

# SASTAMALAN KAUPUNGIN HALLINTOSÄÄNTÖ

## SISÄLLYSLUETTELO

### I OSA

#### HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN ..... 7

##### 1 luku

#### Kaupungin johtaminen ..... 7

1 §	Hallintosäännön soveltaminen .....	7
2 §	Kaupungin johtamisjärjestelmä .....	7
3 §	Esittely kaupunginhallituksessa .....	8
4 §	Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät .....	8
5 §	Valtuuston puheenjohtajan tehtävät .....	8
6 §	Kaupungin viestintä.....	8

##### 2 luku

#### Toimielinorganisaatio..... 9

7 §	Valtuusto.....	9
8 §	Kaupunginhallitus, konserni- ja elinvoimajaosto sekä henkilöstöjaosto .....	9
9 §	Tarkastuslautakunta .....	9
10 §	Lautakunnat ja yksityistiejaosto .....	9
11 §	Yhteistoiminta-alueen sosiaali- ja terveyslautakunta ja sen alainen ympäristöjaosto.....	10
12 §	Sastamalan Vesi liikelaitos.....	10
13 §	Vaalitoimielimet.....	10
14 §	Vaikuttamistoimielimet .....	10

##### 3 luku

#### Henkilöstöorganisaatio ..... 11

15 §	Henkilöstöorganisaatio.....	11
16 §	Kaupunginjohtaja .....	11
17 §	Toimialojen organisaatio ja tehtävät.....	11
18 §	Toimialojen johtajat.....	11
19 §	Vastuualueiden johtajat.....	12
20 §	Toimintayksiköiden esimiehet .....	12
21 §	Liikelaitoksen johtaja.....	12

##### 4 luku

#### Konserniohjaus ja sopimusten hallinta..... 13

22 §	Konsernijohto.....	13
23 §	Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako .....	13
24 §	Sopimusten hallinta.....	14



## 5 luku

### Toimielinten tehtävät, luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden toimivallan jako ..... 15

25 §	Valtuuston tehtävät ja toimivalta.....	15
26 §	Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta.....	15
27 §	Henkilöstöjaoston tehtävät ja toimivalta .....	16
28 §	Lautakuntien ja liikelaitoksen johtokunnan yleinen toimivalta .....	17
29 §	Ympäristölautakunnan tehtävät ja erityinen toimivalta .....	18
30 §	Sivistyslautakunnan tehtävät ja erityinen toimivalta.....	18
31 §	Sosiaali- ja terveyslautakunnan ja sen ympäristöjaoston tehtävät ja erityinen toimivalta .....	19
32 §	Teknisen lautakunnan tehtävät ja erityinen toimivalta .....	19
33 §	Sastamalan Vesi liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja erityinen toimivalta .....	20
34 §	Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta .....	21
35 §	Toimialojen ja liikelaitoksen johtajien tehtävät ja toimivalta .....	21
36 §	Muiden viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta .....	22
37 §	Toimivallan edelleen siirtäminen .....	25
38 §	Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta .....	26
39 §	Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi .....	26
40 §	Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus .....	26
41 §	Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi .....	26
42 §	Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi .....	26
43 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	26

## 6 luku

### Toimivalta henkilöstöasioissa ..... 28

44 §	Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa .....	28
45 §	Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi .....	28
46 §	Virka- ja toiminimikkeen muuttaminen.....	28
47 §	Kelpoisuusvaatimukset .....	28
48 §	Haettavaksi julistaminen .....	28
49 §	Palvelussuhteeseen ottaminen sekä palkasta ja koeajasta määrääminen .....	29
50 §	Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen .....	29
51 §	Virka- ja työvapaat .....	30
52 §	Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen .....	30
53 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	30
54 §	Sivutoimet.....	30
55 §	Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen .....	31
56 §	Virantoimituksesta pidättäminen .....	31
57 §	Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi .....	31
58 §	Lomauttaminen .....	31
59 §	Palvelussuhteen päätyminen .....	31
60 §	Menetettyjen ansioiden korvaaminen .....	32
61 §	Palkan takaisinperiminen .....	32
62 §	Varoituksen antaminen .....	32

**7 luku**

<b>Asiakirjahallinnon järjestäminen .....</b>	<b>33</b>
63 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät .....	33
64 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät .....	33
65 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät .....	33

**II OSA**

<b>TALOUS JA VALVONTA .....</b>	<b>34</b>
---------------------------------	-----------

**8 luku**

<b>Taloudenhoito .....</b>	<b>34</b>
66 § Talousarvio ja taloussuunnitelma .....	34
67 § Talousarvion täytäntöönpano .....	34
68 § Toiminnan ja talouden seuranta .....	34
69 § Talousarvion sitovuus .....	35
70 § Talousarvion muutokset .....	35
71 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen .....	35
72 § Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	35
73 § Rahatoimen hoitaminen .....	36
74 § Maksuista päättäminen .....	36
75 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut .....	36

**9 luku**

<b>Hallinnon ja talouden tarkastus .....</b>	<b>37</b>
76 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta .....	37
77 § Tarkastuslautakunnan kokoukset .....	37
78 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi .....	37
79 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät .....	38
80 § Tilintarkastusyhteisön valinta .....	38
81 § Tilintarkastajan tehtävät .....	38
82 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....	38
83 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi .....	38

**10 luku**

<b>Sisäinen valvonta ja riskienhallinta .....</b>	<b>39</b>
84 § Kaupunginhallituksen ja konsernijohtoon sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	39
85 § Lautakunnan ja liikelaitoksen johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	39
86 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	39

### III OSA

## VALTUUSTO ..... 40

### 11 luku

#### Valtuuston toiminta ..... 40

87 § Valtuuston toiminnan järjestelyt ..... 40

88 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi ..... 40

89 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa ..... 40

90 § Istumajärjestys ..... 41

### 12 luku

#### Valtuuston kokoukset ..... 42

91 § Valtuuston varsinainen kokous ..... 42

92 § Kokouskutsu ..... 42

93 § Esityslista ..... 42

94 § Sähköinen kokouskutsu ..... 42

95 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla ..... 42

96 § Jatkokokous ..... 43

97 § Varavaltuutetun kutsuminen ..... 43

98 § Läsnäolo kokouksessa ..... 43

99 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus ..... 43

100 § Kokouksen johtaminen ..... 44

101 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ..... 44

102 § Tilapäinen puheenjohtaja ..... 44

103 § Esteellisyys ..... 44

104 § Asioiden käsittelyjärjestys ..... 44

105 § Puheenvuorot ..... 45

106 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi ..... 45

107 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen ..... 46

108 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen ..... 46

109 § Äänestykseen otettavat ehdotukset ..... 46

110 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys ..... 46

111 § Äänestyksen tuloksen toteaminen ..... 47

112 § Toimenpidealoite ..... 47

113 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen ..... 47

114 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille ..... 47

### 13 luku

#### Enemmistövaali ja suhteellinen vaali ..... 48

115 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset ..... 48

116 § Enemmistövaali ..... 48

117 § Valtuuston vaalilautakunta ..... 48

118 § Ehdokaslistojen laatiminen ..... 48

119 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto ..... 49

120 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....	49
121 § Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	49
122 § Suhteellisen vaalin toimittaminen .....	49
123 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen .....	49

#### 14 luku

<b>Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus .....</b>	<b>50</b>
124 § Valtuutettujen aloitteet .....	50
125 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys .....	50
126 § Kyselytunti .....	50

#### IV OSA

<b>PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY .....</b>	<b>51</b>
--	-----------

#### 15 luku

<b>Kokousmenettely .....</b>	<b>51</b>
127 § Määräysten soveltaminen .....	51
128 § Toimielimen päätöksentekotavat .....	51
129 § Sähköinen kokous .....	51
130 § Sähköinen päätöksentekomenettely .....	51
131 § Kokousaika ja -paikka .....	51
132 § Kokouskutsu .....	52
133 § Sähköinen kokouskutsu .....	52
134 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla .....	52
135 § Jatkokokous .....	52
136 § Varajäsenen kutsuminen .....	53
137 § Läsnäolo kokouksessa .....	53
138 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä .....	53
139 § Kokouksen julkisuus .....	53
140 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	54
141 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	54
142 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....	54
143 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....	54
144 § Esittelijät .....	54
145 § Esittely .....	55
146 § Esteellisyys .....	55
147 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	55
148 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	56
149 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	56
150 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	56
151 § Äänestys ja vaali .....	56
152 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	56
153 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle .....	57

**16 luku**

<b>Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet</b> .....	<b>59</b>
154 § Yleistä taloudellisista etuuksista .....	59
155 § Kokouspalkkiot.....	59
156 § Matkakustannukset .....	59
157 § Vaaliviranomaisten palkkiot.....	59
158 § Ansionmenetysten ja kustannusten korvaukset.....	59
159 § Palkkioita koskevat tarkemmat ohjeet .....	60

**17 luku**

<b>Muut määräykset</b> .....	<b>61</b>
160 § Aloiteoikeus .....	61
161 § Aloitteen käsittely .....	61
162 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	61
163 § Kaupungin nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen.....	61
164 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen .....	62

## Sastamalan kaupungin hallintosääntö

Hyväksytty kaupunginvaltuustossa 16.4.2018 § 15  
Voimaantulo 1.5.2018

### I OSA

#### HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

##### 1 LUKU

#### KAUPUNGIN JOHTAMINEN

##### 1 §

#### Hallintosäännön soveltaminen

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

##### 2 §

#### Kaupungin johtamisjärjestelmä

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

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

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

Kaupungin toiminta ja palvelutuotanto jakaantuu seuraaviin toimialoihin: konsernihallinto, sivistystoimi, sosiaali- ja terveystoimi sekä tekninen toimi.

