



# LOVIISAN KAUPUNGIN HALLINTOSÄÄNTÖ

Kaupunginvaltuuston hyväksymä 12.12.2018

Voimassa 1.1.2019 alkaen

Muutos: Kaupunginvaltuusto 18.9.2019 § 85 (muutettu pykälä 24).

Voimassa 19.9.2019 alkaen

Muutos: Kaupunginvaltuusto 15.4.2020 § 17 (muutettu pykälät 102, 139, 141)

## SISÄLLYS

|                                                                            |          |
|----------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN .....</b>                    | <b>7</b> |
| 1 LUKU KAUPUNGIN JOHTAMINEN .....                                          | 7        |
| 1 § Hallintosäännön soveltaminen.....                                      | 7        |
| 2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä .....                                    | 7        |
| 3 § Esittely kaupunginhallituksessa .....                                  | 7        |
| 4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät.....                      | 7        |
| 5 § Kaupunginvaltuuston puheenjohtajan tehtävät .....                      | 8        |
| 6 § Kaupungin viestintä.....                                               | 8        |
| 2 LUKU TOIMIELINORGANISAATIO .....                                         | 9        |
| 7 § Kaupunginvaltuusto .....                                               | 9        |
| 8 § Kaupunginhallitus.....                                                 | 9        |
| 9 § Tarkastuslautakunta .....                                              | 9        |
| 10 § Lautakunnat .....                                                     | 9        |
| 11 § Kaupungin vesiliikelaitos .....                                       | 10       |
| 12 § Muut johtokunnat .....                                                | 10       |
| 13 § Vaalitoimielimet .....                                                | 11       |
| 14 § Vaikuttamistoimielimet.....                                           | 11       |
| 15 § Johtoryhmätyö .....                                                   | 11       |
| 3 LUKU HENKILÖSTÖORGANISAATIO .....                                        | 12       |
| 16 § Henkilöstöorganisaatio .....                                          | 12       |
| 17 § Kaupunginjohtaja.....                                                 | 16       |
| 18 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät .....                            | 17       |
| 19 § Keskusten johtajat.....                                               | 17       |
| 20 § Vastuualueiden päälliköt.....                                         | 17       |
| 21 § Yksiköiden esimiehet .....                                            | 17       |
| 22 § Vesiliikelaitoksen johtaja.....                                       | 18       |
| 4 LUKU KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA .....                         | 19       |
| 23 § Konsernijohto .....                                                   | 19       |
| 24 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako .....                     | 19       |
| 25 § Sopimusten hallinta.....                                              | 20       |
| 5 LUKU TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO .....                     | 21       |
| 26 § Toimielinten yleiset tehtävät ja toimivalta.....                      | 21       |
| 27 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta .....                     | 21       |
| 28 § Perusturvalautakunnan tehtävät ja toimivalta .....                    | 23       |
| 28 § 1 Perusturvalautakunta .....                                          | 23       |
| 28 § 2 Perusturvalautakunnan yksilöjaosto .....                            | 23       |
| 29 § Kasvatus- ja sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta.....          | 23       |
| 29 § 1 Kasvatus- ja sivistyslautakunta .....                               | 23       |
| 29 § 2 Suomenkielinen ja ruotsinkielinen koulutusjaosto.....               | 24       |
| 29 § 3 Kansalaisopistojen johtokuntien tehtävät ja toimivalta .....        | 24       |
| 30 § Hyvinvointilautakunta .....                                           | 24       |
| 31 § Elinkeino- ja infrastruktuurilautakunnan tehtävät ja toimivalta ..... | 25       |
| 32 § Maaseutulautakunnan tehtävät ja toimivalta .....                      | 26       |
| 33 § Rakennus- ja ympäristölautakunta .....                                | 26       |
| 34 § Viranhaltijoiden yleinen toimivalta .....                             | 27       |
| 35 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta .....                        | 27       |
| 36 § Perusturvakeskuksen viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta.....      | 28       |
| 36 § 1 Perusturvajohtajan tehtävät ja toimivalta.....                      | 28       |

|                                                                                                  |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 36 § 2 Palvelupäälliköiden tehtävät ja toimivalta .....                                          | 28        |
| 36 § 3 Johtavan lääkärin tehtävät ja toimivalta .....                                            | 28        |
| 36 § 4 Ylilääkärin tehtävät ja toimivalta .....                                                  | 28        |
| 36 § 5 Johtavan sosiaalityöntekijän tehtävät ja toimivalta .....                                 | 29        |
| 36 § 6 Palveluvastaavien tehtävät ja toimivalta .....                                            | 29        |
| <b>37 § Sivistys- ja hyvinvointikeskuksen viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta .....</b>      | <b>29</b> |
| 37 § 1 Sivistys- ja hyvinvointikeskuksen johtajan tehtävät ja toimivalta .....                   | 29        |
| 37 § 2 Taloussuunnittelijan tehtävät ja toimivalta .....                                         | 29        |
| 37 § 3 Varhaiskasvatuspäällikön tehtävät ja toimivalta .....                                     | 29        |
| 37 § 4 Päiväkodinjohtajan tehtävät ja toimivalta .....                                           | 30        |
| 37 § 5 Koulutuspäällikön tehtävät ja toimivalta .....                                            | 30        |
| 36 § 6 Perusopetuksen rehtorin tehtävät ja toimivalta .....                                      | 30        |
| 37 § 7 Lukion rehtorin tehtävät ja toimivalta .....                                              | 31        |
| 37 § 8 Kansalaisopiston rehtorin tehtävät ja toimivalta .....                                    | 32        |
| 37 § 9 Kulttuuri- ja vapaa-aikatoimen päällikön tehtävät ja toimivalta .....                     | 32        |
| 37 § 10 Museointendentin tehtävät ja toimivalta .....                                            | 32        |
| <b>38 § Elinkeino- ja infrastruktuurikeskuksen viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta .....</b> | <b>32</b> |
| 38 § 1 Elinkeino- ja infrastruktuurikeskuksen johtajan tehtävät ja toimivalta .....              | 32        |
| 38 § 2 Elinkeinopäällikön tehtävät ja toimivalta .....                                           | 33        |
| 38 § 3 Työllistämiskoordinaattorin tehtävät ja toimivalta .....                                  | 33        |
| 38 § 4 Kaupunginarkkitehdin tehtävät ja toimivalta .....                                         | 33        |
| 38 § 5 Kiinteistöinsinöörin tehtävät ja toimivalta .....                                         | 33        |
| 38 § 6 Maankäyttöinsinöörin tehtävät ja toimivalta .....                                         | 34        |
| 38 § 7 Maanmittausinsinöörin tehtävät ja toimivalta .....                                        | 34        |
| 38 § 8 Infrastruktuuripäällikön tehtävät ja toimivalta .....                                     | 34        |
| 38 § 9 Maaseutupäällikön tehtävät ja toimivalta .....                                            | 35        |
| 38 § 10 Maaseutuasiamiesten tehtävät ja toimivalta .....                                         | 35        |
| 38 § 11 Lomituspalvelupäällikön tehtävät ja toimivalta .....                                     | 35        |
| 38 § 12 Tilapäällikön tehtävät ja toimivalta .....                                               | 36        |
| 38 § 13 Työmaakokoukseen määrätyn edustajan tehtävät ja toimivalta .....                         | 36        |
| 38 § 14 Rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta .....                                         | 36        |
| 38 § 15 Ympäristönsuojelusihteerin ja ympäristönsuojelutarkastajan tehtävät ja toimivalta .....  | 36        |
| <b>39 § Kaupunginkansliakeskuksen viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta .....</b>              | <b>36</b> |
| 39 § 1 Kaupunginkansliakeskuksen johtajan tehtävät ja toimivalta .....                           | 36        |
| 39 § 2 Henkilöstöpäällikön tehtävät ja toimivalta .....                                          | 37        |
| 39 § 3 Tieto- ja viestintäteknologiapalveluiden päällikön tehtävät ja toimivalta .....           | 37        |
| 39 § 4 Kaupunginkamreerin tehtävät ja toimivalta .....                                           | 37        |
| <b>40 § Loviisan Vesiliikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta .....</b>                 | <b>38</b> |
| <b>41 § Vesiliikelaitoksen johtajan tehtävät ja toimivalta .....</b>                             | <b>38</b> |
| <b>42 § Toimivallan edelleen siirtäminen .....</b>                                               | <b>39</b> |
| <b>43 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta .....</b>                                      | <b>39</b> |
| <b>44 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi .....</b>                                     | <b>39</b> |
| <b>45 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi .....</b>                      | <b>40</b> |
| <b>46 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....</b>                                          | <b>40</b> |
| <b>6 LUKU TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA .....</b>                                                | <b>41</b> |
| <b>47 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa .....</b>                        | <b>41</b> |
| <b>48 § Hallintosäännön soveltaminen työsuhteisiin työntekijöihin .....</b>                      | <b>41</b> |
| <b>49 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen .....</b>           | <b>41</b> |
| <b>50 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi .....</b>                                          | <b>41</b> |
| <b>51 § Kelpoisuusvaatimukset .....</b>                                                          | <b>42</b> |
| <b>52 § Haettavaksi julistaminen .....</b>                                                       | <b>42</b> |
| <b>53 § Palvelussuhteeseen ottaminen .....</b>                                                   | <b>42</b> |
| 53 § 1 Vakinaiset virat ja työsuhteet .....                                                      | 42        |

|                                                                                               |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 53 § 2 Määräaikaiset virat ja työsuhteet.....                                                 | 42        |
| 53 § 3 Palkasta päättäminen ja henkilökohtaisen harkinnanvaraisen palkanosan myöntäminen..... | 43        |
| 53 § 4 Koeaika .....                                                                          | 43        |
| 54 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen .....                                          | 43        |
| 55 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista ..... | 43        |
| 56 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....                                               | 43        |
| 56 § 1 Harkinnanvaraiset palkattomat virka- ja työvapaat .....                                | 43        |
| 56 § 2 Harkinnanvaraiset palkalliset virka- ja työvapaat.....                                 | 44        |
| 57 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat .....                                            | 44        |
| 58 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen .....             | 44        |
| 59 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen .....                                  | 44        |
| 60 § Sivutoimet .....                                                                         | 44        |
| 61 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen .....                                  | 45        |
| 62 § Virantoimituksesta pidättäminen .....                                                    | 45        |
| 63 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....                               | 45        |
| 64 § Lomauttaminen.....                                                                       | 45        |
| 65 § Palvelussuhteen päätyminen .....                                                         | 45        |
| 66 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen .....                                                 | 46        |
| 67 § Palkan takaisinperiminen.....                                                            | 46        |
| 7 LUKU ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN .....                                                 | 47        |
| 68 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....                                    | 47        |
| 69 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät .....                                 | 47        |
| 70 § Lautakunnan tai toimialan asiakirjahallinnon tehtävät.....                               | 47        |
| 8 LUKU KIELELLISET OIKEUDET .....                                                             | 48        |
| 71 § Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kaupungin hallinnossa .....     | 48        |
| 72 § Kielelliset oikeudet kaupungin toiminnassa .....                                         | 48        |
| 73 § Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi.....                        | 48        |
| <b>II OSA TALOUS JA VALVONTA .....</b>                                                        | <b>49</b> |
| 9 LUKU TALOUDENHOITO .....                                                                    | 49        |
| 74 § Talousarvio ja taloussuunnitelma .....                                                   | 49        |
| 75 § Talousarvion täytäntöönpano.....                                                         | 49        |
| 76 § Toiminnan ja talouden seuranta .....                                                     | 49        |
| 77 § Talousarvion sitovuus.....                                                               | 50        |
| 78 § Talousarvion muutokset.....                                                              | 50        |
| 79 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen .....                                           | 50        |
| 80 § Poistosuunnitelman hyväksyminen .....                                                    | 52        |
| 81 § Rahatoimen hoitaminen.....                                                               | 52        |
| 82 § Vahingonkorvauksen myöntämisestä päättäminen .....                                       | 53        |
| 83 § Maksuista päättäminen .....                                                              | 53        |
| 84 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut .....                                         | 54        |
| 10 LUKU ULKOINEN VALVONTA .....                                                               | 55        |
| 85 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....                                                       | 55        |
| 86 § Tarkastuslautakunnan kokoukset .....                                                     | 55        |
| 87 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....                                        | 55        |
| 88 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät .....                                        | 56        |
| 89 § Tilintarkastusyhteisön valinta .....                                                     | 56        |
| 90 § Tilintarkastajan tehtävät.....                                                           | 56        |
| 91 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....                                              | 56        |
| 92 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi .....                                          | 56        |

|                                                                                           |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 11 LUKU SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA.....                                         | 58        |
| 93 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....           | 58        |
| 94 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....     | 58        |
| 95 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ..... | 58        |
| <b>III OSA KAUPUNGINVALTUUSTO .....</b>                                                   | <b>59</b> |
| 12 LUKU KAUPUNGINVALTUUSTON TOIMINTA.....                                                 | 59        |
| 96 § Kaupunginvaltuuston toiminnan järjestelyt .....                                      | 59        |
| 97 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi .....                          | 59        |
| 98 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa .....                                        | 59        |
| 99 § Valtuustoryhmän kokoustilat ja luettelon pitäminen ryhmistä.....                     | 60        |
| 100 § Valtuustoryhmän tehtävät varajäseniä kutsuttaessa .....                             | 60        |
| 101 § Istumajärjestys .....                                                               | 60        |
| 13 LUKU KAUPUNGINVALTUUSTON KOKOUKSET .....                                               | 61        |
| 102 § Kaupunginvaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous .....                    | 61        |
| 103 § Kokouskutsu .....                                                                   | 61        |
| 104 § Esityslista .....                                                                   | 61        |
| 105 § Sähköinen kokouskutsu .....                                                         | 62        |
| 106 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivustolla .....           | 62        |
| 107 § Jatkokokous.....                                                                    | 62        |
| 108 § Varavaltuutetun kutsuminen .....                                                    | 62        |
| 109 § Läsnäolo kokouksessa .....                                                          | 62        |
| 110 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....                                       | 63        |
| 111 § Kokouksen johtaminen .....                                                          | 63        |
| 112 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....                              | 63        |
| 113 § Tilapäinen puheenjohtaja.....                                                       | 64        |
| 114 § Esteellisyys.....                                                                   | 64        |
| 115 § Asioiden käsittelyjärjestys .....                                                   | 64        |
| 116 § Puheenvuorot .....                                                                  | 65        |
| 117 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....                          | 65        |
| 118 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....                                         | 66        |
| 119 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....                                 | 66        |
| 120 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....                                              | 66        |
| 121 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys .....                                             | 66        |
| 122 § Äänestyksen tuloksen toteaminen .....                                               | 67        |
| 123 § Toimenpidealoite.....                                                               | 67        |
| 124 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....                                        | 67        |
| 125 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille.....                                     | 68        |
| 14 LUKU ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI .....                                        | 69        |
| 126 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset .....                                           | 69        |
| 127 § Enemmistövaali .....                                                                | 69        |
| 128 § Kaupunginvaltuuston vaalilautakunta .....                                           | 69        |
| 129 § Ehdokaslistojen laatiminen .....                                                    | 70        |
| 130 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....                     | 70        |
| 131 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....                                      | 70        |
| 132 § Ehdokaslistojen yhdistelmä .....                                                    | 70        |
| 133 § Suhteellisen vaalin toimittaminen.....                                              | 70        |
| 134 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....                                        | 71        |
| 15 LUKU VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS .....                                         | 72        |
| 135 § Valtuutettujen aloitteet.....                                                       | 72        |

|                                                       |    |
|-------------------------------------------------------|----|
| 136 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys..... | 72 |
| 137 § Kyselytunti .....                               | 72 |

#### IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY .....74

|                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| 16 LUKU KOKOUSMENETTELY .....                                                   | 74 |
| 138 § Määräysten soveltaminen.....                                              | 74 |
| 139 § Toimielimen päätöksentekotavat.....                                       | 74 |
| 140 § Kokousaika ja -paikka.....                                                | 75 |
| 141 § Kokouskutsu .....                                                         | 75 |
| 142 § Sähköinen kokouskutsu .....                                               | 75 |
| 143 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivustolla ..... | 75 |
| 144 § Jatkokokous.....                                                          | 76 |
| 145 § Varajäsenen kutsuminen.....                                               | 76 |
| 146 § Läsnäolo kokouksessa .....                                                | 77 |
| 147 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä .....                  | 77 |
| 148 § Kokouksen julkisuus.....                                                  | 77 |
| 149 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....                             | 78 |
| 150 § Tilapäinen puheenjohtaja.....                                             | 78 |
| 151 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....                                 | 78 |
| 152 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....                     | 78 |
| 153 § Esittelijät .....                                                         | 78 |
| 154 § Esittely.....                                                             | 80 |
| 155 § Esteellisyys.....                                                         | 80 |
| 156 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....                | 80 |
| 157 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....                               | 81 |
| 158 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....                       | 81 |
| 159 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....                                    | 81 |
| 160 § Äänestys ja vaali.....                                                    | 81 |
| 161 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....                              | 81 |
| 162 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle.....                           | 82 |
| 17 LUKU MUUT MÄÄRÄYKSET .....                                                   | 84 |
| 163 § Aloiteoikeus.....                                                         | 84 |
| 164 § Aloitteen käsittely .....                                                 | 84 |
| 165 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot .....                               | 84 |
| 166 § Asiakirjojen allekirjoittaminen .....                                     | 85 |
| 167 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....                        | 85 |
| 168 § Erityistoimivallan käyttöön ottaminen.....                                | 86 |
| 18 LUKU LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIO- JA MATKUSTUSSÄÄNTÖ .....                  | 87 |
| 169 § Soveltamisala .....                                                       | 87 |
| 170 § Kokouspalkkiot .....                                                      | 87 |
| 171 § Vuosipalkkio .....                                                        | 88 |
| 172 § Vaalilautakunnat.....                                                     | 89 |
| 173 § Erityinen luottamustehtävä.....                                           | 89 |
| 174 § Ansionmenetykskorvaus .....                                               | 89 |
| 175 § Palkkioiden maksaminen.....                                               | 90 |
| 176 § Matkakustannusten korvaus.....                                            | 90 |
| 177 § Iltakoulut ja vastaavat tilaisuudet.....                                  | 91 |
| 178 § Eväty korvaus.....                                                        | 91 |

## **I OSA**

### **Hallinnon ja toiminnan järjestäminen**

#### **1 luku**

#### **Kaupungin johtaminen**

##### **1 §**

##### **Hallintosäännön soveltaminen**

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

##### **2 §**

##### **Kaupungin johtamisjärjestelmä**

Kaupungin johtaminen perustuu kaupungin strategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon ja muihin kaupunginvaltuuston päätöksiin.

