

Liite 1 Hallintosäännön muuttaminen pormestarien Turku 5.11.2020

Aikaisempi: Kaupunginvaltuusto 29.5.2017 § 105, 29.1.2018 § 8, 23.9.2019 § 139, 16.3.2020 § 30 ja § 31, 18.5.2020 § 60, 16.11.2020 § 190 sekä 14.12.2020 § ____

Voimassa: 1.6.2017–
muutokset 23.9.2019–
muutokset 16.3.2020–
muutokset 1.9.2020–
muutokset 1.12.2020–
muutokset 1.6.2021–

Muutokset: 23.9.2019 muutettu pykälä 32, 33, 35, 48 ja 52
16.3.2020 muutettu pykälä 3 ja 18
18.5.2020 muutettu pykälä 24 ja kumottu pykälä 25
16.11.2020 muutettu pykälä 27, 44, 52, 105 ja 177 sekä kumottu pykälät 178 ja 179
14.12.2020 pykäläjärjestys muuttunut, muutettu useita pykälä

Lisäykset:	16.3.2020 lisätty pykälä 111a, 111b, 111c ja 134a 16.11.2020 lisätty §:t 105a, 105b, 105c
------------	--

Toimivallan siirtoa ja määrittelyä ym. koskevat päätökset löytyvät ao. pykälän kohdalta tai hallinnonjärjestämispäätöksistä.

Hallintosääntö

0 OSA JOHDANTO	6
1 Luku Yleiset määräykset	6
1 § Hallintosäännön soveltaminen	6
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä	6
1 OSA KAUPUNGIN ORGANISAATIO	6
2 Luku Toimielimet	6
3 § Kaupunginvaltuusto	6
4 § Kaupunginhallitus	6
5 § Kaupunginhallituksen konsernijaosto	7
6 § Tarkastuslautakunta	7
7 § Kasvatus- ja opetuslautakunta	7
8 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan suomenkielinen jaosto	8
9 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan ruotsinkielinen jaosto	8
10 § Kaupunkiympäristölautakunta	8
11 § Rakennus- ja lupalautakunta	8
12 § Turun kaupunkiseudun joukkoliikennelautakunta	9
13 § Lounais-Suomen jätehuoltolautakunta	9
14 § Kulttuuri- ja nuorisolautakunta	10
15 § Liikuntalautakunta	10
16 § Sosiaali- ja terveyslautakunta	10
17 § Varsinais-Suomen aluepelastuslautakunta	10
18 § Vaalitoimielimet	11
3 Luku Kaupungin hallinnollinen organisaatio	11
19 § Pormestari	11
20 § Apulaispormestarit	11
21 § Kansliapäällikkö	11
22 § Järjestämisjohtaja	12

	23 § Palvelujohtaja	12
	24 § Konsernihallinto	12
	25 § Johdon tuki	12
	26 § Yhteiset palvelut	12
	27 § Järjestämistoiminto	13
	28 § Hyvinvoinnin palvelukokonaisuus	13
	29 § Kasvatuksen ja opetuksen palvelukokonaisuus	14
	30 § Vapaa-ajan palvelukokonaisuus	14
	31 § Kaupunkiympäristön palvelukokonaisuus	15
	32 § Revisiotoimisto	15
2 OSA TOIMINNAN JA TALOUDEN JÄRJESTÄMINEN	16	
4 Luku Toimielinten, luottamushenkilöiden ja johtavien viranhaltijoiden toimivalta	16	
	33 § Kaupunginvaltuuston toimivalta	16
	34 § Kaupunginhallituksen toimivalta	17
	35 § Kaupunginhallituksen konsernijaoston toimivalta	18
	36 § Pormestarin toimivalta	19
	37 § Apulaispormestarin toimivalta	19
	38 § Lautakunnan yleinen toimivalta	19
5 Luku Tarkastuslautakunnan ja kaupunginreviisorin toimivalta	20	
	39 § Tarkastuslautakunnan toimivalta	20
	40 § Kaupunginreviisorin toimivalta	20
6 Luku Johtavien viranhaltijoiden toimivalta	21	
	41 § Kansliapäällikön toimivalta johtamiseen liittyvät asiat	21
	42 § Kansliapäällikön toimivalta hallinnollisissa asioissa	21
	43 § Kansliapäällikön toimivalta talousasioissa	22
	44 § Kansliapäällikön toimivalta tila-asioissa	23
	45 § Palvelujohtajan toimivalta	23
	46 § Johtavien viranhaltijoiden sijaisuudet	24
7 Luku Erityinen toimivalta hyvinvoinnin palvelukokonaisuudessa	24	
	47 § Viranhaltijoiden erityinen toimivalta	24
8 Luku Erityinen toimivalta kaupunkiympäristön palvelukokonaisuudessa	26	
	48 § Kaupunkiympäristölautakunnan erityinen toimivalta	26
	49 § Rakennus- ja lupalautakunnan erityinen toimivalta	27
	50 § Turun kaupunkiseudun joukkoliikennelautakunnan erityinen toimivalta	27
	51 § Lounais-Suomen jätehuoltolautakunnan erityinen toimivalta	28
	52 § Kaupunkiympäristön palvelukokonaisuuden palvelujohtajan erityinen toimivalta	28
	53 § Kaupunkiympäristön palvelukokonaisuuden johtavien viranhaltijoiden erityinen toimivalta	29
	54 § Rakennusvalvonnan henkilökunnan sivutoimet	30
9 Luku Erityinen toimivalta kasvatuksen ja opetuksen palvelukokonaisuudessa	30	
	55 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan erityinen toimivalta	30
	56 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan suomenkielisen jaoston toimivalta	30
	58 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan ruotsinkielisen jaoston toimivalta	31
	59 § Kasvatuksen ja opetuksen palvelukokonaisuuden palvelujohtajan erityinen toimivalta	31
10 Luku Erityinen toimivalta vapaa-ajan palvelukokonaisuudessa	31	
	60 § Kulttuuri- ja nuorisolautakunnan toimivalta	31
	61 § Vapaa-ajan palvelukokonaisuuden palvelujohtajan erityinen toimivalta	31
11 Luku Toimivallan jakoa koskevat määräykset	31	
	62 § Toimivaltamääräysten tulkinta	31
	63 § Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi (otto-oikeus)	32

	64 § Hankintaoikaisun käsittelevä viranomainen	32
	65 § Viranhaltijan ratkaisuvallan siirtäminen.....	32
12 Luku	Taloudenhoito	32
	66 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	32
	67 § Talousarvion täytäntöönpano	32
	68 § Talousarvion sitovuus	32
	69 § Talousarvion muutokset.....	33
	70 § Hankinnat ja muiden taloudellisten sitoumusten tekeminen.....	33
13 Luku	Hallinnon ja talouden tarkastus.....	33
	71 § Tietojensaantioikeus	33
	72 § Velvollisuus avustaa tilintarkastusta	33
	73 § Tarkastuslautakunnan valmistelu kaupunginvaltuustolle.....	34
	74 § Tilintarkastuksen suunnittelu ja raportointi.....	34
14 Luku	Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	34
	75 § Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	34
	76 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät.....	34
15 Luku	Henkilöstö	34
	77 § Luvun määräysten soveltaminen viranhaltijaan	34
	78 § Toimivalta viran perustamisessa, muuttamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkanimikkeen muuttamisessa.....	35
	79 § Toimivalta työsopimussuhteen (toimen) perustamisessa, muuttamisessa ja lakkauttamisessa sekä toimen tehtävänimikkeen muuttamisessa.....	35
	80 § Kansliapäällikön toimivalta eräissä henkilöstöasioissa	35
	81 § Viran haettavaksi julistaminen	36
	82 § Virkojen ja toimien kelpoisuusvaatimukset	36
	83 § Palvelussuhteeseen ottaminen	37
	84 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	37
	85 § Terveystietojen antaminen	37
	86 § Virkasuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	37
	87 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	38
	88 § Viran ja toimen sekä sen haltijan siirtäminen yksiköstä toiseen	38
	89 § Lakiin ja virka- tai työehtosopimukseen perustuvien eräiden virka- tai työvapaiden ja vapaapäivien myöntäminen.....	38
	90 § Harkinnanvaraisen virka- tai työvapaan hakeminen ja myöntäminen	38
	91 § Sijaisen määrääminen	39
	92 § Sivutoimilupa ja -ilmoitus.....	39
	93 § Virantoimituksesta pidättämisestä päättävä viranomainen.....	39
	94 § Lomauttaminen	39
	95 § Palvelussuhteen päättyminen	39
	96 § Luontoisedut.....	39
	97 § Aiheettomasti maksetun palkan tai muun taloudellisen etuuden takaisinperintä	40
	98 § Ratkaisuvallasta eräissä henkilöstöasioissa.....	40
	99 § Virka- tai työtehtävien poikkeuksellista suorituspaikkaa koskevan luvan antaminen .	40
	100 § Nimikirjan pitämisestä ja henkilötietojärjestelmään kerättävistä tiedoista päättäminen	40
	101 § Päättävä viranomaisen työsopimussuhteisten osalta	40
	102 § Varahenkilön, johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevien sekä työnantajan edustajien määrääminen	40
	103 § Eräiden viranhaltijoiden asema ja toimivallan siirtäminen.....	41
16 Luku	Hallintomenettely	41
	104 § Kaupungin nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoitus	41

	105 § Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	41
	106 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointoa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	42
	107 § Palvelukokonaisuuksien asiakirjahallinnon tehtävät	42
	108 § Tiedonhallintayksikön tehtävät	42
	109 § Kaksikielisyys ja palvelujen antaminen eri kielillä	42
	110 § Kokouskutsujen, toimielinten ja pöytäkirjojen kielestä	42
17 Luku	Kaupunkilaisten ja palvelunkäyttäjien osallistumisoikeus	42
	111 § Valmistelussa olevista asioista tiedottaminen	42
	112 § Aloitteiden käsittely	43
18 Luku	Päätöksenteko- ja kokousmenettely.....	43
	113 § Luvun määräysten soveltaminen	43
	114 § Kokousaika ja -paikka	43
	115 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	44
	116 § Sähköinen kokous.....	44
	117 § Sähköinen päätöksentekomenettely	44
	118 § Kokouksen koollekutsuminen	44
	119 § Jatkokokous	44
	120 § Varajäsenen kutsuminen	44
	121 § Kokouksen pitäminen	45
	122 § Kokouksen johtaminen.....	45
	123 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	45
	124 § Läsnäolo ja puheoikeudet	45
	125 § Kaupunginhallituksen edustus muissa toimielimissä	46
	126 § Esittely	46
	127 § Esteellisyyden toteaminen	46
	128 § Pöytäkirja.....	46
	129 § Viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden päätöspöytäkirjat	47
	130 § Ilman päätöspöytäkirjaa tehtävät viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden päätökset	48
	132 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen ja päätösten täytäntöönpano	48
	133 § Päätöksestä perittävästä maksusta päättäminen	49
3 OSA KAUPUNGINVALTUUSTOA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET	49	
19 Luku	Yleiset kaupunginvaltuustoa koskevat määräykset	49
	134 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	49
	135 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja lakkaaminen	49
	136 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen.....	49
	137 § Istumajärjestys	49
20 Luku	Valtuutetun aloiteoikeus.....	50
	138 § Valtuutettujen aloitteet	50
	139 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys.....	50
	140 § Kyselytunti	50
21 Luku	Kaupunginvaltuuston kokoukset	51
	141 § Kokouskutsu	51
	142 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	51
	143 § Esityslista	51
	144 § Pöytäkirja.....	51
	145 § Kokouksesta tiedottaminen	51
	146 § Varavaltuutetun kutsuminen	51
	147 § Kaupunginhallituksen edustus valtuuston kokouksessa	52
	148 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja ...	52
	149 § Nimenhuuto	52

	150 § Läsänä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut.....	52
	151 § Asioiden käsittelyjärjestys	52
	152 § Puheenvuorot.....	53
	153 § Puheenvuorojen kesto	53
	154 § Puheenvuorojen käyttäminen.....	53
	155 § Pöydällepanoehdotus.....	53
	156 § Ehdotukset.....	54
	157 § Äänestystapa	54
	158 § Äänestysjärjestys	54
	159 § Toivomusponsi	54
	160 § Kokouksen keskeyttäminen myöhäisen ajankohdan perusteella	54
22 Luku	Vaalit	55
	161 § Äänestyslippu	55
	162 § Kaupunginvaltuuston vaalilautakunta.....	55
	163 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	55
	164 § Ehdokaslistojen laatiminen	55
	165 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	55
	166 § Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	55
	167 § Vaalitoimitus.....	56
	168 § Vaalin tuloksen toteaminen	56
	169 § Ehdokkaat	56
	170 § Vaalitoimituksen avustajat	56
4 OSA	LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET	56
23 Luku	Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet.....	56
	171 § Soveltamisala.....	56
	172 § Pormestarin ja apulaispormestarin palkka.....	56
	173 § Vuosipalkkiot	57
	174 § Kokouspalkkiot	57
	175 § Vaalilautakunnan palkkiot	58
	176 § Kaupungin oman organisaation ulkopuolisten toimielinten kokoukset	59
	177 § Kuntalain 82 §:n tarkoittamat korvaukset	59
	178 § Ansionmenetykskorvauksen hakeminen	59
	179 § Korvauksen hakeminen muista kustannuksista	60
	180 § Palkkioiden ja korvausten maksamisen perusteet.....	60
	181 § Matkakustannusten korvaaminen	60
	182 § Viranhaltijoiden kokouspalkkiot.....	61
	183 § Kaupunginhallituksen päätösvalta	61
	184 § Erinäisiä määräyksiä	61
24 Luku	Voimaantulosäännökset	61
	185 § Voimaantulo	61
	186 § Muut säännöt	61
	Liitteet.....	62

0 OSA JOHDANTO

1 Luku Yleiset määräykset

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Hallintosäännössä annetaan määräykset Turun kaupungin hallinnon ja toiminnan järjestämisestä, päätöksenteko- ja hallintomenettelyistä, kaupunginvaltuuston toimintaan liittyvistä asioista sekä kielellisten oikeuksien toteuttamisesta.

2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

Kaupungin ja kaupunkikonsernin johtaminen noudattaa hyvää hallinto- ja johtamistapaa sekä perustuu kaupunkistrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin kaupunginvaltuuston päätöksiin.

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

Kaupunginhallitus vastaa kaupunginvaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kaupunkikonsernin omistajaohjauksesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä vastaavaan konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, konsernijaosto, pormestari ja kansliapäällikkö.

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

Kaupunkia johtaa kaupunginvaltuuston toimikaudekseen valitsema pormestari. Pormestari toimii kaupunginhallituksen sekä konsernijaoston puheenjohtajana ja johtaa kaupungin hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa.

Kaupunginvaltuusto valitsee toimikaudekseen kolme apulaispormestaria. Apulaispormestarit toimivat kaupunginhallituksen varapuheenjohtajina ja lautakuntien puheenjohtajina. Pormestari ja apulaispormestarit muodostavat pormestariston, joka ohjaa ja yhteensovittaa kaupungin toimintaa kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen päätösten mukaisesti.

Kaupunginvaltuusto valitsee kansliapäällikön. Kansliapäällikkö johtaa pormestarin alaisuudessa kaupunkiorganisaatiota.

1 OSA KAUPUNGIN ORGANISAATIO

2 Luku Toimielimet

3 § Kaupunginvaltuusto

Kaupunginvaltuusto vastaa kaupungin toiminnasta ja taloudesta. Kaupunginvaltuustossa on 67 valtuutettua.

4 § Kaupunginhallitus

Kaupunginhallitus johtaa kaupunginvaltuuston alaisena kaupungin toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kaupunginhallitus vastaa myös kaupungin toiminnan yhteensovittamisesta sekä kaupunginvaltuuston päätösten valmistelusta, lukuun ottamatta asioita, jotka koskevat valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä taikka jotka kuntalain 35 §:ssä tarkoitettu tilapäinen valiokunta tai tarkastuslautakunta on valmistellut, täytäntöönpanosta ja laillisuuden

valvonnasta. Kaupunginhallitus valvoo kaupungin etua ja, jollei laissa toisin säädetä tai hallintosäännössä toisin määrätä, edustaa kaupunkia ja käyttää sen puhevaltaa laajakantoisissa ja koko kaupunkia koskevissa asioissa. Kaupunginhallitus toimii tartuntatautilain 58 §:n mukaisena tartuntatautien torjunnasta vastaavana kunnan toimielimenä.

Kaupunginhallituksessa on 14 jäsentä. Jokaisella kaupunginhallituksen jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginvaltuusto valitsee kahden vuoden toimikaudeksi kaupunginhallituksen jäsenet ja varajäsenet valtuutetuista ja varavaltuutetuista.

5 § Kaupunginhallituksen konsernijaosto

Kaupunginhallituksen konsernijaosto huolehtii kaupunkikonsernin konserniohjauksen ja -valvonnan täytäntöönpanosta sekä niiden toimivuudesta. Konsernijaosto tekee esityksiä omistajapolitiikan linjauksista ja konserniohjauksen periaatteista, tytäryhteisöille ja -säätiöille asetettavista toiminnallisista ja taloudellisista tavoitteista sekä muista yhteisöjen sekä säätiöiden toimintaan ja talouteen liittyvistä asioista. Lisäksi konsernijaosto ohjaa, seuraa ja valvoo kaupungin tytäryhteisöjen ja -säätiöiden toimintaa sekä niille asetettujen tavoitteiden toteutumista.

Jaostossa on 9 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginvaltuusto valitsee kahden vuoden toimikaudeksi jaoston jäsenet ja varajäsenet. Jaoston jäseneksi on valittava vähintään yksi apulaispormestari, ja muutoin jäsenet ja varajäsenet on valittava kaupunginhallituksen jäsenistä ja varajäsenistä.

Kaupunginvaltuusto määrää jaoston varapuheenjohtajan jaoston jäseniksi valituista. Puheenjohtajana toimii pormestari. Kaupunginvaltuusto valitsee jaoston varsinaisista jäsenistä varapuheenjohtajan, jonka on oltava kaupunginhallituksen varsinainen jäsen.

6 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunta on suoraan kaupunginvaltuuston alainen, kaupunginhallituksesta ja sen alaisesta organisaatiosta riippumattomasti toimiva lakisääteinen toimielin, joka huolehtii kaupunkikonsernin hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämisestä, kaupungin toimintaan kohdistuvasta kuntalain mukaisesta tavoite-, tuloksellisuus- ja tarkoituksenmukaisuusarvioinnista sekä valvoo sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuksien noudattamista. Tarkastuslautakunta valmistelee kaupunginvaltuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat, seuraa yleisesti kaupunkikonsernin hallintoa ja taloutta sekä niissä ja kaupungin toiminnassa tapahtuvia muutoksia, kehittää ulkoista valvontaa ja asettaa sille tavoitteet sekä seuraa niiden toteutumista. Lisäksi tarkastuslautakunta seuraa, että tilivelvolliset ja muut toiminnasta vastaavat henkilöt ovat ryhtyneet tarpeellisiin toimenpiteisiin niiden suositusten ja muistutusten johdosta, joihin arvioinnit ja tilintarkastus on antanut aihetta.

Tarkastuslautakunnassa on 13 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginvaltuusto valitsee toimikaudekseen tarkastuslautakunnan jäsenet ja varajäsenet. Lisäksi kaupunginvaltuusto valitsee tarkastuslautakunnan varsinaisista jäsenistä sille puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja toimii kaupunginreviisorin hallinnollisena esimiehenä.

7 § Kasvatus- ja opetuslautakunta

Kasvatus- ja opetuslautakunta vastaa kasvatuksen ja opetuksen palvelukokonaisuuden tehtävistä. Lautakunta vastaa varhaiskasvatuslain, lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta annetun lain, perusopetuslain, lukiolain, ammatillisesta koulutuksesta ja vapaasta

sivistystyöstä annettujen lakien mukaan kunnan monijäseniselle toimielimelle kuuluvista tehtävistä, mikäli ne eivät kuulu kaupunginhallituksen tai -valtuuston tehtäviin.

Kasvatus- ja opetuslautakunnassa on 13 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginvaltuusto valitsee toimikaudekseen kasvatus- ja opetuslautakunnan jäsenet ja varajäsenet siten, että enemmistö jäsenistä on valtuutettuja tai varavaltuutettuja ja että heidän joukossaan on vähintään kaksi suomenkielisen ja kaksi ruotsinkielisen kieliryhmän edustajaa. Lisäksi kaupunginvaltuusto nimeää kasvatus- ja opetuslautakunnan varsinaisista jäsenistä varapuheenjohtajan.

8 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan suomenkielinen jaosto

Kasvatus- ja opetuslautakunnalla on suomenkielinen jaosto, jonka tehtäväalueena on suomenkielinen varhaiskasvatus, esiopetus, perusopetus, lukiokoulutus, ammatillinen koulutus ja yleissivistävä aikuiskoulutus. Jaoston tehtävänä on vastata tehtäväalueensa osalta toiminnan järjestämisestä ja kehittämisestä.

Jaostossa on 11 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginvaltuusto valitsee toimikaudekseen jaoston jäsenet ja varajäsenet kasvatus- ja opetuslautakunnan jäsenistä ja varajäsenistä siten, että jaoston jäsenet ja varajäsenet ovat suomenkielisestä kieliryhmästä. Lisäksi kaupunginvaltuusto nimeää jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

9 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan ruotsinkielinen jaosto

Kasvatus- ja opetuslautakunnalla on ruotsinkielinen jaosto, jonka tehtäväalueena on ruotsinkielinen varhaiskasvatus, esiopetus, perusopetus, lukiokoulutus, ammatillinen koulutus ja yleissivistävä aikuiskoulutus. Jaoston tehtävänä on vastata tehtäväalueensa osalta toiminnan järjestämisestä ja kehittämisestä.

Jaostossa on 11 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginvaltuusto valitsee toimikaudekseen jaoston jäsenet ja varajäsenet siten, että jaoston jäsenet ja varajäsenet ovat ruotsinkielisestä kieliryhmästä. Lisäksi kaupunginvaltuusto nimeää kasvatus- ja opetuslautakunnan varsinaisista jäsenistä tai varajäsenistä jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

10 § Kaupunkiympäristölautakunta

Kaupunkiympäristölautakunta vastaa kaupungin maankäytön, liikenteen ja yleisten alueiden suunnittelusta, liikkumispalveluiden tuottamisesta, rakennetun ympäristön sekä kulttuuri- ja luonnonympäristön tilan seurannasta, kaupungin maaomaisuuden hallinnasta sekä katujen ja muiden yleisten alueiden rakennuttamisesta ja kunnossapidosta sekä tilojen rakennuttamisesta, ellei tehtäviä ole annettu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.

Kaupunkiympäristölautakunnassa on 13 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginvaltuusto valitsee toimikaudekseen kaupunkiympäristölautakunnan jäsenet ja varajäsenet siten, että enemmistö jäsenistä on valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Lisäksi kaupunginvaltuusto nimeää kaupunkiympäristölautakunnan varsinaisista jäsenistä sille varapuheenjohtajan.

11 § Rakennus- ja lupalautakunta

Rakennus- ja lupalautakunta vastaa kaupunkiympäristön palvelukokonaisuuden viranomaistehtävistä, ellei tehtäviä ole annettu muulle toimielimelle.

Rakennus- ja lupalautakunnassa on 13 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginvaltuusto valitsee toimikaudekseen rakennus- ja lupalautakunnan jäsenet ja varajäsenet siten, että enemmistö jäsenistä on valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Lisäksi kaupunginvaltuusto nimeää rakennus- ja lupalautakunnan varsinaisista jäsenistä sille varapuheenjohtajan.

12 § Turun kaupunkiseudun joukkoliikennelautakunta

Turun kaupunkiseudun joukkoliikennelautakunta toimii kuntalain 51 §:n mukaisesti osana Turun kaupungin organisaatiota seudullisena joukkoliikenteen toimivaltaisena viranomaisena Turun, Kaarinan, Liedon, Naantalin, Raision sekä Ruskon kuntien alueella.

Lautakunnassa on 12 valtuustojen toimikaudekseen valitsemaa jäsentä, joista Turun kaupunginvaltuusto valitsee seitsemän (7) jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen siten, että enemmistö Turun valitsemista jäsenistä on valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Kaarinan, Liedon, Naantalin, Raision ja Ruskon valtuustot valitsevat kukin yhden (1) jäsenen ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen.

