



RASEBORG  
RAASEPORI

RAASEPORI.FI

Valtuusto 26.5.2025

# RAASEPORIN KAUPUNGIN HALLINTOSÄÄNTÖ



Hyväksytty valtuustossa 26.5.2025

**Voimaantulo 1.6.2025**

Päivämäärä: Muutoksen on tehnyt:

Muutokset (ja muutosta koskeva §):

Päivämäärä: Muutoksen on tehnyt:

Muutokset (ja muutosta koskeva §):

Päivämäärä: Muutoksen on tehnyt:

Muutokset (ja muutosta koskeva §):

Päivämäärä: Muutoksen on tehnyt:

Muutokset (ja muutosta koskeva §):

Päivämäärä: Muutoksen on tehnyt:

Muutokset (ja muutosta koskeva §):



## **SISÄLTÖ**

|                                                           |          |
|-----------------------------------------------------------|----------|
| <b>I OSA: HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN</b>        | <b>I</b> |
| Luku 1: Kunnan johtaminen                                 | I        |
| § 1 Hallintosäännön soveltaminen                          | I        |
| § 2 Kaupungin johtamisjärjestelmä                         | I        |
| § 3 Esittely kaupunginhallituksessa                       | I        |
| § 4 Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät          | 2        |
| § 5 Valtuuston puheenjohtajan tehtävät                    | 2        |
| § 6 Kaupungin viestintä                                   | 2        |
| Luku 2: Kaupungin luottamuselimet                         | 3        |
| § 7 Valtuusto                                             | 3        |
| § 8 Kaupunginhallitus, konsernijaosto ja henkilöstöjaosto | 3        |
| § 9 Tarkastuslautakunta                                   | 3        |
| § 10 Lautakunnat                                          | 3        |
| § 11 Uudenmaan jätelautakunta                             | 4        |
| § 12 Työ- ja elinkeinolautakunta                          | 4        |
| § 13 Raaseporin Vesi -liikelaitos                         | 4        |
| § 14 Axxell utbildning Ab:n kurinpitojaosto               | 4        |
| § 15 Vaalitoimielimet                                     | 4        |
| § 16 Vaikuttamistoimielimet                               | 5        |
| § 16.1 Nuorisovaltuusto                                   | 5        |
| Luku 3: Henkilöstöorganisaatio                            | 6        |
| § 17 Henkilöstöorganisaatio                               | 6        |
| § 18 Kaupunginjohtaja                                     | 6        |
| § 19 Toimialojen organisaatio ja tehtävät                 | 6        |
| § 20 Toimialajohtajat                                     | 6        |
| § 21 Osastopäälliköt                                      | 6        |
| § 22 Yksiköiden esihenkilöt                               | 7        |
| § 23 Toimintayksiköiden esihenkilöt                       | 7        |
| § 24 Raaseporin Veden johtaja                             | 7        |
| Luku 4: Konsernionhjaus ja sopimusten hallinta            | 9        |
| § 25 Konsernijohto                                        | 9        |
| § 26 Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako         | 9        |
| § 27 Sopimusten hallinta                                  | 10       |
| Luku 5: Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako         | 11       |
| § 28 Kaupunginhallitus: tehtävät ja toimivalta            | 11       |
| § 29 Konsernijaosto: tehtävät ja toimivalta               | 13       |
| § 30 Henkilöstöjaosto: tehtävät ja toimivalta             | 13       |



|                                                                                                                        |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| § 31 Yhteistyötoimikunta: tehtävät ja toimivalta                                                                       | 14        |
| § 32 Suuri yhteistyöryhmä                                                                                              | 14        |
| § 33 Sivistyslautakunta: tehtävät ja toimivalta                                                                        | 14        |
| § 34 Sivistyslautakunnan ruotsinkielinen jaosto: tehtävät ja toimivalta                                                | 16        |
| § 35 Sivistyslautakunnan suomenkielinen jaosto: tehtävät ja toimivalta                                                 | 16        |
| § 36 Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta: tehtävät ja toimivalta                                                        | 16        |
| § 37 Tekninen lautakunta: tehtävät ja toimivalta                                                                       | 18        |
| § 38 Ympäristö- ja rakennuslautakunta: tehtävät ja toimivalta                                                          | 20        |
| § 39 Kaavoituslautakunta: tehtävät ja toimivalta                                                                       | 23        |
| § 40 Elinkeinoelämän lautakunta: tehtävät ja toimivalta                                                                | 25        |
| § 41 Työ- ja elinkeinolautakunta: tehtävät ja toimivalta                                                               | 26        |
| § 42 Uudenmaan jätelautakunta: tehtävät ja toimivalta                                                                  | 27        |
| § 43 Esihenkilöiden yleinen toimivalta                                                                                 | 28        |
| § 44 Hallinnon ja sisäisten palveluiden toimialan viranhaltijoiden toimivalta                                          | 29        |
| § 45 Elinkeino- ja työllisyyden toimialan viranhaltijoiden toimivalta                                                  | 30        |
| § 46 Sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan viranhaltijoiden toimivalta                                                 | 30        |
| § 47 Kaupunkiympäristön toimialan viranhaltijoiden toimivalta                                                          | 33        |
| § 48 Raaseporin Vesi -liikelaitoksen johtokunta: tehtävät ja toimivalta                                                | 37        |
| § 49 Toimivallan edelleen siirtäminen                                                                                  | 37        |
| § 50 Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta                                                                         | 37        |
| § 51 Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus                                                                       | 37        |
| § 52 Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi                                                               | 37        |
| § 53 Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi                                                                        | 37        |
| § 54 Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi                                                         | 38        |
| § 55 Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen                                                                             | 38        |
| <b>Luku 6: Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa</b>                                          | <b>39</b> |
| § 56 Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi                                                             | 39        |
| § 57 Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määrääjäksi kaupunginhallituksen päätöksellä | 39        |
| § 58 Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti                                                            | 39        |
| <b>Luku 7: Toimivalta henkilöstöasioissa</b>                                                                           | <b>40</b> |
| § 59 Kaupunginhallituksen yleistöimivalta henkilöstöasioissa                                                           | 40        |
| § 60 Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen                                              | 40        |
| § 61 Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi                                                                             | 40        |
| § 62 Kelpoisuusvaatimukset                                                                                             | 40        |
| § 63 Haettavaksi julistaminen                                                                                          | 40        |
| § 64 Palvelussuhteeseen ottaminen ja palkat                                                                            | 40        |
| § 65 Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen                                                                         | 42        |



|                                                                                         |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| § 66 Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista | 42        |
| § 67 Virkaan ottaminen ilman julkista hakumenettelyä                                    | 42        |
| § 68 Virka- ja työvapaat                                                                | 42        |
| § 69 Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen             | 43        |
| § 70 Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen                                  | 43        |
| § 71 Sivutoimet                                                                         | 43        |
| § 72 Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen                                  | 43        |
| § 73 Virantoimituksesta pidättäminen                                                    | 43        |
| § 74 Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi                              | 44        |
| § 75 Lomauttaminen                                                                      | 44        |
| § 76 Palvelussuhteen päättymisen                                                        | 44        |
| § 77 Menetettyjen ansioiden korvaaminen                                                 | 44        |
| § 78 Palkan takaisinperiminen ja päätös palkkasaatavista                                | 44        |
| § 79 Liikelaitoksen tulospalkka                                                         | 44        |
| <b>Luku 8: Tiedonhallinta ja asiakirjahallinto</b>                                      | <b>45</b> |
| § 80 Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät                                      | 45        |
| § 81 Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät                                   | 45        |
| § 82 Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät                                 | 45        |
| § 83 Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät                                  | 46        |
| <b>Luku 9: Kielelliset oikeudet</b>                                                     | <b>47</b> |
| § 84 Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kaupungin hallinnossa     | 47        |
| § 85 Kielelliset oikeudet kunnan toiminnassa                                            | 47        |
| § 86 Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi                       | 47        |
| <b>II OSA: TALOUS JA VALVONTA</b>                                                       | <b>48</b> |
| <b>Luku 10: Taloudenhoito</b>                                                           | <b>48</b> |
| § 87 Talousarvio ja taloussuunnitelma                                                   | 48        |
| § 88 Talousarvion täytäntöönpano                                                        | 48        |
| § 89 Toiminnan ja talouden seuranta                                                     | 48        |
| § 90 Talousarvion sitovuus                                                              | 48        |
| § 91 Talousarvion muutokset                                                             | 49        |
| § 92 Omaisuuden luovuttaminen                                                           | 50        |
| § 93 Poistosuunnitelman hyväksyminen                                                    | 50        |
| § 94 Rahatoimen hoitaminen                                                              | 50        |
| § 95 Maksuista päättäminen                                                              | 50        |
| § 96 Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut                                         | 51        |
| <b>Luku 11: Ulkoinen valvonta</b>                                                       | <b>52</b> |
| § 97 Ulkoinen valvonta                                                                  | 52        |
| § 98 Tarkastuslautakunnan kokoukset                                                     | 52        |



|                                                                                      |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| § 99 Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi                                    | 52        |
| § 100 Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät                                    | 52        |
| § 101 Tilintarkastusyhteisön valinta                                                 | 53        |
| § 102 Tilintarkastajan tehtävät                                                      | 53        |
| § 103 Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät                                          | 53        |
| § 104 Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi                                      | 53        |
| <b>Luku 12: Sisäinen valvonta ja riskienhallinta</b>                                 | <b>54</b> |
| § 105 Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät           | 54        |
| § 106 Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät     | 54        |
| § 107 Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät | 54        |
| § 108 Sisäisen tarkastuksen tehtävät                                                 | 55        |
| <b>Luku 13: Valmiustoimenpiteitä ja valmiussuunnitelma</b>                           | <b>56</b> |
| <b>III OSA: VALTUUSTO</b>                                                            | <b>57</b> |
| <b>Luku 14: Valtuuston toiminta</b>                                                  | <b>57</b> |
| § 109 Valtuuston toiminnan järjestelyt                                               | 57        |
| § 110 Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi                          | 57        |
| § 111 Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa                                        | 57        |
| § 112 Istumajärjestys                                                                | 57        |
| <b>Luku 15: Valtuuston kokoukset</b>                                                 | <b>58</b> |
| § 113 Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous                              | 58        |
| § 114 Kokouskutsu                                                                    | 58        |
| § 115 Esityslista                                                                    | 58        |
| § 116 Sähköinen kokouskutsu                                                          | 58        |
| § 117 Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla                 | 59        |
| § 118 Jatkokokous                                                                    | 59        |
| § 119 Varavaltuutetun kutsuminen                                                     | 59        |
| § 120 Läsnäolo kokouksessa                                                           | 59        |
| § 121 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus                                       | 59        |
| § 122 Kokouksen johtaminen                                                           | 60        |
| § 123 Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle                              | 60        |
| § 124 Tilapäinen puheenjohtaja                                                       | 60        |
| § 125 Esteellisyys                                                                   | 60        |
| § 126 Asioiden käsittelyjärjestys                                                    | 60        |
| § 127 Puheenvuorot                                                                   | 61        |
| § 128 Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi                           | 61        |
| § 129 Ehdotukset ja keskustelun päättäminen                                          | 61        |
| § 130 Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen                                 | 62        |
| § 131 Äänestykseen otettavat ehdotukset                                              | 62        |



|                                                                                           |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| § 132 Äänestystapa ja äänestysjärjestys                                                   | 62        |
| § 133 Äänestyksen tuloksen toteaminen                                                     | 62        |
| § 134 Toimenpidealoite (ponsi)                                                            | 63        |
| § 135 Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen                                             | 63        |
| § 136 Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille                                             | 63        |
| <b>Luku 16: Enemmistövaali ja suhteellinen vaali</b>                                      | <b>64</b> |
| § 137 Vaaleja koskevat yleiset määräykset                                                 | 64        |
| § 138 Enemmistövaali                                                                      | 64        |
| § 139 Valtuuston vaalilautakunta                                                          | 64        |
| § 140 Ehdokaslistojen laatiminen                                                          | 64        |
| § 141 Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto                           | 65        |
| § 142 Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen                                           | 65        |
| § 143 Ehdokaslistojen yhdistelmä                                                          | 65        |
| § 144 Suhteellisen vaalin toimittaminen                                                   | 65        |
| § 145 Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen                                             | 65        |
| <b>Luku 17: Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus</b>                                       | <b>66</b> |
| § 146 Valtuutettujen aloitteet                                                            | 66        |
| § 147 Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys                                          | 66        |
| § 148 Kyselytunti                                                                         | 66        |
| <b>IV OSA: PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY MUUSSA TOIMIELIMESSÄ KUIN VALTUUSTOSSA</b> | <b>67</b> |
| <b>Luku 18: Kokousmenettely</b>                                                           | <b>67</b> |
| § 149 Määräysten soveltaminen                                                             | 67        |
| § 150 Toimielimen päätöksentekotavat                                                      | 67        |
| § 151 Sähköinen kokous                                                                    | 67        |
| § 152 Sähköinen päätöksentekomenettely                                                    | 67        |
| § 153 Kokousaika ja -paikka                                                               | 67        |
| § 154 Kokouskutsu                                                                         | 68        |
| § 155 Sähköinen kokouskutsu                                                               | 68        |
| § 156 Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla                   | 68        |
| § 157 Jatkokokous                                                                         | 69        |
| § 158 Varajäsenen kutsuminen                                                              | 69        |
| § 159 Läsnäolo kokouksessa                                                                | 69        |
| § 160 Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä                                  | 69        |
| § 161 Kokouksen julkisuus                                                                 | 70        |
| § 162 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus                                            | 70        |
| § 163 Tilapäinen puheenjohtaja                                                            | 70        |
| § 164 Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot                                                | 70        |



|                                                            |           |
|------------------------------------------------------------|-----------|
| § 165 Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely      | 70        |
| § 166 Esittelijät                                          | 71        |
| § 167 Esittely                                             | 71        |
| § 168 Esteellisyys                                         | 72        |
| § 169 Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi | 72        |
| § 170 Ehdotukset ja keskustelun päättäminen                | 72        |
| § 171 Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen       | 72        |
| § 172 Äänestykseen otettavat ehdotukset                    | 73        |
| § 173 Äänestys ja vaali                                    | 73        |
| § 174 Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen              | 73        |
| § 175 Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille              | 74        |
| <b>Luku 19: Muut määräykset</b>                            | <b>76</b> |
| § 176 Aloiteoikeus                                         | 76        |
| § 177 Aloitteen käsittely                                  | 76        |
| § 178 Aloitteen tekijälle annettavat tiedot                | 76        |
| § 179 Asiakirjojen allekirjoittaminen                      | 76        |
| § 180 Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen        | 77        |
| <b>V OSA: PALKKIOT JA KORVAUKSET</b>                       | <b>78</b> |
| <b>Luku 20: Luottamushenkilöiden palkkiot</b>              | <b>78</b> |
| § 181 Soveltamisala                                        | 78        |
| § 182 Kokouspalkkiot                                       | 78        |
| § 183 Samana päivänä pidetyt kokoukset                     | 78        |
| § 184 Vuosipalkkiot                                        | 78        |
| § 185 Luottamushenkilösihteerin palkkio                    | 79        |
| § 186 Toimituspalkkio                                      | 80        |
| § 187 Kuntien yhteistoimintaelimet                         | 80        |
| § 188 Vaalilautakunta, vaalitoimikunta                     | 80        |
| § 189 Ansionmenetyksen korvaus                             | 80        |
| § 190 Vaatimuksen esittäminen                              | 81        |
| § 191 Palkkioiden maksaminen                               | 81        |
| § 192 Matkakustannusten korvaaminen                        | 81        |
| § 193 Palkkioiden tarkistus                                | 81        |
| § 194 Voimaantulo                                          | 81        |

# I OSA: HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

## Luku I: Kunnan johtaminen

Kuntalain 6 §:ssä määritelty kunnan toiminta käsittää kunnan ja kuntakonsernin toiminnan lisäksi osallistumisen kuntien yhteistoimintaan sekä kunnan muun omistukseen, sopimukseen tai rahoittamiseen perustuvan toiminnan. Johtamisessa on kysymys laajemman kokonaisuuden eli kunnan toiminnan johtamisesta. Kuntastrategia on valtuuston tärkein ohjausväline kunnan toiminnan pitkäaikaisessa johtamisessa ja ohjaamisessa.

Kuntalaki mahdollistaa erilaiset johtamis- ja organisaatiomallit. Kunnan johtaminen jakaantuu poliittiseen johtamiseen ja ammattijohtamiseen. Poliittiseen johtamiseen kuuluu tavoitteenasettelu sekä päätöksentekoa ohjaavien linjausten tekeminen. Ammatillinen johtaminen on poliittisen päätöksenteon apuna toimivan valmistelu- ja täytäntöönpano-organisaation johtamista. Johtamisvastuussa olevien roolien tulisi olla selkeät, ja johtamisen rakenteiden ja toimintatapojen määriteltyjä ja niihin on sitouduttava.

Kaupungin ylimmän johdon muodostavat valtuusto, kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja.

### § 1 Hallintosäännön soveltaminen

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

### § 2 Kaupungin johtamisjärjestelmä

Kaupungin johtaminen perustuu strategiaan, 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 ja esittelystä kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

### § 3 Esittely kaupunginhallituksessa

Kaupunginjohtaja esittelee asiat kaupunginhallitukselle. Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.



## § 4 Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

### Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kuntastrategian sekä kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
2. vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
3. vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut
4. edistää kaupunginhallituksen ja kaupungin muiden toimielimien sekä operatiivisen ja poliittisen johdon yhteistyötä
5. ratkaisee ja koordinoi luottamushenkilöiden osallistumista koulutuksiin talousarvion puitteissa ja raportoi vuosittain kaupunginhallitukselle
6. johtaa johtajasopimuksella sovittuja neuvotteluja kaupunginjohtajan kanssa sekä vastaa kaupunginhallituksen tilapäiselle valiokunnalle antaman lausunnon valmistelusta.

## § 5 Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja edistää valtuustotyöskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta.