### 3 §

#### Esittely kaupunginhallituksessa

Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan ollessa poissa, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty, ja kaupunginjohtajan ollessa esteellinen, esittelijänä toimii kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

### 4 §

#### Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

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

### 5 §

#### Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja johtaa valtuuston tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä valtuustotyöskentelyn vastuullisuuden ja tuloksellisuuden edistämiseksi käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja valtuustoryhmien/valtuustoryhmien puheenjohtajien kanssa. Puheenjohtaja kutsuu tarvittaessa myös kaupunginjohtajan ja muita johtavia viranhaltijoita näihin keskusteluihin.

### 6 §

#### Kaupungin viestintä

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

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

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



## 2 LUKU TOIMIELINORGANISAATIO

### 7 §

#### Valtuusto

Valtuustossa on 43 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 87 §:ssä.

### 8 §

#### Kaupunginhallitus, konserni- ja elinvoimajaosto sekä henkilöstöjaosto

Kaupunginhallituksessa on yksitoista (11) jäsentä, joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat. Ennen puheenjohtajiston valintaa valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginhallituksen toimikausi on kaksi (2) vuotta.

Kaupunginhallituksessa on konserni- ja elinvoimajaosto, jossa on viisi (5) kaupunginhallituksen valitsemaa jäsentä. Jäsenistä vähintään kolmen (3) ja heidän varajäsentensä tulee olla kaupunginhallituksen jäseniä tai varajäseniä. Kaupunginhallitukseen kuulumattomien jäsenten ja heidän varajäsentensä tulee olla valtuuston jäseniä. Kaupunginhallitus valitsee jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan kaupunginhallituksen varsinaisista ja varajäsenistä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginhallituksessa on henkilöstöjaosto, jossa on seitsemän (7) kaupunginhallituksen valitsemaa jäsentä. Jäsenistä vähintään neljän (4) ja heidän varajäsentensä tulee olla kaupunginhallituksen jäseniä tai varajäseniä. Kaupunginhallitukseen kuulumattomien jäsenten ja heidän varajäsentensä tulee olla valtuuston jäseniä. Kaupunginhallitus valitsee jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan kaupunginhallituksen varsinaisista ja varajäsenistä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kun käsiteltävät asiat koskevat yhteistoiminta-alueelle tuotettavia sosiaali- ja terveyspalveluja tai niihin liittyviä konsernihallinnon toimintoja, jaoston kokouksiin osallistuu sosiaali- ja terveyslautakunnan keskuudestaan valitsema jäsen tai varajäsen, joka on Punkalaitumelta.

### 9 §

#### Tarkastuslautakunta

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

### 10 §

#### Lautakunnat ja yksityistiejaosto

Ympäristölautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä.

Sivistyslautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä.

Teknisessä lautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä.

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

Teknisellä lautakunnalla on yksityistiejaosto, jossa on neljä (4) jäsentä.

Tekninen lautakunta valitsee yksityistiejaoston jäsenet ja varajäsenet ja valitsee jäseniksi valituista jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä päättää jaoston toimikaudesta.

## 11 §

### Yhteistoiminta-alueen sosiaali- ja terveyslautakunta ja sen alainen ympäristöjaosto

Sastamalan kaupungin ja Punkalaitumen kunnan muodostaman yhteistoiminta-alueen sosiaali- ja terveyslautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä. Vastuukunta Sastamala valitsee lautakuntaan seitsemän (7) jäsentä ja Punkalaidun kaksi (2) jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajiston noudattaen yhteistä toimielintä koskevan sopimuksen asianomaista määräystä.

Sosiaali- ja terveyslautakunnalla on ympäristöjaosto, jossa on kolme (3) jäsentä, kaksi (2) Sastamalasta ja yksi (1) Punkalaitumelta. Sosiaali- ja terveyslautakunta valitsee ympäristöjaoston jäsenet ja varajäsenet jäsenistään ja varajäsenistään sekä päättää jaoston toimikaudesta. Jaosto valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan keskuudestaan.

Ikaalisten kaupunki, Parkanon kaupunki ja Kihniön kunta valitsevat ympäristöjaostoon jokainen yhden (1) jäsenen sekä hänelle varajäsenen. Nämä osallistuvat ympäristöjaoston kokouksiin silloin, kun käsitellyssä on ao. kuntia koskevia asioita tai koko yhteistoiminta-aluetta koskevia asioita.

## 12 §

### Sastamalan Vesi liikelaitos

Kaupunginhallituksen alaisena kunnallisena liikelaitoksena toimii Sastamalan Vesi liikelaitos, jonka johtokunnassa on viisi (5) jäsentä. Valtuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

## 13 §

### Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

## 14 §

### Vaikuttamistoimielimet

Kaupungissa on nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto, vammaisneuvosto, veteraaniasiain neuvottelukunta, elinkeinopoliittinen neuvottelukunta ja kulttuuriasiain neuvottelukunta, joiden asettamisesta, kokoonpanosta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus.

### 3 LUKU HENKILÖSTÖORGANISAATIO

#### 15 §

##### Henkilöstöorganisaatio

Kaupungin henkilöstön toimialajako on seuraava:

Konsernihallinto

Sivistystoimi

Sosiaali- ja terveystoimi

Tekninen toimi

Toimialat jakaantuvat vastuualueisiin ja nämä edelleen toimintayksiköihin.

Kaupunginjohtaja päättää toimialojen välisestä työnjaosta ja henkilöstön siirrosta toimialojen välillä.

Toimialajohtaja päättää henkilöstön käytöstä toimialallaan.

#### 16 §

##### Kaupunginjohtaja

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

Kaupunginjohtajan sijaisena kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii hallintojohtaja.

#### 17 §

##### Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

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

#### 18 §

##### Toimialojen johtajat

Konsernihallinnon toimialaa, johon kuuluu myös ympäristölautakunta, johtaa kaupunginjohtaja.

Toimialajohtajia ovat kasvatusjohtaja, sosiaali- ja terveysjohtaja sekä tekninen johtaja.

Sivistyslautakunnan toimialaa johtaa kasvatusjohtaja.

Sosiaali- ja terveyslautakunnan toimialaa johtaa sosiaali- ja terveysjohtaja.

Teknisen lautakunnan ja Sastamalan Vesi liikelaitoksen johtokunnan muodostamaa teknistä toimialaa johtaa tekninen johtaja.

Toimialajohtaja vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan sekä kyseisen toimialan lautakunnan ja liikelaitoksen johtokunnan alaisuudessa.

Toimialajohtaja määrää itselleen sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

## **19 §**

### **Vastuualueiden johtajat**

Vastuualuejohtaja vastaa vastuualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja toimialansa osalta määrää vastuualuejohtajan sijaisen, joka hoitaa vastuualuejohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

## **20 §**

### **Toimintayksiköiden esimiehet**

Toimintayksikön esimies vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa toimialajohtajan ja vastuualuejohtajan alaisuudessa.

Vastuualuejohtaja määrää toimintayksikön esimiehen sijaisen, joka hoitaa toimintayksikön esimiehen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

## **21 §**

### **Liikelaitoksen johtaja**

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

Liikelaitoksen johtaja määrää itselleen sijaisen, joka hoitaa liikelaitoksen johtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

## 4 LUKU KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA

### 22 §

#### Konsernijohto

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen konserni- ja elinvoimajaosto sekä kaupunginjohtaja.

### 23 §

#### Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

##### Kaupunginhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. antaa valtuustolle tilinpäätöksessä ja osavuosikatsauksissa raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvioi tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
4. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin keran valtuustokaudessa, sekä
5. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa.

