



# SUONENJOEN KAUPUNGIN HALLINTOSÄÄNTÖ

SUONENJOKI  
Suomen herkullisin kunta

Kaupunginvaltuusto 19.2.2018 § 2

Voimaan 1.3.2018 lukien

# SISÄLLYSLUETTELO

---

1	Luku .....	6
1.1	Yleiset määräykset.....	6
1 §	Hallintosäännön soveltaminen ja kunnan toimintaa ohjaavat säädökset .....	6
2 §	Kaupungin johtamisjärjestelmä.....	6
3 §	Johtajasopimus .....	6
4 §	Toimivallan siirtäminen ja delegointi .....	7
2	Luku .....	7
2.1	Organisaatio .....	7
5 §	Toimialajako.....	7
6 §	Luottamushenkilöorganisaatio .....	7
7 §	Vaalitoimielimet .....	8
8 §	Vaikuttamistoimielimet .....	8
3	Luku .....	8
3.1	Kaupunginvaltuuston toiminta .....	8
9 §	Kaupungin valtuuston tehtävät .....	8
10 §	Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	8
11 §	Valtuustoryhmän muodostaminen .....	9
12 §	Valtuuston istumajärjestys .....	9
13 §	Valtuuston kokoontuminen.....	9
14 §	Esityslista .....	9
15 §	Varavaltuutetun kutsuminen.....	10
16 §	Kaupunginhallituksen ja viranhaltijoiden läsnäolo kokouksessa.....	10
17 §	Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja.....	10
18 §	Päätösvaltaisuuden toteaminen.....	10
19 §	Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut .....	10
20 §	Asioiden käsittelyjärjestys .....	11
21 §	Puheenvuorot .....	11
22 §	Pöydällepanoehdotus.....	11
23 §	Ehdotukset.....	12
24 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	12
25 §	Äänestystapa, äänestysjärjestys ja tuloksen toteaminen .....	12
26 §	Toimenpideoite.....	13
27 §	Pöytäkirja ja sen tarkastaminen .....	13
28 §	Valtuutettujen aloitteet.....	13

29 §	Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys .....	13
30 §	Kyselytunti .....	13
	Enemmistövaali ja suhteellinen vaali .....	14
31 §	Vaaleja koskevat yleiset määräykset .....	14
32 §	Enemmistövaali .....	14
33 §	Valtuuston vaalilautakunta.....	14
34 §	Ehdokaslistojen laatiminen ja jättäminen .....	15
35 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	15
36 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	15
37 §	Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	15
38 §	Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen .....	15
4	Luku .....	16
4.1	Elinvoima ja hallintopalvelut .....	16
	Kaupunginhallitus .....	16
39 §	Kaupunginhallituksen tehtävät.....	16
40 §	Kaupunginhallituksen ratkaisulta.....	16
41 §	Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät ja ratkaisulta.....	17
	Henkilöstöjaos .....	17
42 §	Henkilöstöjaoksen ratkaisulta.....	18
	Kaupunginhallituksen alaisten viranhaltijoiden ratkaisulta.....	18
43 §	Kaupunginjohtajan ratkaisulta.....	18
44 §	Hallintojohtajan ratkaisulta .....	19
45 §	Kirjasto- ja kulttuuri .....	19
46 §	Nuoriso- ja liikunta .....	20
47 §	Sisä-Savon kansalaisopisto .....	20
48 §	Ruoka- ja puhtaanapalvelut .....	20
49 §	Hallinnon ja talouden palvelut .....	21
50 §	Asuntosihteerin ratkaisulta.....	21
4.2	Koulutuspalvelut.....	21
	Koulutuslautakunta .....	21
51 §	Koulutuslautakunnan ratkaisulta.....	21
	Koulutuslautakunnan alaisten viranhaltijoiden ratkaisulta .....	22
52 §	Koulutusjohtaja.....	22
53 §	Rehtori ja koulunjohtaja .....	22
54 §	Opettaja .....	23
55 §	Varhaiskasvatusjohtaja.....	23

56 § Päiväkodin johtaja .....	23
4.3 Sosiaalipalvelut .....	23
Sosiaalilautakunta.....	23
57 § Sosiaalilautakunnan ratkaisuväliltä .....	24
Sosiaalilautakunnan alaisten viranhaltijoiden ratkaisuväliltä .....	24
58 § Sosiaalijohtaja.....	24
59 § Johtava sosiaalityöntekijä.....	25
60 § Sosiaalityöntekijä.....	25
61 § Palveluohjaaja.....	26
62 § Kehitysvammapalveluiden esimies.....	26
63 § Vanhuspalvelupäällikkö .....	27
64 § Kotihoidon palveluesimies.....	27
65 § Hoivapalveluesimies .....	28
4.4 Tekniset palvelut .....	28
Tekninen lautakunta.....	28
66 § Teknisen lautakunnan ratkaisuväliltä .....	28
67 § Toimitusjaos.....	29
Teknisen lautakunnan alaisten viranhaltijoiden ratkaisuväliltä .....	29
68 § Tekninen johtaja .....	29
69 § Kiinteistöpäällikkö .....	30
70 § Kaavoittaja .....	30
71 § Maanmittausinsinööri .....	31
72 § Kuntatekniikan päällikkö .....	31
5 Luku .....	31
5.1 Henkilöstöasiat .....	31
73 § Yleiset määräykset henkilöstöasioissa.....	31
Henkilöstöorganisaatio.....	32
74 § Henkilöstöorganisaation johtaminen .....	32
Ratkaisuväliltä henkilöstöasioissa .....	32
75 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen .....	32
76 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi .....	32
77 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen .....	32
78 § Kelpoisuusvaatimukset ja henkilöstövalinnat .....	32
79 § Koeaika .....	33
80 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	33
81 § Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen .....	33

82 §	Kaupunginhallituksen puheenjohtajan ratkaisuvalta .....	33
83 §	Kaupunginjohtajan ratkaisuvalta .....	34
84 §	Hallintojohtajan ratkaisuvalta .....	34
85 §	Toimialajohtajan ratkaisuvalta .....	34
86 §	Palvelupäällikön ratkaisuvalta .....	35
87 §	Palveluyksikön esimiehen ratkaisuvalta .....	35
6	Luku .....	35
6.1	Talous- ja hankinta-asiat.....	35
88 §	Yleiset määräykset talousasioissa.....	35
89 §	Hankinnat .....	36
	Talousarvio .....	36
90 §	Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	36
91 §	Talousarvion täytäntöönpano .....	36
92 §	Toiminnan ja talouden seuranta .....	36
93 §	Talousarvion sitovuus .....	36
94 §	Talousarvion muutokset .....	36
95 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	37
96 §	Rahatalouden hoitaminen .....	37
97 §	Maksuista päättäminen .....	37
6.2	Ulkoisen ja sisäisen valvonta .....	37
	Valvontajärjestelmä.....	37
	Tarkastuslautakunta .....	37
98 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät.....	38
99 §	Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	38
100 §	Tilintarkastajan valinta .....	38
101 §	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....	39
102 §	Tilintarkastajan ilmoitukset .....	39
103 §	Tilintarkastuskertomus .....	39
	Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	39
104 §	Luottamustoimielinten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	39
105 §	Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	40
7	Luku .....	40
7.1	Päätöksenteko ja hallintomenettely .....	40
106 §	Luvun määräysten soveltaminen.....	40
107 §	Toimielimen päätöksentekotavat.....	40
108 §	Kokouksen koollekutsuminen sekä kokouksen aika ja paikka.....	40

109 §	Kokouskutsu ja esityslista .....	41
110 §	Jatkokokous .....	41
111 §	Varajäsenen kutsuminen .....	41
112 §	Läsnäolo toimielinten kokouksessa .....	41
113 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	42
114 §	Asioiden käsittelyjärjestys, esittely ja toimielinten esittelijät .....	42
115 §	Kokouksen johtaminen .....	42
116 §	Ehdotukset, pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	43
117 §	Esteellisyys .....	43
118 §	Äänestys ja vaalit .....	43
119 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	43
120 §	Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle.....	44
121 §	Kaupunginhallituksen otto-oikeus.....	44
122 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	44
123 §	Eriävä mielipide .....	45
8	Luku .....	45
8.1	Konserniohjaus ja sopimusten hallinta.....	45
	Konserniohjaus .....	45
	124 § Omistajaohjauksen tehtävät ja ratkaisuvallat .....	45
	Sopimusten hallinta .....	46
8.2	Asiakirjahallinnon järjestäminen .....	46
	125 § Asiakirjahallinnon tehtävät.....	46
	126 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät .....	47
	127 § Asiakirjojen pyytäminen ja antaminen.....	47
	128 § Asiakirjan antamisesta perittävät maksut .....	47
8.3	Muut määräykset .....	47
	129 § Kaupungin nimenkirjoitusoikeus ja asiakirjojen allekirjoittaminen .....	47
	130 § Haasteen ja todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen .....	48
	Kuntalain 23 §:n mukaisten aloitteiden käsittely .....	48
	131 § Aloiteoikeus .....	48
	132 § Aloitteen käsittely.....	48
	133 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot .....	48
	Viestintä ja tiedottaminen .....	48
	134 § Kunnalliset ilmoitukset .....	49

# 1 LUKU

---

## 1.1 YLEISET MÄÄRÄYKSET

### 1 § Hallintosäännön soveltaminen ja kunnan toimintaa ohjaavat säädökset

Hallintosäännössä määrätään kunnan eri viranomaisten toimivallan jaosta ja tehtävistä. Valtuusto käyttää kunnan päätösvaltaa. Kunnan päätösvallalla tarkoitetaan kunnan hoidettavaksi lain mukaan tai muuten kuuluvia asioita, joissa kunta voi tehdä tai joissa sen edellytetään tekevän päätöksiä. Valtuusto tekee toimivallan siirtoa koskevat päätökset hallintosäännöllä.

Suonenjoen kaupungin hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä ellei laeissa ole toisin säädetty.

Hallintosääntöä sovelletaan seuraaviin ohjeisiin / johtosääntöihin nähden ensisijaisena:

- konserniohje
- talousohje
- sisäisen valvonnan ohje
- palkkiosääntö

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa ohjeita hallintosäännön soveltamisesta.

### 2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

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

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

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

### 3 § Johtajasopimus

Kaupunginhallitus hyväksyy kaupungin ja kaupunginjohtajan välisen johtajasopimuksen, jossa sovitaan kaupungin johtamisen edellytyksistä. Jos johtajasopimuksessa on sovittu kaupunginjohtajalle maksettavasta erokorvauksesta, sopimuksen hyväksyy kaupunginvaltuusto.

Johtajasopimuksessa on määräykset kaupunginjohtajan ja kaupunginhallituksen puheenjohtajan välisestä työnjaosta kaupungin johtamisessa.

Lisäksi johtajasopimuksessa on määräykset menettelytavoista, joilla viran hoitamiseen liittyvät erimielisyydet ratkaistaan Kuntalain 43 §:ssä tarkoitetun menettelyn sijaan.

#### 4 § Toimivallan siirtäminen ja delegointi

Luottamushenkilöelinten päätösvalta on määritelty laissa ja hallintosäännössä.

Kaupunginhallitus voi siirtää sille kuuluvaa toimivaltaa lautakunnalle, jaostolle, luottamushenkilölle tai viranhaltijalle ja lautakunta voi siirtää sille kuuluvaa päätösvaltaa jaokselle, luottamushenkilölle ja viranhaltijalle, ellei voimassa olevasta lainsäädännöstä muuta johdu. Näin siirrettyä toimivaltaa ei voi enää siirtää edelleen.

Toimivallan siirtopäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa. Toimivallan siirtopäätökset on toimitettava hallintotoimistoon.

## 2 LUKU

---

### 2.1 ORGANISAATIO

#### 5 § Toimialajako

Kaupunginvaltuusto on vastuussa kaupungin strategisesta kokonaisjohtamisesta ja sille kuntalaissa määritellyistä tehtävistä.

Kaupungin toiminnot jaetaan toimialoihin, joita ovat:

Elinvoima- ja hallintopalvelut  
 Koulutuspalvelut  
 Sosiaalipalvelut  
 Tekniset palvelut

Toimialat jakautuvat palvelualueisiin. Palvelualueet voivat jakaantua edelleen palveluyksiköihin. Toimialajakoa on kuvattu liitteessä 1.

#### 6 § Luottamushenkilöorganisaatio

Kaupungin luottamushenkilöorganisaation muodostavat kaupunginvaltuusto, kaupunginhallitus, vaalilaissa säädetyt vaalitoimielimet, tarkastuslautakunta ja lautakunnat.

Toimielinorganisaatio ja toimielinten jäsenmäärät ovat seuraavat:

- Elinvoima- ja hallintopalvelut
  - o Kaupunginvaltuusto 27 jäsentä
  - o Kaupunginhallitus 9 jäsentä
    - Henkilöstöjaos 5 jäsentä
  - o Keskusvaalilautakunta 5 jäsentä
  - o Tarkastuslautakunta 5 jäsentä
- Koulutuspalvelut
  - o Koulutuslautakunta 7 jäsentä
- Sosiaalipalvelut
  - o Sosiaalilautakunta 7 jäsentä
- Tekniset palvelut
  - o Tekninen lautakunta 7 jäsentä



▪ Toimitusjaos

3 jäsentä

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

Valtuusto valitsee lautakuntien puheenjohtajat kaupunginhallituksen jäsenistä sekä lautakunnan varapuheenjohtajan lautakunnan jäsenistä. Lautakunnan puheenjohtajalla ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Toimielinten jäsenet valitaan valtuustokaudeksi, ellei valtuusto ole päättänyt, että heidän toimikautensa on valtuuston toimikautta lyhyempi.

Kaupunginhallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

Kaupunginvaltuusto voi asettaa jaoksia kaupunginhallituksen ja lautakuntien alaisuuteen.