Turun kaupunginvaltuusto valitsee valituista lautakunnan jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtaja on valittava Turun kaupunginvaltuuston nimeämistä jäsenistä ja varapuheenjohtaja muiden kuntien nimeämistä jäsenistä.

Sopijakuntien määrän muuttuessa, lautakunnan kokoonpano muuttuu siten, että kullakin sopijakunnalla on lautakunnassa yksi (1) jäsen, yksin tai yhdessä toisen kunnan kanssa, kuitenkin niin, että Turun kaupunginvaltuusto valitsee lautakunnan jäsenistä vähintään puolet ja lautakunnan koko on aina vähintään 8 jäsentä ja enintään 20 jäsentä.

Kunkin sopijakunnan nimeämällä viranhaltijalla on läsnäolo- ja puheoikeus kokouksissa.

Turun kaupunki voi käyttää kuntalain tarkoittamaa otto-oikeutta muissa kuin lautakunnalle joukkoliikennelain ja palvelusopimusasetuksen nojalla kuuluvissa tehtävissä.

13 § Lounais-Suomen jätehuoltolautakunta

Lounais-Suomen jätehuoltolautakunta toimii kuntalain 51 §:n mukaisesti osana Turun kaupungin organisaatiota jätelain mukaisena seudullisena jätehuoltoviranomaisena Auran, Kaarinan, Kemiönsaaren, Liedon, Marttilan, Maskun, Mynämäen, Naantalin, Nousiaisten, Paimion, Paraisten, Pöytyän, Raision, Ruskon, Salon, Sauvon ja Turun kuntien alueella.

Lautakuntaan kuuluu 15 jäsentä, jotka valitaan kuntien asukasluvun mukaisesti seuraavasti: Turun kaupunginvaltuusto nimeää lautakuntaan kuusi jäsentä sekä näille henkilökohtaiset varajäsenet siten, että enemmistö Turun valitsemista jäsenistä on valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Salon kaupunginvaltuusto nimeää lautakuntaan kaksi jäsentä sekä näille henkilökohtaiset varajäsenet. Kaarinan ja Raision kaupunginvaltuustot nimeävät kumpikin yhden jäsenen sekä näille henkilökohtaiset varajäsenet. Maskun ja Naantalin valtuustot nimeävät yhdessä yhden jäsenen sekä tälle henkilökohtaisen varajäsenen. Liedon ja Paimion valtuustot nimeävät yhdessä yhden jäsenen sekä tälle henkilökohtaisen varajäsenen. Mynämäen, Nousiaisten ja Ruskon kunnanvaltuustot nimeävät yhdessä yhden jäsenen sekä tälle henkilökohtaisen varajäsenen. Kemiönsaaren, Paraisten ja Sauvon valtuustot nimeävät yhdessä yhden jäsenen sekä tälle henkilökohtaisen varajäsenen. Auran, Marttilan ja Pöytyän kunnanvaltuustot nimeävät yhdessä yhden jäsenen sekä tälle henkilökohtaisen varajäsenen.

Puheenjohtaja valitaan Turun kaupunginvaltuuston valitsemista jäsenistä ja varapuheenjohtaja Salon kaupunginvaltuuston valitsemista jäsenistä.

Kunkin sopijakunnan nimeämällä viranhaltijalla on läsnäolo- ja puheoikeus kokouksissa. Turun kaupunki voi käyttää kuntalain tarkoittamaa otto-oikeutta muissa kuin lautakunnalle jätelain nojalla kuuluvissa tehtävissä.

14 § Kulttuuri- ja nuorisolautakunta

Kulttuuri- ja nuorisolautakunta vastaa vapaa-ajan palvelukokonaisuuden lainsäädännön mukaisista kunnan monijäseniselle toimielimelle kuuluvista tehtävistä lukuun ottamatta liikuntalautakunnalle määrättyjä tehtäviä ja tehtäviä, jotka kuuluvat kaupunginhallitukselle tai -valtuustolle

Kulttuuri- ja nuorisolautakunnassa on 13 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen

Kaupunginvaltuusto valitsee toimikaudekseen kulttuuri- ja nuorisolautakunnan jäsenet ja varajäsenet siten, että enemmistö jäsenistä on valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Lisäksi kaupunginvaltuusto nimeää kulttuuri- ja nuorisolautakunnan varsinaisista jäsenistä sille puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

15 § Liikuntalautakunta

Liikuntalautakunta vastaa vapaa-ajan palvelukokonaisuuden lainsäädännön mukaisista tehtävistä lukuun ottamatta kulttuuri- ja nuorisolautakunnalle määrättyjä tehtäviä ja tehtäviä, jotka kuuluvat kaupunginhallitukselle tai -valtuustolle

Liikuntalautakunnassa on 13 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginvaltuusto valitsee toimikaudekseen liikuntalautakunnan jäsenet ja varajäsenet siten, että enemmistö jäsenistä on valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Lisäksi kaupunginvaltuusto nimeää liikuntalautakunnan varsinaisista jäsenistä sille puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

16 § Sosiaali- ja terveyslautakunta

Sosiaali- ja terveyslautakunta vastaa laeissa ja asetuksissa sosiaali- ja terveyslautakunnan tehtäviksi säädetyistä asioista, lukuun ottamatta psykiatrisen sairaanhoidon toimintoja. Lisäksi lautakunta vastaa pakolaisten ja paluumuuttajien vastaanottoainnoista sekä tulkki- ja käännöspalveluista ja riita- ja rikosasioiden sovittelun järjestämisestä. Lautakunta toimii kunnan erityishuoltoviranomaisena ja ehkäisevästä päihdetyöstä vastaavana kunnan toimielimenä.

Lautakunnassa on 13 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan jäsenistä vähintään yksi ja hänen varajäsenensä ovat ruotsinkielisestä kieliryhmästä.

Kaupunginvaltuusto valitsee toimikaudekseen sosiaali- ja terveyslautakunnan jäsenet ja varajäsenet siten, että enemmistö jäsenistä on valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Lisäksi kaupunginvaltuusto nimeää sosiaali- ja terveyslautakunnan varsinaisista jäsenistä varapuheenjohtajan.

17 § Varsinais-Suomen aluepelastuslautakunta

Varsinais-Suomen aluepelastuslaitos ja Varsinais-Suomen aluepelastuslautakunta toimivat pelastuslain 26 §:n sekä kuntalain 49 §:n ja 51 §:n mukaisena alueen seudullisena pelastustoimen pelastusviranomaisina. Sen lisäksi, mitä laissa tai muualla on säädetty tai määrätty, Varsinais-Suomen aluepelastuslaitoksen ja Varsinais-Suomen

aluepelastuslautakunnan tehtäväalue, erityiset tehtävät ja toimivalta, lautakunnan kokoonpano ja nimeäminen määritellään liitteessä 1 (Varsinais-Suomen aluepelastustoimen johtosääntö, Kv 16.11.2009 § 250).

18 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

3 Luku Kaupungin hallinnollinen organisaatio

19 § Pormestari

Pormestari johtaa ja valvoo kaupungin hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa.

Pormestari on päätoiminen luottamushenkilö.

Kaupunginvaltuusto valitsee pormestarin varsinaisten valtuutettujen keskuudesta toimikaudекseen, ja pormestarin toimikausi jatkuu siihen saakka, kunnes uusi pormestari on valittu. Pormestari valitaan vaalilla ennen kaupunginhallituksen jäsenten ja varajäsenten valintaa. Kaupunginvaltuusto valitsee varsinaisten valtuutettujen keskuudesta pormestarille sijaisen, mikäli pormestari poissaolo kestää yli kaksi kuukautta.

Pormestari johtaa kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen asettamien strategisten tavoitteiden toteuttamisen edellyttämää poliittista prosessia, toimii kaupunginhallituksen ja kaupunginhallituksen konsernijaoston puheenjohtajana sekä vastaa kuntalaisten osallisuuden ja vuorovaikutuksen toteutumisesta. Pormestari edustaa kaupunkia koti- ja ulkomaisissa sidosryhmätilaisuuksissa.

Pormestari ohjaa strategian ja talousarvion sekä muiden esittelynsä ottamien asioiden valmistelua.

Pormestari toimii kansliapäällikön esimiehenä.

20 § Apulaispormestarit

Kaupungissa on kolme apulaispormestaria, joista yksi toimii sosiaali- ja terveyslautakunnan, toinen kasvatus- ja opetuslautakunnan sekä kulttuuri- ja nuorisolautakunnan, sekä kolmas kaupunkiympäristölautakunnan puheenjohtajana sekä kaikki kaupunginhallituksen varapuheenjohtajina kaupunginhallituksen määräämässä sijaantulojärjestyksessä.

Apulaispormestari on päätoiminen luottamushenkilö.

Kaupunginvaltuusto valitsee apulaispormestarin varsinaisten valtuutettujen keskuudesta toimikaudекseen, ja apulaispormestarin toimikausi jatkuu siihen saakka, kunnes uusi apulaispormestari on valittu. Apulaispormestarit valitaan vaalilla kukin erikseen ennen lautakuntien jäsenten ja varajäsenten valintaa. Kaupunginvaltuusto valitsee varsinaisten valtuutettujen keskuudesta apulaispormestarille sijaisen, mikäli tämän poissaolo kestää yli kaksi kuukautta.

Apulaispormestarin varahenkilöinä lukuun ottamatta lautakunnan puheenjohtajuutta toimivat muut apulaispormestarit pormestarin määräämässä sijaantulojärjestyksessä.

21 § Kansliapäällikkö

Kansliapäällikkö johtaa pormestarin alaisuudessa kaupunkikonsernin toimintaa ja vastaa sen kehittämisestä.

Kansliapäällikkö on järjestämisjohtajan, yhteisten palveluiden hallintojohtajan, palvelujohtajien, omistajaohjausjohtajan, elinvoimajohtajan, järjestämisjohtajan, johtavan

kaupunginsihteerin, talousjohtajan, henkilöstöjohtajan, viestintäjohtajan, strategiajohtajan ja tarkastusjohtajan esimies sekä pelastusjohtajan hallinnollinen esimies.

22 § Järjestämisjohtaja

Järjestämistoimintoa johtaa kansliapäällikön hallinnollisena alaisena toimiva järjestämisjohtaja, jonka tehtävänä on huolehtia järjestämistoiminnon tuloksellisuudesta sekä sovittaa järjestämistoiminnon ja palvelukokonaisuuksien toiminta ja palvelut yhteen muiden viranomaisten kanssa.

Järjestämisjohtajan tehtävänä on huolehtia johtamansa järjestämistoiminnon, kaupungin johdon, palvelukokonaisuuksien sekä palvelutuotannon yhteistyön toteuttamisesta ja kehittämisestä, palvelutuotannon ohjauksen periaatteista ja menetelmistä, oman palvelutuotannon ja yksityisen palvelutuotannon valvonnan yleisistä periaatteista ja organisoitumisesta sekä vastata asiakkaiden palveluohjauksen organisoinnista ja toimeenpanosta.

23 § Palvelujohtaja

Palvelukokonaisuutta johtaa oman ja ulkoisen tuotannon osalta kansliapäällikön hallinnollisena alaisena toimiva palvelujohtaja, jonka tehtävänä on järjestämisen näkökulmasta huolehtia tuotannon tuloksellisuudesta ja sovittaa palvelukokonaisuuden palvelut tarkoituksenmukaiseksi osaksi järjestämisen kokonaisuutta.

Palvelujohtaja vastaa johtamisesta siten, että valtuuston, kaupunginhallituksen ja lautakunnan sekä pormestarin asettamat tavoitteet saavutetaan sekä vastaa järjestämisen näkökulman toteutumisesta palvelukokonaisuutensa osalta.

Palvelujohtaja vastaa seudullisesta ja valtakunnallisesta yhteistyöstä sekä edunvalvonnasta.

Palvelujohtaja huolehtii riskienhallinnasta ja varautumisesta, sekä vastaa oman palvelutuotannon ja yksityisen palvelutuotannon valvonnasta.

24 § Konsernihallinto

Konsernihallinto vastaa kaupungin toimielinten päätöksenteon valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta sekä avustaa pormestaria ja kansliapäällikköä kaupungin hallinnon ja taloudenhoidon johtamisessa sekä toiminnan ja talouden johtamisessa.

Konsernihallintoon kuuluvat:

1. Johdon tuki
2. Yhteiset palvelut
3. Järjestämistoiminto

25 § Johdon tuki

Johdon tukeen kuuluvat pormestarin suorassa ohjauksessa toimivat yksiköt, joiden tehtävänä on tukea johtoa strategisen johtamisen vahvistamiseksi ja toimintojen yhteensovittamiseksi. Talous, henkilöstö, kehittäminen ja viestintä yksiköt ovat ohjaukseen keskittyvät yksiköt, jotka omalta osaltaan myös ohjaavat vastaavaa yhteistä palvelua.

26 § Yhteiset palvelut

Yhteiset palvelut vastaavat talouteen, henkilöstöasioihin, hankintoihin, tila-asioihin, viestintään ja markkinointiin, kehittämiseen, lakiasioihin, asiakaspalveluun, IT-toimintoihin, tietopalveluihin, työterveyshuoltoon, paikkatietopalveluihin sekä yleishallintoon liittyvistä kaupungin yhteisistä palveluista.

27 § Järjestämistoiminto

Järjestämistoiminto vastaa palvelujen järjestämisen tehtävistä. Järjestämistoiminnolla ohjataan palvelutuotantoa ja vastataan siitä, että palvelutuotanto toteutuu kuntalain 8 § tarkoittamalla tavalla ja kaupungin asettamien tavoitteiden mukaisesti. Kuntalain 8 §:n mukaan tehtävien hoidosta järjestämisvastuussa oleva kunta vastaa järjestettävien palvelujen ja muiden toimenpiteiden yhdenvertaisesta saatavuudesta, tarpeen, määrän ja laadun määrittämisestä, tuottamistavasta, tuottamisen valvonnasta sekä viranomaiselle kuuluvan toimivallan käyttämisestä. Järjestämisen tehtävät jakautuvat seuraaviin palvelukokonaisuuksiin:

1. Hyvinvointi
2. Kasvatus ja opetus
3. Vapaa-aika
4. Kaupunkiympäristö
5. Työllisyys

28 § Hyvinvoinnin palvelukokonaisuus

Järjestäminen

Hyvinvoinnin palvelukokonaisuuden tehtävänä on vastata sosiaali- ja terveystalouden järjestämisestä.

Tuotanto-organisaatio

Hyvinvoinnin palvelukokonaisuus muodostuu neljästä oman tuotannon palvelualueesta:

Perhe- ja sosiaalipalvelut

Perhe- ja sosiaalipalvelut palvelualueen tehtävänä on tuottaa sosiaalihuoltolain ja sosiaalihuollon erityislainsäädännön mukaisia sosiaalityön palveluja aikuisille ja lapsille, sosiaali- ja terveydenhuoltoon kuuluvia psykososiaalisia palveluja, mielenterveys- ja päihdepalveluja, terveydenhuoltolain mukaisia neuvolan ja koulu- ja opiskeluterveydenhuollon palveluja sekä oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaisia psykologipalveluja ja pakolaisille ja paluumuuttajille vastaanottopalveluita sekä tulkki- ja käännöspalveluita. Lisäksi sen tehtävänä on tuottaa hyvinvointia ja terveyttä edistäviä palveluja sekä vastata riita- ja rikosasian sovittelun järjestämisestä. Palvelualueetta johtaa palvelualuejohtaja.

Terveystalouden palvelut

Terveystalouden palvelut palvelualueen tehtävänä on tuottaa kansanterveyslain, erikoissairaanhoidon ja terveydenhuoltolain mukaisia perusterveydenhuollon ja erikoissairaanhoidon terveyttä edistäviä, sairauksia ehkäiseviä ja sairaanhoidollisia palveluja, sairaalapalveluja (akuuttia, kuntouttavaa ja palliatiivista sairaalahoitoa) sekä suun terveydenhuollon palveluja. Lisäksi palvelualueen tehtävänä on tuottaa lääkehuollon palveluja. Palvelualueetta johtaa palvelualuejohtaja.

Palvelukokonaisuuteen kuuluva terveystalouden keskus muodostuu perusterveydenhuoltoa ja erikoissairaanhoidon tuottavista yksiköistä.

Vanhus- ja vammaispalvelut

Vanhus- ja vammaispalvelut palvelualueen tehtävänä on tuottaa sosiaalihuoltolain, sosiaalihuollon erityislainsäädännön, vammaispalvelulain sekä kansanterveyslain mukaisia palveluita. Palvelualue tukee, kuntouttaa ja hoitaa turkulaisia vanhuksia ja vammaisia henkilöitä sekä edistää heidän omatoimi-suuttaan heidän omilla kodeillaan, asumispalveluissa, vanhainkodeissa ja pitkäaikaissairaanhoidossa siten, että heillä on kuhunkin elämäntilanteeseen sopiva asumisvaihtoehto ja palvelut, sekä vastaa omaishoidon tuen järjestämisestä. Palvelualueetta johtaa palvelualuejohtaja.

Varsinais-Suomen sairaanhoitopiirin ohjaus

Varsinais-Suomen sairaanhoitopiiriä koskevaa palvelusuunnittelua ja resursointia ohjataan erillisenä toimintona ja tätä johtaa palvelujohtajan määräämä viranhaltija.

29 § Kasvatuksen ja opetuksen palvelukokonaisuus

Järjestäminen

Kasvatuksen ja opetuksen palvelukokonaisuuden tehtävänä ovat varhaiskasvatuksen, perusopetuksen sekä perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan, lukiokoulutuksen, ammatillisen koulutuksen sekä yleissivistävän aikuiskoulutuksen järjestäminen ja kehittäminen.

Tuotanto-organisaatio

Kasvatuksen ja opetuksen palvelukokonaisuus muodostuu kuudesta oman tuotannon palvelualueesta:

Varhaiskasvatuksen palvelualue vastaa varhaiskasvatuslain mukaisesta, kaupungin omana tuotantona järjestettävästä suomenkielisestä varhaiskasvatuksesta, perusopetuslain mukaisesta, kaupungin omana tuotantona järjestettävästä suomenkielisestä esiopetuksesta, varhaiskasvatuksen palveluohjauksesta, varhaiskasvatuslain mukaisista hankituista varhaiskasvatuspalveluista, perusopetuslain mukaisesta hankitusta esiopetuksesta, lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta annetun lain määräämistä kunnalle kuuluvista tehtävistä sekä perusopetuslain mukaisesta aamu- ja iltapäivätoiminnasta.

Perusopetuksen palvelualue vastaa suomenkielisestä perusopetuslain mukaisesta koulutuksesta.

Lukiokoulutuksen ja yleissivistävän aikuiskoulutuksen palvelualue vastaa suomenkielisestä lukiolain mukaisesta koulutuksesta sekä suomenkielisestä vapaasta sivistystyöstä annetun lain mukaisesta koulutuksesta.

Ammatillisen koulutuksen palvelualue vastaa ammatillisesta koulutuksesta yhteistyössä ruotsinkielisen kasvatuksen ja opetuksen palvelualueen kanssa.

Ruotsinkielisen kasvatuksen ja opetuksen palvelualue vastaa edellä olevia yksikköjä vastaavasta ruotsinkielisestä toiminnasta lukuun ottamatta varhaiskasvatuksen palveluohjausta, perusopetuslain mukaista aamu- ja iltapäivätoimintaa sekä lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta annetun lain määräämiä kunnalle kuuluvia tehtäviä.

Yhteisten palvelujen palvelualue vastaa palvelukokonaisuuden tehtäväalueeseen kuuluvista kuraattoripalveluista sekä pedagogisesta tuesta.

30 § Vapaa-ajan palvelukokonaisuus

Järjestäminen

Vapaa-ajan palvelukokonaisuuden tehtävänä on jäljempänä tarkennetuin tavoin vastata palvelukokonaisuuden lainsäädännön kulttuuri-, museo-, kirjasto- orkesteri- ja nuorisopalvelujen, sekä liikuntapalvelujen, matkailun, ja tapahtumatoimintojen kehittämisestä ja järjestämisestä sekä edistää ja tukea kaupungissa harjoitettavaa kulttuuri-, nuoriso ja liikunta- sekä matkailutoimintaa.

Tuotanto-organisaatio

Vapaa-ajan palvelukokonaisuus muodostuu viidestä oman tuotannon palvelualueesta:

Museopalvelualue vastaa kulttuuri- ja luonnonperinnön sekä taiteen tallentamisesta, säilyttämisestä, välittämisestä ja tutkimuksesta sekä niihin liittyvä tiedon saatavuudesta, saavutettavuudesta ja käytön edistämisestä. Museopalvelualue toimii alueellisena vastuuseona opetus- ja kulttuuriministeriön määräämissä tehtävissä Varsinais-Suomen alueella. Palvelualueetta johtaa museopalvelujohtaja.

Kirjastopalvelualue vastaa tieto- ja kulttuurisisältöjen tarjoamisesta sekä niihin liittyvistä hakuvälineistä ja opastuspalveluista, ylläpitää kirjastoja sekä tarjoaa edellytyksiä asukkaiden oman tiedon ja kulttuurin tuottamiseen ja kansalaistoimintaan. Kirjastopalvelualue johtaa Vaski -kirjastojen yhteistä palvelujärjestelmää ja hoitaa yleisten kirjastojen alueellista kehittämistehtävää opetus- ja kulttuuriministeriön määräämällä alueella. Kirjastopalvelualue vastaa lisäksi kaupungin tapahtumatoimintoja lukuun ottamatta konsernihallinnon suur tapahtumia. Palvelualueetta johtaa kirjastopalvelujohtaja.

Liikuntapalvelualue luo edellytyksiä kuntalaisten liikunnalle kehittämällä paikallista ja alueellista yhteistyötä sekä terveyttä edistävää liikuntaa, tukemalla kansalaistoimintaa, tarjoamalla liikuntapaikkoja sekä järjestämällä liikuntaa ottaen huomioon myös erityisryhmät. Palvelualueetta johtaa liikuntapalvelujohtaja.

Nuorisopalvelualue luo edellytykset nuorisotyölle ja -toiminnalle järjestämällä nuorille suunnattuja palveluja ja tiloja sekä tukemalla nuorten kansalaistoimintaa. Palvelualueetta johtaa nuorisopalvelujohtaja.

Turun kaupunginorkesteri (Turun Filharmoninen orkesteri) palvelualueen tehtävänä on musiikkikulttuurin vaaliminen, edistäminen ja julkisten konserttien järjestäminen. Palvelualueetta johtaa intendentti.

31 § Kaupunkiympäristön palvelukokonaisuus

Järjestäminen

Kaupunkiympäristön palvelukokonaisuuden tehtävänä on vastata toimintaedellytysten luomisesta vetovoimaisen kaupungin kasvulle, kaupunkiympäristön kehittämiseksi, rakenteelliselle toimivuudelle ja viihtyisyydelle. Palvelukokonaisuus vastaa myös kaupungin rakennetusta infraomaisuudesta, laadukkaasta kaupunkiympäristön toteuttamisesta ja kunnossapidosta sekä terveellisten tilojen toteuttamisesta. Lisäksi palvelukokonaisuus vastaa ympäristöön ja rakentamiseen liittyvistä viranomaispalveluista, ympäristönsuojelusta, seudullisista jätehuollon viranomaispalveluista, seudullisista joukkoliikennepalveluista sekä muista liikkumisen palveluista.

Tuotanto

Kaupunkiympäristön palvelukokonaisuus muodostuu neljästä palvelualueesta:

Kaupunkisuunnittelu ja maaomaisuus vastaa kaupungin maankäytön ja liikenteen suunnittelusta, kaavoitustoimesta, tonttituotannosta sekä kaupungin maaomaisuuden hallinnasta. Palvelualueetta johtaa maankäyttöjohtaja.

Kaupunkirakentaminen vastaa katujen ja muiden yleisten alueiden toteutussuunnittelusta, rakennuttamisesta ja kunnossapidosta sekä kaupungin toimitilojen suunnittelusta ja rakennuttamisesta. Palvelualueetta johtaa kaupunkirakentamisjohtaja.

Luvat ja valvonta vastaa rakentamisen ja pysäköinninvalvonnan viranomaistehtävistä, ympäristön- ja luonnonsuojelun, ympäristöterveyden sekä seudullisen jätehuollon viranomaistehtävien valmistelusta sekä palvelualueen tehtäviin liittyvästä neuvonnasta, ohjauksesta, valvonnasta ja asiantuntijapalveluista. Lisäksi Luvat ja valvonta –palvelualue vastaa tonttijaoista, kiinteistönmuodostuksesta ja kiinteistörekisterin pidosta sekä paikkatietoaineistojen tuottamisesta ja ylläpidosta. Palvelualueetta johtaa valvontajohtaja.

