinteistön velvollisuudesta johtaa kiinteistön hulevedet kaupungin hulevesijärjestelmään
14. edistää liikenneoloja ja liikenneturvallisuutta toimialansa puitteissa
15. tekee esityksen talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä hyväksyy käyttösuunnitelman ja toimintakertomuksen sekä vuosittaiset työohjelmat
16. antaa lausunnot toimialueellaan

### **136 § Muut määräykset**

Oikeus keskeyttää rakennustyö tai muu toimenpide maankäyttö ja rakennuslain ja maa-aineslain tarkoittamissa tapauksissa on ympäristölautakunnan ja johtavan rakennustarkastajan lisäksi sillä viranhaltijalla, jonka valvonnassa rakennustyö tai muu toimenpide on.

### **137 § Ympäristölautakunnan asiakirjojen allekirjoittaminen**

Toimielimen päätösten perusteella tehtävät sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa kaupunkirakennejohtaja tai kyseisen vastuualueen päällikkö.

## LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOITA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

### 138 § Soveltamisala

Kaupungin luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa näiden luottamushenkilöiden palkkioita koskevien määräysten mukaisesti.

### 139 § Kokouspalkkiot

Kaupungin toimielinten kokouksista suoritetaan palkkiota seuraavasti:

1. kaupunginvaltuusto, kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen jaosto ja tarkastuslautakunta sekä kaupunginvaltuuston tiedotustilaisuus, josta laaditaan muistio, 130,00 €
2. kaikki lautakunnat, 90,00 €
3. muut toimielimet ja kaupunginvaltuuston pöytäkirjan tarkastajat 75,00 €
4. nuorisovaltuuston edustajat kaupungin virallisten toimielinten kokouksissa sekä nuorisovaltuuston kokoukset 65,00 €.

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna. Palkkioon sisältyy pöytäkirjan tarkastaminen.

Kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka osallistuu kaupunginhallituksen kokoukseen, samoin kuin kaupunginhallituksen jäsenelle tai varajäsenelle, joka osallistuu muiden hallintoelimien kokouksiin kaupunginhallituksen määräämänä edustajana, suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenille.

Jos kokous kestää yli kolme (3) tuntia, korotetaan 1 momentissa mainittuja kokouspalkkioita 50 %:lla jokaiselta alkavalta tunnilta, jonka luottamushenkilö yli 3 tunnin on kokouksessa saapuvilla. Työhaastatteluihin tai vastaaviin tilaisuuksiin osallistumisesta maksetaan yksi kokouspalkkio/päivä ilman korotuksia.

Kaikille toimielimen tai neuvoston valituille jäsenille maksetaan kokouspalkkio niissäkin tapauksissa, jossa valittu jäsen ei ole Ylöjärven kaupungin luottamushenkilö, työntekijä tai viranhaltija.

Neuvostojen ja johtokuntien perustamien työryhmien kokouksista ei makseta kokouspalkkioita.

Toimielimen esittelijälle aiemmin KVTES:n mukaan päätettyä 50 %:lla korotettua kokouspalkkiota noudatetaan edelleen. Kokoukseen osallistuvalla viranhaltijalla tai työntekijällä maksetaan kokouspalkkio edellyttäen, että hän on osallistunut kokoukseen vähintään 30 minuutin ajan työajan päättymisen jälkeen, tai siten, että kokous alkaa vähintään 2 h työajan päättymisen jälkeen, jolloin osallistumisen kestolla ei ole merkitystä. Työaika katsotaan päättyväksi klo 17.00, elleivät työ- ja virkaehtosopimukset asiasta toisin määrää.

Kokouspalkkio maksetaan kaupunginhallituksen perustamien työryhmien kokouksista lautakunnan kokouspalkkion suuruisena palkkiosääntöä ja sen soveltamisohjetta noudattaen.