##### Konserni- ja elinvoimajaosto

1. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kaupunginhallitukselle,
2. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
3. nimeää kaupungin ehdokkaat yhtiöiden (pl. asunto-osakeyhtiöt) hallitukseen,
4. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet,
5. vastaa elinvoimaohjelman ja merkittävien elinkeinopoliittisten toimenpiteiden valmistelusta kaupunginhallitukselle ja valtuustolle,
6. päättää elinkeinopoliittisista toimenpiteistä (ml. kehittämishankkeet, kuntarahaosuudet yms. käytettävissä olevien määrärahojen rajoissa) valtuuston hyväksymän elinvoimaohjelman sekä kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden ja ohjeiden mukaisesti,
7. toteuttaa omistajaohjausta valtuuston ja kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden ja ohjeiden mukaisesti,
8. vastaa kaupungin merkittävien omistajuuteen (esim. kiinteistöt, tilat ja omistusosuudet eri yhteisöissä) liittyvien asioiden valmistelusta kaupunginhallitukselle ja valtuustolle sekä näiden koordinoimisesta lautakunnille niiden päätösvaltaan kuuluvien asioiden osalta,
9. antaa kaupungin ennakkokannan kaupungin saamien kiinteistöjen ja määräalojen osto- ja myyntitarjouksista.

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

**24 §**

**Sopimusten hallinta**

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

## 5 LUKU

### TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT, LUOTTAMUSHENKILÖIDEN JA VIRANHALTIJOIDEN TOIMIVALLAN JAKO

#### 25 §

##### Valtuuston tehtävät ja toimivalta

Valtuusto tehtävänä on koko kaupungin toimialalla käyttää ylintä päätösvaltaa ja päättää kuntalaissa ja muissa laeissa valtuuston päätettäväksi säädettyjen asioiden lisäksi seuraavista asioista

1. kaupungin strategian ja kaupungin koko toimintaa koskevien suunnitelmien ja ohjelmien hyväksyminen,
2. kaupungin organisaation toimiala- ja vastuualuejako siltä osin kuin sitä ei ole tässä säännössä muualla määritelty,
3. kaupungin hallinnon ja palvelujen järjestämisen yleiset perusteet (esim. konsernirakenne ja palveluverkko),
4. yli 1.000.000 euron investointihankkeet, ellei niitä ole talousarviossa hyväksytyt,
5. yli 1.000.000 euron talonrakennus- tai muiden investointihankkeiden hankesuunnitelmat.

#### 26 §

##### Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitukselle kuuluvat sille säädetyt ja ne muut kunnan tehtävät, joita tällä säännöllä ei ole määrätty lautakunnalle, liikelaitoksen johtokunnalle tai viranhaltijalle.

Kaupunginhallituksen alainen konsernihallinto johtaa ja ohjaa koko kaupungin konserniorganisaatiota. Sen tehtäviin kuuluvat vaalit ja osallistuminen, päätöksenteko, yleishallintopalvelut, tarkastustoimi, konserniohjaus, prosessien kehittäminen, strategia ja kaupunkirakenne, sisäinen valvonta ja riskienhallinta, talousohjaus sekä konsernipalvelut (henkilöstö-, tietohallinto- ja juridiikkapalvelut), yritystoiminnan edistäminen, työllisyyspalvelut ja elämäntalouden vahvistaminen. Lisäksi konsernihallintoon kuuluu ympäristölautakunta tehtävineen, jotka on määritelty 29 §:ssä

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä päättää

1. lautakunnan, kaupunginjohtajan, toimialajohtajan, liikelaitoksen johtajan tai muun alaisensa viranhaltijan oikeuttamisesta ratkaisemaan hallituksen päätösvaltaan kuuluvan asian,
2. valtuuston puolesta annettavasta lausunnosta valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kaupunginhallitus katsoo, että valtuuston päätöstä ei ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava,
3. muista kuin lautakuntien toimivaltaan kuuluvista maksuista,
4. yli 500.000 euron ja enintään 1.000.000 euron talonrakennus- ja muiden investointihankkeiden hankesuunnitelmista,
5. yli 20.000 euron arvoisten maa-alueiden ja niihin liittyvien laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta talousarviossa varattujen määrärahojen puitteissa ja noudattaen valtuuston mahdollisesti antamia ohjeita,

6. yli 20.000 euron arvoisten rakennettujen kiinteistöjen ja rakennusten ostamisesta ja myymisestä talousarviossa varattujen määrärahojen puitteissa ja noudattaen valtuuston mahdollisesti antamia ohjeita,
7. maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitetun rakentamiskehotuksen antamisesta maanomistajalle,
8. muiden kuin vaikutuksiltaan merkittävien asemakaavojen ja asemakaavamuutosten hyväksymisestä,
9. kaavan laatimisesta muista kuin kaavoitusohjelmaan sisältyvistä kaavoista,
10. kaavoitukseen ja kaavojen toteuttamiseen liittyvien maankäyttösopimusten hyväksymisestä,
11. saatavien ja antolainojen poistamisesta tileistä,
12. vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisten verojen sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun tai kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta,
13. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksissa kaupungille tulevan yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta sekä määrältään yli 20.000 euron velkajärjestelyn ja yrityssaneerauksen hyväksymisestä,
14. luoton ottamisesta ja antamisesta valtuuston vahvistamien enimmäisehtojen mukaisesti,
15. panttikirjojen luovutuksesta vakuudeksi,
16. vesihuoltolaitoksen toiminta-alueen määrittämisestä,
17. kaupungin omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta,
18. joukkoliikenteestä lukuun ottamatta sosiaali- ja terveyslautakunnalle ja sivistyslautakunnalle kuuluvia kuljetuksia,
19. valmiussuunnitelmista ja muista poikkeusolojen suunnitelmista,
20. kaupungin ilmoituslehdistä,
21. kaupungin jäsenyydestä yhteisöissä, ellei muualla ole toisin määrätty,
22. etuostolain mukaisista päätöksistä niissä kiinteistökaupoissa, joissa etuosto-oikeuden käyttäminen on ilmeisen tarkoituksenmukaista,
23. toimialallaan yli 60.000 euron hankinnoista sekä niistä yhteishankinnoista, jotka koskevat useampaa kuin yhtä toimialaa käytettävissä olevien määrärahojen rajoissa (pl. jäljempänä 30 ja 31 §:issä mainitut kuljetukset),
24. toimialallaan investointien käyttösuunnitelmista ja niiden muutoksista käytettävissä olevien määrärahojen rajoissa.

## 27 §

### Henkilöstöjaoston tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallituksen alaisen henkilöstöjaoston tehtävänä on hoitaa kaupungin ja sen liikelaitoksen henkilöstöpolitiikan, työsuojelutoiminnan, työterveyshuollon ja työhyvinvoinnin kehittämistä, henkilöstösuunnittelun koordinoimista ja yhteistoimintamenettelyn toimivuutta sekä muita henkilöstöä koskevia erikseen määrättyjä asioita.

Henkilöstöjaosto päättää seuraavista asioista, mikäli niitä ei tässä säännössä anneta lautakunnan tai viranhaltijan ratkaistavaksi

1. lautakunnan, kaupunginjohtajan tai muun viranhaltijan oikeuttamisesta ratkaisemaan jaoston päätösvaltaan kuuluva asia,



2. paikallisen virka- ja työehtosopimuksen tekemisestä,
3. virka- ja työehtosopimusten yleisestä täytäntöönpanosta ja soveltamisesta sekä virka- ja työehtosopimuksissa kunnalle annetusta harkintavallasta,
4. tehtäväkohtaisten palkkojen määrittämisestä opettajia lukuun ottamatta, henkilökohtaisen palkan osan määrittämisen periaatteista sekä harkinnanvaraisten palkanosien määrittämisen periaatteista,
5. sopimusten ja suunnitelmien hyväksymisestä ja yleisten ohjeiden antamisesta toimialallaan.