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

Kaupunginhallitus vastaa kaupunginvaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

##### **3 §**

##### **Esittely kaupunginhallituksessa**

Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

##### **4 §**

##### **Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät**

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

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

## **5 §**

### **Kaupunginvaltuuston puheenjohtajan tehtävät**

Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja edistää kaupunginvaltuuston työskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja valtuustoryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kaupungin asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin.

## **6 §**

### **Kaupungin viestintä**

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

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

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

## **2 luku**

### **Toimielinorganisaatio**

#### **7 §**

##### **Kaupunginvaltuusto**

Kaupunginvaltuustossa on 35 valtuutettua. Kaupunginvaltuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 96. §:ssä.

#### **8 §**

##### **Kaupunginhallitus**

Kaupunginhallituksessa on 9 jäsentä, joista kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginhallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

Kaupunginhallituksen alaisuudessa toimii kehitys- ja konsernijaosto, jossa on 7 jäsentä. Kaksi jäsenistä ja heidän varajäsenensä tulee olla elinkeino- ja infrastruktuurilautakunnan jäseniä tai varajäseniä ja muut jäsenet ja varajäsenet kaupunginhallituksen jäseniä tai varajäseniä. Kaupunginvaltuusto valitsee jaostolle puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Kehitys- ja konsernijaoston toimikausi on sama kuin kaupunginhallituksen.

#### **9 §**

##### **Tarkastuslautakunta**

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

#### **10 §**

##### **Lautakunnat**

Kaupunginvaltuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

**Keskusvaalilautakunnassa** on 5 jäsentä.

**Maaseutulautakunnassa** on 9 jäsentä.

**Perusturvalautakunnassa** on 11 jäsentä. Jäsenistä Loviisan kaupunginvaltuusto valitsee 9 ja Lapinjärven kunta 2.

Perusturvalautakunnalla on **yksilöjaosto**. Perusturvalautakunta valitsee yksilöjaoston 5 jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Jäsenten ja varajäsenten tulee olla perusturvalautakunnan jäseniä tai varajäseniä. Perusturvalautakunta valitsee jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

**Kasvatus- ja sivistyslautakunnassa** on 9 jäsentä. Jäsenistä viisi edustaa suomenkielistä ja neljä ruotsinkielistä kieliryhmää.

**Kasvatus- ja sivistyslautakunnalla** on **suomenkielinen ja ruotsinkielinen koulutusjaosto**. **Kasvatus- ja sivistyslautakunnan** jäsenistä kaupunginvaltuusto määrää viisi suomenkielistä kieliryhmää edustavat jäsenet suomenkielisen koulutusjaoston jäseniksi ja neljä ruotsinkielistä kieliryhmää edustavat jäsenet ruotsinkielisen koulutusjaoston jäseniksi. Lisäksi kaupunginvaltuusto valitsee **kasvatus- ja sivistyslautakunnan** suomenkieliseen koulutusjaostoon neljä jäsentä ja ruotsinkieliseen koulutusjaostoon viisi jäsentä. Kaupunginvaltuusto valitsee jaostoille puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

**Kasvatus- ja sivistyslautakunnan** kumpaankin koulutusjaostoon kuuluu lisäksi yksi jäsen henkilökohtaisine varajäsenineen kustakin sopimuskunnasta, siten kuin yhteistyösopimuksessa erikseen on sovittu.

**Hyvinvointilautakunnassa** on 11 jäsentä 31.5.2021 päättyvän valtuustokauden ajan ja 1.6.2021 alkavasta valtuustokaudesta 9 jäsentä.

**Elinkeino- ja infrastruktuurilautakunnassa** on 9 jäsentä.

**Rakennus- ja ympäristölautakunnassa** on 11 jäsentä. Jäsenistä ja varajäsenistä Loviisan kaupunginvaltuusto valitsee yhdeksän ja Lapinjärven kunta kaksi. Loviisan kaupunginvaltuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

## 11 §

### Kaupungin vesiliikelaitos

Kaupunginhallituksen alaisena toimii Loviisan Vesiliikelaitos. Kaupunginhallitus valitsee Loviisan Vesiliikelaitoksen johtokuntaan 5 jäsentä ja heille varajäsenet. Yksi johtokunnan jäsenistä ja varajäsenistä nimitetään kaupunginkansliakeskuksen vastuualueen Talous viranhaltijoista. Kaupunginhallitus valitsee varsinaisista jäsenistä johtokunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

## 12 §

### Muut johtokunnat

**Kasvatus- ja sivistyslautakunnan** alaisissa **kansalaisopistojen johtokunnissa** on 7 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Opistojen yhteistyösopimuksen mukaan johtokuntiin valitaan yksi jäsen ja varajäsen kustakin sopimuskunnasta. Loviisan kaupunginvaltuusto valitsee johtokuntien puheenjohtajat ja sopimuskunnat valitsevat varapuheenjohtajat.

### **13 §**

#### **Vaalitoimielimet**

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

### **14 §**

#### **Vaikuttamistoimielimet**

Kaupungissa on nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto.

Vaaleilla valittavassa nuorisovaltuustossa on 17 jäsentä, joiden ikä on 13-18 vuotta. Nuorisovaltuuston toimikausi on 2 vuotta.

Vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus. Kaupunginhallitus voi päättää asettaa yhteisen vanhus- ja vammaisneuvoston.

### **15 §**

#### **Johtoryhmätyö**

#### **15 § 1 Kaupungin johtoryhmä**

Kaupunginjohtaja asettaa johtoryhmän, jonka tehtävänä on tukea kaupunginjohtajaa kaupungin hallinnon ja toimintojen sekä kaupungin kehittämisen kannalta tärkeiden kysymysten käsittelyssä. Johtoryhmä yhteen sovittaa kaupungin valmistelua ja toimintapolitiikkaa. Johtoryhmä valmistelee koko kaupunkia koskevia asioita päätöksentekoon ja huolehtii sisäisen viestinnän ja yhteistoiminnan toteuttamisesta.

Johtoryhmä kokoontuu säännöllisesti kaupunginjohtajan kutsusta. Kaupunginjohtaja kutsuu tarvittaessa kaupunginhallituksen puheenjohtajan johtoryhmän kokouksiin. Tarvittaessa johtoryhmä voi kutsua kokouksiinsa asiantuntijoita.

Johtoryhmän kokouksissa pidetään muistiot, joka saatetaan kaupunginhallitukselle ja kaupunginvaltuustolle tiedoksi.

#### **15 § 2 Keskusten johtoryhmät**

Keskuksen johtaja, vastuualueiden päälliköt ja taloussuunnittelijat muodostavat johtoryhmän, johon kuuluu myös henkilöstön edustaja. Johtoryhmän tehtävänä on tukea johtajaa hallinnonalan kannalta keskeisten kysymysten käsittelyssä. Tarvittaessa johtoryhmä voivat kutsua asiantuntijoita kokouksiinsa.

### 3 luku

## Henkilöstöorganisaatio

### 16 §

#### Henkilöstöorganisaatio

Kaupungin organisaatiota johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupunginjohtaja.

Kaupungin organisaatio on seuraava:

Keskukset: perusturvakeskus, sivistys- ja hyvinvointikeskus, elinkeino- ja infrastruktuurikeskus ja kaupunginkansliakeskus.

Liikelaitokset: Loviisan Vesiliikelaitos.

*Perusturvakeskus* jakautuu palvelualueisiin ja palveluihin. Se mitä tässä hallintosäännössä määrätään vastuualueesta, koskee perusturvakeskuksen osalta palvelualueita, ja se mitä määrätään yksiköistä, koskee perusturvakeskuksen osalta palveluja.

*Sivistys- ja hyvinvointikeskus* jakautuu vastuualueisiin, tehtäväalueisiin ja yksiköihin.

*Elinkeino- ja infrastruktuurikeskus* jakautuu vastuualueisiin, tehtäväalueisiin ja yksiköihin.

*Kaupunginkansliakeskus* jakautuu vastuualueisiin.

#### 1. Perusturvakeskus

Perusturvakeskus toimii perusturvalautakunnan alaisuudessa.

Perusturvakeskuksen tehtävänä on 28 §:ssä mainitut perusturvalautakunnan tehtävät. Perusturvakeskus toimii myös terveydenhuoltolain mukaisena terveyskeskuksena.

Perusturvakeskus tuottaa sosiaali- ja terveyspalvelut elinkaarimallin mukaisesti. Perusturvakeskuksen palvelualueet (vastuualueet) ovat hallinto ja terveyden edistäminen, lasten- ja nuorten palvelut, työikäisten palvelut, senioripalvelut sekä alueelliset palvelut.

Perusturvakeskus jakautuu seuraaviin palvelualueisiin (vastuualueisiin) ja palveluihin:

Hallinto ja terveyden edistäminen, jota johtaa perusturvajohtaja.

Lasten ja nuorten palvelut, jota johtaa lasten ja nuorten palvelupäällikkö.

Palvelualue jakautuu seuraavasti:

- peruspalvelut
- erityispalvelut.

Työikäisten palvelut, jota johtaa työikäisten palvelupäällikkö. Palvelualue jakautuu seuraavasti:

- kroonisten sairauksien hoito
- akuuttien sairauksien hoito
- suun terveydenhoito

- sosiaalihuoltolain mukainen työikäisten sosiaalityö.

Senioripalvelut, jota johtaa senioripalvelupäällikkö. Palvelualue jakautuu seuraavasti:

- avopalvelut
- hoiva-asuminen.

Alueelliset palvelut, jota johtaa perusturvajohtaja yhteistyössä johtavan lääkärin kanssa. Palvelualue jakautuu seuraavasti:

- erikoissairaanhoido
- ympäristöterveydenhuolto
- muut alueelliset palvelut.

Perusturvakeskusta johtaa perusturvajohtaja.

## 2. Sivistys- ja hyvinvointikeskus

Sivistyskeskus toimii kasvatus- ja sivistyslautakunnan ja hyvinvointilautakunnan alaisuudessa.

Sivistys- ja hyvinvointikeskuksen tehtävänä on §:ssä 29–30 mainitut kasvatus- ja sivistyslautakunnan ja hyvinvointilautakunnan tehtävät.

Sivistys- ja hyvinvointikeskus jakautuu seuraaviin vastuualueisiin, tehtäväalueisiin ja yksiköihin:

a) Kasvatus- ja sivistyslautakunnan alaisuudessa:

Vastuualue Hallinto ja kehittäminen, jota johtaa sivistys- ja hyvinvointikeskuksen johtaja. Vastuualue jakautuu seuraaviin tehtäväalueisiin:

- hallinto
- ruokapalvelut
- siivouspalvelut.

Vastuualue Varhaiskasvatus, jota johtaa varhaiskasvatuspäällikkö. Vastuualue jakautuu seuraaviin tehtäväalueisiin:

- lasten päivähoito
- varhaiskasvatuksen hallinto
- varhaiskasvatuksen kehittämishankkeet

Vastuualue Koulutus, jota johtaa koulutuspäällikkö. Vastuualue jakautuu seuraaviin tehtäväalueisiin:

- esiopetus
- perusopetus
- perusopetukseen valmistava opetus
- kerhotoiminta
- aamu- ja iltapäivätoiminta
- kehittämistoiminta
- muu perus- ja erityisopetus

- koulutuksen hallinto
- opiskeluhuolto
- lukiokoulutus.

Vastuualue Vapaa sivistystyö, jota johtaa sivistys- ja hyvinvointikeskuksen johtaja.

b) Hyvinvointilautakunnan alaisuudessa:

Vastuualue Hyvinvoinnin palvelut, jota johtaa kulttuuri- ja vapaa-aikatoimen päällikkö.

Vastuualue jakautuu seuraaviin-tehtäväalueisiin:

- liikuntapalvelut
- nuorisopalvelut
- kulttuuripalvelut
- museopalvelut
- kirjastopalvelut
- Hyvinvoinnin palveluiden hallinto ja muut palvelut
- Hyvinvoinnin palveluiden kehittämishankkeet.

Sivistys- ja hyvinvointikeskusta johtaa sivistys- ja hyvinvointikeskuksen johtaja.

### 3. Elinkeino- ja infrastruktuurikeskus

Elinkeino- ja infrastruktuurikeskus toimii elinkeino- ja infrastruktuurilautakunnan ja rakennus- ja ympäristölautakunnan alaisuudessa sekä maaseututoimen osalta maaseutulautakunnan alaisuudessa.

Elinkeino- ja infrastruktuurikeskuksen tehtävänä ovat §:ssä 31–33 mainitut elinkeino- ja infrastruktuurilautakunnan, rakennus- ja ympäristölautakunnan sekä maaseutulautakunnan tehtävät.

Elinkeino- ja infrastruktuurikeskus jakautuu seuraaviin vastuualueisiin:

a) Elinkeino- ja infrastruktuurilautakunnan alaisuudessa:

Vastuualue Hallinto-, talous- ja toimistopalvelut, jota johtaa elinkeino- ja infrastruktuurikeskuksen johtaja.

Vastuualue Kaupunkisuunnitteluosasto, jota johtaa kaupunkisuunnitteluosaston päällikkö (kaupunginarkkitehti).

Vastuualue Tilapalvelu, jota johtaa tilapäällikkö.

Vastuualue Infrastruktuuri, jota johtaa infrastruktuuripäällikkö, jakaantuu seuraaviin tehtäväalueisiin:

- infrastruktuuri
- puistot, viheralueet
- liikenneväylät ja yleiset alueet
- tekninen varikko

- (maaseututoimen yksikkö, joka toimii maaseutulautakunnan alaisuudessa).

Vastuualue Elinkeinopalvelut ja kehittäminen, jota johtaa elinkeinopäällikkö, jakaantuu seuraaviin tehtäväalueisiin:

- kehittämistoimi
- elinkeinotoimi
- matkailu
- työllisyyspalvelut
- tori.

b) Maaseutulautakunnan alaisuudessa:

Maaseututoimen yksikkö, jota johtaa maaseutupäällikkö. Maaseututoimen yksikkö kuuluu vastuualueeseen Infrastruktuuri.

c) Rakennus- ja ympäristölautakunnan alaisuudessa:

Vastuualue Rakennusvalvonta ja ympäristösuojelu, jota johtaa rakennusvalvonnan ja ympäristönsuojelun vastuualueen päällikkö.

Vastuualue Rakennusvalvonta ja ympäristösuojelu jakautuu seuraaviin yksiköihin:

- Rakennusvalvonta, jota johtaa johtava rakennustarkastaja.
- Ympäristönsuojelu, jota johtaa ympäristönsuojelusihteeri.

Elinkeino ja infrastruktuurikeskusta johtaa elinkeino- ja infrastruktuurijohtaja.

#### 4. Kaupunginkansliakeskus

Kaupunginkansliakeskus toimii kaupunginhallituksen alaisuudessa.

Kaupunginkansliakeskus tukee kaupunkiorganisaation hallintotoimintaa siten, että toiminta on tehokasta, taloudellista ja hyvän hallinnon kriteerit täyttävää. Keskus ohjaa kaupungin henkilöstöstrategian toteutumista, tuottaa IT-palveluja ja –tukea sekä taloushallinnon palveluja, huolehtii kaupungin viestinnästä ja markkinoinnista sekä keskitetystä kielenkäännöksestä ja keskitetystä asiakaspalvelusta.

Kaupunginkansliakeskus jakautuu seuraaviin vastuualueisiin:

- Kaupunginkansliapalveluiden vastuualue, jota johtaa kaupunginkansliakeskuksen johtaja.

Kaupunginkansliapalveluiden vastuualue tarjoaa hallinnollisia ja lainopillisia palveluja keskuksille ja luottamuselimille sekä huolehtii kaupunginhallituksen ja kaupunginvaltuuston tehtävien valmistelusta, kaupungin asiakirjojen keskitetystä kielenkäännöksestä, asiakaspalvelutoimiston

toiminnasta, sekä asiakirjahallinnon ja arkistoinnin ohjaamisesta, yhteensovittamisesta ja valvonnasta.

- Tieto- ja viestintäteknologiapalveluiden vastuualue, jota johtaa tieto- ja viestintäteknologiapalveluiden päällikkö.

Tieto- ja viestintäteknologiapalveluiden vastuualue hankkii, ylläpitää ja kehittää tietotekniikkaa ja puhelinvälitystoimintaa. Tieto- ja viestintäteknologiapalveluiden tehtävänä on avustaa eri toimialojen operatiivisten sovellusten hankinnassa, käytössä ja kehittämisessä. Lisäksi tehtäviin kuuluu tietotekniikan ja ohjelmistojen käytön kehittäminen sekä sähköisten palvelujen tekninen kehittäminen ja ylläpito.

- Talouspalveluiden vastuualue, jota johtaa kaupunginkamreeri.

Talouspalveluiden vastuualueen tehtävänä on tukea toimialojen toimintaa ja siinä tehtävässä hoitaa taloushallinnon peruspalvelut, kuten kirjanpito, laskenta, taloudellinen raportointi, osto- ja myyntilaskujen käsittely ja kassanhoito sekä taloussuunnitteluprosessi, hankintaohjeistus ja konsernivalvonta.

