

# Rauman kaupungin hallintosääntö

**Hyväksytty 31.5.2021 § 59 kaupunginvaltuustossa**

**Voimaan 1.8.2021**

# Sisällysluettelo

## I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

<b>1 luku Kunnan johtaminen ja toimielinorganisaatio .....</b>	<b>9</b>
1 § Hallintosäännön soveltaminen .....	9
2 § Rauman kaupungin johtamisjärjestelmä .....	9
3 § Kaupunginvaltuusto .....	9
4 § Kaupunginhallitus .....	10
Konserni- ja elinvoimatoimikunta.....	11
Kaavoitusjaosto .....	11
Konsernipalvelut -toimiala .....	11
Toimikunnat .....	12
5 § Tarkastuslautakunta .....	12
6 § Valiokunnat.....	12
Sosiaali- ja terveystoimielin.....	12
Sivistysvaliokunta .....	13
Tekninen valiokunta.....	13
7 § Ympäristö- ja lupalautakunta.....	14
8 § Kaupungin liikelaitokset.....	14
Rauman seudun jätehuoltoliikelaitos .....	14
Rauman vesi- ja viemäri-liikelaitos .....	15
9 § Vaalitoimielimet .....	15
10 § Vaikuttamistoimielimet.....	15
11 § Kaupungin viestintä .....	15
<b>2 luku Henkilöstöorganisaatio .....</b>	<b>17</b>
12 § Henkilöstöorganisaatio .....	17
13 § Kaupunginjohtaja.....	17
14 § Toimialojen organisaatio ja johtaminen .....	18
Konsernipalvelut -toimiala .....	18
Sosiaali- ja terveystoimiala .....	19
Sivistystoimiala .....	19
Tekninen toimiala .....	19
Rauman seudun jätehuoltoliikelaitos.....	20
Rauman vesi- ja viemäri-liikelaitos .....	20
15 § Toimialajohtajat .....	20
16 § Palvelualueiden vastaavat.....	20
17 § Palveluyksiköiden vastaavat ja poikkihallinnollisten tiimien vetäjät.....	21

18 § Tiimien / ryhmien ja työyksiköiden vetäjät .....	21
19 § Liikelayosten johtajat .....	21
20 § Asiantuntijat .....	21
21 § Yhteistyöverkostot .....	22
<b>3 luku Konserniohjaus .....</b>	<b>23</b>
22 § Konsernijohto .....	23
23 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako .....	23
<b>4 luku Toimielinten tehtävät ja ratkaisuvallta .....</b>	<b>26</b>
24 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja ratkaisuvallta .....	26
Kaupunginhallituksen yleiset tehtävät .....	26
Ratkaisuvallta .....	26
Konserni- ja elinvoimatoimikunta .....	28
Kaavoitusjaosto .....	28
25 § Valiokuntien ja ympäristö- ja lupalautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta .....	29
Valiokuntien yleiset tehtävät .....	29
Sosiaali- ja terveystoimikunta .....	30
Sivistysvaliokunta .....	30
Tekninen valiokunta .....	31
Ympäristö- ja lupalautakunta .....	33
26 § Viranhaltijoiden ratkaisuvallta .....	34
27 § Liikelayosten johtokuntien tehtävät ja ratkaisuvallta .....	35
Rauman seudun jätehuoltoliikelayoksen johtokunta .....	35
Rauman vesi- ja viemäriiikelayoksen johtokunta .....	35
28 § Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi .....	36
Kaupunginhallituksen, valiokunnan ja lautakunnan otto-oikeus .....	36
Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	36
29 § Asian ottaminen liikelayoksen johtokunnan käsiteltäväksi .....	37
<b>5 luku Toimivalta henkilöstöasioissa .....</b>	<b>38</b>
30 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa .....	38
31 § Palvelussuhteen perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen .....	38
32 § Viran ja virkasuhteen muuttaminen työsopimussuhteeksi .....	38
33 § Kelpoisuusvaatimukset .....	39
34 § Viran julistaminen haettavaksi .....	39
35 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman julkista hakumenettelyä .....	39
36 § Työsopimussuhteisen tehtävän haettavaksi julistaminen .....	39
37 § Täyttölupa .....	40

38 § Täyttökielto .....	40
39 § Virkoihin ja työsopimussuhteisiin tehtäviin ottaminen .....	40
40 § Avoimen viran määräaikainen hoitaminen, viransijaisuus ja määräaikainen työsuhde.....	41
41 § Virkasuhteeseen ottamisen vahvistaminen sekä virka- ja työsuhteisten koeaika ...	41
42 § Terveystietojen pyytäminen ja tarkastukseen määrääminen .....	41
43 § Henkilöstön sijoittaminen ja työsuorituspaikan määrääminen .....	42
44 § Henkilöstön perehdyttäminen .....	42
45 § Tehtäväkuvaukset .....	42
46 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen ja virantoimitusvelvollisuuden muuttaminen.....	42
47 § Virantoimituksesta pidättäminen ja työvelvoitteesta vapauttaminen .....	43
48 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	43
49 § Virka- ja työsopimussuhteen päättymisestä ja lomauttamisesta päättäminen .....	43
50 § Harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntäminen.....	43
51 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat .....	44
52 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen .....	44
53 § Vuosilomat.....	44
54 § Toimialojen vastaavien ja palvelualueiden vastaavien ratkaisuvallta .....	44
55 § Palkasta päättäminen sekä palkan ja eräiden muiden palvelussuhteen ehtojen tarkistuksista päättäminen .....	45
56 § Tehtävien vaativuuden arviointi (palkkaryhmät ja vaativuustasot) .....	46
57 § Palkan takaisinperiminen ja takaisinperinnästä luopuminen .....	46
58 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen .....	46
59 § Sivutoimi .....	47
60 § Luottamusmiehet .....	47
61 § Työsuojelu .....	47
62 § Työnantajan edustajat työtaistelutilanteessa.....	47
63 § Tiedottaminen henkilöstöasioista .....	47
64 § Henkilöstön edustajat johtoryhmissä.....	48
65 § Yhteistoiminta .....	48
<b>6 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen .....</b>	<b>49</b>
66 § Asiakirjahallinnon tehtävä.....	49
67 § Tiedonhallinta .....	49
68 § Arkistotoimi.....	50
69 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät .....	50
70 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät .....	51
71 § Muiden toimielinten tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät.....	51
72 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen.....	52
73 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut .....	52

## II OSA Talous ja valvonta

<b>7 luku Taloudenhoito .....</b>	<b>54</b>
74 § Talousarvio ja taloussuunnitelma .....	54
75 § Talousarvion täytäntöönpano .....	54
76 § Toiminnan ja talouden seuranta .....	54
77 § Talousarvion sitovuus.....	54
78 § Talousarvion muutokset .....	55
79 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen .....	55
80 § Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	55
81 § Rahoituksen ja sijoitustoiminnan hoitaminen .....	55
82 § Maksuista päättäminen .....	56
83 § Tilivelvollinen .....	56
<b>8 luku Ulkoinen valvonta .....</b>	<b>57</b>
84 § Ulkoinen valvonta .....	57
85 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	57
86 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi .....	57
87 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät .....	57
88 § Tilintarkastusyhteisön valinta .....	58
89 § Tilintarkastajan tehtävät .....	58
90 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....	58
91 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi .....	58
92 § Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle.....	58
<b>9 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta .....</b>	<b>60</b>
93 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	60
94 § Toimielimien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	60
95 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	60
96 § Sisäinen tarkastus .....	61

## III OSA Kaupunginvaltuusto

<b>10 luku Kaupunginvaltuuston toiminta .....</b>	<b>63</b>
97 § Kaupunginvaltuuston toiminnan järjestelyt.....	63
98 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	63

99 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa .....	63
100 § Valtuustoryhmien neuvottelukunta .....	64
101 § Istumajärjestys .....	64
<b>11 luku Kaupunginvaltuuston kokoukset.....</b>	<b>65</b>
102 § Kaupunginvaltuuston varsinainen kokous.....	65
103 § Kokouskutsu .....	65
104 § Esityslista.....	66
105 § Sähköinen kokouskutsu .....	66
106 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla .....	67
107 § Kaupunginvaltuuston jatkokokous.....	67
108 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	67
109 § Läsnäolo kokouksessa .....	67
110 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	67
111 § Kokouksen johtaminen .....	68
112 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajille .....	68
113 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	68
114 § Esteellisyys.....	68
115 § Asioiden käsittelyjärjestys .....	69
116 § Puheenvuorot .....	69
117 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	69
118 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	70
119 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	70
120 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	70
121 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys .....	70
122 § Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	71
123 § Toimenpidealoite .....	71
124 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	71
125 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille .....	71
<b>12 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali .....</b>	<b>72</b>
126 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset .....	72
127 § Enemmistövaali .....	72
128 § Valtuuston vaalilautakunta .....	72
129 § Ehdokaslistojen laatiminen.....	73
130 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....	73
131 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	73
132 § Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	73
133 § Suhteellisen vaalin toimittaminen .....	73

134 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen .....	74
---	----

### **13 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus .....** 75

135 § Valtuutettujen aloitteet .....	75
136 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys .....	75
137 § Kyselytunti .....	75

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

### **14 luku Kokousmenettely .....** 78

138 § Määräysten soveltaminen .....	78
139 § Toimielimen päätöksentekotavat .....	78
140 § Sähköinen kokous .....	78
141 § Sähköinen päätöksentekomenettely .....	78
142 § Kokousaika ja -paikka .....	78
143 § Kokouskutsu .....	79
144 § Sähköinen kokouskutsu .....	79
145 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla .....	79
146 § Jatkokokous .....	79
147 § Varajäsenen kutsuminen .....	80
148 § Läsnäolo- ja puheoikeus kokouksessa .....	80
149 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä .....	80
150 § Kokouksen julkisuus .....	81
151 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	81
152 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	81
153 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....	81
154 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....	81
155 § Esittelijät .....	81
156 § Esittely .....	82
157 § Pöytäkirjanpitäjät ja sihteerit .....	82
158 § Esteellisyys .....	82
159 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	83
160 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	83
161 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	83
162 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	83
163 § Äänestys ja vaali .....	83
164 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	84
165 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle .....	85

---

<b>15 luku Muut määräykset.....</b>	<b>86</b>
166 § Aloiteoikeus .....	86
167 § Aloitteen käsittely .....	86
168 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	86
169 § Asiakirjojen allekirjoittaminen .....	86
170 § Haasteiden ja muiden todisteellisten tiedoksiantojen vastaanottaminen .....	87



# I OSA

## Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

---

# 1 luku

## Kunnan johtaminen ja toimielinorganisaatio

### 1 § Hallintosäännön soveltaminen

Rauman kaupungin hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.

### 2 § Rauman kaupungin johtamisjärjestelmä

Rauman kaupungin ylimmän johdon muodostavat kaupunginvaltuusto, kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja.

Rauman kaupungin johtaminen perustuu strategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin kaupunginvaltuuston päätöksiin.

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

Kaupunginhallitus vastaa kaupunginvaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja ja kaupunginhallituksen puheenjohtajat voivat tarvittaessa toimia osa-aikaisina luottamushenkilöinä.

### 3 § Kaupunginvaltuusto

#### Toiminta

Kaupunginvaltuuston toiminnasta, kokouksista ja valtuutettujen aloite- ja kyselyoikeudesta on määrätty hallintosäännön luvuissa 10, 11 ja 13.

## **Kokoonpano**

Kaupunginvaltuustossa on 43 valtuutettua. Kaupunginvaltuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat hallintosäännön 97 §:ssä (luku 10, kaupunginvaltuuston toiminta).

## **Kaupunginvaltuuston puheenjohtajan tehtävät**

Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja

1. kutsuu koolle kaupunginvaltuuston kokoukset ja johtaa puhetta
2. edistää valtuustotyöskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta
3. edistää kunnan ja kuntakonsernin toimintaa ja vuorovaikutteista toimintatapaa laaja-alaisesti ja
4. edistää aktiivisesti poliittisen johtamisen tavoitteenasettelua.

## **4 § Kaupunginhallitus**

### **Toiminta-ajatus**

Kaupunginhallitus ohjaa omalta osaltaan yhdyskunnan kehittymistä sekä huolehtii kaupungin johtamisesta ja kehittämisestä kaupunginvaltuuston asettamien tavoitteiden, suunnitelmien ja päätösten mukaisesti.

Kaupunginhallitus ohjaa valiokuntien ja toimialojen toimintaa sekä seuraa ja valvoo asetettujen tavoitteiden toteutumista.

### **Toimiala**

Kaupunginhallituksen toimivallasta ja yleisistä tehtävistä säädetään kuntalaissa.

Muusta toimivallasta on säädetty eri laeissa sekä tässä hallintosäännössä.

## **Kokoonpano**

Kaupunginhallituksessa on 9 jäsentä, jotka kaupunginvaltuusto valitsee valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta. Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginhallituksen varsinaisista jäsenistä kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginhallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

## **Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät**

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa strategian sekä kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kaupungin asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin,
2. vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja kaupunginvaltuuston kytkemisestä valmistelu-prosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
3. vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointi- keskustelut.

---

## Konserni- ja elinvoimatoimikunta

Kaupunginhallituksessa on konserni- ja elinvoimatoimikunta, jossa on 4 jäsentä. Toimikunnan puheenjohtajana toimii kaupunginhallituksen puheenjohtaja. Kaupunginhallitus valitsee varsinaisesta jäsenistöstään 3 muuta jäsentä. Toimikunnan jäsenille ei valita varajäseniä.

Kaupunginjohtaja osallistuu toimikunnan työskentelyyn aina ja toimialajohtajat osallistuvat oman toimialansa asioiden sekä heille työnjaossa määrättyjen yhteisöjen asioiden käsittelyn osalta.

Konserni- ja elinvoimatoimikunnan asioiden valmistelijana toimii kaupunginjohtaja ja hänen erikseen määräämänsä viranhaltijat.

Konserni- ja elinvoimatoimikunnan toimikausi on sama kuin kaupunginhallituksen.

## Kaavoitusjaosto

Kaupunginhallituksessa on kaavoitusjaosto, johon kuuluu 5 kaupunginhallituksen varsinaisesta jäsenistöstään valitsemaa jäsentä ja viisi varajäsentä, jotka voivat olla kaupunginhallituksen varsinaisia jäseniä tai varajäseniä. Lisäksi kaavoitusjaoston työskentelyyn osallistuvat asiantuntijoina kaupunginjohtaja, teknisen toimialan toimialajohtaja ja kaavoitusjohtaja.

Kaupunginhallitus valitsee jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Kaavoitusjaoston toimikausi on sama kuin kaupunginhallituksen.

## Konsernipalvelut -toimiala

### Toiminta-ajatus

Konsernipalvelut toimii kaupunginjohtajan apuna kaupungin johtamis-, suunnittelu- ja edunvalvontatehtävissä sekä taloudenhoidossa.

Konsernipalvelut tukee ja luo edellytyksiä muiden toimialojen tulokselliselle toiminnalle ja seuraa asetettujen tavoitteiden toteutumista.

Konsernipalvelut palvelee kuntalaisia ja muita asiakkaita toimialaansa kuuluvissa asioissa.

### Toimiala

Konsernipalveluiden toimialaan kuuluvat tiedonohjauspalvelut (keskitetty asiakaspalvelu, asianhallinta-, tietohallinto-, lainopilliset-, viestintä- ja markkinointi- ja hankintapalvelut, maaseutuviranomaispalvelut, kansainväliset asiat), talousohjauspalvelut (taloudenohjaus, suunnittelu ja seuranta, asuntorahoitus, perintä, vahingonkorvausasiat), henkilöstöohjauspalvelut (henkilöstö-,työhyvinvointi ja työterveyshuolto), kaupunkikehityspalvelut (yritys- ja matkailupalvelut ja kaupunki- ja aluekehittäminen) ja ruoka- ja puhtauspalvelut -taseyksikkö.

## Toimikunnat

Kaupunginhallitus voi asettaa määrätyn tehtävän hoitamista varten toimikunnan toimikaudekseen. Kaupunginhallituksen on tarvittaessa päätettävä myös ratkaisuvallan antamisesta toimikunnalle.