### **7 § Vaalitoimielimet**

Vaalitoimielimet ovat pakollisia toimielimiä, joilla on vain vaalien järjestämiseen liittyviä tehtäviä. Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnasta ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

### **8 § Vaikuttamistoimielimet**

Kaupungissa on nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus.

Vaikuttamistoimielimistä säädetään kuntalaissa. Ne ovat edustamansa väestöryhmän vaikuttamis- ja kuulemiskanavia. Ne eivät ole kuntalaissa tarkoitettuja kunnan toimielimiä, eivätkä siten kunnan viranomaisia.

## **3 LUKU**

---

### **3.1 KAUPUNGINVALTUUSTON TOIMINTA**

#### **9 § Kaupungin valtuuston tehtävät**

Kaupunginvaltuuston tehtävistä on säädetty kuntalaissa ja erityislaeissa.

Kaupunginvaltuusto hyväksyy myös omistaja- ja maapoliittiset linjaukset ja päättää niitä koskevasta toiminnan seurannasta ja arvioinnin järjestämisestä.

Valtuusto päättää perusopetus- ja lukioverkostosta.

#### **10 § 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.

Valtuusto valitsee keskuudestaan kahdeksi vuodeksi kerrallaan puheenjohtajan ja ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan. Valinta suoritetaan samassa vaalitoimituksessa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja sihteerinä toimii hallintojohtaja.

### **11 § Valtuustoryhmän muodostaminen**

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten. Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus, jonka kaikki ryhmään ilmoittautuneet ovat allekirjoittaneet. Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä valtuutettua, jos hän on tehnyt valtuustolle em. kirjallisen ilmoituksen.

Valtuutetun on ilmoitettava valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä eroamisesta kirjallisesti valtuustolle. Liittymisilmoitukseen on liitettävä asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

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

### **12 § Valtuuston istumajärjestys**

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

### **13 § Valtuuston kokoontuminen**

Valtuusto kokoontuu päättämääräisin aikoina ja myös silloin, kun valtuuston puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi. Kokouspaikasta ilmoitetaan kokouskutsun yhteydessä.

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kutsu valtuuston kokoukseen on lähetettävä erikseen kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus, vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta.

Valtuuston kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan samassa ajassa kunnan verkkosivuilla sekä tarpeen vaatiessa muulla kaupungin päättämällä tavalla.

### **14 § Esityslista**

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

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 kaupungin verkkosivuilla harkinnan mukaan.

Kokouskutsu ja esityslista toimitetaan myös suurimman valtuustoryhmän ensimmäiselle ja toiselle varavaltuutetulle sekä muiden valtuustoryhmien ensimmäiselle varavaltuutetulle.

## **15 § Varavaltuutetun kutsuminen**

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

Saatuun valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan on kutsuttava kokoukseen valtuutetun sijaan kuntalain määrittelemä varavaltuutettu.

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

## **16 § Kaupunginhallituksen ja viranhaltijoiden läsnäolo kokouksessa**

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

Kaupunginhallituksen jäsenellä on läsnäolo-oikeus sekä oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, ellei hän ole samalla valtuutettu.

Toimialajohtajilla on läsnäolo-oikeus ja oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen.

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

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä valtuuston kokouksessa. Jos läsnä oleva henkilö häiritsee käytöksellään kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asiallisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

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

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

## **18 § Päätösvaltaisuuuden toteaminen**

Läsnä olevat valtuutetut, varavaltuutetut ja muut läsnäoloon oikeutetut todetaan nimenhuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä.

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

Puheenjohtaja voi tarvittaessa toimittaa kokouksen kestäessä tai kokoustaunon päätyttyä uuden päätösvaltaisuuuden toteamisen.

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

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

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

## **20 § Asioiden käsittelyjärjestys**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, ellei valtuusto toisin päättä.

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

Jos ehdotuksen valmistellut toimielin on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu päätösehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.

## **21 § Puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

1. puheenvuoron kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, jos käsitellään asianomaisten toimielinten valmistelemia asioita,
2. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä,
3. valtuutetun puheenvuoron sekä
4. repliikki- tai kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

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

Puhujan on pysyttävä käsiteltävänä olevassa asiassa. Jos puhuja poikkeaa asiasta, on puheenjohtajan kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta.

Puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

Tätä pykälää sovelletaan soveltuvin osin myös muiden toimielinten kokouksissa.

## **22 § Pöydällepanoehdotus**

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. Ennen asian käsittelyn jatkamista on ehdotuksesta tehtävä päätös. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

Asia, joka esitellään valtuustolle ensimmäisen kerran eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

### **23 § Ehdotukset**

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

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Tämän jälkeen puheenjohtaja tekee selostuksen keskustelun kuluessa tehdyistä ehdotuksista ja onko niitä kannatettu.

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

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

Tätä pykälää sovelletaan soveltuvin osin myös muiden toimielinten kokouksessa.

### **24 § Äänestykseen otettavat ehdotukset**

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset sekä ryhmäpuheenvuorossa tehty ehdotus, vaikka sitä ei olisi kannatettu.

Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai ehdotusta, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestettäväksi, vaikka sitä olisi kannatettu.

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

### **25 § Äänestystapa, äänestysjärjestys ja tuloksen toteaminen**

Äänestys on toimitettava avoimesti. Äänestys on toimitettava ensisijaisesti nimenhuudolla. Jos kyseessä on virkavaali, äänestys toimitetaan suljettuna lippuäänestyksenä.

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

1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Niistä 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 äänestykseen ensin euromäärältään 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

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen. Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan lain mukaan määränemmistön kannatus, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tulosta todetessaan.

## **26 § Toimenpidealoite**

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä kaupunginhallitukselle ositettavan toimenpidealoitteen, jonka tulee liittyä käsiteltävä olevaan asiaan ja joka ei osaa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä muuttaa tai laajentaa sitä. Toimenpidealoite tulee toimittaa kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle tai pöytäkirjanpitäjälle kirjallisena.

## **27 § Pöytäkirja ja sen tarkastaminen**

Valtuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kussakin kokouksessa pöytäkirjan tarkastajiksi valittua valtuutettua tai varavaltuutettua.

Muutoin valtuuston pöytäkirjasta noudatetaan tämän säännön luvun 7 määräyksiä soveltuvin osin.

## **28 § Valtuutettujen aloitteet**

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

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

Kaupunginhallituksen on vuosittain huhtikuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle kaupunginhallituksen toimenpiteet, joihin aloitteiden johdosta on ryhdytty ja joita valtuusto ei ole edellisen vuoden loppuun mennessä lopullisesti käsitellyt. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

## **29 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys**

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kaupunginhallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevassa asiassa.

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen valtuuston kokouksessa viimeistään 12 viikon kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

## **30 § Kyselytunti**

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle, kaupunginjohtajalle ja toimialajohtajille lyhyitä, enintään viiden minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia, kaupungin hallintoa, taloutta ja muita

toimintoja koskevia kysymyksiä. Valtuutettujen esittämien kirjallisten kyselyjen käsittelemistä varten pidetään tarvittaessa kyselytunti.

Valtuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä henkilö vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan niiden saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päättä.

Kirjallinen kysymys on toimitettava hallintotoimistoon viimeistään 14 päivää ennen valtuuston kyselytuntia. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

Kyselytunti järjestetään ensisijaisesti valtuuston kokouksen jälkeen, ellei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

Kyselytunnista laaditaan pöytäkirja. Kyselytunnin sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä.

## **Enemmistövaali ja suhteellinen vaali**

### **31 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset**

Henkilövalinnasta käytetään nimeä vaali. Vaali toimitetaan ensisijaisesti enemmistövaalina. Suhteellinen vaali voidaan toimittaa vain luottamushenkilöitä valittaessa ja valittavia täytyy olla vähintään kaksi. Vaali toimitetaan suhteellisena, jos riittävä osa toimielimen jäsenistä vaatii suhteellista vaalia. Puheenjohtajan tehtävänä on todeta, onko suhteellisen vaalin vaatijoita riittävästi.

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. Milloin vaali toimitetaan suljetuin lipuin, äänestyslipun on oltava kokoon taitettu niin, ettei sen sisältö ole näkyvässä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

### **32 § Enemmistövaali**

Enemmistövaalissa ääniä 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 ääntenlaskijoina ja avustava muutenkin vaalitoimituksessa, ellei valtuusto toisin päättä.

### **33 § Valtuuston vaalilautakunta**

Valtuuston 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, ellei valtuusto toisin päättä.

### **34 § Ehdokaslistojen laatiminen ja jättäminen**

Ehdokaslistassa saa olla enintään niin monen ehdokkaan 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 35 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

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

### **35 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen**

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, onko ne laadittu asianmukaisesti. 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.

### **36 § 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.

### **37 § Suhteellisen vaalin toimittaminen**

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

### **38 § 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.

Vaalissa annetut äänestysliput on säilytettävä suljetussa kuoressa, kunnes päätös vaalissa, jossa niitä on käytetty, on saanut lainvoiman. Sama koskee arvonnassa käytettyjä lippuja.



## 4 LUKU

---

### 4.1 ELINVOIMA JA HALLINTOPALVELUT

#### Kaupunginhallitus

##### **39 § Kaupunginhallituksen tehtävät**

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa seuraavista kuntalaissa säädetyistä tehtävistä:

1. vastaa kunnan hallinnosta ja taloudenhoidosta
2. vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanoista ja laillisuuden valvonnasta
3. valvoo kaupungin etua, edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa
4. edustaa kuntaa työnantajana ja vastaa kunnan henkilöstöpolitiikasta
5. vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta
6. vastaa kunnan toiminnan omistajaohjauksesta
7. huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä

Tämän lisäksi kaupunginhallitus:

1. vastaa kaupungin elinkeinopolitiikasta
2. ohjaa kaupungin maankäytön suunnittelua
3. kehittää ja ylläpitää kuntien välistä yhteistyötä
4. johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista
5. vastaa asiakirjahallinnon ja arkistotoimen järjestämisestä
6. vastaa kaupungin terveyden ja hyvinvoinnin edistämisestä
7. vastaa kaupungin työllisyyden hoidosta
8. seuraa ja ohjaa maakuntahallinnon ja terveydenhuollon sopimusohjausta

##### **40 § Kaupunginhallituksen ratkaisovalta**

Kaupunginhallitus päättää:

1. selvityksen antamisesta kaupunginvaltuuston päätöksestä tehtyyn valitukseen, jos kaupunginhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava
2. tarvittaessa määrätä edustajan käyttämään kaupungin puhevaltaa, edustamaan kaupunkia yhteisössä sekä tekemään oikeustoimia
3. kiinteän omaisuuden ostamisesta, vuokraamisesta, vaihtamisesta ja myymisestä
4. asemakaavan ja tonttijaon toteuttamisesta varten tarvittavien maa-alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta
5. lykkäyksen myöntämisestä enintään kolmen vuoden ajaksi tonttien ja muiden alueiden myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun velvollisuuden täyttämistä
6. rakennushankkeiden ja liikuntapaikkojen hankesuunnitelmien hyväksymisestä
7. kustannusarvioltaan yli 2.000.000 euron rakennustöiden LVISA-suunnitelmien ja pääpiirustusten hyväksymisestä
8. huoneistojen ja rakennusten vuokratasosta ja vuokratarkastuksista
9. vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta siten kuin siitä on säädetty

10. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä kaupungille tulevan yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen ja muun saatavan suorittamisesta
11. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä kaupungin palveluksessa olevien viranhaltijoiden ja työntekijöiden velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutuneet vahingot
12. talousarviolainojen ottamisesta, uudistamisesta tai maksuajan pidentämisestä
13. kylätoimikunnille, järjestöille, yhdistyksille ja yhteisöille myönnettävistä avustuksista ja toimintatuista
14. arvonimi- ja kunniamerkkiesitysten tekemisestä
15. toimialansa toiminnassa noudatettavista periaatteista ja yleisistä ohjeista
16. toimialansa kehittämissuunnasta, painopistealueista ja arvioinnista
17. toimialaansa koskevien palveluiden taksoista ja maksuista ja niiden perusteista
18. kansalaisopiston opetussuunnitelman hyväksymisestä
19. vakinaisten toimialajohtajien viranhaltijoiden valinnasta
20. johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevat viranhaltijat
21. henkilöstön ulkomaille suuntautuvista virkamatkoista
22. kaupunginjohtajan harkinnanvaraisesta palkattomasta virkavapaasta
23. hallintosäännön liitteiden päivittämisestä
24. sisäisen valvonnan ohjeen ja talousohjeen päivittämisestä
25. KT:n yhdyshenkilön sekä työsuojelupäällikön nimeämisestä

Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hallintojohtaja. Kaupunginjohtajaa ja kaupunginhallituksen toimintaa koskevat asiat esittelee kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

Mikäli hallintosäännössä ei ole toiminnan ohjaamiseen määräystä, ratkaisuvallta on silloin kaupunginhallituksella.

#### **41 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät ja ratkaisuvallta**

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja johtaa kaupunkistrategian sekä kaupunginhallituksen tehtävien edellyttämää poliittista yhteistyötä. Tämän lisäksi kaupunginhallituksen puheenjohtaja seuraa kaupungin luottamushenkilöorganisaation toimintaa ja kaupungin kehitystä sekä edistää kaupunginhallituksen ja kaupungin muiden toimielinten välistä yhteistyötä.

Lisäksi kaupunginhallituksen puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä kaupunginhallituksen kokouksessa sekä käy yhdessä kaupunginhallituksen varapuheenjohtajien kanssa johtajasopimuksen mukaiset kehityskeskustelut kaupunginjohtajan kanssa.