### **139.1 § Korvaus päätelaitteen käytöstä**

Luottamushenkilölle voidaan maksaa muun kuin kaupungin hänelle luottamustehtävän hoitamista varten antaman päätelaitteen käytöstä korvausta. Korvauksen maksamisen edellytyksenä on, että luottamushenkilö on sitoutunut vastaanottamaan toimielimen kokouskutsut, esityslistat sekä muun kokousmateriaalin sähköisessä muodossa. Lisäksi korvauksen maksamisen edellytyksenä ovat kyseisen toimielimen asiaa koskeva erillispäätös toimintamallin käyttöönotosta sekä luottamushenkilön kanssa allekirjoitettu päätelaitteen käyttöä koskeva voimassaoleva sopimus ja sopimusehtojen noudattaminen.

Korvausta voidaan maksaa Ylöjärven kaupungin virallisen toimielimen kokouksessa kokouksen pöytäkirjan mukaan läsnä olleille toimielimen varsinaisille ja varajäsenille sekä muille kyseisessä kokouksessa läsnä olleille läsnäolo- ja puheoikeuden omaaville. Korvauksen suuruus on 200 €/vuosi. Korvaus on veronalaista kulukorvausta. Jos toimikausi on lyhyempi kuin vuosi, maksetaan korvaus suhteutettuna.

Korvausta ei makseta niille luottamushenkilöille, joille on kaupungin toimesta annettu päätelaite käyttöön luottamustehtävien hoitamista varten.

### **140 § Samana päivänä pidetyt kokoukset**

Jos toimielin pitää joko kokonaisuudessaan tai jaostona samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kaksi (2) tuntia.

### **141 § Vuosipalkkiot**



Kokouksen ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan jäljempänä oleville luottamushenkilöille seuraavat vuosipalkkiot:

kaupunginvaltuuston puheenjohtaja	6.000,00 €
kaupunginvaltuuston I vpj.	1.400,00 €
kaupunginhallituksen puheenjohtaja	6.000,00 €
kaupunginhallituksen I vpj.	1.400,00 €
lautakuntien puheenjohtajat	1.400,00 €

Mikäli puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäviään, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on jatkunut yhtäjaksoisesti kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta varapuheenjohtajalla on oikeus sada suhteellinen osa vuosipalkkiota.

Vuosipalkkion tulkitaan sisältävän onnittelu-, muistamis- ja edustustilaisuudet, ellei toimitin ole tehnyt päätöstä osallistumisesta, sekä kokouksiin ja vastaaviin tilaisuuksiin valmistautumisen ja kaupunkiorganisaation sisäiset neuvottelut ja vastaavat.

#### **142 § Osapäivätoimisuus**

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja voi hoitaa tehtävänsä osapäivätoimisesti, jolloin osapäivätoimisuus kestää koko kaupunginhallituksen toimikauden.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan osapäiväinen palkkio on 2.500 € kuukaudessa.

Toimittaessa osapäiväisesti ei ole oikeutta vuosipalkkioon.

#### **143 § Sihteerin palkkio**

Toimielimen sihteerinä toimivalle suoritetaan 139 §:n 1 momentissa mainittu kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna, jollei hän saa tehtävästään vuosi-, kuukausi- tai muuta eri palkkiota.

#### **144 § Katselmus, neuvottelu, toimitus**

Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon toimielimen jäsen osallistuu toimielimen päätöksen perusteella ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, maksetaan palkkiota ko. toimielimen kokouspalkkion mukaan ilman 139 §:n mukaista korotusta.

Mikäli samana päivänä suoritetaan useita toimituksia tai vastaavia katselmuksia, luetaan ne yhdeksi kokoukseksi. Myös ennen tai jälkeen toimielimen kokouksen suoritettut toimitukset ja katselmuksset luetaan ko. toimielimen kokoukseen kuuluviksi.

Toimielimen järjestämistä koulutus- ja seminaaritalaisuuksista maksetaan toimielimen jäsenille 1 korottamaton kokouspalkkio

matkakustannuksineen huolimatta tilaisuuden kestosta. Lisäksi maksetaan ansionmenetyksen korvaus tarvittaessa.