Konserni- ja elinvoimatoimikunnan kokoonpano määritellään hallintosäännön 4 § kohdassa Kaupunginhallitus

## 5 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 9 kaupunginvaltuuston valitsemaa jäsentä, joista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

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

Tarkastuslautakunnan toimikausi on sama kuin valtuuston toimikausi.

## 6 § Valiokunnat

Valiokuntia ovat

- sosiaali- ja terveysvaliokunta
- sivistysvaliokunta
- tekninen valiokunta

Valiokunnissa on 9 jäsentä.

Kaupunginvaltuusto valitsee valiokuntien jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta.

Kaupunginvaltuusto valitsee valiokuntien varsinaisista jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

## Sosiaali- ja terveysvaliokunta

### Toiminta-ajatus

Sosiaali- ja terveystoimialan toiminta-ajatuksena on toimialallaan raumalaisten hyvän elämänlaadun turvaaminen, terveen ja toimintakykyisen elinajan pidentäminen ja ennenaikaisen kuoleman estäminen sekä sosiaalisen turvallisuuden ja toimintakyvyn takaaminen kaikille raumalaisille siten, että jokainen kuntalainen voi toteuttaa omia voimavarojaan.

### Toimiala

Sosiaali- ja terveystoimialan palvelualueista terveyspalveluihin kuuluu neuvola- sekä

koulu- ja opiskelijaterveydenhuolto, lääkärin ja hoitajien vastaanotto, kiirevastaanotto, suun terveydenhuolto, osastotoiminta ja kotisairaala. Vanhuspalveluihin kuuluu kotihoidon, ympärivuorokautisen tehostetun palveluasumisen ja tuetun asumisen lisäksi hyvinvointia tukevat palvelut, kuten kotiutustiimin toiminta, vuoroahoito, SAS-arviointi ja palveluohjaus. Sosiaalipalvelut koostuvat lastensuojelusta, vammais- palveluista sekä aikuis- ja perhetyöstä, mihin sisältyy myös päihde- ja mielenterveys- palveluja, maahanmuuttotoimintaa ja työllisyyden hoitoa. Vanhus- ja sosiaalipalveluista merkittävä osa ostetaan ulkopuolisilta palvelujen tuottajilta. Ympäristöterveydenhuolto sisältää sekä terveysvalvonnan että eläinlääkintähuollon.

Sosiaali- ja terveystoimialan tehtävänä on järjestää kansanterveyslaissa, sosiaalihuoltolaissa, terveydenhuoltolaissa tai muussa laissa taikka kaupunginvaltuuston päätöksellä sille määrätyt toiminnot.

Sosiaali- ja terveystoimialan tehtävänä on myös järjestää raumalaisten tarvitsemat erikoissairaanhoidon palvelut ostopalveluna kuntayhtymiltä. Tarvittaessa sosiaali- ja terveystoimiala voi ostaa erikoissairaanhoidon palveluita myös yksityisiltä toimijoilta.

Sosiaali- ja terveystoimialan tehtävänä on lisäksi vaikuttaa sosiaali- ja terveystoimialan näkökohtien huomioon ottamiseen kaupungissa.

## Sivistysvaliokunta

### Toiminta-ajatus

Sivistysvaliokunnan toiminta-ajatuksena on vastata kaupunkilaisten sivistys- ja vapaa-ajan tarpeista tuottamalla kasvatuksen, elinikäisen oppimisen, kasvun tuen, hyvinvoinnin- ja ennaltaehkäisyn palveluita sekä lisätä ja ylläpitää osaltaan kaupungin vetovoimatekijöitä. Tarjottavat palvelut tukevat ja auttavat omaehtoista itsensä kehittämistä, kasvua ja terveellisen elämäntavan edistämistä sekä luovat positiivista imagoa.

### Toimiala

Sivistystoimialaan kuuluu varhaiskasvatus, esiopetus, ilta- ja iltapäivätoiminta, perusopetus mukaan lukien erityisopetus ja lukio-opetus; kirjasto-, kulttuuri-, museo-, liikunta-, nuorisopalvelut sekä musiikkiopisto ja kansalaisopisto sisältäen kuvataide-, käsityö- ja teatterikoulut ja täydennyskoulutuksen. Erityisenä tehtävänä on seurata kaupungin avustusta saavien taidelaitosten toimintoja ja taloutta.

## Tekninen valiokunta

### Toiminta-ajatus

Tekninen toimiala vastaa alansa riittävien palvelujen järjestämisestä kuntalaisille.

Tekninen toimiala on nykyaikainen, vastuuntuntoinen ja aktiivinen alansa kehityksen ohjaaja.

### Toimiala

Tekniseen toimialaan kuuluvat hallintopalvelut, tilapalvelut, aluepalvelut, kaavoitus sekä kiinteistö- ja ympäristöpalvelut.

Tekninen toimiala vastaa kaupungin omaisuuden arvon säilymisestä ja huolehtii teknisistä palveluista sekä niihin liittyvistä ylläpitotehtävistä, ellei toimintaa ole muutoin erityisesti muulle määrätty.

## 7 § Ympäristö- ja lupalautakunta

Ympäristö- ja lupalautakunnassa on 9 jäsentä.

Kaupunginvaltuusto valitsee lautakunnan jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet.

Kaupunginvaltuusto valitsee lautakunnan varsinaisista jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

### Toiminta-ajatus ja toiminta

Ympäristötoimi edistää ympäristönsuojelua siten, että luontoa ja muuta ympäristöä suojelemalla, hoitamalla ja kehittämällä turvataan kunnan asukkaille terveellinen, viihtyisä ja virikkeitä antava sekä luonnontaloudellisesti kestävä elinympäristö.

Ympäristötoimi edistää hyvää rakentamistapaa sekä ympäristön kestävää käyttöä valvomalla rakennustoimintaa, järjestämällä rakentamisen ohjausta ja neuvontaa.

Ympäristötoimi on osa teknistä toimialaa. Ympäristötoimeen kuuluvat rakennusvalvonta ja ympäristönsuojelu.

## 8 § Kaupungin liikelaitokset

Teknisellä toimialalla toimivat seuraavat liikelaitokset:

- Rauman seudun jätehuoltoliikelaitos
- Rauman vesi- ja viemäri-liikelaitos

### Rauman seudun jätehuoltoliikelaitos

Rauman seudun jätehuoltoliikelaitoksella on johtokunta, jossa on 7 jäsentä. Näistä jäsenistä Rauman kaupunginvaltuusto valitsee 6 jäsentä ja henkilökohtaiset varajäsenet ja Eurajoen kunta yhden (1) jäsenen ja hänelle henkilökohtaisen varajäsenen. Kaupunginvaltuusto valitsee varsinaisista jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

### Nimi, toiminta-ajatus ja toiminta

Liikelaitoksen nimi on Rauman Seudun Jätehuoltoliikelaitos (käyttönimi Rauman Seudun Jätehuoltolaitos).

Toiminta-ajatuksena on toiminta-alueellaan ohjata ja käsitellä yhdyskuntajätteiden kertymää siten, että jäte tulee mahdollisimman hyvin ja taloudellisesti kierrätettyä tai se on hyödynnettävissä energiantuottoon.

Liikelaitoksen toiminta-alueen sekä toiminnan oleellisesta muuttamisesta päättää kaupunginvaltuusto.

---

Toiminta sisältää yhdyskuntajätteen käsittely- ja hyödyntämisspaikkojen suunnittelun, perustamisen ja ylläpidon.

### **Kokoukset**

Hallinto- ja kokousmenettelyn osalta johtokunnan kokouksissa noudatetaan Rauman kaupungin hallintosäännön määräyksiä.

## **Rauman vesi- ja viemäriliikelaitos**

Rauman vesi- ja viemäriulaitoksella on johtokunta. Johtokuntana toimii Rauman kaupungin tekninen valiokunta.

### **Nimi, toiminta-ajatus ja toiminta**

Liikelaitoksen nimi on Rauman vesi- ja viemäriliikelaitos (käyttönimi Rauman Vesi).

Liikelaitoksen vesihuoltolain mukaisesta toiminta-alueesta päättää kaupunginhallitus.

Liikelaitoksen toiminta-ajatuksena on järjestää toiminta-alueellaan vesi- ja viemäri-  
laitostoiminta mahdollisimman taloudellisesti ja joustavasti ottaen huomioon kulloisetkin  
veden tuottamiseen ja puhdistamiseen liittyvät laatuvaatimukset sekä vesivoimavaro-  
jen ympäristövaikutusten kannalta järkevä käyttö.

Toiminta sisältää talousveden valmistuksen ja jakelun sekä jäteveden johtamisen ja  
käsittelyn.

### **Kokoukset**

Hallinto- ja kokousmenettelyn osalta johtokunnan kokouksissa noudatetaan Rauman kaupungin hallintosäännön määräyksiä.

## **9 § Vaalitoimielimet**

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaali-  
laissa.

## **10 § Vaikuttamistoimielimet**

Kaupungissa on kuntalain mukaiset vaikuttamistoimielimet, jotka ovat nuorisoval-  
tuusto, ikäihmisten neuvosto ja vammaisneuvosto.

## **11 § Kaupungin viestintä**

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin viestintää ja tiedottamista kaupungin toimin-  
nasta. Kaupunginhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaat-  
teista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

---



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

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

Koko kaupunkikonsernia koskevien asioiden tiedottamisesta kaupungin osalta vastaa kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajalla on toimivalta tiedottaa konsernia koskevista asioista ja pyytää tätä varten tarvittavia tietoja tytäryhteisöiltä.

Konsernin kannalta merkittävien asioiden tiedottaminen järjestetään yhteistyössä yhteisöjen johdon ja kaupungin konsernijohdon kanssa.

---

## 2 luku

# Henkilöstöorganisaatio

### 12 §

#### Henkilöstöorganisaatio

Henkilöstöorganisaation rakenne on seuraava:

Toimialat:

- konsernipalvelut,
- sivistyspalvelut,
- sosiaali- ja terveystyöpalvelut ja
- tekniset palvelut.

Toimiala koostuu palvelualueista.

#### *Palvelualue*

Palvelualue on toiminnallinen kokonaisuus. Palvelualue voi koostua tarvittaessa palveluyksiköistä tai poikkihallinnollisista tiimeistä. Palvelualueen sisällä voi toimia asiantuntijoita ja yhteistyöverkostoja.

#### *Palveluyksikkö*

Palveluyksikkö vastaa palvelualueen jonkin toiminnallisen osan hoitamisesta. Palveluyksikkö jakautuu tarvittaessa tiimeihin tai ryhmiin.

tai

#### *Poikkihallinnollinen tiimi*

Poikkihallinnollinen tiimi vastaa palvelualueen jonkin toiminnallisen osan hoitamisesta poikkihallinnollisesti. Tiimissä on mukana toimialojen nimetyt edustajat. Poikkihallinnollinen tiimi jakautuu tarvittaessa ryhmiin.

#### *Tiimi/Ryhmä*

Tiimi/ryhmä toteuttaa sille määritellyä operatiivista tehtäväänsä osana palveluyksikön/poikkihallinnollisen tiimintuomintaa.

Organisaatorakenteeseen osana ja sen eri tasoilla toimivat kaupunkiorganisaation

- asiantuntijat ja
- ulkoisia sidosryhmiä sisältävät yhteistyöverkostot.

Liikelaitokset muodostavat omat yksikkönsä.

### 13 §

#### Kaupunginjohtaja

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

---

Kaupunginjohtajan tehtävänä on sen lisäksi mitä kuntalaissa on säädetty tai hallintosäännön muissa kohdissa on määrätty:

1. johtaa, valvoo ja kehittää toimintaa, hallintoa ja taloutta kaupunginvaltuuston asettamien tavoitteiden mukaisesti
2. valvoo ja vastata kaupunginhallitukselle esiteltävien asioiden valmistelusta
3. valvoo, että kaupunginhallituksen päätökset pannaan viipymättä täytäntöön
4. seurata hallintoelinten ja viranhaltijoiden päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta
5. seurata niiden kuntayhtymien, osakeyhtiöiden ja muiden yhteisöjen toimintaa, joissa kaupunki on mukana
6. kuntien välinen yhteistoiminta.

Kaupunginjohtajan tehtävät ja ratkaisuvallan vahvistaa kaupunginhallitus.

Kaupunginjohtajalla on oikeus käyttää puhevaltaa kaupunginhallituksen puolesta.

Kaupunginjohtajan estyneenä ollessa kaupungin hallintoa johtaa teknisen toimialan toimialajohtaja ja hänen estyneenä ollessaan konsernipalveluiden toimialajohtaja.

## 14 § Toimialojen organisaatio ja johtaminen

### Konsernipalvelut -toimiala

#### Organisaatio

Kaupunginhallitus päättää konsernipalveluiden jakautumisesta palvelualueisiin ja poikkihallinnollisiin tiimeihin sekä niiden tehtävistä hyväksymässään toimintasäännössä.

Ruoka- ja puhtauspalvelut -taseyksikkö toimii kirjanpidollisena taseyksikkönä kaupunginhallituksen alaisuudessa. Organisatorisesti ruoka- ja puhtauspalvelut - taseyksikkö muodostaa konsernipalveluiden alaisuudessa yhden palvelualueen.

Henkilöstön sijoittuminen ja tehtävät määritetään tehtävänkuvauksissa hallintosäännön 45 §:n mukaisesti.

#### Johtaminen

Kaupunginhallitus määrää palvelualueiden vastaavat ja poikkihallinnollisten tiimien vetäjät hyväksymässään toimintasäännössä tai kaupunginhallituksen erillisellä päätöksellä. Toimialajohtaja määrää ruoka- ja puhtauspalvelut -taseyksikön palveluyksiköiden vastaavat palvelujohtajan esittelystä.

---

## Sosiaali- ja terveystoimiala

### Organisaatio

Sosiaali- ja terveysvaliokunta päättää sosiaali- ja terveystoimialan jakautumisesta palvelualueisiin, palveluyksiköihin /poikkihallinnollisiin tiimeihin ja ryhmiin/tiimeihin sekä niiden tehtävistä hyväksymässään toimintasäännössä.

Henkilöstön sijoittuminen ja tehtävät määritetään tehtäväkuvauksissa hallintosäännön 45 §:n mukaisesti.

### Johtaminen

Valiokunta määrää hyväksymässään toimintasäännössä palvelualueiden, palveluyksiköiden ja poikkihallinnollisten tiimien vastaavat sekä palveluyksiköiden ja poikkihallinnollisten tiimien vastuunjaon.

## Sivistystoimiala

### Organisaatio

Sivistysvaliokunta päättää sivistystoimialan jakautumisesta palvelualueisiin ja palveluyksiköihin /poikkihallinnollisiin tiimeihin sekä niiden tehtävistä hyväksymässään toimintasäännössä.

Henkilöstön sijoittuminen ja tehtävät määritetään tehtäväkuvauksissa hallintosäännön 45 §:n mukaisesti.

### Johtaminen

Valiokunta määrää hyväksymässään toimintasäännössä palvelualueiden, palveluyksiköiden ja poikkihallinnollisten tiimien vastaavat sekä palveluyksiköiden ja poikkihallinnollisten tiimien vastuunjaon.

## Tekninen toimiala

### Organisaatio

Tekninen valiokunta päättää teknisen toimialan jakautumisesta palvelualueisiin ja poikkihallinnollisiin tiimeihin / palveluyksiköihin sekä niiden tehtävistä hyväksymässään toimintasäännössä.

Pienvenesatamat toimii kirjanpidollisena taseyksikkönä teknisen valiokunnan alaisuudessa.

Henkilöstön sijoittuminen ja tehtävät määritetään tehtäväkuvauksissa hallintosäännön 45 §:n mukaisesti.

### Johtaminen

Valiokunta määrää hyväksymässään toimintasäännössä palvelualueiden, palveluyksiköiden ja poikkihallinnollisten tiimien vastaavat sekä palveluyksiköiden ja poikkihallinnollisten tiimien vastuunjaon.