### Valtuuston puheenjohtaja

1. johtaa valtuustotyötä kaupungin strategian mukaisesti sekä edistää valtuustotyön vastuullisuutta ja tuloksellisuutta
2. edistää yhteistyötä sekä alueellisella että kansallisella tasolla
3. päättää kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja valtuutettujen virkamatkoista

## § 6 Kaupungin viestintä

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

Toimielimet luovat toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

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



## Luku 2: Kaupungin luottamuselimet

### § 7 Valtuusto

Valtuustossa on 43 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 109 §:ssä.

### § 8 Kaupunginhallitus, konsernijaosto ja henkilöstöjaosto

Kaupunginhallituksessa on II jäsentä, joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginhallituksen jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta.

Kaupunginhallituksen konsernijaostossa on viisi (5) jäsentä, joista kaupunginhallitus valitsee puheenjohtajan ja yhden (1) varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Enemmistö jäsenistä valitaan kaupunginhallituksen jäsenistä.

Kaupunginhallitus asettaa henkilöstöjaoston, jossa on viisi (5) jäsentä, joilla tulee olla tietoa työmarkkinakysymyksistä ja henkilöstöpolitiikasta. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Enemmistö jäsenistä valitaan kaupunginhallituksen jäsenistä.

Yhteistyötoimikunnassa on kolme (3) työnantajan edustajaa ja kullakin henkilökohtainen varajäsen sekä yksi (1) edustaja/pääsopijajärjestö tai vastaava järjestö. Kaikki työnantajapuolen varsinaiset jäsenet ja varajäsenet valitaan henkilöstöjaoston jäsenistä tai varajäsenistä. Kaupunginhallitus valitsee työnantajan edustajat. Yhteistyötoimikunnan toimikausi vastaa kaupunginhallituksen toimikautta. Puheenjohtaja valitaan työnantajan edustajien keskuudesta.

Yhteistyötoimikunnan työsuojelujaosto, johon kuuluvat työsuojelupäällikkö, työsuojeluvaltuutettu ja -varavaltuutettu, valmistelee työsuojeluasiat yhteistyötoimikunnalle.

Työsuojelujaosto kutsutaan yhteistyötoimikuntaan työsuojelutyötä koskevissa asioissa. Kokoukseen voi tarvittaessa kutsua työterveyshuollon edustajia.

### § 9 Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

### § 10 Lautakunnat

Sivistyslautakunnassa on yksitoista (11) jäsentä. Lautakunnalla on ruotsinkielinen jaostojen ja suomenkielinen jaosto, joissa on kummassakin seitsemän (7) jäsentä.

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä.

Teknisessä lautakunnassa on yksitoista (11) jäsentä.

Kaavoituslautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä.

Ympäristö- ja rakennuslautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä.

Elinkeinoelämän lautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä.

Valtuusto valitsee valtuutetuista tai varavaltuutetuista lautakuntiin puheenjohtajan ja yhden (1) varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Jaoston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja valitaan asianomaisen lautakunnan jäsenistä.

## **§ 11 Uudenmaan jätelautakunta**

Uudenmaan jätelautakunta on Askolan, Hangon, Inkoon, Karkkilan, Lohjan, Loviisan, Pornaisten, Porvoon, Raaseporin, Sipoon, Siuntion ja Vihdin kuntien yhteislautakunta, jossa on kaksitoista (12) jäsentä. Lautakunnan isäntäkunta on Raaseporin kaupunki. Kullakin kunnalla on yksi jäsen ja varajäsen jätelautakunnassa.

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

## **§ 12 Työ- ja elinkeinolautakunta**

Työ- ja elinkeinolautakunnassa on kymmenen (10) jäsentä, joilla on henkilökohtainen varajäsen. Raaseporin kaupungin valtuusto valitsee viisi (5) edustajaa.

Sopimuskunnat nimeävät lautakunnan varsinaiset jäsenet ja varajäsenet. Lautakunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan sekä ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan. Toimielimen puheenjohtajana toimii vastuukunnan edustaja, ja varapuheenjohtajat valitaan jäsenkunnista.

Toimielimen jäsenet valitaan valtuuston toimikaudeksi.

Äänestyksessä kullakin lautakunnan jäsenellä on yksi ääni. Äänten mennessä tasan puheenjohtajan ääni ratkaisee. Kunnan- ja kaupunginjohtajilla sekä vastuu- ja jäsenkuntien hallituksen puheenjohtajilla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa.

## **§ 13 Raaseporin Vesi -liikelaitos**

Kaupunginhallituksen alaisena toimii Raaseporin Vesi -liikelaitos, jonka johtokunnassa on seitsemän (7) jäsentä. Valtuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja yhden (1) varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan on oltava valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

## **§ 14 Axxell utbildning Ab:n kurinpitojaosto**

Sivistyslautakunnan alaisessa Axxell utbildning Ab:n kurinpitojaostossa on viisi (5) jäsentä. Kurinpitojaostossa on oltava edustettuna ainakin koulutuksen järjestäjä, opiskelijahuolto, opettajat, työelämä ja opiskelijat. Jaoston jäsenet ja puheenjohtajan vahvistaa sivistyslautakunta Axxell utbildning Ab:n esityksestä. Axxell utbildning Ab:n kurinpitojaoston toimikausi noudattaa Axxell utbildning Ab:n toimikautta.

## **§ 15 Vaalitoimielimet**

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.



## **§ 16 Vaikuttamistoimielimet**

Kaupunginhallitus asettaa nuorisovaltuuston, vanhusneuvoston, maahanmuuttajaneuvoston ja vammaisneuvoston valtuustokausittain. Kaupunginhallitus hyväksyy nuorisovaltuustolle, vanhusneuvostolle, maahanmuuttajaneuvostolle ja vammaisneuvostolle toimintasäännön. Toimintasäännössä todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö hyvinvointialueen vastaavan vaikuttamistoimielimen kanssa.

### **§ 16.1 Nuorisovaltuusto**

Raaseporin kaupungissa toimii 15-jäseninen nuorisovaltuusto. Vaalikelpoisia ovat Raaseporissa vakinaisesti asuvat peruskoulun 7–9 vuosiluokalla olevat nuoret tai toisen asteen opiskelijat, jotka eivät ole täyttäneet 19 vuotta. Toimikausi on yksi vuosi. Nuorisovaltuuston valitsee nuorisoparlamentti. Kerran vuodessa syksyllä järjestettävään nuorisoparlamenttiin osallistuvat kaikkien 7–9-luokkalaisten sekä toisen asteen opiskelijoiden edustajat. Nuorisoparlamentti on avoin nuorisofoorumi. Tämä tarkoittaa sitä, että myös muut kiinnostuneet nuoret voivat osallistua.

#### **Vastuualue:**

Nuorisovaltuusto tekee esityksiä kaupungin toimintoja koskevista asioista ja ottaa kantaa kaupungin toimintoja koskeviin kysymyksiin. Nuorisovaltuusto päättää toimintaan erikseen budjetoitujen määrärahojen käytöstä.

Sivistyslautakunta nimeää ohjaajan nuorisovaltuustoon.

## Luku 3: Henkilöstöorganisaatio

### § 17 Henkilöstöorganisaatio

Hallintosäännön liitteessä kuvataan kaupungin henkilöstöorganisaatio.

### § 18 Kaupunginjohtaja

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

Kaupunginhallitus määrää kaupunginjohtajalle kaksi sijaista, jotka hoitavat kaupunginjohtajan tehtäviä kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen.

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja toimii kaupunginjohtajan esihenkilönä.

### § 19 Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

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

### § 20 Toimialajohtajat

Hallinnon ja sisäisten palveluiden toimialaa johtaa hallintojohtaja.

Sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialaa johtaa sivistys- ja hyvinvointijohtaja.

Kaupunkiympäristön toimialaa johtaa tekninen johtaja.

Elinkeino- ja työllisyystoimialaa johtaa elinkeinojohtaja.

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

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

Raaseporin Vesi -liikelaitoksen johtajan tehtävät ja toimivalta vastaavat toimialajohtajan tehtäviä ja toimivaltaa.

### § 21 Osastopäälliköt

Osastopäällikkö vastaa osastonsa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Kaupunginhallitus/lautakunta määrää osastopäällikön sijaisen, joka hoitaa osastopäällikön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

## **§ 22 Yksiköiden esihenkilöt**

Yksikönpäällikkö vastaa yksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa osastopäällikön alaisuudessa.

Viranomainen, joka valitsee yksikönpäällikön, määrää sijaisen, joka hoitaa esihenkilön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

Raaseporin Vesi -liikelaitoksen käyttöpäällikön toimivaltuudet vastaavat yksikönpäällikön toimivaltuuksia hallintosäännön mukaisesti.

## **§ 23 Toimintayksiköiden esihenkilöt**

Toimintayksikön esihenkilö vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa yksikönpäällikön tai osastopäällikön alaisuudessa.

Viranomainen, joka valitsee toimintayksikön esihenkilön, määrää sijaisen, joka hoitaa esihenkilön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

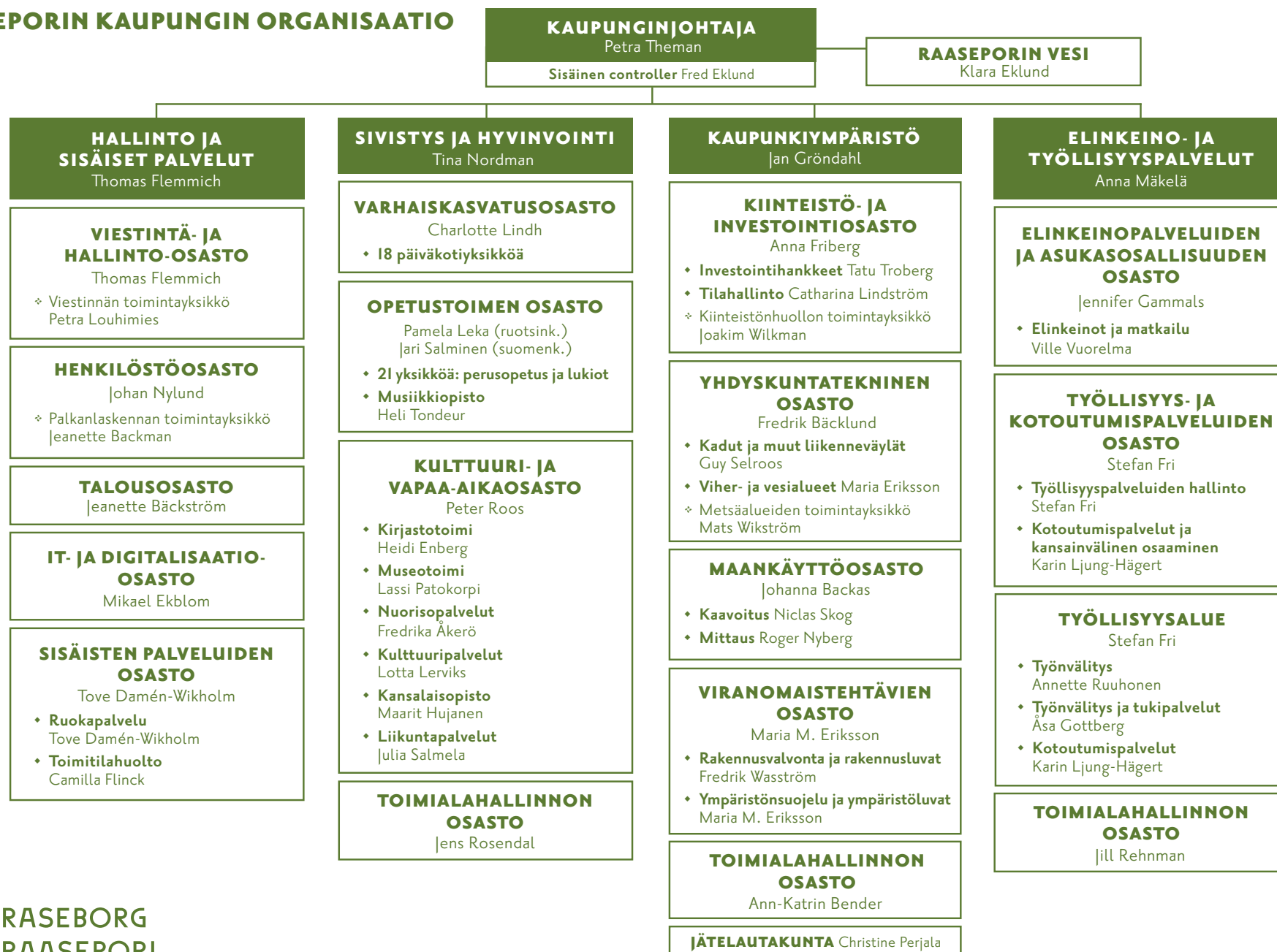
## **§ 24 Raaseporin Veden johtaja**

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

Liikelaitoksen johtokunta määrää liikelaitoksen johtajalle sijaisen, joka hoitaa liikelaitoksen johtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

Kaupunginjohtaja on Raaseporin Vesi -liikelaitoksen esihenkilö.

# RAASEPORIN KAUPUNGIN ORGANISAATIO



RASEBORG  
RAASEPORI

## Luku 4: Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

### § 25 Konsernijohto

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen konsernijaosto ja kaupunginjohtaja sekä kaupunginjohtajan sijainen.

### § 26 Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

#### Kaupunginhallitus

1. antaa valtuustolle vuosittain arvion tytäryhteisöjen toiminnasta ja tavoitteiden saavuttamisesta sekä arvion tytäryhteisöjen tulevasta kehityksestä ja riskeistä
2. antaa valtuustolle yhteisökohtaisia omistajaohjeita
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon
4. teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa. Käsittelee ulkoisen valvonnan tulokset ja johtopäätökset yhdessä valtuuston puheenjohtajiston kanssa
5. antaa teknisen lautakunnan esityksen pohjalta valtuustolle ehdotuksia investoinneista toiminnan edellyttämiin uusiin rakennuksiin sekä päättää siitä, kuinka kiinteistösalkkuja hallinnoidaan
6. tekee valtuustolle esityksen toiminnan edellyttämiin vapaa-ajanlaitoksiin tehtävistä investoinneista kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan esityksen pohjalta
7. nimeää kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin
8. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet
9. valvoo kaupungin talousraportointia ja riskienhallintaa
10. kehittää sisäistä valvontaa ja tarkistaa vähintään kerran valtuustokaudella sisäisen valvonnan ohjetta
11. ehdottaa valtuustolle kiinteistöstrategian tavoitteet
12. päättää digitalisaation ja ICT-kysymysten tavoitteista
13. hyväksyy kaupungin ja liikelaitosten puolesta osakassopimukset ja yhtiöjärjestykset.

#### Konsernijaosto

1. seuraa ja arvioi konserniyhteisöjen tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kaupunginhallitukselle
2. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa
3. ehdottaa kaupunginhallitukselle osakkeiden hankinnat ja luovutukset sekä päättää osakkeiden hankinnasta ja luovutuksesta enintään 40 000 eurolla
4. ehdottaa kaupunginhallitukselle, miten kaupungin etua tulee valvoa niissä yhteisöissä, laitoksissa ja säätiöissä, joissa kaupunki on jäsenenä tai osakkaana
5. päättää lainanotosta ja rahoituksesta sekä muista taloudellisista kysymyksistä, mikäli tätä ei ole tämän säännön mukaan määrätty toiselle viranomaiselle
6. päättää kaupungin vakuutusturvasta



7. päättää pakkoperinnästä
8. antaa kaupunginhallitukselle vuosittain arvion tytäryhteisöjen toiminnasta ja tavoitteiden saavuttamisesta sekä arvion tytäryhteisöjen tulevasta kehityksestä ja riskeistä
9. antaa kaupunginhallitukselle yhteisökohtaisia omistajaohjeita.

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

### **§ 27 Sopimusten hallinta**

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

Lautakunnat määräävät sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

## Luku 5: Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

### § 28 Kaupunginhallitus: tehtävät ja toimivalta

#### Toimialueet:

Kaupunginhallitus vastaa kaupungin hallinnosta ja taloudesta sekä valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. Yksittäisistä asioista ja ratkaisuksista päättää kaupungin organisaatiossa se toimielin tai viranhaltija, jolle toimivalta on määrätty laissa, tässä hallintosäännössä tai delegointipäätöksellä. Jollei toimivallasta ole tarkasti säädetty, asiasta päättää kaupunginhallitus.

#### Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä lisäksi sen tehtävänä on:

1. hyväksyä ohjelmat ja oman toimialueen operatiiviset tavoitteet noudattaen kaupungin strategiaa ja talousarviota
2. hyväksyä luettelon kaupungin muista kuin lakisääteisistä ohjelmista
3. järjestää palvelut valtuuston vahvistamien strategioiden ja taloudellisten puitteiden asettamissa rajoissa sekä kaupungin tavoitteiden ja suunnitelmien pohjalta
4. tehdä ehdotuksen talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä valvoa talousarvion noudattamista
5. valvoa, että toimintaa johdetaan tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti lainsäädännön, kaupungin strategian, taloussuunnitelman ja toimintatavoitteiden mukaisesti
6. päättää hankinnoista ja antaa toimialueellaan toimeksiantoja hankintayksikölle
7. vastata oman toimintansa kehittämisestä, taloudesta ja organisaatiosta sekä ostopalveluiden seurannasta
8. vastata kuntien välisistä sopimuksista ja kuntayhtymiä koskevista asioista
9. valvoa omalla toimialueellaan vastuullisten viranhaltijoiden työskentelyä
10. vastata raportoinnin, seurannan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä
11. delegoida asioita alaisuudessaan oleville luottamuselimille tai viranhaltijoille
12. päättää oman toimialueensa puitteissa ulkoisesti rahoitettujen hankkeiden hyväksymisperiaatteista
13. antaa lausuntoja toimialueellaan
14. arvioida toimintaa ja järjestelmällistää toimialueensa asiakaspalautteet
15. päättää palvelun saatavuudesta sekä vahvistaa toimipaikkojen aukioloajat
16. vastata hallinnassaan olevien tilojen, alueiden ja liikuntapaikkojen taloudellisesta ja tarkoituksenmukaisesta käytöstä
17. vastata toimielimen päätöksiä ja tehtäviä koskevasta tiedottamisesta kaupunginhallituksen tiedotusohjeiden mukaisesti
18. määrätä pöytäkirjanpitäjä toimielimen kokouksiin, ellei muuta mainita tässä hallintosäännössä
19. seurata järjestelmällisesti valtuuston asettamia taloudellisia tavoitteita ja valvoa toiminnalle asetettujen tavoitteiden noudattamista
20. toteuttaa kaupungin omistajapolitiikkaa konserniohjeen mukaisesti



21. huolehtia kuntayhtymiä ja kuntien yhteistä toimintaa koskevista asioista, mikäli tässä hallintosäännössä ei muuta mainita
22. antaa selitys/lausunto/vastine valtuuston päätöksestä tehdyn valituksen johdosta, jos kaupungin hallitus katsoo voivansa hyväksyä valtuuston päätöksen lopputuloksen
23. päättää toimialueensa vahingonkorvauksista
24. antaa kaupungin lausunnot strategisesti tärkeissä kysymyksissä, jos sitä ei ole laissa säädetty kunnan muun viranomaisen tehtäväksi
25. vastata kokonaisvaltaisesta maankäytöstä
26. panna alulle asemakaavamuutokset kaavoitusohjelman lisäksi
27. hyväksyä yleiskaavaluonnokset ja -ehdotukset nähtävillepanoa varten sekä antaa vastineet saapuneisiin muistutuksiin ja lausuntoihin
28. hyväksyä ranta-asemakaavat
29. päättää asemakaavojen ajankohtaisuudesta niissä tapauksissa, joissa kaavaa pidetään vanhentuneena
30. hyväksyä maankäyttösopimukset, kaavoituksen aloittamista koskevat sopimukset sekä aie- ja kaavoitussopimukset
31. päättää alueidenkäyttölain 38 §:ssä ja 53 §:ssä tarkoitetusta rakennuskiellosta sekä rakentamislain 53 §:n 1 momentin 4 kohdassa tarkoitetusta toimenpiderajoituksesta, sekä niiden pidentämisestä
32. asettaa rakennusjärjestysehdotuksen julkisesti nähtäville, pyytää lausunnot ja vastaa jätettyihin muistutuksiin
33. päättää rakentamattomien kiinteistöjen myynnistä ja ostosta kauppahinnan ollessa 200 000 euroa tai sitä enemmän Vrt. § 92
34. päättää rakennettujen kiinteistöjen myynnistä ja ostosta kauppahinnan ollessa 50 000 euroa tai sitä enemmän Vrt. § 92
35. päättää alueiden sekä niihin kuuluvien laitteiden ostosta, myynnistä, vaihdosta ja lunastuksesta, mikäli hinta, vaihtoarvo tai korvaus on 200 000 euroa tai sitä enemmän
36. hyväksyä vuosittain rakennusten peruseräohjelma, jos summa ylittää 200 000 euroa yksittäistä kohdetta kohti
37. päättää etuostolain mukaisesti etuusto-oikeuden käytöstä kiinteistökaupassa
38. myöntää osittainen tai täydellinen vapautus kunnallisverosta, sairausvakuutusmaksusta ja kiinteistöverosta
39. päättää kaupungin edustajista kokouksissa, tilaisuuksissa ja huomionosoituksissa
40. vastata maaseutuviranomaistehtävien ostamisesta
41. myöntää tukia ja avustuksia oman vastualueensa sisällä
42. päättää enintään 1 000 000 euron arvopapereiden ja muun omaisuuden hankinnoista ja luovutuksista



43. päättää maa- ja vesialueiden sekä tonttien vaihtoa ja lunastusta koskevat asiat sekä sellaisten kiinteistöjen ja alueiden vuokrauksista, joille ei ole vahvistettua taksaa, jos hinta, vaihtoarvo tai korvaus sekä vuokrauksen yhteydessä kertynyt maanvuokra ylittää 200 000 euron enimmäissumman
44. päättää kokonaisvaltaisista kuntien välisistä kysymyksistä
45. päättää kaikista niistä asioista, jotka eivät kuulu minkään toisen toimielimen tai viranhaltijan toimivaltaan muissa kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvissa asioissa
46. päättää taksoista valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti
47. päättää toiminnan uudelleenjärjestelystä ja siirtämisestä toimialan sisällä
48. ehdottaa valtuustolle palveluverkon muutoksia
49. nimetä oman toimialueensa viestinnän vastuuhenkilöt.

## **§ 29 Konsernijaosto: tehtävät ja toimivalta**

### **Toimialue:**

Konsernipolitiikka ja kaupungin lainanotto.

### **Jaoston tehtävänä on:**

1. päättää hankinnoista ja antaa toimialueellaan toimeksiantoja hankintayksikölle
2. päättää sääntöjen mukaisesti talousosaston hallinnoimien lahjarahastojen varojen sijoittamisesta
3. päättää kaupungin rahalaitostilien avaamisesta ja lakkauttamisesta sekä oikeudesta käyttää tilejä
4. päättää korkojohdannaissopimuksen käyttämisestä kaupungin lainasalkun korkoprofilin muuttamiseksi
5. päättää toimialojen ja osastojen yhteisistä hankinnoista sekä antaa hankintayksikölle toimeksiantoja.

## **§ 30 Henkilöstöjaosto: tehtävät ja toimivalta**

### **Toimialue:**

Henkilöstöhallinto, palkka-asiat, työehtosopimusasiat, eläkeasiat, palkanlasku, työsuojelu, osaamisen kehittäminen, henkilökuntaedut, rekrytointi ym.

### **Jaoston tehtävänä on:**

1. päättää henkilöstöä koskevista yleisistä asioista
2. päättää virka- ja työehtosopimusten ja muiden mahdollisten sopimusten soveltamisesta kaupungin työntekijöihin
3. päättää palkkauksen kehyksistä ja perusteista sekä harkinnan mukaan päättää myös muista palkantarkistuksista
4. ohjata ja seurata henkilöstöpolitiikkaa mm. vahvistettujen henkilöstöpoliittisten linjausten ja henkilöstötilinpäätöksen kautta
5. antaa määräyksiä ja ohjeita henkilöstöpolitiikasta
6. tarvittaessa käydä paikallisia neuvotteluja pääsopijajärjestöjen edustajien kanssa



7. päättää kaupungin työsuojelun järjestämisestä
8. päättää työntekijöiden ja luottamushenkilöiden muista kuin 20 luvussa säädetyistä etuuksista
9. päättää valtuuston tai kaupunginhallituksen valitsemien johtohenkilöiden palkantarkistuksista kaupunginjohtajaa lukuun ottamatta
10. ylläpitää luetteloa henkilöstöltä vaadittavista pätevyysvaatimuksista. Luetteloa tarkistetaan tarvittaessa palvelussuhteeseen ottavan viranomaisen pyynnöstä.

Periaatteellisesti tärkeät kysymykset valmistellaan yhteistyössä yhteistyötoimikunnan kanssa. Työnantajan ja henkilökunnan edustajien yhteistoiminnan periaatteista voidaan määrätä erillisessä yhteistoimintasopimuksessa.

### **§ 31 Yhteistyötoimikunta: tehtävät ja toimivalta**

#### **Toimialue:**

Työnantajan ja työntekijöiden välisen yhteistoiminnan lakisääteinen toimielin.

Työsuojelun lakisääteinen yhteistyöelin.

#### **Toimikunnan tehtävänä on:**

1. edistää yhteistyötä työpaikalla
2. käsitellä henkilöstöä koskevat suurimmat periaatekysymykset
3. kuulla henkilöstön edustajia henkilöstöä tai organisaation kehittämistä koskevissa kysymyksissä (esim. talousarvio, tilinpäätös ja henkilöstötilinpäätös).

### **§ 32 Suuri yhteistyöryhmä**

Kaupunginjohtaja kutsuu tarvittaessa koolle toimialajohtajista ja osastopäälliköistä sekä henkilöstön edustajista koostuvan suuren yhteistoimintaryhmän keskustelemaan toimintatavoitteista ja hallinnon kehittämisestä.

Toimialajohtajat asettavat kukin omalle toimialalleen johtoryhmän, joka koordinoi toimintaa ja vastaa avoimesta tiedottamisesta toimialalla.

### **§ 33 Sivistyslautakunta: tehtävät ja toimivalta**

Sivistyslautakunta johtaa ja kehittää toimialuettaan ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

#### **Toimialue:**

varhaiskasvatustoiminta, esikoulu, perusopetus, lukiokoulutus, taiteen perusopetus ja Musiikkiopisto.

**Lautakunnan tehtävänä on:**

1. hyväksyä ohjelmat ja oman toimialueen operatiiviset tavoitteet noudattaen kaupungin strategiaa ja talousarviota
2. järjestää palvelut valtuuston vahvistamien strategioiden ja taloudellisten puitteiden asettamissa rajoissa sekä kaupungin tavoitteiden ja suunnitelmien pohjalta
3. tehdä ehdotuksen talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä hallinnoida ja valvoa toiminta-alueen talousarviota
4. valvoa, että toimintaa johdetaan laadullisesti, tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti lainsäädännön, kaupungin strategian, taloussuunnitelman ja toimintatavoitteiden mukaisesti
5. päättää hankinnoista ja antaa toimialueellaan toimeksiantoja hankintayksikölle
6. vastata oman toimintansa kehittämisestä, taloudesta ja organisaatiosta sekä ostopalveluiden seurannasta
7. valvoa omalla toimialueellaan vastuullisten viranhaltijoiden työskentelyä
8. vastata kuntien välisistä sopimuksista ja kuntayhtymiä koskevista asioista
9. vastata raportoinnin, seurannan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä
10. päättää oman toimialueensa ulkopuolisella rahoituksella rahoitettavien hankkeiden hyväksymisperiaatteista
11. myöntää kunnallisia avustuksia ja tukia yhdistyksille ja järjestöille kaupunginhallituksen vahvistamien periaatteiden mukaisesti
12. avustaa kaupunginhallitusta omaan toimialueeseensa kuuluvissa kysymyksissä ja suorittaa kaupunginhallituksen määräämät tehtävät
13. antaa lausuntoja toimialueellaan
14. arvioida toimintaa ja järjestelmällistää toimialueensa asiakaspalautteet
15. päättää palvelun saatavuudesta
16. vastaavat hallinnassaan olevien tilojen, alueiden ja liikuntapaikkojen taloudellisesta ja tarkoituksenmukaisesta käytöstä
17. vastata toimielimen päätöksiä ja tehtäviä koskevasta tiedottamisesta kaupunginhallituksen tiedotusohjeiden mukaisesti
18. määrätä pöytäkirjanpitäjä toimielimen kokouksiin, ellei muuta mainita tässä hallintosäännössä.
19. vahvistaa esikouluopetuksen, perusopetuksen, lukiokoulutuksen ja taiteen perusopetuksen lukuvuoden työajat
20. vahvistaa varhaiskasvatuksen kunnallinen suunnitelma sekä esiopetuksen, perusopetuksen, lukiokoulutuksen ja taiteen perusopetuksen kunnallinen opetussuunnitelma
21. vahvistaa kunnallinen oppilashuoltosuunnitelma
22. vahvistaa perusopetuksen oppilaaksiottoalueet
23. vahvistaa aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma
24. hoitaa perusopetusta ja toisen asteen koulutusta koskevat kuntienväliset sopimukset



25. myöntää tukia ja avustuksia aamu- ja iltapäivätoimintaan sekä varhaiskasvatustoimintaan
26. päättää taksoista valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti
27. hyväksyä koulujen järjestyssäännöt
28. päättää vahingonkorvauksista toimialueellaan
29. vastata ehkäisevästä päihdetyöstä
30. hyväksyä varhaiskasvatuksen järjestäjien ja palveluntuottajien yhdenvertaisuussuunnitelmat
31. antaa tarvittaessa ehdotuksia oman toimialueensa investointiohjelmaksi
32. nimetä oman toimialueensa viestinnän vastuuhenkilöt.

### **§ 34 Sivistyslautakunnan ruotsinkielinen jaosto: tehtävät ja toimivalta**

#### **Toimialue:**

ruotsinkielinen esiopetus, perusopetus ja lukiokoulutus

#### **Jaoston tehtävänä on:**

1. antaa ehdotus talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä valvoa talousarvion noudattamista
2. hyväksyä esikoulun, perusopetuksen ja lukiokoulutuksen lukuvuosisuunnitelma
3. päättää oppilaan erottamisesta määrääjäksi
4. vastata arviointituloksesta sekä antaa toimenpide-ehdotuksia sivistyslautakunnalle
5. antaa sivistyslautakunnalle lausunto ruotsinkielisen perusopetuksen oppilaaksiottoalueiden vahvistamisesta ja muuttamisesta
6. antaa tarvittaessa lausunto sivistyslautakunnalle oman toimialueensa hankesuunnitelmista.

### **§ 35 Sivistyslautakunnan suomenkielinen jaosto: tehtävät ja toimivalta**

#### **Toimialue:**

suomenkielinen esiopetus, perusopetus ja lukiokoulutus

#### **Jaoston tehtävänä on:**

1. antaa ehdotus talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä valvoa talousarvion noudattamista
2. hyväksyä esikoulun, perusopetuksen ja lukiokoulutuksen lukuvuosisuunnitelma
3. päättää oppilaan erottamisesta määrääjäksi
4. vastata arviointituloksesta sekä antaa toimenpide-ehdotuksia sivistyslautakunnalle
5. antaa sivistyslautakunnalle lausunto suomenkielisen perusopetuksen oppilaaksiottoalueiden vahvistamisesta ja muuttamisesta
6. antaa tarvittaessa lausunto sivistyslautakunnalle oman toimialueensa hankesuunnitelmista.

### **§ 36 Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta: tehtävät ja toimivalta**

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta johtaa ja kehittää toimialuettaan ja vastaa palvelujen tuloksellisesta

järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

**Toimialue:**

Kulttuuri, liikunta, uimahallin kahvilatoiminta, terveystoiminta, nuorisotoiminta, Länsi-Uudenmaan museo, kirjastotoiminta, vapaa sivistys ja hyvinvointi, taiteen perusopetus ja hyvinvointi

**Lautakunnan tehtävänä on:**

1. hyväksyä ohjelmat ja oman toimialueen operatiiviset tavoitteet noudattaen kaupungin strategiaa ja talousarviota
2. järjestää palvelut valtuuston vahvistamien strategioiden ja taloudellisten puitteiden asettamissa rajoissa sekä kaupungin tavoitteiden ja suunnitelmien pohjalta
3. tehdä ehdotuksen talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä hallinnoida ja valvoa toiminta-alueen talousarviota
4. valvoa, että toimintaa johdetaan laadullisesti, tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti lainsäädännön, kaupungin strategian, taloussuunnitelman ja toimintatavoitteiden mukaisesti
5. päättää hankinnoista ja antaa toimialueellaan toimeksiantoja hankintayksikölle
6. vastata oman toimintansa kehittämisestä, taloudesta ja organisaatiosta sekä ostopalveluiden seurannasta
7. valvoa omalla toimialueellaan vastuullisten viranhaltijoiden työskentelyä
8. vastata kuntien välisistä sopimuksista ja kuntayhtymiä koskevista asioista
9. vastata raportoinnin, seurannan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä
10. päättää oman toimialueensa ulkoisesti rahoitettujen hankkeiden hyväksymisperiaatteista
11. myöntää kunnallisia avustuksia ja tukia yhdistyksille ja järjestöille kaupunginhallituksen vahvistamien periaatteiden mukaisesti
12. avustaa kaupunginhallitusta omaan toimivalta-alueeseensa kuuluvissa kysymyksissä ja suorittaa kaupunginhallituksen määrämät tehtävät
13. antaa lausuntoja toimialueellaan
14. arvioida toimintaa ja järjestelmällistää toimialueensa asiakaspalautteet
15. päättää palvelun saatavuudesta sekä vahvistaa toimipaikkojen aukioloajat
16. vastaavat hallinnassaan olevien tilojen, alueiden ja liikuntapaikkojen taloudellisesta ja tarkoituksenmukaisesta käytöstä
17. vastata toimielimen päätöksiä ja tehtäviä koskevasta tiedottamisesta kaupunginhallituksen tiedotusohjeiden mukaisesti
18. määrätä pöytäkirjanpitäjä toimielimen kokouksiin, ellei muuta mainita tässä hallintosäännössä
19. vastata kunnan liikuntatoiminnasta
20. päättää liikuntapaikkojen mainosten suuntaviivoista

21. päättää taksoista valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti
22. päättää toimialueensa järjestyssäännöistä
23. päättää kulttuurin painopisteistä
24. päättää kaupungin taideostosten suuntaviivoista
25. päättää kansalaisopiston kurssiohjelmasta
26. antaa tarvittaessa ehdotuksia oman toimialueensa investointiohjelmaksi
27. nimetä oman toimialueensa viestinnän vastuuhenkilöt
28. päättää investointihankkeen kokonaiskustannusten puitteissa tarvittaessa tarkistaa määrärahan jakautumista aloitetun hankkeen toteutusvuosille.

### **§ 37 Tekninen lautakunta: tehtävät ja toimivalta**

Tekninen lautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialuetta ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialueeseensa kuuluvissa asioissa.

#### **Toimialue:**

Vastaa infrastruktuurin suunnittelusta, rakentamisesta ja ylläpitämisestä sekä yleisistä alueista, pienvenesatamista, maa- ja vesialueista, maanvuokra-asioista, metsätaloudesta, mittauksesta (myynnistä, kiinteistömuodostuksesta ja kartoista), investoinneista, rakennusten ylläpidosta, ympäristönsuojelusta.