Kaupunginkansliakeskusta johtaa kaupunginkansliakeskuksen johtaja.

## 5. Liikelaitokset

Loviisan Vesiliikelaitos toimii kaupunginhallituksen alaisuudessa.

Loviisan Vesiliikelaitoksen tehtävänä on hoitaa vesihuoltolaissa määritellyt vesi- ja viemärlaitoksen tehtävät.

Loviisan Vesiliikelaitosta johtaa liikelaitoksen johtokunnan alaisena vesiliikelaitoksen johtaja.

## **17 §**

### **Kaupunginjohtaja**

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

Kaupunginjohtajan sijaisena kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii ensisijaisesti kaupunginkansliakeskuksen johtaja ja toissijaisesti elinkeino- ja infrastruktuurijohtaja. Jos sijaisuus kestää yhtäjaksoisesti pidempään kuin kaksi kuukautta, kaupunginvaltuusto voi määrätä muun sijaisen.

**18 §****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.

**19 §****Keskusten johtajat**

Keskusten johtajia ovat perusturvajohtaja, sivistys- ja hyvinvointikeskuksen johtaja, elinkeino- ja infrastruktuurikeskuksen johtaja ja kaupunginkansliakeskuksen johtaja. Keskusten toimialat on määritelty 3. luvun 16. §:ssä.

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

Kaupunginjohtaja määrää keskuksen johtajan sijaisen, joka hoitaa keskuksen johtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

**20 §****Vastuualueiden päälliköt**

Vastuualueen päällikkö vastaa vastuualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, lautakunnan ja keskuksen johtajan alaisuudessa.

Keskuksen johtaja määrää vastuualueen päällikön sijaisen, joka hoitaa vastuualueen päällikön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen, mikäli ei päättä ottaa tehtävää itselleen hoidettavaksi.

**21 §****Yksiköiden esimiehet**

Yksikön esimies vastaa yksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa vastuualueen päällikön alaisuudessa.

Vastuualueen päällikkö määrää yksikön esimiehen sijaisen, joka hoitaa yksikön esimiehen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen, mikäli ei päättä ottaa tehtävää itselleen hoidettavaksi.

**22 §****Vesiliikelaitoksen johtaja**

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

Vesiliikelaitoksen johtokunta määrää vesiliikelaitoksen johtajalle sijaisen, joka hoitaa vesiliikelaitoksen johtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

## 4 luku

### Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

#### 23 §

##### Konsernijohto

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, sen alaisuudessa toimiva kehitys- ja konsernijaosto sekä kaupunginjohtaja.

#### 24 §

##### Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta kaupunginvaltuustolle
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
3. antaa kaupunginvaltuustolle osavuosisikatsauksen yhteydessä raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
4. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kaupunkikonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta
5. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset kaupunginvaltuuston puheenjohtajiston kanssa.

Kehitys- ja konsernijaosto

1. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista ja nimeää kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin sellaisten yhtiöiden osalta, joissa kaupungin omistus on yli 10 prosenttia
2. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet sellaisten yhtiöiden osalta, joissa kaupungin omistus on yli 10 prosenttia
3. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa, jos ei asia tärkeytensä vuoksi edellytä käsittelyä kaupunginhallituksessa
4. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kaupunginhallitukselle
5. koordinoi ja valvoo kehittämisasioita sekä edunvalvontaa.

Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtaja toimii konsernin johtajana ja myötävaikuttaa aktiivisella omistajaohjauksella yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

Kaupunginjohtaja valitsee edustajat tai ehdokkaat sellaisten yhtiöiden yhtiökokouksiin ja hallintoelimiin, joissa kaupungin omistus on alle 10 prosenttia, ja antaa heille tarvittaessa ohjeita.

**25 §****Sopimusten hallinta**

Kaupunginhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä ja antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta.

Kaupunginjohtaja ja keskusten johtajat toimivat sopimusten vastuuhenkilöinä toimialallaan. Kaupunginjohtaja ja keskuksen johtaja voi yksittäisen sopimuksen osalta määrätä sopimukselle itsensä lisäksi myös toisen vastuuhenkilön.

## 5 luku

### Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

#### 26 §

##### Toimielinten yleiset tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi mitä toimialan lainsäädännössä ja kuntien välisissä yhteistyösopimuksissa on säädetty tai määrätty, toimielinten tehtävänä on toimialallaan

1. kehittää toimintaa, taloutta ja organisaatiota
2. asettaa tavoitteita, ohjata ja valvoa suunnittelua ja toteutusta sekä vastata toiminnan tarkoituksenmukaisesta ja tuloksellisesta järjestämisestä
3. vastata toimialaansa kuuluvien kaupunkistrategiaan tai lainsäädäntöön perustuvien suunnitelmien ja ohjelmien valmistelusta
4. valmistella ylemmän toimielimen käsiteltäviksi kuuluvat asiat sekä huolehtia päätösten toimeenpanosta
5. edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa
6. päättää toimialaan kuuluvien sopimusten hyväksymisestä lautakunnalle myönnettyjen määrärahojen ja annettujen ohjeiden puitteissa, ellei sopimus merkittävydeltään kuulu kaupunginhallituksen tai kaupunginvaltuuston toimivaltaan
7. hyväksyä sellaiset valtiolle, sopimuskunnille tai muille viranomaisille tehtävät toimielimen toimialaan kuuluvat esitykset, lausunnot ja selvitykset, joilla ei ole kaupungille yleisempää merkitystä, ja joita ei ole annettu viranhaltijan tehtäväksi
8. päättää ratkaisuvallan edelleen siirtämisestä toimielimen alaiselle viranhaltijalle
9. seurata ja valvoa alaistensa viranhaltijoiden tekemiä viranhaltijapäätöksiä
10. hyväksyä osaltaan taloussuunnitelman toimintatavoitteet
11. hyväksyä osaltaan vastuualueiden työohjelmat ja toimintakertomukset
12. hyväksyä lautakunnan sitovuustason mukaisen määrärahaosuuden käyttämisen
13. päättää toimialansa avustusten jakamisesta talousarvion puitteissa
14. päättää toimikunnan asettamisesta toimialaan kuuluvan määrätyn tehtävän hoitamista varten
15. päättää toimialallaan kaupungin edustajan nimeämisestä sellaiseen yhtiöön ja yhteisöön, jossa kaupunki on osakkaana tai jäsenenä, ellei kaupunginhallitus ole pidättänyt nimeämistä itselleen
16. päättää toimielimen hallintaan kuuluvien toimipisteiden ja laitosten säännöllisistä aukioloajoista
17. varata asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuksia osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

#### 27 §

##### Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä

1. päättää lausunnon antamisesta kaupunginvaltuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kaupunginhallitus katsoo, ettei kaupunginvaltuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava
2. päättää etuosto-oikeuden käyttämisestä

3. päättää lykkäyksen myöntämisestä sopimuksen mukaiseen rakentamisaikaan, jos sopimus on hyväksytty kaupunginvaltuustossa tai kaupunginhallituksessa
4. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 97. §:n mukaisesta rakentamiskehotuksen antamisesta ja niistä pidettävästä luetteloinnista
5. päättää muutoksen hakemisesta hallinto-oikeuden päätökseen maankäyttö- ja rakennuslain 191. §:ssä tarkoitetuissa asioissa
6. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 194. §:ssä tarkoitetun valituksen tekemisestä erillisestä tonttijaosta
7. päättää lain rakennusperinnön suojelemisesta 5. §:n 2. momentin mukaisesta esityksestä rakennuksen suojelemiseksi tai saman lain 7. §:n mukaisesta lausunnon antamisesta suojeluasiassa
8. hyväksyy maankäyttö- ja rakennuslain 91.b §) ja päättää kehittämis- ja korvaus- (maankäyttö- ja rakennuslain 91.c §) määräämisestä
9. päättää lunastusluvan hakemisesta maankäyttö- ja rakennuslain 100. §:n mukaisessa tilanteessa
10. päättää kaupungin henkilöstön ja omaisuuden vakuuttamisesta
11. päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä kaupungin palveluksessa olevien viranhaltijain tai työntekijöiden velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutuneet vahingot, ei kuitenkaan silloin kun asianomainen on kuntalain 125. §:ssä tarkoitettu tilivelvollinen tai jos vahinko on aiheutettu tahallaan taikka törkeästä tuottamuksesta
12. päättää perinnön hakemisesta ja kaupungille uskotun valtion perinnön vastaanottamisesta sekä antaa kaupungille testamentattujen tai lahjoitettujen varojen hoitoa ja käyttöä koskevat tarpeelliset ohjeet, ellei testamentissa tai lahjakirjassa ole toisin määrätty taikka kaupunginvaltuusto muuta päättänyt
13. päättää muiden kuin keskustien toimialaan kuuluvien yhteisöille myönnettävistä avustuksista, ellei tehtävää ole tällä säännöllä annettu viranhaltijalle
14. päättää viestintää ja markkinointia koskevien avustusten ja sponsorointitukien myöntämisestä, kun myönnettävä määrä ylittää 5 000 euroa
15. päättää muiden kuin lautakuntien tehtäväalueelle kuuluvien sopimusten hyväksymisestä, ellei sopimus merkittävyytensä johdosta kuulu kaupunginvaltuuston toimivaltaan
16. päättää hankintaa ja tiedottamista koskevien sekä muiden hallintoa yhteisesti koskevien ohjeiden antamisesta, ellei ohjeiden antamista ole määrätty toiselle toimielimelle tällä hallintosäännöllä
17. henkilöstöä koskevista ohje- ja johtosäännöistä sekä muista säännöistä kuten myös suositussopimuksiin liittyvistä asioista
18. huolehtii kaupungin työsuojelutoiminnan, yhteistoimintamenettelyn ja työterveyshuollon järjestämisestä yhdessä kaupungin työsuojeluelinten kanssa
19. neuvottelee nimeämiensä edustajien välityksellä
  - virka- ja työehtosopimusten edellyttämissä tapauksissa ja muissa kaupungin viranhaltijoiden neuvottelu-oikeudesta annetun lain edellyttämissä tapauksissa
  - paikallisten virka- ja työehtosopimusten tekemisestä kunnallisen työmarkkinalaitoksen valtuutuksen perusteella ja päättää niiden hyväksymisestä työnantajana
20. päättää siltä osin kuin päätöksentekoa ei ole laissa säädetty tai ohje-, johto- tai virkasäännöllä määrätty muulle toimielimelle tai viranhaltijalle
  - virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanosta sekä virka- ja työehtosopimusten tulkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta
  - suositussopimusten täytäntöönpanoon liittyvistä asioista
21. vahvistaa tehtäväkohtaisten palkkojen muutokset vastuualueiden tai keskustien ja johtajien esitysten pohjalta ja määrittelee vaativuuslisien myöntämisen periaatteet

22. ratkaisee epäselvät tai kiistanalaiset palkkauskysymykset
23. määrittää johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevat viran- ja tehtävänhaltijat
24. päättää viranhaltijoiden ja työsuhteisten oman auton ja virkapuhelimen käyttöä koskevien ohjeiden hyväksymisestä.

## **28 §**

### **Perusturvalautakunnan tehtävät ja toimivalta**

#### **28 § 1 Perusturvalautakunta**

Perusturvalautakunnan tehtävänä on tuottaa, hankkia tai järjestää tarvittavat sosiaali- ja terveydenhuollonpalvelut Loviisan kaupungin ja Lapinjärven kunnan yhteistoiminta-alueella. Edellä olevasta poiketen Lapinjärven kunta vastaa itse vanhuspalvelusta.

Perusturvalautakunta päättää

1. sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden järjestämisestä ja niihin liittyvistä toimenpiteistä sosiaalihuoltolain, terveydenhuoltolain ja sosiaali- ja terveydenhuoltoon liittyvien erityislakien mukaisesti
2. terveydenhuoltolaissa tarkoitetun vastaavan lääkärin määräämisestä.

#### **28 § 2 Perusturvalautakunnan yksilöjaosto**

Yksilöjaosto toimii perusturvalautakunnan apuna ja 8 perusturvalautakunnan tehtäväaluetta koskevia yksilöön kohdistuvia päätöksiä.

Yksilöjaostolla on oikeus perusturvalautakunnan puolesta päättää seuraavista asioista:

1. muutoksenhakuasioista, jotka koskevat viranhaltijapäätöksiä
2. asiakkaan tahdosta riippumattomista toimenpiteistä, mikäli erityislainsäädännössä ei toisin määrätä
3. muista yksilöasioista, joita ei ole laissa tai perusturvalautakunnan päätöksellä siirretty viranhaltijalle tai työntekijälle.

## **29 §**

### **Kasvatus- ja sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta**

#### **29 § 1 Kasvatus- ja sivistyslautakunta**

Kasvatus- ja sivistyslautakunnan tehtävänä on varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, perusopetuksen, aamu- ja iltapäivätoiminnan, lukiokoulutukseen ja kansalaisopistojen toimintaan liittyvien palvelujen järjestäminen.

Kasvatus- ja sivistyslautakunta päättää

1. perusopetuksen ja lukioden tuntikehyksestä
2. varhaiskasvatuksen suunnitelman ja muiden yleisten ohjeiden hyväksymisestä
3. lasten kotihoidontuen ja lasten yksityisen hoidon tuen kuntalisistä
4. koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan suunnitelman hyväksymisestä
5. koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan valintaperusteista
6. perusopetuksen oppilaaksi ottamisalueista

7. alaistensa oppilaitosten ja esiopetuksen työ- ja loma-ajoista, pois lukien kansalaisopistot
8. koulukuljetusten järjestämisperiaatteista
9. kunnallisen oppilas- ja opiskeluhuoltosuunnitelman hyväksymisestä.
10. taiteen perusopetuksen opetussuunnitelmien hyväksymisestä

### **29 § 2 Suomenkielinen ja ruotsinkielinen koulutusjaosto**

Asianomainen koulutusjaosto käyttää kasvatusta- ja sivistyslautakunnan päätösvaltaa asiassa, jossa kyseessä on vain oman kieliryhmän oppilaitoksia tai koulutusta koskeva asia.

Yhteistyökuntien edustajat osallistuvat jaostojen toimintaan ja päätöksentekoon siten kuin koulusopimuksessa on sovittu.

Suomenkielinen ja ruotsinkielinen koulutusjaosto päättää

1. esi- ja perusopetuksen sekä lukiokoulutuksen opetussuunnitelmien hyväksymisestä
2. oppilaan siirtämisestä erityisen tuen piiriin vastoin huoltajien suostumusta
3. oppilaan tai opiskelijan erottamisesta määräajaksi, oppilaan tai opiskelijan erottamisesta ja oppilaan tai opiskelijan opiskeluoikeuden epäämisestä rikostutkinnan ajaksi
4. rehtoreiden (ei virkarehtoreiden) määräämisestä korkeintaan kolmeksi vuodeksi kerrallaan.

### **29 § 3 Kansalaisopistojen johtokuntien tehtävät ja toimivalta**

Valkon kansalaisopiston johtokunta ja Lovisa svenska medborgarinstitut -nimisen kansalaisopiston johtokunta

1. päättää valtionosuustuntien jakautumisesta Loviisan ja sopimuskuntien kesken, kuultuaan sopimuskuntia
2. hyväksyy kurssiohjelman
3. hyväksyy itsearviointisuunnitelman
4. nimeää yhdyshenkilöt ja kyläasiamiehet sekä hyväksyy näiden tehtäväkuvat
5. päättää opistojen työkauden alkamis- ja päättymispäivistä
6. päättää ikärajoista ja opetusryhmien koosta.

## **30 §**

### **Hyvinvointilautakunta**

Hyvinvointilautakunnan tehtävänä on hyvinvointipalvelujen järjestäminen.

Hyvinvointilautakunta päättää

1. liikunta-, nuoriso-, museo-, kulttuuri- ja kirjastopalvelujen järjestämisen yleisistä periaatteista
2. kulttuuri-, liikunta- ja nuorisotoimintaa koskevien avustusten ja palkintojen myöntämisen perusteista
3. kulttuuri-, liikunta- ja nuorisotoiminnan tukemiseen tarkoitettujen avustusten ja palkintojen myöntämisestä
4. vapaa-aikatoimen hallintaan kuuluvien tilojen ja alueiden sekä koulujen liikuntatilojen (ilta- ja viikonloppukäyttö) käyttövuorojen jakamisen periaatteista.
5. päättää kirjastoaineiston lainaamisesta sekä laina-ajoista

**31 §****Elinkeino- ja infrastruktuurilautakunnan tehtävät ja toimivalta**

Elinkeino- ja infrastruktuurilautakunnan tehtävänä on kaupunkikuvan, maankäytön, rakennusten ja yhdyskuntatekniikan suunnittelu sekä rakentaminen ja ylläpito. Lisäksi elinkeino- ja infrastruktuurilautakunnan tehtäviin kuuluu aluekehittämisen, elinkeinokehityksen, elinkeino- ja matkailumarkkinoinnin, kaupungin työllistämistoimenpiteiden sekä kaupungin strategisen suunnittelun ja asuntopolitiikan koordinointi ja valmistelu.

Elinkeino- ja infrastruktuurilautakunnalle kuuluu myös kaupungin kiinteistönmuodostamis- ja mittaustoimen hoitaminen sisältäen paikkatiedot ja kaupungin maaomaisuuden hallinta peltoja, talousmetsiä ja kalatalousasioita lukuun ottamatta. Elinkeino- ja infrastruktuurilautakunta huolehtii myös niistä kunnalle kuuluvista väestönsuojelu- ja pelastustoimen tehtävistä, joita ei sopimuksella ole siirretty Itä-Uudenmaan pelastuslaitokselle.