---

## Rauman seudun jätehuoltoliikelaitos

### Organisaatio

Liikelaitoksella on johtokunnan hyväksymässä toimintasäännössä vahvistettu organisaatio.

### Johtaminen

Liikelaitoksen johtokunta määrää palvelualueiden ja palveluyksiköiden vastaavat hyväksymässään toimintasäännössä.

## Rauman vesi- ja viemäriliikelaitos

### Organisaatio

Liikelaitoksella on johtokunnan hyväksymässä toimintasäännössä vahvistettu organisaatio.

### Johtaminen

Liikelaitoksen johtokunta määrää palvelualueiden ja palveluyksiköiden tiimien vastaavat hyväksymässään toimintasäännössä.

## 15 § Toimialajohtajat

Kunkin toimialan toimintaa johtaa toimialajohtaja.

Toimialajohtaja vastaa toimialan ja sen palvelualueiden toiminnasta sekä johtaa ja kehittää niiden toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja valiokunnan alaisuudessa. Toimialajohtaja toimii palvelualueiden vastaavien esimiehenä.

Toimialajohtajien sijaiset määrätään ao. toimialan toimintasäännössä.

## 16 § Palvelualueiden vastaavat

Palvelualueen vastaava vastaa palvelualueen toiminnasta, johtaa ja kehittää sen toimintaa kaupunginhallituksen, valiokunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Palvelualueen vastaava toimii esimiehenä palveluyksikköjen ja poikkihallinnollisten tiimien vetäjille sekä asiantuntijoille.

Palvelualueen vastaava voi tarvittaessa nimetä tiimejä / ryhmiä omalle palvelualueelleen.

Esimiesvastuun delegoinnista on määrätty hallintosäännön §:ssä 54. Palvelualueiden vastaavien sijaiset määrätään ao. toimialan toimintasäännössä.

---

## **17 § Palveluysiköiden vastaavat ja poikkihallinnollisten tiimien vetäjät**

Palveluysikön vastaava vastaa tehtäväkenttensä toiminnasta ja kehittämisestä palvelualueen vastaavan alaisuudessa. Palveluysikön vastaava toimii esimiehenä palveluysikön henkilöstölle.

Poikkihallinnollisen tiimin vetäjä vastaa poikkihallinnollisesti tehtäväkenttensä toiminnasta ja kehittämisestä palvelualueen vastaavan alaisuudessa. Poikkihallinnollisessa tiimissä on mukana toimialojen nimeämät edustajat, joiden hallinnollinen esimies ja fyysinen sijainti on omalla toimialalla.

Esimiesvastuun delegoinnista on määrätty hallintosäännön §:ssä 54.

Palveluysiköiden vastaavien ja poikkihallinnollisten tiimien vetäjien sijaiset sekä tiimin jäsenten nimeämistapa määrätään ao. toimialan toimintasäännössä.

## **18 § Tiimien / ryhmien ja työyksiköiden vetäjät**

Tiimin/ryhmän vetäjä toteuttaa määriteltyä operatiivista tehtäväänsä osana palveluysikön/poikkihallinnollisen tiimin toimintaa. Tiimillä/ryhmällä on vetäjä, jolla on operatiivisen toiminnan vastuu, mutta ei hallinnollista esimiesvastuuta.

Toimialan toimintasäännössä voidaan määritellä, että hallinnollista esimiesvastuuta delegoidaan erityisestä syystä tiimin tai ryhmän tai työyksikön vetäjälle.

## **19 § Liikelaitosten johtajat**

Liikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa, huolehtii liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Liikelaitoksen johtajalla on oikeus käyttää puhevaltaa johtokunnan puolesta, jollei hallintosäännössä toisin määrätä.

## **20 § Asiantuntijat**

Asiantuntija hoitaa omaa perustehtäväänsä laaja-alaisesti koko kaupunkiorganisaatiossa. Asiantuntija osallistuu tarvittaessa erityisasiantuntemuksensa perusteella erilaisten työryhmien toimintaan ja tekee toimeksiantoluonteisesti erilaisia asiantuntija-tehtäviä. Asiantuntijat voivat toimia palvelualueilla, palveluysiköissä, poikkihallinnollisissa tiimeissä ja yhteistyöverkostoissa.

## 21 § Yhteistyöverkostot

Yhteistyöverkosto on kaupungin vetovastuulla oleva, organisaation kokonaisnäkemyksen ja ulkoiset sidosryhmät sisältävä tavoitteellinen verkosto. Sen tehtävänä on kehittää ja koordinoida sille asetettuja tavoitteita ja toteuttaa kuntalain edellyttämää vuoropuhelua kaupunkiorganisaation ja eri sidosryhmien välillä. Yhteistyöverkostojen tehtävät ja tavoitteet ovat osa kaupunkiorganisaation operatiivista toimintaa ja sen kehittämistä. Kullekin verkostolle määritellään vastuutoimiala ja nimetty vastuuhenkilö / koollekutsuja.

Muiden kuin kuntalain edellyttämien yhteistyöverkostojen perustamisesta päättää kaupunginhallitus. Verkoston vetäjät raportoivat ao. toimielimelle, joka huomioi verkoston asiat päätöksentekoprosesseissa.

---

## 3 luku

# Konserniohjaus

### 22 §

#### Konsernijohto

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginjohtaja ja toimialajohtajat.

Kaupunginhallituksen konserni- ja elinvoimatoimikunta toimii valmistelevana toimieli-menä konserniohjauksessa ja valvonnassa kaupunginhallitukselle.

### 23 §

#### Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

##### Kaupunginvaltuusto

1. määrittelee kaupungin tavoitteet ja sen mukaiset kaupungin omistajapolitiikan linjaukset osana kaupunkistrategiaa;
2. määrittelee omistajapolitiikan;
3. hyväksyy konsernitason tavoitteet talousarviossa ja taloussuunnitelmassa koko konsernille;
4. päättää kaupunkikonserniin kuuluvien strategisten yhteisöjen toiminnallisista ja taloudellisista tavoitteista osana talousarvion laadintaa;
5. päättää konsernin varallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista;
6. päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista;
7. päättää kaupungin konserniohjeesta.

##### Kaupunginhallitus

1. johtaa Rauman kaupunkikonsernia
2. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta kaupunginvaltuustolle,
3. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
4. antaa tarvittaessa konserniohjeita merkittävistä taloudellisista ja toiminnallisista linjaratkaisuista ja muista yksittäisistä yhtiökokousasioista konserniohjauksen ja konserniedun varmistamiseksi ja edellyttää, että konserni- ja elinvoimatoimikunta antaa muut kuin merkittävät konserniohjeet
5. päättää kaupungin edustajat tytäryhteisöjen yhtiökokouksiin ja yhtymäkokouksiin sekä asettaa ehdolle edustajat tytäryhteisöjen hallintoelimiin (esim. hallitus)
6. antaa tilinpäätöksen toimintakertomuksen ja puolivuotisraportin yhteydessä kaupunginvaltuustolle oleelliset tiedot konsernin toiminnasta, taloudesta, sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta,
7. varmistaa, että konserniyhteisöjen sisäinen valvonta ja riskienhallinta on asianmukaisesti järjestetty
8. laatii tarvittaessa kunnan tytäryhteisöissä noudatettavat hyvän johtamisen ja hallinnan ohjeet (corporate governance)
9. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja voi harkitessaan



- teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa merkittävimmissä tytäryhtiöissä,
10. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset kaupunginvaltuuston puheenjohtajan kanssa.

### **Konserni- ja elinvoimatoimikunta**

Sen lisäksi, mitä muutoin hallintosäännössä on määrätty konserni- ja elinvoimatoimikunnan tehtävistä, konserni- ja elinvoimatoimikunta

1. valmistelee kaupunginhallituksen päätettäväksi konserniohjaukseen ja -valvontaan liittyvät asiat
2. suunnittelee, ohjaa ja valvoo kaupungin liikelaitosten toimintaa konserniedun varmistamiseksi
3. ohjaa ja valvoo konserniyhteisöjen toimintaa
4. suunnittelee konserniohjauksen kehittämistoimenpiteitä ja valvoo niiden toteutumista
5. antaa tarkempia ohjeita konserniohjausta ja kehittämistoimintoja koskevien päätösten täytäntöönpanosta
6. antaa tarvittaessa konserniohjeita konserniohjauksen ja konserniedun varmistamiseksi,
7. arvioi yhtiöiden raportointia sekä seuraa ja arvioi yhtiöiden toiminnan tuloksellisuutta ja hallitustyöskentelyä
8. analysoi konsernin toimintaympäristön muutoksia, tunnistaa kaupungin talousarvion valmistelun yhteydessä konsernitavoitteita uhkaavia riskejä, arvioi riskien vaikutuksia ja
9. laatii tarvittavat suunnitelmat riskien hallitsemiseksi sekä tekee em. perusteella päätösehdotukset kaupunginhallitukselle hyväksyttäväksi
10. määrittelee strategisesti merkittävät konserniyhteisöt valtuustokausittain.

Konserni- ja elinvoimatoimikunnan tehtävänä on suunnitella ja valvoa kaupungin liikelaitosten, tytäryhteisöjen, kuntayhtymien ja osakkuusyhteisöjen konserniohjausta sekä vastata kaupungin kehittämistoimintojen koordinoinnista asetettujen tavoitteiden ja päätösten mukaisesti.

Konserni- ja elinvoimatoimikunta huolehtii kaupunkikonsernin elinvoiman kehittämisen kokonaisuudesta ja koordinoinnista.

### **Kaupunginjohtaja**

1. huolehtii, että kaupungin konserniohjaus ja -valvonta on järjestetty tässä säännössä mainittujen ohjausasiakirjojen ja yleisten periaatteiden perusteella
2. raportoi vähintään puolivuosisuusittain ja tilinpäätöksen toimintakertomukseen kaupunginhallituksen konserni- ja elinvoimatoimikunnalle tytäryhteisöjen toiminnasta, taloudesta ja riskienhallinnasta
3. seuraa kaupungin omistajapolitiikan toteutumista ja raportoi tarvittaessa kaupunginhallitukselle ja sen konserni- ja elinvoimatoimikunnalle.
4. antaa tarvittaessa erillisiä ohjeita konserniraportoinnista (mm. sisällöstä ja aika-tila-tilausta)
5. seuraa ja valvoo, että yhteisöjen sisäinen valvonta ja riskienhallinta ovat riittävällä tasolla kaupungin omistajuuden ja konserniedun varmistamiseksi
6. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon.

Kaupunginjohtajalla ja hänen erikseen määräämällä viranhaltijalla on läsnäolo- ja puheoikeus tytäryhteisön hallitusten kokouksissa.

---

Kaupunginjohtajalla on oikeus yksittäisen konserniohjeen antamiseen konserniyhteisölle tässä säännössä mainittujen säännösten, ohjausasiakirjojen ja yleisten periaatteiden mukaan.

Kaupunginjohtajalla on oikeus sisäisen tarkastuksen suorittamiseen tytäryhteisöissä.

### **Kaupungin valiokunnat, johtokunnat ja muut toimielimet**

Konserniohjetta sovelletaan Rauman kaupungin valiokuntiin, johtokuntiin ja muihin kaupungin toimielimiin silloin, kun niille on määrätty, tai delegoitu, omaan toimialaan kuuluvien tytäryhteisöjen konserniohjausta tai valvontaa.

Kaupungin toimielinten tulee raportoida oleellisesta harjoittamastaan omistajaohjauksesta kaupunginhallitukselle, mikäli omistajaohjausta koskeva tehtävä on hallintosäännössä toimielimelle delegoitu.

Valiokunnat ja johtokunnat antavat selvityksen omasta konserniohjaukseen liittyvästä toiminnastaan tilinpäätöksen toimintakertomuksen ja puolivuotisraportin yhteydessä.

## 4 luku

# Toimielinten tehtävät ja ratkaisovalta

### 24 §

#### Kaupunginhallituksen tehtävät ja ratkaisovalta

##### Kaupunginhallituksen yleiset tehtävät

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä. Sen lisäksi kaupunginhallituksen tehtävänä on:

1. huolehtia kaupungin yleisestä kehittämisestä:
  - johtamalla kaupungin hallintoa, toimintoja ja taloutta
  - johtamalla keskeisten suunnitelmien valmistelua
  - seuraamalla tulosten saavuttamista
  - yhteen sovittamalla eri toimintoja
2. valvoa, että valiokunnat, lautakunnat, johtokunnat, toimikunnat ja kaupungin palveluksessa olevat henkilöt suorittavat tehtävänsä voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä noudattaen sekä toimivat kaupungin etujen mukaisesti
3. esittää kaupunginvaltuustolle viimeistään maaliskuussa luettelo edellisen kalenterivuoden loppuun mennessä tehdyistä kaupunginvaltuustossa päätettävistä kunnan jäsenten aloitteista
4. hakea suoraan alaiansa toimintaa varten valtionosuudet ja -avustukset sekä yleisen valtionosuuden ja rahoitusavustuksen, vastata valtionosuus- ja avustuspäätösten tarkastamisesta ja maksusuoritusten valvonnasta, tehdä tarvittaessa valtionosuuksia ja avustuksia koskevat oikaisuvaatimukset ja hakea tarvittaessa muutosta oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen.
5. vastata sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt omalla toimialallaan.

##### Ratkaisovalta

Sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai määrätty kaupunginhallituksen päätettäväksi, sen ratkaisovaltaan kuuluu:

1. talousarviolainojen ottaminen, ja sovitusta takaisinmaksuehdosta poikkeaminen
2. kaupungin kiinteän omaisuuden kiinnittäminen ja kiinnitettyjen haltijavelkakirjojen luovuttaminen kaupungin lainojen vakuudeksi
3. osittaisen tai täydellisen vapauttamisen myöntäminen kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta siten kuin siitä on säädetty
4. helpotuksen tai vapautuksen myöntäminen yksittäistapauksessa kaupungille tulevan julkisoikeudellisen maksun tai saatavan suorittamisesta, milloin se lain tai niiden määräysten mukaan, joihin saatava tai maksu perustuu, on sallittua

- 
5. sovinnon tai akordin tekeminen
  6. riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan yleinen järjestäminen (tarkemmat määräykset, luku 9), kaupungin omaisuuden vakuuttamisen sekä kaupungin velvollisuudeksi säädetyn vakuuttamisen periaatteista päättäminen
  7. niistä luottomuodoista päättäminen, joiden puitteissa konsernipalveluiden talousohjaus-palvelualue voi tarpeen mukaan ottaa tilapäisluottoa kaupunginvaltuuston vahvistamaan enimmäismäärään asti
  8. ehdokkaiden nimeäminen yhteisöjen hallintoelimiin ja niiden tilintarkastajiksi silloin, kun kaupungilla asianomaisten sääntöjen tai sopimusten mukaan on siihen oikeus (tarkemmat määräykset, luku 3)
  9. selityksen antaminen kaupunginvaltuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus katsoo voivansa yhtyä kaupunginvaltuuston päätöksen lopputulokseen
  10. helpotuksen tai vapautuksen myöntäminen kaupungin yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai muun saatavan suorittamisesta
  11. helpotuksen tai vapautuksen myöntäminen kaupungin palveluksessa olevan viranhaltijan tai työntekijän velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutunut vahinko, ei kuitenkaan, milloin asianosainen on kuntalain 125 §:ssä tarkoitettu tilivelvollinen tai jos vahinko on aiheutettu tahallaan tai törkeästä tuottamuksesta
  12. vahingonkorvauksen myöntäminen tapauksissa, joissa kaupunki on korvausvelvollinen tai joissa se voidaan katsoa korvausvelvolliseksi
  13. aravalain 3 §:n ja 30 §:n mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä päättäminen
  14. kaupungin sisäistä joukkoliikennettä koskevista lupa-asioista päättäminen
  15. esitysten tekeminen asianomaisille viranomaisille rakennusten suojelemiseksi ja rakennusperinnön suojelemisesta annetun lain 7 §:n mukaisten lausuntojen antaminen rakennussuojeluasioissa
  16. vesi- ja viemäriiikelayksiköiden toiminta-alueen hyväksyminen
  17. omaisuuden hankkiminen kaupungille noudattaen niitä ohjeita ja määräyksiä, joita kaupunginvaltuusto määrärahaa myöntäessään mahdollisesti on antanut
  18. muun kuin kiinteän omaisuuden luovuttaminen sekä kiinteän omaisuuden myyminen tai vaihtaminen, kun luovutettavan omaisuuden kauppahinta tai muu arvo ei ylitä miljoonaa euroa
  19. asumista ja asuntotuotantoa säätelevien lakien mukaiset kunnalle kuuluvat tehtävät
  20. enintään 500.000 euron määräisten tilapäisluottojen myöntäminen yhteisöjen alue-, rakenne- ja maaseutupoliittisiin ym. kehittämishankkeisiin
  21. luottojen myöntäminen Rauma-konserniin kuuluville tytäryhteisöille ja liikelaitoksille
  22. päättää ruoka - ja puhtauspalvelut -taseyksikön taloudesta ja toiminnasta
-

23. päättää kaupungin omistamien alueiden käytöstä ja hallinnan luovuttamisesta, mikäli vuokra-aika on yli viisi (5) vuotta mutta kuitenkin enintään 15 vuotta sekä kaikista Rauman Satama Oy:n sataman toiminta-alueen ja Rauman Meriteollisuuskiinteistöt Oy:n hallinta-alueen vuokrasopimuksista, joissa vuokra-aika on enintään 30 vuotta
24. päättää kaupungin vetovastuulla olevat yhteistyöverkostot
25. päättää Rauman kaupungin julkisoikeudellisten ja yksityisoikeudellisten saatavien poistamisesta.
26. hyväksyy rahoitus- ja korkoriskipolitiikan periaatteet
27. vahvistaa vakuutuspolitiikan periaatteet

Kaupunginhallitus voi siirtää edellä mainittua ratkaisuvaltaa kaupungin muille viranomaisille.