#### **145 § Kaupungin edustajat**

Kaupungin yhteistoimintaelimeen tai muuhun yhteistyöelimeen kaupungin edustajaksi valitulle maksetaan kokouspalkkio soveltuvin osin 139-144 §:ien mukaisesti, jollei edustaja saa palkkiota kaupungin tai yhteisön suorittamana.

Pirkanmaan liiton ja muiden kuntayhtymien edustajainkokouksen tai vastaavan kokouspalkkion maksaa kaupunki valtuuston kokouspalkkion suuruisena. Kuntayhtymän hallituksen ja valtuuston kokouspalkkiot maksaa kuntayhtymä, jos kuntayhtymä ei maksa kokouspalkkioita, maksaa kokouspalkkion kaupungin vastaavan toimielimen suuruisena. Tilaisuuteen kaupungin edustajaksi (esim. käyttämään kaupungin puheenvuoron) toimielimen päättämälle luottamushenkilölle maksetaan 1 kokouspalkkio per päivä ilman korotuksia sekä matkakustannukset sekä ansionmenetykskorvaukset.

#### **146 § Tilintarkastajat, lautamiehet, uskotut miehet**

Tilintarkastajalle suoritetaan palkkio laskun mukaan.

Käräjäoikeuden lautamiehille maksetaan palkkiota istuntopäivältä oikeusministeriön päätöksen mukaan.

Jakolaissa tarkoitettujen uskottujen miesten palkkioista ja matkarahoista määrätään erikseen.

#### **147 § Keskusvaalilautakunta, vaalilautakunta ja -toimikunta**

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajan vuosipalkkio määräytyy tämän säännön 141 §:n kohdan lautakuntien puheenjohtajat mukaisesti kuitenkin siten, että palkkio maksetaan vain vaalivuosilta. Vaalilautakunnan ja -toimikunnan puheenjohtajalla ei ole erillistä vuosipalkkiota.

Vaalilautakunnan ja -toimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle vaalilautakunnan nimeämälle vaaliavustajalle sekä kotiäänestyksen vaalitoimitsijalle maksetaan vaalitoimituspäivältä ja vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä seuraavasti:

puheenjohtajalle	33,00 € tunnilta
jäsenelle ja muille edellä mainituille henkilöille	22,00 € tunnilta

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja – toimikunnan kokouspalkkioihin ja korvauksiin sovelletaan muilta osin palkkioita

koskevia määräyksiä vastaavaan tapaan kuin lautakuntien puheenjohtajiin ja jäseniin.

#### **148 § Ansionmenetyksen korvaus**

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen hoitamisen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lasten hoitamisesta tai muusta vastaavasta syystä kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin 8 tunnilta kalenterivuorokaudessa.

Saadakseen korvausta ansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään ja luottamustoimen johdosta aiheutuneista kustannuksista. Em. todistusta ei tarvita, mikäli haettavan ansionmenetyksen suuruus on korkeintaan 13 euroa tunnilta. Tällöin luottamushenkilön tulee antaa kirjallinen vakuutus ko. summan oikeellisuudesta. Lastenhoitokulut korvataan myös valtuutettujen osallistuessa Tampereen kaupunkiseudun kuntayhtymän järjestämiin koulutus- ja seminaaritulaisuuksiin.

Ansionmenetykskorvauksen yläraja on 50,00 euroa tunnilta.

Ylöjärven kaupungin työntekijän ei tarvitse toimittaa todistusta ansionmenetyksestä. Ansiota ei vähennetä kunnallisen toimielimen kokouksiin ja tämän koulutustilaisuuksiin eikä Tampereen kaupunkiseudun järjestämiin koulutus- ja seminaaritulaisuuksiin osallistumisesta.

#### **149 Erityistehtävät**

Sellaisesta luottamustehtävästä, jota ei ole mainittu tässä säännössä, määrää tarvittaessa palkkion kaupunginhallitus tai kaupunginjohtaja.

#### **150 § Matkakustannukset**

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista kunnallisen viranomaisen määräyksestä luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta soveltuvin osin kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti, jollei kaupunginhallitus toisin päättä.