#### **Lautakunnan tehtävänä on:**

1. hyväksyä ohjelmat ja oman toimialueen operatiiviset tavoitteet noudattaen kaupungin strategiaa ja talousarviota
2. järjestää palvelut valtuuston vahvistamien strategioiden ja taloudellisten puitteiden asettamissa rajoissa sekä kaupungin tavoitteiden ja suunnitelmien pohjalta
3. tehdä ehdotuksen talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä hallinnoida ja valvoa toiminta-alueen talousarviota
4. valvoa, että toimintaa johdetaan laadullisesti, tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti lainsäädännön, kaupungin strategian, taloussuunnitelman ja toimintatavoitteiden mukaisesti
5. päättää hankinnoista ja antaa toimialueellaan toimeksiantoja hankintayksikölle
6. vastata oman toimintansa kehittämisestä, taloudesta ja organisaatiosta sekä ostopalveluiden seurannasta
7. valvoa omalla toimialueellaan vastuullisten viranhaltijoiden työskentelyä
8. vastata kuntien välisistä sopimuksista ja kuntayhtymiä koskevista asioista
9. vastata raportoinnin, seurannan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä
10. päättää oman toimialueensa ulkopuolisella rahoituksella rahoitettavien hankkeiden hyväksymisperiaatteista



11. myöntää kunnallisia avustuksia ja tukia yhdistyksille ja järjestöille kaupunginhallituksen vahvistamien periaatteiden mukaisesti
12. avustaa kaupunginhallitusta omaan toimivalta-alueeseensa kuuluvissa kysymyksissä ja suorittaa kaupunginhallituksen määräämät tehtävät
13. antaa lausuntoja toimialueellaan
14. arvioida toimintaa ja järjestelmällistää toimialueensa asiakaspalautteet
15. päättää palvelun saatavuudesta sekä vahvistaa toimipaikkojen aukioloajat
16. vastata hallinnassaan olevien tilojen, alueiden ja liikuntapaikkojen taloudellisesta ja tarkoituksenmukaisesta käytöstä
17. vastata toimielimen päätöksiä ja tehtäviä koskevasta tiedottamisesta kaupunginhallituksen tiedotusohjeiden mukaisesti
18. määrätä pöytäkirjanpitäjä toimielimen kokouksiin, ellei muuta mainita tässä hallintosäännössä
19. päättää rakentamattomien kiinteistöjen myynnistä ja ostosta kauppahinnan alittaessa 200 000 euroa
20. päättää rakennettujen kiinteistöjen myynnistä ja ostosta kauppahinnan ollessa alle 50 000 euroa
21. päättää alueiden sekä niihin kuuluvien laitteiden ostosta, myynnistä, vaihdosta ja lunastuksesta, mikäli hinta, vaihtoarvo tai korvaus on 50 000–199 999 euroa
22. päättää maa- ja vesialueiden sekä tonttien vaihtoa ja lunastusta koskevat asiat sekä sellaisten kiinteistöjen ja alueiden vuokrauksista, joille ei ole vahvistettua taksaa, jos hinta, vaihtoarvo tai korvaus sekä vuokrauksen yhteydessä kumulatiivinen maanvuokra ei ylitä 200 000 euron enimmäissummaa
23. hyväksyä katusuunnitelmat ja yleisiä alueita koskevat suunnitelmat alueidenkäyttölain mukaisesti
24. päättää kadunpidosta alueidenkäyttölain mukaisesti
25. ehdottaa kaupunginhallitukselle maankäyttösopimuksia sekä aie- ja kaavoitus sopimuksia
26. päättää asioista kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaisesti
27. päättää taksoista valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti
28. hyväksyä metsätalous- ja hoitosuunnitelmat
29. hyväksyä katurakennusohjelma vuosittain
30. hyväksyä vuosittain rakennusten perusparannusohjelma enintään 200 000 euroon asti yksittäistä kohdetta kohti
31. kantaa vastuu kaupungin omista tiloista sekä turvata rakennusten kunto asianmukaisin kunnossapitotoimin
32. antaa vuosittain ehdotus investointiohjelmaksi (vapaa-ajan ulkotiloja lukuun ottamatta)
33. tarjota asianmukaiset tilat kaikille toiminnoille toimialojen tilausten mukaisesti sekä tehostaa kiinteistöjen käyttöä
34. laatii toimialojen esitysten pohjalta kaupunginhallitukselle ehdotuksia investoinneista toiminnan



edellyttämiin uusiin rakennuksiin sekä esityksiä siitä, kuinka kiinteistösalkkuja hallinnoidaan

35. päättää kokonaisen rakennuksen tyhjentämisestä
36. hyväksyä kaupungin rakennushankkeiden hankesuunnitelmat ja kustannusarviot sekä hankesuunnitelman mukaiset uudis- ja korjausrakentamisen toteutukset alle 1 000 000 euron hankkeiden osalta
37. päättää kaupungin ja katu- ja liikennealueiden, puistojen ja muiden yleisten alueiden vuokraamisen tai tilapäisen luovuttamisen periaatteista
38. päättää kaupungin puutarhapalstojen vuokrausperiaatteista
39. hyväksyä vuokralaiset kaupungin muihin tiloihin kuin asuntoihin sekä päättää vuokrasopimuksista kaupungin osalta vuokra-ajan ollessa yli 5 vuotta tai vuosivuokran yli 50 000 euroa
40. päättää yksityisteiden asioista
41. vastata kaupungin energiakysymyksistä
42. vastata alueidenkäyttölain 103 i, 103 l, 103 m, 103 n ja 130 o §:ien mukaisista kunnan hulevesien hallintaa koskevista erityistehtävistä
43. myöntää ja valvoa kaivulupia
44. päättää toimialueensa vahingonkorvauksista
45. nimetä toimialueensa viestinnän vastuuhenkilöt
46. päättää investointihankkeen kokonaiskustannusten puitteissa tarvittaessa tarkistaa määrärahan jakautumista aloitetun hankkeen toteutusvuosille
47. hyväksyä poikkeustapauksissa ja erityisistä syistä poikkeamisen yleisiä alueita koskevista ohjeista
48. johtaa kunnan öljyvahinkojen jälkitorjunta tehtäviä pelastuslain III a §:n mukaisesti
49. vastata ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain mukaisista tehtävistä.

### **§ 38 Ympäristö- ja rakennuslautakunta: tehtävät ja toimivalta**

Ympäristö- ja rakennuslautakunta johtaa ja kehittää toimialuettaan, ja vastaa palvelujen tarkoituksenmukaisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialueeseensa kuuluvissa asioissa.

#### **Toimialue:**

Ympäristönsuojelu- ja rakennusvalvontaviranomainen

#### **Lautakunnan tehtävänä on:**

1. hyväksyä ohjelmat ja oman toimialueen operatiiviset tavoitteet noudattaen kaupungin strategiaa ja talousarviota
2. järjestää palvelut valtuuston vahvistamien strategioiden ja taloudellisten puitteiden asettamissa rajoissa sekä kaupungin tavoitteiden ja suunnitelmien pohjalta



3. tehdä ehdotus talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä hallinnoida ja valvoa toimialueen talousarviota
4. valvoa, että toimintaa johdetaan laadullisesti, tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti lainsäädännön, kaupungin strategian, taloussuunnitelman ja toimintatavoitteiden mukaisesti
5. päättää hankinnoista ja antaa toimialueellaan toimeksiantoja hankintayksikölle
6. vastata oman toimintansa kehittämisestä, taloudesta ja organisaatiosta sekä ostopalveluiden seurannasta
7. valvoa omalla toimialueellaan vastuullisten viranhaltijoiden työskentelyä
8. vastata kuntien välisistä sopimuksista ja kuntayhtymiä koskevista asioista
9. vastata raportoinnin, seurannan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä
10. päättää oman toimialueensa ulkoisesti rahoitettujen hankkeiden hyväksymisperiaatteista
11. avustaa kaupunginhallitusta omaan toimivalta-alueeseensa kuuluvissa kysymyksissä ja suorittaa kaupunginhallituksen määräämät tehtävät
12. antaa lausuntoja toimialueellaan
13. arvioida toimintaa ja järjestelmällistää toimialueensa asiakaspalautteet
14. päättää palvelun saatavuudesta sekä vahvistaa toimipaikkojen aukioloajat
15. vastata hallinnassaan olevien tilojen, alueiden ja liikuntapaikkojen taloudellisesta ja tarkoituksenmukaisesta käytöstä
16. vastata toimielimen päätöksiä ja tehtäviä koskevasta tiedottamisesta kaupunginhallituksen tiedotusohjeiden mukaisesti
17. määrätä pöytäkirjanpitäjä toimielimen kokouksiin
18. päättää toimialueensa vahingonkorvauksista
19. nimetä toimialueensa viestinnän vastuuhenkilöt
20. päättää taksoista valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti.

#### **Lautakunnan tehtävät rakennusvalvonta-asioissa:**

1. päättää sijoittamisluvista mukaan lukien suunnittelutarvealueet, sekä puhtaan siirtymän sijoittamisluvat
2. päättää rakentamisluvista rakentamislain 46.2 §:n tilanteissa
3. tehdä alueelliset päätökset sijoittamisen edellytyksistä suunnittelutarvealueella
4. päättää maisematyöluvista pois lukien puunkaatoa koskevat luvat
5. päättää asemakaavalla suojeltujen kuntaomisteisten rakennusten purkamisluvista
6. päättää vähäisistä poikkeamisista rakentamisluvan ja loppukatselmuksen yhteydessä
7. kuulla ja pyytää lausunnot rakentamis-, sijoittamis-, maisematyö- ja purkamisluvista sekä puhtaan siirtymän sijoittamisluvista ja alueellisista sijoittamisluvista
8. toimittaa tiedot rakennusten viranomaiskatselmuksista rakennetun ympäristön tietojärjestelmään



9. toimittaa tiedot rakentamisen luvista rakennetun ympäristön tietojärjestelmään
10. antaa määräyksiä lupapäätöksissä
11. määrätä rakentamisluvissa rakennuksen paikan ja korkeusaseman merkitsemisestä
12. päättää asemakaava-alueella tapahtuvasta ojitamisesta ja suoja- ja pumppuaseman sijoittamisesta toisen alueelle ojitamista varten
13. antaa lausuntoja rakennusvalvontaa koskevista asioista. Kaavoitusasiaa koskeva lausunto voidaan
14. käsitellä kahtena erillisenä asiana osin rakennusvalvontaviranomaisen, osin ympäristönsuojelu-  
viranomaisen toimesta vastata pihakatselmuksista
15. nimetä julkisivutarkastajat
16. toimia kunnallisena viranomaisena, joka käsittelee hakemuksia koskien vapautusta velvoitteesta  
johtaa kiinteistöltä tuleva hulevesi kunnan hulevesijärjestelmään alueidenkäyttölainmukaisesti  
(103 f §)
17. ilmoittaa määräyksen hulevesistä aiheutuvan haitan poistamiseksi (103 k §)
18. toimia alueidenkäyttölain mukaisena valvontaviranomaisena (103 d §) antaa kuntaa tai kunnan osaa  
koskevia tarkempia määräyksiä hulevesien hallinnasta alueidenkäyttölain mukaisesti (103 j §).

#### **Lautakunnan tehtävät ympäristönsuojeluasioissa:**

1. huolehtia kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle laissa tai sen nojalla säädettyistä tai määrätyistä tehtävistä (laki kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta 5 ja 6 §)
  - ✧ huolehtia omalta osaltaan ympäristönsuojelun suunnittelusta ja kehittämisestä
  - ✧ huolehtia ympäristön tilan seurannasta sekä siihen liittyvistä selvityksistä ja tutkimuksista
  - ✧ osallistua kunnassa tarvittavan ympäristönsuojelua koskevan ohjauksen ja neuvonnan järjestämiseen
  - ✧ antaa lausuntoja sekä tehdä esityksiä ja aloitteita ympäristönsuojeluun liittyvistä asioista muille viranomaisille
  - ✧ huolehtia omalta osaltaan ympäristönsuojelua koskevasta tiedottamisesta, valistuksesta ja koulutuksesta kunnassa
  - ✧ edistää kunnan yhteistyötä muiden viranomaisten ja yhteisöjen kanssa ympäristönsuojeluasioissa
2. toimia ympäristönsuojelulain tarkoittamana lupa- ja valvontaviranomaisena
  - ✧ huolehtia kunnan tehtävistä ja päättää niistä asioista, jotka koskevat ympäristönsuojelulain mukaista velvollisuutta seurata ympäristön tilaa ja turvata ilmanlaatua (143–148 §)
  - ✧ päättää talousjätevesien käsittelyvaatimuksista poikkeamisesta ympäristönsuojelulain mukaisesti (156 d §)
  - ✧ päättää kunnan ympäristönsuojelumääräyksistä ja ympäristönsuojelumääräyksistä poikkeamisesta (202 §)
3. päättää kunnalle ulkoilulain mukaan kuuluvista asioista sekä toimia kunnan ulkoilulain mukaisena leirintäalueviranomaisena
4. antaa lausuntoja ja tehdä päätöksiä kunnalle maastoliikennelain mukaan kuuluvissa asioissa sekä valvoa maastoliikennelakia yleisesti



5. antaa lausuntoja ja päättää kunnalle luonnonsuojelulain mukaan kuuluvista tehtävistä
6. ratkaista puunkaatoa koskevat maisematyölupa-asiat
7. kuulla ja pyytää lausunnot puunkaatoa koskevissa maisematyölupa-asioissa
8. antaa määräyksiä puunkaatoa koskevissa maisematyöluissa

### **§ 39 Kaavoituslautakunta: tehtävät ja toimivalta**

Kaavoituslautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialuetta ja vastaa palvelujen tarkoituksenmukaisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialueeseensa kuuluvissa asioissa.

#### **Toimialue:**

Lautakunta vastaa kaavoituksesta, kaupungin rakennetun ympäristön laadusta, kaupunkikuvasta, kestävästä asutusrakenteesta sekä suunnittelutarveratkaisuja koskevista poikkeamisluvista.

#### **Lautakunnan tehtävänä on:**

1. hyväksyä ohjelmat ja oman toimialueen operatiiviset tavoitteet noudattaen kaupungin strategiaa ja talousarviota
2. järjestää palvelut valtuuston vahvistamien strategioiden ja taloudellisten puitteiden asettamissa rajoissa sekä kaupungin tavoitteiden ja suunnitelmien pohjalta
3. tehdä ehdotuksen talousarvioden ja taloussuunnitelmaksi sekä valvoa talousarvion noudattamista
4. valvoa, että toimintaa johdetaan tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti lain-säädännön, kaupungin strategian, taloussuunnitelman ja toimintatavoitteiden mukaisesti
5. vastata oman toimintansa kehittämisestä, taloudesta ja organisaatiosta sekä ostopalveluiden seurannasta
6. valvoa omalla toimialueellaan vastuullisten viranhaltijoiden työskentelyä
7. vastata raportoinnin, seurannan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä
8. päättää oman toimialueensa puitteissa ulkoisesti rahoitettujen hankkeiden rahoituksesta ja hyväksymisperiaatteista
9. myöntää kunnallisia avustuksia ja tukia yhdistyksille ja järjestöille kaupunginhallituksen vahvistamien periaatteiden mukaisesti
10. avustaa kaupunginhallitusta omaan toimivalta-alueeseensa kuuluvissa kysymyksissä ja suorittaa kaupunginhallituksen määräämät tehtävät
11. antaa lausuntoja toimialueellaan
12. arvioida toimintaa ja järjestelmällistää toimialueensa asiakaspalautteet
13. päättää palvelun saatavuudesta sekä vahvistaa toimipaikkojen aukioloajat
14. vastata hallinnassaan olevien tilojen, alueiden ja liikuntapaikkojen taloudellisesta ja tarkoituksenmukaisesta käytöstä



15. vastata toimielimen päätöksiä ja tehtäviä koskevasta tiedottamisesta kaupunginhallituksen tiedotusohjeiden mukaisesti
16. määrätä pöytäkirjanpitäjä toimielimen kokouksiin, ellei muuta mainita tässä hallintosäännössä.
17. nimetä oman toimialueensa viestinnän vastuuhenkilöt
18. hyväksyä kaavoituskatsaus
19. antaa valtuustolle esitys kaavoitusohjelmaksi vähintään kerran vuodessa
20. valmistella kaupunginhallitukselle esitykset alueidenkäyttölain 38 §:ssä ja 53 §:ssä tarkoitetusta rakennuskiellosta sekä rakentamislain 53 §:n 1 momentin 4 kohdassa tarkoitetusta toimenpiderajoituksesta, sekä niiden pidentämisestä
21. arvioida asemakaavan ajankohtaisuutta ja valmistella kaupunginhallitukselle vanhentunutta kaavaa koskevat päätökset
22. hyväksyä asemakaavoitettujen alueiden lähiympäristö- ja rakentamistapaohjeet
23. päättää katujen, teiden ja muiden yleisten alueiden nimistä sekä kunnanosien ja korttelien numeroista. Kaupunginhallitus voi asettaa kadunnimitoimikunnan, jota on kuultava näissä asioissa
24. päättää taksoista ja maksuista valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti
25. päättää alueidenkäyttölain 59 §:ssä tarkoitetusta asemakaavan laatimisesta perittävästä korvauksesta valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti
26. päättää tuulivoimarakentamista koskevan yleiskaavan ja rantayleiskaavan laatimiskustannuksia koskevan maksun perimisestä valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti
27. päättää vahingonkorvauksista toimialueellaan
28. päättää asemakaavamuutoksen käynnistämisestä, jos kyseessä on vaikutuksiltaan vähäinen asemakaava
29. päättää panna vireille kaavat, jotka
  - ✦ on käynnistetty sisällyttämällä ne kaavoitusohjelmaan
  - ✦ on käynnistetty kaupunginhallituksen erillisellä päätöksellä
  - ✦ on käynnistetty erillisellä päätöksellä edellä olevan kohdan 28 mukaisesti
  - ✦ on alueidenkäyttölain luvun 10 mukainen ranta-asemakaava
30. antaa maankäyttö- ja rakennusasetuksen 34 §:ssä tarkoitettu huomautus maanomistajalle ranta-asemakaavan osallistumis- ja arviointisuunnitelman johdosta sekä ehdottaa suunnitelman täydentämistä
31. päättää asemakaavaluonnoksen nähtäville asettamisesta
32. hyväksyä asemakaavan luonnosvaiheessa saatuihin mielipiteisiin ja lausuntoihin laaditut vastineet
33. päättää asemakaavaehdotuksen nähtäville asettamisesta
34. valmistella kaupunginhallitukselle yleiskaavaluonnokset ja -ehdotukset hyväksyttäviksi nähtäville asettamista varten
35. hyväksyä saatujen muistutusten ja lausuntojen vastineet (vaikutuksiltaan vähäiset kaavat)
36. hyväksyy sellaiset asemakaavat, jotka eivät alueidenkäyttölain 191 §:n mukaisesti ole vaikutuksiltaan merkittäviä



37. valmistella kaupunginhallitukselle hyväksyttäväksi:
  - ne vastineet, jotka annetaan saapuneiden muistutusten ja lausuntojen johdosta (vaikutuksiltaan merkittävät kaavat)
38. valmistella kaupunginhallitukselle ja edelleen valtuustolle hyväksyttäväksi:
  - yleiskaavat ja asemakaavat (vaikutuksiltaan merkittävät kaavat)
39. päättää poikkeamisluvista ja alueellisista poikkeamisista
40. kuulla ja pyytää lausunnot poikkeamisluvista
41. toimittaa tiedot poikkeamisluvista rakennetun ympäristön tietojärjestelmään
42. antaa määräyksiä ja määrätä ehtoja poikkeamisluvissa
43. toimittaa poikkeamisluvat hakijoille, muistutuksen tehneille ja luvan erikseen pyytäneille sekä ELY-keskukselle
44. ehdottaa valtuuston toimikaudeksi maapoliittista ohjelmaa.