## Konserni- ja elinvoimatoimikunta

### Tehtävät

Konserni- ja elinvoimatoimikunnan tehtävänä on suunnitella ja valvoa kaupungin liikelaitosten, tytäryhteisöjen, kuntayhtymien ja osakkuusyhteisöjen konserniohjausta sekä vastata kaupungin kehittämistoimintojen koordinoinnista asetettujen tavoitteiden ja päätösten mukaisesti. Konserni- ja elinvoimatoimikunta huolehtii kaupunkikonsernin elinvoiman kehittämisen kokonaisuudesta ja koordinoinnista.

Konserni- ja elinvoimatoimikunnalla on oikeus antaa tarkempia ohjeita konserniohjaustaja kehittämistoimintoja koskevien päätösten täytäntöönpanosta.

### Ratkaisuvalta

Konserni- ja elinvoimatoimikunnalla ei ole itsenäistä ratkaisuvaltaa.

Konsernivastuu on kaupunginjohtajalla ja toimialajohtajilla kaupunginjohtajan määräämällä tavalla. Hallintosäännön luvussa 3 määrätään tarkemmin konsernijohtoon tehtävistä ja toimivallan jaosta.

## Kaavoitusjaosto

### Tehtävät

Kaavoitusjaosto vastaa Rauman kaupungin maapolitiikasta ja maankäytön suunnittelusta.

Kaavoitusjaosto ylläpitää ja kehittää alueen maankäyttöä, ympäristökuvaa sekä luo edellytykset hyvälle elinympäristölle. Kaavoituksella edistetään asumisolaja jaelinkeinoelämän toimintaedellytyksiä sekä ekologisesti, taloudellisesti, sosiaalisesti ja kulttuurisesti kestävä kehitystä.

Kaavoitusjaosto johtaa kaupungin kaavoitusta kaupunginhallituksen alaisuudessa.

---

## Ratkaisuvalta

Kaavoitusjaoston ratkaisuvaltaan kuuluu, ellei muutoin ole toisin säädetty tai määrätty:

1. kaavojen laatimispäätökset, kaavoitusohjelman hyväksyminen, kaavoituskatsauksen laatiminen sekä kaavojen valmistelun viranomaistehtävät
2. asemakaavan ajanmukaisuuden arvioiminen sekä muiden kuin vaikutukseltaan merkittävien asemakaavojen hyväksyminen
3. rakennusluvan käsittelyyn tarvittavan erityisten edellytysten toteaminen suunnittelutarvealueella, sekä rakennusluvan käsittelyyn tarvittavan poikkeamisen ratkaiseminen
4. rakentamiskehotuksen antaminen ja julkisen luettelon pitäminen niistä
5. rakennuskiellosta, toimenpiderajoituksesta ja rakennuskiellon jatkamisesta päättäminen kunnalle kuuluvan toimivallan puitteissa
6. suostumuksen antaminen kiinteistönmuodostamislain mukaiseen lohkomiseen rakennuspaikaksi
7. erillisen tonttijaon hyväksyminen
8. kiinteistörekisterinpitäjän määrääminen
9. etuosto-oikeuden käyttämisestä ja käyttämättä jättämisestä päättäminen,
10. tonttien varausperiaatteista päättäminen
11. maankäyttö- ja rakennuslain 105 §:n mukaisesta maanomistajan maksettavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta päättäminen.

Kaavoitusjaosto voi siirtää edellä mainittua ratkaisuvaltaa kaupungin muille viranomaisille. Kaavoitusjohtajan ja maanmittausinsinöörien ratkaisuvallasta on voimassa lisäksi, mitä teknisen toimialan toimintasäännössä on määrätty.

## 25 §

### Valiokuntien ja ympäristö- ja lupalautakunnan tehtävät ja ratkaisuvalta

#### Valiokuntien yleiset tehtävät

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

Valiokunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

## Sosiaali- ja terveystoimiala

### Tehtävät

Sosiaali- ja terveystoimialan tehtävänä on huolehtia ja vastata toimialansa toiminnan, talouden ja organisaation strategisesta kehittämisestä, asettaa tavoitteita, seurata ja arvioida toiminnan tuloksia sekä ohjata ja valvoa toimialan suunnittelua ja toteutusta.

Sosiaali- ja terveystoimiala toimii toimialueellaan kulloisessakin tapauksessa kyseeseen tulevan lain tarkoittamana monijäsenisenä toimielimenä tai viranomaisena.

### Ratkaisuvalta

Valiokunta päättää toimialallaan sen lisäksi mitä muualla laissa, asetuksessa tai niiden nojalla annetuissa määräyksissä tai muissa johtosäännöissä on määrätty:

1. toimintasäännön hyväksymisestä
2. tehtävänä olevien palvelujen ja avustusten toimeenpanossa noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista
3. sopimusten tekemisestä sosiaali- ja terveystoimien palvelujen ostamisesta ja myymisestä ja määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimintasäännössä.
4. vammais- ja sosiaalialan järjestöille myönnettävistä avustuksista
5. sosiaali- ja terveystoimialan toimintasäännön hyväksymisestä
6. päättää maksuista ja taksoista, tekee päätöksen helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä niistä sekä myöntää avustukset
7. selityksen ja lausunnon antamisesta hallintotuomioistuimelle valiokunnan päätöstä koskevan valituksen johdosta.
8. alustamista toimintaa ja perustamiskustannuksia koskevien valtionosuuksien, -avustusten ja korvausten hakemisesta, hakemuspäätösten tarkastamisesta ja maksusuoritusten valvonnasta, tarvittaessa em. päätöksiä koskevien oikaisuvaatimusten tekemisestä jätösten hakemisesta oikaisuvaatimusten johdosta annettuihin päätöksiin.

Valiokunta voi siirtää edellä mainittua ratkaisuvaltaa alaisilleen viranomaisille.

## Sivistystoimiala

### Tehtävät

Sivistystoimiala vastaa Rauman kaupungin opetuksen ja koulutuksen järjestämisestä. Sivistystoimialan tehtävänä on järjestää, edistää, seurata ja tukea kaupungin sivistyselämän kehitystä ja vastata toimialansa toiminnan, talouden ja organisaation strategisesta kehittämisestä sekä tavoitteiden asettamisesta. Sivistystoimiala seuraa ja arvioi toiminnan tuloksia sekä ohjaa ja valvoo toimialan suunnittelua ja toteutusta yhteistyössä järjestöjen ja muiden yhteistyötahojen kanssa.

### Ratkaisuvalta

Sen lisäksi mitä muualla on säädetty valiokunta päättää toimialallaan

1. toimintasäännön hyväksymisestä
2. päättää maksuista ja taksoista, tekee päätöksen helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä niistä sekä myöntää avustukset

3. sopimusten tekemisestä, palvelujen ostamisesta ja myymisestä sekä tehtävänään olevien palvelujen ja avustusten toimeenpanossa noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista sekä niiden jaosta, ja määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimintasäännössään.
4. hallintaansa kuuluvien tilojen, laitteiden, palveluiden yms. maksuperusteista
5. kuntakohtaisen varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelman sekä perusopetuksen ja lukion kunta- ja koulukohtaisen sekä taiteen perusopetuksen opetussuunnitelmien hyväksymisestä
6. oppilaan tai opiskelijan erottamisesta määräajaksi
7. esiopetuksessa, oppilaitoksissa, taiteen perusopetuksessa noudatettavista työ- ja loma-ajoista.
8. alle oppivelvollisuusikäisen kouluun ottamisesta tai koulunkäynnin lykkäyksestä tapauksissa, jolloin asiasta vallitsee erimielisyys asian esittelijän ja huoltajan kanssa
9. erityisen tuen aloittamisesta, jatkamisesta tai lopettamisesta tapauksissa, jolloin huoltaja ei ole antanut suostumustaan
10. selvityksen ja lausunnon antamisesta valiokunnan päätöstä koskevan valituksen johdosta.
11. lisäksi valiokunnalla on toimivaltaansa kuuluvissa asioissa oikeus tehdä kaupungin puolesta sopimuksia ja sitoumuksia sekä osaltaan edustaa kaupunkia oikeudenkäynnissä ja viranomaisissa.
12. hakea alaiastensa toimintaa ja perustamiskustannuksia varten valtionosuudet ja -avustukset ja korvaukset, vastata valtionosuus- ja avustuspäätösten tarkastamisesta ja maksusuoritusten valvonnasta, tehdätarvittaessa valtionosuuksia ja -avustuksia koskevat oikaisuvaatimukset ja hakea tarvittaessa muutosta oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen.
13. oppivelvollisen, oppilaan tai opiskelijan oppivelvollisuuslain 7 §:ssä tarkoitetusta oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä
14. oppivelvollisuuslain 15 §:ssä tarkoitetusta opiskelupaikan osoittamisesta
15. oppivelvollisuuslain mukaisesta majoituskorvauksesta 19-20 §, matkakorvauksesta 21 §, maksuttomuuden pidentämisestä 17 §
16. oppivelvollisuuslain 16.1 §:ssä tarkoitetusta oikeudesta maksuttomaan koulutukseen
17. oppivelvollisuuslain 16.4 §:ssä tarkoitetusta ilman hakemusta tehtävästä maksuttomuuden pidennyksestä
18. oppivelvollisuuslain 17.1 §:ssä tarkoitettujen oppimateriaalien sekä työvälineiden, -asujen ja – aineiden maksuttomuudesta
19. oppivelvollisuuslain 17.2 §:ssä tarkoitetuista maksuista

Valiokunta voi siirtää edellä mainittua ratkaisuvalltaansa alaisilleen viranomaisille.

## Tekninen valiokunta

### Tehtävät

Teknisen toimialan tehtäviä ovat alue-, tila-, kiinteistö- ja ympäristöpalveluiden suunnittelu-, toteutus- ja ylläpitotehtävät, pienvenesatamatoiminta, jätehuolto sekä vesi- ja viemärilaitostoiminta.

Kaavoitusta johtaa kaupunginhallitus. Tekninen toimiala huolehtii kaavoituksen valmistelu- ja täytäntöönpanotehtävistä.

Tekninen valiokunta toimii jätelain 23 §:n mukaisena kaupungin jätehuoltoviranomaisena.



Yksityistielain mukaisista tielautakunnan tehtävistä huolehtii tiejaosto, johon tekninen valiokunta valitsee varsinaisista tai varajäsenistään kolme (3) jäsentä.

Tekninen toimiala huolehtii rakennusvalvonnan ja ympäristönsuojelun hallinnon järjestämisestä Rauman kaupungissa. Rakennusvalvonta- ja ympäristönsuojeluviranomaisina toimii ympäristö- ja lupalautakunta.

Ympäristötoimen järjestämisestä säädetään tämän hallintosäännön kohdassa ympäristötoimi.

## **Ratkaisuvalta**

Ellei muutoin ole erityisesti säädetty tai määrätty, valiokunta toimialallaan

1. päättää toimintasäännöstä
2. edustaa kaupunkia oikeudenkäynneissä, hakemuslainkäytössä sekä lakiin perustuvissa toimituksissa,
3. päättää valtionosuuksiin ja -avustuksiin liittyvistä asioista korkotukilainoja lukuun ottamatta ja hakee alaistensa toiminta- ja perustamiskustannuksia varten valtionosuudet ja -avustukset sekä hakee työllisyysperusteiset valtionavustukset, vastaa valtionosuus- ja avustuspäätösten tarkastamisesta ja maksusuoritusten valvonnasta, tekee tarvittaessa valtionosuuksia ja -avustuksia koskevat oikaisuvaatimukset ja hakee tarvittaessa muutosta oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen,
4. päättää maksuista ja taksoista, päättää ja perii asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannukset sekä rantayleiskaavan laatimiskustannukset, tekee päätöksen helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä niistä sekä myöntää avustukset,
5. päättää sopimusten tekemisestä, tavaroiden ja palvelusten sekä irtaimen omaisuuden ostamisesta ja myymisestä sekä tuotteittensa käyttöluvista, ja määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimintasäännössään.
6. päättää asemakaavan ja tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien maa-alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta,
7. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisten kiinteistö- ja lunastustoimitusten hakemisesta,
8. huolehtii kiinteistöverolain kunnalle määrätyistä tehtävistä,
9. päättää kaupungin omistamien alueiden käytöstä ja hallinnan luovuttamisesta enintään viideksi vuodeksi,
10. myöntää lykkäystä luovutus- ja vuokrasopimusehtojen täyttämiseksi,
11. solmii rasitesopimukset,
12. päättää omakoti- ja teollisuustonttien varaamisesta kaupunginhallituksen määrittämien varausperiaatteiden mukaisesti,
13. päättää omakoti- ja teollisuustonttien vuokraamisesta ja myymisestä kaupunginvaltuuston määrittämien ehtojen mukaisesti,
14. päättää luonnonvarojen käytöstä sekä metsätaloussuunnitelmasta ja viljelysmaiden vuokralle antamisesta enintään kymmeneksi vuodeksi,
15. päättää vuokraoikeuksien siirroista,
16. vahvistaa osoitenumerot sekä asemakaavan ulkopuolisten teiden nimistön,
17. päättää tilahankkeista kaupunginvaltuuston tai kaupunginhallituksen hyväksymien suunnittelu- ja toteuttamisohjeiden mukaisesti,
18. päättää muiden rakenteiden ja laitteiden luonnos- ja pääpiirustuksista,
19. päättää rakennusten ja toimitilojen hankkimisesta, luovuttamisesta ja purkamisesta sekä muusta käytöstä kaupunginvaltuuston tai kaupunginhallituksen vahvistamien tilahallintoa koskevien yleisten perusteiden mukaisesti,
20. päättää omana työnä tehtävistä rakennuskohteista,
21. päättää työaikaa koskevien poikkeuslupien hakemisesta,

22. tekee kadunpito päätöksen ja kadunpidon lopettamispäätöksen sekä päättää yksityistielain soveltamisen lakkaamisesta luovutettavan kadun tai tien osalta,
23. päättää kadun ja muun yleisen alueen rakennus- tai toteuttamissuunnitelmasta,
24. päättää yleisellä alueella sijaitsevien johtojen, laitteiden ja rakennelmien lain mahdollistamista siirroista,
25. päättää kadunpitoon liittyvistä tehtävistä,
26. määrää katualueen korvauksen maanomistajan maksettavaksi, päättää hallituksen edellyttämästä korvauksesta sekä huolehtii muista katu- ja yleisen alueen kunnalle siirtymiseen liittyvistä tehtävistä,
27. päättää kaavoitettavien yleisten alueiden hallinnasta,
28. päättää kunnalle tielain ja asetuksen mukaisista päätettäviksi määräytyistä asioista sekä yksityistielain mukaisista sopimuksista tiekuntien kanssa kunnossapidon ottamisesta kaupungin tehtäväksi,
29. päättää liikenteenohjauslaitteiden asentamisesta ja liikennejärjestelyistä,
30. päättää veneliikennelain mukaisista kieltoista ja määräyksiä koskevista esityksistä ja lausunnoista,
31. huolehtii ajoneuvosiirtolain mukaista kunnalle kuuluvista tehtävistä,
32. hyväksyy lain mukaan kunnalle tulevat sekä kunnan maksettavaksi kuuluvat palkkiot ja korvaukset,
33. päättää häätämistä lautakunnan hallitsemista kaupungin vuokra-asunnoista,
34. päättää selityksen ja lausunnon antamisesta hallintotuomioistuimelle lautakunnan päätöstä koskevan valituksen johdosta.
35. päättää kaavan kiinteistötekniisessä toteuttamisessa tarvittavista kiinteistökaupoista ja vaihdoista,
36. päättää alueiden hankinnan, myynnin ja vuokralle antamisen teknisistä ja täydentävistä sopimusehdoista, milloin asiasta muutoin päättävä toimielin on määrittänyt sopimuksen pää- ja erityisehdot,
37. päättää yksittäisten teollisuustonttien vuokra-ajan pidentämisestä asemakaava-alueella.
38. huolehtii maankäyttö- ja rakennuslain 13 a luvun mukaisista kunnalle kuuluvista tehtävistä, lukuun ottamatta lain 103 d §:n mukaisia valvontatehtäviä, joiden osalta päätetään erikseen.