### **Henkilöstöjaos**

Henkilöstöjaoksessa on viisi (5) varsinaista jäsentä ja heillä viisi (5) henkilökohtaista varajäsentä.

Kaupunginhallitus valitsee jäsenet kaupunginhallituksen jäsenistä ja varajäsenistä. Kaupunginhallitus nimeää henkilöstöjaoksen jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla kaupunginhallituksen varsinaisia jäseniä.

Jaoksen toimintakausi määräytyy kaupunginhallituksen toimikauden mukaan.

Henkilöstöjaoksen tehtävänä on

1. vastata kaupungin henkilöstö- ja työnantajapolitiikasta
2. vastata henkilöstösuunnittelusta ja täyttöluvista
3. vastata kunnallisen virka- ja työehtosopimuslainsäädännön edellyttämästä valvonnasta
4. huolehtia yhteistoimintajärjestelmän, työsuojelutoiminnan ja työterveyshuollon järjestämisestä
5. vastata osaltaan kaupungin henkilöstön osaamisen kehittämisestä

Kaupunginjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus henkilöstöjaoksen kokouksessa.

Henkilöstöjaoksen esittelijänä ja pöytäkirjan pitäjänä toimii hallintojohtaja.

#### **42 § Henkilöstöjaoksen ratkaisulta**

Henkilöstöjaos päättää:

1. sivutoimilupien myöntämisestä henkilöstölle toimialajohtajan esityksestä
2. pääluottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen ajankäytöstä KT Kuntatyönantajien ohjeistuksen mukaisesti
3. henkilöstösuunnitelmien hyväksymisestä
4. paikallisista sopimuksista
5. virka- ja toiminimikkeen muuttamisesta
6. vakinaisen henkilöstön palkan vahvistamisesta siltä osin kuin sitä ei ole euromääräisesti kirjattu alan työehtosopimukseen (KVTES, OVTES, TS, TTES) tai euromääräistä palkkaa ei ole vahvistettu henkilöstöjaoksen toimesta
7. muun kuin sijaisuuteen palkattavan määräaikaisen viranhaltijan tai työntekijän palkkaamisesta

### **Kaupunginhallituksen alaisten viranhaltijoiden ratkaisulta**

#### **43 § Kaupunginjohtajan ratkaisulta**

Kaupunginjohtaja johtaa ja kehittää kaupunkikonsernin hallintoa, taloutta ja muuta toimintaa kaupunginhallituksen alaisena, yhteistyössä viranhaltijaorganisaation ja muun johdon kanssa.

Kaupunginjohtajalla on oikeus käyttää puhevaltaa kaupunginhallituksen puolesta sekä saada kaupungin viranomaisilta tietoja ja nähtäväkseen asiakirjoja, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Kuntalain määräämien tehtävien sekä sen lisäksi, mitä tässä hallintosäännössä on toisaalla määrätty hankinta-, henkilöstö- ja talousasioiden ratkaisuvallasta, kaupunginjohtaja päättää:

1. elinkeinoelämän kehittämiseen liittyvistä sopimuksista ja hankinnoista sekä elinkeinoelämän tukitoimista ja avustusten myöntämisestä kaupunginhallituksen hyväksymien perusteiden mukaisesti
2. konsernin sopimusohjauksesta ja valvonnasta
3. kaupungin toimistojen aukioloajoista ja enintään seitsemän (7) vuorokauden pituisesta suljettuna pitämisestä
4. työryhmän asettamisesta asian valmistelua varten
5. hankkeiden kaupungin kuntaosuuksista hankekohtaisesti 50.000 euroon saakka
6. edustustilaisuuksien järjestämisestä
7. kaupungin vaakunan käyttöoikeudesta ja pöytäviirien luovuttamisesta

8. kaupungin kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta
9. kaupunginhallituksen puolesta annettavista yksityistä elinkeinonharjoittajaa tai yritystä koskevista lausunnoista
10. tilapäisluoton ottamisesta kaupungin maksuvalmiuden turvaamiseksi valtuuston vahvistamaan enimmäismäärään saakka

Kaupunginjohtajan sijaisena toimii ensisijaisesti hallintojohtaja ja hänen ollessa estynyt virkaiältään vanhin toimialajohtaja.

#### **44 § Hallintojohtajan ratkaisuvallasta**

Hallintojohtaja johtaa ja kehittää elinkeino- ja hyvinvointipalveluiden toimialaa yhteistyössä kaupunginjohtajan ja palvelupäälliköiden ja palvelualueiden esimiesten kanssa.

Sen lisäksi, mitä tässä hallintosäännössä on toisaalla määrätty hankinta-, henkilöstö- ja talousasioiden ratkaisuvallasta hallintojohtaja päättää:

1. kaupungin vakuutusten ottamisesta
2. kaupungin hallinnon tilojen luovuttamisesta ulkopuoliseen käyttöön
3. vapaa-ajan palveluiden toimintaa koskevien sopimusten hyväksymisestä talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa
4. tutkimuslupien myöntämisestä
5. toimialansa hankkeisiin osallistumisesta talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa
6. toimialan irtaimen omaisuuden myymisestä ja poistamisesta kaupunginhallituksen määrittelemien periaatteiden mukaisesti
7. toimialaansa liittyvien tulojen, saatavien ja maksujen perinnästä sekä valtionosuuksien ja -avustusten hakemisesta ja tarvittaessa esityksestä lausuntojen, oikaisuvaatimuksen ja valituksen tekemiseksi

Hallintojohtaja vastaa:

8. hallinnon ja kehitystoiminnan ohjauksesta yhdessä kaupunginjohtajan kanssa
9. tietohallinnosta ja tiedonohjauksesta sekä niihin liittyvistä toimista
10. asiakirjahallinnosta ja arkistoinnista

Hallintojohtajan sijaisena toimii ensisijaisesti kaupunginjohtaja ja hänen ollessa estynyt virkaiältään vanhin toimialajohtaja.

#### **45 § Kirjasto- ja kulttuuri**

Kirjasto ja kulttuuri ovat osa hyvinvoinnin ja vapaa-ajan palvelualueita. Kirjasto- ja kulttuuripalveluita johtaa kirjastotoimenjohtaja.

Kirjasto- ja kulttuuripalveluiden tehtävänä on tarjota asukkaalle ja vierailijoille laadukkaita ja monipuolisia kirjastopalveluita sekä tukea omaehtoista kulttuuritoimintaa, järjestää tapahtumia ja huolehtia kotiseutuun ja historiaan liittyvän henkisen ja aineellisen kulttuurin tallentamisesta ja museotoiminnasta.

Kirjasto- ja kulttuuripalveluiden toimintaa ohjaa palvelualueita koskeva lainsäädäntö ja siihen liittyvät säännökset.

Sen lisäksi, mitä tässä hallintosäännössä on toisaalla määrätty hankinta-, henkilöstö- ja talousasioiden ratkaisuvallasta kirjastotoimenjohtaja päättää:

1. kirjaston aineistohankinnoista sekä poistoista
2. kirjastojen aukioloajoista, lainausasemista ja kirjastoauton reiteistä
3. kokoelmiin kuuluvan aineiston antamisesta oppilaitosten käyttöön

Kirjastotoimenjohtajan sijaisena toimii kirjastonhoitaja ja hänen ollessaan estynyt vapaa-ajan ohjaaja.

#### **46 § Nuoriso- ja liikunta**

Liikunta- ja nuorisotyö on osa hyvinvoinnin ja vapaa-ajan palvelualueetta. Liikunta- ja nuorisopalveluita johtaa vapaa-ajan ohjaaja.

Nuoriso- ja liikuntapalveluiden toimintaa ohjaa palvelualueetta koskeva lainsäädäntö ja siihen liittyvät säännökset.

Sen lisäksi, mitä tässä hallintosäännössä on toisaalla määrätty hankinta-, henkilöstö- ja talousasioiden ratkaisuvallasta vapaa-ajan ohjaaja päättää:

Vapaa-ajan ohjaaja päättää:

1. liikuntasalivuorot
2. IP-kerhon lasten valitseminen

Vapaa-ajan ohjaaja toimii kaupungin hyvinvointikoordinaattorina.

Vapaa-ajan ohjaajan sijaisena toimii nuoriso-ohjaaja.

#### **47 § Sisä-Savon kansalaisopisto**

Sisä-Savon kansalaisopiston toiminta on osa hyvinvoinnin ja vapaa-ajanpalvelualueetta. Kansalaisopisto tuottaa vapaan sivistystyön palveluita toiminta-alueensa kunnille. Kansalaisopiston toimintaa johtaa kansalaisopiston rehtori.

Kansalaisopiston toimintaa ohjaa laki vapaasta sivistystyöstä sekä muu palvelualueetta koskeva lainsäädäntö ja siihen liittyvät säännökset.

Sen lisäksi, mitä tässä hallintosäännössä on toisaalla määrätty hankinta-, henkilöstö- ja talousasioiden ratkaisuvallasta kansalaisopiston rehtori päättää:

1. kansalaisopiston kurssien järjestämisestä ja kurssiohjelmasta valtuuston hyväksymän talousarvion puitteissa sekä kurssiohjelman mukaisten tuntiopettajien palkkaamisesta enintään yhdeksi vuodeksi kerrallaan.

Kansalaisopiston rehtorin sijaisena toimii suunnittelijaopettaja.

#### **48 § Ruoka- ja puhtaanapitopalvelut**

Ruoka- ja puhtaanapitopalvelut vastaa kaupungin palveluiden edellyttämien aterioiden tuottamisesta sekä kaupungin omistamien - ja toimintaan tarvittavien vuokrakiinteistöjen puhtaanapidosta. Ruoka- ja puhtaanapitopalveluita johtaa palvelupäällikkö.

Palvelupäällikön sijaisena toimii palveluesimies.

#### **49 § Hallinnon ja talouden palvelut**

Hallinnon ja talouden palvelualue vastaa kaupungin yleis-, henkilöstö-, ICT- ja talouspalveluiden tuottamisesta sekä asiakirjahallinnosta ja arkistoinnista. Hallinnon ja talouden palvelualueetta johtaa toimistopäällikkö.

Toimistopäällikön sijaisena toimii hallintojohtaja.

#### **50 § Asuntosihteerin ratkaisovalta**

Asuntosihteerin vastaa kaupungin asunto- ja hankintatoimesta sekä varautumisasioista.

Asuntosihteerin päättää:

1. kaupungin omistamien vuokra-asuntojen asukasvalinnoista
2. asukasvalinnoista Kiinteistö Oy Suonenjoen Vuokratalojen omistamiin asuntoihin
3. valvoo ARA-rajoitusten alaisten kohteiden asukasvalintoja

Asuntosihteerin sijaisena toimii hallintojohtaja.

## **4.2 KOULUTUSPALVELUT**

### **Koulutuslautakunta**

Koulutuslautakunta vastaa kaupungin varhaiskasvatuksen, perusopetuksen, lukio-opetuksen sekä aamu- ja iltapäivähoidon järjestämisestä.

Koulutuslautakunnan toimintaa ohjaa toimialaan liittyvä lainsäädäntö ja siihen liittyvät säännökset.

Lautakunta vastaa ja huolehtii toimialansa toiminnan talouden ja organisaation kehittämisestä sekä seuraa ja ohjaa toiminnan toteutusta, muutoksia ja tuloksellisuutta.

Koulutuslautakunnan esittelijänä ja pöytäkirjanpitäjänä toimii koulutusjohtaja.

#### **51 § Koulutuslautakunnan ratkaisovalta**

Sen lisäksi, mitä laeissa ja asetuksissa on säädetty tai määrätty koulutuslautakunta päättää:

1. vastuualueellaan toiminnassa noudatettavista periaatteista ja yleisistä ohjeista
2. toimialansa kehittämissuunnasta, painopistealueista ja arvioinnista
3. toimialaansa koskevien palveluiden taksoista ja maksuista ja niiden perusteista
4. varhaiskasvatuksen, esi-, perus- ja lukio-opetuksen opetussuunnitelmat, niihin perustuvat vuosittaiset suunnitelmat sekä iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelman
5. esiopetus- ja koulukuljetusten yleisistä periaatteista
6. kaupungin jakamisesta oppilasalueisiin ja oppilaiden lähikoulun määrittämisestä
7. koulutyön alkamispäivästä ja lomapäivistä lukuvuoden aikana
8. kokeiluluvan hakemisesta
9. päättää oppilaalle järjestettävästä erityisestä tuesta, jos muu opetuksen järjestäjä kuin kunta, järjestää erityisopetuksen
10. oppilaalle annettavasta erityisestä tuesta, jos toimenpiteestä ei ole löytynyt yhteistä näkemystä viranhaltijoiden ja huoltajan kesken

Lisäksi koulutuslautakunta edustaa kaupunkia ja valvoo sen oikeutta sekä käyttää puhevaltaa koulutuspalveluita koskevilla asioilla ja tekee kaupungin puolesta toimialaan liittyvät sopimukset ja päättää tarvittavista oikeustoimista.

## **Koulutuslautakunnan alaisten viranhaltijoiden ratkaisuvallasta**

### **52 § Koulutusjohtaja**

Koulutusjohtaja johtaa ja kehittää Koulutuspalveluiden toimialaa yhteistyössä palvelupäälliköiden ja palvelualueiden esimiesten kanssa.