Liikkumispalvelut vastaa Turun kaupunkiseudun Föli-kunnissa kaikille avoimien joukkoliikennepalvelujen tuottamisesta sekä muiden liikkumisen palvelujen tuottamisesta ja ohjauksesta Turussa ja kaupunkiseudulla. Palvelualueetta johtaa joukkoliikennepalvelujohtaja.

32 § Revisiotoimisto

Revisiotoimisto huolehtii tarkastuslautakunnan toimialaan kuuluvien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta sekä avustaa tarkastuslautakuntaa sille kuuluvien tehtävien hoitamisessa. Lisäksi revisiotoimisto valmistelee tarkastuslautakunnalle sidonnaisuusilmoituksia koskevat valvonta-asiat.

Revisiotoimisto arvioi suoraan kaupunginvaltuuston ja tarkastuslautakunnan alaisena kaupunginvaltuuston kaupunkikonsernille asettamien tavoitteiden toteutumista ja toiminnan tuloksellista ja tarkoituksenmukaista järjestämistä.

Revisiotoimistoa johtaa kaupunginrevisori, joka toimii tarkastuslautakunnan esittelijänä.

Revisiotoimistossa on lisäksi tarkastuspäälliköitä ja tarpeellinen määrä muuta henkilökuntaa. Kaupunginrevisori on revisiotoimiston muun henkilöstön esimies.

Kaupunginrevisori suorittaa tarkastuslautakunnan määräämät tehtävät.

Kaupunginrevisorin virkaan vaaditaan virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto tai ekonomin tutkinto, perehtyneisyyttä julkishallintoon ja -talouteen sekä kokemusta tarkastustehtävissä. Lisäksi vaaditaan suomen kielen erinomainen ja ruotsin kielen tyydyttävä suullinen ja kirjallinen taito.

Tarkastuspäällikön kelpoisuusvaatimuksena on virkaan soveltuva korkeakoulututkinto ja perehtyneisyyttä julkishallintoon ja -talouteen.

2 OSA TOIMINNAN JA TALouden JÄRJESTÄMINEN

4 Luku Toimielinten, luottamushenkilöiden ja johtavien viranhaltijoiden toimivalta

33 § Kaupunginvaltuuston toimivalta

Sen lisäksi, mitä erikseen on säädetty kuntalain 14 §:ssä taikka muualla lainsäädännössä kaupunginvaltuuston tehtävänä on:

- 1) vahvistaa kaupungin strategiahierarkia ja hyväksyä kaupungin ylimmän tason strategiat ja ohjelmat,
- 2) päättää merkittävistä ja taloudellisesti laajakantoisista kaupungin hallinnon järjestämisen periaatteista sekä konsernirakenteen perusteista,
- 3) hyväksyä kaupungin tilahankkeita koskevat hankesuunnitelmat ja hankekuvaukset, joiden vuosivuokra on yli 300 000 euroa tai kustannusarvio ylittää kolme miljoonaa euroa, lukuun ottamatta Varsinais-Suomen aluepelastuslaitoksen muun kunnan kuin Turun kaupungin alueelle suunniteltuja tilahankkeita koskevia hankesuunnitelmia, jotka hyväksyy tilahankkeen arvosta riippumatta Varsinais-Suomen aluepelastuslautakunta,
- 4) hyväksyä kaupungin infrahankkeita koskevat hankesuunnitelmat, joiden kustannusarvio ylittää kolme miljoonaa euroa,
- 5) päättää kiinteän ja irtaimen omaisuuden hankkimisesta, luovuttamisesta ja vuokraamisesta sekä muista omistajahallintaansa perustuvista sopimuksista ja sitoumuksista, mikäli kauppahinta tai sopimuskorvaus on yli kolme miljoonaa euroa tai vuosivuokra ylittää 300 000 euroa,
- 6) päättää merkittävistä muutoksista kaupungin omaan palveluverkkoon,
- 7) päättää oppilaitoksen perustamisesta tai lakkauttamisesta,
- 8) hyväksyä asemakaavan hyväksymisen yhteydessä maankäytön hankkeen infrakustannusarvion,
- 9) hyväksyä vesihuollon kehittämissuunnitelma ja sen aluerajaukset,
- 10) päättää taloudellisesti tai periaatteellisesti merkittävän uuden asiakasmaksun tai kunnan harkinnassa olevan tuen tai etuuden käyttöön ottamisesta taikka käytöstä luopumisesta
- 11) päättää palveluiden ja tuotteiden hinnoittelun sekä asiakirjojen lunastuksen perusteista,
- 12) päättää kaupungin rahaston sääntöjen hyväksymisestä ja muutoksista sekä

13) hyväksyä suunnitelmapoistojen perusteet.

34 § Kaupunginhallituksen toimivalta

Sen lisäksi, mitä laissa taikka muualla on kaupunginhallituksen tehtävistä määrätty, kaupunginhallituksen tulee huolehtia seuraavista tehtävistä:

- 1) vastata kaupungin talouden ja omaisuuden hoidosta ja organisaation tuloksellisesta toiminnasta sekä seurata kaupunginvaltuuston kaupungin organisaatioille asettamien tulostavoitteiden toteutumista ja tarvittaessa täsmentää tavoitteiden asettelua,
- 2) johtaa kaupungin strategioiden, talousarvion ja -suunnitelman sekä muiden kaupunginvaltuuston päätettäväksi tulevien suunnitelmien ja ohjelmien valmistelua sekä vastata niiden täytäntöönpanosta,
- 3) linjata kaupungin johtamisjärjestelmään kuuluvia kysymyksiä siltä osin, kun niistä ei ole määrätty kaupunginvaltuuston hyväksymissä säännöissä,
- 4) johtaa kaupungin hallintoa sekä valvoo, että sen alaiset toimielimet, palvelukokonaisuudet sekä viranhaltijat ja muut kaupungin palveluksessa olevat hoitavat tehtävänsä voimassa olevia säädöksiä ja päätöksiä noudattaen sekä toimivat kaupungin edun mukaisesti,
- 5) johtaa kaupungin viestintää ja kaupungin toiminnasta tiedottamista,
- 6) vastata asiakirjahallinnon järjestämisen perusteista,
- 7) vastata, että kaupunki täyttää tietosuojalainsäädännön mukaiset velvoitteensa ja valvoo velvoitteiden noudattamista,
- 8) vastata kaupungin henkilöstöpolitiikasta sekä valvoo sen toteuttamista ja henkilöstöasioita koskevan päätöksenteon yhtenäisyyttä,
- 9) johtaa kaupungin elinkeinopolitiikkaa ja kaupunkikehittämistä,
- 10) johtaa kaupungin strategista maankäyttöä, tilojen käyttöä ja kiinteistökehitystä sekä kaavoitusta, ja hyväksyy kaupungin kaavoitusohjelman,
- 11) vastata kaupungin ilmasto- ja ympäristöpolitiikan ohjauksesta,
- 12) huolehtia kaupungin tiedottamisesta ja kuntalaisten osallistumismahdollisuuksista,
- 13) päättää kaupunkitasoisista seudullisista ja ylikunnallisista asioista sekä huolehtia seudullisten toimielinten ohjaamisesta,
- 14) päättää MAL-ohjelmien, liikennejärjestelmäsuunnitelman, liikkumispalveluiden ja muiden maankäyttöön liittyvien ohjausasiakirjojen lähtökohdista ja tavoitteista,
- 15) päättää maankäyttöä koskevan strategisen hankkeen nimeämisestä ja maankäyttöä koskevien strategisten hankkeiden tarveselvityksistä ja tavoitteista,
- 16) päättää kiinteistökehityksen periaatteista
- 17) päättää kaupungin omien kehityskiinteistöjen kokonaisuuden hallinnasta
- 18) päättää investointiohjelmien lähtökohdista ja kohteiden priorisoinnista,
- 19) päättää tilankäytön periaatteista sekä yli kahden miljoonan euron tai vuosivuokraltaan yli 200 000 euron tilahankkeiden tarveselvityksistä,
- 20) päättää 1–3 miljoonan euron tai vuosivuokraltaan 100 000–300 000 euron suurusten tilahankkeiden hankesuunnitelmista ja hankekuvauksista,
- 21) päättää kustannusarvioltaan 1–3 miljoonan euron infrahankkeiden hankesuunnitelmista
- 22) päättää kiinteän ja irtaimen omaisuuden hankkimisesta, luovuttamisesta ja vuokraamisesta sekä muista omistajahallintaansa perustuvista sopimuksista ja sitoumuksista, mikäli kauppahinta tai sopimuskorvaus on 1–3 miljoonaa euroa tai vuosivuokra on 200 000–300 000 euroa,
- 23) päättää maankäytön kumppanuus- ja yhteistyösopimuksista sekä tontinluovutuskilpailujen järjestämisestä, mikäli kaupunginhallitus ei ole asiaa aiemmin hyväksynyt osana palvelusuunnitelmaa taikka asiaan liittyen ei ole aiemmin asetettu maankäytön strategista hanketta, sekä
- 24) päättää kaupunkiseudun joukkoliikennelautakunnalle annettavista lausunnoista, jotka koskevat kaupungin sisäisen joukkoliikenteen järjestämistä.

Kaupunginhallitus ratkaisee asiat, jotka koskevat

- 1) rakennuskiellon ja toimenpiderajoituksen määräämistä ja kiellon pidentämistä (maankäyttö- ja rakennuslaki MRL 38 ja 53 §), asemakaavan ajanmukaisuuden arviointia silloin, kun kaava katsotaan vanhentuneeksi (MRL 60 §), kunnan lunastusoikeuden vireillepanoa

- (MRL 99 §) sekä kehittämisalueeksi nimeämistä silloin, kun se ei tapahdu kaavan hyväksymisen yhteydessä (MRL 111 §),
- 2) kaupungilta vaadittavien vahingonkorvausten myöntämisen periaatteita ja valtuuksia,
 - 3) selityksen ja lausunnon antamista kaupunginvaltuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus katsoo, ettei kaupunginvaltuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava,
 - 4) kaupungilta pyydettyjä merkittäviä ja laajamerkityksellisiä lausuntoja ja selvityksiä,
 - 5) yhtiöiden ja yhteisöjen perustamista kaupunginvaltuuston linjausten mukaisesti,
 - 6) kaupungin liiketoiminnan luovuttamista kolmannelle tai liiketoiminnan vastaanottamista kaupungille,
 - 7) pysyvien vastaavien hyödykkeiden poistosuunnitelman hyväksymistä sekä tarvittavien laskentaohjeiden antamista,
 - 8) kaupungin turvallisuutta ja varautumista koskevia periaatteita,
 - 9) toimielinten ulkomaisia matkoja,
 - 10) kaupungin kärkihankkeiden vahvistamista ja niiden ohjaamista,
 - 11) tulospalkkiojärjestelmiä ja niiden käyttöönottoa,
 - 12) harkinnanvaraisia palkka-asioita niiden osalta, jotka kaupunginhallitus ottaa palvelusuhteeseen,
 - 13) konsernihallinnon osalta asioita, joista on lain, säännösten tai muun vastaavan mukaan päätettävä monijäsenisessä toimielimessä tai jotka kuuluvat tässä hallintosäännössä lautakunnan yleistoimivaltaan
 - 14) vapauttamista kunnallisveron ja virheellisesti maksuunpannun kunnallisen maksun suorittamisesta,
 - 15) helpotuksen tai vapautuksen myöntämistä kaupungille tulevasta julkis- tai yksityisoikeudellisesta maksusta tai saatavasta, milloin se lain tai niiden määräysten mukaan, joihin maksu tai saatava perustuu, on sallittua, ellei asiasta päättämistä ole annettu muun toimielimen tai viranhaltijan tehtäväksi,
 - 16) tehdä sovinto tai akordisopimus ellei asiasta päättämistä ole annettu muun toimielimen tai viranhaltijan tehtäväksi,
 - 17) kunnalle verolainsäädännön mukaan kuuluvia tehtäviä,
 - 18) asiakirjojen lunastuksesta perittävien maksujen suuruutta valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti,
 - 19) palveluiden, tuotteiden ja asiakasmaksujen hinnoittelua valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti, ellei asiaa ole annettu muun toimielimen tehtäväksi,
 - 20) etuosto-oikeuden käyttämistä
 - 21) etuosto-oikeuden käyttämättä jättämistä arvoltaan yli miljoonan euron kiinteistökaupoissa,
 - 22) jätelain mukaan kunnalle kuuluvia tehtäviä lukuun ottamatta Lounais-Suomen jätehuoltolautakunnalle 51 §:ssä määrättyjä tehtäviä sekä
 - 23) muita asioita, jotka eivät kuulu kaupunginvaltuuston tai muun toimielimien tehtäviin.

Kaupunginhallituksella on oikeus siirtää toimivaltaansa muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.

Kaupunginhallitus voi ratkaista asian, joka kuuluu alemman toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi, mikäli edellä mainittu asia on osa kokonaisuutta, josta päättäminen kuuluu kaupunginhallituksen ratkaisovaltaan.

Kaupunginhallitus voi saattaa asian, joka sillä on oikeus ratkaista, kaupunginvaltuuston päätettäväksi, mikäli asian merkittävyys sitä edellyttää.

35 § Kaupunginhallituksen konsernijaoston toimivalta

Konsernijaoston tehtävänä on vastata:

- 1) kaupungin keskitettyjen palveluiden ohjaamisesta,
- 2) omistajan puhevallan käyttämisestä ja kaupungin kannanotoista strategisten yhtiöiden yhtiökokouksissa tai muissa vastaavissa kokouksissa käsiteltäviin merkittäviin asioihin sekä

- ohjeiden antamisesta kaupunkia näissä yhtiöissä ja muissa yhteisöissä edustaville henkilöille,
- 3) kaupungin edustajien nimeämisestä strategisiksi yhteisöiksi määritettyjen yhteisöjen hallintoelimiin sekä tilintarkastajan nimeämisestä,
 - 4) strategisiksi yhteisöiksi määritettyjen yhteisöjen toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden määrittelystä ja seurannasta sekä
 - 5) kaupunkikonserniin kuuluvan ja muun yhteisön ja säätiön valvonnan järjestämisestä.

Konsernijaosto voi saattaa asian, joka sillä on oikeus ratkaista, kaupunginhallituksen käsiteltäväksi, mikäli asian merkittävyys sitä edellyttää.

Konsernijaostolla on oikeus siirtää toimivaltaansa muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.

36 § Pormestarin toimivalta

Sen lisäksi, mitä erikseen on säädetty kuntalain 38, 40, 44, 48 ja 113 §:ssä, pormestarin tehtävänä on:

- 1) esitellä kaupunkistrategia ja talousarvio sekä kansliapäällikön toimivaltaan kuuluva asia ilmoitettuaan siitä kansliapäällikölle,
- 2) antaa kaupunginhallitukselta pyydettyjä lausuntoja sekä huolehtia näihin rinnastettavista muista tehtävistä, jollei asiaa sen periaatteellisen tai taloudellisen merkityksen vuoksi ole saatettava kaupunginhallituksen käsiteltäväksi,
- 3) päättää kaupunginhallituksen (toimielimen) varattujen määrärahojen käyttämisestä kaupunginhallituksen päättämässä rajoissa,
- 4) päättää kaupungin edustustilojen käytöstä,
- 5) päättää luottamushenkilöiden matkoista,
- 6) myöntää palkkiosäännössä määrätty etuus yksittäiselle luottamushenkilölle,
- 7) myöntää avustuksia kaupunginhallituksen alaisista määrärahoista,
- 8) nimetä kaupungin edustajat kaupungin ulkopuolisiin työryhmiin, neuvotteluihin, kokouksiin ja muihin tilaisuuksiin sekä yhteisön tai säätiön hallintoelimeen tai tilintarkastajaksi, ellei kaupunginhallitus tai sen konsernijaosto ole päättänyt asiasta sekä
- 9) myöntää kaupungin ansio- ja kunniamerkit sekä tehdä hakemus muista ansio- ja kunniamerkeistä tai arvonimistä.

37 § Apulaispormestarin toimivalta

Apulaispormestarin tehtävänä on päättää johtamiensa lautakuntien osalta lausunnon antamisesta muissa kuin muutoksenhakuun liittyvissä asioissa.

38 § Lautakunnan yleinen toimivalta

Lautakunta kehittää, ohjaa ja valvoo alaisensa organisaation toimintaa.

Lautakunnan tehtäviin tehtäväalueellaan kuuluu:

- 1) päättää talousarvioesityksen tekemisestä kaupunginhallitukselle,
- 3) raportoida taloudesta ja toiminnasta kaupunginhallitukselle ja valtuustolle,
- 4) päättää avustusten myöntämisestä kaupunginhallituksen määräämien periaatteiden mukaisesti,
- 5) päättää asiakasmaksujen, palveluiden ja tuotteiden hinnoittelusta valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti,
- 6) päättää yksittäisten toimipaikkojen muutoksista valtuuston ja kaupunginhallituksen hyväksymien palveluverkkoa koskevien periaatteiden mukaisesti,
- 7) hyväksyä tilahankkeiden tarveselvitykset, mikäli hankkeen vuosivuokra on 100 000–200 000 euroa tai hankkeen kustannusarvio on 1–2 miljoonaa euroa,
- 8) päättää käytössään olevien tilojen luopumisesta,
- 9) hyväksyä osaltaan tilahankkeiden hankekuvaukset ja hankesuunnitelmat sekä esittää hankkeen hyväksymistä edelleen päätösvaltaiselle tasolle,

10) antaa kaupungilta pyydetty merkittävät lausunnot ja selvitykset, jotka eivät edellytä palvelukokonaisuusrajat ylittävää harkintaa tai kaupungin kokonaisnäkemysten muodostamista, sekä

11) päättää tehtäväaluetta koskevista laajamerkityksellisistä asioista.

Lautakunnalla on oikeus siirtää toimivaltaansa muulle toimielimelle, palvelujohtajalle tai muulle viranhaltijalle.

Lautakunta voi saattaa asian, joka sillä on oikeus ratkaista, kaupunginhallituksen käsiteltäväksi, mikäli asian merkittävyys sitä edellyttää.

5 Luku Tarkastuslautakunnan ja kaupunginreviisorin toimivalta

39 § Tarkastuslautakunnan toimivalta

Tarkastuslautakunnalla on yleinen toimivalta kaupungin hallinnon ja talouden tarkastuksessa. Tarkastuslautakunta päättää niistä tarkastuksen ja arvioinnin sisältöön, raportointiin, lautakunnan hallintoon ja talouteen kuuluvista asioista, jotka lain mukaan eivät kuulu muiden toimielinten toimivaltaan.

Sen lisäksi, mitä kuntalaissa on säädetty ja muutoin määrätty, lautakunnan tehtävänä on

- 1) hyväksyä lautakunnan toimikauden kattavan arviointisuunnitelman ja lautakunnan vuosittaisen työohjelman,
- 2) valmistella kaupunginvaltuustolle esitys tilintarkastajan valinnasta ja valinnan valmistelun yhteydessä määrittellä tilintarkastajan toimikauden pituus, joka voi olla enintään kuusi vuotta,
- 3) kilpailuttaa kaupungin tytäryhteisöjen ja säätiöiden tilintarkastuksen,
- 4) seurata tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista ja tilintarkastajan tehtävien asianmukaista suorittamista,
- 5) tehdä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
- 6) vastata siitä, että hallinnon ja talouden tarkastusta ja arviointia varten ovat tarvittavat voimavarat, jotka mahdollistavat tarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä arviointitoiminnan kattavuuden,
- 7) päättää revisiotoimiston viranhaltijoiden virkaan ottamisesta lukuun ottamatta kaupunginreviisoria, jonka valitsee kaupunginvaltuusto,
- 8) asettaa keskuudestaan tarvittavat toimikunnat tai työryhmät arvioinnin valmistelua varten,
- 9) tehdä aloitteita ja esityksiä lautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla,
- 10) päättää lautakunnan ja sen yksittäisen jäsenen luottamustoimen hoitamiseen liittyvästä matkasta sekä osallistumisesta koulutukseen,
- 11) päättää valtuustolle valmisteltavista raporteista ja selvityksistä
- 12) valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuustolle tiedoksi vuosittain, sekä
- 13) hoitaa muut lautakunnan tehtäväalueeseen kuuluvat tehtävät.

40 § Kaupunginreviisorin toimivalta

Kaupunginreviisorin tehtävänä on sen lisäksi, mitä erikseen on säädetty tai muutoin määrätty:

- 1) johtaa ja kehittää tarkastuslautakunnan alaisen revisiotoimiston toimintaa,
- 2) toimia revisiotoimiston henkilöstön hallinnollisena esimiehenä,
- 3) vastata tarkastuslautakunnan tehtäviin liittyvästä valmistelusta,
- 4) toimia tarkastuslautakunnan kokouksissa esittelijänä,
- 5) päättää tarkastuslautakunnan määrärahojen käytöstä lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti ja hyväksyä lautakunnan toimintaan liittyvät laskut ja muut menot,

- 6) päättää revisiotoimistoa koskevista sitoumuksista ja allekirjoittaa lautakunnan päätökseen perustuvat ja revisiotoimiston sopimukset ja muut sitoumukset,
- 7) allekirjoittaa kaupunginvaltuuston päätöksen perusteella tehtävä tilintarkastuspalvelujen hankintasopimus, jonka varmentaa tarkastuslautakunnan sihteeri,
- 8) suorittaa tarkastuslautakunnan määräämät toimialaansa liittyvät muut tehtävät.

Kaupunginreviisori voi määrätä alaisensa viranhaltijan esittelemään määrätty asiakokonaisuudet taikka yksittäisen asian.

Lautakunnan puheenjohtaja, hänen estyneenä ollessaan lautakunnan varapuheenjohtaja, päättää kaupunginreviisorin lomista, koulutuksista, opinto- ja virkamatkoista ja niihin liittyvien ja muiden kaupunginreviisoria henkilökohtaisesti koskevien menojen hyväksymisestä.

6 Luku Johtavien viranhaltijoiden toimivalta

41 § Kansliapäällikön toimivalta johtamiseen liittyvät asiat

Sen lisäksi, mitä muualla on määrätty, kansliapäällikön tehtävänä on:

- 1) käyttää kaupungin puhevaltaa siltä osin, kun se ei kuulu kaupunginhallituksen tai pormestarin tehtäviin,
- 2) antaa koko kaupunkia koskevia ohjeita ja määräyksiä niissä asioissa, joita ei ole annettu muun viranomaisen tehtäväksi.
- 3) antaa kaupungilta pyydetty lausunnot, tiedot ja selvitykset, jotka koskevat useampaa palvelukokonaisuutta tai muutoin edellyttävät palvelukokonaisuuksien rajat ylittävää harkintaa tai kaupungin kokonaisnäkömyksen muodostamista, ellei pormestari lausu asiasta,
- 4) antaa kaupungin edustajalle ohjeita kaupungin näkömyksestä yhteisöissä ja säätiöissä esille tuleviin asioihin, ellei kaupunginhallitus, konsernijaosto tai pormestari ole päättänyt asiasta,
- 5) päättää tuomioistuimen ja viranomaisen päätökseen tyytymisestä ja muutoksenhausta asioissa, jotka eivät kuulu palvelukokonaisuuksille,
- 6) päättää kaupungin turvallisuutta, riskienhallintaa ja varautumista koskevista asioista sekä alueiden käyttöön liittyvistä turvallisuuskysymyksistä,
- 7) päättää keskusta-alueiden ja Ruissalon käyttämisestä merkittäviin kaupunkitapahtumiin,
- 8) huolehtia kaupungin tietoturvasta ja -suojasta sekä nimetä tietosuojavastaava,
- 9) asettaa palvelukokonaisuuksien johtoryhmät, sekä
- 10) päättää työllisyyspalvelukeskuksessa työskentelevien sosiaalityöntekijöiden, vastaavien urasuunnittelijoiden, urasuunnittelijoiden ja yksilövalmentajien tehtävistä ja toimivallasta sekä
- 11) päättää asioista, joita ei ole annettu muun toimielimen, pormestarin tai viranhaltijan tehtäväksi.

Kansliapäällikkö voi päätöksellään siirtää toimivaltaansa viranhaltijalle.