Valiokunta voi siirtää edellä mainittua ratkaisuvalltaansa alaisilleen viranomaisille.

## Ympäristö- ja lupalautakunta

### Tehtävät

Ympäristö- ja lupalautakunnan tehtäviä ovat rakennusvalvonta, ympäristönsuojelu sekä kaupungin vesialueiden kalastuksen järjestäminen.

Ympäristö- ja lupalautakunta toimii maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena sekä maankäyttö- ja rakennuslaissa eräiden yleisten alueiden kaupunkikuvaa ja viihtyvyyttä koskevan 167 §:n 2 momentin ja ojitusta koskevan 161a §:n 2 momentin tarkoittamana kunnan määräämänä viranomaisena, kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 15 §:n mukaisena kunnan viranomaisena, leirintäalueviranomaisena, sekä kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain mukaisena ympäristönsuojeluviranomaisena.

### Ratkaisuvalta

1. päättää rakennusluvan myöntämisen erityisten edellytysten toteutamisesta

suunnittelu- tarvealueella, milloin rakentaminen koskee

- a) kaupunginvaltuuston hyväksymän ns. maaseutuyleiskaavan alueella:
- enintään kaksiasuntoisen asuinrakennuksen rakentamista asumiseen osoitetulla alueella, milloin päätös on rakentamisen salliva
  - enintään kaksiasuntoisen asuinrakennuksen rakentamista muulla kuin asumiseen osoitetulla alueella, milloin päätös on rakentamisen salliva ja kaavoitusjohtajan lausunto on hakemusta puoltava
- b) olemassa olevaa, asumiskäyttöön tarkoitettua ja ennestään rakennettua asuin-rakennuspaikkaa, milloin päätös on rakentamisen salliva
2. päättää kaupungin omistamien alueiden kalastuksen järjestämisestä,
  3. päättää kuultuaan kaupunginhallitusta luonnonsuojelulain nojalla luonnonmuistomerkkien rauhoittamisesta sekä rauhoitusten lakkaamisesta,
  4. päättää toimialansa viranomaistehtävien maksuperusteista ja taksojen mukaisten maksujen määräämisestä,
  5. päättää selityksen, lausunnon, vastineen, selvityksen tms. antamisesta tuomioistuimelle tai muulle sitä pyytävälle viranomaiselle lautakunnan päätöstä koskevan muutoksenhaun tai muun vaatimuksen johdosta,
  6. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 171 §:n nojalla tehtävistä poikkeamisista,
  7. ratkaisee kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle kuuluvat asiat.
  8. päättää poikkeamisesta maankäyttö- ja rakennuslain 81 §:n 2. mom:n 2-kohdankiellosta myöntää rakennuslupaa sitovan tonttijaon mukaiselle tontille ennen sen merkitsemistä kiinteistörekisteriin.
  9. toimii maankäyttö- ja rakennuslain 13 A luvun 103 d§:n mukaisena hulevesiäkoskevien säännösten valvontaviranomaisena.
  10. toimii ympäristönsuojelulain 156 d §:n mukaisena toimivaltaisena viranomaisena.

Ympäristö- ja lupalautakunta voi siirtää edellä mainittua ratkaisuvaltaansa alaisilleen viranomaisille.

## 26 § Viranhaltijoiden ratkaisuvalta

Konsernipalveluiden viranhaltijat ratkaisevat ne asiat, jotka kaupunginhallitus on heidän ratkaistavakseen määrännyt konsernipalveluiden toimintasäännössä.

Muiden toimialojen viranhaltijat ratkaisevat ne asiat, jotka ao. valiokunta on heidän ratkaistavakseen määrännyt ao. toimialan toimintasäännössä.

Viranhaltija voi siirtää hänelle toimintasäännössä siirrettyä ratkaisuvaltaa edelleen, mikäli toimintasäännössä annetaan siihen mahdollisuus. Asiat, joiden osalta ratkaisuvaltaa voidaan edelleen siirtää, on yksilöitävä.

---

## 27 §

### Liikelaitosten johtokuntien tehtävät ja ratkaisuvallta

#### Rauman seudun jätehuoltoliikelaitoksen johtokunta

##### Tehtävät

Johtokunnan tehtävänä on ohjata ja valvoa liikelaitoksen toimintaa. Johtokunta vastaa liikelaitoksen hallinnon ja toiminnan sekä sisäisen valvonnan asianmukaisesta järjestämisestä.

##### Ratkaisuvallta

Johtokunnan ratkaisuvallalta:

- 1) päättää liikelaitoksen toiminnan kehittämisestä kaupunginvaltuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden rajoissa sekä seurata tavoitteiden saavuttamista ja raportoida niiden saavuttamisesta;
- 2) hyväksyä liikelaitoksen talousarvio ja -suunnitelma;
- 3) valmistelee esityksen maksuista ja taksoista jätehuoltoviranomaiselle;
- 4) päättää liikelaitoksen alle kolmen (3) miljoonan euron investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista. Kustannusarvioltaan vähintään (3) miljoonan euron investoinneista päättää kaupunginvaltuusto talousarvion yhteydessä;
- 5) valvoa liikelaitoksen etua ja edustaa Rauman kaupunkia ja käyttää sen puhevaltaa liikelaitoksen tehtäväalueella;
- 6) päättää liikelaitoksen toiminnasta ulkopuoliselle aiheutuneen vahingon korvaamisesta enintään 50.000 euroon saakka;
- 7) päättää liikelaitoksen hallintaan kuuluvan omaisuuden käytöstä ja luovuttamisesta vuokralle sekä käyttöluvista;
- 8) päättää liikelaitoksen lainanotosta kaupunginvaltuuston päättämässä rajoissa.

Liikelaitoksen johtokunta voi siirtää edellä mainittua ratkaisuvalltaansa liikelaitoksen johtajalle ja muille viranhaltijoille ja työntekijöille.

Käyttäessään ratkaisuvalltaansa johtokunnan on huomioitava, mitä Hevossuon jätteenkäsittelylaitoksen käytöstä koskevassa sopimuksessa on sopijakuntien välillä sovittu.

#### Rauman vesi- ja viemäriiikelaitoksen johtokunta

##### Tehtävät

Johtokunnan tehtävänä on huolehtia siitä, että Rauman vesi- ja jätevesihuoltoa kehitetään kaupunginvaltuuston hyväksymän vesihuollon kehittämissuunnitelman mukaisesti ja tehdä tarvittaessa esityksiä näiden tavoitteiden tarkistamisesta.

Johtokunta ohjaa ja valvoa liikelaitoksen toimintaa. Johtokunta vastaa liikelaitoksen hallinnon ja toiminnan sekä sisäisen valvonnan asianmukaisesta järjestämisestä.

## Ratkaisuvalta

Johtokunnan ratkaisuvallta:

- 1) päättää liikelaitoksen toiminnan kehittämisestä kaupunginvaltuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden rajoissa sekä seurata tavoitteiden saavuttamista ja raportoida niiden saavuttamisesta;
- 2) hyväksyä liikelaitoksen talousarvio ja -suunnitelma;
- 3) päättää liikelaitoksen maksuista ja taksoista sekä helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä perittävistä maksuista;
- 4) päättää liikelaitoksen alle kolmen (3) miljoonan euron investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista. Kustannusarvioltaan vähintään kolmen (3) miljoonan euron investoinneista päättää kaupunginvaltuusto talousarviokäsittelyn yhteydessä;
- 5) valvoa liikelaitoksen etua ja edustaa Rauman kaupunkia ja käyttää sen puhevaltaa liikelaitoksen tehtäväalueella;
- 6) päättää liikelaitoksen toiminnasta ulkopuoliselle aiheutuneen vahingon korvaamisesta enintään 50.000 euroon saakka, mikäli voimassa olevista vakuutusehdoista ei muuta johdu;
- 7) päättää liikelaitoksen hallintaan kuuluvan omaisuuden käytöstä ja luovuttamisesta vuokralle sekä käyttöluvista;
- 8) päättää liikelaitoksen lainanotosta kaupunginvaltuuston päättämissä rajoissa.

Liikelaitoksen johtokunta voi siirtää edellä mainittua ratkaisuvalltaansa liikelaitoksen johtajalle ja muille viranhaltijoille ja työntekijöille.

## 28 §

### Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi

#### Kaupunginhallituksen, valiokunnan ja lautakunnan otto-oikeus

Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi määräytyy Kuntalain 92 §:n mukaan.

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

Asian ottamisesta valiokunnan ja lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää valiokunta tai lautakunta, sen puheenjohtaja tai esittelijä.

Asia on otettava ylemmän toimielimen käsiteltäväksi viimeistään sen ajan kuluessa, jossa kuntalain 134 §:ssä tarkoitettu oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä. Mikäli otto-oikeutta käytetään, siitä on ilmoitettava päätöksentekijälle.

#### Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

Valiokunnan ja lautakunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava valiokunnalle tai lautakunnalle tekemistään päätöksistä lukuun ottamatta asioita tai asiaryhmiä, joista

---

valiokunta tai lautakunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti tai muutoin kirjallisesti otto-oikeuden omaavalle toimielimelle.

Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei kaupunginhallitus tai valiokunta tai lautakunta ole yksittäistapauksessa ottanut asiaa käsiteltäväkseen.

## **29 §**

### **Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi**

Liikelaitoksen johtajan tai muun liikelaitoksen palveluksessa olevan viranhaltijan tai työntekijän tekemä päätös voidaan ottaa johtokunnan käsiteltäväksi Kuntalain 92 §:ssä ja hallintosäännön 28 §:ssä säädetyllä tavalla.

Asian ottamisesta johtokunnan käsiteltäväksi voi päättää johtokunta tai sen puheenjohtaja.

## 5 luku

# Toimivalta henkilöstöasioissa

### 30 §

#### **Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa**

Hallintosäännön tässä luvussa määrätään päätöksenteosta ja toimivallasta henkilöstöasioissa ja annetaan palvelussuhdetta koskevia toimivaltamääräyksiä.

Kaupunginhallituksella on yleistoimivalta päättää kaupungin henkilöstöasioista, jollei tässä hallintosäännössä tai muualla ole toisin määrätty. Kaupunginhallituksella on oikeus antaa henkilöstöasioiden täytäntöönpanoon liittyviä tarkempia ohjeita ja määräyksiä.

Henkilöstön palkkaukseen sovelletaan, mitä kunnallisissa työ- ja virkaehtosopimuksissa on mainittu.

### 31 §

#### **Palvelussuhteen perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen**

Kaupunginvaltuusto päättää vakinaisten virkojen ja toistaiseksi voimassa olevien työsuhteiden perustamisesta. Perustamispäätöksessä määritellään nimike, kelpoisuusvaatimukset ja pääasialliset tehtävät, mikäli tehtävät eivät käy ilmi nimikkeestä. Joikaista vakinaista palvelussuhdetta varten perustetaan vakanssi.

Liikelaitosten johtajien ja toimialojen palvelualueiden vastaavien virka- ja työsuhteiden perustamisesta, lakkauttamisesta ja kelpoisuusehdoista päättää kaupunginvaltuusto. Liikelaitoksen muiden toistaiseksi voimassa olevien kuukausipalkkaisten työsuhteiden perustamisesta, lakkauttamisesta ja kelpoisuusehdoista päättää kaupunginhallitus. Muista liikelaitosten virka- ja työsuhteen ehdoista päätetään kaupungin hallintosäännön ja kaupunginhallituksen hyväksymien henkilöstöhallinnon ohjeiden mukaisesti.

Määräaikaisen viran perustaa kaupunginhallitus lukuun ottamatta niitä virkoja, joiden vakinaisesta täyttämisestä päättää kaupunginvaltuusto.

Kaupunginvaltuusto päättää niiden virkojen lakkauttamisesta, nimikkeen ja kelpoisuusvaatimusten muuttamisesta, joiden vakinaisesta täyttämisestä se päättää.

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

Mikäli määräaikainen palvelussuhde on voimassa yli kahden vuoden määräajan, sitä varten perustetaan vakanssi.

### 32 §

#### **Viran ja virkasuhteen muuttaminen työsopimussuhteeksi**

Kuntalain 89 §:n mukaisissa tapauksissa virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi päättää kaupunginhallitus.

---

## 33 § Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajaksi valittavalta vaaditaan virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja kokemusta hallinnosta.

Viran tai työsopimussuhteisen tehtävän edellyttämä kelpoisuus voi olla määrätty laissa, lain nojalla annetussa asetuksessa tai kaupungin päätöksellä. Kelpoisuus määritellään, kun palvelussuhde perustetaan.

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

## 34 § Viran julistaminen haettavaksi

Pääsääntöisesti kaikki vakinaiset virat julistetaan julkisesti haettavaksi.

Viran julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on ottaa viranhaltija avoinna olevaan virkaan. Viran, johon kaupunginvaltuusto ottaa viranhaltijan, julistaa haettavaksi kuitenkin kaupunginhallitus.

## 35 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman julkista hakumenettelyä

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentin mukaisesti virkasuhteeseen voidaan kuitenkin ottaa ilman hakumenettelyä, kun kysymyksessä on sijaiseksi tai avoinna olevaan virkasuhteeseen ottaminen määräajaksi, taloudellisista ja tuotannonollista syistä irtisanotun viranhaltijan ottaminen toiseen virkasuhteeseen, 22 §:ssä tarkoitettu virkasuhteen tarjoaminen osa-aikaiselle viranhaltijalle, 24 §:ssä tarkoitettu tai muussa laissa säädetty viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen, muun työnantajan palveluksessa olevan henkilön ottaminen virkasuhteeseen lain tai sopimuksen nojalla tapahtuvan toiminnan siirtämisen yhteydessä taikka muu näihin rinnastettava johtosäännössä määrätty peruste.

## 36 § Työsopimussuhteisen tehtävän haettavaksi julistaminen

Toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen valitaan työntekijä pääsääntöisesti julkista hakumenettelyä käyttäen.