Sen lisäksi, mitä tässä hallintosäännössä on toisaalla määrätty hankinta-, henkilöstö- ja talousasioiden ratkaisuvallasta koulutusjohtaja päättää:

1. toimialaansa liittyvien tulojen, saatavien ja maksujen perinnästä sekä valtionosuuksien ja -avustusten hakemisesta ja tarvittaessa esityksestä lausuntojen, oikaisuvaatimuksen ja valituksen tekemiseksi
2. toimialan irtaimen omaisuuden myymisestä ja poistamisesta kaupunginhallituksen määrittelemien periaatteiden mukaisesti
3. luvan myöntämisestä koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta laissa säädettyä myöhemmin
4. tutkimuslupien myöntämisestä
5. toimialansa hankkeisiin osallistumisesta talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa
6. varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain mukaisesta maksun perimättä jättämisestä tai alentamisesta
7. koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan maksujen alentamisesta ja perimättä jättämisestä, jos huoltajan elatusvelvollisuus, toimeentuloedellytykset tai huollolliset näkökohdat sitä vaativat

Koulutusjohtajan sijaisena toimii yhtenäiskoulun rehtori ja hänen ollessa estynyt varhaiskasvatusjohtaja.

### **53 § Rehtori ja koulunjohtaja**

Koulun toimintaa johtaa rehtori ja sellaisilla kouluilla, missä ei ole perusopetuslain mukaista rehtorin virkaa, koulunjohtaja.

Sen lisäksi, mitä tässä hallintosäännössä on toisaalla määrätty hankinta-, henkilöstö- ja talousasioiden ratkaisuvallasta rehtori / koulunjohtaja päättää koulunsa osalta:

1. oppilaan poikkeuksellisen opetuksen järjestämisestä ja ns. kotiopetuksessa olevan oppivelvollisen edistymisen valvonnasta
2. oppilaan erityisestä tuesta, jos viranhaltijat ja huoltajat ovat asiasta yksimielisiä
3. oppivelvollisuuden ylittäneiden opetuksesta
4. yli viikon kestävästä poissaololuvan myöntämisestä oppilaalle
5. opetus- tai muun harjoittelijan ottamisesta koululle
6. koulun järjestyssääntöjen vahvistamisesta
7. koulukuljetuksista lautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti
8. vastuullaan olevien kiinteistöjen luovuttamisesta ulkopuoliseen käyttöön
9. oppilaan / opiskelijan ottamisesta kouluun lukuvuoden aikana
10. oppilaan ottamisesta joustavan perusopetuksen toimintaan
11. koulun toimintasuunnitelman muutoksista

Rehtorin sijaisena toimii ensisijaisesti vararehtori ja hänen ollessa estynyt kyseisen koulun virkaiältään vanhin opettaja.

Koulunjohtajan sijaisena toimii ensisijaisesti koulun varajohtaja ja hänen ollessa estynyt kyseisen koulun virkaiältään vanhin opettaja.

#### **54 § Opettaja**

Opettaja päättää:

1. valvonnassaan olevan luokan oppilaiden alle viikon kestävästä poissaoloista

#### **55 § Varhaiskasvatusjohtaja**

Varhaiskasvatusjohtaja johtaa Varhaiskasvatuksen palvelualueen toimintaa yhteistyössä päiväkodinjohtajien kanssa.

Sen lisäksi, mitä tässä hallintosäännössä on toisaalla määrätty hankinta-, henkilöstö- ja talousasioiden varhaiskasvatusjohtaja päättää:

1. varhaiskasvatuspalveluiden myöntämisestä ja järjestämisestä koulutuslautakunnan päättämien periaatteiden ja ohjeiden mukaisesti
2. esiopetuksen järjestämispaikoista, esiopetuspaikan osoittamisesta ja vaihtamisesta sekä oppilaaksi ottamisesta päiväkodeissa järjestettävään esiopetukseen koulutuslautakunnan päättämien periaatteiden ja ohjeiden mukaisesti
3. esioppilaiden kuljetuksista lautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti
4. asiakkaiden maksupäätöksistä ja maksupäätöshuojennuksista
5. esioppilaan erityisestä tuesta, jos viranhaltijat ja huoltajat ovat asiasta yksimielisiä
6. päiväkotien varajohtajien nimeämisestä
7. oppilaitosten kanssa tehtävistä koulutus- ja harjoittelusopimuksista
8. poissaololuvan myöntämisestä esioppilaalle

Lisäksi varhaiskasvatusjohtaja vastaa

9. yksityisen varhaiskasvatuksen toiminnan valvonnasta

Varhaiskasvatusjohtajan sijaisena toimii ensisijaisesti koulutusjohtaja ja hänen ollessa estynyt sijaisena toimii virkaiältään vanhin päiväkodinjohtaja.

#### **56 § Päiväkodin johtaja**

Päiväkodin johtaja johtaa päiväkodin toimintaa.

Päiväkodin johtajan sijaisena toimii ensisijaisesti päiväkodin varajohtaja ja hänen ollessa estynyt varhaiskasvatusjohtaja.

## **4.3 SOSIAALIPALVELUT**

### **Sosiaalilautakunta**

Sosiaalilautakunta vastaa kaupungin sosiaalityön, kehitysvammahuollon ja vanhustenhuollon palveluiden järjestämistä.

Sosiaalilautakunta edistää ja ylläpitää yksityisen henkilön, perheen ja yhteisön sosiaalista turvallisuutta, toimintakykyä ja hyvinvointia tuottamalla ja järjestämällä sosiaalipalveluja ja niihin liittyviä tukipalveluja.



Sosiaalilautakunnan toimintaa ohjaa toimialaan liittyvä lainsäädäntö ja siihen liittyvät säännökset.

Niiltä osin kuin sosiaalilainsäädännön toimialaan liittyvän lainsäädännön mukaan kunnalle kuuluvan tehtävän hoitaa kuntayhtymä tai muu ulkopuolinen toimija, sosiaalilautakunta toimii ko. palveluiden tilaajan roolissa.

Lautakunta vastaa ja huolehtii toimialansa toiminnan talouden ja organisaation kehittämisestä sekä seuraa ja ohjaa toiminnan toteutusta, muutoksia ja tuloksellisuutta. Lisäksi sosiaalilautakunta kehittää sosiaali- ja terveystoimen välistä yhteistyötä.

Sosiaalilautakunnan esittelijänä ja pöytäkirjanpitäjänä toimii sosiaalijohtaja.

## **57 § Sosiaalilautakunnan ratkaisuvalta**

Sen lisäksi, mitä laeissa ja asetuksissa on säädetty tai määrätty sosiaalilautakunta päättää:

1. vastuualueellaan toiminnassa noudatettavista periaatteista ja yleisistä ohjeista
2. toimialansa kehittämissuunnasta, painopistealueista ja arvioinnista
3. toimialaansa koskevien palveluiden taksoista ja maksuista ja niiden perusteista
4. sosiaalipalvelujen tuottamisesta, ostamisesta ja myymisestä sekä yhteistoimintasopimusten ja muiden lautakunnan toimialaan kuuluvien sopimusten hyväksymisestä lukuun ottamatta yksittäistä asiakasta koskevia päätöksiä
5. sosiaalilautakunnan alaisten palvelujen kilpailuttamisesta
6. hallinnassaan olevien kiinteistöjen ja huoneistojen käyttöperusteista ottaen huomioon kiinteistölle aiemmin tulleet valtion avustuspäätökset
7. lautakunnan toimialaan kuuluvista vahingonkorvauksista
8. asiakasta koskevista yksilöpäätöksistä, joita ei ole laissa tai tässä hallintosäännössä siirretty viranhaltijalle
9. Sosiaalihuoltolain 7 §:n mukaisesta rakenteellisesta sosiaalityöstä

Lisäksi sosiaalilautakunta edustaa kaupunkia ja valvoo sen oikeutta sekä käyttää puhevaltaa sosiaalihuollon yksilöllistä toimeenpanovaltaa koskevissa asioissa ja tekee kaupungin puolesta näissä asioissa sopimukset ja päättää tarvittavista oikeustoimista.

## **Sosiaalilautakunnan alaisten viranhaltijoiden ratkaisuvalta**

### **58 § Sosiaalijohtaja**

Sosiaalijohtaja johtaa ja kehittää Sosiaalipalveluiden toimialaa yhteistyössä palvelupäälliköiden ja palvelualueiden esimiesten kanssa.

Sen lisäksi, mitä tässä hallintosäännössä on toisaalla määrätty hankinta-, henkilöstö- ja talousasioiden ratkaisuvallasta, sosiaalijohtaja päättää:

1. toimialaansa liittyvien tulojen, saatavien ja maksujen perinnästä sekä valtionosuuksien ja -avustusten hakemisesta ja tarvittaessa esityksestä lausuntojen, oikaisuvaatimuksen ja valituksen tekemiseksi
2. toimialan irtaimen omaisuuden myymisestä ja poistamisesta kaupunginhallituksen määrittelemien periaatteiden mukaisesti
3. sosiaalipalvelumaksujen alentamisesta ja perimättä jättämisestä, jos henkilön elatusvelvollisuus, toimeentuloedellytykset tai huollolliset näkökohdat huomioon ottaen siihen on syytä
4. päihdehuoltolain 12 §:n mukaisesta tahdonvastaisesta hoitoon määräämisestä
5. sosiaalitoimen vastuulla olevien kiinteistöjen luovuttamisesta ulkopuoliseen käyttöön
6. toimialansa hankkeisiin osallistumisesta talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa

## 7. tutkimuslupien myöntämisestä

Lisäksi sosiaalijohtaja vastaa:

8. sosiaalipalveluihin liittyvien viranomaisten lausuntojen valmistelusta ja antamisesta
9. toimialaan liittyvien korvaus- ja muutos- ym. hakemusten vireille laittamisesta
10. yksityisten, luvan- ja ilmoituksenvaraisten sosiaalipalvelujen valvonnasta

Sosiaalijohtajan sijaisena toimii johtava sosiaalityöntekijä ja hänen ollessa estynyt vanhuspalvelupäällikkö.

### **59 § Johtava sosiaalityöntekijä**

Johtava sosiaalityöntekijä johtaa Sosiaalityön palvelualueetta, jonka tehtävänä on sosiaalista hyvinvointia edistävät palvelut, mielenterveys- ja päihdepalvelut sekä lastensuojelu ja lastenvalvojan tehtävät.

Sen lisäksi, mitä tässä hallintosäännössä on toisaalla määrätty hankinta-, henkilöstö- ja talousasioiden ratkaisuvallasta, johtava sosiaalityöntekijä päättää:

1. hakemuksen teosta hallinto-oikeudelle lastensuojelun tahdonvastaisissa huostaanotoissa ja niihin liittyvissä sijaishuollon sijoittamisissa lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän valmistelun pohjalta
2. muusta lastensuojelun huostaanotosta ja sijaishuoltoon sijoittamisesta, huostaanoton lakkauttamisesta sekä sijaishuollon muutoksesta lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän valmistelun pohjalta
3. lapsen erityisen huolenpidon aloittamisesta ja jatkamisesta lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän valmistelun pohjalta
4. erityisryhmien asumispalveluista, perhehoidosta, avopalveluista ja laitoshoidon myöntämisestä sekä näiden palvelujen päättymisestä ja asiakasmaksuista lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti
5. muista sosiaalipalveluihin liittyvistä lakisääteisistä tehtävistä

Johtava sosiaalityöntekijä vastaa:

1. sosiaalihuoltolain mukaisesta neuvonnasta, ohjauksesta ja palvelutarpeen arvioinnista, kun on saatu tieto sosiaalipalvelujen tarpeesta olevasta henkilöstä
2. lastenvalvojalle kuuluvista tehtävistä
3. perhehoidon toimeksiantosopimuksista
4. sosiaalityön palvelualueen pelastus- ja omavalvontasuunnitelmasta

Johtavan sosiaalityöntekijän sijaisena toimii lastensuojelun sosiaalityöntekijä.

### **60 § Sosiaalityöntekijä**

Sosiaalityöntekijä päättää:

1. täydentävän tai ehkäisevän toimeentulotuen antamisesta ja niiden takaisin perinnästä
2. sosiaalihuoltolain ja lastensuojelulain mukaisen ohjauksesta, neuvonnasta ja palvelutarpeen arvioimisesta ja selvityksen käynnistämisestä
3. sosiaalihuoltolain ja lastensuojelulain mukaisten palvelujen myöntämisestä ja niihin liittyvistä toimenpiteistä
4. vammaisuuden perusteella annettavista palveluista ja tukitoimista

5. vammaisen omaishoidontuen myöntämisestä ja omaishoidontuen palvelusetelien myöntämisestä
6. kuntouttavasta työtoiminnasta
7. sosiaalihuoltolain- ja lastensuojelulain mukaisten lasten ja vammaisten tarvitsemasta perhehoidosta
8. mielenterveys- ja päihdekuntoutujien avopalvelujen myöntämisestä
9. sosiaalihuoltolain mukaisesta sosiaalisesta kuntoutuksesta, kuljetuspalveluista ja asunnon muutostöistä

Sosiaalityöntekijä vastaa:

1. sosiaalihuoltolain mukaisesta palvelutarpeen arvioinnista, kun on saatu tieto sosiaalipalvelujen tarpeessa olevasta henkilöstä
2. asiakkaan asiakassuunnitelmasta ja siihen liittyen tukitoimien järjestämisestä
3. lapsen huostaanoton ja sijaishuollon valmistelusta, sijaishuollon aikaisesta sosiaalityöstä ja jälkihuollosta sekä sijoitetun lapsen vanhempien tukemisesta ja ohjaamisesta tarvittavien palvelujen piiriin
4. lastensuojelulain mukaisena lapsen asioista vastaavana sosiaalityöntekijänä toimimisesta
5. varalastenvälvojan tehtävistä
6. perhehoidon toimeksiantosopimuksista

### **61 § Palveluohjaaja**

Palveluohjaaja päättää:

1. täydentävän tai ehkäisevän toimeentulotuen antamisesta ja niiden takaisin perinnästä
2. kuntouttavasta työtoiminnasta
3. sosiaalihuoltolain mukaisista palveluista

Palveluohjaaja vastaa:

1. sosiaalihuoltolain mukaisesta neuvonnasta, ohjauksesta ja palvelutarpeen arvioinnista, kun on saatu tieto sosiaalipalvelujen tarpeessa olevasta henkilöstä
2. asiakkaan asiakassuunnitelmasta ja siihen liittyen tukitoimien järjestämisestä

### **62 § Kehitysvamma palveluiden esimies**

Kehitysvammahuollon esimies johtaa kehitysvammahuollon kokonaisuutta ja vastaa kehitysvammaisten asumispalveluista, laitoshoidosta, päivätoiminnasta, avohuollon ohjauksesta, palveluohjauksesta ja kehitysvammaisten koululaisten aamu- ja iltapäivä- sekä kesähoidosta.