Elinkeino- ja infrastruktuurilautakunta päättää

1. teiden nimeämisestä
2. alueellisista liikennejärjestelyistä ja liikenteen ohjauslaitteiden asettamisesta
3. elinkeino- ja infrastruktuurikeskuksen ulkopuolisille tekemien töiden ja tuotteiden suoritus- ja hinnoitteluperusteista
4. katujen, puistojen ja viheralueiden kunnossapitoluokituksen määrittämisestä
5. muiden kuin vaikutukseltaan vähäisten asemakaavojen vireilletulosta
6. maankäyttö- ja rakennuslain 74. § mukaisten ranta-asemakaavojen vireilletulosta
7. maankäyttö- ja rakennuslain 53. § mukaisesta rakennuskiellosta asemakaavaa laadittaessa
8. laadittavien asemakaavojen sisältöä koskevien ohjeiden antamisesta
9. vaikutukseltaan vähäisen asemakaavan muutoksen osalta maankäyttö- ja rakennuslain 91.a §:n mukaisesta asemakaavamääräyksestä kadun tai muun yleisen alueen toteuttamisvastuun antamiseksi omistajalle tai haltijalle
10. maankäyttö- ja rakennuslain 7. §:ssä tarkoitetun vähintään kerran vuodessa laadittavan kaavoituskatsauksen hyväksymisestä
11. vaikutukseltaan muiden kuin vähäisten tai merkittävien asemakaavojen hyväksymisestä (maankäyttö- ja rakennuslain 52. §)
12. maankäyttö- ja rakennuslain 74. § mukaisten ranta-asemakaavojen hyväksymisestä
13. maankäyttö- ja rakennuslain 60. §:n mukaisesta asemakaavan ajanmukaisuudesta
14. maankäyttö- ja rakennuslain 38. §:n mukaisen toimenpiderajoituksen määrittämisestä yleiskaavan laatimista varten
15. maankäyttö- ja rakennuslain 85. §:n mukaiset katusuunnitelmat
16. maankäyttö- ja rakennuslain 86. §:n mukaisen kadunpitovelvollisuuden alkamisesta ja lopettamisesta
17. maankäyttö- ja rakennuslain 137. §:ssä säädetystä suunnittelutarveratkaisusta
18. maankäyttö- ja rakennuslain 171. §:n mukaisen poikkeamisen myöntämisestä
19. kadunpidon antamisesta ulkopuolisille (maankäyttö- ja rakennuslain 84. §)
20. maankäyttö- ja rakennuslain 90. §:n mukaisen muun yleisen alueen kuin kadun suunnitelmasta
21. kaupungin omien rakennusten pääpiirustusten ja lopullisen kustannusarvion hyväksymisestä
22. taajamametsien hoidosta

23. toimii hulevesiä valvovana monijäsenisenä toimielimenä, jonka tehtävä on valvoa, että hulevesien hallinta toteutetaan kunnassa lainsäädännön edellyttämällä tavalla.

### **32 §**

#### **Maaseutulautakunnan tehtävät ja toimivalta**

Maaseutulautakunnan tehtäviin kuuluu maaseutuelinkeinoviranomaistehtävien koordinointi, kaupungin vesialueitten hallinta kalatalousasioiden osalta, peltovuokraus, löytöeläinasiat, kaupungin talousmetsien hoito ja yksityistielain mukaisten tehtävien hoito. Maaseutulautakunta vahvistaa maaseudun kehittämishankkeille myönnettävän rahoitusosuuden. Maaseutulautakunta osallistuu kylien ja maaseudun kehittämiseen yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa.

Maaseutulautakunta päättää

1. yksityistieavustusten myöntämisen perusteista
2. yksityisteistä annetun lain mukaisista asioista
3. tiekuntien hakemusten perusteella yksityisteiden liikennejärjestelyistä (liikennemerkkit, rajoitukset, puomit, jne.).

### **33 §**

#### **Rakennus- ja ympäristölautakunta**

Rakennus- ja ympäristölautakunta toimii maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena ja kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain tarkoittamana ympäristönsuojeluviranomaisena. Rakennus- ja ympäristölautakunta toimii sen lisäksi ulkoilulain tarkoittamana leirintäalueviranomaisena.

Rakennusvalvonnan ja ympäristönsuojelun tehtävänä on rakentamisen valvonta ja ohjaaminen, ympäristön ja kulttuuriperinnön suojaaminen sekä kaupungin rakennetun ja luonnonympäristön kehittämisen ohjaaminen siten, että se tarjoaa kaupunkilaisille viihtyisän, turvallisen, terveellisen ja toimivan elinympäristön, joka samalla turvaa kestävän kehityksen periaatteiden toteutumisen.

Rakennus- ja ympäristölautakunta

1. ratkaisee lainsäädännön nojalla kaupungin rakennusvalvontaviranomaiselle ja ympäristönsuojeluviranomaiselle kuuluvat asiat
2. valmistelee maa-ainesasetuksen 4. §:n mukaisen kunnan lausunnon
3. päättää luonnonsuojelulain 26. ja 28. §:n mukaisen luonnonmuistomerkkien rauhoittamisesta ja rauhoituksen lakkauttamisesta
4. laatii kaupungin hallinnassa olevien luonnonsuojelualueiden ja kohteiden hoito- ja käyttösuunnitelmat (luonnonsuojelulain 19. §)
5. Päättää kaupungin ympäristönsuojelumääräysten antamisesta ympäristönsuojelulain 202 §:n mukaisesti

6. toimii ympäristönsuojelulain 156 d §:n tarkoittamana toimivaltaisena viranomaisena, eli tekee päätökset talousjätevesien käsittelyvaatimuksista poikkeamisesta
7. toimii ulkoilulain 20. §:n tarkoittamana leirintäalueviranomaisena
8. käyttää maankäyttö- ja rakennuslain, ympäristönsuojelulain ja muiden valvottavanaan olevien lakien mukaista yleisen edun puhevaltaa mainittujen lakien mukaisessa päätöksenteossa
9. päättää alaisensa henkilöstön oikeudesta laatia piirustuksia ja muita suunnitelmia Loviisan kaupungissa sekä viranhaltijoiden oikeudesta olla asiantuntijana kaupungin alueella toteutettavia rakennustoimenpiteitä varten asetettavissa palkintolautakunnissa, rakennustoimikunnissa tai muissa vastaavissa elimissä
10. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 167. §:n 3. momentin mukaisesta korttelialueen järjestelystä
11. hoitaa muut rakennusvalvontaviranomaisen ja ympäristönsuojeluviranomaisen toimialaan kuuluvat lakisääteiset tehtävät.

### **34 §**

#### **Viranhaltijoiden yleinen toimivalta**

**Viranhaltijoiden toimivallasta henkilöstöasioissa määrätään luvussa 6 ja taloudenhoitoon liittyvissä asioissa luvussa 9 ja 11.**

#### **Kaupunginjohtaja ja keskuksen johtaja oman keskuksensa osalta**

1. päättää keskuksen toiminnasta hallintosäännön ja kaupunginvaltuuston päätösten mukaisesti
2. vastaa johtamansa keskuksen sisäisestä valvonnasta ja sen kehittämisestä
3. päättää keskuksensa toimintayksiköiden tilapäisistä aukioloajoista
4. päättää toimialueeseen kuuluvien sopimusten hyväksymisestä, ellei sopimus merkittävyydeltään kuulu lautakunnan tai kaupunginhallituksen toimivaltaan.

### **35 §**

#### **Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta**

Kaupunginjohtaja vastaa kaupungin ylimpänä viranhaltijana kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen tavoitteiden ja päätösten toteutumisesta sekä johtaa kaupungin hallintoa, taloudenhoitoa sekä muuta kaupungin toimintaa kuntalain määräysten mukaisesti. Kaupunginjohtaja johtaa kaupungin kehittämis- ja elinkeinotoimintaa kaupunginvaltuuston asettamien strategisten tavoitteiden mukaisesti.

Kaupunginjohtajan tehtäväalueen hoitamisesta sovitaan tarkemmin kaupunginhallituksen hyväksymässä johtajasopimuksessa.

#### **Kaupunginjohtaja**

1. päättää vapautuksen myöntämisestä kunnallisveron suorittamisesta niin kuin siitä on erikseen säädetty
2. päättää viestintää ja markkinointia koskevien avustusten ja sponsorointitukien myöntämisestä, kun myönnettävä määrä on alle 5 000 euroa

3. päättää kaupungin edustustilaisuuksien järjestämisestä kaupunginhallituksen hyväksymien perusteiden mukaisesti ja hyväksyy edustustilaisuuksista aiheutuvat menot maksettavaksi
4. valvoo kaupungin viranhaltijoiden, työntekijöiden ja luottamuselinten toimintaa sekä ryhtyy toimenpiteisiin epäkohtien poistamiseksi
5. seuraa kaupunginhallituksen ja jaostojen, lautakuntien ja toimikuntien sekä luottamushenkilöiden, viranhaltijoiden ja työntekijöiden päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta, ja ryhtyy tarvittaessa laissa tarkoitettuihin toimenpiteisiin asian ottamiseksi kaupunginhallituksen käsiteltäväksi
6. antaa kaupunginhallituksen puheenjohtajaa kuultuaan kaupunginhallitukselta pyydettyjä sellaisia lausuntoja ja selvityksiä, jotka eivät merkitykseltään edellytä kaupunginhallituksen käsittelyä.

### **36 §**

#### **Perusturvakeskuksen viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta**

##### **36 § 1 Perusturvajohtajan tehtävät ja toimivalta**

###### Perusturvajohtaja

1. käyttää perusturvalautakunnan puolesta puhe- ja toimivaltaa sekä antaa perusturvalautakunnan nimissä lausuntoja perusturvalautakunnan puheenjohtajaa kuultuaan asioissa, jotka merkitykseltään eivät edellytä lautakuntakäsittelyä
2. päättää ratkaisuvallan antamisesta viranhaltijalle perusturvakeskukselle kuuluvissa erityislainsäädännön mukaisissa asioissa, ellei niistä ole toisin säädetty tai määrätty.

##### **36 § 2 Palvelupäälliköiden tehtävät ja toimivalta**

###### Palvelupäälliköt

1. päättävät alueeseensa kuuluvien sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluiden antamisesta ja siihen liittyvistä muista toimenpiteistä sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännön perusteella sekä yleisten ohjeiden ja perusturvalautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti
2. hyväksyvät tarvittavat vähäiset muutokset ja tarkennukset vahvistettuihin suunnitelmiin
3. päättävät henkilöstön sijoittumisesta palvelualueen sisällä
4. päättävät vastuualueen tehtäväaluetta koskevien tutkimuslupien myöntämisestä
5. toimivat yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain 3. §:ssä mainittuna viranhaltijana (kunnallisena valvontaviranomaisena).

##### **36 § 3 Johtavan lääkärin tehtävät ja toimivalta**

###### Johtava lääkäri

1. toimii terveydenhuoltolain tarkoittamana vastaavana lääkärinä.

##### **36 § 4 Ylilääkärin tehtävät ja toimivalta**

###### Ylilääkäri

1. toimii johtavan lääkärin sijaisena.

### **36 § 5 Johtavan sosiaalityöntekijän tehtävät ja toimivalta**

Johtava sosiaalityöntekijä

1. päättää yksilökohtaisen sosiaalihuollon antamisesta ja siihen liittyvistä muista toimenpiteistä perusturvalautakunnan vahvistamien perusteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti vanhustenhuoltoa lukuun ottamatta
2. toimii lastensuojelulain 13. §:n 2. momentissa mainittuna johtavana viranhaltijana
3. toimii päihdehuoltolain 12. §:ssä mainittuna viranhaltijana
4. toimii sosiaalihuoltolain (1301/2014) 61. §:n mukaisesti sosiaalihuoltolain (710/1982) 41. §:n mukaisena viranhaltijana Lapinjärven vanhustenhuoltoa lukuun ottamatta
5. toimii yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain 3. §:ssä mainittuna viranhaltijana yhdessä palvelupäälliköiden kanssa
6. toimii sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 23. §:n mukaisena muistutuksia vastaanottavana ja niihin vastaavana viranhaltijana.

### **36 § 6 Palveluvastaavien tehtävät ja toimivalta**

Palveluvastaavat

1. päättävät vastuualueeseensa kuuluvan sosiaali- ja terveyshuollon antamisesta ja siihen liittyvistä muista toimenpiteistä perusturvalautakunnan heille siirtämän ratkaisuvallan puitteissa

### **37 §**

#### **Sivistys- ja hyvinvointikeskuksen viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta**

#### **37 § 1 Sivistys- ja hyvinvointikeskuksen johtajan tehtävät ja toimivalta**

Sivistys- ja hyvinvointikeskuksen johtaja

1. käyttää kasvatusta ja sivistyslautakunnan puolesta puhe- ja toimivaltaa sekä antaa kasvatusta ja sivistyslautakunnan nimissä lausuntoja kasvatusta ja sivistyslautakunnan puheenjohtajaa kuultuaan asioissa, jotka merkitykseltään eivät edellytä lautakuntakäsittelyä
2. päättää ratkaisuvallan antamisesta viranhaltijalle kasvatusta ja sivistyslautakunnalle kuuluvissa erityislainsäädännön mukaisissa asioissa, ellei niistä ole toisin säädetty tai määrätty.

#### **37 § 2 Taloussuunnittelijan tehtävät ja toimivalta**

Taloussuunnittelija päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista sivistyslautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti.

#### **37 § 3 Varhaiskasvatuspäällikön tehtävät ja toimivalta**

Varhaiskasvatuspäällikkö

1. päättää varhaiskasvatuspalvelujen järjestämisestä sivistyslautakunnan vahvistamien ohjeiden mukaisesti
2. päättää rakenteellisten tukitoimien myöntämisestä sekä asiakasmaksuista vapauttamisesta sivistyslautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti
3. hyväksyy vähäiset muutokset varhaiskasvatussuunnitelmaan
4. päättää varhaiskasvatusta koskevien tutkimuslupien myöntämisestä
5. päättää varhaiskasvatushenkilöstön sijoittamisesta vastualueen yksiköihin

6. määrää päiväkotien varajohtajat
7. päättää maksusitoumuksen myöntämisestä toisen kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen
8. päättää päivähoitopaikan myymisestä toisen kunnan alueelta tuleville lapsille.

### **37 § 4 Päiväkodinjohtajan tehtävät ja toimivalta**

Päiväkodinjohtaja

1. päättää päivähoitopaikan myöntämisestä omissa yksiköissään
2. hyväksyy ryhmien varhaiskasvatussuunnitelmaan perustuvat toimintavuosisuunnitelmat
3. hyväksyy ryhmien varhaiskasvatuksen toimintakertomukset
4. päättää harjoittelijan ottamisesta ja määrää hänelle työpaikkaohjaajan.

### **37 § 5 Koulutuspäällikön tehtävät ja toimivalta**

Koulutuspäällikkö

1. päättää opettajanviran ja työsopimuksessa olevan sijoituspaikasta sekä opettajan työn jakamisesta kahden tai useamman koulun kesken
2. päättää opetusta koskevien tutkimuslupien myöntämisestä
3. päättää oppilaan ja alle kouluikäisen lapsen siirtämisestä pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin
4. päättää koulukuljetusetuksien myöntämisestä kasvatus- ja sivistyslautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti erityisoikeuden nojalla
5. päättää oppilaan siirtämisestä erityisen tuen piiriin tai tuen päättymisestä huoltajan suostumuksella
6. päättää vähäisistä opetussuunnitelman muutoksista
7. päättää OVTES:n mukaisten koulutus- ja suunnittelupäivien järjestämisestä kuultuaan yksiköiden esimiehiä
8. päättää aamu- ja iltapäivätoimintaan ottamisesta ja päättää asiakasmaksuista vapauttamisesta tai huojentamisesta
9. päättää oppilaan oikeudesta aloittaa perusopetus yhtä vuotta säädettyä myöhemmin
10. osoittaa lähiesikoulun ja lähikoulun kasvatus- ja sivistyslautakunnan päättämien oppilaaksiottoalueiden mukaisesti
11. valmistelee talousarvioon perustuvan tuntikehyksen kuultuaan rehtoreita
12. päättää tuntikehyksen jaosta kuultuaan rehtoreita
13. hyväksyy opetussuunnitelmiin perustuvat suunnitelmat ja toimintakertomukset sekä saattaa ne jaostoille tiedoksi.

### **36 § 6 Perusopetuksen rehtorin tehtävät ja toimivalta**

Perusopetuksen rehtori

1. laatii esiopetuksen opetussuunnitelmaan perustuvan lukuvuosisuunnitelman
2. laatii perusopetuksen opetussuunnitelmaan perustuvan lukuvuosisuunnitelman
3. laatii esi- ja perusopetuksen toimintakertomukset
4. hyväksyy lukuvuosisuunnitelmaan kuulumattomat koulun perusopetuslain edellyttämät suunnitelmat
5. hyväksyy oppilaitoskohtaisen opiskeluhoitosuunnitelman
6. hyväksyy koulun järjestyssäännöt
7. päättää oppilaaksiotosta esi- ja perusopetukseen kouluun muulloin kuin vuosittaisen kouluun ilmoittautumisen yhteydessä

8. päättää toissijaisten hakijoiden oppilaaksiotosta
9. päättää oppilaaksiotosta perusopetukseen valmistavaan opetukseen
10. päättää koulukuljetusetuksien myöntämisestä koulumatkan pituuden ja vaarallisen tien perusteella
11. hyväksyy perusopetuksen koulujen opetushenkilöstön ja koulunkäynninohjaajien täydennyskoulutuksesta yksikön koulutussuunnitelman mukaisesti
12. päättää opetusharjoittelijan ottamisesta ja määrää harjoittelua valvovan opettajan asianomaista opettajaa kuultuaan
13. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle
14. päättää yli kolmen päivän pituisesta vapautuksesta oppilaalle hänen koulunkäynnistään
15. päättää valinnaisaineista, jos oppilaan valitsemaa opetusta ei voida järjestää tai oppilas ei suorita valintaa määrääjässä
16. päättää stipendien ja muiden apurahojen jaosta opettajakuntaa kuultuaan
17. valitsee sivutoimiset tuntiopettajat tuntikehyksen puitteissa
18. määrää luokanvalvojat
19. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta
20. määrää kotiopetuksessa olevan oppilaan edistymistä valvovan opettajan
21. päättää erityisistä opetusjärjestelyistä.