Hakuprosessi on voimassa kuuden (6) kuukauden ajan siitä, kun hakuilmoitus on julkaistu. Mikäli vakinaista työsuhdetta ei täytetä em. määräajan kuluessa, hakuprosessi on käynnistettävä uudelleen ja tehtävä on julistettava uudelleen haettavaksi. Rekrytoivalla taholla on kuitenkin aina oikeus julistaa tehtävä uudelleen haettavaksi em. määräajan kuluessakin, mikäli rekrytoija katsoo sen aiheelliseksi. Tietyn hakuprosessin hakijat voivat tulla valituksi myös toista kaupungin työsuhdetta täytettäessä, mikäli tehtävänimike ja kelpoisuusehto pysyvät samana. Hakuprosessin hyödyntäminen toisessa tehtävänäntäytössä edellyttää hakijoiden suostumusta.



Määräaikaiseen työsuhteeseen työntekijä voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä.

Mitä edellä on lausuttu toistaiseksi voimassa olevien työsuhteiden täyttämistä, ei koske Rauman kaupungin sisäistä hakumenettelyä eikä oppisopimuskoulutuksen perusteella kaupungin palvelukseen palkattavia työntekijöitä.

### **37 § Täyttölupa**

Vakinaisen tai yli 12 kuukauden määräaikaisen palvelussuhteen täyttämiseen vaaditaan täyttölupa, jonka myöntää toimialajohtaja henkilöstöjohtajaa kuultuaan. Täyttölupa ei vaadita silloin, kun palkataan työllistettyjä, perhevapaan tai vuorotteluvapaan sijaisia, määräajaksi otettavia tuntiopettajia tai kausityöntekijöitä.

### **38 § Täyttökielto**

Kaupunginjohtaja päättää viran täyttökielellä sekä antaa kiellon palkata työntekijöitä kaupungin palvelukseen.

### **39 § Virkoihin ja työsopimussuhteisiin tehtäviin ottaminen**

Viranhaltijat ja työntekijät otetaan Rauman kaupungin palvelukseen.

Kaupunginvaltuusto ottaa virkaan kaupunginjohtajan. Kaupunginjohtaja valitaan virkaan toistaiseksi.

Kaupunginhallitus voi kuitenkin kaupunginvaltuuston täytettävän viran osalta ottaa tarvittaessa virkaan väliaikaisen hoitajan.

Kaupunginhallitus ottaa virkaan toimialajohtajat, liikelaitosten johtajat, kaupunginreviisorin, kaavoitusjohtajan sekä konsernipalveluiden palvelualueiden vastaavat lukuun ottamatta ruoka- ja puhtauspalvelut -palvelualueen taseyksikön vastaavaa.

Kukin valiokunta ja liikelaitoksen johtokunta valitsee palvelualueidensa vastaavat.

Muun henkilöstön valitsee lähimmän esimiehen esittelystä tämän esimies, mikäli hallintosäännössä tai ao. toimialan toimintasäännössä ei ole muuta määrätty.

Määräaikaisessa enintään 12 kuukautta kestävässä palvelussuhteen täytössä noudatetaan ao. toimialan toimintasäännön määräyksiä.

Palvelussuhteeseen ottamiseen sovelletaan muutoin, mitä hallintosäännössä tai ao. toimialan toimintasäännössä on määrätty.

---

## 40 §

### Avoimen viran määräaikainen hoitaminen, viransijaisuus ja määräaikainen työsuhde

Jos virkasuhteeseen ottava viranomainen on kaupunginvaltuusto tai kaupunginhallitus, määrää avoimen viran määräaikaisen hoitajan ja viransijaisen kaupunginhallitus.

Muun avoimen viran määräaikaisen hoitajan ja viransijaisen ottamiseen sekä määräaikaiseen työsuhteeseen nimittämiseen sovelletaan, mitä hallintosäännössä tai ao. toimialan toimintasäännössä on määrätty.

## 41 §

### Virkasuhteeseen ottamisen vahvistaminen sekä virka- ja työsuhteisten koeaika

Viranhaltija otetaan Rauman kaupungin palvelukseen ja viranhoitopaikan virkasuhteen alussa määrää virkasuhteeseen ottava viranomainen.

Vakinaiseen virkasuhteeseen ottamisen edellytyksenä on hyväksyttävä lääkärintodistus.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen vahvistaa virkasuhteeseen ottamisen, mikäli valintapäätös on ollut ehdollinen. Kaupunginvaltuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kaupunginhallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

Vakinaista palvelussuhdetta täytettäessä käytetään pääsääntöisesti kuuden kuukauden koeaikaa, jonka ehdoista päättää se, joka ottaa henkilön palvelussuhteeseen.

## 42 §

### Terveystietojen pyytäminen ja tarkastukseen määrääminen

Kaupungin palvelukseen tuleville työntekijöille ja viranhaltijoille, joiden työtehtäviin sisältyy erityistä sairastumisen vaaraa (altisteinen työ) tehdään lakisääteiset alku- ja määräaikaistarkastukset, joista työnantaja saa käyttöönsä työterveyshuollon lausunnon.

Kaupungin palvelukseen otettavalle viranhaltijalle suoritetaan työhöntulotarkastus, mikäli viranhaltija ei ole toimittanut terveydentilaselvitystä ennen viran virkasuhteen alkamista ja virkasuhde on tarkoitettu jatkumaan yli kaksitoista kuusi kuukautta, ellei laista tai asetuksesta muuta johdu. Työhöntulotarkastuksen tarkoituksena on selvittää, ettei työhön tulevalle ole virkatehtävien hoitoa haittaavaa sairautta, vikaa tai vammaa ja ettei työstä aiheudu työntekijälle terveydellistä haittaa.

Kaupungin henkilökuntaan kuuluva on velvollinen osallistumaan työnantajan määräämiin työkyvyn arviointia koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin. Määräyksen antaa esimiestoimialajohtajaa tai palvelualueen vastaavaa kuultuaan, kaupunginjohtajan osaltakaupunginhallituksen puheenjohtaja ja toimialajohtajien osalta kaupunginjohtaja.

## **43 §**

### **Henkilöstön sijoittaminen ja työsuorituspaikan määrääminen**

Viranhaltijoiden sijoittamisesta organisaatioon ja työn suorituspaikasta määrätään valintapäätöksessä tai virkamääräyksessä. Työsopimussuhteisen osalta asiasta sovietaan työsopimuksessa tai selvityksessä työsuhteen keskeisistä ehdoista.

Toimialajohtaja päättää henkilökuntansa sijoittumisesta organisaatioon.

Henkilöiden siirroista toimialalta toiseen päättää henkilöstöjohtaja.

## **44 §**

### **Henkilöstön perehdyttäminen**

Henkilöstöjohtaja hyväksyy henkilöstön yleiset perehdyttämisohjeet. Jokainen esimies on velvollinen huolehtimaan, että työntekijät perehdytetään tehtäviinsä.

## **45 §**

### **Tehtävänkuvaukset**

Palvelussuhteen pääasiallisista tehtävistä on määrätty palvelussuhteen perustamispäätöksessä, valintapäätöksessä, virkamääräyksessä, työsopimuksessa tai selvityksessä työsuhteen keskeisistä ehdoista.

Tarkentavan tehtävänkuvauksen valmistelee lähin esimies yhteistyössä asianomaisen henkilön kanssa ja ne tarkistetaan kehitys-/osaamiskeskustelun yhteydessä sekä tarvittaessa muulloinkin erikseen annettavan ohjeistuksen mukaan.

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin kaupunginjohtajan tehtävistä johtajasopimuksessa.

Toimialajohtajien, liikelaitosten johtajien ja kaupunginreviisorin tehtävänkuvaukset hyväksyy kaupunginjohtaja.

Toimialojen muun henkilökunnan tehtävänkuvaukset hyväksyy toimialajohtaja tai hänen määräämänsä esimies.

## **46 §**

### **Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen ja virantoimitusvelvollisuuden muuttaminen**

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen päättää viran perustamispäätöksen esittäjä se, joka tämän hallintosäännön 50 §:n mukaan päättää siirrettävän virkaan ottamisesta.

Viranhaltijan virantoimitusvelvollisuuden muuttamisesta päättää se viranomainen, joka tämän hallintosäännön 39 §:n mukaan päättää virkaan ottamisesta.

Ennen siirtämistä viranhaltijalle ja hänen esimiehelleen sekä viranhaltijan pyynnöstä

.....  
hänen luottamusmieheelleen on varattava tilaisuus tulla kuulluksi.

## **47 §**

### **Virantoimituksesta pidättäminen ja työvelvoitteesta vapauttaminen**

Virantoimituksesta pidättämisestä tai työvelvoitteesta vapauttamisesta enintään yhden (1) kuukauden ajaksi päättää se, joka tämän hallintosäännön 39 §:n mukaan päättää palvelussuhteeseen ottamisesta. Pidemmästä virantoimituksesta pidättämisestä ja työvelvoitteesta vapauttamisesta päättää se toimialajohtaja, jonka alainen asianomainen viranhaltija tai työntekijä on.

Jos palvelussuhteeseen ottava viranomais on kaupunginvaltuusto tai kaupunginhallitus, päättää asiasta kaupunginhallitus.

## **48 §**

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

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää se toimialajohtaja, jonka alainen asianomainen viranhaltija tai työntekijä on.

Jos palvelussuhteeseen ottava viranomais on kaupunginvaltuusto tai kaupunginhallitus, päättää asiasta kaupunginhallitus.

## **49 §**

### **Virka- ja työsuhteen päättymisestä ja lomauttamisesta päättäminen**

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamismenettelyn käyttämisestä ja sen periaatteista.

Lomauttamispäätös edellyttää, että asia on käsitelty työntäjän ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa annetun lain mukaisesti.

Työnantajan taholta tapahtuvasta virka- ja työsuhteen päättämisestä sekä viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta päättää se toimialajohtaja, jonka alainen asianomainen viranhaltija tai työntekijä on.

Jos palvelussuhteeseen ottava viranomais on kaupunginvaltuusto tai kaupunginhallitus, päättää asiasta kaupunginhallitus.

Palvelussuhteen päättymisestä silloin, kun viranhaltija tai työntekijä irtisanoo palvelussuhteensa päättymään KVTES:n mukaista irtisanomisaikaa noudattamatta tai purkaa palvelussuhteensa, päättää se, joka tämän hallintosäännön 39 §:n mukaan päättää palvelussuhteeseen ottamisesta.

## **50 §**

### **Harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntäminen**

Kaupunginhallitus päättää harkinnanvaraisen virkavapauden myöntämisestä kaupun-  
.....

ginjohtajalle, toimialajohtajille, ja kaupunginreviisorille. Virkavapaus myönnetään hakemuksesta ja siihen sovelletaan, mitä kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 luvussa on mainittu.

Muissa tapauksissa harkinnanvarainen virka- ja työvapaa myönnetään ao. toimialan toimintasäännön mukaisesti.

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

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja päättää kaupunginjohtajan virkavapaasta, johon viranhaltijalla on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.

Kaupunginjohtaja päättää toimialojen vastaavien, kaupunginreviisorin ja liikelaitosten johtajien virkavapaasta, johon viranhaltijalla on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.

Muissa tapauksissa virka- ja työvapaa, johon viran tai toimenhaltijalla on ehdoton oikeus, myönnetään hallintosäännön 54 §:n mukaisesti.

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

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

## **53 § Vuosilomat**

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja myöntää vuosiloman kaupunginjohtajalle.

Kaupunginjohtaja myöntää vuosiloman toimialajohtajille ja kaupunginreviisorille.

Muissa tapauksissa vuosiloman myöntämisestä päätetään hallintosäännön 54 §:n mukaisesti.

## **54 § Toimialojen vastaavien ja palvelualueiden vastaavien ratkaisuvallta**

Toimialajohtajat ja palvelualueiden vastaavat päättävät alaisiaan koskevista seuraavista henkilöstöasioista:

1. työajasta ja varallaolosta
2. vuosilomasta
3. lakisääteisestä virka- ja työvapaasta
4. vuorotteluvapaasta
5. koulutuksesta
6. matkamääräyksestä

7. oman auton käyttöoikeudesta
8. terveystutkimuksiin määräämisestä
9. koeaikapurusta
10. varoituksen antamisesta
11. eron myöntämisestä, kun viranhaltija tai työntekijä on irtisanonut palvelussuhteensa päättämään irtisanomisaikaa noudattaen.

Sijaisen valinnasta päättää vapautuksen vakinaiselle myöntänyt siten kuin tässä hallintosäännössä tai ao. toimialan toimintasäännössä tarkemmin on määrätty.

Palvelualueiden vastaavilla on oikeus siirtää edellä mainittua ratkaisuvaltaa edelleen palveluyksiköiden vastaaville / poikkihallinnollisten tiimien vetäjille ja muille erikseen määrätyille esimiehille lukuun ottamatta 54 §:n 9 kohtaa, joka koskee palvelussuhteen päättämistä koeajan perusteella.

## **55 §**

### **Palkasta päättäminen sekä palkan ja eräiden muiden palvelussuhteen ehtojen tarkistuksista päättäminen**

Palkasta päättää se, joka ottaa viranhaltijan tai työntekijän palvelussuhteeseen. Palkkataso määritetään täyttöluvan myöntämisen yhteydessä.

Palkkaukseen sovelletaan myös, mitä kunnallisissa virka- ja työehtosopimuksissa ja tässä hallintosäännössä on mainittu.

Kaupunginjohtajan palkasta ja palkantarkistamisesta päättää kaupunginhallitus.

Kaupunginjohtaja päättää luontois- ja henkilöstöetuuksista toimialajohtajien ja kaupunginreviisorin osalta. Toimialajohtajat päättävät luontois- ja henkilöstöetuuksista toimialansa henkilöstön osalta.

Työnantajan edustajina virallisissa neuvotteluissa toimivat henkilöstöjohtaja ja palkka- ja palvelussuhdevastaava.

Henkilöstöjohtaja päättää paikallisia virka- ja työehtosopimuksia koskevan neuvottelutuloksen hyväksymisestä ja paikallisen sopimuksen tekemisestä silloin, kun neuvottelutulos on yksimielinen.

Henkilöstöjohtaja päättää palkan tarkistuksia, palkitsemista ja muita palvelussuhteen ehtoja koskevista yleisistä periaatteista ja linjauksista.

Henkilöstöjohtaja hyväksyy kunta-alan sopimusten täytäntöönpanoon liittyvän neuvottelutuloksen (esim. järjestelyerät), kun neuvottelutulos on yksimielinen. Muussa tapauksessa asiasta päättää kaupunginhallitus. Henkilöstöjohtaja päättää samalla neuvottelutulokseen sisältyvät palkantarkistukset koko kaupungin henkilöstön osalta. Henkilöstöjohtajalla on oikeus päättää neuvotteluihin perustuvat tehtäväkohtaisen palkan tarkistukset. Oikeus ei koske harkinnanvaraisia eriä.

Henkilöstöjohtaja päättää työpaikkaruokailussa maksettavasta korvauksesta.

Toimialajohtajat päättävät kukin johtamansa organisaation osalta henkilökohtaisista lisistä/palkanosista, määräaikaisista, harkinnanvaraisista palkantarkistuksista työtehtävien muuttuessa olennaisesti ja tulospalkkioista esimiehen esittelystä henkilöstöjohtajaa kuultuaan.

Pysyvistä harkinnanvaraisista tehtäväkohtaisten palkkojen tarkistuksista päättää kaupunginjohtaja asianomaista toimialajohtajaa, esimiestä ja henkilöstöjohtajaa kuultuaan.

Määräaikaisesta tehtäväkohtaisen palkan tarkistuksesta, sen ollessa yli 5 %, päättää kaupunginjohtaja asianomaisen toimialajohtajan esittelystä ja henkilöstöjohtajaa kuultuaan.

Toimialojen vastaavien, kaupunginrevisiorin, palvelualueen vastaavien sekä konsernipalvelut -toimialan poikkihallinnollisten tiimien vastaavien palkantarkistuksista päättää kaupunginjohtaja. Ruoka- ja puhtauspalvelut - palvelualueen taseyksikön palveluyksiköiden vastaavien palkantarkistuksista päättää kuitenkin konsernipalvelut -toimialan toimialajohtaja.

Toimialajohtajat voivat siirtää toimivaltaansa välittömälle alaiselleen työsuorituksen arviointiin perustuvan henkilökohtaisen palkanosan tarkistuksen sekä luontois- ja henkilöstöetuuksien osalta.