Matkakuluiksi katsotaan vakituisen asuinpaikan ja kokouspaikan välinen

matka omaa autoa käyttäen, pohjautuen ajantasaiseen verohallinnon päätökseen verovapaista matkakustannusten korvauksista. Matkakustannukset maksetaan vaihtoehtoisesti vakituiselta opiskelupaikkakunnalta kokouspaikalle halvimman mahdollisen julkisen kulkuneuvon kustannusten mukaan. Lyhin maksettava matkakorvaus on 2 km:n edestakaisesta matkasta. Kaupunkiseudulla järjestettävien valtion, kuntayhtymien tai vastaavien järjestämiin seminaari- ja koulutustilaisuuksiin osallistuville maksetaan matkakustannukset.

#### **151 § Palkkioiden ja korvausten maksaminen**

Kokous- ja vuosipalkkiot maksetaan vuosineljänneksittäin. Ansionmenetykskorvaukset ja matkakustannukset maksetaan kuukausittain.

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kahden kuukauden kuluessa.

Luottamushenkilön vaatimuksen häneltä evätyn korvauksen maksamisesta samoin kuin muut tästä säännöstä aiheutuvat tulkintaerimielisyydet ratkaisee ensiasteena kaupunginhallitus.

## TARKASTUSTA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

### I luku

#### Valvontajärjestelmä

##### 152 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa kaupunginhallitus.

### II luku

#### Tarkastuslautakunta

##### 153 § Lautakunnan kokoonpano

Lautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä viisi muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan jäsenten enemmistö tulee olla valtuutettuja ja varajäsenten valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

##### 154 § Lautakunnan kokoukset

Lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja kaupungin palveluksessa olevilla viranhaltijoilla ja työntekijöillä on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Esittelijästä päättää lautakunta.

##### 155 § Lautakunnan tehtävät

Sen lisäksi, mitä kuntalaissa säädetään, lautakunnan on

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien

suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,

2. huolehdittava siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa, sekä
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä lautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

#### **155.1 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät**

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalaissa tarkoitettujen sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kaupungin verkkosivuilla.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

### **III luku**

#### **Tilintarkastaja**

##### **156 § Tilintarkastajan valinta**

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä 1 – 6 vuodeksi hallinnon ja talouden tarkastamista varten yhden JHTT-tilintarkastajan ja yhden JHTT-varatilintarkastajan tai JHTT-yhteisön. Valtuusto päättää ajanjaksosta ja käytetäänkö mahdollisia optiovuosia.

##### **157 § Vastuun jakaantuminen**

Jos tilintarkastajia valitaan useampia kuin yksi, tilintarkastajat vastaavat kaupungille tilintarkastuksesta yhteisvastuullisesti.

##### **158 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät**

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

## IV luku

### **Tilintarkastajan ilmoitukset, tilintarkastuskertomus ja tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle**

#### **159 § Tilintarkastajan ilmoitukset**

Tilintarkastajan on laadittava toimikaudekseen tarkastussuunnitelma ja työohjelma vuosittain kullekin tilikaudelle. Tarkastussuunnitelma ja työohjelma on toimitettava tarkastuslautakunnalle tiedoksi.

Tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla. Kuntalain tarkoittamat ilmoitukset lautakunnalle tehdään kirjallisina lautakunnan puheenjohtajalle. Kaupunginhallitukselle annettavat ilmoitukset tehdään kirjallisena kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginjohtajalle.

#### **160 § Tilintarkastuskertomus**

Tilintarkastuskertomuksessa on kuntalaissa tilintarkastuskertomukselle asetettujen sisällöllisten vaatimusten lisäksi esitettävä lausunto hyvän tilintarkastustavan mukaisesti suoritetun tilintarkastuksen tuloksista kuntalain edellyttämässä laajuudessa.

#### **161 § Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle**

Lautakunta antaa valtuustolle viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arvionsa valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisenä vuonna (arviointikertomus). Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja kaupunginhallituksen lausunnosta. Lautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aiheita.