#### **§ 40 Elinkeinoelämän lautakunta: tehtävät ja toimivalta**

##### **Toimialue:**

Elinkeino-, yritysneuvonta- ja osallisuuskysymykset, matkailu, joukkoliikenne, työllisyys- ja kotouttamispalvelut sekä markkinointi.

##### **Lautakunnan tehtävänä on:**

1. hyväksyä ohjelmat ja oman toimialueen operatiiviset tavoitteet noudattaen valtuuston vahvistamaa strategiaa ja talousarviota
2. järjestää palvelut valtuuston vahvistamien strategioiden ja taloudellisten puitteiden asettamissa rajoissa sekä kaupungin tavoitteiden ja suunnitelmien pohjalta
3. tehdä ehdotuksen talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä valvoa talousarvion noudattamista
4. valvoa, että toimintaa johdetaan tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti lainsäädännön, kaupungin strategian, taloussuunnitelman ja toimintatavoitteiden mukaisesti
5. päättää hankinnoista ja antaa toimialueellaan toimeksiantoja hankintayksikölle
6. vastata oman toimintansa kehittämisestä, taloudesta ja organisaatiosta sekä ostopalveluiden seurannasta
7. valvoa omalla toimialueellaan vastuullisten viranhaltijoiden työskentelyä
8. vastata raportoinnin, seurannan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä
9. päättää oman toimialueensa ulkopuolisella rahoituksella rahoitettavien hankkeiden hyväksymisperiaatteista
10. myöntää kunnallisia avustuksia ja tukia yhdistyksille ja järjestöille kaupunginhallituksen vahvistamien periaatteiden mukaisesti
11. avustaa kaupunginhallitusta omaan toimivalta-alueeseensa kuuluvissa kysymyksissä ja suorittaa kaupunginhallituksen määräämät tehtävät
12. antaa lausuntoja toimialueellaan

13. arvioida toimintaa ja järjestelmällistää toimialueensa asiakaspalautteet
14. päättää palvelun saatavuudesta sekä vahvistaa toimipaikkojen aukioloajat
15. vastata hallinnassaan olevien tilojen, alueiden ja laitosten taloudellisesta ja tarkoituksenmukaisesta käytöstä
16. vastata toimielimen päätöksiä ja tehtäviä koskevasta tiedottamisesta kaupunginhallituksen tiedotusohjeiden mukaisesti
17. määrätä pöytäkirjanpitäjä toimielimen kokouksiin, ellei muuta mainita tässä hallintosäännössä
18. nimetä oman toimialueensa viestinnän vastuuhenkilöt
19. toimia joukkoliikenteen viranomaisena ja päättää joukkoliikennekysymyksistä
20. päättää saariston elinkeinoelämää ja elinympäristöä koskevista asioista, mikäli tässä hallintosäännössä ei muuta mainita.

#### **§ 41 Työ- ja elinkeinolautakunta: tehtävät ja toimivalta**

Työ- ja elinkeinolautakunta toimii työvoimapalvelujen lakisääteisten tehtävien järjestämisen päättävänä toimielimenä sekä työllisyysalueen työvoimaviranomaisena.

Lautakunta edustaa kuntia ja käyttää kuntien puhevaltaa toimialueeseen kuuluvissa asioissa.

##### **Toimialue:**

Työvoima- ja yrityspalvelut.

Lautakunta huolehtii kuntien lakisääteisistä viranomaistehtävistä työvoima- ja yrityspalveluiden järjestämiseksi niissä kunnissa, jotka ovat sopimusosapuolia yhteisestä työ- ja elinkeinolautakunnasta solmitussa sopimuksessa. Lisäksi lautakunta hoitaa yrityspalvelut, kuten asiassa on erikseen sovittu.

##### **Lautakunnan tehtävänä on:**

1. päättää julkisten työvoima- ja elinkeinotehtävien viranomaistehtävistä (380/2023)
2. päättää muiden kuntien, viranomaisten, koulutuksen järjestäjien ja yhteisöjen kanssa tehtävästä palvelujen järjestämistä ja kehittämistä koskevasta yhteistyöstä
3. hyväksyä ohjelmat ja oman toimialueen operatiiviset tavoitteet noudattaen kaupungin strategiaa ja talousarviota
4. järjestää palvelut valtuuston vahvistamien strategioiden ja taloudellisten puitteiden asettamissa rajoissa
5. tehdä ehdotuksen talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä valvoa talousarvion noudattamista
6. valvoa, että toimintaa johdetaan tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti lainsäädännön, kaupungin strategian, taloussuunnitelman ja toimintatavoitteiden mukaisesti
7. vastata oman toimintansa kehittämisestä, taloudesta ja organisaatiosta
8. valvoa omalla toimialueellaan vastuullisten viranhaltijoiden työskentelyä
9. päättää lautakunnan toimialueen hankinnoista

10. vastata raportoinnin, seurannan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä
11. hyväksyä ulkoisesti rahoitetut hankkeet talousarvion ja oman vastualueen puitteissa
12. antaa lausuntoja toimialueestaan
13. arvioida toimintaa ja järjestelmällistää toimialueensa asiakaspalautteet
14. päättää palvelun saatavuudesta sekä vahvistaa toimipaikkojen aukioloajat
15. vastata toimielimen päätöksiä ja tehtäviä koskevasta tiedottamisesta kaupunginhallituksen tiedotusohjeiden mukaisesti
16. määrätä pöytäkirjanpitäjä toimielimen kokouksiin.

## **§ 42 Uudenmaan jätelautakunta: tehtävät ja toimivalta**

Jätelautakunta johtaa ja kehittää toimialuettaan ja vastaa viranomaispalvelujen tarkoituksenmukaisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunta edustaa kuntia ja käyttää kuntien puhevaltaa toimialueeseen kuuluvissa asioissa.

Raaseporin kaupunki on Uudenmaan jätelautakunnan vastuukunta. Lautakunta toimii vastuukunnan lautakuntana kuntalain 51 §:ssä tarkoitetulla tavalla. Vastuukunta ei saa käyttää otto-oikeutta lautakunnalle siirretyissä asioissa.

### **Toimialue:**

Jätehuolto

Lautakunta huolehtii kuntien jätelain mukaisista jätehuollon viranomaistehtävistä niissä kunnissa, jotka ovat sopimusosapuolia yhteisestä jätelautakunnasta solmitussa sopimuksessa.

### **Lautakunnan tehtävänä on:**

1. hyväksyä ohjelmat ja oman toimialueen operatiiviset tavoitteet noudattaen kaupungin strategiaa ja talousarviota
2. järjestää palvelut valtuuston vahvistamien strategioiden ja taloudellisten puitteiden asettamissa rajoissa sekä kaupungin tavoitteiden ja suunnitelmien pohjalta
3. tehdä ehdotuksen talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä valvoa talousarvion noudattamista
4. valvoa, että toimintaa johdetaan tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti lainsäädännön, kaupungin strategian, taloussuunnitelman ja toimintatavoitteiden mukaisesti
5. päättää hankinnoista ja antaa toimialueellaan toimeksiantoja hankintayksikölle
6. vastata oman toimintansa kehittämisestä, taloudesta ja organisaatiosta sekä ostopalveluiden seurannasta
7. valvoa omalla toimialueellaan vastuullisten viranhaltijoiden työskentelyä
8. vastata raportoinnin, seurannan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä
9. päättää oman toimialueensa ulkoisesti rahoitettavien hankkeiden hyväksymisperiaatteet



10. antaa lausuntoja toimialueellaan
11. arvioida toimintaa ja järjestelmällistää toimialueensa asiakaspalautteet
12. päättää palvelun saatavuudesta sekä vahvistaa toimipaikkojen aukioloajat
13. vastata hallinnassaan olevien tilojen, alueiden ja liikuntapaikkojen taloudellisesta ja tarkoituksenmukaisesta käytöstä
14. vastata toimielimen päätöksiä ja tehtäviä koskevasta tiedottamisesta kaupunginhallituksen tiedotusohjeiden mukaisesti
15. määrätä pöytäkirjanpitäjä toimielimen kokouksiin, ellei muuta mainita tässä hallintosäännössä.
16. vastata paikallisista jätehuoltomääräyksistä
17. päättää taksoista valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti
18. päättää kiinteistökohtaisen jätteenkuljetuksen kuljetusjärjestelmästä ja kuljetusrekisterin ylläpidosta
19. päättää poikkeuksesta koskien velvollisuutta luovuttaa jäte kunnan järjestämään jätehuoltoon.

## **§ 43 Esihenkilöiden yleinen toimivalta**

### **§ 43 a Kaupunginjohtaja**

1. antaa kiireellisessä tapauksessa selityksen/lausunnon/vastineen kaupunginhallituksen päätöksestä tehdyn valituksen johdosta, jos kaupunginhallituksen päätöstä ei muuteta
2. asettaa kaupungin johtoryhmän ja kriisivalmiusryhmän sekä johtaa sen työskentelyä. Ainakin toimialajohtajien tulee kuulua näihin. Johtoryhmä voi kutsua sihteerin
3. asettaa operatiivisia työryhmiä
4. päättää enintään 300 000 euron hankinnoista ja poikkeuksellisissa ja kiireellisissä tapauksissa enintään 500 000 euron hankinnoista toimialajohtajan ehdotuksesta
5. päättää kiireellisissä asioissa kaupungin edustuksesta eri tilaisuuksissa ja kutsuilla.

### **§ 43 b Toimialajohtaja**

1. johtaa ja kehittää toimialansa toimintaa sekä vastaa erityisesti tehtävien koordinoinnista ja yhteistyöstä toimialalla ja toimialojen välillä
2. antaa kiireellisessä tapauksessa selityksen/lausunnon/vastineen lautakunnan päätöksestä tehdyn valituksen johdosta, jos lautakunnan päätöstä ei muuteta
3. johtaa ja valvoo toimialan toimintaa ja hallintoa kokonaisvaltaisesti
4. raportoi toimialan toiminnasta ja taloudesta kaupunginhallitukselle/lautakunnalle
5. vastaa toimialalle kuuluvasta valmistelusta ja täytäntöönpanosta
6. päättää vastuualueellaan enintään 150 000 euron hankinnoista
7. päättää yksiköiden aukioloaikojen tilapäisistä muutoksista, enintään kaksi kuukautta, ellei muuta määrätä tässä säännössä
8. suorittaa kaupunginhallituksen, asianomaisen lautakunnan, johtokunnan, jaoston tai kaupunginjohtajan määräämät tehtävät



9. päättää enintään 20 000 euron vahingon- ja tapaturmakorvauksista
10. päättää tutkimusluvan myöntämisestä, jos on kyse useammasta osastosta
11. hyväksyy ulkoisesti rahoitetut hankkeet toimialueellaan.

#### **§ 43 c Osastopäällikkö**

1. päättää tutkimusluvan myöntämisestä
2. päättää oman vastuualueensa enintään 100 000 euron hankinnoista
3. päättää enintään 10 000 euron vahingon- ja tapaturmakorvauksista.

#### **§ 43 d Yksikönpäällikkö**

1. päättää oman vastuualueensa enintään 50 000 euron hankinnoista
2. päättää enintään 5 000 euron vahingonkorvauksista.

#### **§ 43 e Toimintayksikön esihenkilö**

1. päättää enintään 20 000 euron hankinnoista toimialueellaan.

### **§ 44 Hallinnon ja sisäisten palveluiden toimialan viranhaltijoiden toimivalta**

#### **§ 44 a Sisäinen controller**

1. päättää lainojen takaisinmaksusta ennenaikaisesti ja lainaehtojen tarkistamisesta edullisempien rahoitusehtojen saavuttamiseksi
2. päättää tilapäisten luottojen ottamisesta kaupungin maksuvalmiuden turvaamiseksi valtuuston vuosittain hyväksymän enimmäismäärän mukaisesti
3. päättää kaupungin saatavien vakuudeksi vahvistettujen kiinnitysten etuoikeusjärjestyksen muuttamisesta
4. päättää takaussitoumuksesta vapautumisesta siltä osin, kun velka on maksettu takaisin.

#### **§ 44 b HR-päällikkö**

1. vahvistaa palkkaerät neuvottelutulosten mukaisesti
2. päättää kesätyö- ja oppisopimuspaikkojen määrärahojen jakamisesta yhteistyössä toimialajohtajien kanssa
3. hyväksyy ja allekirjoittaa työnantajan puolesta pääsopijajärjestöjen kanssa tehtävät paikalliset sopimukset
4. edustaa kaupunkia paikallisia sopimuksia sekä palkkaerien jakoa koskevilla neuvotteluilla
5. edustaa kaupunkia eri yhteistoimintaneuvotteluissa
6. neuvottelee ja päättää toimialojen/osastojen kanssa enintään 10 000 euron sovitteluista henkilöstöasiakirjoissa
7. päättää pääluottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen resursseista työehtosopimuksen mukaisesti.



#### **§ 44 c Konsernilakimies**

1. neuvottelee ja päättää toimialojen/osastojen kanssa enintään 10 000 euron sovitteluista kiistoissa ja riita-asioissa
2. edustaa kaupunkia eri yhteistoimintaneuvotteluissa ja paikallista sopimusta koskevissa neuvotteluissa
3. käyttää kaupungin puhevaltaa rikos- ja riita-asioissa sekä edustaa kaupunkia sovittelussa.

#### **§ 44 d Kaupunginlakimies**

1. käyttää kaupungin puhevaltaa rikos- ja riita-asioissa sekä edustaa kaupunkia sovittelussa.

### **§ 45 Elinkeino- ja työllisyyden toimialan viranhaltijoiden toimivalta**

#### **§ 45 a Kehityspäällikkö**

1. päättää markkinointikysymyksistä elinkeinoelämän lautakunnan suuntaviivojen mukaisesti.

#### **§ 45 b Joukkoliikennepäällikkö**

1. edustaa kaupunkia joukkoliikennettä koskevissa viranomaisneuvotteluissa
2. päättää enintään 100 000 euron joukkoliikennehankinnoista ja antaa joukkoliikennetoimeksiantoja ELY-keskukselle.

### **§ 46 Sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan viranhaltijoiden toimivalta**

#### **§ 46 a Sivistys- ja hyvinvointijohtaja**

1. myöntää vapautuksen päivähoitomaksun ja asiakasmaksun suorittamisesta
2. päättää pedagogisten kehityshankkeiden valtionavun ja -tuen hakemisesta.

#### **§ 46 b Varhaiskasvatuspäällikkö**

1. päättää maksuttomasta ja maksullisesta esikoulukuljetuksesta
2. päättää varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen erityisestä tuesta
3. päättää ryhmä- ja perhepäivähoidon ja yksityisten palveluntuottajien yleisestä, tehostetusta ja erityisestä tuesta
4. päättää kuntoutuksellisen päivähoidon myöntämisestä lakien ja lautakunnan vahvistamien ohjeiden mukaisesti
5. päättää päiväkotien aukioloajoista.

#### **§ 46 c Päiväkodin johtaja**

1. päättää yksiköidensä yleisestä ja tehostetusta tuesta.

#### **§ 46 d Varhaiskasvatuksen palveluohjaaja**

1. päättää päivähoito- ja esiopetuspaikan myöntämisestä lakien sekä sivistyslautakunnan ohjeiden mukaisesti.

#### **§ 46 e Varhaiskasvatuksen palvelusihteeri**

1. vahvistaa lapsen päivähoitomaksut lakien sekä sivistyslautakunnan ohjeiden mukaisesti.

#### **§ 46 f Opetuspäällikkö**

1. päättää lähikoulun osoittamisesta
2. myöntää luvan aloittaa koulunkäynti vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin
3. myöntää luvan käydä koulua toisen oppilaaksiottoalueen koulussa
4. päättää oppilaan erityisestä tukemisesta ja erityisen tuen päätöksen kumoamisesta
5. päättää erityisistä opetusjärjestelyistä
6. myöntää pidennystä oppivelvollisuuteen
7. päättää oppilaan opinnoista huoltajan vastuulla sekä vastaa oppilaan opintojen valvonnasta
8. päättää oppilaan ottamisesta toissijaiselle oppilaspaikalle
9. osoittaa paikan soveltuvaan siirtymävaiheen koulutukseen
10. päättää keskeyttää oppivelvollisuuden tilapäisesti tai kokonaan niiden oppivelvollisten ja niiden osalta, joilla ei ole opiskelupaikkaa
11. päättää maksuttomasta ja maksullisesta koulukuljetuksesta
12. päättää rehtorin viran haettavaksi julistamisesta niissä tapauksissa, joissa jaosto palkkaa rehtorin
13. päättää vararehtorin nimeämisestä.