Palkka- ja palvelussuhdevastaava päättää palvelusaikaan sidotuista kunnallisten virka- ja työehtosopimuksen mukaisista työkokemus- ja ammattialaisista sekä vuosisidonnaisista osista.

## **56 § Tehtävien vaativuuden arviointi (palkkaryhmät ja vaativuustasot)**

Henkilöstöjohtaja hyväksyy työtehtävien tyyppikuvaukset ja vaativuusluokitukset eli päättää virkojen ja työsuhteisten tehtävien sijoittumisesta vaativuustasoryhmään tai palkkahinnoitteluryhmään silloin, kun kunta-alan sopimuksista tai kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen päätöksistä ei muuta johdu.

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

Aiheettomasti maksetun palkan takaisinperinnästä päättää konsernipalveluiden lakimiehet.

Aiheettomasti maksetun palkan takaisinperinnästä luopumisesta päättää kaupunginhallitus tai konsernipalveluiden lakimiehet, mikäli saatavan pääoman määrä on alle 10 000 euroa.

## **58 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen**

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

---

## 59 § Sivutoimi

Sivutoimella tarkoitetaan virkasuhdetta, palkattua työtä ja pysyväisluonteista tehtävää, josta viranhaltijalla ja työntekijällä on oikeus kieltäytyä, sekä ammatin, elinkeinon ja liikkeen harjoittamista. Viranhaltija tai työntekijä ei saa ilman työnantajan lupaa pitää sellaista sivutointa, joka edellyttää työajan käyttämistä sivutoimen hoitamiseen.

Mikäli sivutoimen hoitaminen ei edellytä työajan käyttämistä, on viranhaltijan ja työntekijän annettava työnantajalle sivutoimi-ilmoitus.

Sivutoimi-ilmoitus ja sivutoimilupahakemus tehdään viipymättä henkilöstöjohtajalle, joka päättää sivutoimiluvan myöntämisestä määräajaksi sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä. Kaupunginjohtajan, toimialan vastaavien, kaupunginreviisorin ja henkilöstöjohtajan osalta asiasta päättää kuitenkin kaupunginhallitus.

## 60 § Luottamusmiehet

Henkilöstöjohtaja hyväksyy pääsopijajärjestöjen kanssa neuvotellut pääluottamusmiesten ja luottamusmiesten lukumäärää, sijoittelua ja ajankäyttöä koskevat asiat sekä muut sopimuksenvaraista päätöstä edellyttävät asiat.

## 61 § Työsuojelu

Työsuojelutoimintaan ja työsuojeluvaltuutettuihin sovelletaan, mitä laissa työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta on määrätty. Henkilöstöjohtajalla on oikeus päättää paikallistason sopimuksenvaraisista asioista. Epäselvissä tilanteissa henkilöstöjohtajalla on kuitenkin aina oikeus siirtää asia kaupunginhallituksen päätettäväksi.

## 62 § Työnantajan edustajat työtaistelutilanteessa

Kaupunginjohtaja päättää työnantajan edustajien (vastuuhenkilöt) nimeämisestä mahdollisen työtaistelun varalta.

## 63 § Tiedottaminen henkilöstöasioista

Kaupunginjohtajan, toimialojen ja palvelualueiden vastaavien sekä muiden esimiesten tulee tiedottaa aktiivisesti henkilöstölle suunnitelluista toiminnan muutoksista ja muista henkilökunnan asemaan vaikuttavista tekijöistä.



## **64 §** **Henkilöstön edustajat johtoryhmissä**

Kaupunginjohtaja nimeää kaupungin johtoryhmän.

Toimialajohtaja nimeää toimialalleen oman johtoryhmänsä ja tarvittaessa palvelualueille nimetään omat johtoryhmänsä. Toimialojen johtoryhmiin tulee nimetä kaksi kyseistä toimialaa edustavaa henkilöstön keskuudestaan valitsemaa edustajaa ja heille varaedustajat.

## **65 §** **Yhteistoiminta**

Työnantajan ja henkilöstön väliseen yhteistoimintaan sovelletaan lakia yhteistoiminnasta kunnissa. Merkittävien asiakokonaisuuksien valmistelua, yhteistoimintaa sekä henkilöstön ja kaupungin johdon välistä vuorovaikutusta ja tiedonkulkua varten Rauman kaupungilla on yhteistoimintaelin (yhteistyötoimikunta eli YTT), jossa on sekä työnantajan että henkilöstön edustajat. Yhteistyötoimikunta toimii myös työsuojelutoimikuntana.

---

## 6 luku

# Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

*Tiedonhallinnalla* tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoidossa tai sen muussa toiminnassa syntyviin tarpeisiin perustuvia toimia ja tietoturvallisuustoimenpiteitä viranomaisen tietoaisteistojen, niiden käsittelyvaiheiden ja tietoaisteistoihin sisältyvien tietojen hallinnoimiseksi riippumatta tietoaisteistojen tallentamistavasta ja muista käsitteilytavoista. (TihL 2 §)

Kunnat ja kuntayhtymät ovat tiedonhallintalaissa tarkoitettuja tiedonhallintayksikköjä. Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää tiedonhallinta vaatimusten mukaisesti. Tiedonhallintayksikön johtona toimii pääsääntöisesti kunnanhallitus. Johdon on huolehdittava, että tiedonhallintaan liittyvät vastuut on määritetty. (TihL).

Hallinnon julkisuusperiaatteen mukaan viranomaisen asiakirjat ovat julkisia ja niiden salassapidosta säädetään lailla. Tietosuoja sääntelyn velvoitteilla toteutetaan yksityisyyden suojaa henkilötietoja käsiteltäessä.

### 66 §

#### Asiakirjahallinnon tehtävä

*Asiakirjahallinto* ohjaa, valvoo ja kehittää asiakirjatietojen tuottamista, käsittelyä, säilyttämistä, hävittämistä ja arkistointia sekä pitää hakumenetelmien avulla asiakirjatiedot helposti saatavilla.

*Asiakirjatiedolla* tarkoitetaan eri muodoissa olevia asiakirjoja ja asiakirjatietoja.

Asiakirjahallinto on kunnassa hallinnolliset organisaatiot ylittävä kokonaistehtävä, jonka piiriin kuuluvat kaikki viranomaiset ja toimielimet.

### 67 §

#### Tiedonhallinta

*Tiedonhallinnalla tarkoitetaan* kunnan hankkimaan, tuottamaan, käyttämään ja säilyttämään tietoon kohdistuvia toimenpiteitä. Tällaista tietoa tulee hallinnoida ja käsitellä siten, että tieto on luotettavaa, tehokkaasti hyödynnettävää ja tuottavuutta edistävää kaikissa toiminnan tarpeissa ja erilaisissa käyttötarkoituksissa.

*Hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän tietojenkäsittelytavan* lähtökohtana on korkeatasoinen asiakirjahallinto, jonka avulla tietoaisteistojen saatavuus, käytettävyys, suojaaminen ja eheys varmistetaan.

*Tiedonhallinnan* tavoitteena on asioiden valmistelun, käsittelyn, päätöksenteon, julkaisemisen, arkistoinnin sekä asiakirjatietojen ja tiedonhallinnan tehostaminen muun muassa poistamalla tai vähentämällä päällekkäisiä tehtäviä kuten kirjaamista/rekisteröintiä, kopiointia, tiedonsiirtoa, tekstintuottamista ja arkistointia.

Tietohallinto turvaa kunnan tehtävien hoitamisen tieto- ja viestintätekniisiä menetelmiä ja keinoja hyväksikäyttäen.

## 68 § Arkistotoimi

Tehtävien johdosta saapuneet tai toiminnan tuloksena syntyneet asiakirjat muodostavat arkiston riippumatta siitä, säilytetäänkö niitä sähköisenä tai paperisena sekä riippumatta siitä, missä niitä säilytetään (esim. keskusarkistossa tai eri työpisteissä). Arkistotoimen tehtävänä on varmistaa toiminnasta kertyvien asiakirjojen säilyminen, käytettävyys sekä huolehtia asiakirjoihin liittyvästä tietopalvelusta, asiakirjojen säilytysarvon määrittäminen ja tarpeettoman aineiston hävittäminen.

Tehtävät toteutetaan kirjaamisen, rekisteröinnin, säilytysaikojen määrittelyn, määräajan säilytettävien asiakirjojen hävittämisen, asiakirjojen järjestämisen ja luetteloinnin sekä pysyvästi säilytettävien aineistojen päätearkistoon siirtämisen avulla. Sähköisissä tietojärjestelmissä olevien tietoaineistojen on oltava käytettävissä tarvittavan ajan (määritelty säilytysaika).

Arkistotoimen vaatimukset on otettava huomioon kunnan kaikessa tiedonhallinnassa sekä tietojenkäsittelyssä.

Rauman kaupunki on yksi arkistonmuodostaja, johon kuuluu tehtäväkohtaisia arkistoja. Tehtäväkohtaisia arkistoja muodostavat ne toimintayksiköt joiden toiminnot on laissa säädetty tai joiden tehtävät on määrätty kunnan omissa johtosäännöissä sekä kunnan organisaatioon kuuluvat laitokset ja liikelaitokset.

## 69 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

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

## Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,

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

## **70 §**

### **Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät**

Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävänä on:

1. asiakirjahallinnon ohjaaminen, kehittäminen, suunnittelu (ajan tasalla pitäminen) osana kunnan tiedonhallintaa
2. johtaa kaupungin asiakirjahallintoa ja arkistotoimea
3. ohjata, neuvoa, tiedottaa ja kouluttaa hallintokuntia asiakirjahallinnossa
4. eAMS/TOS tarkastaminen, hyväksyminen sekä päivittäminen hallintokunnan arkistovastaavan kanssa
5. vastata kunnan keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä ylläpitää keskusarkiston arkistoluettelo
6. valmistella alansa asiat kunnanhallitukselle ja panna sen päätökset täytäntöön
7. huolehtia tieto- ja tutkijapalvelusta
8. hyväksyä tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen
9. laatia kunnan asiakirjahallinnon ohje ja valvoa, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti.

Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan ratkaisovalta on todettu konsernipalvelut- toimialan toimintasäännössä.

## **71 §**

### **Muiden toimielinten tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät**

Toimielimet (pl. kaupunginhallitus) huolehtivat oman toimialansa tiedonhallinnan hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeävät tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon vastuuhenkilöt omalla toimialallaan.

## 72 §

### Asiakirjojen antamisesta päättäminen

Julkisuuslain mukainen asiakirjan antamista koskeva päätösvalta on jokaisella viranhaltijalla päätösvaltaansa kuuluvissa asioissa. Muiden julkisuuslain tarkoittamien asiakirjojen ja tietojen antamisen osalta päätösvalta määräytyy siten, että asiasta päättää

1. toimielimen sihteeri toimielimessä käsiteltyjen asioiden osalta
2. asianhallinta-, hallinto- tai toimistos sihteeri arkistotoimen asiakirjojen osalta
3. palveluyksikön / poikkihallinnollisen tiimin vastaava yksikkönsä osalta
4. palvelualueen vastaava
  - asian koskiessa koko palvelualueetta tai
  - useampaa palvelualueeseen kuuluvaa poikkihallinnollista tiimiä / palveluyksikköä tai
  - poikkihallinnollisen tiimin / palveluyksikön vastaavan ollessa estynyt
5. toimialajohtaja, talous- ja hallintopäällikkö tai hallintopäällikkö
  - asian koskiessa koko toimialaa tai
  - useampaa palvelualueetta tai
  - palvelualueen vastaavan ollessa estynyt
6. konsernipalveluiden lakimiehillä on yleistoimivalta päättää asiakirjan tai tiedon antamisesta, mikäli asiakirjan tai tiedon antamiseen edellä oikeutettu on estynyt.

Asiakirjan antamisesta päättävällä on oikeus määrätä asiakirjasta perittävä maksu vahvistetun taksan mukaisesti.

## 73 §

### Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

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

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin julkisuuslain piiriin kuuluvien asiakirjojen antamista koskevien maksujen perusteista ja euromääristä.

---

# II OSA

## Talous ja valvonta

## 7 luku

# Taloudenhoito

### 74 §

#### Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Kaupunginvaltuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, liikelaitoksen talousarvion sitovat erät ja liikelaitoksen sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio otetaan talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

### 75 §

#### Talousarvion täytäntöönpano

Valiokunnat, lautakunnat ja liikelaitosten johtokunnat valmistelevat kaupunginvaltuuston sitovat tavoitteet sisältävän talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa / liiketoimintasuunnitelmansa, jotka kaupunginhallitus hyväksyy. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman valmistelua koskevaa toimivaltaa alaisilleen viranhaltijoille.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy kaupunginvaltuuston hyväksymien sitovien erien mukaisen liikelaitoksen talousarvion liiketoimintasuunnitelmineen.

### 76 §

#### Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

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

Toimielimet raportoivat talousarvion toteutumisesta kaupunginvaltuustolle puolivuosittein. Kaupunginhallitus päättää tarkemmasta toiminnan ja talouden raportoinnista.

### 77 §

#### Talousarvion sitovuus

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

Kaupunginhallitus voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kuntaa si-

tova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä. Kaupunginhallituksen on viipymättä tehtävä kaupunginvaltuustolle talousarvion muutosesitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

## **78 § Talousarvion muutokset**

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

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

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

Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista. Johtokunnan asettamat tavoitteet eivät saa olla ristiriidassa kaupunginvaltuuston hyväksymien tavoitteiden kanssa. Kaupunginvaltuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää kaupunginvaltuusto.

## **79 § Omaisuu den luovuttaminen ja vuokraaminen**

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

## **80 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Kaupunginvaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat kaupunginvaltuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta.

## **81 § Rahoituksen ja sijoitustoiminnan hoitaminen**

Kaupungin rahoitus- ja sijoitustoiminnan tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen.

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



Kaupunginhallitus päättää lainan ottamisesta. Kaupunginhallitus päättää 100.000 euron ja sen yli menevän lainan antamisesta noudattaen kaupunginvaltuuston hyväksymiä periaatteita. Kaupunginhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Kaupungin kassavaroista suoritettavista alle 100.000 euron tilapäisistä, enintään kaupungin tilikauden sisällä myönnettävistä, enintään kuuden kuukauden tilapäisistä antolainoista päättää kaupunginjohtaja ja alle 50.000 euron tilapäisistä, enintään kuuden kuukauden antolainoista konserniyhteisöille päättää talousjohtaja kaupunginvaltuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti.

Muutoin kaupungin rahoitus- ja sijoitustoiminnasta vastaa kaupunginhallitus. Rahoitus- ja sijoitustoiminnan käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

## **82 §** **Maksuista päättäminen**

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

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

## **83 §** **Tilivelvollinen**

Tilivelvollinen on voimassa olevan kuntalain mukaisesti toimielimen jäsen ja asianomaisen toimielimen tehtäväalueen johtava viranhaltija: konsernijohto, kaupunginjohtaja, toimialajohtaja, liikelaitoksen johtaja ja palvelualueen vastaava.

---

## 8 luku

# Ulkoisen valvonta

### 84 §

#### Ulkoisen valvonta

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

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

### 85 §

#### Tarkastuslautakunnan kokoukset

Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Esittelijänä toimii kaupunginreviisori.

Lautakunta määrää itselleen sihteerin.

### 86 §

#### Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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

### 87 §

#### Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät

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

---

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä. Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset kaupunginvaltuustolle tiedoksi vuosittain.

## **88 § Tilintarkastusyhteisön valinta**

Kaupunginvaltuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön. Tilintarkastusyhteisö valitaan vähintään vuoden ja enintään kuuden tilikauden tarkastamista varten. Yhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi JHT- ja KHT- tilintarkastajatutkinnon suorittanut henkilö.

Kuntalain 122 §:n mukaan kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä.

## **89 § Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

## **90 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät**

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

## **91 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi**

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä. Kertomuksessa esitetään myös muut tilintarkastajan tarpeellisiksi katsomat asiat. Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä kaupunginhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määrämällä tavalla.