### **37 § 7 Lukion rehtorin tehtävät ja toimivalta**

Lukion rehtori

1. päättää työjärjestyksestä ja työnjaosta opetussuunnitelmaan perustuvan suunnitelman osana
2. laatii opetussuunnitelmaan perustuvan suunnitelman
3. laatii lukio-opetuksen toimintakertomuksen
4. hyväksyy oppilaitoksen järjestyssäännöt ja lain edellyttämät suunnitelmat
5. hyväksyy oppilaitoskohtaisen opiskeluhoitosuunnitelman
6. päättää lukion opiskelijoiden ottamisesta ja erottamisesta
7. päättää harjoittelijan ottamisesta ja määrää harjoittelua valvovan opettajan asianomaista opettajaa kuultuaan
8. hyväksyy valitun oppiaineen laajuuden vaihtamisen
9. päättää opiskelijan yli kolmen päivän pituisesta vapautuksesta koulunkäynnistä
10. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta opiskelijalle
11. myöntää oppilaalle opiskelua koskevia poikkeuksia ja päättää opintojen hyväksi lukemisesta nykyisen lainsäädännön ja opetussuunnitelman mukaisesti ja myöntää luvan lukio-opintojen suorittamiseen osallistumatta opetukseen
12. myöntää lukioajan suoritusajan pidennyksen
13. päättää stipendien ja muiden apurahojen jaosta opettajakuntaa kuultuaan
14. valitsee sivutoimiset tuntiopettajat tuntikehyksen puitteissa
15. hyväksyy lukion opetushenkilöstön täydennyskoulutuksen yksikön koulutussuunnitelman mukaisesti
16. määrää ryhmänohjaajat
17. päättää ryhmänohjaajien tehtäväkuvasta asianosaisia kuultuaan.

Perusopetuksen ja lukion rehtori delegoi osan päätösvallostaan virka-apulaisrehtorille.

**37 § 8 Kansalaisopiston rehtorin tehtävät ja toimivalta**

Kansalaisopiston rehtori

1. päättää kansalaisopiston toiminnan ja opetusohjelman järjestämisestä
2. päättää opiskelijan erottamisesta
3. päättää maksuhelpotuksista tai maksuista luopumisesta.
4. hyväksyy päätoimisen opetushenkilöstön vastualueet
5. päättää opistojen työkauden alkamis- ja päättymispäivistä
6. päättää taiteen perusopetuksen oppilaiden ottamisesta.

**37 § 9 Kulttuuri- ja vapaa-aikatoimen päällikön tehtävät ja toimivalta**

Kulttuuri- ja vapaa-aikatoimen päällikkö

1. päättää koulujen liikuntasalien (ilta- ja viikonloppukäyttö) ja kulttuuri- ja vapaa-aikajaoston hallintaan kuuluvien liikuntatilojen käyttövuorojen jakamisesta enintään vuoden kestäväksi ajaksi kulttuuri- ja vapaa-aikajaoston päättämien vuorajakoperusteiden mukaisesti
2. päättää alaistensa tilojen poikkeuksellisista käyttö- ja aukioloajoista
3. päättää kulttuuri- ja vapaa-aikajaoston hallintaan kuuluvien nuorisotoimen tilojen käyttövuorojen jakamisesta enintään vuoden kestäväksi ajaksi kulttuuri- ja vapaa-aikajaoston päättämien vuorajakoperusteiden mukaisesti
4. päättää lainausoikeuden epäämisestä ja kirjaston käyttökiellon antamisesta
5. päättää kirjastoauton aikataulusta, kirjaston kotipalvelusta, siirtokokoelmista sekä aineistojen antamisesta muuhun käyttöön
6. päättää kulttuuritapahtumista ja muun kulttuuritoiminnan sisällöstä
7. päättää vastualueen käyttömaksujen suuruudesta, helpotuksista ja maksuista luopumisesta (sisältäen kirjastojen, museoiden sekä kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntatapahtumien ja -tilojen maksut).

**37 § 10 Museointendentin tehtävät ja toimivalta**

Museointendentti päättää

1. museoiden kokoelmatyöstä, näyttelyistä ja muusta toiminnasta
2. museoesineiden lainaamisesta ja laina-ajoista.

**38 §****Elinkeino- ja infrastruktuurikeskuksen viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta****38 § 1 Elinkeino- ja infrastruktuurikeskuksen johtajan tehtävät ja toimivalta**

Elinkeino- ja infrastruktuurikeskuksen johtaja

1. vastaa elinkeino- ja infrastruktuurikeskuksen toiminnasta ja sen kehittämisestä
2. päättää elinkeino- ja infrastruktuurikeskuksen keskuksen ulkopuolisille tehtävistä töistä ja tuotteista elinkeino- ja infrastruktuurilautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti
3. edustaa kaupunkia toimialaansa koskevissa suunnitteluprojekteissa ja toteuttamishankkeissa.

**38 § 2 Elinkeinopäällikön tehtävät ja toimivalta**

Elinkeinopäällikkö

1. vastaa kaupungin elinkeino- ja matkailupalveluiden kehittämisestä
2. vastaa kaupungin elinkeinomarkkinoinnista
3. vastaa kaupungin työllistämistoimenpiteiden koordinoinnista
4. myöntää luvan puhe-, ohjelma-, esittely- tai vastaavan tilaisuuden järjestämiseen kaupungin omistamalla alueella
5. vastaa joukkoliikenteeseen liittyvien edellytysten hoitamisesta.

**38 § 3 Työllistämiskoordinaattorin tehtävät ja toimivalta**

Työllistämiskoordinaattori

1. vastaa työllistämisen avustus-, maksatus- ja palkkatukihakemuksista
2. päättää yhdistyksille ja yrityksille maksettavasta kunnallisesta työllistämisisästä
3. hyväksyy työkokeilusopimukset.

**38 § 4 Kaupunginarkkitehdin tehtävät ja toimivalta**

Kaupunginarkkitehti

1. toimii maankäyttö- ja rakennuslain 20. §:n mukaisena kunnan kaavoittajana, joka vastaa alueidenkäytön suunnittelusta
2. edustaa kaupunkia maakuntakaava-asioissa
3. vastaa maankäyttö- ja rakennuslain 7. §:n mukaisen kaavoituskatsauksen valmistelusta
4. päättää merkitykseltään vähäisten tai luonteeltaan teknisten asemakaavojen tai niiden muutosten aloittamisesta
5. päättää merkitykseltään vähäisten tai luonteeltaan teknisten asemakaavanmuutosten hyväksymisestä tarvittavia viranomaisia ja osallisia kuultuaan
6. hyväksyy asemakaavan aloittamissopimukset
7. hyväksyy asemakaavojen osallistumis- ja arviointisuunnitelmat
8. antaa kaavoja, kaupunkikuvaa, kulttuuriympäristöä ja -maisemaa sekä kaupungin rakennusten arkkitehtisuunnittelua ja rakennussuojelua koskevat lausunnot
9. valitsee kaupunkisuunnittelussa, maankäytön suunnittelussa ja kaavoituksessa käytettävät ulkopuoliset suunnittelijat lautakuntien hyväksymien palkkiorajojen puitteissa
10. hyväksyy tilaajana kaupunkisuunnitteluun, maankäyttöön ja kaavoitukseen liittyvät selvitykset
11. hyväksyy puistoja, toimintapaikkoja ja viheralueita koskevat suunnitelmat lautakuntien hyväksymien hankintakustannusrajojen puitteissa
12. hyväksyy ympäristörakentamisen yleissuunnitelmat lautakuntien hyväksymien hankintakustannusrajojen puitteissa.

**38 § 5 Kiinteistöinsinöörin tehtävät ja toimivalta**

Kiinteistöinsinööri

1. saattaa kaupungin puolesta vireille kiinteistönmuodostamislain 62.a §:ssä tarkoitetut tontinosan lunastusvaatimukset
2. hyväksyy erilliset tonttijaot
3. saattaa kaupungin puolesta vireille maanmittaustoimitukset

4. edustaa kaupunkia maa- ja metsäoikeudessa
5. edustaa kaupunkia maanmittaus-, maantie-, (yleistie-) ja lunastustoimituksissa
6. valvoo, tarkastaa ja hyväksyy mittaukset ja kaupungin pohjakartoitukset
7. toimii kunnan kiinteistöinsinöörinä annetun lain sekä kiinteistörekisterilain ja -asetuksen mukaisena kiinteistöinsinöörinä käyttäen siihen tehtävään liittyvää ratkaisu- ja päätösvaltaa
8. antaa kaupungin suostumuksen kiinteistönmuodostamislain 32. ja 33. §:n mukaisissa lohkomisissa
9. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 105. §:n mukaisesta katualueen korvauksesta
10. vahvistaa osoitenumeroinnin.

### **38 § 6 Maankäyttöinsinöörin tehtävät ja toimivalta**

#### **Maankäyttöinsinööri**

1. vastaa maankäyttöohjelmien ja maapoliittisten ohjelmien ajantasaistamisesta ja toteuttamisesta yhteistyössä elinkeinopäällikön ja elinkeino- ja infrastruktuurikeskuksen johtajan kanssa
2. edustaa kaupunkia maa- ja metsäoikeudessa kiinteistöinsinöörin ja maanmittausinsinöörin ollessa estyneitä
3. edustaa kaupunkia maanmittaustoimituksissa kiinteistöinsinöörin ja maanmittausinsinöörin ollessa estyneitä
4. valvoo, tarkastaa ja hyväksyy mittaukset ja kaupungin pohjakartoitukset kiinteistöinsinöörin ja maanmittausinsinöörin ollessa estyneitä, mikäli viranhaltija täyttää maankäyttö- ja rakennuslain 54 b §:n mukaisen tutkintovaatimuksen
5. antaa maanomistajana suostumuksen kaupungin omistamalla alueella suoritettaville toimenpiteille
6. päättää maanomistajana tuhkan sirotteluun, ruoppaamiseen, laiturin tms. rakenteen rakentamiseen tarvittavasta luvasta kaupungin omistamalla vesialueella.

### **38 § 7 Maanmittausinsinöörin tehtävät ja toimivalta**

#### **Maanmittausinsinööri**

1. edustaa kaupunkia maanmittaustoimituksissa kiinteistöinsinöörin ollessa estynyt
2. edustaa kaupunkia maa- ja metsäoikeudessa kiinteistöinsinöörin ollessa estynyt
3. valvoo, tarkastaa ja hyväksyy mittaukset ja kaupungin pohjakartoitukset kiinteistöinsinöörin ollessa estynyt.

### **38 § 8 Infrastruktuuripäällikön tehtävät ja toimivalta**

#### **Infrastruktuuripäällikkö**

1. päättää liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta ja poistamisesta alueellisia liikenteen järjestelyjä lukuun ottamatta
2. valitsee kunnallisteknisten ja puistosuunnitelmien rakennussuunnittelijat teknisen lautakunnan päättämien suunnittelupalkkioiden puitteissa ja hyväksyy rakennussuunnitelmat teknisen lautakunnan päättämien hankintakustannustenrajojen puitteissa
3. määrää kadun päällystysaineen
4. päättää maanomistajan ominaisuudessa sähkönsiirto- ja sähkön jakelulaitteiden, puhelinjohtojen, viemäreiden, vesijohtojen ja muiden vastaavien laitteiden sijoittamisesta katualueilla
5. tekee maankäyttö- ja rakennuslain 89. §:n mukaisen hyväksymispäätöksen laitteiden siirtopaikasta
6. myöntää luvan tilapäisen mainoksen, ilmoituksen tai muun sellaisen asettamiseen kaupungin omistamalla alueella

7. päättää mainostelineiden, johtojen ja muiden vastaavien laitteiden sijoittamisesta katu- ja puistoalueille sekä muille kaupungin hallintaan kuuluville alueille
8. päättää kadun ja muun yleisen alueen luovuttamisesta käytettäväksi tilapäisesti työmaana (lain kadun ja yleisen alueen kunnossa- ja puhtaanapidosta 14.a §) sekä vahvistaa tarvittavat liikenteen sujuvuuden, turvallisuuden, esteettömyyden ja muiden 14.a §:ssä mainittujen seikkojen kannalta tarpeelliset määräykset
9. päättää ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain mukaisista ratkaisuista
10. päättää maankäyttö- ja rakennusasetuksen 44. §:n mukaisesti maankäyttö- ja rakennuslain 95. §:ssä tarkoitetusta katualueen haltuunotosta ja sen vuoksi tarvittaessa pidettävästä katselmuksesta ja ilmoittaa niistä alueen omistajalle ja haltijalle
11. hyväksyy yhdyskuntatekniikan hankkeiden lisä- ja muutostyöt hyväksytyn määrärahan puitteissa
12. vastaa itäisen Uudenmaan maaseutuhallinnon yhteistyöalueen toiminnasta
13. vastaa kaupungin sopimusten perusteella hoidettavista maatalouden lomituspalveluista
14. myöntää maaseutupäällikölle käyttöoikeudet valtion viranomaisten ylläpitämiin maaseutuhallinnon hoidon tietojärjestelmiin
15. päättää vapautuksista hulevesimaksuista.

### **38 § 9 Maaseutupäällikön tehtävät ja toimivalta**

#### **Maaseutupäällikkö**

1. päättää IACS-tukijärjestelmän tai vastaavien tehtävien suorittamiseen vaadittavien atk-ohjelmistojen käyttöoikeuksien myöntämisestä maaseutuasiamiehille ja muille tehtäväalueen työntekijöille
2. päättää maaseututoimen toimivaltaan kuuluvien tehtävien jakamisesta yksikön työntekijöille ottaen huomioon komission asetuksen 885/2006 tai korvaavien asetusten säädökset
3. päättää maaseutuyksikön tehtäväalueella olevien kaupungin peltojen hoitoon liittyvistä juoksevista asioista
4. päättää talousmetsien hoitoon liittyvistä juoksevista asioista
5. antaa lausuntoja ja edustaa Loviisan kaupunkia maaseutuyksikön virkamiesten tekemistä, maaseutuhallintoon kuuluvista päätöksistä tehtyjen valitusten käsittelyssä.

### **38 § 10 Maaseutuasiamiesten tehtävät ja toimivalta**

#### **Maaseutuasiamiehet**

1. toimivat maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa annetun lain ja maatalouden tukien toimeenpanosta annetun lain mukaisena maaseutuelinkeinoviranomaisena
2. päättävät laissa maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa ja laissa maatalouden tukien toimeenpanosta annettujen säädösten nojalla kunnille siirretyistä tehtävistä.

Toimivalta kattaa ilman eri käsittelyä yllämainittuihin lakeihin ja asetuksiin tulevat muutokset ja lisäykset.

### **38 § 11 Lomituspäällikön tehtävät ja toimivalta**

#### **Lomituspäällikkö**

1. päättää maatalousyrittäjän oikeudesta lomituspalveluihin.

**38 § 12 Tilapäällikön tehtävät ja toimivalta**

Tilapäällikkö

1. päättää johtojen ja muiden vastaavien laitteiden sijoittamisesta kaupungin hallintaan kuuluviin rakennuksiin
2. vastaa kaupungin talokiinteistöjen kiinteistönhoidon ja kunnossapidon ostopalvelusopimuksista
3. vastaa tilahankkeiden rakennuttamisesta (tarveselvityksestä ja hankesuunnittelusta vastaa käyttäjähallintokunta)
4. hyväksyy tilahankkeiden lisä- ja muutostyöt hyväksytyn määrärahan puitteissa
5. valitsee kaupungin talokiinteistöjen suunnittelussa tarvittavat ulkopuoliset suunnittelijat teknisen lautakunnan hyväksymien suunnittelupalkkiorajojen puitteissa ja hyväksyy niiden suunnitelmat
6. allekirjoittaa kaupungin omat rakennuslupahakemukset
7. valmistelee toimitilojen ja asuntojen pidempien vuokrasopimusten vuokrien määrät teknisen lautakunnan hyväksyttäväksi.

**38 § 13 Työmaakokoukseen määrätyn edustajan tehtävät ja toimivalta**

Työmaakokoukseen määrätty edustaja

1. hyväksyy uudisrakennusten työaikaiset suunnitelmat ja rakennusten korjaussuunnitelmat.

**38 § 14 Rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta**

Johtava rakennustarkastaja tai rakennustarkastaja

1. toimii maankäyttö- ja rakennuslain 21. §:n mukaisena rakennustarkastajana
2. käsittelee ja valmistelee kaupungin rakennusvalvontaviranomaiselle kuuluvat lakisääteiset asiat sekä antaa lausuntoja ja tekee päätöksiä erillisen delegointipäätöksen mukaisesti.

**38 § 15 Ympäristönsuojelusihteerin ja ympäristönsuojelutarkastajan tehtävät ja toimivalta**

Ympäristönsuojelusihteerin tai ympäristönsuojelutarkastajan

1. käsittelee ja valmistelee kaupungin ympäristönsuojeluviranomaiselle ja leirintäalueviranomaiselle kuuluvat lakisääteiset asiat ja luonnonsuojelulain 26 § ja 28 §:n mukaiset asiat sekä antaa lausuntoja ja tekee päätöksiä erillisen delegointipäätöksen mukaisesti.