#### **§ 46 g Suomenkielinen opetuspäällikkö**

Suomenkielisellä opetuspäälliköllä on §:n 46 f kohdan lisäksi seuraavat toimivaltuudet:

1. myöntää oppilaspaikan kaupungin itse järjestämään aamu- ja iltapäivätoimintaan
2. myöntää toiminta-avustukset yksityisille aamu- ja iltapäivätoiminnan palvelunjärjestäjille toiminta-suunnitelman mukaisesti.

#### **§ 46 h Perusopetuksen rehtori**

1. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta
2. päättää vuosikurssille jättämisestä
3. päättää oppiaineen tai oppikurssin vaihtamisesta
4. myöntää kolmea päivää pidemmän tilapäisen poissaolon koulusta
5. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta opiskelijalle
6. saa evätä oppilaalta oikeuden opetukseen päivän jäljellä olevaksi ajaksi sekä seuraavaksi päiväksi
7. päättää erityisestä tutkinnosta ja antaa siitä todistuksen
8. päättää muiden kuin oppivelvollisten opetukseen ottamisesta
9. antaa päättötodistuksen, erotodistuksen ja todistuksen suoritetuista aineista sekä päättää oppilaan uudesta arvioinnista
10. päättää koulun tilojen vuokraamisesta kaupungin suuntaviivojen mukaisesti.

#### **§ 46 i Lukion rehtori**

1. päättää erityisistä opetusjärjestelyistä
2. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta
3. päättää opiskelijoiden ottamisesta
4. myöntää opintojen hyväksi lukemisen
5. myöntää luvan pidentää opiskeluaikaa
6. päättää opiskelijoiden koulusta eroamisten toteamisesta
7. päättää vapautuksesta opetukseen osallistumisesta
8. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta opiskelijalle
9. myöntää oikeuden suorittaa opintoja osallistumatta opetukseen
10. antaa päättötodistuksen, erotodistuksen ja todistuksen suoritetuista aineista sekä päättää oppilaan uudesta arvioinnista
11. päättää erityisestä tutkinnosta ja antaa siitä todistuksen
12. päättää lukion tilojen vuokraamisesta kaupungin suuntaviivojen mukaisesti.

#### **§ 46 j Musiikkiopiston rehtori**

1. päättää opiskelijoiden ottamisesta
2. antaa päättötodistuksen
3. päättää vapautuksesta opetukseen osallistumisesta
4. myöntää oikeuden suorittaa opintoja osallistumatta opetukseen
5. myöntää opintojen hyväksi lukemisen
6. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta opiskelijalle
7. päättää opiskelijoiden koulusta eroamisten toteamisesta.

#### **§ 46 k Toimialahallintopäällikkö (controller)**

1. päättää sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialalla sellaisten saatavien poistoista, joita ei voida periä.

#### **§ 46 l Kulttuuri- ja vapaa-aikapäällikkö**

1. hyväksyy mainonnan tiloissa kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan suuntaviivojen mukaisesti
2. päättää poikkeavista aukioloajoista.

#### **§ 46 m Kansalaisopiston rehtori**

1. päättää kurssiohjelman suorittamisesta
2. päättää opiskelijoiden ja harjoittelijoiden ottamisesta kansalaisopistoon
3. antaa päättötodistuksen
4. päättää vapautuksesta opetukseen osallistumisesta



5. myöntää oikeuden suorittaa opintoja osallistumatta opetukseen
6. myöntää opintojen hyväksi lukemisen
7. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta opiskelijalle
8. päättää opiskelijoiden koulusta eroamisen toteamisesta
9. päättää kansalaisopiston tilojen vuokraamisesta kaupungin suuntaviivojen mukaisesti.

#### **§ 46 n Museonjohtaja**

1. päättää ulkoiseen rahoitukseen liittyvistä hankehakemuksista, joissa oma rahoitus on enintään 10 000 euroa
2. päättää poikkeavista aukioloajoista
3. edustaa Länsi-Uudenmaan museota viranomaisneuvotteluissa
4. saa antaa Länsi-Uudenmaan museon asiantuntijalausuntoja
5. päättää museon tilojen vuokraamisesta kaupungin vuokraohjesäännön mukaisesti.

#### **§ 46 o Kirjastotoimenjohtaja**

1. päättää yksittäisten lainaajien maksujen ja estojen kumoamisesta
2. päättää poikkeavista aukioloajoista
3. päättää kirjastotilojen vuokraamisesta kaupungin vuokraohjesäännön mukaisesti.

#### **§ 46 p Kulttuuripäällikkö**

1. päättää gallerioiden vuokraamisesta kaupungin vuokraohjesäännön mukaisesti.

#### **§ 46 q Liikuntapalvelupäällikkö**

1. päättää gallerioiden vuokraamisesta kaupungin vuokraohjesäännön mukaisesti.

### **§ 47 Kaupunkiympäristön toimialan viranhaltijoiden toimivalta**

#### **§ 47 a Tekninen johtaja**

1. päättää katualueiden maanomistajille maksettavista korvauksista ja katualueiden haltuun ottamista koskevien sopimusten hyväksymisestä
2. hakee kiinteistötoimitusta kaupungin kiinteistöille
3. hakee lupaa toimialan toiminnoille.

#### **§ 47 b Hallintopalvelupäällikkö (tekninen)**

1. päättää toimialalle kuuluvien laskujen poistamisesta
2. toimii kaupungin edustajana kaupungin toimittamissa kiinteistötoimituksissa.



#### **§ 47 c Satamapäällikkö**

1. päättää venepaikoista, pienveneilyyn liittyvistä satama-alueista ja talvisäilytyspaikoista sekä veneiden siirroista kaupungin alueella.

#### **§ 47 d Yhdyskuntatekniikan päällikkö**

1. myöntää luvan vetää kaapeleita ja vesijohtoja kaupungin katu- ja puistoalueille
2. päättää tavaroiden ja esineiden poistamisesta kaupungin yleisiltä alueilta (liikenneväyliltä ja muilta liikennöitäviltä alueilta)
3. päättää tilapäisistä ja pienemmistä liikennejärjestelyistä ja tilapäisistä opasteista
4. antaa kunnossa- ja puhtaanapitoon liittyviä määräyksiä ja lupia
5. päättää kunnossa- ja puhtaanapitotöistä (liikenneväylillä, lähialueilla ja muilla liikennöitävillä alueilla)
6. päättää yksittäisten liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta katualueille ja yleisille alueille
7. antaa kaupungin puolesta suostumuksen pysyväksi tarkoitetun liikenteen ohjauslaitteen asettamiseen yksityiselle
8. päättää alueiden vuokraamisesta tai tilapäisestä luovuttamisesta (enintään kolmeksi vuodeksi) eri tapahtumille sekä tilapäisille rakennelmille ja liikuntapaikoille kaupungin katu- ja liikennealueilla, puistoissa ja muilla yleisillä alueilla, joita lautakunta hallinnoi teknisen lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti
9. päättää vastuualueensa vahingonkorvauksista.

#### **§ 47 e Puistopäällikkö**

1. päättää kaupungin puutarhapalstojen vuokraamisesta teknisen lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti
2. päättää tavaroiden ja esineiden poistamisesta kaupungin yleisiltä alueilta (puistoista, uimarannoilta, lähivirkistysalueilta jne.)
3. päättää kaupungin katu- ja liikennealueiden, puistojen ja muiden yleisten alueiden tilapäisestä vuokraamisesta tai luovuttamisesta tapahtumia ja tilapäisiä rakennelmia varten.

#### **§ 47 f Katupäällikkö**

1. päättää tavaroiden ja esineiden poistamisesta kaupungin yleisiltä alueilta (liikenneväyliltä ja muilta liikennöitäviltä alueilta)
2. päättää kaupungin katu- ja liikennealueiden, puistojen ja muiden yleisten alueiden tilapäisestä vuokraamisesta tai luovuttamisesta tapahtumia ja tilapäisiä rakennelmia varten.

#### **§ 47 g Metsätalousinsinööri**

1. päättää puutavaran myynnistä ja metsän hakkuista teknisen lautakunnan hyväksymän metsätalous-suunnitelman mukaisesti
2. allekirjoittaa kaupungin edustajana luovutusasiakirjat (mittaustiedot) puutavaran luovutuksen yhteydessä



3. päättää tavaroiden ja esineiden poistamisesta metsistä, puistometsistä ja lähivirkistysalueilta.

#### **§ 47 h Kiinteistö- ja investointipäällikkö**

1. tekee kaupungin poikkeamis- ja rakennuslupahakemukset
2. solmii kaupungin rakennusten sähkö-, lämpö- ja vesiliittymäsopimukset.

#### **§ 47 i Kiinteistöpäällikkö**

1. päättää vuokrasopimuksista lautakuntien tilauksen ja talousarvion puitteissa
2. valitsee ja hyväksyy vuokralaiset kaupungin muihin tiloihin kuin asuntoihin sekä päättää vuokrasopimuksista kaupungin osalta alle viideksi vuodeksi tai vuosivuokran ollessa enintään 50 000 euroa. Tämä koskee niitä tiloja, joita ei ole vuokrattu kaupungissa sisäisesti
3. vastaa kaupungin rakennettujen kiinteistöjen, pihojen ja liikuntarakennusten hoidosta tilauksen mukaisesti
4. hyväksyy vuokralaiset kaupungin asuntoihin sekä päättää vuokrasopimuksista kaupungin puolesta.

#### **§ 47 j Kaupungeingeodeetti**

Kaupungeingeodeetti on kunnan kiinteistöinsinööristä annetussa laissa (557/1995) tarkoitettu kaupungin kiinteistöinsinööri.

1. päättää asemakaava- ja yleiskaava-alueilla sijaitsevien tonttien, tontin osien, rakennuspaikkojen ja rakennuspaikkojen osien myynnistä ja vuokraamisesta, mikäli taksan yksikköhinta on vahvistettu
2. päättää alueiden sekä niihin kuuluvien laitteiden ostosta, myynnistä, vaihdosta ja lunastuksesta, mikäli hinta, vaihtoarvo tai korvaus alittaa 50 000 euroa
3. päättää vuokraamisesta tai muusta siihen verrattavasta määräaikaisesta luovutuksesta koskien teknisen lautakunnan hallinnoimia maa- ja vesialueita ja niihin liittyviä laitteita, mikäli vuokra-aika on korkeintaan viisi vuotta lukuun ottamatta yleisten alueiden vuokraamista enintään kolmeksi vuodeksi
4. päättää korkeintaan kahden vuoden lisääjän myöntämisestä rakentamisvelvoitteen täyttämiseen tonttien ja muiden alueiden myynnin ja vuokrauksen ehtojen mukaisesti
5. päättää maa- ja vesialueiden luovuttamisesta johtojen ja niihin liittyvien laitteiden rakentamiseen, poikkeuksena yli 30 kV:n korkeajännitejohdot
6. päättää, että luovutuksesta on maksettava korvausta johdon aiheuttaessa merkittävää haittaa
7. päättää erillisen sitovan tonttijaon hyväksymisestä
8. vahvistaa kiinteistöjen ja rakennusten osoitenumerot
9. edustaa kaupunkia maanmittauslaitoksen suorittamissa maanmittaus-, yksityistie-, maantie- ja lunastustoimituksissa
10. päättää kiinteistötoimituksien hakemisesta, asemakaavamaisten yleisten rakennusten ja yleisten alueiden tonttien lunastustoimituksista ja tonttien osien lunastustoimituksista
11. valmistelee katualueiden haltuun ottamista ja katualueiden korvauksia



12. päättää metsästysoikeuden myöntämisestä kaupungin omistamille maa- ja vesialueille enintään viideksi vuodeksi sekä päättää niistä kannettavista korvauksista
13. päättää vuokrasopimuksen irtisanomisesta ja purkamisesta sekä hyväksyä vuokralaisen irtisanomisen ja purkamisen
14. päättää vuokrasopimuksessa vahvistetun vuokra-ajan pidentämisestä enintään viidellä vuodella kerrallaan ja pidemmäksikin ajaksi, jos valtuusto on vahvistanut vuokrauksen yleiset perusteet
15. antaa maanomistajan suostumus vuokrasopimuksen siirrolle
16. antaa suostumuksensa luovuttaa edelleen kaupungin luovuttama rakentamaton tontti tai tontin osa
17. päättää ja allekirjoittaa tarvittavat rasisopimukset teille, johdoille ja laitoksille
18. toimii kaavoitusmittausten valvojana alueidenkäyttölain mukaisesti
19. päättää asemakaavan mukaisten omakotitalotonttien varaamisesta vahvistettujen periaatteiden mukaisesti
20. päättää kiinteistön oston tai myynnin täyttämistä koskevan ajan pidentämisestä enintään kolmella (3) kuukaudella.

#### **§ 47 k Mittauspäällikkö**

1. päättää oikeudesta käyttää ja julkaista kaupungin karttoja (ja kaupungin tuottamaa paikkatietoa), mikäli kun niiden luovuttamiselle on vahvistettu yleiset perusteet
2. edustaa kaupunkia tiekuntien kokouksissa
3. antaa rakennuslupa- ja poikkeamislupahakemusta varten maankäyttö- ja rakennusasetuksen 65 §:ssä ja 86 §:ssä tarkoitettu naapurin lausunto, mikäli kiinteistö ei ole liikelaitoksen hallinnassa
4. toimii kaavoitusmittausten valvojana alueidenkäyttölain mukaisesti
5. antaa kaupungin maanomistajaluvan ja maanomistajalausunnon maanrakennusta varten.

#### **§ 47 l Kaupunginarkkitehti**

1. antaa lausuntoja ja suostumuksia kiinteistönmuodostusasioissa
2. antaa lausuntoja vähäisen poikkeamisen edellytyksistä rakennusluvan ja loppukatselmuksen yhteydessä

#### **§ 47 m Jäteasiainpäällikkö**

1. antaa hakemuksesta kiinteistökohtaisia päätöksiä mm. jäteastian pidemmästä tyhjennysvälistä, jätehuoltopalvelun keskeytyksestä ja jätehuoltomääräyksistä poikkeamisesta
2. antaa kiinteistökohtaisia määräyksiä, asetuksia ja kehotuksia mm. jäteastian tiheämmästä tyhjennysvälistä, sekä jätepestepalveluun liittymisestä, jätteiden keräyspisteiden sijoituksesta, yhteisestä jäteastiasta lakkauttamisesta
3. suorittaa tarkistuksia
4. edustaa jätehuoltoviranomaista viranomaisyhteistyössä.

#### **§ 48 Raaseporin Vesi -liikelaitoksen johtokunta: tehtävät ja toimivalta**

Liikelaitoksen johtokunnan tehtävistä määrätään kuntalain 67 §:ssä. Tämän lisäksi johtokunnan tehtävänä on:

1. hyväksyä yleiset liittymis- ja käyttöehdot
2. hyväksyä maksut valtuuston määräämien perusteiden mukaan
3. päättää maa-alueiden vuokraamisesta toimintaansa varten
4. päättää vuosittaisista käyttöä ja taloutta koskevista riskianalyyseistä
5. antaa vesihuoltolaitoksen toiminta-aluetta koskevat muutosehdotukset valtuustolle
6. antaa osakkeiden ja osuuksien ostoa koskevia ehdotuksia kaupunginhallitukselle
7. osoittaa kiinteistön hulevesijärjestelmän ja kunnan hulevesijärjestelmän yhteensovittamiseksi tarpeelliset rajakohdat kiinteistön välittömään läheisyyteen alueidenkäyttölain 103 g §:n mukaisesti
8. päättää hankinnoista ja antaa toimialueellaan toimeksiantoja hankintayksikölle
9. antaa lausuntoja toimialueellaan.

Liikelaitoksen henkilöstö voi valita johtokuntaan edustajan, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus.

#### **§ 49 Toimivallan edelleen siirtäminen**

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

#### **§ 50 Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta**

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee hallintojohtaja.

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

#### **§ 51 Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus**

Kaupunginhallituksella ei ole otto-oikeutta kuntien yhteisen jätelautakunnan tai työ- ja elinkeinolautakunnan tekemiin päätöksiin.

#### **§ 52 Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi**

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

#### **§ 53 Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi**

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

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



### **§ 54 Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi**

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

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

Jos asia on päätetty ottaa sekä liikelaitoksen johtokunnan että kaupunginhallituksen käsiteltäväksi, asia käsitellään kaupunginhallituksessa.

### **§ 55 Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

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

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

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa/päätöstä ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan/päätöksen allekirjoittamisesta.

Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen ja lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle. Haltuunottoilmoitus on tehtävä kirjallisesti.

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

## Luku 6: Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

### § 56 Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa ja välttämättömän syyn vuoksi silloin, kun päätöksentekoa ei kyetä normaali-toimivaltuuksin riittävällä tavalla järjestämään. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

Kaupunginjohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kaupungin palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

Toimialajohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kaupunginjohtaja päätä asiasta.

Kaupunginhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

### § 57 Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kaupunginhallituksen päätöksellä

Poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa kaupunginhallitus voi määräajaksi §:ssä 56 mainitun välttämättömän syyn vuoksi antaa kaupunginjohtajalle ja toimialajohtajille normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan. Kaupunginhallitus voi vahvistamisen sijaan, sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

Kaupunginhallitus ilmoittaa asiasta valtuustolle välittömästi.

### § 58 Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti

Toimielin voidaan kutsua koolle välittömästi, jos 56 §:n mukainen välttämätön syy sitä edellyttää. Valtuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava viimeistään neljä päivää ennen kokousta. Jos valmiuslain 108 §:ää on alettu soveltaa poikkeusoloissa, valtuusto voidaan kutsua koolle välittömästi. Jos valtuustoa ei saada koolle päätösvaltaisena ja painavat syyt edellyttävät välitöntä päätöksentekoa, on kaupunginhallituksella valmiuslain 108 §:n 2 momentin mukaan oikeus päättää niistä asioista, jotka koskevat hallinnon järjestämistä, hallintosääntöä, toimivallan siirtämistä, talousarviota sekä muista valtuuston päätettäväksi säädettyistä asioista. Kaupunginhallituksen päätös on voimassa, kunnes valtuusto on päättänyt asiasta.