42 § Kansliapäällikön toimivalta hallinnollisissa asioissa

Kansliapäällikön erityiseen toimivaltaan konsernihallinnossa ja koko kaupungin tasolla kuuluu:

- 1) päättää konsernihallinnossa 45 §:ssä tarkoitetuista asioista
- 2) tehdä sovinto- ja akordisopimus sekä myöntää helpotus tai vapautus kaupungille tulevan julkis- tai yksityisoikeudellisen maksuveloitteen suoritusaikatauluun, korkoon, viivästyskorkoon ja perintäkuluihin sekä pääomaan 50 000 euroon saakka,
- 3) päättää saatavan kuittaamisesta,
- 4) myöntää helpotus tai vapautus kaupunginhallituksen vahvistamissa rajoissa kaupungin palveluksessa olevan viranhaltijan tai työntekijän velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutunut vahinko, mikäli vahinkoa ei ole aiheutettu tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella, eikä viranhaltija ei ole tilivelvollinen,
- 5) myöntää vahingonkorvaus kaupunginhallituksen vahvistamissa rajoissa,

- 6) päättää toimenpiteisiin ryhtymisestä vahingonkorvauksen perimiseksi vahingon aiheuttaneelta kaupungin palveluksessa olevalta sekä korvausvaatimuksen jättämisestä osittain tai kokonaan esittämättä kaupungin palveluksessa olevalle, kun vahinkoa ei ole aiheutettu tahallaan tai törkeällä tuottamuksella,
- 7) päättää sitoumuksen tai sopimuksen vakuudeksi kaupungille annetun omaisuuden luovuttamisesta ilman täyttä korvausta,
- 8) päättää kaupungin vaakunakuvion käytöstä,
- 9) käyttää kaupungin puhevaltaa tuomioistuimissa, viranomaisissa ja missä muutoin on kyse kaupungin juridisesta edunvalvonnasta,
- 10) päättää perintöjen ja testamenttien vastaanottamisesta kaupungille,
- 11) käyttää kaupungille veronsaajana kuuluvaa puhevaltaa verotuksessa ja verotusta koskevassa muutoksenhaussa,
- 12) anoa valtionperinnöt kaupungille,
- 13) päättää saatavan ulosottoon siirtämisestä
- 14) päättää saamisten tileistä poistamisesta

43 § Kansliapäällikön toimivalta talousasioissa

Kansliapäällikön erityiseen toimivaltaan konsernihallinnossa ja koko kaupungin tasolla kuuluvat seuraavat talousasiat:

- 1) pitkä- ja lyhytaikaisten luottojen ottaminen, lainojen takaisinmaksu ja lainaehtojen muuttaminen sekä niitä koskevien velkakirjojen hyväksyminen kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa ja kaupunginhallituksen hyväksymän lainannosto- ja sijoitussuunnitelman mukaisesti,
- 2) rahoitus- ja sijoitusriskien hallintaan tarkoitettujen sopimusten tekeminen kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa ja kaupunginhallituksen hyväksymän lainannosto- ja sijoitussuunnitelman mukaisesti,
- 3) lyhyt- ja pitkäaikaisten lainojen ja tililimiittien myöntäminen kaupungin määräysvallassa olevalle yhteisölle kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa sekä lainoihin vaadittavien riittävien vastavakuuksien hyväksyminen ja asiakirjojen allekirjoittaminen,
- 4) kaupungin maksuvalmiuden edellyttämistä rahoitus- ja sijoitustoimista päättäminen kaupunginvaltuuston hyväksymien sijoitustoiminnan periaatteiden mukaisesti ja kaupunginhallituksen hyväksymän lainannosto- ja sijoitussuunnitelman mukaisesti,
- 5) kassanhallinnasta, käteiskassaoikeuksista ja maksuliikenteestä sekä maksutapojen käytöstä päättäminen,
- 6) kaupungin rahoitusvarojen ja lainojen hallinnasta sekä konsernihallinnon hallinnassa olevien kaupungin arvo-osuuksien, arvopapereiden ja muiden asiakirjojen hoitamisesta ja säilyttämisestä,
- 7) kaupungin hoitoon erillisellä sopimuksella annettujen kaupungin tytäryhtiöiden varojen hoitaminen,
- 8) kaupungin vahinkorahaston ja lahjoitusrahastojen varojen hoitaminen kaupunginvaltuuston hyväksymien sijoitustoiminnan periaatteiden, kaupunginhallituksen hyväksymän lainannosto- ja sijoitussuunnitelman sekä kaupunginhallituksen nimeämän sijoitustoimikunnan ohjeiden ja linjausten mukaisesti,
- 9) pankkipalveluiden käytöstä päättäminen kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti,
- 10) kaupungin viranhaltijain ja työntekijäin eläkesääntöön sekä kaupungin leski- ja orpoeläkesääntöön perustuvien eläkkeiden ja avustusten myöntäminen,
- 11) kaupungin pankkitilien avaaminen ja lopettaminen sekä tytäryhteisöjen pankkitilien liittäminen konsernitilikokonaisuuteen,
- 12) päättäminen henkilöistä, jotka valtuutetaan allekirjoittamaan otot ja siirrot kaupungin pankki- ja maksuliiketileiltä sekä allekirjoittamaan maksuna saatujen sekkien siirrot ja muut varojen siirron edellyttämät maksuohjeet,
- 13) tytäryhteisöjen ja säätiöiden lyhytaikaisten talletusten vastaanottaminen sekä hyvityskorosta sopiminen annettujen ohjeiden mukaisesti, sekä
- 14) oman pääoman ehtoisen rahoituksen myöntäminen kaupungin tytäryhteisölle enintään 100 000 euron määrään asti talousarviovuoden aikana.

44 § Kansliapäällikön toimivalta tila-asioissa

Kansliapäällikön erityiseen toimivaltaan konsernihallinnossa ja koko kaupungin tasolla kuuluu tila-asioissa:

- 1) päättää konsernihallinnon hallinnoiman alle miljoonan euron arvoisen omaisuuden luovuttamisesta ja hankkimisesta tai alle 200 000 euron vuosivuokran arvoisen omaisuuden vuokraamisesta sekä muista konsernihallinnon omistajahallintaan perustuvista sopimuksista ja sitoumuksista,
- 2) päättää toimitilojen vuokraamisesta, muista niihin liittyvistä sopimuksista sekä muun irtaimen omaisuuden kuin rakennusten hankkimisesta ja luovuttamisesta, mikäli niiden arvo on alle miljoona euroa tai vuosivuokra alle 200 000 euroa,
- 3) hyväksyä tilahankkeiden hankekuvaukset ja hankesuunnitelmat alle miljoonan euron tai vuosivuokraltaan alle 100 000 euron hankkeista, sekä
- 4) hyväksyä kustannusarvioltaan alle miljoonan euron arvoisen tilainvestointien investointisuunnitelman.

45 § Palvelujohtajan toimivalta

Palvelujohtaja palvelukokonaisuutensa osalta:

- 1) käyttää kaupungin puhevaltaa siltä osin, kun se ei kuulu lautakunnan tehtäviin,
- 2) antaa kaupungilta pyydetty lausunnot ja selvitykset, jotka eivät edellytä palvelukokonaisuuksia ylittävää harkintaa tai kaupungin kokonaisnäkömyksen muodostamista,
- 3) huolehtii siitä, että lautakunnan puheenjohtajalla on ajantasaiset ja riittävät tiedot lautakunnan käsiteltäväksi tulevista olennaisista asioista,
- 4) laatii talousarvioesityksen lautakunnalle
- 5) päättää talousarvion määrärahojen käytöstä ja raportoi toiminnasta ja taloudesta apulaispormestarille ja lautakunnalle,
- 6) päättää henkilöstöasioista, joita ei ole siirretty muulle viranomaiselle, sekä määrätä henkilökunnan sijoittamisesta palvelukokonaisuuksille
- 7) päättää palvelukokonaisuuden organisoinnista
- 8) päättää hankintojen käynnistämisestä, tarjouspyyntöjen hyväksymisestä ja tekee hankintapäätökset lautakunnan määräämissä rajoissa,
- 9) päättää toimivaltaansa kuuluvista palvelukokonaisuutta koskevista sopimuksista ja sitoumuksista ja allekirjoittaa palvelukokonaisuuden sopimukset ja muut sitoumukset,
- 10) päättää vahingonkorvauksista kaupunginhallituksen määräämissä rajoissa,
- 11) hakee valtionosuudet ja avustukset, joita ei haeta keskitetysti kaupunkitasolla,
- 12) päättää tuomioistuimen ja viranomaisen päätökseen tyytymisestä ja muutoksenhausta palvelualueita koskevissa asioissa
- 13) päättää projektien ja työryhmien perustamisesta ja niiden hallinnosta ja nimeää kaupungin edustajat kaupungin ulkopuolisiin työryhmiin, neuvotteluihin, kokouksiin ja muihin tilaisuuksiin, jotka koskevat vain yhtä palvelukokonaisuutta eivätkä muutoinkaan edellytä palvelukokonaisuusraja ylittävää harkintaa
- 14) huolehtii yhteistoiminnasta ja työsuojelusta palvelukokonaisuuden osalta,
- 15) päättää viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa tarkoitetun asiakirjan antamisesta,
- 16) päättää palvelukokonaisuudelle kuuluvat muut asiat, ellei laista, hallintosäännöstä tai muusta päätöksestä muuta johdu.

Palvelujohtaja raportoi palvelukokonaisuutensa toiminnasta ja taloudesta pormestarille, apulaispormestarille, kansliapäällikölle ja järjestämisjohtajalle sekä huolehtii siitä, että pormestarilla, apulaispormestarilla ja kansliapäälliköllä on asianmukaista valvontaa varten riittävät tiedot palvelukokonaisuuden toiminnasta.

Palvelujohtajan tulee huolehtia siitä, että hänen johtamallaan palvelukokonaisuudella noudatetaan hallintosäännössä mainittujen viranhaltijoiden toimivaltansa puitteissa antamia menettelytapa- ja toimintaohjeita.

Palvelujohtaja voi ennen päätöksen tekemistä ottaa palvelukokonaisuutensa muun viranhaltijan toimivaltaan kuuluvan asian päätettäväkseen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

46 § Johtavien viranhaltijoiden sijaisuudet

Konsernihallinnon viranhaltijan ollessa estyneenä hänen tehtäviään hoitaa kansliapäällikön määräämä viranhaltija.

Kansliapäällikön ollessa estyneenä hänen tehtäviään hoitaa omistajaohjausjohtaja.

Kaupunginreviisorin ollessa estyneenä hänen tehtäviään hoitaa tarkastuslautakunnan määräämä revisiotoimiston viranhaltija. Revisiotoimiston muun viranhaltijan ollessa estyneenä hänen tehtäviään hoitaa kaupunginreviisorin määräämä henkilö.

. Palvelualuejohtajan ja muun esimiesasemassa olevan välittömän alaisen ollessa estyneenä hänen tehtäviään hoitaa palvelujohtajan määräämä viranhaltija.

7 Luku Erityinen toimivalta hyvinvoinnin palvelukokonaisuudessa

47 § Viranhaltijoiden erityinen toimivalta

Hyvinvoinnin palvelukokonaisuuden palvelualueita johtavan viranhaltijan tehtävänä on palvelualueellaan vastata sosiaalihuollon asiakaslain ja potilaslain tarkoittamiin muistutuksiin, antaa viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain ja tietosuoja-asetuksen perusteella päätökset ja todistukset sekä toimia palvelualueellaan yksityisten sosiaali- ja terveyspalvelujen valvonnasta vastaavana valvontaviranomaisena.

Esittelijä voi saattaa viranhaltijan ratkaisuvalltaan kuuluvan asian sosiaali- ja terveyslautakuntaan ensi asteena päätettäväksi, mikäli asian merkittävyys sitä edellyttää. Asiaa ei kuitenkaan voi saattaa lautakunnan tai jaoston päätettäväksi, mikäli asiasta päättäminen kuuluu lastensuojelulain 13 §:ssä tarkoitetun lastensuojelutoimenpiteistä päättävän viranhaltijan toimivaltaan.

Palvelujohtaja ja palvelualueita johtavat viranhaltijat voivat siirtää heille kuuluvaa toimivaltaa muulle viranhaltijalle. Palvelujohtaja ja palvelualueita johtava viranhaltija voivat ottaa itse valmisteltavakseen ja ratkaistavakseen alaisensa viranhaltijan toimivaltaan kuuluvan muun kuin yksilön sosiaali- ja terveydenhuoltoa koskevan asian.

Johtavan sosiaalityöntekijän, sosiaalityöntekijän ja erityissosiaalityöntekijöiden sekä palvelusmiehen tehtävänä on annettujen ohjeiden ja määrätyn työnjaon mukaan:

- 1) päättää asiakkaalle myönnettävistä sosiaalipalveluista ja niistä perittävistä maksuista, maksun perimättä jättämisestä ja alentamisesta,
- 2) päättää asioista, jotka kuuluvat lastensuojelulaissa tarkoitetun lapsen nimetyn sosiaalityöntekijän toimivaltaan ja suorittaa lapselle nimetyn sosiaalityöntekijän tehtäväksi lastensuojelulaissa sosiaalityöntekijän tehtäväksi määritellyt tehtävät sekä päättää avo-, sijais- ja jälkihuollon tukitoimista ja jälkihuollosta,
- 3) päättää kertyneiden itsenäistymisvarojen maksamisesta,
- 4) huolehtia yksityisesti sijoitettujen lasten hoidon valvonnasta ja siihen liittyvästä päätöksenteosta,
- 5) päättää toimeentulotuen ja muuhun toimeentuloturvaan liittyvien avustusten myöntämisestä, maksamisesta sekä takaisinperinnästä,
- 6) tehdä esitykset eläkelaitoksille ja vastaaville eläkkeiden tai muiden etuisuuksien maksamisesta sosiaali- ja terveyslautakunnalle käytettäväksi asiakkaan hoitoon ja huoltoon,
- 7) suorittavat ne tehtävät, jotka on määrätty sosiaaliviranomaiselle lapsen huoltoa ja tapausoikeutta koskevissa asioissa,
- 8) panna vireille edunvalvojan ja huoltajan määräämistä sekä lapsen huoltoa ja tapaamisoikeutta koskevat asiat

- 9) päättää passilain 7 §:n 2 momentin mukaisen suostumuksen antamisesta ja antaa tarvittaessa lausuntoja ja todistuksia asiakkaina olevien henkilöiden sosiaalisista olosuhteista. sekä
- 10) tehdä sosiaaliseen luototukseen liittyvät päätökset.

Sosiaaliohjaajien, ohjaajien, perheohjaajien, palveluohjaajien, etuuskäsittelijöiden ja toimistosihteerien tehtävänä on annettujen ohjeiden ja määrätyn työnjaon mukaan päättää toimeentulotuen myöntämisestä, takaisinperinnästä ja muuhun toimeentuloturvaan liittyvien avustusten myöntämisestä, maksamisesta sekä takaisinperinnästä ja sosiaalisen luoton myöntämisestä, maksamisesta, takaisinmaksuaikataulusta sekä takaisinmaksuaikatauluun tehtävistä muutoksista.

Johtavalla sosiaalityöntekijällä, sosiaalityöntekijällä ja sosiaaliohjaajalla on oikeus päättää perhehoitajalain mukaisten palkkioiden ja korvauksien myöntämisestä sekä tehdä perhehoitajalain mukaiset toimeksiantosopimukset.

Johtava sosiaalityöntekijä ja sosiaalityöntekijä päättävät erillisen ohjeistuksen ja sovitun työnjaon mukaan lastensuojelulain ja sosiaalihuoltolain mukaisen perhetyön ja tehostetun perhetyön palveluiden myöntämisestä.

Johtava perheohjaaja päättää perheryhmien sekä omien tukihenkilöiden palvelujen käytöstä erikseen sovitun työnjaon mukaan.

Perhetyötä ja perhetukea johtava viranhaltija päättää lastensuojelulain ja sosiaalihuoltolain mukaisen perhetyön palveluista.

Perheohjaaja päättää kotipalvelun antamisesta lapsiperheille.

Viranhaltijat, joille on määrätty lastenvalvojan ja lakimieslastenvalvojan tehtäviä, tehtävänä on:

- 1) lapsen isyyttä, äitiyttä sekä lapsen huoltoa ja tapaamisoikeutta koskevan lainsäädännön mukaiset tehtävät
- 2) lapsen elatusta koskevan lainsäädännön mukaiset tehtävät, mukaan lukien edunvalvojan määräämistä koskevien asioiden vireillepano
- 3) sosiaalihuoltolain mukaisten valvottuihin ja tuettuihin tapaamisiin ja valvottuihin vaihtoihin liittyvien päätösten tekeminen,
- 4) vahvistaa vanhempien välillä lapsen huollosta, elatusavusta ja tapaamisoikeudesta tehdyt
- 5) vahvistaa puolisoitten väliset sopimukset toiselle puolisolle suoritettavasta elatusavusta

Johtavan sovitteluohjaajan ja sovitteluohjaajien tehtävänä on:

- 1) sovitteluun ottamisesta ja sovittelun keskeyttämisestä päättää johtava sovitteluohjaaja sekä muut hänen määräämänsä sovitteluohjaajat,
- 2) sovitteluohjaajan tehtävänä on vastata rikos- ja riita-asioiden käsittelyprosessista, sovittelupäätösten valmistelusta ja vapaaehtoissovittelijoiden työn ohjauksesta ja valvonnasta sekä vastata vapaaehtoissovittelijoiden perus- ja jatkokoulutuksesta sosiaali- ja terveysministeriön rikosasioiden sovittelun neuvottelukunnan antamien ohjeiden mukaisesti sekä sovittelijoiden toimintaedellytysten turvaamisesta.

Henkilön asuntoon pääseminen:

Lastensuojelun johtajalla, sosiaalityön johtajalla, palvelupäälliköllä, vammaispalvelujohtajalla, vammaispalvelusuunnittelijalla sekä johtavilla sosiaalityöntekijöillä on oikeus määrätä sosiaalityöntekijä pääsemään henkilön asuntoon tai muuhun olinpaikkaan, milloin sosiaalihuollon ilmeisessä tarpeessa olevan henkilön etu terveyden, kehityksen tai turvallisuuden vakavan vaarantumisen vuoksi sitä välttämättä vaatii eikä sosiaalihuollon tarve muutoin ole selvitetävissä.

Lastensuojelun johtajalla, sosiaalityön johtajalla, palvelupäälliköllä, palveluesimiehellä vammaispalvelujohtajalla, vammaispalvelusuunnittelijalla, johtavalla sosiaalityöntekijällä, avopalvelujen johtajalla, kotihoidon palvelupäälliköllä, asumispalvelujen johtajalla ja asumispalvelupäälliköllä on sama toimivalta yksilöä koskevien päätösten tekemisessä kuin heidän alaisillaan viranhaltijoilla. Lisäksi heillä on oikeus pidättää yksittäistapauksessa itselleen ratkaisuoikeus alaisensa viranhaltijan käsiteltävänä olevassa yksilöä koskevassa asiassa.

Perhe- ja sosiaalityön palvelualuejohtaja on lastensuojelulain 13 §:n 2 momentin tarkoittama lastensuojelutoimenpiteistä päättävä johtava viranhaltija.

Asumispalvelupäälliköillä ja palvelukeskustoiminnasta vastaavalla palvelupäälliköillä on oikeus päättää toimintayksiköidensä yhteistilojen antamisesta tilapäisesti vuokralle.

Vanhus- ja vammaispalvelujen palveluesimiesten ja palveluohjaajien tehtävänä on annettujen ohjeiden ja työnjaon mukaan;

- 1) päättää kotihoidon palvelujen ja tukipalvelujen sekä osavuorokautisen hoidon antamisesta ja niistä perittävistä maksuista,
- 2) päättää osaltaan omaishoidon tuen myöntämisestä ja siitä perittävistä maksuista,
- 3) päättää lyhytaikaishoidon myöntämisestä,
- 4) päättää vammaispalvelulain ja sosiaalihuoltolain mukaisista kuljetuspalveluista sekä
- 5) päättää edellä mainittujen asiakasmaksujen perimättä jättämisestä tai alentamisesta.

Kehitysvammahuollon toiminnanohjaaja päättää annettujen ohjeiden mukaan kehitysvammaisten koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaan sekä kesäkerhotoimintaan ottamisesta ja toimintaan liittyvien maksujen määräämisestä ja perimättä jättämisestä.

Lautakunnan nimeämä erityishuollon johtoryhmä hyväksyy vammaisten koululaisten iltapäivätoiminnan toiminnanohjaajan, lasten palveluiden palveluohjaajien sekä Paletin sosiaalityöntekijöiden ja varhaiskuntoutuksen esittelijän valmistelemat erityishuolto-ohjelmat.

Tehostetun palveluasumisen yksikön esimiehen tehtävänä on annettujen ohjeiden ja työnjaon mukaan;

1. tehdä asukkaiden kanssa vuokrasopimukset
2. päättää osaltaan asukkailta perittävästä hoito- ja palvelumaksusta, tukipalvelumaksusta ja ateriapäivämaksusta
3. päättää muista mahdollisista palveluista ja niistä perittävistä maksuista
4. päättää edellä mainittujen asiakasmaksujen perimättä jättämisestä tai alentamisesta
5. huolehtia siitä, että asukkaalle haetaan korvaukset eläkelaitoksilta asiakkaiden etuuksista.

Palvelukeskusten asumispalveluyksiköiden toiminnasta vastaavien hoitajien tehtävänä on annettujen ohjeiden ja työnjaon mukaan tehdä asukkaiden kanssa vuokrasopimukset sekä päättää asukkailta perittävistä palvelumaksuista, niiden alentamisesta ja perimättä jättämisestä, sekä hakea korvaukset eläkelaitoksilta asiakkaiden etuuksista.

Terveyspalvelut:

Palvelualueetta johtava viranhaltija toimii terveydenhuoltolain tarkoittamana terveyskeskuksen vastaavana lääkärinä ja vastaa hänelle terveydenhuoltolaissa ja mielenterveyslaissa määrättyistä tehtävistä ja velvoitteista.

8 Luku Erityinen toimivalta kaupunkiympäristön palvelukokonaisuudessa

48 § Kaupunkiympäristölautakunnan erityinen toimivalta

Kaupunkiympäristölautakunta päättää:

- 1) palvelukokonaisuuden hallinnollisena lautakuntana yleiseen toimivaltaan kuuluvista koko palvelukokonaisuutta koskevista tehtävistä,
- 2) asemakaavan tavoitteista,
- 3) kaavaehdotuksesta muistutuksen tehneille annettavasta kaupungin perustellusta kannanotosta,
- 4) muiden kuin vaikutuksiltaan merkittävien asemakaavojen hyväksymisestä sekä niiden infrakustannusarvioista,
- 5) asemakaavan laatimiskulujen kohtuullistamisesta,
- 6) asemakaavan olevan ajan mukainen tai esittää kaupunginhallitukselle, että asemakaava katsotaan vanhentuneeksi,
- 7) poikkeamispäätöksistä ja suunnittelutarveratkaisuista, jotka viranhaltija siirtää lautakunnan päätettäväksi,
- 8) maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesta rakentamiskehotuksesta,
- 9) liikenne-, katu ja muiden yleisten alueiden suunnitelmista sekä hulevesisuunnitelmista, joita ei ole delegoitu viranhaltijalle,
- 10) luonnon- ja ympäristönsuojeluun liittyvistä selvityksistä ja suunnitelmista,
- 11) hyväksymänsä asemakaavan voimaantulosta siltä osalta, johon valitusten ei voida katsoa kohdistuvan, ennen kuin se on saanut lainvoiman (MRL 201 §),
- 12) maankäyttösopimusten hyväksymisestä,
- 13) maankäytön kumppanuus- ja yhteistyösopimuksista sekä tontinluovutuskilpailujen järjestämisestä, mikäli asia ei kuulu kaupunginhallituksen päätösvaltaan,
- 14) kiinteän ja irtaimen omaisuuden hankkimisesta, luovuttamisesta ja vuokraamisesta sekä muista omistajahallintaansa perustuvista sopimuksista ja sitoumuksista, mikäli kauppahinta tai sopimuskorvaus on 0,5 miljoonaa tai alle miljoona euroa tai vuosivuokra on 150 000 euroa tai alle 200 000 euroa, sekä
- 15) omakotitonttien luovutusperiaatteista ja vyöhykehinnoista päättäminen.