## 28 §

### Lautakuntien ja liikelaitoksen johtokunnan yleinen toimivalta

Lautakunta ja liikelaitoksen johtokunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuotoksellisesta järjestämisestä. Lautakunta ja johtokunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakuntien ja liikelaitoksen johtokunnan tehtävänä on toimialallaan

1. vastata viranomais- ja muusta toiminnasta, ellei muualla ole toisin määrätty,
2. vastata kokonaisvaltaisesti tuotettavista kunnallisista palveluista ja niiden kehittämisestä valtuuston hyväksymien tavoitteiden ja resurssien mukaan,
3. huolehtia resurssien jaosta ja toimintojen yhteensovittamisesta mukaan lukien palveluja tuottavat kuntayhtymät ja osakeyhtiöt siten, että yhteistyö on riittävää,
4. päättää niistä asioista, jotka lain tai asetuksen tai erityisen säännön mukaan kuuluvat lautakunnalle tai johtokunnalle,
5. huolehtia toimintansa osalta kaupungin asukkaiden ja palvelujen käyttäjien osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksista sekä seurata toiminnan asiakaslähtöisyyttä,
6. hyväksyä toimialansa kehittämis- ja toimenpideohjelmat,
7. käyttää kaupungin ja lautakunnan puhevaltaa lautakunnan päätöksiä koskevissa muutoshakuasioissa,
8. antaa kaupungin puolesta toimialaansa liittyvät toimitelmiltä pyydetty lausunnot,
9. vastata sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sekä huolehtia ja vastata tarvittavasta valmiussuunnittelusta ja jatkuvasta valmiustoimintakyvystä toimialallaan,
10. huolehtia asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa päätöksiin liittyvien terveys-, yritys-, ympäristö- ym. vaikutusten arvioinnista,
11. oikeuttaa viranhaltijan puolestaan ratkaisemaan lautakunnan tai johtokunnan päätösvaltaan kuuluvan asian,
12. hyväksyä, valvoa, muuttaa ja vapauttaa kaupungille tulevia vakuuksia,
13. myöntää vahingonkorvaus tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi, jollei vaadittu korvaus ylitä kaupunginhallituksen mahdollisesti vahvistamaa enimmäismäärää,
14. asettaa toimikunta tilapäiseen tehtävään, enintään lautakunnan toimikaudeksi,
15. määrätä maksut ja taksat,
16. myöntää toiminta- ja kohdeavustuksia toimialallaan,
17. hakea, tilittää ja valvoa valtionosuuksia ja -avustuksia,
18. päättää hankinnoista käytettävissä olevien määrärahojen rajoissa, ellei päätösvaltaa ole muualla tässä säännössä määritelty,

19. päättää investointien käyttösuunnitelmista ja niiden muutoksista käytettävissä olevien määrärahojen puitteissa.

## **29 § Ympäristölautakunnan tehtävät ja erityinen toimivalta**

Ympäristölautakunnan tehtävänä on vastata yhdyskuntasuunnittelusta, kartoitus- ja mittaustoimesta, kiinteistönmuodostuksesta, paikkatiedosta ja rakennusvalvontaviranomaiselle säädetyistä ja tällä säännöllä määrätyistä muista lupa- ja valvonta-asioista.

Ympäristölautakunta päättää

1. kaavoituskatsauksen antamisesta,
2. maankäyttösuunnitelman osallistumis- ja arviointisuunnitelman hyväksymisestä,
3. vaikutuksiltaan vähäisten asemakaavojen ja asemakaavanmuutosten hyväksymisestä,
4. maankäyttö- ja rakennuslain 60 §:n mukaisesti asemakaavan ajanmukaisuudesta,
5. suunnittelutarveratkaisuista,
6. rakennusluvista koskien laajoja, kaupunkikuvallisesti merkittäviä tai ympäristöstä poikkeavia hankkeita,
7. poikkeamisista rakentamista tai muuta toimenpidettä koskevista säännöksistä, määräyksistä, kielloista ja muista rajoituksista,
8. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisten rakennuskiellon ja toimenpiderajoitusten määräämisestä ja pidentämisestä, kun asema- tai yleiskaavan laatiminen tai muuttaminen on pantu viireille,
9. rantayleiskaavan laatimiskustannusten perimisestä ja maanomistajan maksettavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta sekä kehittämiskorvauksesta,
10. kaupungin omistamien rakennuspaikkojen toteuttamisjärjestyksestä, luovutusehdoista ja hinnoittelusta,
11. muiden kuin viljelysmaiden yli viiden vuoden vuokrasopimuksista.

## **30 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja erityinen toimivalta**

Sivistyslautakunta tehtävänä on vastata varhaiskasvatuksesta, perusopetuksesta, lukiokoulutuksesta, kirjasto- ja tietopalveluista, kulttuuripalveluista (sisältää museotoimen), musiikkiopiston, liikuntapalveluista, nuorisotyöstä, vapaasta sivistystyöstä (kansalaisopisto), kuntalaisten kulttuuri- ja vapaa-aikatoiminnan edistämisestä ja tukemisesta sekä taiteen perusopetuksesta ja avoimesta yliopisto-opetuksesta.

Sivistyslautakunta päättää

1. kasvatuksen ja opetuksen kunta-/oppilaitostasoisten opetussuunnitelmien sekä taiteen perusopetuksen laajan ja yleisen oppimäärän opetussuunnitelmien hyväksymisestä,
2. opetusta antavien oppilaitosten työ- ja loma-ajoista,
3. esi- tai perusopetuksen oppilaan erityisen tuen päätöksen tekemisestä (erityisen tuen aloitta-

- minen, jatkaminen tai lopettaminen) tilanteissa, joissa päätös tehdään huoltajan tahdon vastaisesti,
4. oppilaan/opiskelijan erottamisesta määräajaksi tai kokonaan ja opinto-oikeuden peruuttamisesta,
  5. perusopetuksen oppilaskuljetusten järjestämisestä,
  6. taiteen perusopetuksen järjestämisestä,
  7. palkitsemisista (vuosittaiset urheilijapalkinnot tmv.) toimialallaan,
  8. muista lainsäädännössä toimialalle ja koulutuksen järjestäjälle säädetyistä tehtävistä.

### 31 §

#### Sosiaali- ja terveyslautakunnan ja sen ympäristöjaoston tehtävät ja erityinen toimivalta

Sosiaali- ja terveyslautakunta toimii sosiaali- ja terveysten palvelujen yhteistoimintasopimuksessa tarkoitettuna, kuntalain 51 §:n mukaisena toimielimenä. Lautakunnan tehtävänä on vastata sosiaali- ja terveydenhuollosta, joka sisältää perusterveydenhuollon, kotihoitopalvelut, asumispalvelut, perhe- ja sosiaalipalvelut sekä erikoissairaanhoidon. Lautakunta toimii myös terveydenhuoltolain 12 §:n mukaisena terveyden ja hyvinvoinnin edistämisen vastuutahona.

Sosiaali- ja terveyslautakunta päättää

1. vammaispalvelulain ja sosiaalihuoltolain mukaisista sekä muista sosiaali- ja terveydenhuollon kuljetuksista.

Sosiaali- ja terveyslautakunnan ympäristöjaosto

Sosiaali- ja terveyslautakunnan ympäristöjaoston tehtävänä on vastata eläinlääkintähuollon, ympäristönsuojelu-, terveydensuojelu-, elintarvikevalvonta- ja leirintäalueviranomaisen tehtävistä sekä kunnalle kuuluvista kemikaalilain, tupakkalain sekä lääkelain mukaisista nikotiinivalmisteita koskevista valvonta-tehtävistä, maa-aineslain lupa- ja valvontaviranomaisen tehtävistä ja muista laissa säädetyistä toimialaa koskevista tehtävistä.

Sosiaali- ja terveyslautakunnan ympäristöjaosto päättää

1. oikeuttaa viranhaltijan puolestaan ratkaisemaan jaoston päätösvaltaan kuuluvan asian,
2. maankäyttö- ja rakennuslain 161 a §:n 2 momentissa tarkoitettua ojitusta, suoja- ja pumppuasemaa koskevan asian, mikäli asia ratkaistaan siten kuin vesilain 5 luvussa säädetään.

### 32 §

#### Teknisen lautakunnan tehtävät ja erityinen toimivalta

Tekninen lautakunnan tehtävänä on vastata kaupungin yhdyskuntatekniikasta, tila- ja rakennuttamispalveluista, pelastustoimesta, maaseutu- ja elinkeinoista, lomituspalveluista, yksityisteiden avustuksista, kaupungin metsien hoidosta, kaupungin omistamien peltujen vuokrauksesta ja kylätoiminnan kehittä-

misestä. Lautakunta toimii yhteistoiminta-aluekuntien maaseutuelinkeinoviranomaisen lisäksi myös kaupungin asuntoviranomaisena.

Tekninen lautakunta päättää

1. ulkopuolisille luovutettavien palvelusten ja tietojen hinnoittelu- ja luovutusperusteista,
2. katusuunnitelmien sekä muiden yleisten alueiden suunnitelmien hyväksymisestä,
3. liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta ja liikennejärjestelyistä,
4. ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain mukaisista asioista,
5. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisia hulevesiä koskevista asioista,
6. enintään 500.000 euron talonrakennushankkeiden ja muiden investointihankkeiden hankesuunnitelmista,
7. rakennettujen kiinteistöjen ja rakennusten vuokrauksesta,
8. valtion varoista kunnalle osoitettujen tai kunnan omaan talousarvioon sisältyvien määrärahojen puitteissa rakennusten korjaustoiminnan tukemiseen tarkoitettujen avustusten myöntämisestä ja valtion varoista rahoitettavia rakennushankkeita koskevista lausunnoista,
9. viljelysmaiden yli viiden vuoden vuokrasopimuksista,
10. maaseudun kehittämishankkeista,
11. metsätaloussuunnitelman hyväksymisestä kaupungin metsille,
12. maatalousyrittäjien lomituspalvelujen järjestämistä koskevista sopimuksista,
13. yksityisteiden kunnossapidosta, perusparantamisesta, avustuksista ja kaupungin hoitoon ottamisesta.