Muilta osin noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.



## Luku 7: Toimivalta henkilöstöasioissa

### § 59 Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

### § 60 Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Kaupunginhallitus päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta ja virkanimikkeen muuttamisesta päättää kaupunginhallitus tai vastuulautakunta.

### § 61 Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

### § 62 Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajan pätevyysvaatimuksena on ylempi korkeakoulututkinto ja julkishallinnon hyvä tuntemus.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa.

Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa, kelpoisuusvaatimuksista päättää palkkaava viranomainen.

### § 63 Haettavaksi julistaminen

Viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen. Kun virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen on valtuusto, viran tai virkasuhteen julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus.

### § 64 Palvelussuhteeseen ottaminen ja palkat

Kaikki henkilöstöasiat on hoidettava kaupunginhallituksen tai henkilöstöjaoston vahvistamien ohjeiden ja linjausten mukaan.

HR-päällikkö päättää vuotuisista henkilökohtaisista/toimialakohtaisista lisistä. Kaupunginhallitus vahvistaa kaupunginjohtajan ja toimialajohtajien vuotuiset henkilökohtaiset/toimialakohtaiset lisät.

Valtuusto valitsee kaupunginjohtajan, sivistys- ja hyvinvointijohtajan, elinkeinojohtajan, teknisen johtajan ja hallintojohtajan. Kaupunginhallitus päättää valtuuston valitsemien viranhaltijoiden palkasta ja muista palvelussuhteen ehdoista.

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja johtokunta palkkaavat ja erottavat palveluksesta alaistaan henkilöstöä, ellei tämä kuulu muun viranomaisen tai viranhaltijan tehtäviin.

Kaupunginhallitus valitsee hallinnon ja sisäisten palveluiden toimialan osastopäälliköt ja yksikönpäälliköt. Lisäksi kaupunginhallitus valitsee hankintapäällikön ja sisäisen controllerin.

Sivistyslautakunta valitsee toimialaansa kuuluvat osastopäälliköt ja yksikönpäälliköt.

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta valitsee toimialaansa kuuluvat osastopäälliköt ja yksikönpäälliköt.

Ruotsinkielinen koulujaosto valitsee ruotsinkielisten koulujen rehtorit.

Suomenkielinen koulujaosto valitsee suomenkielisten koulujen rehtorit.

Tekninen lautakunta valitsee toimialaansa kuuluvat osastopäälliköt ja yksikönpäälliköt.

Ympäristö- ja rakennuslautakunta valitsee toimialaansa kuuluvat osastopäälliköt ja yksikönpäälliköt.

Kaavoituslautakunta valitsee toimialaansa kuuluvat osastopäälliköt ja yksikönpäälliköt.

Elinkeinoelämän lautakunta valitsee elinkeino- ja työllisyyspalvelut toimialaan kuuluvat osastopäälliköt ja yksikönpäälliköt.

Palkkaava viranomainen vahvistaa palkan työehtosopimusten ja henkilöstöjaoston ohjeiden mukaisesti.

Päätöksen koeajasta ja sen pituudesta tekee palkkaava viranomainen.

**Kaupunginjohtaja ratkaisee** teknisen johtajan, sivistys- ja hyvinvointijohtajan, hallintojohtajan, elinkeinojohtajan ja Raaseporin Vesi -liikelaitoksen johtajan seuraavat henkilöstöasiat:

1. päättää osa-aikatyöstä.

**Toimialajohtaja ratkaisee seuraavat henkilöstöasiat:**

Henkilöstöasioissa Raaseporin Vesi -liikelaitoksen johtajalla on sama toimivalta kuin toimialajohtajalla.

1. palkkaa toiminnassaan välittömässä alaisuudessa toimivan henkilöstön lukuun ottamatta luottamuselimen palkkaamia
2. määrää tarvittaessa lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
3. päättää osa-aikatyöstä.

**Osastopäällikkö ratkaisee seuraavat henkilöstöasiat:**

1. palkkaa toiminnassaan välittömässä alaisuudessa toimivan henkilöstön lukuun ottamatta luottamuselimen palkkaamia
2. määrää tarvittaessa lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
3. päättää osa-aikatyöstä.

**Yksikönpäällikkö ratkaisee seuraavat henkilöstöasiat:**

1. määrää tarvittaessa lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
2. palkkaa välittömässä alaisuudessaan toimivan henkilöstön toimialueelle
3. päättää osa-aikatyöstä.

**Toimintayksikön päällikkö ratkaisee seuraavat henkilöstöasiat:**

1. määrää tarvittaessa lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
2. palkkaa välittömässä alaisuudessaan toimivan henkilöstön enintään kahdeksitoista (12) kuukaudeksi
3. päättää osa-aikatyöstä.

Henkilöstöpolitiikan seurannasta raportoidaan henkilöstötilinpäätöksen yhteydessä.

**§ 65 Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen**

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kaupunginhallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

**§ 66 Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista**

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

**§ 67 Virkaan ottaminen ilman julkista hakumenettelyä**

Henkilö voidaan ottaa virkaan ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen, johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.

**§ 68 Virka- ja työvapaat**

Kaupunginhallitus ratkaisee kaupunginjohtajan virkavapautta koskevan hakemuksen.

Kaupunginjohtaja ratkaisee toimialajohtajien ja Raaseporin Vesi -liikelaitoksen johtajan seuraavat asiat:

1. myöntää, keskeyttää ja peruuttaa harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden enintään kahden toista (12) kuukauden ajaksi. Kaupunginhallitus määrää tarvittaessa sijaisen vastaavaksi ajaksi ja päättää sijaisen palkasta
2. myöntää, keskeyttää ja peruuttaa sellaisen virkavapauden, jonka saamiseen viranhaltijalla on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen mukaan ehdoton oikeus.

Kaupunginjohtaja voi myöntää viranhaltijalle harkinnanvaraisen virkavapauden enintään kerran. Toimialajohtajan ja Raaseporin Vesi -liikelaitoksen johtajan yli kaksitoista (12) kuukautta kestävästä harkinnanvaraisesta virkavapaudesta tai uudesta jaksosta päättää kaupunginhallitus.

Toimialajohtaja, osastopäällikkö, yksikönpäällikkö ja toimintapäällikkö ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:



1. myöntävät, keskeyttävät ja peruuttavat enintään kaksitoista (12) kuukautta kestävä harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman sekä määräävät tarvittaessa sijaisen vastaavaksi ajaksi ja päättävät sijaisen palkasta
2. myöntävät, keskeyttävät ja peruuttavat sellaisen virkavapauden tai työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen mukaan ehdoton oikeus.

Toimialajohtaja ja osastopäällikkö palkkaavat myönnettyjen määrärahojen puitteissa määräaikaista henkilökuntaa enintään kahdeksitoista (12) kuukaudeksi palvelutuotannon turvaamiseksi.

Yli kahdentoista (12) kuukauden virkavapaudesta tai työlomasta päättää vastuulautakunta tai kaupungin hallitus. Sijaisen nimittää palkkaava viranomainen.

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

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää palkkaava viranomainen henkilöstöjoaoston antamien suuntaviivojen ja ohjeiden mukaan.

### **§ 70 Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää toimialajohtaja, ja jos kyse on siirtämisestä eri toimialojen välillä, siirtämisestä päättää kaupungin hallitus.

### **§ 71 Sivutoimet**

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää palkkaava viranomainen, lukuun ottamatta viranhaltijoita, jotka valtuusto valitsee kaupungin hallituksen päätöksellä.

### **§ 72 Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen**

Kaupungin hallituksen puheenjohtaja päättää kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kaupunginjohtajalta sekä kaupunginjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Esihenkilö päättää kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

### **§ 73 Virantoimituksesta pidättäminen**

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 48 §:n mukaan valtuusto päättää kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kaupunginjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Kaupunginhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

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

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

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

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

### **§ 75 Lomauttaminen**

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Henkilöstön lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää kaupunginhallitus. Enintään kymmenen (10) viranhaltijan tai työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi päättää vastuulautakunta.

### **§ 76 Palvelussuhteen päättyminen**

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, varoituksesta, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palkkaava viranomainen. Kaupunginhallitus päättää palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, varoituksesta, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä, silloin kun valtuusto on valinnut viranhaltijan.

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon. Valtuuston palkkaaman viranhaltijan ilmoitus saatetaan kaupunginhallituksen tietoon.

### **§ 77 Menetettyjen ansioiden korvaaminen**

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää toimialajohtaja.

### **§ 78 Palkan takaisinperiminen ja päätös palkkasaatavista**

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

Toimialajohtaja päättää työntekijän palkkasaatavasta.

### **§ 79 Liikelaitoksen tulospalkka**

Raaseporin Vesi -liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen tulospalkkajärjestelmän mittareista.

## Luku 8: Tiedonhallinta ja asiakirjahallinto

Hallinnon julkisuusperiaatteen mukaan viranomaisen asiakirjat ovat julkisia ja niiden salassapidosta säädetään lailla.

### § 80 Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4 §:n 2 momentin vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungissa.

#### Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

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

### § 81 Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

#### Kaupunginhallituksen tulee huolehtia arkistolain 7–9 §:n mukaisista velvoitteista:

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

### § 82 Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

1. vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallinta
3. hyväksyy kaupungin tiedonohjaussuunnitelman
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista



5. laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

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

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

## Luku 9: Kielelliset oikeudet

### § 84 Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kaupungin hallinnossa

Raaseporin kaupunki on kaksikielinen kaupunki, jonka hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä viestinnässä on otettava huomioon suomen- ja ruotsinkielisten asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet. Kaupungin hallintokieli on ruotsi kuitenkin niin, että täysin suomenkielisissä yksiköissä hallintokieli on suomi. Kaupungin palvelut on järjestettävä niin, että asukkaita ja palvelujen käyttäjiä pystytään palvelemaan heidän omalla kielellään, suomen tai ruotsin kielellä, kaikilla kaupungin tehtäväalueilla.

Henkilöstön riittävä suomen ja ruotsin kielen taito on varmistettava. Viranhaltijoilta ja työntekijöiltä vaadittavasta kielitaidosta on voimassa, mitä erikseen on määrätty tai päätetty.

Toimielinten kokouskutsun, esityslistan ja pöytäkirjan laatimisesta sekä suomen että ruotsin kielellä määrätään 15 ja 18 luvussa.

Viestinnästä suomen ja ruotsin kielellä määrätään 6 §:ssä.

### § 85 Kielelliset oikeudet kunnan toiminnassa

Kaupungin toiminnassa on riittävällä tavalla turvattava laissa säädettyjen kielellisten oikeuksien toteutuminen.

Järjestettäessä palveluja ostopalveluina tulee sopimukseen otettavilla määräyksillä varmistaa, että palvelun käyttäjien kielilain mukaiset kielelliset oikeudet toteutuvat vastaavalla tavalla kuin niiden tulee toteutua kaupungissa.

Mikäli ostettava palvelu kohdistuu vain toiseen kieliryhmään, palvelua voidaan antaa ja asiakasviestintä voi tapahtua yksinomaan asianomaisen kieliryhmän kielellä.

### § 86 Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi

Kaupunginhallitus ja lautakunnat seuraavat toimialallaan kielellisten oikeuksien toteutumista. Lautakunnat arvioivat kielellisiä oikeuksia vähintään kerran valtuustokaudella ja raportoivat siitä kaupunginhallitukselle.

## II OSA: TALOUS JA VALVONTA

### Luku 10: Taloudenhoito

#### § 87 Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy talousarvion perusteet ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, liikelaitoksen talousarvion sitovat erät ja liikelaitoksen sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon nettomääräisenä. Valtuusto hyväksyy kaupungin ja liikelaitoksien investointitalousarvion ja -suunnitelman.

#### § 88 Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelman. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja johtokunnat nimittävät vuosittain kullekin toimialalle kustannuspaikantasolla vastuuhenkilöt (hyväksyjät) ja tarkastajat.

#### § 89 Toiminnan ja talouden seuranta

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan valtuustolle neljännesvuosittain.

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

#### § 90 Talousarvion sitovuus

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

Kaupunginhallitus voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kuntaa sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä.

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

### **Talousarvio jaetaan seuraavien osastojen mukaisesti:**

#### Hallinto ja sisäiset palvelut

- Viestintä ja hallinto
- Talous
- Henkilöstö
- It ja digitalisaatio
- Sisäiset palvelut
- Tilintarkastus

#### Sivistys ja hyvinvointi

- Hallinto
- Koulutus
- Varhaiskasvatus
- Kulttuuri- ja vapaa-aika

#### Kaupunkiympäristö

- Hallinto
- Yhdyskuntateknikka
- Kaavoitus
- Mittaus
- Kiinteistö ja investointi
- Viranomaistehtävät
- Jätelautakunta

#### Elinkeino- ja työllisyyspalvelut

- Toimialahallinto
- Työllisyys- ja kotouttaminen/työllisyysalue
- Työllisyys- ja kotouttaminen/oma toiminta
- Elinkeinoelämä ja osallisuus

#### Raaseporin Vesi -liikelaitos

### **§ 91 Talousarvion muutokset**

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Kun tilinpäätös on allekirjoitettu, ehdotuksia talousarvion muuttamiseksi ei enää voida esittää valtuustolle.

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

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

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

## **§ 92 Omaisuuden luovuttaminen**

Valtuusto

- päättää asemakaavattomien rakentamattomien alueiden luovuttamisesta strategisesti tärkeillä alueilla tai merkittävillä laajennusalueilla, joilla pinta-ala on yli 2 ha tai kauppahinta yli 50 000 euroa ja jotka on tarkemmin määriteltä kaupunkin maapoliittisessa ohjelmassa.

Yksikönpäällikkö päättää yksikön käytöstä poistettujen käyttöesineiden myynnistä tai luovuttamisesta enintään 1 000 euroon asti ja siitä ylimenevältä osalta päättää osastopäällikkö.

## **§ 93 Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

## **§ 94 Rahatoimen hoitaminen**

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

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

Konsernijaosto päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita.

Muutoin kaupungin rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

## **§ 95 Maksuista päättäminen**

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

Kaupunginhallitus ja lautakunnat päättävät tarkemmin toimintansa maksujen perusteista ja euromääristä.

Kaupunginhallitus tai lautakunta voi sen mukaan, kenellä on toimivalta ratkaista asia, yksittäistapauksessa hyväksyä vahvistetun maksun alentamisen painavasta ja erityisestä syystä.

Nämä voivat siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

### **§ 96 Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut**

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu. Tämä koskee myös sähköisiä tulosteita.

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

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

## Luku II: Ulkoinen valvonta

### § 97 Ulkoinen valvonta

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

### § 98 Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 18 luvun määräyksiä.

### § 99 Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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

Tarkastuslautakunta antaa valtuustolle vähintään viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arvionsa valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisenä vuonna. Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja kaupunginhallituksen lausunnosta. Tarkastuslautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin tilintarkastuskertomus antaa aihetta.

### § 100 Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran (1) vuodessa syyskuun loppuun mennessä.

### **§ 101 Tilintarkastusyhteisön valinta**

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

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

### **§ 102 Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

### **§ 103 Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät**

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

### **§ 104 Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi**

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

## Luku 12: Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kunnassa ja kuntakonsernissa. Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen linjaukset, tavoitteet ja osa-alueet sekä niiden toimeenpano-, seuranta- ja arviointimenettelyt.

### § 105 Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

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

### § 106 Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Lautakunta ja johtokunta vastaavat toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoivat kaupunginhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

### § 107 Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginjohtaja, liikelaitoksen johtaja sekä toimialojen ja tulosalueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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



### **§ 108 Sisäisen tarkastuksen tehtävät**

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

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, tehtävät ja vastuut määritellään kaupunginhallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.



### **Luku 13: Valmiustoimenpiteitä ja valmiussuunnitelma**

Varautuminen on toimintaa, jolla varmistetaan kaupungin tehtävien ja palveluiden mahdollisimman häiriötön hoitaminen ja mahdollisesti tarvittavat tavanomaisesta poikkeavat toimenpiteet normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa.

Valtuusto luo päätöksillään edellytykset kaupungin varautumiselle ja valmiussuunnittelulle.

Kaupunginhallitus päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestämisen käytännön toteutuksesta valtuuston päättämien periaatteiden mukaisesti.

Kaupungin varautumista johtaa kaupunginjohtaja.

Toimialajohtajat vastaavat toimialansa osalta palvelutuotannon varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.

## III OSA: VALTUUSTO

### Luku 14: Valtuuston toiminta

#### § 109 Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan kahden (2) vuoden toimikaudeksi.

Valtuustossa on kaksi (2) varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

#### § 110 Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

#### § 111 Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

#### § 112 Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.



## Luku 15: Valtuuston kokoukset

### § 113 Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

Valtuuston kokoukset voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta tai kokouskutsussa mainitussa (julkisessa) tilassa.

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

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

### § 114 Kokouskutsu

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

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä (4) päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kaupungin verkkosivuilla. Erityisistä syistä ja poikkeustapauksissa valtuusto voidaan kutsua koolle muulla tavalla.

Kokouskutsu laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

### § 115 Esityslista

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

Esityslista lähetetään enintään viidelle (5) varajäsenelle per valtuustoryhmä.

Kokouskutsu ja kaupungin tuottamat liitteet laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

### § 116 Sähköinen kokouskutsu

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



### **§ 117 Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla**

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä julkaistaan kaupungin verkkosivuilla.

### **§ 118 Jatkokokous**

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

### **§ 119 Varavaltuutetun kutsuminen**

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

Puheenjohtajan tai sihteerin saatua valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain tarkoitettu varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

### **§ 120 Läsnäolo kokouksessa**

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

Kaupunginjohtajalla on oikeus osallistua keskusteluun, mutta ei päätöksiin.