**39 §****Kaupunginkansliakeskuksen viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta****39 § 1 Kaupunginkansliakeskuksen johtajan tehtävät ja toimivalta**

Kaupunginkansliakeskuksen johtaja

1. toimii kaupungin lakimiehenä
2. päättää ulkoisten lakimiespalveluiden käytöstä kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaan
3. neuvottelee yhteistyössä henkilöstöpäällikön kanssa kunnallisen pääsopimuksen, virka- ja työehtosopimusten sekä luottamusmiehiä koskevien määräysten tulkinta- ja soveltamisriitojen ratkaisemiseksi
4. toimii asiakirjahallintoa johtavana viranhaltijana
5. päättää kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa talousarviolainojen ottamisesta

6. päättää investointisuunnitelman mukaisista leasingsopimuksista
7. päättää tilapäisluoton ottamisesta kaupungille maksuvalmiuden turvaamiseksi.

### **39 § 2 Henkilöstöpäällikön tehtävät ja toimivalta**

Henkilöstöpäällikkö

1. vastaa henkilöstö-, palkka-, eläke- ja koulutusasioista siltä osin, kun niistä ei päättä toinen viranomainen
2. toimii kaupungin palkka-asiamiehenä
3. neuvottelee yhteistyössä kaupunginkansliakeskuksen johtajan kanssa kunnallisen pääsopimuksen, virka- ja työehtosopimusten sekä luottamusmiehiä koskevien määräysten tulkinta- ja soveltamisriitojen ratkaisemiseksi
4. päättää työpaikkaruokailua koskevista asioista
5. päättää työajasta (yleistyöaika, toimistotyöaika, jaksotyöaika, liukuva työaika tms.).

### **39 § 3 Tieto- ja viestintäteknologiapalveluiden päällikön tehtävät ja toimivalta**

Tieto- ja viestintäteknologiapalveluiden päällikkö

1. päättää kaupungin IT- ja puhelinpalveluhankinnoista kaupunginhallituksen hyväksymissä talousarvion rajoissa
2. vastaa tietoturva-asioista
3. vastaa kaupungin tietoverkkojen käyttöoikeuksista ja ylläpitää niistä rekisteriä.

### **39 § 4 Kaupunginkamreerin tehtävät ja toimivalta**

Kaupunkikamreeri päättää

1. lainojen takaisinmaksuista ja lainaehtojen muuttamisesta
2. luotollisten maksuvälineiden käytöstä sekä oikeudesta käyttää tilejä
3. maksuliikennettä koskevista sopimuksista
4. kaupungin saatavien vakuudeksi vahvistettujen kiinnitysten etuoikeusjärjestyksen muuttamisesta
5. saatavien poistamisesta kirjanpidosta
6. kaupungin myöntämien lainojen ja antamien takausten ylivakuutena olevien vakuuksien palauttamisesta
7. kaupungin osalta kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta rahalaitoksiin, ellei kaupunginhallitus ole toisin päättänyt
8. talousvastuualueen hoidossa olevien lahjoitusrahastojen varojen sijoittamisesta rahastojen sääntöjen edellyttämällä tavalla ja sijoitustoiminnasta kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti
9. toimialojen käteiskassojen pitämisestä ja niistä koskevasta ohjeistuksesta
10. maksuajan myöntämisestä, viivästyskoron perimisestä ja velkasaneerauksen aiheuttamista kannanotoista kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti
11. pakkoperinnästä luopumisesta, kun kysymyksessä on täysin epävarma saatava tai kun perintäkulut muodostuvat kohtuuttomiksi saatavaan nähden.

#### **40 § Loviisan Vesiliikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta**

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

1. hyväksyy liikelaitoksen käyttösuunnitelman ja työohjelman sekä valvoo niiden toteuttamista
2. hyväksyy henkilöstösuunnitelman ja kehittää kannustavaa henkilöstö- ja palkkapolitiikkaa kaupunginhallituksen antaminen suuntaviivojen mukaisesti
3. päättää liikelaitosta varten otettavasta lainasta kaupunginvaltuuston talousarviossa määrittelemällä tavalla ja rajoissa
4. hyväksyy liikelaitoksen strategian, jonka on oltava sopusoinnussa kaupungin strategian kanssa
5. hyväksyy rakentamiskohteiden luonnos- ja pääpiirustukset, vesihuoltosuunnitelmat sekä muut laitoksen toimintaan liittyvät suunnitelmat siltä osin, kun ne eivät kuulu viranhaltijan toimivaltaan
6. pyytää lausunnot tekniseltä keskukselta laajavaikutteisista ja niistä vesihuoltosuunnitelmista, jotka toteutetaan muun kunnallisteknisen rakentamisen yhteydessä
7. päättää liikelaitoksen palvelutuotannon kilpailuttamisesta, palveluhankinnoista ja urakalla teettämisestä kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti
8. päättää vesihuoltolain mukaisista liittymis-, käyttö- ja palvelusopimusehdoista sekä hyväksyy laitoksen yleiset toimitus- ja palveluehdot
9. päättää vahingonkorvauksista siltä osin, kun ne eivät kuulu viranhaltijan toimivaltaan ja eivät ole vakuutusyhtiön korvattavia
10. päättää muutoksenhakuoikeuden käyttämisestä
11. huolehtii kulloinkin voimassa olevassa vesihuoltolaissa vesihuoltolaitokselle säädettyistä tehtävistä
12. päättää liikelaitoksen maksuista ja taksoista kaupunginvaltuuston vahvistamien hinnoitteluperiaatteiden ja -perusteiden mukaisesti
13. päättää päätösvaltansa siirtämisestä (delegoinnista) viranhaltijoille
14. määrää vesiliikelaitoksen johtajan sijaisen.

Kaupunginhallitus valitsee ja irtisanoo vesiliikelaitoksen johtajan sekä päättää viran kelpoisuusvaatimuksista.

#### **41 §**

##### **Vesiliikelaitoksen johtajan tehtävät ja toimivalta**

Vesiliikelaitoksen johtaja päättää

1. laitoksen henkilöstön ottamisesta sekä kelpoisuusvaatimuksista henkilöstösuunnitelman mukaisissa rajoissa. Henkilöstön erottamisesta hän päättää yhdessä johtokunnan kanssa.
2. virka- ja työehtosopimuksen soveltamisesta laitoksen henkilökuntaan ja muista henkilöstöhallinnollisista asioista kaupunginhallituksen määäämissä rajoissa
3. tarvittavien toimintasääntöjen ja muiden sääntöjen antamisesta
4. suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimuksista johtokunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti
5. hyväksyä suunnitelmien muutokset, rakentamiskohteiden luonnos- ja pääpiirustukset, vesihuoltosuunnitelmat sekä muut liikelaitoksen toimintaan liittyvät suunnitelmat, joiden kustannusarvio ei ylitä johtokunnan erikseen määäämää tasoa
6. irtaimen omaisuuden myynnistä ja luovuttamisesta johtokunnan vahvistamien yleisten periaatteiden mukaisesti

7. saatavien ja tulojäämien poistamisesta kirjanpidosta luottotappiona
8. muutoksenhakuun liittyvien lausuntojen hyväksymisestä sekä selitysten ja muiden lausuntojen antamisesta
9. toimialaan kuuluvien vakuuksien hyväksymisestä
10. satunnaisesti tehtävän työn tai annettavan palvelun hinnasta
11. yksittäistapauksessa helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä laitokselle tulevan maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta
12. enintään omavastuusuuden suuruudesta vahingonkorvauksesta laitoksen aiheuttamasta vahingosta
13. laskujen ja muiden maksuasiakirjojen hyväksymisestä
14. muusta operatiivisesta toiminnasta.

Vesiliikelaitoksen johtaja voi siirtää päätösvaltaansa alaiselleen laitoksen palveluksessa olevalle viranhaltijalle.

## **42 §**

### **Toimivallan edelleen siirtäminen**

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

Toimivallan siirtämissä päätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa. Luettelo annetaan tiedoksi kaupunginvaltuustolle vuosittain helmikuussa.

Toimielimellä ja viranhaltijalla on oikeus saattaa toimivaltaansa kuuluva asia ylemmän toimielimen päätettäväksi.

## **43 §**

### **Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta**

Kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee kaupunginkansliakeskuksen johtaja.

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

## **44 §**

### **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.

**45 §****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.

**46 §****Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

Kaupungin viranomaisen on ilmoitettava kaupunginhallitukselle ja lautakunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista kaupunginhallitus tai lautakunta on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen ja lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

Vuosilomien ynnä muiden virka- tai työvapaita koskevista henkilöstöpäätöksistä ei tarvitse ilmoittaa kaupunginhallitukselle eikä lautakunnille.

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

## **6 luku**

### **Toimivalta henkilöstöasioissa**

#### **47 §**

##### **Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa**

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

#### **48 §**

##### **Hallintosäännön soveltaminen työsopimussuhteisiin työntekijöihin**

Se mitä hallintosäännössä on sanottu viranhaltijasta, koskee soveltuvin osin myös työsopimussuhteeseen otettavaa henkilöä, mikäli ei hallintosäännössä tai laissa ole toisin määrätty.

#### **49 §**

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

Kaupunginvaltuusto päättää niiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta, joiden vakinaisesta täyttämisestä se päättää.

Kaupunginhallitus päättää niiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeiden muuttamisesta, joiden vakinaisesta täyttämisestä se päättää. Tämän lisäksi kaupunginhallitus päättää kaupunginkansliakeskuksen virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta kuten myös toistaiseksi ja yli vuoden voimassa olevien työsopimussuhteiden muodostamisesta.

Lautakunnat päättävät oman toimialansa osalta henkilöstösuunnitelman mukaisten virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeiden muuttamisesta. Lisäksi lautakunnat päättävät toistaiseksi ja yli vuoden voimassa olevien työsopimussuhteiden muodostamisesta.

Kaupunginhallitus päättää niiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeiden muuttamisesta, jotka eivät perustu henkilöstösuunnitelmaan kuten myös toistaiseksi ja yli vuoden voimassa olevien työsopimussuhteiden muodostamisesta, jos ne eivät perustu henkilöstösuunnitelmaan.

Vuoden ja sitä lyhyemmän ajan kestävästä työsopimussuhteista ei tehdä erillistä muodostamispäätöstä.

#### **50 §**

##### **Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi**

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

**51 §****Kelpoisuusvaatimukset**

Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää kaupunginvaltuusto.

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 virkasuhteeseen ottava viranomainen.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

**52 §****Haettavaksi julistaminen**

Uuden viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä toimielin. Kun virkasuhteeseen ottamisesta päättävä toimielin on kaupunginvaltuusto, viran tai virkasuhteen julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus.

**53 §****Palvelussuhteeseen ottaminen****53 § 1 Vakinaiset virat ja työsuhteet**

Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginjohtajan, perusturvajohtajan, sivistys- ja hyvinvointikeskuksen johtajan, elinkeino- ja infrastruktuurikeskuksen johtajan ja kaupunginkansliakeskuksen johtajan.

Kaupunginhallitus valitsee kaupunginkansliakeskuksen muut viranhaltijat.

Kaupunginhallitus valitsee perusturvakeskuksen, sivistys- ja hyvinvointikeskuksen ja elinkeino- ja infrastruktuurikeskuksen vastuualueiden ja yksiköiden päälliköt.

Lautakunnat valitsevat toimialojensa muut viranhaltijat.

Keskusten johtajat valitsevat työsopimussuhteisen henkilöstön.

Kaupunginhallitus, lautakunnat sekä keskusten johtajat voivat siirtää tässä pykälässä tarkoitetun päätösvaltansa alaiselleen viranhaltijalle. Siirtämissä päätöksessä voidaan määrätä, että valinta tai päätös suoritetaan esittelystä tai että asianomaista esimiestä kuullaan ennen valintapäätöstä.

**53 § 2 Määräaikaiset virat ja työsuhteet**

Kaupunginjohtaja valitsee keskusten johtajat enintään vuoden kestäväan määräaikaiseen virkasuhteeseen.

Keskusten johtajat valitsevat vastuualueiden ja yksiköiden esimiehet määräaikaiseen virka- ja työsopimussuhteeseen.

Vastuualueen päällikkö, tai perusturvakeskuksen osalta palvelupäällikkö tai resurssivastaava, valitsee määräaikaiset sijaiset enintään vuoden pituiseen virkasuhteeseen tai työsopimussuhteeseen.

Lähin esimies valitsee määräaikaiset sijaiset enintään kuuden kuukauden pituiseen virkasuhteeseen tai työsopimussuhteeseen.

### **53 § 3 Palkasta päättäminen ja henkilökohtaisen harkinnanvaraisen palkanosan myöntäminen**

Palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen päättää palkasta virka- ja työehtosopimuksen määräysten mukaisesti, mikäli henkilöresurssi on henkilöstösuunnitelmassa ja palkkamääräraha on talousarviossa. Palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen voi siirtää tässä pykälässä tarkoitettua toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle, mikäli hän on siirtänyt valintavaltaansa.

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan palkasta ja kaupunginvaltuuston valitsemien viranhaltijoiden palkankorotuksista.

### **53 § 4 Koeaika**

Kunnallisista viranhaltijoista annetun lain ja työsopimuslain mukaista koeaikaa sovelletaan aina vakinaisiin palvelussuhteisiin ja vähintään kuukauden kestäviin määräaikaisiin palvelussuhteisiin. Koeaikana käytetään vakinaisissa virkasuhteissa kuutta kuukautta ja työsopimussuhteisissä palvelussuhteissa neljää kuukautta. Määräaikaisissa virka- ja työsuhteissa koeaikana käytetään puolet määräajan pituudesta, kuitenkin enintään neljää kuukautta.

### **54 §**

#### **Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen**

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen, mikäli vahvistamista ei ole delegoitu viranomaisen alaiselle viranhaltijalle. Kaupunginvaltuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kaupunginhallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

### **55 §**

#### **Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista**

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

### **56 §**

#### **Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat**

#### **56 § 1 Harkinnanvaraiset palkattomat virka- ja työvapaat**

Kaupunginhallitus päättää yli kuukauden pituisista harkinnanvaraisten palkattomien virka- ja työvapaiden myöntämisestä, niiden keskeyttämisestä ja peruuttamisesta kaupunginvaltuuston tai kaupunginhallituksen valitsemille henkilöille.

Keskuksen johtaja päättää, kaupunginhallituksen määräämien ja paikallisen sopimuksen periaatteiden mukaisesti, yli kuukauden pituisista harkinnanvaraisten palkattomien virka- ja työvapaiden myöntämisestä, niiden keskeyttämisestä ja peruuttamisesta siltä osin, kun päätäntävalta ei kuulu kaupunginhallitukselle.

Esimies päättää alle kuukauden pituisten harkinnanvaraisten palkattomien virka- ja työvapaiden myöntämisestä, niiden keskeyttämisestä ja peruuttamisesta kaupunginhallituksen määräämien ja paikallisen sopimuksen periaatteiden mukaisesti.

## **56 § 2 Harkinnanvaraiset palkalliset virka- ja työvapaat**

Keskuksen johtaja päättää harkinnanvaraisten palkallisten virkavapauksien ja työlomien myöntämisestä kaupunginhallituksen määräämien ja paikallisen sopimuksen periaatteiden mukaisesti, kun myönnettäviä vapaita on enemmän kuin kaksi päivää vuodessa.

Esimies päättää harkinnanvaraisten palkallisten virkavapauksien ja työlomien myöntämisestä kaupunginhallituksen määräämien ja paikallisen sopimuksen periaatteiden mukaisesti (korkeintaan kaksi päivää vuodessa).

## **57 §**

### **Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat**

Esimies päättää virkavapaan, johon viranhaltijalla on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

## **58 §**

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

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

## **59 §**

### **Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kaupunginhallitus.

## **60 §**

### **Sivutoimet**

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää keskuksen johtaja.

Kaupunginvaltuuston valitsemia ylimpiä viranhaltijoita koskevan sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kaupunginhallitus.

## **61 §**

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

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

Kaupunginjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä keskuksen johtajalta sekä tämän määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Keskuksen johtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä keskuksen alaiselta viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

## **62 §**

### **Virantoimituksesta pidättäminen**

Kaupunginhallitus päättää muun viranhaltijan kuin kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Kaupunginjohtaja voi ennen kaupunginhallituksen kokousta päättää viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

## **63 §**

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

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

## **64 §**

### **Lomauttaminen**

Kaupunginvaltuusto päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää kaupunginhallitus.

## **65 §**

### **Palvelussuhteen päätyminen**

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

Kaupunginvaltuuston valitsemien keskusten johtajien palvelussuhteen purkamisesta koeajalla päättää kaupunginhallitus.

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

## **66 §**

### **Menetettyjen ansioiden korvaaminen**

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

## **67 §**

### **Palkan takaisinperiminen**

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

## 7 luku

### Asiakirjahallinnon järjestäminen

#### 68 §

##### Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

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

#### 69 §

##### Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtavana viranhaltijana toimii kaupunginkansliakeskuksen johtaja.

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

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

#### 70 §

##### Lautakunnan tai toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

Lautakunta tai toimiala huolehtii oman toimialueensa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön toimialueellaan.

## **8 luku**

### **Kielelliset oikeudet**

#### **71 §**

##### **Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kaupungin hallinnossa**

Loviisan kaupunki on kaksikielinen kaupunki, jonka hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä viestinnässä on otettava huomioon suomen- ja ruotsinkielisten asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet. 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 13. ja 16. luvussa.

Viestinnästä suomen ja ruotsin kielellä määrätään 6. §:ssä.

#### **72 §**

##### **Kielelliset oikeudet kaupungin toiminnassa**

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

Järjestettäessä palveluja ostopalveluina tulee sopimukseen otettavilla ehdoilla 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.

#### **73 §**

##### **Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi**

Kaupunginhallitus ja lautakunnat seuraavat toimialallaan kielellisten oikeuksien toteutumista. Lautakunnat raportoivat vuosittain seurannan tuloksista kaupunginhallitukselle. Kaupunginhallitus raportoi kaupunginvaltuustolle. Kaupunginhallitus antaa tarkemmat ohjeet raportoinnista.