49 § Rakennus- ja lupalautakunnan erityinen toimivalta

Rakennus- ja lupalautakunta toimii seuraavien lakien mukaisena viranomaisena, ellei tehtävää ole osoitettu viranhaltijalle:

- 1) maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitettuna rakennusvalvontaviranomaisena sekä hulevesi- ja ojitamisasioista vastaavana monijäsenisenä toimielimenä,
- 2) kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain sekä maankäyttö- ja rakennuslain 167 §:n 2 momentin mukaisena kunnan valvontaviranomaisena ja maisematyölupahakemuksen ratkaisevana viranomaisena,
- 3) kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena, luonnonsuojelulaissa tarkoitettuna kunnan viranomaisena ja ulkoilulaissa tarkoitettuna leirintäalueviranomaisena, sekä
- 4) terveydensuojelulaissa tarkoitettuna terveydensuojeluviranomaisena, lääkelaisissa tarkoitettuna kunnan viranomaisena sekä elintarvikelain, tupakkalain, eläinlääkintähuoltolain tarkoittamana valvontaviranomaisena.

Lisäksi rakennus- ja lupalautakunta

- 1) päättää kaupungin avustuksista tiekunnille ja
- 2) hyväksyy kunnan ympäristönsuojelumääräykset

Rakennus- ja lupalautakunta voi erityisestä syystä yksittäistapauksessa myöntää poikkeuksen rakennusvalvonnan henkilökunnan sivutoimia koskevaan rajoitukseen.

50 § Turun kaupunkiseudun joukkoliikennelautakunnan erityinen toimivalta

Lautakunnan yksinomaiseen toimivaltaan kuuluu toimivalta-alueellaan seuraavat tehtävät:

- 1) päättää joukkoliikenteen järjestämistävasta,
- 2) päättää joukkoliikenteen hankinnasta perustuen niiden kuntien, jota kyseinen liikenne palvelee, esitykseen ja rahoituspäätökseen,

- 3) myöntää lupaviranomaisena reittiliikenteen ja kutsujoukkoliikenteen luvat liikenteenharjoittajien hakemuksesta,
- 4) päättää kuntien ja valtion joukkoliikenteeseen osoittamien tukien, avustusten ja määrärahojen hakemisesta ja käyttämisestä,
- 5) antaa lausunnot toisen joukkoliikenteen toimivaltaisen viranomaisen toimivalta-alueeseen kuuluvasta liikenteestä,
- 6) hoitaa muut liikenteen palveluista annetussa laissa ja palvelusopimusasetuksessa paikalliselle toimivaltaiselle viranomaiselle määrätyt tehtävät sekä
- 7) päättää palvelusopimusasetuksen mukaan harjoitetussa liikenteessä reittien ja aikataulujen suunnittelusta.

Lautakunnan on noudatettava sopijakuntien valtuustojen hyväksymää nettotavoitetta henkilöliikennetaksasta päätettäessä.

Lautakunnan on ennen päätöksentekoa pyydettävä sopijakunnilta lausunnot liikennesuunnitelmista ja palvelutasosta sekä joukkoliikenteen palvelutasoon ja kustannuksiin vaikuttavista merkittävistä järjestelyistä kuten lipputuotteiden myöntämisehdoista, niiden hinnoista ja vapaakorteista.

51 § Lounais-Suomen jätehuoltolautakunnan erityinen toimivalta

Lautakunnan yksinomaiseen toimivaltaan toimivalta-alueellaan kuuluvat seuraavat tehtävät:

- 1) vastata jätelaissa jätehuoltoviranomaisen tehtäväksi määrätyistä tehtävistä,
- 2) päättää kiinteistöittaisen jätteenkuljetuksen järjestelmästä (JäteL 36-38 §),
- 3) päättää alueista, joilla kiinteistöittäistä jätteenkuljetusta ei järjestetä (JäteL 35.4 §),
- 4) seurata kiinteistönhaltijan järjestämän jätehuollon edellytysten täyttymistä (JäteL 37.3 §),
- 5) myöntää poikkeus velvollisuudesta luovuttaa jätteet kunnan jätehuoltoon (JäteL 42.1 §),
- 6) hyväksyä jätetaksa, jossa määrätään jätemaksuista ja niiden perusteista,
- 7) hyväksyä jätehuoltomääräykset sekä
- 8) huolehtia kuntien yhteisen jätehuoltopolitiikan valmistelusta ja sen toteutumisen seurannasta.

Lautakunnan on varattava kaikille sopijakunnille sekä Lounais-Suomen Jätehuolto Oy:lle tilaisuus antaa lausuntonsa alla mainituista asioista ennen lautakunnan päätöksentekoa:

- 1) jätehuoltomääräykset
- 2) jätetaksan perusteet
- 3) jätteenkuljetusjärjestelmä.

52 § Kaupunkiympäristön palvelukokonaisuuden palvelujohtajan erityinen toimivalta

Kaupunkiympäristön palvelujohtajan erityiseen toimivaltaan kuuluu:

- 1) päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista haltuunotoista ja muista rakentamista varten tarpeellisista rasite- ym. sopimuksista,
- 2) päättää kiinteistöjen osoitenumeroinnista ja vahvistaa asemakaavan ulkopuolisilla alueilla teiden osoitenimet,
- 3) päättää kadun ja muun yleisen alueen nimen sekä kunnanosan ja korttelin numeron muuttamisesta,
- 4) päättää maankäytön hankkeen esiselvityksestä,
- 5) päättää asemakaavoituksen aloittamisesta sekä siitä, että kaavoitusta ei jatketa muiden kuin vaikutukseltaan merkittävien asemakaavojen osalta,
- 6) päättää asemakaavoituksen keskeyttämisestä, mikäli kaavoitus on käynnistynyt yksityisen maanomistajan aloitteesta ja maanomistaja ilmoittaa, ettei halua kaavoitusta jatkettavan eikä yleinen etu vaadi kaavoituksen jatkamista
- 7) päättää maastoliikennelain tarkoittamien liikennemerkkien asettamisesta,

- 8) päättää hyväksytyissä yleis- ja asemakaavoissa mahdollisesti olevien kirjoitusvirheiden korjaamisesta hallintolain 51 §:n mukaisesti,
 - 9) ratkaista maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitetut poikkeamishakemukset sekä suunnitelutarveratkaisut,
 - 10) päättää kadun- ja tienpitäjälle kuuluvista tehtävistä,
 - 11) vastata ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain mukaiset kunnalle kuuluvista tehtävistä,
 - 12) vastata kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaisista muista kuin valvonta-asioista,
 - 13) tehdä maankäyttö- ja rakennuslain mukaiset kadunpitopäätökset ja kadunpidon lopettamispäätökset,
 - 14) hyväksyä vähäiset tai toimielimen periaatepäätökseen perustuvat liikenne-, katu- ja muiden yleisten alueiden suunnitelmat sekä katujen ja muiden yleisten alueiden rakennussuunnitelmapiiirustukset,
 - 15) vastata hulevesien hallinnan järjestämiseen liittyvistä tehtävistä, jos niitä ei ole osoitettu toimielimen tehtäväksi,
 - 16) päättää kaupungin tarvitsemien muiden kuin erillistä lunastuslupaa edellyttävien kiinteistötoimitusten vireillepanosta ja toimitusten lopputulokseen tyytymisestä,
 - 17) päättää öljyvahingon jälkitorjunnasta sekä vahinkoalueen ennallistamisesta,
 - 18) vastata asuntolainsäädännön mukaisista kunnalle kuuluvista viranomaistehtävistä,
 - 19) toimia maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamana kaavoittajana,
 - 20) vastata palvelukokonaisuuden hankinnoista hankintavaltuuksien puitteissa
 - 21) päättää kiinteän ja irtaimen omaisuuden hankkimisesta, luovutuksista ja vuokrauksista sekä muista kaupunkiympäristön palvelukokonaisuuteen kuuluvista sopimuksista ja sitoumuksista, jos niiden arvo on alle 0,5 miljoonaa euroa tai vuosivuokra alle 150 000 euroa lukuun ottamatta toimitilojen hallintaan oikeuttavista sopimuksista,
 - 22) päättää etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä arvoltaan alle miljoonan euron kiinteistökaupoissa,
- sekä
- 23) hyväksyä kustannusarvioltaan alle miljoonan euron infrahankkeiden hankekortit ja infrahankkeiden hankelistat, joissa yksittäisen hankkeen kustannusarvio on alle miljoona euroa
 - 24) päättää tieliikennelaissa kunnan tehtäväksi määräytyistä asioista,
 - 25) antaa kaupungin suostumus kiinteään omaisuuteen liittyvien sopimusten ja sitoumusten panttaus- ja vakuusjärjestelyihin, sekä
 - 26) päättää katujen, puistojen, torien ja muiden yleisten alueiden luovuttamisesta tilapäiseen käyttöön yleisötilaisuuden ja ulkoilmatapahtuman järjestämiseksi hallintosäännön 41 §:n 7 kohdan tarkoittamissa rajoissa.

53 § Kaupunkiympäristön palvelukokonaisuuden johtavien viranhaltijoiden erityinen toimivalta

Kaupungingeodeetti toimii kiinteistörekisterilain mukaisena kiinteistörekisterin pitäjänä, maankäyttö- ja rakennuslain mukaisena kaavoitusmittauksen valvojana sekä päättää maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamien erillisten tonttijakojen hyväksymisestä.

Rakennusvalvontapäällikkö toimii maankäyttö- ja rakennuslain mukaisena rakennustarkastajana ja ratkaisee rakennusvalvontaviranomaiselle määrätyt tehtävät, maisematyölupahakemukset, maankäyttö- ja rakennuslain 161 a §:n mukaiset ojitamista koskevat asiat, huolehtii rakennuksen paikan ja korkeusaseman merkitsemisestä sekä vastaa kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 15 §:n ja maankäyttö- ja rakennuslain 167 §:n 2 momentin mukaisista valvontatehtävistä, jos tehtävät eivät edellytä monijäsenisen toimielimen käsittelyä.

Ympäristösuojelupäällikkö päättää rakennus- ja lupalautakunnan asettamissa rajoissa kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle, leirintäalueviranomaiselle sekä luonnonsuojelulaissa kunnalle määräytyistä tehtävistä ja asiantuntijapalveluista, jotka eivät edellytä monijäsenisen toimielimen käsittelyä, huolehtii riistan- ja kalavesien hoitoon, metsästykseseen ja kalastukseen liittyvistä asioista kaupungin kokonaan tai osittain omistamilla maa- ja vesialueilla sekä suorittaa metsästyslain ja kalastuslain mukaista valvontaa näillä alueilla.

Ympäristöterveyspäällikkö päättää terveydensuojeluviranomaiselle ja lääkelaisilla tarkoitetulle kunnan viranomaiselle kuuluvista tehtävistä sekä toimii elintarvikelain, tupakkalain, eläinlääkintähuoltolain tarkoittamana valvontaviranomaisena, jos tehtävät eivät edellytä monijäsenisen toimielimen käsittelyä.

Edellä momenteissa 1–4 mainittu viranhaltija voi antaa viranomaiselta pyydytetyt lausunnot ja selvitykset, jotka eivät edellytä laajaa harkintaa.

54 § Rakennusvalvonnan henkilökunnan sivutoimet

Sen lisäksi, mitä henkilökunnan sivutoimista muualla on määrätty, on noudatettava tämän pykälän säännöksiä.

Rakennusvalvonnan viranhaltija tai työntekijä ei saa Turun kaupungissa toteutettaviin rakennusvalvonnan alaisiin rakennustoimenpiteisiin liittyen laatia piirustuksia tai muita suunnitelmia, toimia asiamiehenä taikka olla jäsenenä tai asiantuntijana palkintolautakunnissa, rakennustoimikunnissa tai muissa vastaavissa toimielimissä. Tämä ei kuitenkaan koske kunnallisia luottamuselimiä, joiden jäsenten esteellisyydestä säädetään kuntalaisissa.

Rakennusvalvonnan viranhaltija tai työntekijä ei saa olla vastuullisena yhtiömiehenä avoimessa tai kommandiittiyhtiössä, osakeyhtiön tai osuuskunnan hallituksen jäsenenä taikka muussa johtavassa tai vastuullisessa tehtävässä tai siihen rinnastettavassa asemassa elinkeinotoiminnassa, jossa harjoitetaan 2 momentissa tarkoitettujen piirustusten tai suunnitelmien laatimista tai rakennusalan töiden suorittamista Turun kaupungin alueella taikka valmistetaan tai myydään rakennusalan tarvikkeita.

Rakennusvalvonnan viranhaltijan tai työntekijän on viipymättä ilmoitettava rakennus- ja lupalautakunnalle, jos hänen hallintolain 28 §:ssä tarkoitettu läheinen harjoittaa tässä pykälässä tarkoitettua elinkeinotoimintaa tai on vastaavassa asemassa tai tehtävässä kuin edellä 3 momentissa on mainittu.

9 Luku Erityinen toimivalta kasvatuksen ja opetuksen palvelukokonaisuudessa

55 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan erityinen toimivalta

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty, kasvatus- ja opetuslautakunta päättää tehtäväalueellaan seuraavat asiat:

- 1) päättää päiväkotien perustamisesta ja lakkauttamisesta,
- 2) päättää lukuvuoden työajoista,
- 3) päättää perusopetuslain mukaisessa opetuksessa olevien lasten ja oppilaiden kuljetuksen perusteista ja
- 4) seuraa yhdenvertaisuuden toteutumista palvelukokonaisuudessa kieliryhmien välillä.

56 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan suomenkielisen jaoston toimivalta

Suomenkielinen jaosto päättää tehtäväalueellaan seuraavat asiat:

- 1) ratkaisee lautakunnan puolesta viranhaltijan varhaiskasvatusta ja esiopetusta koskevista päätöksistä, muista asiakasmaksua koskevista päätöksistä sekä jaoston päätöksistä tehdyt muutoksenhaut ja antaa lausunnot ja selitykset yksittäistä asiakasta koskevissa asioissa,
- 2) ratkaisee lautakunnan puolesta viranhaltijan päätöksistä tehdyt oikaisuvaatimukset työntekijän tai viranhaltijan henkilöä taikka toimen tai viran täyttämistä koskevissa asioissa,
- 3) päättää perusopetuslain mukaisen esiopetuksen järjestämispaikoista ja esioppilaaksi ottamisen perusteista sekä enimmäisesioppilasmäärästä,
- 4) päättää perusopetuksen oppilasalueista ja oppilaaksi ottamisen perusteista sekä peruskoulujen enimmäisoppilasmäärästä,
- 5) hyväksyy kaupunkikohtaisen varhaiskasvatussuunnitelman,
- 6) hyväksyy kaupunki- ja yksikkökohtaiset opetussuunnitelmat,

- 7) päättää perusopetuksen kieliohjelmasta ja erikoisluokista,
- 8) päättää suomenkielisen ammatillisen koulutuksen yhteishaun aloituspaikkojen kohdentamisesta koulutusaloille neuvottelukuntia ja ruotsinkielistä jaostoa kuultuaan,
- 9) päättää lukiokoulutuksen aloituspaikoista,
- 10) asettaa ammatillisesta koulutuksesta annetun lain 93 §:ssä tarkoitetun monijäsenen toimielimen,
- 11) asettaa tarvittavat ammatillisen koulutuksen neuvottelukunnat,
- 12) tekee erityisen tuen päätöksen, mikäli huoltaja vastustaa päätöstä, ja
- 13) päättää oppilaan tai opiskelijan erottamisesta, mikäli sitä ei ole säädetty muun toimielimen tai viranhaltijan tehtäväksi.

Jaosto voi saattaa asian, joka sillä on oikeus ratkaista, lautakunnan päätettäväksi, mikäli asian merkittävyys sitä edellyttää. Jaostolla on oikeus siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

58 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan ruotsinkielisen jaoston toimivalta

Ruotsinkielinen jaosto päättää tehtäväalueellaan ruotsinkielisen kasvatuksen ja opetuksen osalta niistä asioista, joista kasvatus- ja opetuslautakunnan suomenkielinen jaosto päättää suomenkielisen kasvatuksen ja opetuksen osalta.

Jaosto voi saattaa asian, joka sillä on oikeus ratkaista, lautakunnan päätettäväksi, mikäli asian merkittävyys sitä edellyttää. Jaostolla on oikeus siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

59 § Kasvatuksen ja opetuksen palvelukokonaisuuden palvelujohtajan erityinen toimivalta

Sen lisäksi, mitä muualla on määrätty, ja ellei tehtävää ole annettu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle, varhaiskasvatusta, perusopetusta sekä perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoimintaa, lukiokoulutusta, ammatillista koulutusta sekä yleissivistävää aikuiskoulutusta koskevissa laeissa määrättyä kunnan toimivaltaa käyttää palvelujohtaja.

10 Luku Erityinen toimivalta vapaa-ajan palvelukokonaisuudessa

60 § Kulttuuri- ja nuorisolautakunnan toimivalta

Kulttuuri- ja nuorisolautakunnan toimivaltaan kuuluu sen lisäksi, mitä muualla hallintosäännössä on määrätty, päättää vapaa-ajan palvelualueen useamman kuin yhden palvelualueen tai yksikön yhteisistä asioista siten kuin lautakunnan tehtävistä ja ratkaisuvallasta muualla hallintosäännössä on määrätty.

Kulttuuri- ja nuorisolautakunnan toimivaltaan kuuluu lisäksi taiteen perusopetuksen opetussuunnitelmien vahvistaminen.

61 § Vapaa-ajan palvelukokonaisuuden palvelujohtajan erityinen toimivalta

Yleisistä kirjastoista annetun lain 15 §:n mukaisesta kirjaston käyttökiellosta päättää vapaa-ajan palvelukokonaisuuden palvelujohtaja

Nuorisolain 10 §:n mukaisen etsivän nuorisotyön toimeenpanosta vastaavan viranhaltijan tai kuntaan työsopimussuhteessa olevan henkilön nimeää vapaa-ajan palvelukokonaisuuden palvelujohtaja.

11 Luku Toimivallan jakoa koskevat määräykset

62 § Toimivaltamääräysten tulkinta

Tässä hallintosäännössä olevia toimivaltaa koskevia määräyksiä on tarvittaessa tulkittava siten, että yleiset toimivaltaa koskevat määräykset ovat toissijaisia erityisiin toimivaltaa koskeviin määräyksiin nähden.

63 § Asian ottaminen ylempien toimielimen käsiteltäväksi (otto-oikeus)

Asian ottamisesta kuntalain mukaisesti kaupunginhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kaupunginhallitus, sen puheenjohtaja, pormestari sekä kansliapäällikkö.

Asian ottamisesta kuntalain mukaisesti lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi apulaispormestari johtamansa lautakunnan osalta tai palvelujohtaja palvelukokonaisuutensa osalta.

64 § Hankintaoikaisun käsittelevä viranomainen

Hankintayksikön aloitteesta tehtävästä hankintaoikaisusta päättää sama taho, joka on tehnyt hankintapäätöksen. Mikäli asianosainen on vaatinut hankintaoikaisua, toimielin tekee hankintaoikaisua koskevan päätöksen myös alaisensa viranhaltijan hankintapäätöksestä.

65 § Viranhaltijan ratkaisuvallan siirtäminen

Viranhaltijalla on oikeus siirtää hänelle tässä hallintosäännössä annettua toimivaltaa muulle viranhaltijalle. Siirretystä toimivallasta on pidettävä luetteloa, joka liitetään hallintosääntöön.

Viranhaltija voi toimielimen esittelijän suostumuksella saattaa asian, joka hänellä on oikeus ratkaista, lähinnä ylimmän toimielimen ratkaistavaksi, mikäli asian merkittävyys sitä edellyttää.

Kansliapäällikkö voi ottaa itse ratkaistavakseen

- 1) muun viranhaltijan toimivaltaan kuuluvan työnjohdollisiin toimenpiteisiin kuuluvan asian sekä
- 2) viranhaltijan toimivaltaan muutoin kuin lakisääteisesti kuuluvan asian ennen päätöksen tekemistä.

12 Luku Taloudenhoito

66 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginvaltuusto hyväksyy talousarviossa kaupunginhallitukselle sekä lautakunnille tehtäväkohtaiset ja hankekohtaiset toimintatavoitteet, määrärahat ja tuloarviot.

Kaupunginhallitus ja lautakunta laativat esityksensä talousarviosta ja taloussuunnitelmasta noudattaen kaupunginvaltuuston ja -hallituksen antamia määräyksiä ja ohjeita.

67 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus ja lautakunta hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös kaupunginhallituksen päättämistä asiakirjoista (esim. toimintasuunnitelma tai palvelusuunnitelma). Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaiselleen viranhaltijalle.

68 § Talousarvion sitovuus

Kaupunginvaltuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset siitä, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kaupungin viranomaisia. Kaupunginhallituksella on oikeus antaa sitä täydentäviä ohjeita.

Kaupunginhallituksella on oikeus päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kaupunkia sitova ja kiireellinen, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä. Kaupunginhallituksen on tällöin viipymättä tehtävä valtuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

69 § Talousarvion muutokset

Talousarvion käyttötalousosaan ja investointiosaan tehtävät muutokset on esitettävä kaupunginvaltuustolle siten, että esitys ehtii käsiteltäväksi talousarviovuoden aikana.

Tuloslaskelmaosan ja rahoituslaskelmaosan yhteydessä vahvistettavia muutoksia voidaan esittää myös talousarviovuoden päättymisen jälkeen kuitenkin ennen kuin tilit ja tilinpäätös luovutetaan tilintarkastajille tarkastettavaksi.

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

Kaupunginhallitus päättää lautakuntien määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, kun kaupungin organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.

70 § Hankinnat ja muiden taloudellisten sitoumusten tekeminen

Hankinnoista päättää kaupunginhallitus ja lautakunta osaltaan talousarvion puitteissa.

Kansliapäällikkö päättää yhteishankinnoista ja niitä koskevista puitejärjestelyistä sekä määrää hankintaan ja tilaamiseen oikeutettuja sitovasti ne hankintapaikat, joista hankintaan ja tilaamiseen oikeutetut saavat tehdä hankintoja.

Kunkin viranhaltijan oikeus tehdä hankintoja ja sitoumuksia kaupungin nimiin määritellään määrärahojen käyttöoikeuksin ja hankintarajoin talousarvion hyväksymisen yhteydessä taikka erillispäätöksin.

13 Luku Hallinnon ja talouden tarkastus

71 § Tietojensaantioikeus

Kuntalain 124 § mukaan tarkastuslautakunnalla on salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kunnan viranomaisilta tiedot ja nähtävikseen asiakirjat, joita se pitää tarpeellisina arviointitehtävän hoitamiseksi.

Tarkastuslautakunnan tietojensaantioikeuteen sovelletaan kuntalaissa säädetyn lisäksi tämän hallintosäännön määräyksiä.

Kaupungin viranomaisten on toimitettava tarkastuslautakunnalle ja revisiotoimistolle näiden pyytämät asiakirjat ja annettava tarkastus- ja arviointityössä tarvittavat tiedot, lausunnot ja selvitykset.

Tarkastuslautakunta voi kutsua strategiseksi yhteisöksi tai strategiseksi säätiöksi määritellyn tai muun kaupunkikonserniin kuuluvan tytäryhteisön ja kaupungin määräysvaltaan kuuluvan säätiön toimielimen jäsenen sekä niiden palveluksessa olevan henkilön kuultavaksi. Lautakunnalla on oikeus saada tietoja edellä mainittujen yhteisöjen ja säätiöiden sekä muiden tytäryhtiöiden ja kaupungin määräysvaltaan kuuluvien säätiöiden toiminnasta ja taloudesta sen arvioimiseksi onko kaupunginvaltuuston asettamat tavoitteet saavutettu ja onko omistajapoliittisia linjauksia noudatettu.

72 § Velvollisuus avustaa tilintarkastusta

Tarkastuksen kohteena oleva kaupungin viranomainen on velvollinen tarpeellisessa määrin avustamaan tilintarkastajia, tarkastuslautakuntaa ja revisiotoimistoa tarkastus- ja arviointityön suorittamisessa sekä luovuttamaan revisiotoimiston ja tilintarkastajan käytettäviksi tarpeelliset tilat, kaluston ja tietojärjestelmät.

73 § Tarkastuslautakunnan valmistelu kaupunginvaltuustolle

Tarkastuslautakunta valmistelee valtuustolle kuntalaissa säädetyn valmistelutehtävän lisäksi tässä hallintosäännössä määrätyt asiat.

Tarkastuslautakunta antaa valtuustolle kesäkuun loppuun mennessä arvionsa kaupunginvaltuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta sekä toiminnan tuloksellisesta ja tarkoituksenmukaisesta järjestämisestä.

Tarkastuslautakunta päättää muiden selvitysten ja raporttien valmistelusta valtuustolle.