## **92 § Tarkastuslautakunnan valmistelu kaupunginvaltuustolle**

Lautakunta antaa kaupunginvaltuustolle, vähintään viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä, arvionsa kaupunginvaltuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisellä vuonna. Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisien niistä antamista selityksistä ja kaupunginhallituksen lausunnosta. Lautakunta

esittää kaupunginvaltuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

## 9 luku

# Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

### 93 §

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

Sisäinen valvonta on osa johtamista.

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti,
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä,
4. vastaa sisäisen valvonnan eri osien yhteensovittamisesta siten, että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan ja
5. vastaa kunnan toiminnan olennaisten riskien tunnistamisesta, kuvaamisesta ja arvioimisesta.

### 94 §

#### **Toimielimien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Valiokunnat, lautakunnat, johtokunnat ja muut toimielimet vastaavat toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoivat kaupunginhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

### 95 §

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

Kaupunginjohtaja, liikelaitosten johtajat sekä toimialojen ja palvelualueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja palvelualueellaan, ohjeistavat alaisiaan yksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

---

## 96 § Sisäinen tarkastus

Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa ja kaupunkikonsernin ohjaus- ja johtamisjärjestelmää, jota kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja käyttävät valvontatehtävässään.

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

Sisäistä tarkastusta toteutetaan vuosittainen hyväksyttävän sisäisen tarkastuksen suunnitelman pohjalta, joka laaditaan kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan, tarkastuslautakunnan ja tilintarkastajan esittämien toivomusten perusteella ja sen hyväksyy kaupunginjohtaja.

Kaupunginreviisorilla on salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kaupungin viranomaisilta ja tytäryritysten ja -yhteisöjen toimihenkilöiltä tietoja ja nähtävään asiakirjoja, joita hän pitää tarpeellisena tarkastustehtävän hoitamiseksi.

Sisäiselle tarkastukselle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta vastaa kaupunginreviisori. Tarkastus on suoritettava asiantuntevasti, huolellisesti ja resursseja tehokkaasti käyttäen.

# III OSA

# Kaupunginvaltuusto

---

# 10 luku

## Kaupunginvaltuuston toiminta

### 97 §

#### Kaupunginvaltuuston toiminnan järjestelyt

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

Kaupunginvaltuustossa on puheenjohtaja ja kahdesta kolmeen varapuheenjohtajaa. Varapuheenjohtajien määrän päättää kaupunginvaltuusto. Puheenjohtajien toimikausi on kaksi vuotta.

Kaupunginvaltuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa kaupunginvaltuuston puheenjohtaja, jollei kaupunginvaltuusto toisin päättä.

Kaupunginvaltuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja kaupunginvaltuuston sihteerinä toimii konsernipalveluiden toimialajohtaja sijaisenaan hallintopäällikkö tai konsernipalveluiden lakimiehet.

### 98 §

#### Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

### 99 §

#### Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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



## **100 §** **Valtuustoryhmien neuvottelukunta**

Kunkin valtuustoryhmän puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan valtuustoryhmän varapuheenjohtaja, kaupunginvaltuuston puheenjohtaja ja kaupunginhallituksen puheenjohtaja muodostavat valtuustoryhmien neuvottelukunnan. Valtuustoryhmien neuvottelukunnalla on oikeus kutsua asiantuntijoita kokouksiinsa.

Valtuustoryhmien neuvottelukunnan puheenjohtaja on suurimman valtuustoryhmän puheenjohtaja ja varapuheenjohtajan neuvottelukunta valitsee keskuudestaan. Puheenjohtaja kutsuu neuvottelukunnan koolle tarvittaessa ennen kaupunginvaltuuston kokousta tai muuna erikseen sovittuna ajankohtana. Neuvottelukunnan kokouksista ei laadita pöytäkirjaa.

Neuvottelukunnan toiminnan tarkoituksena on tiedonkulun ja vuorovaikutuksen lisääminen valtuustoryhmien, valtuutettujen ja hallinnon välillä.

## **101 §** **Istumajärjestys**

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

---

# 11 luku

## Kaupunginvaltuuston kokoukset

### 102 §

#### Kaupunginvaltuuston varsinainen kokous

Kaupunginvaltuusto käsittelee asiat varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.

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

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

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

### 103 §

#### Kokouskutsu

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

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

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

#### Sähköinen kokous

Sähköinen kokous on toteutettavissa esimerkiksi Teams- tai Skype kokouksena, tai muulla vastaavalla työkalulla, jolla pystytään teknisesti toimimaan siten, että kuntalain edellyttämä yhdenvertainen näkö- ja ääniyhteys on mahdollinen. Kunnan velvollisuutena on huolehtia, että kokoustekniikka toimii.

Käytännössä toimielinten kokouksissa harvemmin käsitellään arkaluonteisia tai salaisia asioita, vaan käsiteltävät asiat ovat useimmiten julkisia. Kunnan velvollisuutena on kuitenkin huolehtia näiden välineiden tietoturvasta ja tietosuojasta. Kun on kysymys Teamsin ja Skypen kaltaisista yleisesti käytössä olevista järjestelmistä, on syytä

huolehtia, että esimerkiksi päivitykset ovat ajan tasalla.

Yhdenvertainen näkö- ja äänilyhteys on tarpeellista lähinnä kokoustyöskentelyn vaatiman vuorovaikutuksen vuoksi. Sähköinen kokous voidaan pitää kuitenkin soveltuvalla tietojärjestelmällä tai videoneuvotteluyhteydellä. Käytännössä tekniikka ei mahdollista sitä, että mahdollisesti usean kymmenen jäsenen yhtäaikainen näkyminen näyttöruudulla olisi mahdollista. Kulloinkin puheenvuorossa olevan henkilön tulee kuitenkin näkyä yhdenvertaisesti kaikille.

Sekä julkinen että yleisöltä suljettu kokous voidaan pitää sähköisenä. Jos toimielimen kokous – kuten kaupunginvaltuuston kokoukset yleensä – on julkinen, tulee sen seuraamiseen varata mahdollisuus. Tällainen mahdollisuus on esimerkiksi siten, että yleisölle varataan tila, jossa olevalla näytöllä on sama näkymä kuin kokoukseen osallistuvilla. Sähköinen kokousnäkyminen voidaan yhdistää myös avoimeen tietoverkkoon, jossa se voi olla katsottavissa esimerkiksi kunnan verkkosivuilta löytyvän linkin kautta.

## **Kokouksen johtaminen ja mahdolliset toimintahäiriöt**

Tärkeää on huolehtia siitä, että myös sähköisessä kokousmenettelyssä yleiset kokous- ja päätöksentekomenettelyä koskevat säännökset ja hallintosäännön määräykset toteutuvat. Päätöksentekomenettely on sama kuin varsinaisessa kokouksessa. Erona on vain se, että osallistujat eivät ole fyysisesti läsnä kokouspaikalla.

Toimielimen jäsenillä tulee olla mahdollisuus tosiasiallisesti osallistua keskusteluun ja päätöksentekoon. Jos näin ei ole, voi syntyä laillisuusongelmia. Koska tietoverkot ovat luultavasti ajoittain kuormittuneet, häiriöihin yhteyksissä kannattaa varautua. Jos yhteydet ovat kovin huonot ja osallistujia putoaa pois verkosta, kokous tulee keskeyttää ja kokousta voidaan jatkaa, kun kaikki ovat taas mukana.

Tämä edellyttää puheenjohtajalta ja sihteeristöltä hyvää kokouksen johtamista ja toteutusta.

### **104 § Esityslista**

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

Kaupunginvaltuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

### **105 § Sähköinen kokouskutsu**

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään vähintään neljä päivää ennen kokousta sähköisesti. Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

---

## 106 §

### Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

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

## 107 §

### Kaupunginvaltuuston jatkokokous

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

## 108 §

### Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

## 109 §

### Läsnäolo kokouksessa

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

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

Kaupunginvaltuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

## 110 §

### Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

---

päätösvaltainen.

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

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

Puheenjohtaja voi toimittaa kokouksen kestäessä tai kokoustauon päätyttyä tarvittaessa uuden nimenhuudon ja todeta uudelleen läsnäolijat.

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

## **111 § Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

## **112 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle**

Puheenjohtaja voi tarvittaessa kaupunginvaltuuston suostumuksella luovuttaa puheenjohtajan kokouksessa ensimmäiselle tai toiselle varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä.

## **113 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

## **114 § Esteellisyys**

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

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

Henkilö, jonka esteellisyyden kaupunginvaltuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa. Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

---

## 115 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei kaupunginvaltuusto toisin päättä.

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

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

## 116 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

## 117 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

Asia, jota käsitellään ensimmäisen kerran kaupunginvaltuustossa eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa.

Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

## **118 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

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

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

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

## **120 § Äänestykseen otettavat ehdotukset**

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

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

## **121 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys**

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

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

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

3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

## **122 § Äänestyksen tuloksen toteaminen**

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

## **123 § Toimenpidealoite**

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

## **124 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Kaupunginvaltuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 164 §:ssä.

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

## **125 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille**

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



## 12 luku

# Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

### 126 §

#### Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä.

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

### 127 §

#### Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja.

Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

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

### 128 §

#### Valtuuston vaalilautakunta

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

Kaupunginvaltuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii kaupunginvaltuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei kaupunginvaltuusto toisin päättä.

---

## **129 §**

### **Ehdokaslistojen laatiminen**

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 131 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

## **130 §**

### **Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto**

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

## **131 §**

### **Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen**

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

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

## **132 §**

### **Ehdokaslistojen yhdistelmä**

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

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

## **133 §**

### **Suhteellisen vaalin toimittaminen**

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

## **134 §**

### **Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen**

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

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

---

# 13 luku

## Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

### 135 §

#### Valtuutettujen aloitteet

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

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

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

### 136 §

#### Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään kaupunginvaltuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään viiden viikon kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

### 137 §

#### Kyselytunti

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

Kyselytunti järjestetään kaupunginvaltuuston kokouksen jälkeen, jollei kaupunginvaltuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

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

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

---

# IV OSA

## Päätöksenteko- ja hallintomenettely

## 14 luku

# Kokousmenettely

### 138 §

#### Määräysten soveltaminen

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

### 139 §

#### Toimielimen päätöksentekotavat

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

Vaihtoehtoisesti voidaan pitää sähköinen kokous §:n 140 mukaisesti tai toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä §:n 141 mukaisesti.

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

### 140 §

#### Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla.

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

### 141 §

#### Sähköinen päätöksentekomenettely

Toimielin voi päättää toimivallassaan olevista asioista sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti.

### 142 §

#### Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

---

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

## **143 § Kokouskutsu**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

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

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

## **144 § Sähköinen kokouskutsu**

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään sähköisesti. Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

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

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa.

Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

## **146 § Jatkokokous**

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri



kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

## 147 § Varajäsenen kutsuminen

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

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

## 148 § Läsnäolo- ja puheoikeus kokouksessa

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

- kaupunginvaltuustossa nuorisovaltuuston erikseen nimeämällä edustajalla ja varaedustajalla
  - kaupunginhallituksen kokouksessa kaupunginvaltuuston puheenjohtajalla javarapuheenjohtajilla, nuorisovaltuuston erikseen nimeämällä edustajalla ja varaedustajalla, toimialajohtajilla ja viestintäpäälliköllä
- sekä
- muun toimielimen kokouksessa kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla, nuorisovaltuuston erikseen nimeämällä edustajalla ja varaedustajalla, mutta ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä kaupunginvaltuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

## 149 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kaupunginhallitus määrää toimikaudekseen varsinaisista tai -varajäsenistään edustajansa ja tarvittaessa myös varaedustajansa kuhunkin valiokuntaan. Valiokuntaan nimetty edustaa kaupunginhallitusta myös mahdollisissa jaostoissa ja johtokunnissa.

Kaupunginhallituksen edustajaa ei kuitenkaan ole seuraavissa toimielimissä:

- keskusvaalilautakunta
- tarkastuslautakunta.

---

## **150 § Kokouksen julkisuus**

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

## **151 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

## **152 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

## **153 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot**

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitilin toisin päättä.

## **154 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely**

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

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

## **155 § Esittelijät**

Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii teknisen toimialan toimialajohtaja tai hänen estyneenä ollessaan konsernipalvelut -toimialan toimialajohtaja.

Kaupunginhallituksen kaavoitusjaoston esittelijänä toimii teknisen toimialan toimialajohtaja. Hänen estyneenä ollessaan asiat esittelee kaavoitusjohtaja.

Valiokuntien esittelijöinä toimivat ao. toimialan toimialajohtajat.

Ympäristö- ja lupalautakunnan esittelijöinä toimivat rakennustarkastaja tai ympäristönsuojelupäällikkö tehtäväalojensa mukaan. Lautakunnassa ratkaistavien yhteisten asioiden esittelijänä toimii ympäristönsuojelupäällikkö.

Tarkastuslautakunnan esittelijänä toimii kaupunginreviisori. Liikelaitosten esittelijöinä toimivat liikelaitosten johtajat.

Mikäli tässä kohdassa ei ole muuta määrätty, esittelijän ollessa estyneenä, asiat esittelee toimintasäännössä määrätty sijainen.

## **156 § Esittely**

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaisissa sääde-tyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

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

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

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

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

## **157 § Pöytäkirjanpitäjät ja sihteerit**

Kaupunginvaltuuston pöytäkirjanpitäjästä määrätään hallintosäännössä erikseen §:ssä 97.

Kukin toimielin valitsee itselleen sihteerin, joka toimii pöytäkirjanpitäjänä.

## **158 § Esteellisyys**

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

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

Henkilö, jonka esteellisyys toimitella ratkaisee, saa osallistua esteellisyytään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa. Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## 159 §

### Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

## 160 §

### Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

## 161 §

### Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

## 162 §

### Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

## 163 §

### Äänestys ja vaali

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

## 164 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

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

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin: Järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

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

Muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

---

## **165 §**

### **Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle**

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

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

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

# 15 luku

## Muut määräykset

### 166 § Aloiteoikeus

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

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

### 167 § Aloitteen käsittely

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

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

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

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

### 168 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta, missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

Sen jälkeen kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

### 169 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen,

sitoumuksen, toimituskirjan tai kirjelmän allekirjoittaa kaupunginjohtaja, konsernipalveluiden toimialajohtaja, teknisen toimialan toimialajohtaja, konsernipalveluiden lakimiehet, talousjohtaja, henkilöstöjohtaja tai hallintopäällikkö kukin yksin, jollei kaupunginhallitus ole päättänyt toisin.

Valiokuntien päätökseen perustuvan sopimuksen, sitoumuksen, toimituskirjan tai kirjelmän allekirjoittaa ao. toimialan toimialajohtaja yksin tai toimintasäännössä määritellyt viranhaltijat tai tarvittaessa myös edellisessä momentissa määrätyt viranhaltijat, jollei ao. valiokunta ole päättänyt toisin. Toimialan palvelualueita / palveluyksikköä koskevat allekirjoitusoikeudet määritellään ao. toimialan toimintasäännössä.

Lautakunnan päätökseen perustuvan sopimuksen, sitoumuksen, toimituskirjan tai kirjelmän allekirjoittaa lautakunnan esittelijä yksin tai toimintasäännössä määritellyt viranhaltijat, jollei ao. lautakunta ole päättänyt toisin.

Liikelaitoksen puolesta sopimuksen, sitoumuksen, toimituskirjan tai kirjelmän allekirjoittaa liikelaitoksen johtaja yksin tai toimintasäännössä määritellyt henkilöt, jollei ao. liikelaitoksen johtokunta ole päättänyt toisin.

Edellä mainitun asiakirjan allekirjoittajana voi toimia myös kenen tahansa allekirjoittamiseen oikeutetun sijainen, mikäli kaikki varsinaiset allekirjoittamiseen oikeutetut viranhaltijat ovat estyneitä.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

## **170 § Haasteiden ja muiden todisteellisten tiedoksiantojen vastaanottaminen**

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta vastaanottaa kaupunginjohtaja, konsernipalveluiden toimialajohtaja, teknisen toimialan toimialajohtaja, konsernipalveluiden lakimiehet ja talousjohtaja.

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta valiokunnan, lautakunnan ja liikelaitoksen toimialalla vastaanottaa ao. toimialan johtava viranhaltija sekä edellisessä momentissa mainitut viranhaltijat.