Sen lisäksi, mitä tässä hallintosäännössä on toisaalla määrätty hankinta-, henkilöstö- ja talousasioiden ratkaisuvallasta, kehitysvamma palveluiden esimies päättää:

1. kehitysvammaisille annettavien avopalvelujen, perhehoidon ja laitoshoidon myöntämisestä ja päättämisestä sekä sosiaalipalvelumaksuista lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti
2. kehitysvammaisten erityishuoltona annettavista palveluista
3. kehitysvammaisilta asiakkailta perittävistä sosiaalipalvelumaksuista lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti
4. kehitysvammaisten omaishoidontuen ja omaishoidon tuen palvelusetelien myöntämisestä

Kehitysvamma palveluiden esimies vastaa

1. sosiaalihuoltolain ja kehitysvammalain mukaisesta neuvonnasta, ohjauksesta ja palvelutarpeen arvioinnista, kun on saatu tieto sosiaalipalvelujen tarpeessa olevasta henkilöstä perhehoidon toimeksiantosopimuksista
2. kehitysvamma palveluiden pelastus- ja oma valvontasuunnitelmista

Kehitysvamma palveluiden esimiehen sijaisena toimii kehitysvamma palveluiden palveluohjaaja.

### **63 § Vanhuspalvelupäällikkö**

Vanhuspalvelupäällikkö johtaa vanhuspalvelujen palvelukokonaisuutta ja vastaa vanhusten asumispalveluista, kotihoidosta ja päivätoiminnasta sekä tukipalveluista.

Sen lisäksi, mitä tässä hallintosäännössä on toisaalla määrätty hankinta-, henkilöstö- ja talousasioiden ratkaisuvallasta, vanhuspalvelupäällikkö päättää:

1. vanhustenhuollon asiakkaiden asumispalvelujen, perhehoidon ja laitoshoidon myöntämisestä ja päättymisestä sekä sosiaalipalvelumaksuista lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti
2. palvelualueensa omaishoidontuen ja omaishoidon palvelusetelien myöntämisestä
3. päivätoiminnan asiakkuudesta

Vanhuspalvelupäällikkö vastaa:

1. sosiaalihuoltolain ja vanhuspalvelulain mukaisesta neuvonnasta, ohjauksesta ja palvelutarpeen arvioinnista, kun on saatu tieto sosiaalipalvelujen tarpeessa olevasta henkilöstä asiakkaiden ohjauksesta etuuksien hakemisessa
2. SAS-ryhmän toiminnasta
3. vanhusten päivätoiminnasta
4. perhehoidon toimeksiantosopimuksista
5. vanhuspalveluiden pelastus- ja oma valvontasuunnitelmista

Vanhuspalvelupäällikön sijaisena toimii hoivapalveluesimies ja hänen ollessa estynyt kotihoidon palveluesimies.

### **64 § Kotihoidon palveluesimies**

Kotihoidon palveluesimies johtaa kotihoitoa ja vastaa asiakkaalle järjestettävistä kotihoidon palveluista.

Sen lisäksi, mitä tässä hallintosäännössä on toisaalla määrätty hankinta-, henkilöstö- ja talousasioiden ratkaisuvallasta, kotihoidon palveluesimies päättää:

1. koti- ja tukipalveluiden ja kotihoidon palvelusetelien myöntämisestä
2. kotihoidon ja tukipalveluiden asiakkaiden sosiaalipalvelumaksujen määräämisestä lautakunnan hyväksymien taksojen mukaisesti

Kotihoidon palveluesimies vastaa:

1. sosiaalihuoltolain mukaisesta neuvonnasta, ohjauksesta ja palvelutarpeen arvioinnista, kun on saatu tieto sosiaalipalvelujen tarpeessa olevasta henkilöstä

Kotihoidon palveluesimiehen sijainen on kotihoidon sairaanhoitaja.

## **65 § Hoivapalveluesimies**

Hoivapalveluesimies johtaa Joenrannan kodin ja Veljeskodin asumispalveluja ja laitoshoidon ja vastaa asumis- ja laitoshoidon palveluista.

Sen lisäksi, mitä tässä hallintosäännössä on toisaalla määrätty hankinta-, henkilöstö- ja talousasioiden ratkaisuvallasta, hoivapalveluesimies vastaa:

1. sosiaalihuoltolain mukaisesta neuvonnasta, ohjauksesta ja palvelutarpeen arvioinnista

Hoivapalveluesimiehen sijainen on Joenrannan kodissa siellä työskentelevä sairaanhoitaja ja Veljeskodissa siellä työskentelevä sairaanhoitaja.

## **4.4 TEKNISET PALVELUT**

### **Tekninen lautakunta**

Tekninen lautakunta vastaa kaupungin kaavoituksesta ja mittaustoimesta, maankäytöstä, kiinteistö- ja rakennustoiminnasta, yhdyskuntarakentamisesta ja kunnallistekniikasta vesihuoltoa lukuun ottamatta, yksityistielain ja -asetuksen mukaisista tehtävistä sekä joukkoliikenteestä.

Tekninen lautakunta luo edellytykset viihtyisälle, turvalliselle, terveelliselle ja ekologisesti kestäväälle asuin- ja elinympäristölle.

Teknisen lautakunnan toimintaa ohjaavat toimialaan liittyvä lainsäädäntö ja siihen liittyvät säännökset.

Lautakunta vastaa ja huolehtii toimialansa toiminnan talouden ja organisaation kehittämisestä sekä seuraa ja ohjaa toiminnan toteutusta, muutoksia ja tuloksellisuutta.

Niiltä osin kuin teknisen lautakunnan vastualueen tehtävän hoitaa muu ulkopuolinen toimija, lautakunta toimii ko. palveluiden tilaajan roolissa.

Teknisen lautakunnan esittelijänä ja pöytäkirjanpitäjänä toimii tekninen johtaja.

Rakennusvalvonnan ja ympäristön suojelun viranomaistehtävät hoidetaan alueellisesti Kuopion ja Suonenjoen kaupunkien yhteistoimintasopimuksen mukaisesti.

## **66 § Teknisen lautakunnan ratkaisovalta**

Sen lisäksi, mitä laeissa ja asetuksissa on säädetty tai määrätty tekninen lautakunta päättää:

1. vastualueellaan toiminnassa noudatettavista periaatteista ja yleisistä ohjeista
2. toimialansa kehittämissuunnasta, painopistealueista ja arvioinnista
3. toimialaansa koskevien palveluiden ja tuotteiden taksoista ja maksuista ja niiden perusteista
4. kaavoituskatsauksen hyväksymisestä
5. muiden kuin vaikutukseltaan merkittävien asemakaavojen hyväksymisestä
6. rakennuskiellon ja toimenpiderajoitusten määräämisestä ja jatkamisesta yleiskaavan laatimista varten
7. rakennuskiellon määräämisestä ja jatkamisesta asemakaavan laatimista varten
8. rakentamiskehotuksen antamisesta
9. erillisen tonttijaon hyväksymisestä

10. kaupungin omistukseen siirtyvistä katualueista sekä johto- ym. rasitteiden perustamisesta aiheutuvien korvausten hyväksymisestä ja maanomistajan maksettavaksi määrättävän katualueen korvauksen määräämisestä
11. rakennustapaohjeiden ja korttelisuunnitelmien hyväksymisestä
12. kaupungin hallinnassa olevien rakennusten purkupäätöksistä
13. rakennusten sekä muiden rakenteiden ja laitteiden LVISA-suunnitelmien sekä pää- ja luonnospiirustusten hyväksymisestä hankkeissa, joiden kustannusarvio on enintään 2.000.000 euroa
14. katusuunnitelman ja muun kunnallisteknisen suunnitelman hyväksymisestä
15. kadun kunnossapitoluokituksen määräämisestä sekä kunnossapitovelvollisuuden jakautumisesta kaupungin ja kiinteistönomistajan välillä
16. kunnan varoista yksityisteille sekä haja-asutusalueen vesihuollon tukemiseen myönnettävistä avustuksista
17. kunnallisten jätehuoltomääräysten ja -taksojen hyväksymisestä
18. kunnan kiinteistöinsinööristä määrätyn kiinteistöinsinöörin määräämisestä tai sopimuksen tekemisestä kiinteistöinsinöörin tehtävien hoitamisesta
19. lautakunnan toimialaan kuuluvista vahingonkorvauksista
20. maankäyttö- ja rakennuslain 171 § ja 172 §:n mukaan kunnan toimivaltaan kuuluvista poikkeamispäätöksistä lukuun ottamatta poikkeamista maankäyttö- ja rakennusasetuksen 5 § koskevista säädöksistä ja poikkeamista Suomen Rakentamismääräyskokoelman määräyksistä.
21. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista rakennusluvan erityisistä edellytyksistä suunnittelutarvealueella

Lisäksi tekninen lautakunta edustaa kaupunkia ja valvoo sen oikeutta sekä käyttää puhevaltaa toimialaa koskevissa asioissa ja tekee kaupungin puolesta toimialan palveluihin liittyvät sopimukset ja päättää tarvittavista oikeustoimista.

## **67 § Toimitusjaos**

Tekninen lautakunta valitsee keskuudestaan lautakunnan toimikautta vastaavaksi ajaksi yksityistielain tarkoittamia tietoimituksia varten lautakunnan varsinaisista tai varajäsenistä kolmejäsenisen (3) toimitusjaoston ja näille varajäsenet. Lautakunta nimeää jaoston jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

## **Teknisen lautakunnan alaisten viranhaltijoiden ratkaisuvallasta**

### **68 § Tekninen johtaja**

Tekninen johtaja johtaa ja kehittää Teknisten palveluiden toimialaa yhteistyössä palvelupäälliköiden ja palvelualueiden esimiesten kanssa.

Sen lisäksi, mitä tässä hallintosäännössä on toisaalla määrätty hankinta-, henkilöstö- ja talousasioiden ratkaisuvallasta, tekninen johtaja päättää:

1. toimialaansa liittyvien tulojen, saatavien ja maksujen perinnästä sekä valtionosuuksien ja -avustusten hakemisesta ja tarvittaessa esityksestä lausuntojen, oikaisuvaatimuksen ja valituksen tekemiseksi
2. toimialan irtaimen omaisuuden myymisestä kaupunginhallituksen määrittelemien periaatteiden ja hankintasäännön mukaisesti
3. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista kadunpitopäätöksistä ja kadunpidon lopettamisesta
4. kaupungin saatavien ja kaupungille tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta kaupunginhallituksen antamien valtuuksien rajoissa

5. johtojen ym. sellaisten laitteiden sijoittamisesta kaupungin hallintaan kuuluville alueille ja rakennuksiin
6. tieliikennelain mukaisen kaupungin suostumuksen antamisesta pysyvän liikennemerkin pystyttämiseen yksityistielle
7. liikenteenohjauslaitteiden asentamisesta ja pysyvistä liikennejärjestelyistä
8. kaupungin omistamien tonttien ja tontin osien myymisestä kaupunginvaltuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti
9. kaupungin omistamien maa- ja vesialueiden ja tonttien vuokralle antamisesta valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti
10. lykkäyksen myöntämisestä enintään vuoden ajaksi tonttien ja muiden alueiden myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun velvollisuuden täyttämistä
11. kaupungin maa-alueiden vuokralle antamisesta enintään viideksi vuodeksi
12. tutkimuslupien myöntämisestä
13. toimialansa hankkeisiin osallistumisesta talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa

Lisäksi tekninen johtaja vastaa:

14. kaupungin investoinneista, niiden toteuttamisesta tavoitteiden ja suunnitelmien mukaisesti.

Teknisen johtajan sijaisena toimii kiinteistöpäällikkö.

### **69 § Kiinteistöpäällikkö**

Kiinteistöpäällikkö vastaa kaupungin rakennusten suunnittelusta, rakennuttamisesta, rakennusten perusparannuksista sekä kiinteistöjen kunnossapidosta ja huollosta.

Sen lisäksi, mitä tässä hallintosäännössä on toisaalla määrätty hankinta-, henkilöstö- ja talousasioiden ratkaisuvallasta, kiinteistöpäällikkö päättää:

1. kaupungin omistamien rakennusten ja toimitilojen vuokraamisesta kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti
2. kaupungin korjattavien-, ja uudisrakennusten suunnittelusta ja suunnittelun ohjauksesta
3. kaupungin suoraan omistamien rakennusten korjaustoiminnasta kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti
4. sopimuksen tekemisestä ulkopuolisen valvojan ja työturvakoordinaattorin palkkaamiseksi

Kiinteistöpäällikkö toimii rakennuttajana kiinteistöjen palvelualueella tai tekee sopimuksen ulkopuolisen konsultin käytöstä hankintarajojen puitteissa.

Kiinteistöpäällikön sijaisena toimii suunnittelun ja urakoinnin osalta tekninen johtaja ja kiinteistöjen osalta kiinteistötyönjohtaja.

### **70 § Kaavoittaja**

Kaavoittaja vastaa kaupungin maankäytöstä, kaavoituksesta ja mittaustoiminnasta.