74 § Tilintarkastuksen suunnittelu ja raportointi

Tilintarkastaja laatii toimikaudekseen tarkastussuunnitelman ja vuosittain kullekin tilikaudelle työohjelman. Tarkastussuunnitelma ja työohjelma on toimitettava tarkastuslautakunnalle tiedoksi.

Tilintarkastaja raportoi tarkastuslautakunnalle tarkastussuunnitelman ja työohjelman toteutumisesta, tarkastustyön kulusta ja tarkastustyössä tehdyistä havainnoista lautakunnan päättämällä tavalla.

Tilintarkastaja antaa tilintarkastuskertomuksen huhtikuun loppuun mennessä tarkastuslautakunnalle edelleen kaupunginvaltuustolle toimitettavaksi. Mikäli tilintarkastuskertomusta ei tarkastuskohteesta johtuvista syistä voida antaa edellä mainittuun ajankohtaan mennessä, on kertomus annettava joka tapauksessa viimeistään toukokuun loppuun mennessä.

14 Luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

75 § Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Kaupungin toiminnot on järjestettävä ja johtamistehtävät hoidettava siten, että organisaation kaikilla tasoilla ja kaikissa toiminnoissa on riittävä sisäinen valvonta sekä riskienhallinta.

Kaupunginvaltuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista.

Sisäisen valvonnan ohjaamisesta ja riskienhallinnasta vastaa keskitetysti kaupunginhallitus, joka antaa tarkempia ohjeita sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen toimenpanoista.

Johtamansa toiminnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta vastaa kunkin toimielimen tehtäväalueen johtava viranhaltija.

76 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Konsernihallinnossa toimii sisäinen tarkastus. Sisäistä tarkastusta johtaa tarkastusjohtaja. Kansliapäällikkö määrää tarkastusjohtajan yleisistä tehtävistä.

15 Luku Henkilöstö

77 § Luvun määräysten soveltaminen viranhaltijaan

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa, muussa laissa tai virkaehtosopimuksessa, päättää lähin

ylempi monijäseninen toimielin, ellei laissa ole toisin säädetty tai hallintosäännössä muuta määrätty.

78 § Toimivalta viran perustamisessa, muuttamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkanimikkeen muuttamisessa

Kaupunginvaltuusto ja kaupunginhallitus päättävät niiden virkojen perustamisesta, muuttamisesta ja lakkauttamisesta, joiden täyttämistä ne päättävät.

Varsinais-Suomen aluepelastuslautakunta päättää Varsinais-Suomen aluepelastuslaitoksen virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Tarkastuslautakunta päättää, siltä osin kuin asia ei kuulu kaupunginvaltuuston päätettäväksi, tarkastuslautakunnan alaisten virkojen perustamisesta, muuttamisesta, lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Muiden virkojen perustamisesta, muuttamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta päättää kaupunginhallitus.

Sama viranomais, joka päättää viran perustamisesta, päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi, ellei se ole siirtänyt päätösvaltaa asiassa muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.

79 § Toimivalta työsopimussuhteen (toimen) perustamisessa, muuttamisessa ja lakkauttamisessa sekä toimen tehtävänimikkeen muuttamisessa

Varsinais-Suomen aluepelastuslautakunta päättää Varsinais-Suomen aluepelastuslaitoksen työsopimussuhteisten toimien perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä toimen tehtävänimikkeen muuttamisesta.

Kaupunginreviisori päättää revisiotoimiston työsopimussuhteisten toimien perustamisesta, muuttamisesta ja lakkauttamisesta sekä toimien tehtävänimikkeen muuttamisesta.

Muiden työsopimussuhteisten toimien perustamisesta, muuttamisesta ja lakkauttamisesta sekä toimien tehtävänimikkeen muuttamisesta päättää kansliapäällikkö.

80 § Kansliapäällikön toimivalta eräissä henkilöstöasioissa

Ellei toimivallasta ole muutoin säädetty tai määrätty tai ellei kansliapäällikkö ole määrännyt tehtävää muulle viranhaltijalle, kansliapäällikön tehtävänä on:

- 1) päättää virka- ja työehtosopimuksen mukaisesta viran tai toimen palkkaryhmittelystä ja hinnoittelukohtasta sekä viran tai toimen palkan tai palkanosan tarkistuksesta ja muista palkka-asioista,
- 2) toimia kaupungin palkka-asiamiehenä ja huolehtia kaupungin työnantajana käymästä lainsäädännön sekä virka- ja työehtosopimusten edellyttämästä paikallisesta neuvottelutoiminnasta, huolehtia koko kaupunkia koskevasta yhteistoiminnasta ja hyväksyä henkilöstö- ja palkka-asioita koskevat paikalliset sopimukset ja yleisohjeet
- 3) tehdä esitys erillisestä virka- ja työehtosopimuksesta Kunnalliselle työmarkkinalaitokselle,
- 4) hyväksyä kunnallisen pääsopimuksen mukaiset paikalliset virka- ja työehtosopimukset, Kunnallisen työmarkkinalaitoksen antaman valtuutuksen nojalla tehtävät erilliset virka- ja työehtosopimukset ja kunnallisen alan työsuojelun yhteistoimintasopimuksen perusteella tehtävät paikalliset sopimukset sekä yhteistoiminta- ja työsuojeluasioiden organisointia koskevat yleisohjeet,
- 5) nimetä koko kaupungin työsuojelupäällikkö, hyväksyä työterveyshuollon toimintasuunnitelma sekä korvaushakemus työterveyshuollon kustannuksista, huolehtia työsuojeluorganisaation vahvistamisesta ja työsuojeluvälien järjestämisestä sekä vahvistaa työsuojeluvälien tulokset,

- 6) hyväksyä muuhun kuin työ- ja virkaehtosopimuksen mukaiseen työsuojelu- ja työhyvinvointikoulutukseen osallistujat ja päättää osallistujille em. koulutuksen ajalta maksettavista palkkaeduista ja käytettävissään olevien varojen puitteissa muista eduista,
- 7) hyväksyä keskitettyyn henkilöstökoulutukseen, pääsopijajärjestöjen ylimpien päättävien elinten kokouksiin ja Kunnallisen työmarkkinailaitoksen suosituksen perusteella työ- ja virkaehtosopimuksen mukaiseen ammattiyhdistyskoulutukseen osallistujat sekä
- 8) päättää pääsopijajärjestöjen ylimpien päättävien elinten kokouksiin ja työ- ja virkaehtosopimuksen mukaiseen ammattiyhdistyskoulutukseen osallistuville maksettavista palkkaeduista ja käytettävissä olevien varojen puitteissa em. koulutuksen ajalta Kunnallisen työmarkkinailaitoksen suosituksen perusteella maksettavista muista eduista.

81 § Viran haettavaksi julistaminen

Viran julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoimena olevaan virkaan, ellei se ole siirtänyt päätösvaltaa alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle. Viran, johon valtuusto valitsee viranhaltijan, julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus. Kaupunginrevisiorin viran julistaa haettavaksi tarkastuslautakunta.

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi henkilö voidaan perustellusta syystä ottaa ilman julkista hakumenettelyä, kun kysymyksessä on:

- viran uudelleen täyttäminen sitä aiemmin hakeneiden joukosta virkaan valitun irtisanouttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää tai ilmoitettua ettei ota virkaa vastaan,
- kaupungin toistaiseksi voimassa olevassa palvelussuhteessa olevan henkilön ottaminen hänelle soveltuvaan virkaan siinä tapauksessa, että hän terveydentilansa vuoksi on kykenemätön hoitamaan entistä tehtäväänsä,
- henkilön ottaminen sellaiseen virkasuhteeseen johon Turun kaupunki on hänet kouluttanut tai johon vaadittavaa pätevyitysmiskoulutusta on tukenut.

Virkaa tai tointa haettavaksi julistettaessa tulee haettavaksi julistavan viranomaisen päättää, edellytetäänkö viran tai toimen kielitaitoa koskevan kelpoisuusvaatimuksen lisäksi suomen ja/tai ruotsin kielen taitoa, jota on pidettävä viran tai toimen tehtävien menestyksellisen hoidon edellyttämänä tai joka virka- tai työsuhteeseen otettaessa luetaan eduksi. Tällöin voidaan lisäksi ottaa huomioon myös muiden kielten kuin suomen ja ruotsin kielen tarve. Tämän momentin mukaisesti päätetystä kielitaitoedellytyksestä tai kielitaidon eduksi lukemisesta on oltava maininta viran tai toimen hakuilmoituksessa. Suomen ja ruotsin kielen taidon vaatimustason määrittämisestä ja sen edellyttämisen osoittamisesta on voimassa, mitä tämän luvun 82 §:n 3, 4 ja 5 momenteissa määrätään.

82 § Virkojen ja toimien kelpoisuusvaatimukset

Virkaan tai toimeen otettavan tulee täyttää viran tai toimen vahvistetut kelpoisuusvaatimukset.

Viran tai toimen kelpoisuusvaatimuksista päättää sen perustava viranomainen, ellei niitä ole laissa, asetuksessa tai hallintosäännössä määrätty. Kelpoisuusvaatimukseen on sisällytettävä kielitaitovaatimus, mikäli tehtävän tai työn luonne sitä edellyttää eikä tämän luvun 81 §:n 3 momentin mukaista menettelyä katsota riittäväksi.

Suomen ja/tai ruotsin kielen kelpoisuusvaatimukseksi voidaan asettaa vain suullinen taito, kirjallinen taito tai ymmärtämisen taito. Kustakin taidosta voidaan vaatimustasoksi asettaa arvosana tyydyttävä, hyvä tai erinomainen sen mukaisesti kuin valtion henkilöstön osalta on määrätty. Jos jonkin muun kielen taito on tarpeen asettaa kelpoisuusvaatimukseksi, kielitaitovaatimuksen tason määrää viran tai toimen perustava viranomainen.

Suomen ja ruotsin kielen taidon osoittamisen osalta sovelletaan valtion henkilöstöä koskevia säännöksiä. Muiden kielten taidon osoittamistavan määrää viran täyttävä viranomainen.

Jos tehtävä edellyttää vain suomen ja/tai ruotsin kielen enintään tyydyttävää suullista osaamista tai ymmärtämistä, kielitaito voidaan osoittaa todistuksen sijasta työhönottohaastattelussa.

Virkasuhteeseen ottava viranomaisen päättää erityisestä syystä yksittäistapauksessa henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin nojalla. Vastaavin perustein voidaan ottaa henkilö määräajaksi työsopimussuhteeseen toimeen.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

83 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Kansliapäällikön ja kaupunginreviisorin ottaa kaupunginvaltuusto.

Palvelujohtajat, tarkastusjohtajan ja muut kansliapäällikön välittömät, esimiesasemassa olevat alaiset ottaa kaupunginhallitus. Kansliapäällikkö ottaa konsernihallinnon muun henkilökunnan.

Varsinais-Suomen aluepelastuslaitoksen pelastusjohtajan ottaa kaupunginhallitus Varsinais-Suomen aluepelastuslautakuntaa kuultuaan. Revisiotoimiston viranhaltijat ottaa tarkastuslautakunta.

Kansliapäällikkö ottaa palvelujohtajien välittömät esimiesasemassa olevat alaiset ja palvelujohtaja muun henkilöstön, ellei siitä hallintosäännössä, laissa tai asetuksessa muuta määrätä.

Keskusvaalilautakunnan sihteerien ja muun tarvittavan henkilöstön sekä vaalilautakuntien avustavan henkilöstön ottamisesta säädetään vaalilaissa.

Kansliapäälliköllä on oikeus antaa tarvittavia määräyksiä henkilöstön ottamisen rajoituksista.

Koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

Virantoimituksen tai työsuhteen alkamisajankohdan vahvistaa virka- tai työsuhteeseen otettava tai alempi täytäntöönpaneva viranomaisen.

84 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomaisen.

85 § Terveystietojen antaminen

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 19 §:ssä tarkoitetun työnantajan päätöksen tekee palvelujohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija.

Palvelujohtajan osalta päätöksen tekee kansliapäällikkö ja kansliapäällikön osalta kaupunginhallitus. Muun konsernihallinnonhenkilökunnan osalta päätöksen tekee kansliapäällikkö.

86 § Virkasuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 21 §:ssä tarkoitetun virkasuhteen muutoksen osa-aikaiseksi tekee virkaan ottava viranomaisen.

87 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää kansliapäällikkö tai se viranomainen, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta. Mikäli virat tai toinen niistä on kaupunginhallituksen täytettävä, siirtopäätöksen tekee kaupunginhallitus. Mikäli virat tai toinen niistä on kaupunginvaltuuston täytettävä, siirtopäätöksen tekee kuitenkin kaupunginvaltuusto.

88 § Viran ja toimen sekä sen haltijan siirtäminen yksiköstä toiseen

Perustetun viran ja toimen sekä virassa tai toimessa olevan henkilön sekä siirrettävää palvelussuhdetta varten tarvittavan määrärahan tai tarvittavien varojen siirtämisestä palvelukokonaisuudesta toiseen päättää kansliapäällikkö. Palvelukokonaisuuden sisällä tapahtuvasta siirrosta päättää palvelujohtaja. Tässä pykälässä määrättyllä menettelyllä voidaan siirtää myös tuntipalkkainen henkilö ja hänen palkkaamiseensa tarvittavat varat. Siirtämisestä tulee kuulla niitä palvelukokonaisuuksia, joita siirto koskee.

Niiden virkojen, jotka täyttää kaupunginhallitus tai kaupunginvaltuusto, siirtämisestä päätehtään asianomaisessa toimielimessä.

89 § Lakiin ja virka- tai työehtosopimukseen perustuvien eräiden virka- tai työvapaiden ja vapaapäivien myöntäminen

Virka- tai työvapaat ja vapaapäivät, joiden saamiseen viranhaltijalla tai työntekijällä on virka- tai työehtosopimuksen, lain tai kaupunginhallituksen hallintojooston aiemmin tekemän päätöksen perusteella oikeus, myöntää palvelujohtajalle, ja muulle konsernihallinnon viranhaltijalle ja työntekijälle kansliapäällikkö ja muille viranhaltijoille ja työntekijöille palvelujohtaja tai hänen määräämänsä.

Kansliapäällikölle em. edut myöntää kaupunginhallitus.

Työnantajan tavanomaiseen työjohto-oikeuteen kuuluvan päätösvallan käyttämisestä, kuten esim. työvuoroluettelon hyväksymistä tai vuosilomien vahvistamista, ei voida pitää julkisen vallan käyttämisenä. Tällaisista asioista voi päättää myös työsopimussuhteessa oleva.

Virkasuhteen alkamiseen, päättymiseen ja virasta pidättämiseen liittyvä päätöksenteko sekä harkinnanvaraisen virkavapauden tai muun harkinnanvaraisen etuuden myöntäminen on julkisen vallan käyttöä, josta päättää viranhaltija.

90 § Harkinnanvaraisen virka- tai työvapaan hakeminen ja myöntäminen

Hallintosäännössä mainitulla virkaan tai toimeen ottavalla viranomaisella on oikeus myöntää alaiselleen viranhaltijalle tai työntekijälle harkinnanvaraista palkatonta virka- tai työvapaata enintään kolme kuukautta.

Kansliapäällikkö myöntää tätä pidemmät virkavapaat.

Kaupunginhallituksella on oikeus myöntää kaupunginvaltuuston ottamalle viranhaltijalle harkinnanvaraista palkatonta virkavapaata enintään 6 kuukautta.

Kaupunginvaltuusto myöntää ottamalleen viranhaltijalle harkinnanvaraiset palkkaedut yhtä kuukautta pidemmältä virkavapaa-ajalta.

Muut harkinnanvaraiset palkkaedut virka- tai työvapaan ajalta myöntää kaupunginhallitus.

Sama viranomainen, joka myöntää harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan, päättää virka- ja työvapaan keskeyttämisestä sekä peruuttamisesta.

91 § Sijaisen määrääminen

Sijaisen hallintosäännössä tarkoitetun virkavapaan ajaksi määrää virkaan ottava viranomaisen paitsi 90 §:n 3 momentissa tarkoitetussa tapauksessa kaupunginhallitus, jollei hallintosäännössä toisin määrätä.

92 § Sivutoimilupa ja -ilmoitus

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää viranhaltijan lähin ylempi monijäseninen viranomaisen.

Sivutoimi-ilmoitus tehdään palvelujohtajalle tai tämän määräämälle viranhaltijalle. Kansliapäällikkö tekee sivutoimi-ilmoituksen kaupunginhallitukselle.

Muu konsernihallintoon kuuluva viranhaltija ja palvelujohtajatekevät sivutoimi-ilmoituksen kansliapäällikölle.

93 § Virantoimituksesta pidättämisestä päättävä viranomaisen

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 47 §:n mukaisesta virantoimituksesta pidättämisestä päättää enintään 2 kuukauden ajaksi palvelujohtaja ja tätä pidemmältä ajalta lähin ylempi monijäseninen viranomaisen.

Mikäli 1 momentissa tarkoitetun virantoimituksesta pidättämisen kohteena on palvelujohtaja tai konsernihallinnon viranhaltija, tekee päätöksen asiassa enintään 2 kuukauden ajaksi kansliapäällikkö ja tätä pidemmältä ajalta kaupunginhallitus.

Kansliapäällikön osalta virantoimituksesta pidättämisestä päättää kaupunginvaltuusto.

94 § Lomauttaminen

Taloudellisella ja/tai tuotannollisella perusteella tehtävien lomautusten ja irtisanomisten käyttöönotosta päättää kaupunginhallitus.

Kansliapäällikkö päättää konsernihallinnon henkilöstön lomauttamisesta. Palvelujohtajat päättävät palvelutuotannon henkilöstön lomauttamisesta kukin oman palvelukokonaisuutensa osalta.

Revision ja aluepelastuslaitoksen henkilöstön lomauttamisesta päättää palvelussuhteeseen ottava viranomaisen.

Kansliapäällikön lomauttamisesta päättää kaupunginhallitus.

Jos tehtävät tai työ taikka työnantajan edellytykset tarjota työtä ovat vähentyneet muusta kuin taloudellisesta syystä tilapäisesti enintään 90 päivän ajaksi, lomautusten käyttöönotosta päättää asianomainen palvelujohtaja.

95 § Palvelussuhteen päätyminen

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

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

96 § Luontoisedut

Kansliapäällikkö päättää luontoisetujen myöntämisen perusteista.

Luontoisedun myöntämisestä päättää palvelukokonaisuutensa osalta palvelujohtaja ja muiden osalta kansliapäällikkö. Kansliapäällikön osalta luontoisedun myöntämisestä päättää kaupunginhallitus.

97 § Aiheettomasti maksetun palkan tai muun taloudellisen etuuden takaisinperintä

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun palvelussuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää konsernihallinnonviranhaltijan ja työntekijän ja palvelujohtajan osalta kansliapäällikkö ja muutoin palvelujohtaja. Pormestarin, apulaispormestarin ja kansliapäällikön osalta asiasta päättää kaupunginhallitus.

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun palvelussuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnän suoritusaikataulusta päättää kansliapäällikkö konsernihallinnossa ja koko kaupungin tasolla.

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun palvelussuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä luopumisesta päättää kaupunginhallitus.

98 § Ratkaisuvallta eräissä henkilöstöasioissa

Vapaamuotoisen eläkevakuutuksen ottamisesta tai ylimääräisen eläkkeen myöntämisestä yksittäistapauksessa kunnallisen eläkelain nojalla päättää kaupunginhallitus.

Mikäli tässä hallintosäännössä ei muuta määrätä, t palvelujohtaja antaa alaiselleen henkilökunnalle koti- ja ulkomaan virka- ja työmatkamääräykset, oman ajoneuvon käyttöoikeuden, päättää koulutus-, opinto-, seminaari- ja tutustumismatkoista, lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntai-työstä, varallaolosta ja varallaolojärjestelmästä sekä vuosilomista alaisensa henkilökunnan osalta.

Palvelujohtajan ja konsernihallinnon henkilökunnan osalta 2 momentissa tarkoitetut päätökset tekee kansliapäällikkö.

Kansliapäälliköllä on oikeus antaa virka- ja työmatkoja koskevia ohjeita ja määräyksiä.

99 § Virka- tai työtehtävien poikkeuksellista suorituspaikkaa koskevan luvan antaminen

Palvelujohtajalla on oikeus antaa alaiselleen lupa suorittaa määräjajan virka- tai työtehtäviä viraston tai muun virka- tai työtehtävien varsinaisen suorituspaikan ulkopuolella, jos se on työn suorittamisen kannalta tarkoituksenmukaista.

Palvelujohtajan ja konsernihallinnon henkilökunnan osalta 1 momentissa tarkoitetut päätökset tekee kansliapäällikkö.

100 § Nimikirjan pitämisestä ja henkilötietojärjestelmään kerättävistä tiedoista päättäminen

Kansliapäällikkö päättää nimikirjan pitämisestä ja siitä, mitä tietoja palvelukokonaisuudet keräävät palveluksessaan olevista käytössä oleviin henkilötietojärjestelmiin ottaen huomioon tietojen keräämistä koskevat lainsäädännön määräykset, ellei hän ole siirtänyt päätösvaltaa muulle viranhaltijalle.

101 § Päätävä viranomaisen työsopimussuhteisten osalta

Työsopimussuhteessa kaupunkiin olevaa henkilöä koskevan päätöksen tekeminen kuuluu soveltuvin osin samalle viranomaiselle kuin hallintosäännössä on määrätty viranhaltijaa koskevan päätöksen tekemisestä, ellei toimielimen hallintosäännössä muuta määrätä.

102 § Varahenkilön, johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevien sekä työnantajan edustajien määrääminen

Viranhaltijan ja työntekijän varahenkilön määrää palvelujohtaja ja konsernihallinnossa kansliapäällikkö. Palvelujohtajan varahenkilön määrää kansliapäällikkö.

Varahenkilö määrätään määrääjäksi tai toistaiseksi hoitamaan viranhaltijan tai työntekijän sellaisia tehtäviä, jotka ovat asioiden hoidon kannalta tarpeellisia, ja joita tämä ei voi tilapäisen poissaolon tai muun esteen takia hoitaa. Julkista valtaa käyttävän viranhaltijan varahenkilöksi voidaan määrätä vain viranhaltija.

Johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevat ja työantajan edustajina toimivat määrää kansliapäällikkö.

103 § Eräiden viranhaltijoiden asema ja toimivallan siirtäminen

Mitä tässä luvussa määrätään palvelujohtajasta, koskee myös pelastusjohtajaa.

Tässä luvussa mainitulla viranhaltijalla on oikeus siirtää tässä luvussa mainittua toimivaltaa, ellei sitä ole nimenomaisesti kielletty.

16 Luku Hallintomenettely

104 § Kaupungin nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoitus

Kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen sekä kaupunginhallituksen jaostojen päätöksen perustuvat sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa kansliapäällikkö ja varmentaa johtava kaupunginlakimies tai kaupunginlakimies, tai muu hallinnonjärjestämissä päätöksessä määritetty viranhaltija.

Päätöksentekotasosta riippumatta kiinteän omaisuuden ja rakennusten hankkimiseen ja luovuttamiseen liittyvät sopimukset ja sitoumukset allekirjoitetaan kaupunkiympäristön palvelukokonaisuudessa, ellei täytäntöönpanosta ole yksittäistapauksissa päätetty toisin.

Päätöksentekotasosta riippumatta toimitilojen vuokraamiseen liittyvät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa tilapalvelujohtaja, ellei täytäntöönpanosta ole yksittäistapauksissa päätetty toisin.

Lautakunnan päätöksen perustuvat sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa palvelujohtaja ja varmentaa lautakunnan sihteeri, ellei toimitilin ole valtuuttanut toisia henkilöitä.

Viranhaltijan päätöksen perustuvat sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa päätöksen tehnyt viranhaltija, ellei hän ole yksittäistapauksessa valtuuttanut toista henkilöä.

Toimielimen toimituskirjat, mukaan lukien pöytäkirjan otteet allekirjoittaa toimielimen sihteeri. Muiden viranomaisten toimituskirjat allekirjoittaa päätöksen tehnyt viranhaltija.

Kaupungin valtakirjat allekirjoittaa konsernihallinnossa kansliapäällikkö ja varmentaa johtava kaupunginsihteeri, kaupunginsihteeri, johtava kaupunginlakimies tai kaupunginlakimies. Palvelukokonaisuudessa valtakirjat allekirjoittaa palvelujohtaja ja varmentaa kyseessä olevan lautakunnan sihteeri.

