

Naantalin kaupungin hallintosääntö

1.6.2017 alkaen

Sisällysluettelo		Sivu
I OSA	Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	5
1 luku	Kaupungin johtaminen	5
1 §	Hallintosäännön soveltaminen	5
2 §	Kaupungin johtamisjärjestelmä	5
3 §	Esittely kaupunginhallituksessa	5
4 §	Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät	5
5 §	Kaupungin viestintä	6
2 luku	Toimielinorganisaatio	6
6 §	Valtuusto	6
7 §	Kaupunginhallitus ja konsernijaosto	6
8 §	Tarkastuslautakunta	6
9 §	Lautakunnat	6
10 §	Vaalitoimielimet	7
11 §	Vaikuttamistoimielimet	7
12 §	Toimikunnat	7
3 luku	Henkilöstöorganisaatio	7
13 §	Henkilöstöorganisaatio	7
14 §	Kaupunginjohtaja	7
15 §	Toimialojen organisaatio ja tehtävät	7
16 §	Toimialajohtajat	8
17 §	Tulosaluepääalliköt (nyk. tehtäväalueiden vastuuhenkilöt)	8
18 §	Toimintayksiköiden esimiehet (nyk. tulosyksiköiden vastuuhenkilöt)	8
4 luku	Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	8
19 §	Konsernijohto	8
20 §	Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako	8
21 §	Sopimusten hallinta	9
5 luku	Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	9
22 §	Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta	9
23 §	Esittely	12
24 §	Konsernijaoston tehtävät ja toimivalta	12
25 §	Esittely	14
26 §	Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta	14
27 §	Saaristolautakunnan tehtävät ja toimivalta	15
28 §	Esittely	16
29 §	Koulutuslautakunnan tehtävät ja toimivalta	16
30 §	Esittely	17
31 §	Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan tehtävät ja toimivalta	17
32 §	Esittely	17
33 §	Sosiaali- ja terveystieteiden lautakunnan tehtävät ja toimivalta	17
34 §	Esittely	18
35 §	Sosiaali- ja terveystieteiden lautakunnan yksilöjaoston tehtävät ja toimivalta	18
36 §	Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta	18
37 §	Esittely	20
38 §	Tiejaoston tehtävät ja toimivalta	20
39 §	Ympäristö- ja rakennuslautakunnan tehtävät ja toimivalta	20
40 §	Esittely	21
41 §	Toimivallan edelleen siirtäminen	21
42 §	Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	22
43 §	Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi	22

Sisällysluettelo		Sivu
44 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	22
45 §	Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	22
46 §	Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta	23
6 luku	Toimivalta henkilöstöasioissa	40
47 §	Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	40
48 §	Viran ja toimen perustaminen ja lakkauttaminen sekä nimikkeen muuttaminen	40
49 §	Kelpoisuusvaatimukset	41
50 §	Haettavaksi julistaminen	41
51 §	Palvelussuhteeseen ottaminen	41
52 §	Ehdollisen valintapäätöksen raukeaminen	42
53 §	Virkaan tai työsuhteeseen ottaminen valitun irtisanouduttua ennen palvelusuhteen alkamista	42
54 §	Palvelussuhteen muutokset	42
55 §	Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	42
56 §	Viran-/toimenhaltijan siirtäminen toiseen palvelussuhteeseen	42
57 §	Sivutoimet	43
58 §	Virantoimituksesta pidättäminen	43
59 §	Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	43
60 §	Lomauttaminen	43
61 §	Palvelussuhteen päätyminen	43
62 §	Menetettyjen ansioiden korvaaminen	43
63 §	Palkan takaisinperiminen	43
64 §	Palkkaus	43
65 §	Muut henkilöstöä koskevat päätökset	44
7 luku	Asiakirjahallinnon järjestäminen	44
66 §	Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	44
67 §	Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan (arkistosihteeri) tehtävät	44
68 §	Toimialajohtajan asiakirjahallinnon tehtävät	45
69 §	Tulosaluejohtajien asiakirjahallinnon tehtävät	45
70 §	Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät	45
II OSA	Talous ja valvonta	46
8 luku	Taloudenhoito	46
71 §	Toiminta- ja taloussuunnitelma ja talousarvio	46
72 §	Talousarvion täytäntöönpano	46
73 §	Toiminnan ja talouden seuranta	46
74 §	Talousarvion sitovuus	46
75 §	Talousarvion muutokset	46
76 §	Omaisuuksien luovuttaminen ja vuokraaminen	47
77 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen	47
78 §	Laskentatoimi	47
79 §	Rahatoimen hoitaminen	47
80 §	Maksuista päättäminen	48
81 §	Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	48
9 luku	Ulkoinen valvonta	48
82 §	Ulkoinen ja sisäinen valvonta	48
83 §	Tarkastuslautakunnan kokoukset	48
84 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	49