Teknisen lautakunnan yksityistiejaosto

Teknisen lautakunnan tiejaoston tehtävänä on vastata yksityistielain ja tieliikennelain mukaisista kunnan tielautakunnan tehtävistä.

Teknisen lautakunnan yksityistiejaosto päättää

1. oikeuttaa viranhaltijan puolestaan ratkaisemaan jaoston päätösvaltaan kuuluvan asian,
2. yksityistielaisissa ja tieliikennelaisissa kunnan tielautakunnalle määrätyistä, yksityisteitä koskevista tehtävistä.

### **33 §**

#### **Sastamalan Vesi liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja erityinen toimivalta**

Sastamalan Vesi liikelaitoksen johtokunnan tehtävänä on vastata kaupungin vesihuollosta.

Kuntalain 67 §:ssä liikelaitoksen johtokunnalle säädettyjen tehtävien lisäksi johtokunta päättää

1. liikelaitoksen toiminnan kehittämisestä valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden rajoissa sekä tavoitteiden saavuttamisen seurannasta ja raportoinnista niiden saavuttamisessa,
2. liikelaitoksen talousarviosta ja -suunnitelmasta,
3. liikelaitoksen alle 500.000 euron investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista, ellei valtuuston hyväksymän talousarvion sitovuussäännöksissä muuta määrätä,
4. esityksestä koskien liikelaitoksen tuloksen käyttöä,
5. liikelaitoksen lainanotosta valtuuston talousarviossa määrittelemällä tavalla ja rajoissa,
6. liikelaitoksen pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta sekä tilinkäyttövaltuuksien myöntämisestä.

### 34 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kaupunginjohtaja päättää

1. kaupungin edustustilaisuuksien järjestämisestä,
2. yleisistä ohjeista koskien kaupungin merkkipäivälahjoja ja huomionosoituksia yhteistyökumppaneille,
3. sellaisten kaupunginhallitukselta pyydettyjen tietojen, selvitysten ja lausuntojen antamisesta, joilla ei ole yleisempää merkitystä,
4. tilinkäyttövaltuuksien myöntämisestä liikelaitosta lukuun ottamatta,
5. kaupungin vaakunan käyttöoikeudesta,
6. alle 20.000 euron velkajärjestelyn ja yrityssaneerauksen hyväksymisestä.

### 35 § Toimialojen ja liikelaitoksen johtajien tehtävät ja toimivalta

Kaupunginjohtaja konsernihallinnon toimialalla, toimialajohtaja ja liikelaitoksen johtaja toimialallaan päättää

1. oikeuttaa viranhaltija puolestaan ratkaisemaan päätösvaltaansa kuuluvan asian,
2. hankinnoista käytettävissä olevien määrärahojen rajoissa 60.000 euroon saakka, ellei toimielin ole päättänyt muuta rajaa, sekä tavaroiden vastaanottamisesta ja laskujen hyväksyjistä,
3. hyväksyä ja irtisanoa toimialaansa koskevat sopimukset ja niihin liittyvien optioiden käytöstä, ellei sopimusta sen laajuuden tai merkittävyyden takia ole saatettava toimielimien päätettäväksi,
4. irtaimen omaisuuden myynnistä ja poistoista,
5. tilojen ja alueiden käyttöön luovuttamisesta,
6. toimialaansa kuuluvien asioiden tiedottamisesta ja asioiden tiedottajista,
7. opetus- ja muiden harjoittelijoiden ottamisesta, joilla ei ole työsuhdetta kaupunkiin,
8. toimialansa tutkimuslupien myöntämisestä,
9. viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (julkisuuslaissa) tarkoitetun toimialaansa kuuluvan asiakirjan antamisesta,
10. poistaa tileistä saatavia,

11. myöntää helpotus tai vapautus yksittäistapauksissa kaupungille tulevan yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta.

Henkilöstöasioita koskeva toimivalta on määritelty 6 luvussa.

## 36 §

### Muiden viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Talousjohtaja päättää

1. talousarviolainojen nostoajoista ja tilapäisluottojen otosta sekä näiden vähäisistä muutoksista,
2. pankkitilien avaamisesta, tiliehtojen muuttamisesta ja tilien lopettamisesta,
3. kaupungin rahavarojen nostamisesta ja perimisessä tarvittavista asiakirjoista tilinkäyttövaltuuksien myöntämisestä lukuun ottamatta,
4. kaupungin rahavarojen sijoittamisesta ja korkosuojausten tekemisestä kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti,
5. kaupungin ja liikelaitosten käteiskassojen perustamisesta ja lakkauttamisesta ja pohjakassan suuruudesta.

Kaupungingeodeetti päättää

1. haja-asutusalueen tiennimien määräämisestä,
2. osoitenumeroinnin vahvistamisesta,
3. karttojen käyttöoikeuksista, paikkatietojen luovuttamisesta ja korvausten määräämisestä,
4. etuostolain mukaisista päätöksistä niissä kiinteistökaupoissa, joissa kaupungilla lain mukaan ei ole etuosto-oikeutta tai etuosto-oikeuden käyttäminen on ilmeisen epätarkoituksenmukaista,
5. kaupungin tai sen omistaman kiinteistön oikeutena tai rasitukseksi olevan rasitteen perustamisesta, siirtämisestä ja poistamisesta,
6. naapurin suostumuksen antamisesta kaupungin kiinteistöjen puolesta,
7. kaupungin edustajana toimimisesta maanmittaus- ja lunastustoimituksissa tai edustajan määräämisestä niihin sekä kaupungin tarvitsemien maanmittaus-, lunastus-, katselmus-, haltuunotto-, ja selvitystoimitusten hakemisesta,
8. tonttijaon hyväksymisestä tai muuttamisesta sekä rakennuksen paikan ja sen korkeusaseman merkitsemisestä ja sijaintikatselmuksen pitämisestä,
9. kaupungin omistamien rakennuspaikkojen rakentamisesta, varaamisesta, varaamisajan pidentämisestä, myynnistä ja vuokraamisesta noudattaen ympäristölautakunnan hyväksymiä luovutusehtoja ja hinnoitteluja,
10. enintään 20.000 euron arvoisten maa-alueiden, rakennettujen kiinteistöjen, rakennusten ja niihin liittyvien laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta,
11. muuhun kuin viljelyskäyttöön tulevien maiden enintään viiden vuoden vuokrasopimuksia,
12. katualueen haltuun ottamisesta, mahdollisen korvauksen määräämisestä ja tarvittaessa lunastustoimituksen hakemisesta.

## Rakennustarkastaja päättää

1. rakennusluvan myöntämisestä lukuun ottamatta laajoja, kaupunkikuvallisesti merkittäviä tai ympäristöstä poikkeavia hankkeita,
2. maisematyöluvan myöntämisestä,
3. toimenpidelupien myöntämisestä,
4. rakennuksen purkamisluvan myöntämisestä,
5. vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä,
6. luvan tai viranomaishyväksynnän voimassaolon jatkamisesta työn aloittamiseksi tai loppuunsaattamiseksi,
7. aloittamisoikeudesta ennen luvan lainvoimaisuutta ja asetettavan vakuuden hyväksymistä,
8. lupa- ja valvontamaksun sekä muiden rakennusvalvonnan palvelumaksujen määräämisestä yksittäistapauksessa,
9. rakennuttajavalvonnan hyväksymisestä, asiantuntijatarkastuksen sallimisesta ja ulkopuolisen tarkastuksen vaatimisesta,
10. vähäisestä poikkeuksesta myöntämiensä lupien yhteydessä,
11. rakennustuotteiden markkinavalvonnasta kaupungissa.