Johtava kaupunginlakimies ja kaupunginlakimies ovat kansliapäällikön ohella oikeutetut kaupungin puolesta ottamaan vastaan haasteita ja muita tiedoksiantoja.

105 § Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

Turun kaupunki on lain julkisen hallinnon tiedonhallinnasta, myöhemmin tiedonhallintalaki, tarkoitettu tiedonhallintayksikkö, jonka tehtävänä on järjestää tiedonhallinta lain vaatimusten mukaisesti.

Kansliapäällikön tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät:

Kansliapäällikkö vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määriteltä.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli, muutosvaikutusten arviointi ja asiakirjajulkisuuskuvaus),
2. vastuu tietoaisteistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta,
3. vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta
4. vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaisteistojen säilyttämisen järjestämisestä ja
5. määrätä kaupungin asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtavan viranhaltijan.

106 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

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

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

107 § Palvelukokonaisuuksien asiakirjahallinnon tehtävät

Palvelukokonaisuudet huolehtivat omien tehtäväalueidensa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti. Palvelukokonaisuuksien sisällä vastuut asiakirjatietojen hoitamisesta määräytyvät tehtävävastuiden mukaisesti.

108 § Tiedonhallintayksikön tehtävät

Riskienhallintapäällikkö vastaa tietoturvallisuuteen ja strategia- ja kehittämisjohtaja tietojärjestelmiin ja tietovarantoihin liittyvistä asioista. Strategia- ja kehittämisjohtaja ja asiakirjahallintopäällikkö vastaavat yhdessä tiedonhallintamallin ylläpitämisestä ja päivittämisestä omien vastualueiden mukaisesti. Yleisen tietosuojasetuksen mukaisesti selosteen sisällöstä vastaa tietosuojavastaava.

109 § Kaksikielisyys ja palvelujen antaminen eri kielillä

Kaupunginhallituksen ja muiden viranomaisten on viranhaltijoita ja työntekijöitä ottaessaan ja muutoin huolehdittava siitä, että kaupungin hallinto-, palvelu- ja liiketoiminnassa on saatavissa kielilain edellyttämiä palveluja suomen ja ruotsin kielillä sekä mahdollisuuksien mukaan tarvittaessa myös muilla kielillä.

110 § Kokouskutsujen, toimielinten ja pöytäkirjojen kielestä

Kaupunginvaltuuston ja kuntien yhteisen toimielimen kokouskutsun ja pöytäkirjan kielestä säädetään kielilaisissa. Muun toimielimen kokouskutsun, esityslistan ja pöytäkirjan kieli on suomen kieli lukuun ottamatta kasvatusta ja opetuslautakunnan ruotsinkielistä jaostoa, jonka kokouskutsun, esityslistan ja pöytäkirjan kieli on ruotsin kieli.

17 Luku Kaupunkilaisten ja palvelunkäyttäjien osallistumisoikeus

111 § Valmistelussa olevista asioista tiedottaminen

Kaupunginhallitus, lautakunnat, pormestari, kansliapäällikkö ja palvelujohtajat huolehtivat, että kaupungin asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun.

112 § Aloitteiden käsittely

Kunnan asukkaalla sekä kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimintaa koskevissa asioissa. Lisäksi palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita kyseistä kunnan palvelua koskevassa asiassa.

Kaupunginhallituksen ja lautakunnan tehtäväalueella tehdyt kaupungin toimintaa koskevat aloitteet ja niiden johdosta suoritettavat toimenpiteet on vietävä tiedoksi asianomaiseen toimielimeen vuosittain helmikuun loppuun mennessä. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

Kaupunginhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä vietävä valtuuston tiedoksi valtuuston toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyt kaupungin toimintaa koskevat aloitteet ja niiden johdosta suoritettavat toimenpiteet. Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava aloitteen vastaanottamisesta sekä aloitetta käsittelevän henkilön yhteystiedot ilman tarpeetonta viivytystä. Aloitteen tekijälle on ilmoitettava aloitteen johdosta suoritettavat toimenpiteet kuuden kuukauden kuluessa aloitteen jättämisestä.

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

Toimielimen jäsen voi tehdä kokouksen lopuksi kirjallisen aloitteen toimielimen toimivaltaan kuuluvasta asiasta. Aloitetta ei oteta heti käsiteltäväksi, vaan se lähetetään valmisteltavaksi. Vastaus aloitteeseen tulee tuoda toimielimen käsiteltäväksi neljän kuukauden kuluessa.

18 Luku Päätöksenteko- ja kokousmenettely

113 § Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan kaupungin toimielimissä. Toimikuntien osalta määräyksiä noudatetaan kuitenkin vain soveltuvin osin.

Luvun määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin myös toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa sekä viranhaltijapäätösten tekemisessä.

114 § Kokousaika ja -paikka

Kaupunginhallitus päättää puheenjohtajan esittelystä viimeistään kunkin vuoden joulukuussa seuraavan vuoden kevätkauden sekä viimeistään kesäkuussa seuraavan syyskauden varsinaisten kokoustensa ajankohdat, joista ilmoitetaan niin kuin kunnan ilmoitusten julkaisemisesta kunnassa on voimassa.

Muun toimielimen kokoukset pidetään toimielimen päättäminä aikoina.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi. Lisäksi kokous on pidettävä, mikäli enemmistö toimielimen jäsenistä tai esittelijä sitä puheenjohtajalta pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten.

Toimielimen kokoukset pidetään toimielimen päättämässä paikassa. Toimielimen puheenjohtaja voi kuitenkin erityisestä syystä määrätä muunkin kokouspaikan.

115 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

116 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti

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

117 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

118 § Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä, mikäli mahdollista, siinä käsiteltävät asiat. Esityslista toimitetaan mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

Kokouskutsu toimitetaan jäsenille ja muille kokouksessa läsnäoloon oikeutetuille toimielimen päättämällä tavalla, mikäli mahdollista, vähintään kaksi päivää ennen kokousta. Kokouskutsu tai tieto siitä, milloin ja mistä kutsu on sähköisesti noudettavissa, toimitetaan sähköposti- ja postiosoitteeseen. Kokouskutsu tai tieto siitä, että kutsu on noudettavissa, voidaan toimittaa myös puhelimitse tai tekstiviestinä.

119 § Jatkokokous

Jos jotakin asiaa ei saada kokouksessa käsitellyksi, toimielin voi päättää asian siirtämisestä käsiteltäväksi toimielimen päättämänä aikana jatkokokouksessa, johon ei tarvitse antaa erillistä kokouskutsua. Kokouksesta poissaolevalle on kuitenkin toimitettava tieto jatkokokouksesta. Jatkokokouksesta on muutoin voimassa, mitä toimielimen kokouksesta on määrätty.

120 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenensä kokoukseen

sitä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja tai esittelijä voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

121 § Kokouksen pitäminen

Avattuaan kokouksen puheenjohtajan on todettava, onko kokous kutsuttu laillisesti koolle ja onko se päätösvaltainen. Toimielimen sihteeri kirjaa läsnäolijat ja läsnäolon perusteet.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei puheenjohtaja toisin päättä.

Toimielin voi yksimielisesti ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouksutsussa.

122 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka varoituksesta huolimatta jatkaa sopimatonta käyttäytymistä. Jos syntyy epäjärjestys, jota puheenjohtaja ei voi hillitä, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

123 § Tilapäinen puheenjohtaja

Milloin sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai sanotun asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja toimielimen jäsenistä.

124 § Läsnäolo ja puheoikeudet

Kaupungin eri toimielimissä on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus seuraavasti:

Kaupunginhallitus:

- kaupunginvaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat sekä kansliapäällikkö, omistajaohjausjohtaja, järjestämisjohtaja, palvelujohtajat, kansliapäällikön määräämä muu esittelijä, johtava kaupunginsihteeri ja kaupunginsihteerit

Kaupunginhallituksen jaostot:

- kansliapäällikkö, omistajaohjausjohtaja, kansliapäällikön määräämä muu esittelijä sekä jaoston määräämä sihteeri.

Tarkastuslautakunta:

- Tarkastuslautakunnan esittelijä. Muiden läsnäolo- ja puheoikeudesta tarkastuslautakunnan kokouksessa päättää lautakunta.

Kaupungin palveluksessa olevat ja kaupungin luottamushenkilöt ovat velvollisia olemaan saapuvilla lautakunnan kokouksessa lautakunnan päätösten mukaisesti.

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus ja velvollisuus olla saapuvilla tarkastuslautakunnan kokouksessa lautakunnan päätösten mukaisesti.

Muut toimielimet:

- Asianomaiset esittelijät, toimielimen sihteeri, pormestari, apulaispormestari palvelukokouksensa lautakunnissa, kansliapäällikkö. Lautakuntien puheenjohtajilla on puhe- ja läsnäolo-oikeus lautakuntiansa jaostoissa. **Nuorisovaltuuston edustajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus valtuuston kokouksissa.**

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

Palvelujohtajalla ja järjestämisjohtajalla on velvollisuus olla läsnä kaupunginhallituksen ja valtuuston kokouksissa pormestarin määräämissä asioissa.

125 § Kaupunginhallituksen edustus muissa toimielimissä

Kaupunginhallitusta edustaa muissa toimielimissä apulaispormestari palvelukokonaisuutensa osalta.

126 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana. Mikäli esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimielin on tehnyt päätöksen asiasta, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos esittelijä on peruuttanut ehdotuksensa, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimielin toisin päättä.

Toimielimen tai kaupunginhallituksessa puheenjohtajan vaatiessa esittelijän on esiteltävä muukin kuin esityslistalla mainittu asia. Samalla tulee päättää esittelyn määräajasta.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen esittelijänä toimii hänen sijaisekseen tai varahenkilökseen määrätty taikka kansliapäällikkö. Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Tällöin puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana.

Esittelijällä on oikeus merkitä eriävä mielipiteensä pöytäkirjaan tai päätökseen.

Viranhaltija ei tee päätöksiä esittelystä.

Kansliapäällikkö esittelee asiat kaupunginhallituksessa ja sen jaostoissa, ellei asiaa ole määrätty pormestarin esiteltäväksi.

Kansliapäällikkö voi perustellusta syystä, ilmoittamalla siitä esittelijälle, ottaa lautakunnan tai sen jaoston toimivaltaan kuuluvan asian esiteltäväkseen, ellei laissa ole toisin säädetty. Kansliapäällikkö voi määrätä alaisensa viranhaltijan esittelemään määrätty asiakokonaisuudet taikka yksittäisen asian.

Järjestämisjohtaja esittelee useampaa palvelukokonaisuutta koskevat asiat toimielimissä kaupunginhallitusta ja sen jaostoja lukuun ottamatta.

Palvelujohtaja esittelee asiat toimielimissä palvelukokonaisuutensa osalta kaupunginhallitusta ja sen jaostoja lukuun ottamatta.

127 § Esteellisyyden toteaminen

Esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään.

Tarvittaessa toimielin päättää, voiko toimielimen jäsen tai puheenjohtaja tai muu kokouksessa läsnä oleva osallistua asian käsittelyyn. Henkilön, jonka esteellisyyttä käsitellään, on toimielimen pyynnöstä esitettävä toimielimelle selvitys seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa.

128 § Pöytäkirja

Pöytäkirjan laatii pöytäkirjanpitäjä. Tarvittaessa puheenjohtaja ratkaisee pöytäkirjan sisällön. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan tarkastaa myös sähköisesti. Mikäli kokouksen valitsevat pöytäkirjantarkastajat ovat eri mieltä puheenjohtajan kanssa, toimielin päättää pöytäkirjan oikeasta sisällöstä.

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä toimielimen päättämänä aikana ja paikassa. Nähtäväksi asettamispäivää ei saa merkitä kahta viikkoa aikaisemmaksi ennen seuraavaa kaupunginhallituksen tiedossa olevaa kokouspäivää, jotta kaupunginhallituksen mahdollisuus ottaa pöytäkirjassa oleva asia käsiteltäväkseen ei esty, ellei asian kiireellisyydestä muuta johdu.

Pöytäkirjaan merkitään

1. järjestäytymistietoina

- toimielimen nimi,
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika,
- kokouspaikka,
- saapuvilla olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä,
- kokouksen koollekutsumisen laillisuus sekä
- kokouksen päätösvaltaisuus.

2. asian käsittelytietoina

- asiaotsikko,
- asian selostus,
- päätösehdotus,
- asian esittelijä,
- esteellisyys,
- ne tehdyt ehdotukset ja niiden kannatukset, jotka ovat voimassa, kun puheenjohtaja keskustelun päätyttyä tekee yhteenvedon keskustelusta,
- äänestykset (äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys, äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta),
- vaalit (vaalitapa ja vaalin tulos),
- päätös sekä
- eriävä mielipide.

3. laillisuustietoina

- tieto asian salassa pitämisestä ja salassapidon perusteesta,
- oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus,
- puheenjohtajan allekirjoitus,
- pöytäkirjanpitäjän varmennus,
- merkintä pöytäkirjan tarkastamisesta sekä
- merkintä pöytäkirjan nähtävänä pidosta.

Pöytäkirjaan on liitettävä muutoksenhakuohjaus.

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

Mikäli asia on poistettu esityslistalta, pöytäkirjaan merkitään tieto siitä, että asia on poistettu esityslistalta.

Mitä edellä tässä pykälässä on määrätty, noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden tekemiin päätöksiin.

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa ohjeet pöytäkirjan laadinnan yhtenäistämisestä.

129 § Viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden päätöspöytäkirjat

Luottamushenkilön ja viranhaltijan päätöksistä pidetään kuntalain 107 §:n 2 momentin mukaan pöytäkirjaa, ellei se ei ole tarpeetonta päätöksen luonteen vuoksi.

Päätöspöytäkirja on tehtävä aina silloin, kun päätös koskee julkisen vallan käyttämistä. Päätöspöytäkirja on tehtävä myös silloin, kun muutoksenhakuun oikeutettu ilmoittaa

tekevänsä päätöksestä oikaisuvaatimuksen tai valituksen ja pyytää tätä varten pöytäkirjanotteen. Pyyntö voidaan tehdä myös ennen päätöksen tekemistä.

Päätöspöytäkirjaan merkitään

- viranomaisen nimike,
- päätöksentekijän nimi ja virka-asema, jossa päätös on tehty,
- päiväys,
- pykälänumerointi,
- otsikko,
- tieto asian salassa pitämisestä ja salassapidon perusteesta,
- selostus asiasta perusteluineen,
- varsinainen päätös,
- allekirjoitus,
- jakelutiedot ja
- muutoksenhakuosoitus.

Päätöspöytäkirjan nähtävillä asettamisesta kuulutetaan asianomaisen toimielimen pöytäkirjan kuuluttamisen yhteydessä. Toimielimen pöytäkirjaa koskevaan kuulutukseen liitetään tällöin ilmoitus siitä, että ne toimielimen alaisten viranhaltijoiden tekemät päätöspöytäkirjat, jotka on ilmoitettu toimielimelle mahdollista kuntalain 92 §:n tarkoittamaa ottamista varten, ovat nähtävillä samaan aikaan kuin se toimielimen pöytäkirja, jossa toimielin merkitsee mainitut viranhaltijoiden tekemät päätökset tiedokseen.

Pöytäkirja voidaan erityisestä syystä kuuluttaa myös omana asiakirjanaan erillään toimielimen pöytäkirjasta, jolloin tästä tulee mainita toimielimen edellä tarkoitettussa pöytäkirjassa.

130 § Ilman päätöspöytäkirjaa tehtävät viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden päätökset

Erillistä viranhaltijan päätöspöytäkirjaa ei yleensä tarvitse pitää, jos päätös koskee jotakin seuraavista asiaryhmistä:

- lakiin taikka virka- tai työehtosopimukseen perustuvan muun kuin palkkausta koskevan etuuden myöntäminen,
- koti- ja ulkomaiseen koulutukseen lähettäminen sekä koti- ja ulkomainen virkamatka,
- tavanomaisen huomaavaisuuden osoittaminen,
- kaupungin sisäiseen hallintoon kuuluva asia, jota koskevan päätöksen tekeminen ei muutoin edellytä päätöspöytäkirjan tekemistä,
- työsuhteeseen ottaminen,
- enintään vuoden mittaiseen virkasuhteeseen ottaminen silloin, kuin palvelukseen ottaminen ei perustu julkiseen hakuun,
- vuokrasopimuksen tekeminen, kun sen arvo vuodessa on alle 20 000 euroa,
- puitesopimukseen perustuvan tilauksen tekeminen toimielimen mahdollisesti asettamissa rajoissa,
- hankinnan tekeminen silloin, kun sen arvo on alle 20 000 euroa tai
- muu tavanomaiseen toimintaan liittyvä merkitykseltään vähäinen asia, joka ei edellytä päätöspöytäkirjan tekemistä.

Näistä päätöksistä ei ilmoiteta toimielimille.

Ilman päätöspöytäkirjaa tehty päätös tehdään erillisellä asiakirjalla, joka voi olla esimerkiksi päätös, lasku, tilaus, työsopimus, sopimus, toimituskirja taikka muu edellä mainitun asian päättämiseen tarkoitettu sähköinen asiakirja tai vakiolomake.

Päätöksen tekemiseen oikeutetun tulee päivätä ja allekirjoittaa tai varmentaa ratkaisunsa edellä tarkoitettuun asiakirjaan.

132 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen ja päätösten täytäntöönpano

Kaupunginhallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava kaupunginhallitukselle päätöspöytäkirjalla tekemistään päätöksistä. Kaupunginhallitus voi kuitenkin päättää, että joitakin asioita tai asiaryhmiä koskevia päätöksiä ei tarvitse ilmoittaa.

Lautakunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava lautakunnalle päätöspöytäkirjalla tekemistään päätöksistä. Lautakunta voi kuitenkin päättää, että joitakin asioita tai asiaryhmiä koskevia päätöksiä ei tarvitse ilmoittaa.

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa kokouksen pitämisestä tai päätöksen tekemisestä siitä riippumatta, onko pöytäkirja tarkastettu.

Päätökset niissä asioissa, joita ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä päätöksentekijän harkinnan mukaan panna täytäntöön, jollei täytäntöönpanosta ole muutoin säädetty tai määrätty tai jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi.

133 § Päätöksestä perittävästä maksusta päättäminen

Päätöksestä perittävästä maksusta päättää sama taho, joka tekee ratkaisun varsinaisessa lupa- tai muussa asiassa.

3 OSA KAUPUNGINVALTUUSTOA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

19 Luku Yleiset kaupunginvaltuustoa koskevat määräykset

134 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

Valtuustolla on puheenjohtaja sekä I, II III ja IV varapuheenjohtaja, jotka valitaan vuosittain valtuuston kesäkuun ensimmäisessä kokouksessa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpito- ja muiden sihteerintehtävien järjestämisestä huolehtii johtava kaupunginsihteeri.

135 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja lakkaaminen

Kaupunginvaltuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä. Valtuustoryhmän voi muodostaa yksikin valtuutettu.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta sekä yhteystiedoista on annettava valtuustolle kirjallinen ilmoitus, joka on kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen allekirjoitettava. Ilmoitus jätetään valtuuston puheenjohtajalle.

136 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen

Liittymisestä valtuustoryhmään ja siitä eroamisesta valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuustolle. Liittymisilmoitukseen on liitettävä asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyntä.

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

137 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin valtuuston puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

20 Luku Valtuutetun aloiteoikeus

138 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle.

Aloitetta ei oteta heti käsiteltäväksi, vaan se lähetetään kaupunginhallituksen valmisteltavaksi.

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

Käsiteltäessä valtuustossa 3 momentissa tarkoitettua luetteloa katsotaan ne aloitteet, joiden tekemisestä on luettelon käsittelyä edeltävän vuoden loppuun mennessä kulunut neljä vuotta, rauenneiksi, ellei valtuusto jonkin aloitteen osalta toisin päättä.

139 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään 23 valtuutettua voi tehdä kaupunginhallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta.

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kolmen viikon kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

140 § Kyselytunti

Valtuuston puheenjohtaja voi neuvoteltuaan valtuustoryhmien puheenjohtajien kanssa kutsua koolle valtuuston kyselytunnin.

Valtuutetulla on oikeus esittää kyselytunnilla pormestarin, apulaispormestarin tai kansliapäällikön vastattavaksi lyhyitä, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kaupungin hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista. Valtuutettu saa samalla kyselytunnilla tehdä enintään kaksi kysymystä.

Kysymys on kirjallisena toimitettava konsernihallintoon viimeistään kyselytuntia edeltävän viikon keskiviikkona. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin. Kysymykset otetaan vastattaviksi niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muukin vastaamisjärjestys.

Kun kysymykseen on vastattu, kysymyksen esittäjällä ja muulla valtuutetulla on oikeus tehdä asiaan liittyviä lyhyitä lisäkysymyksiä valtuuston puheenjohtajan harkinnan mukaan. Kysymyksen ja ensimmäisen vastauksen enimmäiskesto on kaksi minuuttia. Lisäkysymyksen ja siihen annetun vastauksen enimmäiskesto on minuutti.

Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

21 Luku Kaupunginvaltuuston kokoukset

141 § Kokouskutsu

Kutsu valtuuston kokoukseen on vähintään neljä päivää ennen kokousta toimitettava erikseen kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta annettava yleisesti tieto julkaisemalla se yleisessä tietoverkossa. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Kokouskutsun yhteydessä on valtuutetuille ja muille läsnäoloon oikeutetuille lähetettävä esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja päätösehdotukset. Erityisestä syystä voidaan esityslistan lähettämisestä poiketa.

Valtuusto on kutsuttava koolle myös kaupunginhallituksen tai vähintään neljäsosan valtuutetuista sitä pyytäessä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällainen asia on valmisteltava kiireellisesti.

142 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

143 § Esityslista

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

144 § Pöytäkirja

Valtuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla sitä varten valittua valtuutettua, jollei valtuusto päättä jonkin asian tarkastamisesta toisin.

Valtuuston pöytäkirjasta on muutoin soveltuvin osin voimassa, mitä muualla hallintosäännössä määrätään pöytäkirjasta.

145 § Kokouksesta tiedottaminen

Sen lisäksi, mitä kuntalain 94 §:n 4 momentissa säädetään, kaupunginvaltuuston kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan ennen kokousta niissä tiedotusvälineissä, joissa valtuusto on päättänyt kokouksistaan ilmoittaa.

146 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuun valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu.

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

147 § Kaupunginhallituksen edustus valtuuston kokouksessa

Pormestarin, apulaispormestarin ja kansliapäällikön on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä.

Kaupunginhallituksen jäsenellä on läsnäolo-oikeus valtuuston kokouksessa.

148 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja

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

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokoukselle valtuuston vanhimman jäsenen puheenjohtajaksi tilapäinen puheenjohtaja.

149 § Nimenhuuto

Valtuuston kokous aloitetaan toteamalla läsnäolijat koneellisesti toimitettavalla nimenhuudolla, ellei puheenjohtaja toisin ilmoita.

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

150 § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut

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

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

Valtuutettu on velvollinen ilmoittamaan valtuuston puheenjohtajalle poistuessaan kokouksesta ennen sen päättymistä.

151 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat esitellään valtuustolle esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

Käsittelyn pohjana on kaupunginhallituksen ehdotus taikka, milloin tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on valmistellut asian, niiden ehdotus.

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

152 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä koneellisesti tai mikäli konetta ei ole käytettävissä 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 pormestarille, apulaispormestarille ja kansliapäällikölle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, jos käsitellään asianomaisten toimielinten valmistelemissä asioita,
- 3) vastauspuheenvuoron sekä
- 4) puheenvuoron, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittelyn.

Puheenjohtaja myöntää vastauspuheenvuoron harkintansa mukaan.

Vastauspuheenvuorolla tarkoitetaan puheenvuoroa, jonka valtuutettu on pyytänyt vastataksseen johonkin puheenvuoroon ja hän on tätä pyytänyt joko tuon puheenvuoron aikana tai heti sen päätyttyä koneellisesti tai mikäli konetta ei ole käytettävissä ilmoittamalla selvästi havaittavalla tavalla "vastauspuheenvuoro" tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallisen puheenvuoropyynnön. Vastauspuheenvuorossa ei saa esittää muuta kuin selvityksiä ja oikaisuja toisen puheenvuoron johdosta tai vastineen siinä esitettyyn väitteeseen. Vastauspuheenvuoro saa kestää enintään kaksi minuuttia tai yhden minuutin puheenjohtajan niin harkitessa.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

153 § Puheenvuorojen kesto

Kokouksen sujuvan kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta niin, että puheenvuoro voi kestää enintään viisi minuuttia, ryhmäpuheenvuoro kuitenkin enintään kymmenen minuuttia.