## **II OSA**

### **Talous ja valvonta**

#### **9 luku**

#### **Taloudenhoito**

##### **74 §**

##### **Talousarvio ja taloussuunnitelma**

Kaupunginhallitus hyväksyy viimeistään kesäkuussa talousarvion ja taloussuunnitelman suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Kaupunginvaltuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, liikelaitoksen talousarvion sitovat erät ja liikelaitoksen sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä kaupunkikonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon bruttomääräisenä.

##### **75 §**

##### **Talousarvion täytäntöönpano**

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy kaupunginvaltuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Kaupunginhallitus hyväksyy talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

##### **76 §**

##### **Toiminnan ja talouden seuranta**

Toimielimet seuraavat toimialueensa talousarvion toteutumista kuukausittain.

Toimielimet raportoivat talousarvion toteutumisesta kaupunginvaltuustolle tilinpäätöksen lisäksi osavuosisikatsauksella 1–6.

**77 §****Talousarvion sitovuus**

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

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

**78 §****Talousarvion muutokset**

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

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

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

Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista. Kaupunginvaltuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää kaupunginvaltuusto.

**79 §****Omaisuuksien luovuttaminen ja vuokraaminen**

Kaupungin omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kaupunginhallitus kaupunginvaltuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti siltä osin kuin toimivaltaa asiassa ei tässä pykälässä ole delegoitu toimielimille ja viranhaltijoille. Kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

Toimielimet päättävät

- toimielimen hallintaan kuuluvien tilojen, alueiden, laitteiden ja välineiden määräajaisesta luovuttamisesta muuhun käyttöön yli vuoden kestäväksi ajaksi.

Maaseutulautakunta päättää

- kaupungin maa-alueiden tukioikeuksien myynneistä, siirroista ja ostoista yli 2 000 euron osalta

- maaseutuyksikön hallinnoimien maa- ja peltoalueiden varaamisesta ja vuokralle antamisesta kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen hyväksymien määräysten ja luovutusperusteiden mukaisesti.

Elinkeino- ja infrastruktuurilautakunta päättää

- kaupungin ulkopuoliselle vuokraamien tilojen ja asuntojen vuokran suuruudesta.

Kaupungin johtaja ja keskuksen johtaja oman keskuksensa osalta päättää

- toimialansa hallintaan kuuluvan irtaimen omaisuuden myymisestä tai luovuttamisesta
- keskuksen tilojen luovutuksesta korkeintaan vuoden ajaksi muuhun kuin keskuksen käyttöön siltä osin kuin tehtävää ei ole tässä säännössä annettu muulle viranhaltijalle.

Tieto- ja viestintäteknologiapalveluiden päällikkö päättää

- kaupungin IT-laitteiden myymisestä tai luovuttamisesta.

Maaseutupäällikkö päättää

- kaupungin maa-alueiden tukioikeuksien myynneistä, siirroista ja ostoista enintään 2 000 euron osalta
- tukioikeuksien vuokraamisesta
- kaupungin omistamille vesialueille myönnettävistä kalataloudellisista käyttöoikeuksista
- kaupungin omistamille alueille myönnettävistä metsästysoikeuksista.

Perusopetuksen rehtori tai koulunjohtaja päättää

- koulukiinteistön tai -huoneiston luovutuksesta korkeintaan vuoden ajaksi muuhun kuin koulun käyttöön siltä osin kuin päätösvaltaa ei tässä säännössä ole annettu muulle viranhaltijalle tai toimielimelle.

Lukion rehtori päättää

- koulukiinteistön tai -huoneiston korkeintaan yhden lukuvuoden kestävästä luovutuksesta muuhun kuin koulun käyttöön siltä osin kuin päätösvaltaa ei tässä pykälässä ole annettu liikuntasalien ilta- ja viikonloppukäytön osalta kulttuuri- ja vapaa-aikatoimen päällikölle.

Kansalaisopiston rehtori päättää

- kansalaisopiston tilojen korkeintaan yhden lukuvuoden kestävästä luovutuksesta muuhun kuin opiston käyttöön.

Kulttuuri- ja vapaa-aikatoimenpäällikkö päättää

- kulttuurilautakunnan ja vapaa-aikalautakunnan hallintaan kuuluvien liikunta- ja nuorisotoimen tilojen, alueiden, laitteiden ja välineiden luovuttamisesta enintään vuoden kestäväksi ajaksi.

Elinkeino- ja infrastruktuurikeskuksen johtaja

- tekee lopullisen myyntipäätöksen kiinteistöistä, joista on tehty ennakkoon myyntipäätös kaupunginvaltuustossa ja jotka ovat arvoltaan alle 200 000 euroa.

#### Maankäyttöinsinööri

- myy ja vuokraa kaupunginvaltuuston päättämien luovutusehtojen mukaisesti kaupungin rivi-, omakoti- ja pientalotontit
- päättää kaupungin omistamien asuin-, liike- ja teollisuustonttien varaamisesta, myymisestä ja vuokralle antamisesta kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen hyväksymien ohjeiden ja luovutusperusteiden mukaisesti

#### Tilapäällikkö päättää

- kaupungin omistuksessa olevien tilojen hankkimisesta ja tiloista luopumisesta kaupunginvaltuuston hyväksymien rajojen puitteissa
- tilojen vuokrauksesta (pois lukien asunnot) ja määrittelee lyhytaikaisten, kestoltaan enintään vuoden mittaisten vuokrasopimusten vuokrat.

### 80 §

#### Poistosuunnitelman hyväksyminen

Kaupunginvaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

### 81 §

#### Rahatoimen hoitaminen

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

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

Kaupunginhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen kaupunginvaltuuston hyväksymiä periaatteita siltä osin kuin toimivaltaa asiassa ei 39.1 §:ssä ole delegoitu kaupunginkansliakeskuksen johtajalle tai 40. §:ssä vesiliikelaitoksen johtokunnalle. Kaupunginhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Muutoin kaupungin rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa kaupunginkamreeri.

**82 §****Vahingonkorvauksen myöntämisestä päättäminen**

Kaupunginhallitus päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä, kun korvausvaatimus ylittää 10 000 euroa.

Lautakunta päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä toimialueellaan, kun korvausvaatimus ylittää 5 000 euroa.

Keskuksen johtaja päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä toimialueellaan, kun korvausvaatimus on enintään 5 000 euroa.

**83 §****Maksuista päättäminen**

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

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä siltä osin, kun toimivalta asiassa ei ole delegoitu lautakunnille. Kaupunginhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Lautakunnat hyväksyvät oman toimialansa maksut ja taksat kaupunginvaltuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti, ellei laista muuta johdu.

Maaseutulautakunta päättää yhteistyöalueen katselmus- ja arviointimaksuista sekä jakaa yksityisteiden tieavustukset talousarvion määrärahojen puitteissa.

Sivistyslautakunta hyväksyy

- varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen yleiset periaatteet
- koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan maksuperusteet.

Hyvinvointilautakunta päättää

- kirjasto-, museo-, kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntapalveluiden palvelumaksuista ja tilavuokrista sekä liikuntapalveluiden harjoitusvuoromaksuista.

Kansalaisopistojen johtokunnat päättävät opiskelijoilta perittävistä opintomaksuista.

Perusturvakeskuksen palvelupäälliköt päättävät sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain 11. §:n mukaisesti maksujen perimättä jättämisestä tai alentamisesta vastuualueellaan.

**84 §****Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut**

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

## **10 luku**

### **Ulkoinen valvonta**

#### **85 §**

##### **Ulkoinen ja sisäinen valvonta**

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

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

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

#### **86 §**

##### **Tarkastuslautakunnan kokoukset**

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

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

#### **87 §**

##### **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
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

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

Tarkastuslautakunta antaa kaupunginvaltuustolle vähintään viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arvionsa kaupunginvaltuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisestä vuonna. Tarkastuslautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja kaupunginhallituksen lausunnosta. Tarkastuslautakunta esittää kaupunginvaltuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

## **88 §**

### **Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät**

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset kaupunginvaltuustolle tiedoksi kerran vuodessa joulukuussa.

## **89 §**

### **Tilintarkastusyhteisön valinta**

Tilintarkastusyhteisö valitaan neljän tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

## **90 §**

### **Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

## **91 §**

### **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.

## **92 §**

### **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 määrämällä tavalla.

## **11 luku**

### **Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

#### **93 §**

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

Kaupunginhallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kaupungin toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan sekä

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

#### **94 §**

##### **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.

#### **95 §**

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

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

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

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

### **III OSA**

## **Kaupunginvaltuusto**

### **12 luku**

## **Kaupunginvaltuuston toiminta**

### **96 §**

#### **Kaupunginvaltuuston toiminnan järjestelyt**

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

Puheenjohtajisto valitaan kahden vuoden toimikaudeksi.

Kaupunginvaltuustossa on kaksi varapuheenjohtajaa.

Kaupunginvaltuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja kaupunginvaltuuston sihteerinä toimii kaupunginkansliakeskuksen johtaja ja tämän ollessa estynyt elinkeino- ja infrastruktuurijohtaja tai kaupunginvaltuuston määräämä muu viranhaltija.

### **97 §**

#### **Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi**

Valtuutetut ja varavaltuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

### **98 §**

#### **Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa**

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

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

## **99 §**

### **Valtuustoryhmän kokoustilat ja luettelon pitäminen ryhmistä**

Kaupunginkanslia osoittaa tarvittaessa ja mahdollisuuksien mukaan valtuustoryhmien kokouksia varten niiden tarvitsemat kokoustilat veloituksetta.

Kaupunginkanslian on valtuustoryhmien kaupunginvaltuustolle tekemien ilmoitusten perusteella pidettävä luetteloa valtuustoryhmästä, niiden jäsenistä ja puheenjohtajista.

## **100 §**

### **Valtuustoryhmän tehtävät varajäseniä kutsuttaessa**

Valtuustoryhmä avustaa kaupunginvaltuuston puheenjohtajaa järjestyksessä oikean varajäsenen kutsumisessa kaupunginvaltuuston kokoukseen estyneen valtuutetun sijalle.

## **101 §**

### **Istumajärjestys**

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

## **13 luku**

### **Kaupunginvaltuuston kokoukset**

#### **102 §**

##### **Kaupunginvaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous**

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

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

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

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

#### **103 §**

##### **Kokouskutsu**

Kokouskutsun antaa kaupunginvaltuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsu laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

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 päivää ennen kaupunginvaltuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kaupungin verkkosivustolla.

#### **104 §**

##### **Esityslista**

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

Esityslista lähetetään myös jokaisen valtuustoryhmän kahdelle ensimmäiselle varavaltuutetulle.

Kaupunginvaltuuston esityslista ja liitteet laaditaan sekä suomeksi että ruotsiksi. Esityslistan mukana lähetettävä oheismateriaali voidaan harkinnan mukaan toimittaa yksikielisenä.

## **105 §**

### **Sähköinen kokouskutsu**

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

## **106 §**

### **Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivustolla**

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivustolla samanaikaisesti kun valtuutetuille lähetetään kaupunginvaltuuston kokouskutsut. 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 verkkosivustolla harkinnan mukaan ottaen huomioon kaupungin asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

## **107 §**

### **Jatkokokous**

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

## **108 §**

### **Varavaltuutetun kutsuminen**

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

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

## **109 §**

### **Läsnäolo kokouksessa**

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaupunginjohtajan osallistuvat kaupunginvaltuuston kokoukseen. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä.

Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

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

Kaupunginvaltuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

## **110 §**

### **Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla, joka toimitetaan aloittaen suurimmasta valtuustoryhmästä ja valtuustoryhmän sisällä siinä järjestyksessä kuin valtuutetut on kaupunginvaltuustoon valittu.

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 kokoustauon päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

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

## **111 §**

### **Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

## **112 §**

### **Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle**

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

### **113 §**

#### **Tilapäinen puheenjohtaja**

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

### **114 §**

#### **Esteellisyys**

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### **115 §**

#### **Asioiden käsittelyjärjestys**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei kaupunginvaltuusto toisin päättä.

Jos asia on kiireellinen, kaupunginvaltuusto voi päättää ottaa asian käsiteltäväkseen, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa. Jos asia ei ole valmisteltu, päätös asian ottamisesta käsiteltäväksi on tehtävä yksimielisesti.

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

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

on poistettava esityslistalta. Muissa tapauksissa asian poistamisesta esityslistalta päättää kaupunginvaltuusto. Esityksen asian poistamiseksi esityslistalta tekee tällöin kaupunginvaltuuston puheenjohtaja.

Asioiden käsittelyä kaupunginvaltuustossa johdetaan sekä suomeksi että ruotsiksi.

## **116 §**

### **Puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

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

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

## **117 §**

### **Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi**

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

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

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

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

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

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

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

**120 §****Äänestykseen otettavat ehdotukset**

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

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

**121 §****Äänestystapa ja äänestysjärjestys**

Äänestys toimitetaan nimenhuudolla tai kaupunginvaltuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

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

1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.

2. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.
3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

## **122 §**

### **Äänestyksen tuloksen toteaminen**

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

## **123 §**

### **Toimenpidealoite**

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen kaupunginvaltuusto voi hyväksyä käsiteltyyn asiaan liittyvän toimenpidealoitteen. Toimenpidealoite osoitetaan kaupunginhallitukselle. Se ei saa olla ristiriidassa kaupunginvaltuuston päätöksen kanssa eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä. Toimenpidealoitteen hyväksymistä koskevan päätöksen tekemiseen vaaditaan, että sitä kannattaa enemmän kuin puolet valtuutetuista. Sen sijaan yksittäisen valtuustoryhmän puolesta tehty toivomus, joka liittyy asiaan, voidaan merkitä pöytäkirjaan puheenjohtajan harkinnan mukaan.

Kaupunginhallituksen on viimeistään vuoden sisällä toimitettava kaupunginvaltuustolle selvitys hyväksytyn toimenpidealoitteen johdosta suoritetuista toimenpiteistä.

## **124 §**

### **Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Kaupunginvaltuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 161. §:ssä.

Pöytäkirja laaditaan suomen ja ruotsin kielellä. Kaupungin enemmistökielellä laadittu pöytäkirja on alkuperäinen.

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

**125 §****Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille**

Kaupunginvaltuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuston sähköisellä ilmoitustaululla siten kuin kuntalain 140. §:ssä säädetään.

## **14 luku**

### **Enemmistövaali ja suhteellinen vaali**

#### **126 §**

##### **Vaaleja koskevat yleiset määräykset**

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

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

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

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

#### **127 §**

##### **Enemmistövaali**

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

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

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

#### **128 §**

##### **Kaupunginvaltuuston vaalilautakunta**

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

Kaupunginvaltuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii kaupunginvaltuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei kaupunginvaltuusto toisin päättä.

**129 §****Ehdokaslistojen laatiminen**

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

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

**130 §****Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto**

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

**131 §****Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen**

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

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

**132 §****Ehdokaslistojen yhdistelmä**

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

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

**133 §****Suhteellisen vaalin toimittaminen**

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

**134 §****Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen**

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

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

## **15 luku**

### **Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus**

#### **135 §**

##### **Valtuutettujen aloitteet**

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle sekä lähetetään sähköisessä muodossa kokouksen sihteerille. Aloitteesta tehdään merkintä ja aloite liitetään kokonaisuudessaan saman kokouksen pöytäkirjaan. Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Kaupunginvaltuusto päättää, käydäänkö aloitteessa tarkoitettun asian valmistelusta lähetekeskustelu. Valmistelun jälkeen aloite tuodaan kaupunginvaltuuston käsiteltäväksi.

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

#### **136 §**

##### **Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys**

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

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

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

#### **137 §**

##### **Kyselytunti**

Valtuutetulla on oikeus kirjallisesti esittää kaupunginhallitukselle ja johtaville viranhaltijoille kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä kysymyksiä kaupungin hallintoa ja taloutta koskevista asioista.

Kyselytunti järjestetään välittömästi kaupunginvaltuuston kokouksen päätyttyä ja se on ajallisesti rajattu yhden tunnin kestäväksi. Kyselytunnista ilmoitetaan valtuutetuille kokouskutsun yhteydessä.

Kyselytunti on julkinen.

Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päättä. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Jokaisella valtuustoryhmällä on mahdollisuus tehdä kaksi asiaan liittyvää lisäkysymystä. Kysymys on rajattu yhden minuutin mittaiseksi.

Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Kysymys on toimitettava kaupunginkansliaan kirjallisena viimeistään 14 päivää ennen kaupunginvaltuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

Kirjallisesti kaupunginkansliaan ajoissa toimitettu kysymys ja yhteenveto siihen annettavasta vastauksesta jaetaan valtuutetuille sähköisessä muodossa sekä julkaistaan kaupungin kotisivuilla.

## **IV OSA**

### **Päätöksenteko- ja hallintomenettely**

#### **16 luku**

#### **Kokousmenettely**

##### **138 §**

##### **Määräysten soveltaminen**

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

##### **139 §**

##### **Toimielimen päätöksentekotavat**

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

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

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

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

##### **139 a §**

##### **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.

##### **139 b §**

##### **Sähköinen päätöksentekomenettely**

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

**140 §****Kokousaika ja -paikka**

Toimielin päättää kokouksensa 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.

**141 §****Kokouskutsu**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

Toimielimen kokouksesta on ilmoitettava jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, elleivät erityiset syyt ole esteenä, vähintään neljä päivää ennen kokousta sähköisesti tai kirjallisesti.

Kokouskutsu ja esityslista laaditaan suomen ja ruotsin kielellä. Kaupungin itse laatimat liitteet laaditaan pääsääntöisesti suomen ja ruotsin kielellä.

**142 §****Sähköinen kokouskutsu**

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

**143 §****Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivustolla**

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivustolla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä.

Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kaupungin asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

**144 §****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.

**145 §****Varajäsenen kutsuminen**

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

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

**146 §****Läsnäolo kokouksessa**

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

- kaupunginvaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla kaupunginhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan
- kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, kaupunginjohtajalla, ja kaupunginkansliakeskuksen johtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä kaupunginvaltuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa, perusturvakeskuksen yksilöjaoston kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa
- keskuksen johtajalla oman toimialansa toimielinten kokouksissa ja vastuualueiden päälliköillä omien vastuualueidensa osalta
- nuorisovaltuuston edustajalla, ei kuitenkaan käsiteltäessä ei julkisia asioita eikä tarkastuslautakunnan eikä kaupunginvaltuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa, perusturvakeskuksen yksilöjaoston kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa
- henkilöstön edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus kaupungin johtoryhmässä.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

**147 §****Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä**

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan, kaupunginvaltuuston tilapäiseen valiokuntaan, perusturvalautakunnan yksilöjaostoon eikä vaalilaissa säädettyihin vaalitoimielimiin.

**148 §****Kokouksen julkisuus**

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

**149 §****Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

**150 §****Tilapäinen puheenjohtaja**

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

**151 §****Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot**

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitielin toisin päättä.

Toimitielimen jäsenellä on oikeus käyttää suomea tai ruotsia kokouksessa sekä pöytäkirjaan tai mietintöön liitettävässä kirjallisessa lausunnossa tai mielipiteessä. Jos toimitielimen muu jäsen ei ymmärrä suullista puheenvuoroa, se on pyynnöstä hänelle lyhyesti selostettava.

**152 §****Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely**

Toimitielin 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, toimitielin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

**153 §****Esittelijät**

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään 3. §:ssä.

Kehitys- ja konsernijaostossa esittelijänä on

- kaupunginjohtaja.

Maaseutulautekunnassa esittelijänä on

- maaseutupäällikkö.

Perusturvalautakunnassa esittelijänä on

- perusturvajohtaja.

Perusturvalautakunnan yksilöjaostossa esittelijöinä ovat

- palvelupäälliköt tai johtava lääkäri omien vastuualueidensa osalta
- johtava sosiaalityöntekijä sosiaalityön osalta.

Kasvatus- ja sivistyslautakunnassa esittelijänä on

- sivistys- ja hyvinvointikeskuksen johtaja.

Kasvatus- ja sivistyslautakunnan koulutusjaostoissa esittelijänä on

- koulutuspäällikkö.

Hyvinvointilautakunnassa esittelijänä on

- sivistys- ja hyvinvointikeskuksen johtaja.

Kansalaisopistojen johtokunnissa esittelijänä on

- rehtori.

Elinkeino- ja infrastruktuurilautakunnassa lautakunnassa esittelijänä on

- elinkeino- ja infrastruktuurikeskuksen johtaja.

Rakennus- ja ympäristölautakunnassa esittelijöinä ovat

- ympäristönsuojelusihteeri ympäristönsuojelun yksikön tehtäväaluetta koskevissa asioissa
- johtava rakennustarkastaja rakennusvalvonnan yksikön tehtäväaluetta koskevissa asioissa.

Loviisan Vesiliikelaitoksen johtokunnassa esittelijänä on

- vesiliikelaitoksen johtaja.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Lautakunnalla on oikeus tarvittaessa määrätä muukin viranhaltija esittelemään asia lautakunnalle. Lautakunnan alaisten yksiköiden yhteisten asioiden esittelijän määrää lautakunta, ellei yhteisten asioiden esittelystä ole tässä säännössä määrätty.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 86. §:ssä.

**154 §****Esittely**

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

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

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

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

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

**155 §****Esteellisyys**

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

**156 §****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.

**157 §****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.

**158 §****Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen**

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

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

**159 §****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.

**160 §****Äänestys ja vaali**

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

**161 §****Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

- järjestäytymistietoina
  - toimielimen nimi
  - kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
  - kokouspaikka
  - läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
  - kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.
- asian käsittelytietoina
  - asiaotsikko
  - selostus asiasta
  - esittelijän päätösehdotus
  - esteellisyys ja perustelut
  - tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
  - äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
  - vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
  - asiassa tehty päätös
  - eriävä mielipide.
- muina tietoina
  - salassapitomerkinnot
  - puheenjohtajan allekirjoitus
  - pöytäkirjanpitäjän varmennus
  - merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta
  - merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

Pöytäkirja laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

## 162 §

### Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle

Kaupunginhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuston sähköisellä ilmoitustaululla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

Muun viranomaisen pöytäkirja pidetään vastaavalla tavalla yleisesti nähtävänä, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

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

## **17 luku**

### **Muut määräykset**

#### **163 §**

##### **Aloiteoikeus**

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

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

#### **164 §**

##### **Aloitteen käsittely**

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

Kaupunginhallituksen on vuosittain huhtikuussa ja lokakuussa esitettävä kaupunginvaltuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä.

Kaupunginvaltuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Yksittäiset kaupunginvaltuuston toimivaltaan kuuluvat aloitteet tuodaan valmistelun jälkeen kaupunginvaltuuston käsiteltäviksi. Hyväksyessään aloitteeseen annetun vastauksen, kaupunginvaltuusto toteaa aloitteen loppuun käsitellyksi.

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

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

#### **165 §**

##### **Aloitteen tekijälle annettavat tiedot**

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

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

**166 §****Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja/tai kaupunginjohtaja ja varmentaa kaupunginkansliakeskuksen johtaja tai elinkeino- ja infrastruktuurikeskuksen johtaja, jollei kaupunginhallitus ole päättänyt toisin.

Kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja varmentaa kaupunginkansliakeskuksen johtaja.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa keskuksen johtaja ja varmentaa asian esitellyt tai valmistellut viranhaltija tai lautakunnan sihteeri, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa keskuksen johtaja ja asian esitellyt tai valmistellut viranhaltija tai lautakunnan sihteeri.

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 päättämässään asioissa.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Vesiliikelaitoksen sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa vesiliikelaitoksen johtaja, ellei johtokunta toisin määrää.

Maankäyttöinsinööri allekirjoittaa kaupungin puolesta maa-alueiden kauppakirjat ja vuokrasopimukset pois lukien maaseutuyksikön hallinnoimia alueita koskevat kauppakirjat ja vuokrasopimukset.

**167 §****Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

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

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

**168 §****Eriyistoimivallan käyttöön ottaminen**

Häiriötilanteiden aikana kaupunginjohtaja voi käyttää hallinnonsäännön määrittelemästä toimivallasta poiketen päätösvaltaa peruspalvelujen turvaamiseksi ja häiriötilanteen normalisoimiseksi, milloin asia koskee toimenpiteiden yhteensovittamista eri toimialueiden välillä, taloudellisten resurssien tai henkilöstöresurssien suuntaamista, tiedottamista tai muuta häiriötilanteen hoitamiseksi välttämätöntä päätöstä.

Eriyistoimivallan käyttöön ottamisesta päättää kaupunginhallitus tai kiireellisessä tapauksessa kaupunginjohtaja. Eriyistoimivallan käyttämisen lakkaamisesta päättää kaupunginhallitus.

Kaupunginjohtaja tekee häiriötilanteiden aikaiseen toimivaltaansa kuuluvat päätökset poikkeusolojen johtoryhmässä johtoryhmän jäsenen tai kokoukseen osallistuvan asiantuntijan esittelystä.

## 18 luku

### Luottamushenkilöiden palkkio- ja matkustussääntö

#### 169 §

##### Soveltamisala

Luottamushenkilöille suoritetaan tämän säännön mukaisesti

- palkkiota luottamustoimen hoitamisesta
- korvausta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä
- matkakustannusten korvausta
- päivärahaa.

Palkkio- ja matkustussääntöä sovelletaan myös kaupungin viranhaltijoihin ja työntekijöihin, jotka osallistuvat kokoukseen tehtäviensä perusteella. KVTES:n ja OVTES:n soveltamisalalla kokouksiin osallistumisesta maksetaan kertapalkkio.

#### 170 §

##### Kokouspalkkiot

Kaupungin toimielinten kokouksista suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot:

- |                                                                               |          |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------|
| – kaupunginvaltuusto ja sen valiokunnat sekä kaupunginhallitus ja sen jaostot | 80 euroa |
| – lautakunnat ja niiden jaostot                                               | 60 euroa |
| – liikelaitosten johtokunnat                                                  | 60 euroa |
| – kansalaisopistojen johtokunnat                                              | 60 euroa |
| – toimikunnat ja muut toimielimet                                             | 60 euroa |

Puheenjohtajalle, kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle tai erikseen kokouksen puheenjohtajaksi valitulle luottamushenkilölle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa kyseisen toimielimen jäsenen 1. momentissa mainittua kokouspalkkiota korotettuna sadalla prosentilla.

Kaupunginvaltuuston puheenjohtajistolle maksetaan osallistumisesta kaupunginhallituksen kokouksiin sama palkkio kuin kaupunginhallituksen jäsenelle.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja jäsenelle suoritetaan osallistumisesta kaupunginvaltuuston kokoukseen sama palkkio kuin valtuutetuillekin.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginhallituksen edustajalle lautakunnassa tai muussa luottamuselimessä suoritetaan palkkio kokoukseen osallistumisesta samojen perusteiden mukaisesti kuin asianomaisen luottamuselimen jäsenille.

Sihteerinä toimineelle toimielimen luottamushenkilölle, jolle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erityistä korvausta sihteerin tehtävien hoitamisesta, maksetaan asianomaisen toimielimen jäsenen peruspalkkio viidelläkymmenellä prosentilla korotettuna.

Nuorisovaltuuston, vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston jäsenille maksetaan osallistumisesta

- oman vaikuttamistoimielimensä kokouksiin 50 euroa
- toimielinten kokouksiin, joissa heillä on läsnäolo- ja puheoikeus, 50 euroa.

Ainoastaan lain ja hallintosäännön mukaisesti asetettujen toimikuntien ja työryhmien jäsenet ovat oikeutettuja palkkiosäännön mukaiseen palkkioon.

Jos kaupungin viranhaltija tai työntekijä on valittu toimikuntaan tai työryhmään luottamushenkilönä, sovelletaan häneen palkkio- ja matkustussääntöä.

Jos kokous kestää yli kolme tuntia ja jos luottamushenkilö on läsnä yli kolme tuntia, korotetaan palkkiota jokaiselta alkavalta kahden tunnin jaksolta viidelläkymmenellä prosentilla laskettuna peruspalkkiosta.

Mikäli sama toimielin joko kokonaisuudessaan tai jaostona kokoontuu yhtenä päivänä useammin kuin kerran, maksetaan kokouksista ainoastaan yksi kokouspalkkio, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään kahta tuntia.

Milloin uuden kokouksen alkaessa edellisen kokouksen päättymisestä ei ole kulunut vähintään kahta tuntia, mutta kokoukset yhteensä kestävät yli kolme tuntia, maksetaan kokouspalkkio soveltaen mitä yllä 10 mom. on säädetty.

Erillisessä toimituksessa tapahtuvasta pöytäkirjan tarkastuksesta suoritetaan puoli kokouksen peruspalkkiota sekä matkakustannukset korvataan 176. § mukaisesti. Kokouksen puheenjohtajalle suoritetaan matkakorvaus pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

## 171 §

### Vuosipalkkio

Kokouspalkkion lisäksi kokousten ulkopuolella hoidetuista tehtävistä suoritetaan seuraavan suuruinen vuosipalkkio:

- |                                                                                         |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| – kaupunginvaltuuston puheenjohtaja                                                     | 2 700 euroa sekä puhelinetu |
| – kaupunginvaltuuston I ja II varapuheenjohtaja                                         | 900 euroa                   |
| – kaupunginhallituksen puheenjohtaja                                                    | 4 000 euroa sekä puhelinetu |
| – kaupunginhallituksen I ja II varapuheenjohtaja                                        | 900 euroa                   |
| – kaupunginhallituksen jaostojen puheenjohtajat                                         | 900 euroa                   |
| – lautakuntien puheenjohtajat lukuun ottamatta<br>keskusvaalilautakunnan puheenjohtajaa | 900 euroa                   |
| – liikelaitosten johtokuntien puheenjohtajille                                          | 900 euroa                   |
| – sivistyslautakunnan jaostojen puheenjohtajat                                          | 600 euroa                   |
| – perusturvalautakunnan yksilöjaoston puheenjohtaja                                     | 600 euroa                   |

Milloin edellä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä ja este on yhtäjaksoisesti jatkunut kaksi kuukautta, hänen oikeutensa vuosipalkkioon tällöin lakkaa. Sen jälkeen varapuheenjohtajalla tai varajäsenellä on oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

## **172 §**

### **Vaalilautakunnat**

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle suoritetaan kultakin toimituspäivältä seuraavan suuruiset palkkiot, joihin sisältyy korvaus vaalitoimitusten päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä:

- |                                                                                                   |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| – keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja | 120 euroa |
| – keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan muu jäsen                          | 100 euroa |

Täysimääräisen palkkion maksaminen edellyttää vähintään neljän tunnin läsnäoloa. Muussa tapauksessa maksetaan puolet palkkiosta.

Toimituspäivää edeltävistä ja niitä seuranneista kokouksista suoritetaan tämän säännön 170. §:n 1. momentin mukainen kokouspalkkio.

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajalle maksetaan lautakunnan vuosipalkkio, edellyttäen että kyseisenä vuonna on järjestetty vaalit.

## **173 §**

### **Erityinen luottamustehtävä**

Luottamushenkilö, joka on nimetty sellaiseen edustajainkokoukseen, toimikuntaan, toimitukseen, neuvotteluun tai muuhun vastaavaan luottamustoimeen, josta ei suoriteta palkkiota tai korvausta, suoritetaan luottamushenkilölle 170. §:n 1. momentin 1. kohdan määrää vastaava palkkio ilman saman pykälän 2. momentin mukaista korvausta, jollei kaupunginhallitus erityisessä tapauksessa toisin päättä.

Luottamushenkilölle voidaan myös jälkikäteen maksaa palkkio tämän pykälän mukaan, mikäli luottamushenkilö on asemansa puolesta osallistunut kokoukseen. Tällöin kokouksessa on pidettävä pöytäkirjaa ja luottamushenkilön asema on edesauttanut asian käsittelyä tai edellyttänyt kokoukseen osallistumista. Tässä tapauksessa kaupunginjohtaja hyväksyy palkkio- ja matkakustannusesitykset.

## **174 §**

### **Ansionmenetykskorvaus**

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lasten hoidon järjestämisestä tai muusta

vastaavasta syystä kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 22 euroa.

Saadakseen korvausta luottamushenkilön tulee esittää

- työnantajan todistus ansionmenetyksestä
- hyväksyttävä selvitys kustannuksista.

Työnantajan todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

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

Edellä 2. ja 3. momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos tuntikorvaus on enintään yhdeksän euroa. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen ilmoitus (esimerkiksi lasku) ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

## **175 §**

### **Palkkioiden maksaminen**

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin. Toimielimen sihteerin tai tehtävänantajan tulee tehdä palkkioiden maksamisesta ilmoitukset kaupunginkansliakeskuksen antaman aikataulun mukaisesti, siten että palkkiot ovat maksettavissa luottamushenkilöille neljännesvuosittain (maaliskuussa, kesäkuussa, syyskuussa ja joulukuussa).

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kahden kuukauden kuluessa toimielimen sihteerille tai kaupunginkansliakeskuksen johtajalle.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaukset suoritetaan palkkioiden maksamisen yhteydessä (maaliskuussa, kesäkuussa, syyskuussa ja joulukuussa).

## **176 §**

### **Matkakustannusten korvaus**

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuvaa matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta sekä korvausten saamisessa noudatettavasta menettelystä ovat soveltuvien osin voimassa kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen koskevat määräykset, kuitenkin siten, että kaupunginhallituksella on yksittäistapauksessa oikeus määrätä toisin majoittumiskorvauksesta. Luottamustehtävän hoitamiseen liittyvän matkan pysäköinnistä aiheutuvat kohtuulliset kulut korvataan kuittia vastaan.

Matkakustannukset korvataan enintään vakinaisesta asunnosta. Opiskelijoille jotka asuvat opiskelupaikkakunnalla kotimaassa ja asevelvollisuutta tai siviilipalvelusta suorittaville suoritetaan matkakorvausta edullisimman kulkuneuvon mukaan ottaen huomioon alennukset.

Matkakustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kahden kuukauden kuluessa toimielimen sihteerille tai kaupunginkansliakeskuksen johtajalle.

Matkakustannusten korvaukset suoritetaan palkkioiden maksamisen yhteydessä (maaliskuussa, kesäkuussa, syyskuussa ja joulukuussa).

## **177 §**

### **Iltakoulut ja vastaavat tilaisuudet**

Luottamushenkilölle, joka osallistuu kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen tai lautakunnan iltakouluun, kokouksen muodossa järjestettyyn koulutukseen tai muuhun vastaavaan tilaisuuteen, korvataan

- 50 prosenttia 170. §:n mukaisesta kokouspalkkiosta
- matkakustannukset palkkiosäännön 176. §:n mukaisesti.

Iltakoulusta ei korvata erikseen matkakustannuksia, jos se pidetään toimielimen kokouksen yhteydessä.

Kaupunginkansliakeskuksen johtaja tai hänen määräämänsä henkilö ratkaisee, milloin on kyse tässä pykälässä mainitusta iltakoulusta tai vastaavasta tilaisuudesta, jonka osalta kokouspalkkiota maksetaan ja matkakustannukset korvataan. Erillistä viranhaltijapäätöstä ei tehdä asiassa. Tilaisuuden korvattavuus ilmoitetaan kutsussa.

## **178 §**

### **Eväty korvaus**

Jos luottamushenkilö on tyytymätön evätyyn palkkioon tai korvaukseen, asian ratkaisee kaupunginkansliakeskuksen johtaja tai tarvittaessa kaupunginhallitus.