## Kasvatusjohtaja päättää

1. päivähoitoon, esiopetukseen ja perusopetukseen ottamisesta, oppilaiden opetuksen järjestämipaikan osoittamisesta ja sen vaihtamisesta sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämipaikan osoittamisesta,
2. erityisen tuen päätöksen tekemisestä oppilaalle sekä henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevan suunnitelman laatimisesta,
3. pidennetyt oppivelvollisuuden piiriin ottamisesta ja pidennetyt oppivelvollisuuden päättämisestä,
4. oppivelvollisuuden suorittamisen aloittamisesta vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin,
5. oppilaan ottamisesta joustavaan perusopetukseen,
6. oppilaaksi ottamisesta lisäopetukseen,
7. oppilaan vapauttamisesta oppiaineen oppimäärän opiskelusta,
8. koulu- ja päivähoitotapaturman hoidosta ja terveydenhuollosta sekä tapaturman korvaamisesta,
9. opetuksen julkisuuden rajoittamisesta,
10. koulumatkaedusta lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaan,
11. oppilaan/opiskelijan erityisistä opetusjärjestelyistä, oppivelvollisuuden, valitun aineen tai oppimäärän edistymisen valvonnasta sekä poissaololuvista,
12. muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta ja opintojen suorittamisesta opetukseen osallistumatta,
13. oppilaille/opiskelijoille annettavista todistuksista,
14. oppilaalle/opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta,

15. valitun oppiaineen tai oppimäärän vaihtamisesta sekä oppivelvollisuuden ja opiskelun edistymisen valvonnasta,
16. lukion opiskelijaksi ottamisesta ja eronneeksi toteamisesta,
17. perusopetusasetuksen 9.2 §:ssä ja lukioasetuksen 3.3 §:ssä tarkoitetusta ilmoittamisesta,
18. koulujen työsuunnitelmien hyväksymisestä,
19. kirjastojen ja muiden kulttuuri- ja liikuntapalvelujen aukioloajoista ja käytösäännöistä,
20. toimialan vapaa-oppilaspaiikkojen myöntämisestä,
21. musiikkiopiston opiskelijoiden ottamisesta lainsäädännön, opetussuunnitelman ja talousarvion perusteiden mukaisesti sekä opiskelupaikan peruuttamisesta opiskelijaa, hänen huoltajaansa ja opettajia kuultuaan, mikäli oppilas ei osallistu hänelle tarkoitettuun opetukseen tai hänen opintomenestyksensä ei ole riittävä,
22. musiikkiopiston tutkintolautakunnan asettamisesta,
23. yksittäiseen henkilöön kohdistuvasta yleisen kirjaston käyttökiellosta.

#### Tekninen johtaja päättää

1. suunnittelu-, urakka-, hankinta- ja vuokrasopimuksista lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti,
2. rakennushankkeiden pääpiirustusten hyväksymisestä,
3. rakennusten sekä muiden rakenteiden ja laitteiden piirustuksista,
4. omana työnä tehtävistä rakennuskohteista teknisen lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti,
5. toimialansa alle 500.000 euron investointihankinnoista,
6. johtojen yms. laitteiden sijoittamisesta teknisen lautakunnan hallintaan kuuluville alueille, huonetilojen luovuttamisesta tilapäiseen käyttöön ja ilmoitusten ja tiedonantojen tilapäisestä sijoittamisesta,
7. ulkopuolisille tehtävistä töistä, palveluksista ja tuotteista sekä niiden hinnoittelusta teknisen lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti,
8. varoitusta, ohjetta, opastusta ja määräystä osoittavia pysyviä sekä rakennustyön vuoksi tai muutoin tarpeellisista tilapäisistä liikennejärjestelyistä ja liikenteen ohjauslaitteista,
9. katujen kunnossa- ja puhtaanapitoa haittaavien ajoneuvojen siirtämisestä.

#### Maaseutujohtaja päättää

1. viljelysmaiden, tilatukioikeuksien ja muiden käyttöoikeuksien vuokrauksesta ja enintään viiden vuoden viljelysmaiden vuokrasopimuksista,
2. kaupungin metsäalueiden metsästysvuokrasopimuksista,
3. maa- ja metsätaloustuotteiden myymisestä lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaan,
4. kaupungin ja Maaseutuviraston välisestä maksajavirastosopimuksesta,
5. vuosittaisista taimikon- ja metsänhoitotoimenpiteistä,
6. ja vastaa maaseudun ja kylien kehittämisestä.



Maaseutupäällikkö toimii maaseutuhallintoyksikön vastuuhenkilönä ja johtaa yhteisen johdon alaisuudessa maataloushallinnon tehtäviä hoitavaa yksikköä sekä toimii Sastamalan kaupungin maaseutuelinkeinoviranomaisena. Maaseutupäällikkö päättää

1. maksajavirastosopimuksen täytäntöönpanosta,
2. maataloustuen jakamisesta ja mahdollisista takaisinperintäjärjestelyistä,
3. maaseutuelinkeinoihin liittyvistä lainoitus-, avustus-, eläke-, lupa-, kiintiö-, velvoite- yms. päätöksistä sekä lausunnoista,
4. erilaisten toimialaan liittyvien vahinkojen arvioinnista tarvittaessa lautakunnan edustajien kanssa,
5. maaseutuhallinnon atk-sovellusten käyttöoikeuksien myöntämisestä.

Lomituspalvelupäällikkö päättää

1. yhteistoiminta-alueen maatalousyrittäjien oikeudesta lomituspalveluihin,
2. lomitusyksikön henkilökunnan työsuhteeseen ottamisesta, työsuhteen päättämisestä ja lomauttamisesta,
3. henkilöstön palkan määräämisestä henkilöstöjaoston hyväksymien yleisten perusteiden mukaisesti,
4. maatalouslomittajan aiheuttamien vahingonkorvausvaatimusten käsittelystä,
5. ostopalvelusopimuksista ja maksettavasta ostopalvelukorvauksesta valtionkorvaukseen oikeuttavan perusteen mukaisesti.

Sastamalan Vesi liikelaitoksen johtaja päättää

1. kaupungin vesi- ja viemäriverkostoon liittymistä koskevista hakemuksista sekä yksityisen viemärilaitoksen rakentamista ja muuttamista koskevista suunnitelmista,
2. vesi- ja jätevesimaksun sekä liittymismaksun määräämisestä ja maksuunpanosta liikelaitoksen johtokunnan hyväksymän taksan mukaisesti,
3. ulkopuolisille suoritettavien töiden ja palvelusten tekemisestä sekä hinnoittelusta,
4. liikelaitoksen omana työnä tehtävistä rakennuskohteista.

Jokaisella tässä säännössä mainitulla viranhaltijalla on oikeus erityisestä syystä saattaa asia, joka hänellä on oikeus ratkaista, oman toimialansa toimielimen ratkaistavaksi.

## 37 §

### Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin ja viranhaltija voi siirtää sille tässä säännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Toimivallan siirtämistä koskevat päätökset tulee viipymättä toimittaa kaupungin kirjaamoon ja antaa valtuustolle tiedoksi vuosittain.

### 38 §

#### Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee valtuuston pöytäkirjanpitäjä.

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

### 39 §

#### Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kaupunginhallituksen, kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaupunginjohtajan lisäksi kaupunginhallituksen esittelijä.

### 40 §

#### Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus

Kaupunginhallituksella on otto-oikeus kuntien yhteisen sosiaali- ja terveyslautakunnan tekemiin päätöksiin yhteistoimintasopimuksessa mainitulla tavalla.

### 41 §

#### Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

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

### 42 §

#### Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi.

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

Mikäli asia on päätetty ottaa sekä liikelaitoksen johtokunnan että kunnanhallituksen käsiteltäväksi, asia käsitellään kaupunginhallituksessa.

### 43 §

#### Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

Ilmoitus on tehtävä neljän (4) päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, asianomaisen lautakunnan puheenjohtajalle ja asianomaisen toimielimen esittelijälle.

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

## 6 LUKU

### TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

#### 44 §

#### **Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa**

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

#### 45 §

#### **Viran ja toimen perustaminen ja lakkauttaminen, virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi sekä täyttöluvan myöntäminen**

Kaupunginhallitus päättää vakinaisten virkojen ja toimien perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja toimialueensa osalta päättää määräaikaisten virkojen ja toimien perustamisesta enintään kyseisen kalenterivuoden ajaksi käytettävissä olevien määrärahojen rajoissa. Tätä pitemmistä perustamisista päättää henkilöstöjaosto.

Henkilöstöjaosto päättää vakinaisesti täytettävien virkojen ja toimien täyttöluvista. Kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja toimialueensa osalta päättää määräaikaisten virkojen ja toimien sekä sijaisuuksien täyttöluvista käytettävissä olevien määrärahojen puitteissa.

#### 46 §

#### **Virka- ja toiminimikkeen muuttaminen**

Henkilöstöjaosto päättää virka- ja toiminimikkeen muuttamisesta.

#### 47 §

#### **Kelpoisuusvaatimukset**

Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Kaupunginhallitus päättää virkojen kelpoisuusvaatimuksista virkaa perustettaessa. Virkasuhteeseen ottava viranomaisen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

#### 48 §

#### **Haettavaksi julistaminen**

Vakinaisesti täytettävän viran julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomaisen edellyttäen, että täyttölupa on myönnetty. Kun virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomaisen on valtuusto, viran julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus.