154 § Puheenvuorojen käyttäminen

Puheenvuoron saaneen on puhuttava puhujakorokkeelta. Vastauspuheenvuorot sekä muutkin enintään kaksi minuuttia kestävät puheenvuorot esitetään kuitenkin paikallaan seisoen.

155 § Pöydällepanoehdotus

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta kuitenkin siten, että lyhyet, paikalla pidetyt kysely- ja evästyspuheenvuorot sallitaan. Ehdotuksesta on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn; jos se hylätään, käsittely jatkuu.

Asia, joka esitetään ensimmäisen kerran valtuustolle tai esityslistaa ei ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään seitsemäntoista valtuutetuista sitä pyytää. Muussa tapauksessa asian pöydällepanosta päätetään äänten enemmistöllä.

156 § Ehdotukset

Keskustelun kuluessa tehty muu kuin asian pöydälle panemista, palauttamista tai hylkäämistä koskeva ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja julistaa keskustelun päättyneeksi. Tämän jälkeen hänen on esitettävä valtuuston hyväksyttäväksi selostus keskustelun kuluessa tehdyistä ehdotuksista.

Ehdotusta, jota ei ole kannatettu tai joka on tehty vaihtoehtoisena taikka ehdotusta, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestettäväksi, joten se raukeaa. Pohjaehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka sitä ei olisi kannatettu.

Jollei ole muita äänestykseen otettavia ehdotuksia kuin pohjaehdotus, puheenjohtajan on julistettava se valtuuston päätökseksi.

157 § Äänestystapa

Äänestys on toimitettava avoimesti. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla tai äänestyskoneella, äänestys on vaadittaessa tai puheenjohtajan katsoessa sen selvyuden vuoksi tarpeelliseksi toimitettava uudelleen nimenhuudolla tai äänestyskoneella.

158 § Äänestysjärjestys

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

- 1) ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Niistä voittanut asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan, ja 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, asetetaan ensin äänestettäväksi määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä sekä
- 3) jos ehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

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

159 § Toivomusponsi

Keskustelun aikana valtuutettu voi esittää kaupunginhallitukselle osoitettavan lyhyen toivomusponnen, jonka tulee liittyä käsiteltävään asiaan ja joka ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä muuttaa taikka laajentaa sitä. Kun valtuusto on tehnyt asiassa varsinaisen päätöksen, toivomusponsi saatetaan ilman äänestysmenettelyä kaupunginhallituksen tietoon, mikäli toivomusponnista on kannatettu.

160 § Kokouksen keskeyttäminen myöhäisen ajankohdan perusteella

Kaupunginvaltuuston kokouksen jatkuessa klo 23:een saakka sanottuna ajankohtana esitetään valtuutettujen päätettäväksi yksinkertaisella ääntenenemmistöllä, keskeytetäänkö kokous ja käsittelemättä jääneet asiat siirretään käsiteltäväksi seuraavassa kokouksessa.

22 Luku Vaalit

161 § Äänestyslippu

Milloin vaali toimitetaan suljetuin lipuin, äänestyslipun on oltava kokoon taitettu niin, ettei sen sisältö ole näkyvässä. Muussa tapauksessa lippu on mitätön. Samoin mitätön on lippu, josta ei käy selvästi ilmi, ketä ehdokasta lipussa tarkoitetaan, ja lippu, jossa on asiaankuulumattomia nimikirjoituksia tai muita merkintöjä.

Äänestysliput pudotetaan urnaan nimenhuudon määräämässä järjestyksessä.

Vaalissa annetut äänestysliput on säilytettävä, kunnes päätös vaalissa, jossa niitä on käytetty, on saanut lainvoiman. Sama koskee arvonnassa käytettyjä lippuja. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, ne on säilytettävä suljetussa päällyksessä.

162 § Kaupunginvaltuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnalla on oikeus käyttää apunaan asiantuntijoita ja ottaa itselleen sihteeri.

163 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

164 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 165 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

165 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa on virheellisyys, annetaan asiamiehelle tilaisuus sen korjaamiseen vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

Jos sama henkilö on asiamiehen toimittaman ehdokaslistan korjaamisen jälkeenkin ehdokkaana kahdella tai useammalla listalla, vaalilautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään. Kun ehdokas on valinnut listan, johon hänen nimensä jätetään, muut ehdotukset hylätään.

166 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Lautakunta laatii hyväksymistään ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista valtuuston istuntohuoneeseen nähtäväksi. Vaalissa saa nimenhuudon toimittaa aikaisintaan neljännestantunnin kuluttua yhdistelmän nähtävälle panosta.

167 § Vaalitoimitus

Kunkin valtuutetun on nimenhuudon määräämässä järjestyksessä pudotettava urnaan äänestyslippu, johon hän on merkinnyt äänestämänsä ehdokaslistan numeron.

168 § Vaalin tuloksen toteaminen

Nimenhuudon päätyttyä valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja toteaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kuntavaaleista säädetään.

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

169 § Ehdokkaat

Ääniä voidaan antaa jokaiselle vaalissa kysymykseen tulevalle ehdokkaalle, vaikkei häntä olisi keskustelussa ehdotettu tai kannatettu. Mikäli valitaan henkilökohtaisia varajäseniä, ehdokkaat on kuitenkin hyväksyttävä ennen vaalia ja ehdokkaana tulee olla sekä varsinainen jäsen että tämän varajäsen. Jos sama henkilö on ehdokkaana kahdessa tai useammassa jäsen-varajäsen -parissa, ehdokkaalta on mikäli mahdollista tiedusteltava, missä jäsen-varajäsen -parissa hän on ehdokkaana. Ehdokkaan valittua jäsen-varajäsen -parinsa, muut ehdotukset, joihin hänen nimensä sisältyy, hylätään.

170 § Vaalitoimituksen avustajat

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

4 OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET

23 Luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

171 § Soveltamisala

Luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta, korvausta ansiomenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän luvun mukaisesti.

172 § Pormestarin ja apulaispormestarin palkka

Kaupunginvaltuusto päättää pormestarin ja apulaispormestarin palkasta neljän vuoden välein seuraavaa valtuustokautta varten. Pormestarin palkka on 12 500 euroa kuukaudessa ja apulaispormestarien palkka on 6 500 euroa kuukaudessa. Palkka sisältää tässä hallintosäännössä mainitut palkkiot ja luottamushenkilökorvaukset kaupunginvaltuustosta, kaupunginhallituksesta ja oman toimialueen lautakunnista sekä ohjaus- seuranta- ja muista vastaavista ryhmistä, lukuun ottamatta kokouspalkkioita, jotka pormestarille ja apulaispormestareille maksetaan. Palkkaan sovelletaan kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen määräyksiä palkkaa ja korvauksia koskevilta osin.

173 § Vuosipalkkiot

Pormestaristolle ei makseta muita vuosipalkkioita kuin pormestari-palkkio.

Jäljempänä mainituille luottamushenkilöille suoritetaan kokouspalkkion lisäksi seuraavat vuosipalkkiot, jotka sisältävät korvauksen heidän kokousten ulkopuolella suorittamistaan luottamustehtävistä:

kaupunginvaltuuston puheenjohtaja	9 000,
kaupunginvaltuuston varapuheenjohtaja	3 700,
kaupunginhallituksen jäsen	3 200 ja
kaupunginhallituksen jaoston jäsen	1 100 euroa.

Kasvatus- ja opetuslautakunnan, kaupunkiympäristölautakunnan sekä sosiaali- ja terveyslautakunnan varapuheenjohtajalle maksetaan vuosipalkkiota 2 900 euroa. Muiden kuin apulaispormestarin puheenjohtamien lautakuntien puheenjohtajalle maksetaan 4 200 euron ja varapuheenjohtajalle 2 100 euron vuosipalkkio. Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajalle maksetaan vaalien osalta 2 100 euron vuosipalkkio. Lautakunnan jaoston puheenjohtajalle maksetaan vuosipalkkiota 2 100 euroa ja varapuheenjohtajalle 1 000 euroa.

Kaupunginhallitus voi määrätä asettamansa toimikunnan jäsenille ja puheenjohtajille vuosipalkkion enintään edellä määritetyn lautakunnan puheenjohtajan vuosipalkkion suuruisena.

Puheenjohtajatoimikunnan jäsenille maksetaan vuosipalkkio, joka määräytyy seuraavasti:

- ~~– suurimman valtuustoryhmän puheenjohtajalle maksetaan puheenjohtajatoimikunnan osalta 2 000 euron suuruinen vuosipalkkio~~
- ~~– muiden puheenjohtajatoimikunnan jäsenten vuosipalkkio saadaan jakamalla em. 2 000 euroa seitsemällätoista (suurimman valtuustoryhmän valtuutettujen määrä) ja kertomalla saatu osamäärä kunkin valtuustoryhmän valtuutettujen määrällä ja pyöristämällä euromäärä lähimpään tasalukuun.~~

Puheenjohtajatoimikunnan jäsenille maksetaan vuosipalkkio. Vuosipalkkion suuruus on 200€/valtuutettu. Palkkio määräytyy valtuutetuista, jotka kuuluvat kuhunkin valtuustoryhmään kuntavaalien jälkeisen järjestäytymisen perusteella.

Mikäli vuosipalkkion määrä alittaa 250 euroa, vuosipalkkio maksetaan kokonaisuudessa yhdessä erässä palkkiovuotta seuraavan vuoden ensimmäisen palkkiomaksun yhteydessä. Mikäli saman kalenterivuoden aikana sellaista luottamustehtävää, josta tämän pykälän nojalla maksetaan vuosipalkkiota, hoitaa kaksi tai useampi luottamushenkilö, kullakin heistä on oikeus saada luottamustoimen hoitoaikaansa vastaava suhteellinen osuus vuosipalkkiosta.

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on tilapäisesti estynyt hoitamasta tehtävänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon keskeytyy, kun este on jatkunut yhtäjaksoisesti kuukauden. Mikäli este tämänkin jälkeen jatkuu, hänen tehtävänsä hoitavalla varapuheenjohtajalla tai varajäsenellä on oikeus saada estyneen luottamushenkilön vuosipalkkiosta tehtävän hoitoaikaa vastaava suhteellinen osuus estyneen luottamushenkilön tehtävästä määrätystä vuosipalkkiosta. Varapuheenjohtajalla ei ole oikeutta varapuheenjohtajan vuosipalkkioon siltä ajalta, jolta hänelle maksetaan puheenjohtajan esteestä johtuen puheenjohtajan vuosipalkkiota.

Oikeus vuosipalkkioon siirtyy toimielimen varajäsenelle, mikäli toimielimen varsinainen jäsen ei ole osallistunut yhteenkään toimielimen kokoukseen vuosipalkkion maksukauden aikana.

174 § Kokouspalkkiot

Hallintoelimet jaetaan kokouspalkkion suuruuden määrittämistä varten palkkioluokkiin seuraavasti:

- 1) kaupunginvaltuusto, kaupunginhallitus ja sen jaostot
- 2) lautakunnat ja niiden jaostot
- 3) muut hallintoelimet.

Kokouspalkkioita maksetaan hallintoelimen jäsenelle ensimmäisessä palkkioluokassa 180 euroa kokoukselta, toisessa palkkioluokassa 145 euroa kokoukselta ja kolmannessa palkkioluokassa 105 euroa kokoukselta.

Hallintoelimellä tarkoitetaan tässä säännössä myös toimikuntaa tai kaupunginhallituksen asettamaa työryhmää. Muita työryhmiä ei katsota tämän säännön tarkoittamaksi hallintoelimeksi.

Hallintoelimen puheenjohtajana toimivalle suoritetaan ao. hallintoelimen jäsenen kokouspalkkio kaksinkertaisena. Korotettu palkkio voidaan suorittaa vain yhdelle henkilölle kokousta kohti.

Sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle, jolle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erityistä korvausta sihteerin tehtävien hoitamisesta, suoritetaan ao. hallintoelimen jäsenen kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna.

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle maksetaan osallistumisesta kaupunginhallituksen ja sen jaoston kokouksiin sama palkkio kuin kaupunginhallituksen ja sen jaoston jäsenelle.

Kaupunginvaltuustoon kuulumattomalle kaupunginhallituksen jäsenelle suoritetaan hänen osallistuessaan kaupunginvaltuuston kokoukseen palkkio samojen perusteiden mukaisesti kuin valtuutetulle.

Luottamushenkilölle, joka osallistuu toisen toimielimen kokoukseen, kuten kaupunginhallituksen edustajalle lautakunnassa tai sen jaostossa tai kutsuttuna asiantuntijana tai muutoin, suoritetaan kokousta pitävän toimielimen jäsenelle määrätty palkkio.

Kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen, sen jaostojen ja lautakuntien sekä niiden jaostojen seminaareista, joista laaditaan asianmukainen muistio, osanottajille saadaan maksaa kokouspalkkio yksinkertaisena.

Kokouksen yhteydessä pidetystä katselmuksesta ei makseta erillistä palkkiota. Erillisestä katselmuksesta maksetaan puolet toimielimen kokouspalkkiosta.

Jos kokous kestää yli kolme tuntia, korotetaan tämän pykälän mukaista jäsenen ja muun kokouksessa läsnä olevan peruspalkkiota 50 prosentilla jokaiselta alkavalta tunnilta, jonka luottamushenkilö yli kolmen tunnin on kokouksessa saapuvilla. Tällä perusteella palkkio voi kuitenkin nousta enintään kaksinkertaiseksi.

Jos luottamushenkilö toimii kokouksessa puheenjohtajana yli kolme tuntia, puheenjohtajalle maksettavaa palkkion korotusosaa korotetaan lisäksi 50 prosentilla jokaiselta alkavalta tunnilta, jonka luottamushenkilö toimii kokouksen puheenjohtajana yli kolmen tunnin. Tällä perusteella palkkion korotusosa voi kuitenkin nousta enintään kaksinkertaiseksi.

175 § Vaalilautakunnan palkkiot

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

- keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajat ja sihteeri 270 euroa toimituspäivältä sekä
- keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan muu jäsen 150 euroa toimituspäivältä.

Toimituspäiviä edeltävistä ja niitä seuranneista kokouksista maksetaan tämän säännön 174 §:n mukaisesti määräytyvä lautakunnan jäsenen kokouspalkkio.

176 § Kaupungin oman organisaation ulkopuolisten toimielinten kokoukset

Mikäli luottamushenkilö valitaan sellaiseen edustajakokoukseen, toimikuntaan, neuvottelukuntaan, yhtiökokoukseen taikka muuhun vastaavanlaiseseen tehtävään, jossa hän edustaa kaupunkia tai valvoo palvelukokonaisuutta ja josta ei makseta muuta palkkiota, suoritetaan hänelle 3. palkkioluokan mukainen palkkio.

177 § Kuntalain 82 §:n tarkoittamat korvaukset

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä.

Luottamustoimen hoitamiseksi katsotaan tässä pykälässä osallistuminen

- toimielimen kokoukseen,
- toimielimen hyväksymään koulutus- tai seminaaritalaisuuteen,
- toimielimen järjestämään talousarvio- tai muuhun seminaariin ja muuhun tämän säännön 178 §:ssä tarkoitettuun toimeen,
- kaupunginvaltuuston puheenjohtajan, pormestarin, apulaispormestarin ja kansliapäällikön kutsumaan neuvotteluun sekä
- kaupunginhallituksen tai sen jaoston määräämän kaupungin ulkopuolisen toimielimen luottamustehtävään, johon kaupunki on valinnut luottamushenkilön edustajakseen.

Tässä pykälässä tarkoitettu korvaus maksetaan todellisen ansionmenetyksen ja todellisten kustannusten mukaisena ottaen kuitenkin huomioon tässä pykälässä mainitut rajoitukset. Korvaukseen oikeuttavaksi ajaksi katsotaan edellä mainittuihin toimiin osallistumisen lisäksi tarpeellinen matka-aika.

Luottamushenkilölle voidaan korvata luottamustoimen hoitamisen johdosta aiheutuvaa ansionmenetystä ja tässä pykälässä mainittuja muita kustannuksia kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Korvauksen määrä on yhteensä enintään 55 euroa tunnilta.

178 § Ansionmenetykskorvauksen hakeminen

Saadakseen korvausta ansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus, josta käy ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Todistuksesta on myös käytävä ilmi ansionmenetyksen määrä.

Mikäli luottamushenkilö ei ole luottamustehtävän hoitamiseen käytettynä ajankohtana työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, hänen tulee korvauksen saadakseen esittää kirjallisesti riittävä selvitys siitä, että hän menettää luottamustehtävän hoitamisen vuoksi ansiotuloja. Mikäli muuta ei ole esitetty, tässä momentissa tarkoitettua luottamushenkilön ansionmenetyksen määräksi tunnilta katsotaan viimeksi vahvistetun valtionverotuksen ansiotulojen määrä jaettuna luvulla 1620. Yrittäjien osalta ansiotuloksi lasketaan verotuksessa vahvistetut ansiotulot sekä sellaiset osinkotulot, jotka on nostettu yhtiöistä, joista ansionmenetykskorvausten hakija omistaa yli 50 prosenttia.

Mikäli luottamushenkilön vaatiman ansionmenetykskorvauksen määrä on enintään 18 euroa tunnissa, selvitykseksi riittää perusteen ilmoittamisen lisäksi luottamushenkilön vakuutus ansion menettämisestä ja sen määrästä.

Mikäli työnantaja maksaa luottamustoimen haltijalle luottamustoimen hoitamiseen käytetyltä ajalta tämän palkan, voidaan työnantajalle suorittaa laskun perusteella korvauksena enintään se määrä, mikä olisi maksettu luottamustoimen haltijalle menetetyt työansion korvauksena, mikäli työnantaja olisi pidättänyt kyseiseltä ajalta luottamustoimenhaltijan palkan. Laskutus voidaan kohdentaa tiettyyn ajanjaksoon, joka ei saa olla vuotta pitempi.

Edellä olevia ansionmenetyksen korvaamista koskevia määräyksiä sovelletaan myös sellaiseen henkilöön, jonka kaupungin toimielin tai viranhaltija on nimennyt yhteisöön tai säätiöön, johon kaupungilla on osakkuuden tai sääntöjen nojalla oikeus nimetä jäseniä. Säätiön tai yhteisön toimielimen toiminnasta aiheutunut ansionmenetys korvataan samoin perustein, kuin edellä tässä pykälässä määritelty kaupungin luottamustoimen hoitamisesta.

179 § Korvauksen hakeminen muista kustannuksista

Saadakseen korvausta muista kuntalain 82 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista luottamushenkilön tulee esittää kirjallinen selvitys kustannusten perusteesta ja määrästä. Ulkopuoliselle suorittamistaan kustannuksista (esim. lapsenhoitopalkkio) luottamushenkilön tulee esittää tosite. Luottamushenkilön tulee anomuksessaan vakuuttaa, että kustannus on ollut tarpeellinen luottamustoimen hoitamisen vuoksi.

180 § Palkkioiden ja korvausten maksamisen perusteet

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden ja korvausten tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin. Toimielinten sihteerin tai tehtävänantajan tulee tehdä palkkioiden maksamista koskevat ilmoitukset asiasta annettujen erillisten ohjeiden mukaisesti.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on, mikäli mahdollista, esitettävä kahden kuukauden kuluessa kaupunginhallituksen määräämälle viranhaltijalle.

Jos ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskevaa vaatimusta ei ole esitetty edellä mainitulle viranhaltijalle sitä seuraavan kalenterivuoden kuluessa, jona oikeus korvauksiin on syntynyt, on oikeus niihin menetetty.

Toimielimet määräävät edellä mainitun kaupunginhallituksen määräämän viranhaltijan hyväksymään edellä 179 §:ssä tarkoitettuja korvauksia koskevat menot.

181 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuen matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta sekä korvausten saamisessa noudatettavasta menettelystä ovat soveltuvin osin voimassa kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen matkakustannusten korvausta koskevat määräykset, kuitenkin siten, että kaupunginhallituksella on yksittäistapauksessa oikeus määrätä toisin majoittumiskorvauksesta.

Kaupungin tai toimielimen toimivalta-alueella suoritettujen edustus- yms. tehtäviin liittyvien matkojen matkakulut voidaan korvata myös taksin tai oman auton käyttämisestä aiheutuneiden kustannusten mukaisesti. Näiden matkojen maksamista varten kaupunginhallitus voi harkintansa mukaan ja määräämillään ehdoilla myöntää luottamushenkilöille etukäteen taksin luottokuljetuskuitteja.

Kaupungin tai toimielimen toimivalta-alueella suoritetuista kokousmatkoista aiheutuneet matkakulut korvataan, milloin matka ylittää yhteen suuntaan viisi kilometriä, yleisten liikennevälineiden taksan mukaan, mikäli asianomaisella ei ole vapaalippua. Korvaus voidaan suorittaa myös taksimatkan tai oman auton käyttämisen johdosta aiheutuneista kuluista kaupunginhallituksen päättämällä ehdoilla.

Seudullisen lautakunnan kokouksiin kokouspaikkakunnan ulkopuolelta saapuville jäsenille suoritetaan matkakulujen korvausta oman auton käytöstä aiheutuneiden kulujen mukaan jäsenen asunnolta tai työpaikalta kilometrikorvauksena yksilöidyn korvaushakemuksen perusteella.

Korvaus muista tarkoitetuista luottamustoimen hoitamisesta aiheutuneista kustannuksista, joita ei ole mainittu em. virkaehtosopimuksessa, suoritetaan todellisten kustannusten mukaan huomioon ottaen kuitenkin, ettei aikaan perustuva korvaus saa ylittää 177 §:ssä mainittua enimmäismäärää.

182 § Viranhaltijoiden kokouspalkkiot

Mitä tässä säännössä on sanottu luottamushenkilön oikeudesta kokouspalkkioon, sovelletaan vastaavasti myös viranhaltijaan tai työntekijään, kuitenkin siten, että viranhaltijan ja työntekijän palkkio on 2/3 osaa 174 §:ssä määrätystä palkkiosta.

Kokouspalkkion viranhaltijalle tai työntekijälle maksamisen ehtona on, että kokous kestää vähintään puoli tuntia muulloin kuin viranhaltijan tai työntekijän säännöllisenä työaikana tai, että kokous alkaa vähintään kaksi tuntia hänen varsinaisen työaikansa päättymisen jälkeen. Tämä määräys ei kuitenkaan koske viranhaltijaa tai työntekijää, joka luottamushenkilönä osallistuu kokoukseen tai toimitukseen.

183 § Kaupunginhallituksen päätösvalta

Sen lisäksi, mitä muualla on päätetty, kaupunginhallitus päättää seuraavista asioista:

- 1) määrää konsernihallinnon viranhaltijan, jonka tehtävänä on käsitellä tämän säännön 177 §:ään perustuvat vaatimukset ja huolehtia niiden maksamisesta;
- 2) ratkaisee ensi asteena luottamushenkilön vaatimuksen häneltä evätyn luottamustoisuhteeseen perustuvan palkkion tai korvauksen suorittamisesta sekä päättää tarvittaessa liikaa maksetun palkkion tai korvauksen takaisinperimisestä;
- 3) voi harkintansa mukaan päättää, että tässä säännössä mainitsemattomasta luottamustoimen hoitamisesta maksettava palkkio määrätään jonkin 174 §:ssä mainitun palkkioluokan mukaan;
- 4) voi antaa sääntöä koskevia tulkintaohjeita; sekä
- 5) voi yksittäistapauksessa päättää palkkioista tästä säännöstä poiketen.

184 § Erinäisiä määräyksiä

Pormestarin ja apulaispormestarin palkkaa lukuun ottamatta tässä luvussa mainitut palkkiot maksetaan neljännesvuosittain.

24 Luku Voimaantulosäännökset

185 § Voimaantulo

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1. päivänä kesäkuuta 2021.

186 § Muut säännöt

Jos muualla säännöstössä viitataan tämän hallintosäännön voimaan tullessa voimassa olleeseen hallintosääntöön tai muuhun johtosääntöön, on sen sijasta sovellettava tätä hallintosääntöä.

Liitteet

Varsinais-Suomen aluepelastustoimen johtosääntö
Kaupunginvaltuusto 16.11.2009 § 250

Varsinais-Suomen aluepelastuslaitoksen toimintasääntö
Varsinais-Suomen aluepelastuslautakunta 15.6.2011 § 51