Sen lisäksi, mitä tässä hallintosäännössä on toisaalla määrätty hankinta-, henkilöstö- ja talousasioiden ratkaisuvallasta, kaavoittaja päättää:

1. Valtioneuvoston maa-ainesten ottamisesta annetun asetuksen 4 §:n tarkoittamasta lausunnosta.
2. suostumuksen antamisesta kiinteistönmuodostamislain 32 ja 33 §:n tarkoittamissa tapauksissa
3. kaupungin omistamien maa- ja vesialueiden vuokraamisesta metsästys- ja kalastuskäyttöön

4. etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä silloin, kun kaupan kohde on asemakaava-alueen ulkopuolella tai kun kohde asemakaava-alueella on alle 10 000 m<sup>2</sup>
5. poikkeamisesta kaupungin rakennusjärjestyksen mukaisista rakennuspaikan kokoa, rakentamisen määrää ja etäisyyttä rantaviivasta koskevista määräyksistä
6. suostumuksen antamista rakennuksen sijoittamiseen lähemmäksi kunnan omistaman alueen rajaa kuin rakennusjärjestys tai vahvistettu kaava edellyttää

Lisäksi kaavoittaja toimii kaupungin edustajana kiinteistötoimituksissa tai määrää edustajan toimituksiin.

Kaavoittajan sijaisena toimii maanmittausinsinööri.

### **71 § Maanmittausinsinööri**

Maanmittausinsinööri toimii kaupungin kaavoitusmittauksen valvojana.

Maanmittausinsinöörin sijaisena toimii kaavoittaja.

### **72 § Kuntatekniikan päällikkö**

Kuntatekniikan päällikkö vastaa kaupungin katu- ja yleisten alueiden sekä ulkoliikuntapaikkojen kunnossapidosta, rakennuttamisesta sekä suunnittelusta.

Sen lisäksi, mitä tässä hallintosäännössä on toisaalla määrätty hankinta-, henkilöstö- ja talousasioiden ratkaisuvallasta, kuntatekniikan päällikkö päättää:

1. tilapäisistä, rakennustyön vuoksi tai muutoin tarpeellisista liikennejärjestelyistä ja liikenteen ohjauslaitteista sekä alaisensa henkilökunnan oikeudesta päättää niistä
2. lakiin kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta liittyvistä valvontaviranomaisen tehtävistä
3. liikunta- ja ulkoilualueiden luovuttamisesta ulkopuoliseen käyttöön
4. torialueen luovuttamisesta tapahtumien käyttöön kaupunginhallituksen määräämien maksuperusteiden mukaisesti
5. metsänhoidollisten toimenpiteiden tekemisestä
6. venepaikkojen vuokrauksesta
7. katujen kunnossa- ja puhtaanapitoa haittaavien ajoneuvojen siirtämisestä sekä lain ajoneuvojen siirtämisestä mukaisista toimenpiteistä

Kuntatekniikan päällikön sijaisena toimii tekninen johtaja ja hänen ollessa estynyt kiinteistöpäällikkö.

## **5 LUKU**

---

### **5.1 HENKILÖSTÖASIAT**

#### **73 § Yleiset määräykset henkilöstöasioissa**

Henkilöstö otetaan Suonenjoen kaupungin palvelukseen.

Mikäli toimivallasta henkilöstöasioissa ei ole säädetty työ- ja virkasuhteita koskevassa lainsäädännössä, noudatettavissa virka- ja työehtosopimuksissa eikä määrätty tässä hallintosäännössä, toimivalta on kaupunginhallituksella.



Viranhaltijat työskentelevät virkasuhteissa ja työntekijät työsuhteissa. Palvelussuhde kattaa sekä virka- että työsuhteisen henkilöstön.

## **Henkilöstöorganisaatio**

Kaupungin henkilöstöorganisaatio on kuvattu liitteessä 1.

### **74 § Henkilöstöorganisaation johtaminen**

Kaupunginjohtaja johtaa kaupungin henkilöstöorganisaatiota.

Toimialajohtaja vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa.

Palvelupäällikkö vastaa palvelualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Palveluyksikön esimies vastaa yksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa toimialajohtajan ja palvelupäällikön alaisuudessa.

Toimialojen jakautuminen palvelualueisiin ja palveluyksiköihin ei määritä suoraan toiminnasta vastaavan esimiehen asemaa. Kaikilla palvelualueilla ei ole tässä pykälässä kuvattua palvelupäällikköä eikä kaikissa palveluyksiköissä ole tässä pykälässä kuvattua palveluyksikön esimiestä ja joidenkin palveluyksiköiden esimiesten ratkaisuvallalta henkilöstö, talous- ja hankinta-asioissa voi määräytyä palvelupäällikön ratkaisuvallan mukaan toiminnan laadusta ja laajuudesta johtuen.

Jos palvelualueella tai palveluyksikössä ei ole tässä pykälässä kuvattua palvelupäällikköä tai esimiestä, siirtyy ratkaisuvallalta organisaatiossa ylöspäin palvelupäällikölle tai toimialajohtajalle.

Toimialajohtajat, palvelupäälliköt ja palveluyksiköiden päälliköt on määritelty liitteessä 2.

## **Ratkaisuvallalta henkilöstöasioissa**

### **75 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen**

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta.

### **76 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi**

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

### **77 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen päättää kunnallisen viranhaltijalain nojalla viranomaisen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kaupunginhallitus.

### **78 § Kelpoisuusvaatimukset ja henkilöstövalinnat**

Mikäli viran tai toimen kelpoisuusvaatimuksista ei ole päätetty laissa tai asetuksessa, palvelussuhteeseen ottava viranomaisen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niitä ei ole päätetty virkaa perustettaessa, ja toimen kelpoisuusvaatimuksista, mikäli niitä ei ole aiemmin määritetty.

Valtuusto päättää kaupunginjohtajan kelpoisuusvaatimuksista.

Kunta voi päätöksellään tiukentaa laissa tai asetuksessa säädettyjä kelpoisuusvaatimuksia, mutta kelpoisuusvaatimuksia ei voida lieventää.

Kelpoisuusvaatimuksista pidetään yllä erillistä luetteloita siltä osin, kun kelpoisuusvaatimuksia ei ole määritelty virka- ja työehtosopimuksissa. Luetteloitavat kelpoisuustiedot toimitetaan hallintotoimistoon.

Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginjohtajan. Kaupunginjohtajan viran julistaa auki kaupunginhallitus.

Kaupunginhallitus valitsee toimialajohtajat.

Kaupunginhallitus ja lautakunnat valitsevat alaisensa toiminnan palvelupäälliköt ja palveluyksiköiden esimiehet.

Toimialajohtaja valitsee toimialan muun vakinaisen henkilöstön vahvistetun henkilöstösuunnitelman tai täyttöluvan mukaisesti.

Palvelussuhteen julistaa haettavaksi se viranomainen, jonka ratkaisultaan henkilöstövalinta kuuluu.

Jos virkaan valittu henkilö irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, voidaan viranhaltija valita niiden virkaa hakeneiden hakijoiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

## **79 § Koeaika**

Suonenjoen kaupunki käyttää lainsäädännön mukaista koeaikaa kaikissa henkilöstövalinnoissaan.

## **80 § Virantoimituksesta pidättäminen**

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

Kaupunginhallitus päättää muiden viranhaltijoiden virantoimituksesta pidättämisestä. Kaupunginjohtaja voi ennen kaupunginhallituksen kokousta päättää viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

## **81 § Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen**

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

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla oman toimialansa palvelussuhteiden osalta päättää toimialajohtaja ja toimialajohtajien osalta kaupunginjohtaja.

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

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisesta sekä lomauttamisen perusteista ja periaatteista.

## **82 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan ratkaisulta**

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja päättää:

1. kaupunginjohtajan vuosilomista ja KVTES mukaisista virka-, työ- ja perhevapaista

2. kaupunginjohtajan koulutuksista ja ulkomaille suuntautuvista virkamatkoista
3. terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä kaupunginjohtajalta sekä kaupunginjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin

### **83 § Kaupunginjohtajan ratkaisuvalta**

Kaupunginjohtaja päättää:

1. alaisensa henkilöstön vuosilomista ja KVTES mukaisista virka-, työ- ja perhevapaista
2. alaisensa henkilöstön koulutuksista ja virkamatkoista
3. alaisensa henkilöstön vuorotteluvapaista
4. alaisensa henkilöstön harkinnanvaraisista palkattomista vapaista
5. alaisensa henkilöstön terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä sekä heidän määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin
6. alaisensa henkilöstön siirtymisestä osa-aikatyöhön työntekijän pyynnöstä
7. toimialajohtajan sijaisen palkkaamisesta
8. kirjallisen varoituksen antamisesta
9. henkilön etätyöstä työnjohdollisten syiden perusteella toimialajohtajan esityksestä
10. työsuhteisen henkilön siirtämisestä toimialalta toiselle

### **84 § Hallintojohtajan ratkaisuvalta**

Hallintojohtaja päättää:

1. pääluottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen koulutuksista
2. henkilöstön työkokemuslisistä, ammattialalisistä ja vuosisidonnaisista lisistä
3. kaikkien sopimusalojen vakinaisen ja määräaikaisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksen mukaisista määräaikaisista palkantarkastuksista
4. määräaikaisen viranhaltijan / työntekijän palkan vahvistamisesta siltä osin kuin sitä ei ole euromääräisesti kirjattu alan työehtosopimukseen (KVTES, OVTES, TS, TTES) tai euromääräistä palkkaa ei ole vahvistettu henkilöstöjaoksen toimesta
5. palkkatukityöllistämisestä (tukihakemukset ja työsopimukset)
6. aiheettomasti maksetun palkan tai muun palvelussuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä

### **85 § Toimialajohtajan ratkaisuvalta**

Toimialajohtaja päättää:

1. alaisensa henkilöstön vuosilomista ja KVTES:n mukaisista virka-, työ- ja perhevapaista
2. alaisensa henkilöstön koulutuksista ja virkamatkoista
3. alaisensa henkilöstön terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä sekä heidän määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin
4. toimialan henkilöstön vuorotteluvapaista
5. toimialan henkilöstön siirtymisestä osa-aikatyöhön työntekijän pyynnöstä
6. toimialansa henkilöstön sijaisen palkkaamisesta yli kahdentoista (12) kuukauden ajaksi
7. henkilöstöjaoksen täyttöluvan mukaisen määräaikaisen henkilöstön palkkaamisesta yli kahdentoista (12) kuukauden ajaksi
8. toimialan henkilöstön yli 7 päivää kestävästä harkinnanvaraisista palkattomista virka- ja työvapaista
9. alaisensa henkilöstön määräämisestä lisä-, yli-, lauantai ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon

## **86 § Palvelupäällikön ratkaisuvalta**

Palvelupäällikkö päättää:

1. alaisensa henkilöstön vuosilomista ja KVTES:n mukaisista virka-, työ- ja perhevapaista
2. alaisensa henkilöstön koulutuksista ja virkamatkoista
3. palvelualueen henkilöstön terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä sekä heidän määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin
4. palvelualueen henkilöstön oman auton käyttöoikeudesta työtehtävien hoidossa
5. alaisensa henkilöstön sijaisen palkkaamisesta enintään kahdentoista (12) kuukauden ajaksi
6. henkilöstöjaoksen täyttöluvan mukaisen määräaikaisen henkilöstön palkkaamisesta enintään kahdentoista (12) kuukauden ajaksi
7. alaisensa henkilöstön enintään 7 päivää kestävästä harkinnanvaraisista palkattomista virka- ja työvapaista
8. alaisensa henkilöstön määräämisestä lisä-, yli-, lauantai ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon

## **87 § Palveluyksikön esimiehen ratkaisuvalta**

Palveluyksikön esimies päättää:

1. alaisensa henkilöstön vuosilomista ja KVTES:n mukaisista virka-, työ- ja perhevapaista
2. alaisensa henkilöstön koulutuksista ja virkamatkoista
3. alaisensa henkilöstön sijaisen palkkaamisesta enintään kahdentoista (12) kuukauden ajaksi
4. henkilöstöjaoksen täyttöluvan mukaisen määräaikaisen henkilöstön palkkaamisesta enintään kahdentoista (12) kuukauden ajaksi
5. alaisensa henkilöstön enintään 7 päivää kestävästä harkinnanvaraisista palkattomista virka- ja työvapaista
6. alaisensa henkilöstön määräämisestä lisä-, yli-, lauantai ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon

# 6 LUKU

---

## 6.1 TALOUS- JA HANKINTA-ASIAT

### **88 § Yleiset määräykset talousasioissa**

Sen lisäksi mitä laissa on säädetty, tässä hallintosäännössä annetaan kaupungin kaikille toiminnoille yhteiset talousarvion ja -suunnitelman toimeenpanoa, rahataloutta ja laskentatoimintaa sekä muuta taloudenhoitoa koskevat määräykset.

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

Toimialajohtaja vastaa talouden ja toiminnan kokonaissuunnittelusta, seurannasta ja tuloksellisuudesta toimialansa osalta, palvelupäällikkö palvelualueensa osalta ja palveluyksikön esimies palveluyksikkönsä osalta.

Jos lainsäädännöstä ei muuta johdu, maksuista ja taksoista päättää kukin lautakunta omalla toimialallaan ja kaupunginhallitus, jos tehtävä ei kuulu millekään lautakunnalle.

Kaupunginhallitus voi siirtää em. asioissa toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

## **89 § Hankinnat**

Kaupunginhallitus ja lautakunnan päättävät kansallisen kynnyksarvon ylittävistä hankinnoista talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa.

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtajat päättävät kansalliseen kynnyksarvoon saakka olevista erillishankinnoista talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa.

Palvelupäällikkö päättää 25.000 euroon saakka olevista erillishankinnoista talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa.