Sisällysluettelo		Sivu
85 §	Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	49
86 §	Tilintarkastusyhteisön valinta	49
87 §	Tilintarkastajan tehtävät	49
88 §	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	49
89 §	Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	49
10 luku	Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	50
90 §	Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	50
91 §	Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	50
92 §	Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	50
93 §	Sisäisen tarkastuksen tehtävät	50
III OSA	Valtuusto	51
11 luku	Valtuuston toiminta	51
94 §	Valtuuston toiminnan järjestelyt	51
95 §	Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	51
96 §	Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	51
97 §	Istumajärjestys	51
12 luku	Valtuuston kokoukset	52
98 §	Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	52
99 §	Kokouskutsu	52
100 §	Esityslista	52
101 §	Sähköinen kokouskutsu	52
102 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	53
103 §	Jatkokokous	53
104 §	Varavaltuutetun kutsuminen	53
105 §	Läsnäolo kokouksessa	53
106 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	53
107 §	Kokouksen johtaminen	54
108 §	Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	54
109 §	Tilapäinen puheenjohtaja	54
110 §	Esteellisyys	54
111 §	Asioiden käsittelyjärjestys	54
112 §	Puheenvuorot	55
113 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	55
114 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	55
115 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	55
116 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	55
117 §	Äänestyksen tuloksen toteaminen	56
118 §	Toimenpidealoite	56
119 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	56
120 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	56
13 luku	Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	57
121 §	Vaaleja koskevat yleiset määräykset	57
122 §	Enemmistövaali	57
123 §	Valtuuston vaalilautakunta	57
124 §	Ehdokaslistojen laatiminen	57
125 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	58
126 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	58
127 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä	58

Sisällysluettelo	Sivu
128 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	58
129 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	58
14 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	58
130 § Valtuutettujen aloitteet	58
131 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys	59
132 § Kyselytunti	59
133 § Tiedonantotilaisuus	60
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely	61
15 luku Kokousmenettely	61
134 § Määräysten soveltaminen	61
135 § Toimielimen päätöksentekotavat	61
136 § Sähköinen kokous	61
137 § Sähköinen päätöksentekomenettely	61
138 § Kokousaika ja paikka	61
139 § Kokouskutsu	62
140 § Sähköinen kokouskutsu	62
141 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	62
142 § Jatkokokous	62
143 § Varajäsenen kutsuminen	62
144 § Läsnäolo kokouksessa	63
145 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä	63
146 § Kokouksen julkisuus	63
147 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	63
148 § Tilapäinen puheenjohtaja	63
149 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	63
150 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	64
151 § Esittelijät	64
152 § Esittely	64
153 § Esteellisyys	64
154 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	65
155 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	65
156 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	65
157 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	65
158 § Äänestys ja vaali	65
159 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	65
160 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	66
16 luku Muut määräykset	67
161 § Aloiteoikeus	67
162 § Aloitteen käsittely	67
163 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	67
164 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	68
165 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	68
Liite 1 Investointihankkeiden vastuutaulukko	
Liite 2 Naantalin museon museosääntö	

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen**1 luku Kaupungin johtaminen****1 § Hallintosäännön soveltaminen**

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

2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

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

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

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja voi toimia osa-aikaisena luottamushenkilönä.

3 § Esittely kaupunginhallituksessa

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

4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

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

5 § Kaupungin viestintä

Kaupunginhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista. Kaupunginjohtaja huolehtii siitä, että kaupungin viestintä ja tiedottaminen toteutetaan ja avoimesti näiden periaatteiden mukaisesti.

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

2 luku Toimielinorganisaatio**6 § Valtuusto**

Valtuustossa on 43 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 94 §:ssä.