Nuorisovaltuusto voi nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa, jolla on henkilökohtainen varajäsen. Edustajalla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

### **§ 121 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

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

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

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

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

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

## **§ 122 Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

## **§ 123 Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle**

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

## **§ 124 Tilapäinen puheenjohtaja**

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

## **§ 125 Esteellisyys**

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## **§ 126 Asioiden käsittelyjärjestys**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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



### **§ 127 Puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Jos puheenvuoroa pyydetään samanaikaisesti sekä kirjallisesti että muulla tavoin, on puheenvuoron kirjallisesti pyytäneellä etusija. Jos useampi pyytää puheenvuoroa samanaikaisesti, puheenjohtaja päättää, missä järjestyksessä puheenvuoro annetaan.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

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

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai poikkeustapauksessa puhujakorokkeelta.

### **§ 128 Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi**

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

Asia, jota käsitellään ensimmäisen kerran valtuustossa eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistö päätöksellä.

### **§ 129 Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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



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

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

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

### **§ 131 Äänestykseen otettavat ehdotukset**

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

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

Tulkintatapauksissa valtuuston puheenjohtaja ratkaisee kysymyksen.

### **§ 132 Äänestystapa ja äänestysjärjestys**

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

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

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

Jos äänestyksiä on toimitettava useampia, puheenjohtaja saattaa valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen sekä tekee äänestysesityksen siten, että vastaus ”jaa” tai ”ei” ilmaisee kannanoton ehdotukseen.

### **§ 133 Äänestyksen tuloksen toteaminen**

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

### **§ 134 Toimenpidealoite (ponsi)**

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä kaupunginhallitukselle osoitetut toimenpidealoitteet (ponnet), jotka voivat liittyä käsiteltävään asiaan ja jotka eivät saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eivätkä muuttaa sitä. Vain valmistelua koskevassa asiassa toimenpidealoitteita ei saa hyväksyä. Toimenpidealoitteen hyväksymistä koskeva päätös edellyttää jäseniltä enemmistön kannatusta. Hyväksytyn toimenpidealoitteen osalta kaupunginhallituksen on toimitettava toimenpidealoitteen esittäjälle kirjallinen selvitys toimenpidealoitteen johdosta toteutetuista toimenpiteistä vuoden kuluessa sen hyväksymisestä. Valtuustolle on varattava erikseen tilaisuus tutustua selvitykseen.

Valtuustonpuheenjohtaja päättää epäselvissä tapauksissa toimienpidealoitteen ottamisesta käsittelyyn.

### **§ 135 Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään alla 174 §:ssä.

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

### **§ 136 Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille**

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



## Luku 16: Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

Henkilövalinnasta käytetään nimitystä 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. Laskukaava on kuntalaissa. Puheenjohtajan tehtävänä on todeta, onko suhteellisen vaalin vaatijoita riittävästi.

### § 137 Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

### § 138 Enemmistövaali

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

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

### § 139 Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

### § 140 Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 139 §:ssä tarkoitetut oikaisut.



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

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

### **§ 142 Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen**

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

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

### **§ 143 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.

### **§ 144 Suhteellisen vaalin toimittaminen**

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

### **§ 145 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.

## Luku 17: Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

### § 146 Valtuutettujen aloitteet

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

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

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

### § 147 Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kahden (2) kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

### § 148 Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kolmen (3) minuutin pituisia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään valtuuston kokouksen jälkeen, jollei valtuusto toisin päätä. Kyselytunti on julkinen ja kestää enintään yhden (1) tunnin.

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään kymmenen (10) päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

## IV OSA: PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY MUUSSA TOIMIELIMESSÄ KUIN VALTUUSTOSSA

### Luku 18: Kokousmenettely

#### § 149 Määräysten soveltaminen

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

#### § 150 Toimielimen päätöksentekotavat

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

Toimielin voi pitää kokouksensa sähköisessä ympäristössä, jossa osallistujat osallistuvat kokoukseen käyttäen videoneuvottelua tai muuta soveltuvaa teknistä tiedonvälitystapaa (sähköinen kokous).

Toimielimen kokous voi olla joko varsinainen kokous tai sähköinen kokous.

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

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

#### § 151 Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

#### § 152 Sähköinen päätöksentekomenettely

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

#### § 153 Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

### **§ 154 Kokouskutsu**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

Kokouskutsu tulee lähettää sähköisesti vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta.

Puheenjohtaja voi kutsua kokouksen koolle yhden yksittäisen asian käsittelyä varten alle neljän päivän varoitusaajalla edellyttäen, että kaikki jäsenet tai varajäsenet ovat saaneet kokouskutsun.

Pääsääntöisesti esityslista tulee toimittaa samanaikaisesti varajäsenille.

Kokouskutsu ja esityslista tulee mahdollisuuksien mukaan laatia suomen ja ruotsin kielellä lukuun ottamatta luottamuselinten lupa- ja asiakasasioita, joiden osalta valmistelu tehdään ja pöytäkirja laaditaan sillä kielellä, jolla asia on pantu vireille. Sivistyslautakunnan koulujaostojen kielenä on joko ruotsi tai suomi.

Vain kaupungin tuottamat liitteet käännetään.

Esityslistan mukana lähetettävän oheismateriaalin (taustamateriaalin) ei tarvitse olla saatavilla molemmilla kielillä.

### **§ 155 Sähköinen kokouskutsu**

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

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

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



### § 157 Jatkokokous

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

Puheenjohtaja päättää jatkokokouksen ajan ja paikan. Jatkokokouksen päätöksentekomenettelyn ei tarvitse olla sama kuin varsinaisessa kokouksutsussa mainittu.

### § 158 Varajäsenen kutsuminen

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

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

### § 159 Läsnäolo kokouksessa

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

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

Toimialajohtajilla on läsnäolo- ja puheoikeus kaikissa toimialansa toimielimissä.

Nuorisovaltuusto voi nimetä edustajan, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus, kaupunginhallitukseen, sivistyslautakuntaan ja sivistyslautakunnan jaostoihin, tekniseen lautakuntaan, kulttuuri- ja vapaa-aikalautakuntaan, kaavoituslautakuntaan, ympäristö- ja rakennuslautakuntaan sekä elinkeinoelämän lautakuntaan. Edustajalla on henkilökohtainen varajäsen ja hän on täyttänyt 15 vuotta eikä hänellä ole ollut äänestys-oikeutta edellisissä kunnallisvaaleissa. Läsnäolo-oikeus ei koske salassa pidettäviä asioita.

Kerran vuodessa järjestetään luottamuselinten tapaaminen, johon osallistuu henkilöstön edustajia, joita kutsutaan muutoin tarpeen mukaan toimielimen niin katsoessa.

### § 160 Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kaupunginhallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajalla on toimielimen kokouksissa läsnäolo- ja puheoikeus.



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

### **§ 161 Kokouksen julkisuus**

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

### **§ 162 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

### **§ 163 Tilapäinen puheenjohtaja**

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

### **§ 164 Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot**

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

### **§ 165 Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely**

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

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



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

Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimitella toisin päätä.

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

### **§ 168 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 toimitella ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitettussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### **§ 169 Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi**

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

### **§ 170 Ehdotukset ja keskustelun päätäminen**

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

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

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

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



### § 172 Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

### § 173 Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 15 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa.

Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 16 luvussa.

### § 174 Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirja kirjoitetaan suomeksi ja ruotsiksi, ellei toimielin toisin päättä. Jos kuntien yhteistoiminnassa on erikielisiä kuntia tai vähintään yksi kaksikielinen kunta, yhteisen toimielimen pöytäkirja laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Mikäli pöytäkirjan tarkastaja kieltäytyy tai on muuten estynyt tarkastamasta toimielimen pöytäkirjaa, pöytäkirja tarkastetaan välittömästi seuraavassa kokouksessa.

### Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

1. asiaotsikko
2. diaarinumero



3. selostus asiasta
4. esittelijän päätösehdotus
5. esteellisyys ja perustelut
6. tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
7. äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
8. vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
9. asiassa tehty päätös
10. eriävä mielipide.

#### Muuna tietoina

1. salassapitomerkinnot
2. puheenjohtajan allekirjoitus
3. pöytäkirjanpitäjän varmennus
4. merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
5. merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

Jos asia on poistettu esityslistalta, pöytäkirjaan merkitään asiaotsikko ja merkintä asian poistamisesta esityslistalta.

Kun asian käsittely on keskeytetty pöydällepanon tai palauttamisen vuoksi, pöytäkirjaan merkitään vain kannatettu ehdotus pöydällepanosta tai palauttamisesta, ei mahdollisia muita keskustelun aikana tehtyjä ehdotuksia.

### **§ 175 Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille**

Kaupunginhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

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



RASEBORG  
RAASEPORI

Kaupunginhallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettavissa päätöksissä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

## Luku 19: Muut määräykset

### § 176 Aloiteoikeus

Kunnan asukkaalla sekä kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä sekä niillä, jotka omistavat tai hallitsevat kunnassa kiinteää omaisuutta, on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimintaa koskevissa asioissa. Kaupungin palvelujen käyttäjillä 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.

### § 177 Aloitteen käsittely

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

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

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

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

### § 178 Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

### § 179 Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja, jollei kaupunginhallitus ole päättänyt toisin.

Valtuuston ja kaupunginhallituksen kirjelmät, valtuudet, lausunnot, kannanotot ja muut asiakirjat allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa asianomainen toimialajohtaja ja varmentaa asianomainen osastopäällikkö tai toimialajohtajan sijainen.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa asianomainen toimialajohtaja ja varmentaa asianomainen osastopäällikkö tai toimialajohtajan sijainen.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

### **§ 180 Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta vastaanottaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, konsernilakimies, kaupunginlakimies sekä kaupunginjohtajan valtuuttama viranhaltija.

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta lautakunnan toimialueella vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja lautakunnan toimialueen johtava viranhaltija.

## V OSA: PALKKIOT JA KORVAUKSET

### Luku 20: Luottamushenkilöiden palkkiot

#### § 181 Soveltamisala

Kaupungin luottamushenkilöille suoritetaan palkkioita luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, ja matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän palkkiosäännön mukaan. Tätä sovelletaan soveltuvin osin myös kaupungin työntekijöihin sekä nuorisovaltuuston eri luottamuselinten edustajiin.

#### § 182 Kokouspalkkiot

Kaupungin toimielinten kokouksista suoritetaan jäsenille palkkiota seuraavasti:

1. Valtuusto ja sen asettamat valiokunnat, kaupunginhallitus ja sen jaostot, kaupunginhallituksen asettamat tilapäiset toimikunnat ja työryhmät sekä tarkastuslautakunta palkkioperuste: 115,00 euroa
2. Muut toimielimet sekä kaupunginhallituksen lautakuntien ja johtokuntien edustajat palkkioperuste: 85,00 euroa
3. Vanhusneuvosto, nuorisovaltuusto, veteraanien neuvottelukunta, maahanmuuttajaneuvosto ja vammaisneuvosto palkkioperuste: 50,00 euroa

Kokouksella tarkoitetaan edellä tässä pykälässä kunnallislain tai muun lain tai asetuksen säännösten mukaisesti asetetun toimielimen sellaista kokousta, joka on laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen ja josta laaditaan pöytäkirja. Kokouksessa puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 %:lla korotettuna.

Valtuuston puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka osallistuu kaupunginhallituksen kokoukseen, samoin kuin kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle, joka osallistuu valtuuston kokoukseen, suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenille.

Kokouksesta, joka kestää yli kolme (3) tuntia, palkkio maksetaan 50 %:lla korotettuna.

#### § 183 Samana päivänä pidetyt kokoukset

Jos toimielin pitää saman kalenterivuorokauden aikana useamman kuin yhden kokouksen tai jäljempänä 186 §:ssä tarkoitetun toimituksen, näitä pidetään kokouspalkkiota suoritettaessa yhtenä kokouksena, ellei kokousten välinen aika ole yli kaksi tuntia.

#### § 184 Vuosipalkkiot

Luottamushenkilöille suoritetaan edellä 182 §:ssä määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi vuosipalkkiota seuraavasti:

Valtuuston puheenjohtaja 4 000 euroa

Valtuuston I ja II varapuheenjohtaja 1 500 euroa

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja 6 000 euroa  
Kaupunginhallituksen I ja II varapuheenjohtaja 2 500 euroa  
Sivistyslautakunnan puheenjohtaja 2 100 euroa  
Sivistyslautakunnan varapuheenjohtaja 600 euroa  
Sivistyslautakunnan ruotsinkielisen jaoston puheenjohtaja I 200 euroa  
Sivistyslautakunnan suomenkielisen jaoston puheenjohtaja I 200 euroa  
Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan puheenjohtaja 2 100 euroa  
Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan varapuheenjohtaja 600 euroa  
Ympäristö- ja rakennuslautakunnan puheenjohtaja 2 100 euroa  
Ympäristö- ja rakennuslautakunnan varapuheenjohtaja 600 euroa  
Kaavoituslautakunnan puheenjohtaja 2 100 euroa  
Kaavoituslautakunnan varapuheenjohtaja 600 euroa  
Teknisen lautakunnan puheenjohtaja 2 100 euroa  
Teknisen lautakunnan varapuheenjohtaja 600 euroa  
Uudenmaan jätelautakunnan puheenjohtaja I 200 euroa  
Henkilöstöjaoston puheenjohtaja 2 100 euroa  
Konsernijaoston puheenjohtaja 2 100 euroa  
Elinkeinoelämän lautakunnan puheenjohtaja 2 100 euroa  
Elinkeinoelämän lautakunnan varapuheenjohtaja 600 euroa  
Työ- ja elinkeinolautakunnan puheenjohtaja 2 100 euroa  
Työ- ja elinkeinolautakunnan varapuheenjohtaja 600 euroa  
Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja 2 400 euroa  
Tarkastuslautakunnan varapuheenjohtaja 600 euroa  
Liikelaitosten johtokuntien puheenjohtajat 2 100 euroa  
Valtuustoryhmän puheenjohtaja 100 euroa/valtuutettu

Mikäli edellä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäviään, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai varajäsenellä oikeus saada kutakin kalenterivuorokautta kohden vuosipalkkion 365:s osa siihen saakka, kunnes puheenjohtaja tai jäsen palaa hoitamaan tehtäviään.

### **§ 185 Luottamushenkilösihteerin palkkio**

Sihteerinä toimineelle toimielimen luottamushenkilölle, jolle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erityistä korvausta sihteerin tehtävien hoitamisesta, suoritetaan asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

### § 186 Toimituspalkkio

Luottamushenkilö, joka nimettynä muuhun kuin tässä säännössä tarkoitettuun kokoukseen, neuvotteluun, toimitukseen tai tiedotustilaisuuteen edustaa kaupunkia tai valvoo toimialaansa, saa toimeksianton antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkion suuruisen toimituspalkkion, jollei kaupunginhallitus erityisessä tapauksessa toisin päättä.

Toimituspalkkiota ei kuitenkaan makseta 184 §:n mukaista vuosipalkkiota saavalle luottamushenkilölle. Edellä I momentissa mainittuihin tilaisuuksiin sovelletaan 183 §:n määräyksiä samana kalenterivuorokautena pidetyistä kokouksista.

### § 187 Kuntien yhteistoimintaelimet

Kuntayhtymien yhtymäkokouksiin tai -valtuustoihin ja kuntalain 51 §:ssä tarkoitettuihin kuntien yhteisiin toimielimiin valittujen luottamushenkilöiden kokouspalkkioista on voimassa, mitä edellä 182 §:ssä on määrätty valtuuston jäsenten palkkioista. Palkkio maksetaan edellytyksellä, ettei kuntayhtymä tai muu kunta maksa palkkiota.

### § 188 Vaalilautakunta, vaalitoimikunta

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakuntien ja vaalitoimikuntien puheenjohtajalle ja jäsenelle sekä vaalilautakunnan sihteerille maksetaan kultakin toimituspäivältä seuraavan suuruiset palkkiot, joihin sisältyy palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä:

- Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakuntien ja vaalitoimikuntien puheenjohtaja sekä vaalilautakunnan sihteeri 300 euroa
- Lautakunnan ja vaalitoimikunnan jäsen 180 euroa

Jos edellä mainittu luottamushenkilö osallistuu toimielimen toimintaan tai laskentatyöhön enintään kolmen tunnin ajan, maksetaan lautakunnan jäsenen kokouspalkkio tämän säännön 182 §:n mukaisesti.

Toimituspäiviä edeltävistä ja niitä seuranneista kokouksista maksetaan tämän säännön 182 §:n mukaisesti määräytyvä lautakunnan jäsenen kokouspalkkio.

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkioiden lisäksi vaalikohtaisena kerta-palkkiona 500 euroa.

### § 189 Ansionmenetyksen korvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa.

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

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään. Mikäli hakemuksessa ei ole mainittu työaikaa, työajaksi katsotaan aika klo 7.00–16.00.

Edellä 2 ja 3 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 17,00 euroa tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksestä ja luottamustoimen hoitamisesta aiheutuneiden kustannusten määrästä. Kaupunki ja työnantaja voivat myös sopia siitä, että työnantaja maksaa luottamushenkilölle palkkaa myös siltä ajalta, jolloin hän hoitaa tehtävää. Tällöin työnantaja veloittaa kaupungilta palkan ja henkilösivukulut. Tästä on vuoden alkaessa sovittava työnantajan kanssa.

### **§ 190 Vaatimuksen esittäminen**

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kuuden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolla voimassa olevien määräysten mukaan laskun hyväksyminen kuuluu.

### **§ 191 Palkkioiden maksaminen**

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan siten, että maksupäivät ovat maaliskuu-, kesä-, syys- ja joulukuussa.

### **§ 192 Matkakustannusten korvaaminen**

Luottamushenkilöiden ja nuorisovaltuuston luottamuselinten edustajien kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa ja kurssirahaa soveltuvin osin kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Oman auton käytöstä koituvia matkakustannuksia ei korvata silloin, kun yhteiskuljetus on järjestetty.

### **§ 193 Palkkioiden tarkistus**

Palkkiot tarkistetaan kerran valtuustokaudessa kauden viimeisessä valtuuston kokouksessa.

### **§ 194 Voimaantulo**

Tämä sääntö astuu voimaan 1.6.2025, ja samalla kumoutuu vanha hallintosääntö.