Vakinaisen työsuhteen haettavaksi julistamisen osalta noudatetaan soveltuvin osin samaa käytäntöä kuin virkojen osalta. Työsuhde voidaan täyttää myös ilman hakumenettelyä.

## 49 §

### Palvelussuhteeseen ottaminen sekä palkasta ja koeajasta määrääminen

Valtuusto päättää kaupunginjohtajan valinnasta.

Kaupunginhallitus päättää hallintojohtajan, kasvatusjohtajan, sosiaali- ja terveystoimintajohtajan sekä teknisen johtajan valinnasta. Tekninen johtaja toimii Sastamalan Vesi liikelaitoksen johtajana.

Lautakunta päättää alaisensa vastuualueiden johtajien valinnasta. Kaupunginjohtaja ja toimialajohtajat päättävät alaisensa muun henkilöstön valinnasta vastuualueen esimiehen esittelystä.

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan palkasta.

Toimialajohtajien ja hallintojohtajan palkasta päättää henkilöstöjaosto.

Toimialajohtajat vahvistavat vakinaisesti täytettävän viran ja työsuhteen tehtäväkohtaisen palkan henkilöstöjaoston hyväksymän työn vaatavuuden arvioinnin perusteella, ellei palkka määräydy suoraan virka- ja työehtosopimuksen perusteella.

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain ja työsopimuslain mukaista enimmäiskoeaikaa käytetään kaikissa vakinaisesti täytettävissä ja määräaikaisissa virka- ja työsuhteissa.

Sen lisäksi, mitä kunnallisista viranhaltijoista annetussa laissa on säädetty, henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen,

1. jossa on kyseessä viran määräaikainen täyttö,
2. jossa on kyseessä viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden asianomaiset kelpoisuusehdot täyttävien joukosta virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä viran-toimituksen aloittamispäivää tai ilmoitettua, ettei ota virkaa vastaan,
3. johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhteensa koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.

Henkilöstö otetaan Sastamalan kaupungin virkoihin tai toimiin.

## 50 §

### Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen ehdollisen valinnan kaupunginjohtaja ja lautakunnan ehdollisen valinnan kyseisen toimialan toimialajohtaja.

Valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomais.

## 51 §

### Virka- ja työvapaat

Kaupunginjohtaja, hallintojohtaja ja toimialajohtaja ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat

1. myöntävät vuosilomat,
2. myöntävät sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,
3. myöntävät harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden ja työloman enintään yhdeksi vuodeksi kerrallaan henkilöstöjaoston hyväksymien periaatteiden mukaan,
4. päättävät alaisensa henkilöstön osallistumisesta koulutukseen.

Kaupunginhallitus päättää harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden myöntämisestä kaupunginjohtajalle enintään yhdeksi (1) vuodeksi kerrallaan.

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja ratkaisee kaupunginjohtajaa koskevat seuraavat henkilöstöasiat

1. myöntää vuosiloman,
2. myöntää sellaisen virkavapauden, jonka saamiseen viranhaltijalla on lainsäädännön ja virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.

## 52 §

### Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

## 53 §

### Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on saman toimialan eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää se viranomainen, jolla on toimivalta siirrettävään virkasuhteeseen ottamisessa. Jos toimivalta on eri toimialojen viranomaisilla, siirtämisestä päättää kaupunginjohtaja.

## 54 §

### Sivutoimet

Viranhaltijan sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää henkilöstöjaosto.

Työsopimussuhteisen sivutoimi-ilmoituksen käsittelee henkilöstöjaosto.

## 55 §

### Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Esimies päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Näitä määräyksiä sovelletaan myös työsopimussuhteisiin.

## 56 §

### Virantoimituksesta pidättäminen

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

Kaupunginhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

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

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

## 57 §

### Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

## 58 §

### Lomauttaminen

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

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

## 59 §

### Palvelussuhteen päättyminen

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

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

## **60 §**

### **Menetettyjen ansioiden korvaaminen**

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

## **61 §**

### **Palkan takaisinperiminen**

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää henkilöstöjohtaja.

## **62 §**

### **Varoituksen antaminen**

Kaupunginhallitus päättää kirjallisen varoituksen antamisesta alaiselleen henkilöstölle.

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja päättää kirjallisen varoituksen antamisesta alaiselleen henkilöstölle.



## 7 LUKU

### ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

#### 63 §

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

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

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
2. määrää kaupungin asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan,
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
5. nimeää kaupungin arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli tässä säännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

#### 64 §

##### **Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät**

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

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

#### 65 §

##### **Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät**

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

## II OSA TALOUS JA VALVONTA

### 8 LUKU TALOUDENHOITO

#### 66 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy talouden suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Valtuusto 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 voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

#### 67 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja liikelaitoksen johtokunta hyväksyvät talousarvioon perustuvan käytösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelmassa toimielimet päättävät valtuuston talousarviossa määrittelemien tehtävien toteuttamisesta sekä tavoitteiden, määrärahojen sekä tulo- ja menoarvioiden kohdentamisesta edelleen pienemmiksi kokonaisuuksiksi.

Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Kaupunginhallitus voi antaa erilliset talousarvion täytäntöönpanomääräykset.

#### 68 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan valtuustolle osavuosikatsauksissa huhtikuun ja elokuun tilanteen mukaisina, ellei valtuusto päätä muista ajankohdista. Raportoinnin yhteydessä toimielimet antavat selvityksen myös talousarvion ennakoituista poikkeamista sekä poikkeamien edellyttämistä toimenpiteistä.

## 69 §

### Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet ja miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kaupungin viranomaisia.

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

## 70 §

### Talousarvion muutokset

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

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

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

Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista. Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

Talousarviopoikkeamista, joita ei ole hyväksytty talousarviomuutoksina valtuustossa, on annettava selvitys toimintakertomuksessa.

## 71 §

### Omaisuuksien luovuttaminen ja vuokraaminen

Kaupungin omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti tässä säännössä määrätty viranomainen.

## 72 §

### Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

## 73 §

### Rahatoimen hoitaminen

Kaupungin rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen sekä rahastojen perustaminen ja lakkauttaminen.

Valtuusto päättää kaupungin kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista ja määrittelee lyhytaikaisten kassaa vahvistavien lainojen enimmäismäärän.

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

Kaupunginhallitus päättää rahastojen perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Muutoin kaupungin rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

## 74 §

### Maksuista päättäminen

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

Maksujen yksityiskohtaisista perusteista ja maksuista päättää hallintosäännössä mainittu viranomainen.

## 75 §

### 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.

Hallintojohtaja päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euro-määristä.

## 9 LUKU HALLINNON JA TALOUDEN TARKASTUS

### 76 §

#### Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

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

### 77 §

#### Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

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

### 78 §

#### Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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

## 79 §

### Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi vähintään kerran vuodessa.

## 80 §

### Tilintarkastusyhteisön valinta

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

Kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä. Perusteltu syy voi olla esimerkiksi tytäryhteisöjen suuri määrä.

## 81 §

### Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

## 82 §

### 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.

## 83 §

### Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

## 10 LUKU SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

### 84 §

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

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti,
3. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteensovittamisesta siten, että kaupungin toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
4. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kaupungin toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan,
5. hyväksyy tarvittaessa sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta,
6. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

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

### 85 §

#### **Lautakunnan ja liikelaitoksen johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Lautakunta ja liikelaitoksen johtokunta vastaavat toimialallaan hyvän johtamis- ja hallintotavan toteutumisesta, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta. Lautakunnat ja johtokunta raportoivat kaupunginhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

### 86 §

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

Kaupunginjohtaja, toimialajohtajat, liikelaitoksen johtaja ja vastualueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja vastualueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Toimintayksiköiden esimiehet ja muut vastuuhenkilöt vastaavat yksikön johtamis- ja hallintotapaan, toimintaan ja talouteen liittyvien riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

### III OSA

## VALTUUSTO

### 11 LUKU

## VALTUUSTON TOIMINTA

### 87 §

#### Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan kahden (2) vuoden toimikaudeksi.

Valtuustossa on kaksi varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

### 88 §

#### Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

### 89 §

#### Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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



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

## 90 §

### Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

## 12 LUKU VALTUUSTON KOKOUKSET

### 91 §

#### Valtuuston varsinainen kokous

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

### 92 §

#### Kokouskutsu

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

Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

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

### 93 §

#### Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

### 94 §

#### Sähköinen kokouskutsu

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

### 95 §

#### 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.

## 96 §

### 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.

## 97 §

### Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuun 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.