7 § Kaupunginhallitus ja konsernijaosto

Kaupunginhallituksessa on 11 jäsentä, joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginhallituksessa on konsernijaosto, jossa on 9 jäsentä, joista valtuusto valitsee jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Jaoston jäseneksi, ei kuitenkaan puheenjohtajaksi, voidaan valita muitakin kuin kaupunginhallituksen jäseniä ja varajäseniä, jolloin jaostoon voidaan saada asiantuntemusta myös kaupunginhallituksen ulkopuolelta. Enemmistön jaoston jäsenistä tulee olla kaupunginhallituksen jäseniä tai varajäseniä.

Toimielimen jäsenet valitaan valtuuston toimikaudeksi, jollei valtuusto ole päättänyt, että heidän toimikautensa on valtuuston toimikautta lyhempi.

8 § Tarkastuslautakunta

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

9 § Lautakunnat

Keskusvaalilautakunnassa on 5 jäsentä.

Koulutuslautakunnassa on 11 jäsentä.

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnassa on 9 jäsentä.

Ympäristö- ja rakennuslautakunnassa on 9 jäsentä.

Teknisessä lautakunnassa on 11 jäsentä.

Sosiaali- ja terveyslautakunnassa on 11 jäsentä.

Saaristolautakunnassa on 9 jäsentä.

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

Teknisellä lautakunnalla on 5-jäseninen tiejaosto ja sosiaali- ja terveyslautakunnalla 7-jäseninen yksilöjaosto. Jaostojen toimivalta ja tehtävät määrätään hallintosäännössä.

10 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

11 § Vaikuttamistoimielimet

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

12 § Toimikunnat

Kaupunginhallitus voi asettaa toimikunnan.

3 luku Henkilöstöorganisaatio

13 § Henkilöstöorganisaatio

Kaupungin organisaatio jakautuu kaupunginhallituksen ja lautakuntien toimialoihin. Toimialat jakautuvat tulosalueisiin, jotka jakautuvat toimintayksiköihin

14 § Kaupunginjohtaja

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

Kaupunginjohtajan sijaisena kaupunginjohtajan ollessa poissa, estynyt tai esteellinen toimii hallintojohtaja.

Kaupunginhallitus valitsee kaupunginjohtajan sijaisen kaupunginjohtajan ollessa vuosilomaa lukuun ottamatta yli kuukauden poissa, pidempiaikaisesti estynyt tai esteellinen taikka viran ollessa avoinna.

15 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

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

16 § Toimialajohtajat

Toimintakokonaisuuksista vastaavat toimialat muodostavat kaupungin organisaation. Toimialat ovat:

- hallintopalvelut (nyk. *keskusvirasto*), jonka toimialaa johtaa hallintojohtaja;
- sivistyspalvelut (nyk. *sivistysvirasto*), jonka toimialaa johtaa sivistystoimenjohtaja;
- sosiaali- ja terveystyöpalvelut (nyk. *sosiaali- ja terveysvirasto*), jonka toimialaa johtaa perusturvajohtaja;
- tekniset palvelut (nyk. *ympäristövirasto*), jonka toimialaa johtaa tekninen johtaja.

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

Toimialajohtaja nimeää sijaisensa, joka hoitaa tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

17 § Tulosaluepäälliköt (nyk. *tehtäväalueiden vastuuhenkilöt*)

Tulosaluepäällikkö vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Toimialajohtaja määrää tulosaluepäällikön sijaisen, joka hoitaa tulosaluejohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

18 § Toimintayksiköiden esimiehet (nyk. *tulosityksiköiden vastuuhenkilöt*)

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

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

4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta**19 § Konsernijohto**

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen konsernijaosto ja kaupunginjohtaja.

20 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallitus

- 1 vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
- 2 vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,

- 3 antaa valtuustolle puolivuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä,
- 4 arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta sekä
- 5 käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa,
- 6 antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämissä asioissa,
- 7 vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
- 8 nimeää kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin sekä
- 9 nimeää yhtiökokousedustajat tai vastaavat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

Konsernijaosto seuraa ja arvioi yhteisöjen tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kaupunginhallitukselle.

Kaupunginjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan. Kaupunginjohtaja voi tehtävän toteuttamista varten nimetä muita viranhaltijoita avustamaan häntä konsernin tytär- ja osakkuusyhtiöiden toiminnan ja talouden seurannassa.

21 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

22 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädettyistä tehtävistä.