Hankintojen suorittamisessa noudatetaan kaupunginhallituksen vahvistamia hankintaohjeita sekä määrärahojen käyttöä koskevia määräyksiä.

## **Talousarvio**

### **90 § Talousarvio ja taloussuunnitelma**

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnitelmakehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

### **91 § Talousarvion täytäntöönpano**

Kaupunginhallitus ja lautakunnan hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Kaupunginhallitus hyväksyy erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet ennen talousarviovuoden alkua.

### **92 § Toiminnan ja talouden seuranta**

Toimielimet seuraavat talousarvioin toteutumista kuukausittain.

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

### **93 § Talousarvion sitovuus**

Talousarviosta päätettäessä valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet.

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

### **94 § Talousarvion muutokset**

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan

käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi tehdä talousarvion muutosehdotusta.

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

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

### **95 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Valtuusto hyväksyy suunnitelmanpoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskelman pohjaksi pienhankintarajan.

### **96 § Rahatalouden hoitaminen**

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

Muutoin kaupungin rahataloudesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa kaupunginjohtaja.

### **97 § Maksuista päättäminen**

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

Kaupunginhallitus ja lautakunnat päättävät tässä hallintosäännössä määrätyn tavoin tarkemmin omalla toimialallaan maksujen perusteista ja euromääristä.

## **6.2 ULKOINEN JA SISÄINEN VALVONTA**

### **Valvontajärjestelmä**

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

Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja kuntalain ja tämän säännön mukaisesti. Lisäksi tarkastuslautakunnan ehdotuksesta kaupunginhallitus nimeää tilintarkastajaehdokkaan tytäryhtiöihin.

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline, jonka järjestämisestä huolehtii kaupunginhallitus. Kaupunginjohtajan tehtävänä on vastata sisäisestä valvonnasta. Konsernivalvonnasta vastaa konsernijohto.

### **Tarkastuslautakunta**

Valtuuston asettaa tarkastuslautakunnan hallinnon ja talouden tarkastuksen sekä arvioinnin järjestämistä varten. Tarkastuslautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä kolme (3) muuta jäsentä.

Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

### **98 § Tarkastuslautakunnan tehtävät**

Sen lisäksi, mitä Kuntalaissa säädetään, tarkastuslautakunnan on

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajien tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi
2. huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa
3. huolehdittava, että tilintarkastajalla on Kuntalain mukaiset edellytykset riippumattoman ja riittävän laajan tilintarkastuksen toimittamiseen
4. huolehdittava sidonnaisuustietojen ilmoittamisesta kaupunginvaltuustolle enintään kaksi kertaa vuodessa
5. tehtävä aloitteita ja esityksiä lautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla

Tämän lisäksi tarkastuslautakunta:

6. arvioi kaupungin toimintaan kohdistuvan arvioinnin lisäksi kuntakonsernia koskevaa tavoiteasettelua ja tavoitteiden toteutumista
7. huolehtii kuntakonsernin hallinnon ja talouden tarkastuksen yhteensovittamisesta, lähinnä tilintarkastuspalveluiden kilpailuttamisen järjestämisestä koskien mm. tarjouspyynnöt ja tarjousvertailu

### **99 § Tarkastuslautakunnan kokoukset**

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus tarkastuslautakunnan kokouksissa.

Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Lautakunta voi halutessaan antaa kutsumalleen henkilölle läsnäolo- ja puheoikeuden yksittäiseen kokoukseen.

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokoukseen.

Kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

Lautakunta päättää asioita puheenjohtajan esittelystä.

Lautakunnan sihteerinä toimii ensisijaisesti tilintarkastaja.

### **100 § Tilintarkastajan valinta**

Valtuuston valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastajayhteisön, jonka tulee olla julkishallinnon ja -talouden tilintarkastuslautakunnan hyväksymä yhteisö (JHTT-yhteisö). Yhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi julkishallinnon ja -talouden hyväksytty tilintarkastaja (JHTT-tilintarkastaja). Tilintarkastaja toimivat tehtävissään virkavastuulla.

Kaupungin tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kaupungin tilintarkastusyhteisö, ellei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä.

Tilintarkastusyhteisö voidaan valita kerrallaan enintään kuuden (6) tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

### **101 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät**

Tarkastuslautakunta voi antaa lautakunnassa käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyviä toimeksiantoja tilintarkastajalle, mikäli ne eivät ole ristiriidassa hyvän tilintarkastustavan kanssa.

### **102 § Tilintarkastajan ilmoitukset**

Tilintarkastajan on Kuntalain mukaan ilmoitettava havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä kaupunginhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

### **103 § Tilintarkastuskertomus**

Kuntalain 125 §:n mukaan tilintarkastajan on annettava valtuustolle kultakin tilikaudelta kertomus, jossa esitetään tarkastuksen tulokset. Kertomuksessa on myös esitettävä, onko tilinpäätös hyväksyttävä ja voidaanko toimielimen tehtäväalueen johtavalle viranhaltijalle (tilivelvollinen) myöntää vastuuvapaus.

Jos tilintarkastaja havaitsee, että kaupungin hallintoa ja taloutta on hoidettu vastoin lakia tai valtuuston päätöksiä eikä virhe tai aiheutunut vahinko ole vähäinen, tilintarkastuskertomuksessa on tehtävä asiasta tilivelvolliseen kohdistuva muistutus. Muistutusta ei voida kohdistaa valtuustoon.

Tarkastuslautakunnan on hankittava tilintarkastuskertomuksessa tehdystä muistutuksesta asianomaisen selitys sekä kaupunginhallituksen lausunto. Valtuusto päättää toimenpiteistä, joihin tarkastuslautakunnan valmistelu, tilintarkastuskertomus ja siinä tehty muistutus antavat aihetta. Hyväksyäkseen tilinpäätöksen valtuusto päättää vastuuvapaudesta tilivelvolliselle.

## **Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan kaupungin ja kaupunkikonsernin sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joiden avulla pyritään varmistamaan, että toiminta on taloudellista, tuloksellista ja lainmukaista ja että kaupungin omaisuus ja voimavarat turvataan.

Riskienhallinnalla tunnistetaan, arvioidaan ja hallitaan tavoitteiden saavuttamista uhkaavia tekijöitä.

### **104 § Luottamustoimielinten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kaupungissa ja kaupunkikonsernissa.

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.  
Kaupunginhallitus

1. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteensovittamisesta siten, että kaupungin toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan
2. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
3. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti

Lautakunta vastaa toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta.



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

Kaupunginjohtaja, toimialajohtajat ja palvelupäälliköt vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tulosalueellaan sekä ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä ja raportoivat toiminnasta kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Toimialajohtajat vastaavat toimialansa irtaimen omaisuuden vakuuttamisesta.

Kiinteistöpäällikkö vastaa kaupungin omistamien kiinteistöjen vakuuttamisesta.

Palvelualueiden esimiehet vastaavat oman yksikkönsä riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta ja raportoivat toiminnasta kaupunginhallituksen ohjeiden mukaisesti.

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

Kaupungin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnanohjeet määrittellään erillisohjeena, jonka kaupunginhallitus hyväksyy.

## **7 LUKU**

---

### **7.1 PÄÄTÖKSENTEKO JA HALLINTOMENETTELY**

#### **106 § Luvun määräysten soveltaminen**

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan kaupungin toimielimissä sekä soveltuvin osin kaupunginvaltuuston kokouksissa sekä toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa.

#### **107 § Toimielimen päätöksentekotavat**

Toimielimelle kuuluvista asioista päätetään pääsääntöisesti toimielimen varsinaisessa kokouksessa.

Julkisia kokouksia lukuun ottamatta osa toimielinten päätöksenteosta voi tapahtua myös suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä. Sähköisenä päätöksentekomenettelynä käsiteltävät asiat tulee yksilöidä kokouskutsussa ja mainita, mihin mennessä luottamushenkilön tulee ilmaista kantansa asiaan. Asia on käsitelty, kun kaikki toimielimen jäsenet ovat ilmaisseet kantansa asiaan ja käsittelyn määräaika on päättynyt. Asia siirtyy kokouksen käsiteltäväksi, jos yksikin jäsen sitä vaatii tai on jättänyt kantansa ilmaisematta.

Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja voidaan tarkastaa ennen kokousta.

#### **108 § Kokouksen koollekutsuminen sekä kokouksen aika ja paikka**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Toimieliin pitää kokouksensa päättämänään aikana, päättämässään paikassa.

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

Puheenjohtaja voi myös perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

### **109 § Kokouskutsu ja esityslista**

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

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

Kokouskutsu ja esityslista toimielimen kokoukseen on lähetettävä kullekin luottamushenkilölle ja esittelijöille sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus, viimeistään neljä (4) päivää ennen kokousta.

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

Kokouskutsu ja esityslista julkaistaan samaan aikaan myös kaupungin www-sivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan.

### **110 § 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 on kuitenkin pyrittävä antamaan tieto jatkokokouksesta.

### **111 § Varajäsenen kutsuminen**

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

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

Varsinaisen jäsenen ollessa poissa tai esteellinen, paikalle saapunut varajäsen voi osallistua kokoukseen tai yksittäisen asian käsittelyyn, vaikka hän ei olisi saanut kutsua kokoukseen.

### **112 § Läsnäolo toimielinten kokouksessa**

Läsnä oleviksi katsotaan toimielimen jäsenet ja varajäsenet, jotka ovat saapuneet kokoukseen eivätkä ole ilmoittaneet siitä poistuvansa tai ei ole muuten todettu poissaoleviksi.

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

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

- kaupunginhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla
- muun toimielimen kokouksessa kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla
- kaupunginvaltuuston kokouksessa johtoryhmän jäsenillä

- Lisäksi kaupunginhallitus voi määrätä muihin toimielimiin lukuun ottamatta keskusvaalilautakuntaa, tarkastuslautakuntaa, vaalilautakuntia ja vaalitoimikuntaa edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden esim. nuorisovaltuuston, vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston edustajien läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

### **113 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

### **114 § Asioiden käsittelyjärjestys, esittely ja toimielinten esittelijät**

Kokousasiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, ellei toimielin toisin pääte.

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

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa pääsääntöisesti viranhaltijan esittelystä. Esittely sisältää aina kirjallisen selostuksen asiasta ja päätösehdotuksen. Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimielin on tehnyt päätöksensä asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta, ellei toimielin toisin pääte.

Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hallintojohtaja. Kaupunginjohtajaa ja kaupunginhallituksen toimintaa koskevat asiat esittelee kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

Koulutuslautakunnassa, sosiaalilautakunnassa ja teknisessä lautakunnassa esittelijänä toimii toimialan toimialajohtaja.

Henkilöstöjaoksen esittelijänä toimii hallintojohtaja.

Tarkastuslautakunnan esittelijänä toimii lautakunnan puheenjohtaja.

Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

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

### **115 § Kokouksen johtaminen**

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

Puheenjohtaja voi tarvittaessa toimielimen suostumuksella luovuttaa kokouksen puheenjohtajan varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä.

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

## **116 § Ehdotukset, pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi**

Ehdotusten ja pöydällepanon ja asian palauttamisen valmisteluun osalta toimitaan hallintosäännön 22 - 23 §:ien mukaisesti.

## **117 § 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 toimitelimen 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 toimitelin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain, jos toimitelin ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivytystä saatavilla esteetöntä henkilöä. (Hallintolaki 29 §)

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

Esteellisyyttä koskevaan päätökseen ei saa hakea erikseen oikaisua eikä muutosta valittamalla.

## **118 § Äänestys ja vaalit**

Äänestyksestä ja vaalin toimittamisesta on soveltuvin osin voimassa, mitä hallintosäännön 24 - 38 §:issä määrätään.

## **119 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimitelimen puheenjohtaja.

Ellei hallintosäännössä ole toisaalla määrätty, toimitelin määrää pöytäkirjanpitäjän. Pöytäkirjanpitäjän esteen aikana esittelijä toimii pöytäkirjanpitäjänä. Sijaisen ollessa estyneenä, pöytäkirjanpitäjänä toimii toimitelimen kyseiseen pykälään määräämä pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan pääsääntöisesti kahden päivän kuluessa kokouksesta, ellei toimitelin toisin päätä.

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään:

### **1. Järjestystietoina**

- toimitelimen nimi
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä ja poissaolleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

### **2. Asian käsittelytietoina**

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys

- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys ja äänestyksen tulos
- vaalit: vaalitapa ja vaalitulokset
- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide

### 3. Muina tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

## **120 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle**

Kaupunginvaltuuston ja -hallituksen sekä lautakuntien pöytäkirjat pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävillä kaupungin verkkosivuilla, ellei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot, jotka poistetaan oikaisuvaatimus- ja valitusajan päätyttyä. Julkaistavaan pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot. Pöytäkirjan liitteitä julkaistaan kaupungin verkkosivuilla harkinnan mukaan.

Kaupungin jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa.

## **121 § Kaupunginhallituksen otto-oikeus**

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

## **122 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

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

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

Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, ellei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

## 123 § Eriävä mielipide

Päätöksentekoon osallistuneella luottamushenkilöllä, joka on tehnyt vastaehdotuksen tai äänestänyt päätöstä vastaan, on oikeus ilmoittaa päätöksestä eriävä mielipide.

Jos päätös poikkeaa päätösehdotuksesta, on esittelijällä oikeus jättää päätöksestä eriävän mielipiteen.

Ilmoitus eriävästä mielipiteestä on tehtävä heti, kun päätös on tehty. Ennen pöytäkirjan tarkastamista esitetyt kirjalliset perustelut eriävälle mielipiteelle liitetään pöytäkirjaan.

Eriävän mielipiteen ilmoittanut luottamushenkilö tai esittelijä ei ole vastuussa päätöksestä.