## 98 §

### Läsnäolo kokouksessa

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

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

Nuorisovaltuusto voi nimetä valtuuston kokoukseen kaksi (2) edustajaansa, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston edustajilla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

## 99 §

### Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

## **100 §**

### **Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

## **101 §**

### **Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle**

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

## **102 §**

### **Tilapäinen puheenjohtaja**

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

## **103 §**

### **Esteellisyys**

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## **104 §**

### **Asioiden käsittelyjärjestys**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

## 105 §

### 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.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää kymmenen (10) minuuttia ja muu puheenvuoro kaksi (2) minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

## 106 §

### Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

Asia, jota käsitellään ensimmäisen kerran valtuustossa eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista val-

tuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistö päätöksellä.

### 107 §

#### 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.

### 108 §

#### Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

### 109 §

#### 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.

### 110 §

#### Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

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

mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.

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

## 111 §

### 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.

## 112 §

### Toimenpidealoite

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

## 113 §

### Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 152 §:ssä.

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

## 114 §

### Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille

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

Kaupungin jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

## 13 LUKU

### ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI

#### 115 §

##### Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

#### 116 §

##### Enemmistövaali

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

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

#### 117 §

##### Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on viisi (5) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

#### 118 §

##### Ehdokaslistojen laatiminen

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



Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 120 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

## 119 §

### Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

## 120 §

### Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

## 121 §

### Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

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

## 122 §

### Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

## 123 §

### Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

## 14 LUKU

### VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS

#### 124 §

##### Valtuutettujen aloitteet

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

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

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

#### 125 §

##### Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään neljän (4) kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

#### 126 §

##### Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kahden (2) minuutin pituisia kysymyksiä kaupungin hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään viisi (5) päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

**IV OSA**  
**PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY**  
**15 LUKU**  
**KOKOUSHENETTELY**

**127 §**

**Määräysten soveltaminen**

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

**128 §**

**Toimielimen päätöksentekotavat**

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

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

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

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

**129 §**

**Sähköinen kokous**

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

**130 §**

**Sähköinen päätöksentekomenettely**

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

**131 §**

**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 käsitte-lyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

## 132 §

### 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 käsitel-ään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsi-teltävä sähköisesti.

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

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

## 133 §

### Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kaupunginhal-litus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

## 134 §

### 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 esitysli-salta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli eri-tyisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kaupungin asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

## 135 §

### 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 päätöksentekota-vasta.

### 136 §

#### 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.

### 137 §

#### Läsnäolo kokouksessa

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kaupunginhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä
- kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Nuorisovaltuuston edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus kaupunginhallituksen, lautakuntien ja liikelaitoksen johtokunnan kokouksissa lukuun ottamatta salassa pidettäviä asioita.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

### 138 §

#### Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

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

### 139 §

#### Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

## 140 §

### Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

## 141 §

### Tilapäinen puheenjohtaja

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

## 142 §

### Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätä.

## 143 §

### Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimita voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistö-päätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

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

## 144 §

### Esittelijät

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Konserni- ja elinvoimajaoston esittelijänä toimii kaupunginjohtaja.

Henkilöstöjaoston esittelijänä toimii henkilöstöjohtaja.

Ympäristölautakunnan esittelijänä toimii maankäyttöpäällikkö.

Sivistyslautakunnan esittelijänä toimii kasvatusjohtaja.

Sosiaali- ja terveyslautakunnan esittelijänä toimii sosiaali- ja terveysjohtaja.

Sosiaali- ja terveyslautakunnan ympäristöjaoston esittelijänä toimii terveysvalvonnan johtaja.

Teknisen lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja.

Teknisen lautakunnan yksityistiejaosto käsittelee asiat puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Sastamalan Vesi liikelaitoksen johtokunnan esittelijänä toimii liikelaitoksen johtaja.

Esittelijän poissa ollessa toimii esittelijänä se viranhaltija, jonka tehtävänä on tällöin muidenkin hänen virkatehtäviensä hoitaminen.

Esittelijän ollessa esteellinen asiat ratkaistaan puheenjohtajan esittelystä.

Mikäli toimialajohtaja ei ole toimielimen esittelijä, hänellä on läsnäolo- ja puheoikeus toimialansa toimielinten kokouksissa.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 77 §:ssä.

## 145 §

### Esittely

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

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

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

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

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

## 146 §

### Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## 147 §

### 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.

## 148 §

### 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.

## 149 §

### Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

## 150 §

### 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.

## 151 §

### Äänestys ja vaali

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

## 152 §

### 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
- puheenjohtajanallekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjänvarmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoshakukiellot.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

## 153 §

### Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle

Kaupunginhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine 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. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

## 16 LUKU

### LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET

#### 154 §

##### Yleistä taloudellisista etuuksista

Kaupungin luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansi-onmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu laissa mainituista syistä ja matkakustannusten korvausta ja päivärahaa seuraavien määräysten mukaan.

#### 155 §

##### Kokouspalkkiot

Kaupungin toimielimen kokouksista suoritetaan niihin kuuluville kaikille jäsenille ja edustajille sekä muille kokoukseen osallistuville palkkiota valtuuston erikseen tekemän päätöksen mukaan.

#### 156 §

##### Matkakustannukset

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvaukset soveltuvin osin kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen mukaisesti.

#### 157 §

##### Vaaliviranomaisten palkkiot

Vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenille maksetaan palkkiota valtuuston erikseen tekemän päätöksen mukaan.

#### 158 §

##### Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaukset

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenteri-vuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on valtuuston päätöksen mukainen.

Saadakseen korvausta luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksen osalta työnantajan todistus siitä sekä kustannuksista hyväksyttävä selvitys. Työnantajan todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään ja luottamustoimen johdosta aiheutuneista kustannuksista.

Edellä 2 ja 3 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään valtuuston päätöksen mukainen. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kolmen kuukauden kuluessa sille, jolle laskun hyväksyminen kuuluu.

## **159 §**

### **Palkkioita koskevat tarkemmat ohjeet**

Kaupunginhallituksen henkilöstöjaosto määrää palkkion sellaisista luottamustehtävistä, joita ei ole mainittu tässä säännössä tai valtuuston palkkiopäätöksessä.

Kaupunginhallituksen henkilöstöjaosto antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita kokouspalkkioiden maksamisesta, ansionmenetyskorvauksista, matkakustannusten korvauksista ja muista palkkioihin liittyvistä asioista.

## 17 LUKU MUUT MÄÄRÄYKSET

### 160 §

#### 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.

### 161 §

#### Aloitteen käsittely

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

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

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

Jos aloitteen tekijöinä on vähintään kaksi (2) prosenttia kunnan asukkaista, aloite on kuuden kuukauden kuluessa vireille tulosta otettava toimivaltaisen viranomaisen käsiteltäväksi.

### 162 §

#### 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.

### 163 §

#### Kaupungin nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja tai tämän estyneenä ollessa hallintojohtaja ja varmentaa hallintojohtaja, konsernilakimies, talousjohtaja tai henkilöstöjohtaja tai asianomaisen toimialan johtaja tai vastuualuejohtaja tai valmistelun suorittanut viranhaltija, jollei kaupunginhallitus ole päättänyt toisin.

Valtuuston ja kaupunginhallituksen toimituskirjan, kirjelmän ja valtakirjan allekirjoittaa valtuuston tai kaupunginhallituksen puolesta kaupunginjohtaja tai tämän estyneenä ollessa hallintojohtaja ja varmentaa hallintojohtaja, konsernilakimies, talousjohtaja, henkilöstöjohtaja tai asianomaisen toimialan tai vastuualueen johtaja tai valmistelun suorittanut viranhaltija.

Lautakunnan tai jaoston päätökseen perustuvat kaupungin puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa toimielimen esittelijä ja varmentaa valmistelun suorittanut viranhaltija. Lautakunnan ja jaoston toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoitetaan lautakunnan ja jaoston päättämällä tavalla. Toimielimen esittelijä tai sihteeri voi yksinkin allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan muun asiakirjan, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Kaupungingeodeetti tai maankäyttöpäällikkö allekirjoittaa kaupungin puolesta rakennuspaikkojen ja muun kiinteän omaisuuden ostamista, myymistä, vaihtamista ja vuokraamista koskevat varaus- ja vuokrasopimukset, vaihto- ja kauppakirjat sekä kaavoitus- ja maankäyttösopimukset.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Tuomioistuimille toimitettavat ja muut oikeudelliset asiakirjat voi allekirjoittaa konsernilakimies yksin.

Liikelaitoksen osalta nimenkirjoituksesta ja asiakirjojen allekirjoittamisesta päättää liikelaitoksen johtokunta.

## **164 §**

### **Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

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

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

Virallisesti todistan, että tämä hallintosääntö on Sastamalan kaupunginvaltuuston päätöksen 16.4.2018 § 15 mukainen.

Sastamala 20.4.2018

Tapio Rautava, hallintojohtaja

LIITE

SASTAMALAN KAUPUNGIN ORGANISAATIO