Kaupunginhallitus päättää

- 1 kiinteän ja irtaimen omaisuuden ostamisesta tai vuokraamisesta kaupungille, urakka-, konsultti-, suunnittelu-, tai muiden sopimusten tekemisestä sekä palvelujen hankkimisesta kaupunginvaltuuston määrärahaa myöntäessä mahdollisesti antamia ohjeita noudattaen, mikäli tehtävää ei ole tämän säännön mukaan annettu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle;

- 2 asemakaavatonttien hinnoittelusta ja luovutusperiaatteista;
- 3 kaavoituksen käynnistämisestä ja kaavoitusanomuksen epäämisestä;
- 4 kaupungin omaisuuden hallinnan luovuttamisesta kaupungin toimielimille;
- 5 rakennusten ja huoneistojen sekä tonttien vuokralle antamisesta enintään viideksitoista vuodeksi sekä pitemmäksikin ajaksi, jos valtuusto on vahvistanut vuokralle antamisen yleiset perusteet;
- 6 kaupungin omistamien maa- ja vesialueiden sekä laitureiden vuokralle antamisesta enintään 25 vuoden pituiseksi vuokrakaudeksi;
- 7 vuokrasopimuksessa määrätyn vuokra-ajan pidentämisestä, kuitenkin enintään ensimmäisen vuokrakauden pituiseksi ajaksi;
- 8 kaavoitusohjelman ja -katsauksen hyväksymisestä;
- 9 kunnallisteknisten rakennusohjelmien tai kaupungin rakennusten luonnospiirustusten hyväksymisestä, ellei kaupunginvaltuusto ole talousarvion hyväksymisen yhteydessä tai muutoin pidättänyt tehtävää itsellään tai tehtävää ole annettu lautakunnan tai toimikunnan tehtäväksi;
- 10 kaupungille tulevien vakuuksien hyväksymisestä tai kaupungin puolesta annettavien vakuuksien osoittamisesta;
- 11 kaupungin saatavien poistamisesta siltä osin kuin niitä ei ole annettu lautakunnan tai viranhaltijan päätettäväksi;
- 12 kaupungin pitkä- ja lyhytaikaisten lainojen ottamisesta sekä muidenkin vieraan pääoman eriin luettavien rahoitus sopimusten tekemisestä mukaan lukien koronvaihto- tai muut sellaiset johdannaissopimukset valtuuston talousarvion täytäntöönpanomääräyksenä tai erikseen tekemän päätöksen asettamissa rajoissa;
- 13 kassavaroista osoitettavan lainan myöntämisestä kuntakonserniin kuululle yhteisölle, yhtiölle tai säätiölle valtuuston vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti;
- 14 julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitetusta julkipanosta huolehtivan vastuunalaisen hoitajan määräämisestä;
- 15 maastoliikennelain ja vesiliikennelain mukaisista kielto- ja rajoitusesityksistä tai niistä annettavista lausunnoista;
- 16 kaupungin omistamien tai hallitsemien maa-alueiden, rakennusten tai huonetojen antamisesta ulkopuoliselle lyhytaikaiseen tai tilapäiseen käyttöön ja tästä aiheutuvasta korvauksesta tai maksusta taikka maksuvapautuksen myöntämisestä perustellusta syystä, jollei tehtävää ole annettu lautakunnalle tai viranhaltijalle;
- 17 sovinnon tai akordin tekemisestä;