## 8 LUKU

---

### 8.1 KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA

#### Konserniohjaus

Kuntakonsernin muodostavat kunta ja sen tytäryhteisöt. Tytäryhteisöjä ovat yhteisöt, joissa kunnalla on kirjanpitolain mukaisesti määräysvalta.

Omistajaohjauksella huolehditaan, että tytäryhteisöjen toiminnassa otetaan huomioon kuntakonsernin kokonaisuus.

Konsernijohto vastaa kaupungin omistajaohjauksen toteutumisesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä valtuuston päätösten mukaisesti. Kaupungin konsernijohtoon muodostavat kaupunginhallitus, kaupunginjohtaja, hallintojohtaja ja tekninen johtaja. Kaupunginjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

Määräykset omistajaohjauksesta ja kaupungin tytäryhteisöjen toiminnasta ovat erillisessä konserniohjeessa.

## 124 § Omistajaohjauksen tehtävät ja ratkaisuvallta

Kaupunginvaltuusto päättää:

1. konsernin toiminnan ja talouden keskeisistä tavoitteista
2. omistajapoliittisista linjauksista ja konserniohjauksen periaatteista
3. konsernia ja omistajaohjausta koskevien määräysten ja ohjeiden hyväksymisestä

Kaupunginhallitus:

1. ohjaa kuntakonsernia
2. nimeää edustajat tytär- ja osakkuusyhtiöiden yhtiökokouksiin tai vastaaviin kokouksiin
3. antaa ohjeet yhtiökokouksissa tai vastaavissa elimissä kaupunkia edustaville henkilöille kaupungin kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin, ellei ohjeiden antamista ole annettu kaupungin muulle viranomaiselle tässä hallintosäännössä
4. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta, kuntakonsernin kokonaisedun toteutumista, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta
5. seuraa kaupunkikonserniin kuuluvien yhteisöjen toimintaa ja tekee tarvittaessa toimenpideehdotuksia havaitsemistaan epäkohdista

6. vastaa tytäryhteisöjen valvonnan järjestämisestä
7. voi antaa tytäryhteisöille ohjeita yhtenäiseen riskienhallintaan liittyvissä asioissa
8. antaa valtuustolle selvityksen tytäryhteisöjen toiminnasta ja taloudesta kaupungin tilinpäätöksen yhteydessä

Lautakunta:

1. huolehtii toimialaansa kuuluvista tehtävistä ja tytär- ja osakkuusyhteisöjen toiminnan seurannasta ja tekee tarvittaessa toimenpide-ehdotuksia havaitsemistaan epäkohdista yhtiön johdolle ja raportoi tarvittaessa kaupunginhallitukselle

Kaupunginjohtaja:

1. vastaa kaupunkikonsernin operatiivisesta johtamisesta ja omistajaohjauksesta
2. käy vuosittain konsernineuvottelut tytär- ja osakkuusyhteisöjen johdon kanssa
3. seuraa kaupungin omistajapolitiikan kehitystä ja raportoi tarvittaessa kaupunginhallitukselle
4. seuraa kaupunkikonsernin ja sen ohjeistuksen toimivuutta ja tekee tarvittaessa ehdotuksia kaupunginhallitukselle

Konsernijohto:

1. vastaa rahoitushuollon kokonaisvastuusta konsernissa
2. vastaa rahoituksen ja sijoittamisen kustannustietoisuudesta ja tuottavuudesta sekä riskittömyydestä

Konsernijohtoon kuuluvalla on velvollisuus kaupunginjohtajan pyynnöstä osallistua vuosittaisiin konsernineuvotteluihin tytär- ja osakkuusyhteisöjen johdon kanssa.

## Sopimusten hallinta

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

Toimialajohtajat toimivat ensisijaisesti toimialansa sopimusten vastuuhenkilöinä.

## 8.2 ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

### 125 § Asiakirjahallinnon tehtävät

Tiedonhallinnalla tarkoitetaan kunnan hankkimaan, tuottamaan, käyttämään ja säilyttämään tietoon kohdistuvia toimenpiteitä.

Asiakirjahallinto ohjaa, valvoo ja kehittää asiakirjatietojen tuottamista, käsittelyä, säilyttämistä, hävittämistä ja arkistointia.

Asiakirjatiedolla tarkoitetaan eri muodoissa olevia asiakirjoja ja asiakirjatietoja.

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

Arkistolain mukaan arkistotoimen järjestäminen kunnassa kuuluu kunnanhallitukselle.

Kaupunginhallitus päättää:

1. tiedonohjaussuunnitelman (TOS) yleisistä periaatteista
2. viranhaltijan nimeämisestä, joka johtaa kaupungin arkistointia ja arkistonmuodostusta sekä huolehtii kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista

Toimiala huolehtii oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön toimialallaan.

### **126 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät**

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa

1. kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. kaupungin keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
3. asiakirjahallinnon ohjaamisesta ja kehittämisestä osana kaupungin tiedonhallintaa
4. kaupungin asiakirjahallinnon ohjeiden laatimisesta ja annettujen ohjeiden mukaisesta valvonnasta

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija päättää:

1. kaupungin tiedonhallintasuunnitelman hyväksymisestä

### **127 § Asiakirjojen pyytäminen ja antaminen**

Tietojen pyytämässä ja antamisessa noudatetaan Julkisuuslain (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta) säädöksiä.

Julkisuuslain 14 §:n mukaan asiakirjan pyytäjän on yksilöitävä asiakirjapyyntö siten, että viranomainen voi selvittää, mitä asiakirjaa pyyntö koskee. Tiedon pyytäjän ei tarvitse selvittää henkilöllisyyttään eikä perustella pyyntöään, ellei kyseessä ole salassa pidettävä asiakirja tai henkilöstökisteristä tai muusta asiakirjasta, josta tieto voidaan luovuttaa vain tietyin edellytyksin.

Asiakirjan antamisesta päättää pääsääntöisesti se viranomainen, jonka hallussa asiakirja on, jollei voimassa oleva lainsäädäntö toisin määrää.

### **128 § Asiakirjan antamisesta perittävät maksut**

Kaupungin viranomaisten asiakirjoista, joiden lunastusmaksuista ei ole toisin säädetty tai määrätty, peritään luovutettavista asiakirjoista lunastus- ja lähetysmaksut kaupunginhallituksen vahvistaman hinnoittelun mukaan.

Palveluhinnasto julkaistaan kaupungin verkkosivuilla.

## **8.3 MUUT MÄÄRÄYKSET**

### **129 § Kaupungin nimenkirjoitusoikeus ja asiakirjojen allekirjoittaminen**

Valtuuston ja kaupunginhallituksen puolesta tehtävät sopimukset ja sen puolesta annettavat sitoumukset allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja tai koulutusjohtaja tai sosiaalijohtaja tai tekninen johtaja.

Valtuuston ja kaupunginhallituksen kirjelmät ja toimituskirjat allekirjoittaa kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtaja allekirjoittaa myös kaupunginhallituksen puolesta annettavat valtakirjat.



Muiden toimielinten päätöksiin perustuvat sopimukset, sitoumukset, toimituskirjat ja muut asiakirjat allekirjoittaa toimialajohtaja ja varmentaa toimialan päällikkö- tai esimiesviranhaltija.

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

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa toimielimen asiahallinnon vastaavaksi nimetty henkilö tai pöytäkirjanpitäjä.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi asiahallinnon vastaavaksi nimetty henkilö tai toimielimen pöytäkirjanpitäjä.

### **130 § Haasteen ja todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

Haasteen ja todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta ottaa vastaan kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja tai hallintojohtaja.

Haasteen tai todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta lautakunnan toimialalla ottaa vastaan lautakunnan puheenjohtaja tai toimialajohtaja.

## **Kuntalain 23 §:n mukaisten aloitteiden käsittely**

### **131 § Aloiteoikeus**

Kaupungin asukkaalla sekä kunnassa 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.

### **132 § Aloitteen käsittely**

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

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

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

### **133 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot**

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

Kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

## **Viestintä ja tiedottaminen**

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

Kaupunginhallitus, lautakunnat, kaupunginjohtaja ja toimialajohtajat huolehtivat, että kaupungin asukkaat ja palveluiden käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavana olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun.

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

Kaupunginjohtaja vastaa kaupunkikuvan kehittämisestä ja valvoo kaupungin etua.

Toimialajohtajat ja palvelupäälliköt vastaavat omaan toimintaansa liittyvästä viestinnästä ja tiedottamisesta.

### **134 § Kunnalliset ilmoitukset**

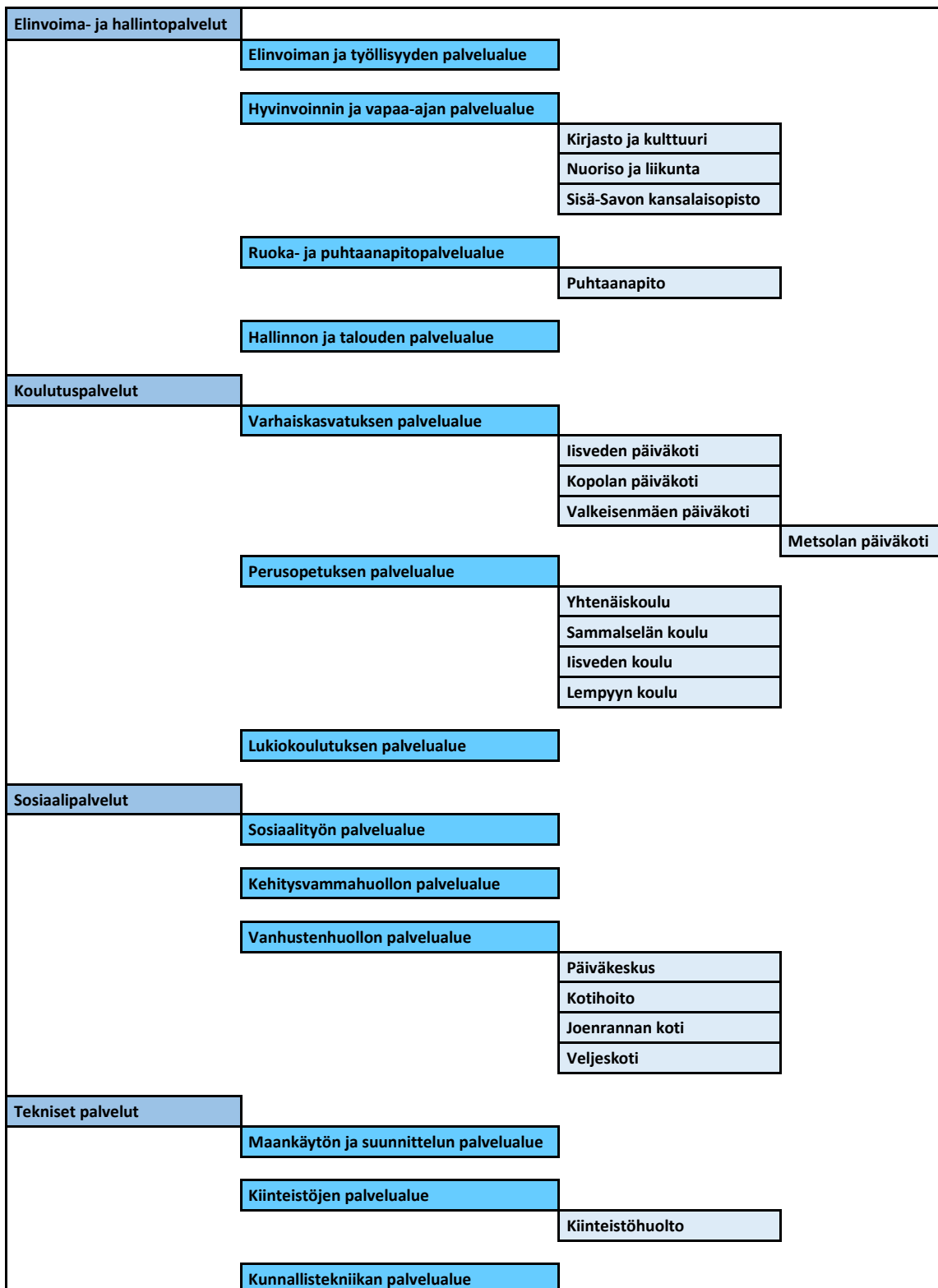
Kuntalain mukaiset kunnalliset ilmoitukset tiedotetaan kaupungin verkkosivulla.

### **Suonenjoen kaupungin hallintosääntö on hyväksytty KV 29.5.2017 § 31**

Päivitetty:

KV 19.2.2018 § 2, joka astuu voimaan 1.3.2018 lukien

## Liite 1. Organisaatiokaavio



## Liite 2. Toimialajohtajien, palvelupäälliköiden ja palveluyksiköiden esimiesten määrittely

### Toimialajohtajia ovat

- hallintojohtaja
- koulutusjohtaja
- sosiaalijohtaja
- tekninen johtaja

### Palvelupäälliköitä ovat

- kansalaisopiston rehtori
- palvelupäällikkö (Ruoka- ja puhtaanapitopalvelut)
- varhaiskasvatusjohtaja
- yhtenäiskoulun rehtori
- johtava sosiaalityöntekijä
- vanhuspalvelupäällikkö
- kehitysvamma palveluiden esimies
- kaavoittaja
- kiinteistöpäällikkö
- kuntatekniikan päällikkö

### Palveluyksiköiden esimiehiä ovat

- toimistopäällikkö
- kirjastotoimen johtaja
- siivoustyön esimies
- vapaa-ajan ohjaaja
- päiväkodin johtaja
- rehtori
- apulaisrehtori
- koulunjohtaja
- kotihoidon palveluesimies
- hoivapalveluesimies
- kiinteistötyönjohtaja