- 18 selityksen antamisesta valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus katsoo voivansa yhtyä valtuuston päätöksen lopputulokseen;
- 19 ehdokkaiden nimeämisestä yhteisöjen hallintoelimiin ja niiden tilintarkastajiksi silloin, kun kaupungilla asianomaisten sääntöjen tai sopimusten mukaan on siihen oikeus;
- 20 toimikunnan asettamisesta ja oikeuttamisesta sille annetun tehtävän hoitamista varten:
 - a sen tarvitseman henkilökunnan palkkaamisesta ja tehtävien määrittämisestä ja viranhaltijan valitsemisesta toimikunnan esittelijäksi;
 - b tekemään urakka-, hankinta- ja muiden sopimusten tekemisestä, jollei tehtävää ole annettu viranhaltijalle;
 - c päättämään talousarviossa sille osoitetuista määrärahoista ja siirtää tätä koskevaa päätösvaltaa nimeämilleen viranhaltijoille;
- 21 riskien hallinnasta, kaupungin omaisuuden vakuuttamisesta, sekä kaupungin velvollisuudeksi säädetyistä muusta vakuuttamisesta taikka perusteista, joilla kaupunginjohtaja voi niistä päättää;
- 22 vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kaupunki on korvausvelvollinen tai joissa se voidaan katsoa korvausvelvolliseksi milloin korvausvaatimus on määrältään yli 5 000 euroa;
- 23 osakehuoneiston tai kiinteistöyhtiön hallintaan oikeuttavien osakkeiden ostamisesta ja myymisestä;
- 24 muiden kuin edellä 23. kohdassa tarkoitettujen osakkeiden ja osuuksien ostamisesta ja myymisestä valtuuston vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti;
- 25 vesihuollon kehittämissuunnitelmasta ja vesihuoltolaitoksen toiminta-alueen hyväksymisestä;
- 26 rakennusvalvonnan, ympäristönsuojeluviranomaisen ja maa-aineksen ottamisen valvonnan taksoista sekä MRL 59 §:ssä tarkoitetuista asema-kaavoittamisen maksuperusteista;
- 27 vesihuollon taksoista valtuuston vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti;
- 28 tarvittaessa edustajan määräämisestä tekemään oikeustoimia;
- 29 kiireellisessä tapauksessa jaoston päätösvaltaan kuuluvista asioista;
- 30 viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 14 §:ssä tarkoitettua asiakirjaa koskevan tiedon antamisesta silloin kun kysymys on hallintopalvelujen hallussa olevasta asiakirjasta;

- 31 valittamisesta maankäyttö- ja rakennuslain mukaisissa asioissa koskevissa päätöksissä;
- 32 kaupungin lausunnon, suostumuksen tai hyväksymisen antamisesta kun kaupunkia maankäyttö- ja rakennuslain tai maa-aineslain nojalla kuullaan maanomistajana;
- 33 kaupungille työnantajana kuuluvista henkilöstöasioista mukaan luettuna virka- ja työehtosopimuksissa määrätyissä rajoissa kaupungin harkintaan jätettyjen sopimusmääräysten soveltamisesta, jollei tehtävää ole annettu lautakunnalle tai viranhaltijalle;
- 34 kaupungin palveluksessa olevien viranhaltijoiden tai työntekijöiden velvollisuudesta korvata kaupungille aiheuttamansa vahingot sekä helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä viranhaltijalle tai työntekijälle vahingonkorvausasiassa;
- 35 työnantajan edustajista sekä heidän henkilökohtaisten varajäseniensä nimeämisestä yhteistyötoimikuntaan;
- 36 yhteisöjen vuosi- ja kohdeavustusten myöntämisen yleisistä perusteista;
- 37 tarvittaessa kaupungin sisäisen laskutuksen periaatteista;
- 38 lahjoitusten ja testamenttien vastaanottamisen ja varojen käytön perusteista.

23 § Esittely

Asiat ratkaistaan kaupunginhallituksen kokouksissa kaupunginjohtajan esittelystä.

24 § Konsernijaoston tehtävät ja toimivalta

- 1 Konsernijaoston tehtävänä on konserniohjauksen lisäksi avustaa kaupunginhallitusta kaupungin maankäytön ja elinkeinotoiminnan yhteensovittamisessa ja kehittämisessä;
- 2 ohjata kaupunkistrategian laadintaa sekä osaltaan huolehtia kaupungin hallinnon kehittämisestä;
- 3 huolehtia yleiskaavojen laadinnasta sekä ohjata asemakaavojen ja ranta-asemakaavojen laadintaa;
- 4 valmistella ja ohjata maan hankintaa ja luovutusta sekä maankäyttösovimuksia;
- 5 seurata yksityisen tonttivarannon ja asuntotuotannon kehittymistä ja tarvittaessa valmistella esityksiä toimenpiteiksi;
- 6 valmistella eri tonttityyppien myynti- ja vuokrahinnoittelu;
- 7 ohjata kaupunkistrategian kannalta tärkeiden ohjelmien valmistelua;
- 8 seurata kaupunkikonsernin tavoitteiden toteutumista;

- 9 huolehtia kaupungin yritys- ja elinkeinopolitiikasta sekä vastata kunnan elinkeinotoimen järjestämisestä ja sen vaatimasta yhteydenpidosta eri sidosryhmiin;
- 10 johtaa ja valvoo kaupungin hankintatoimintaa sekä huolehtia hankintatoimen kehittämisestä, yhtenäistämisestä ja hankintatoimen yleisestä ohjaamisesta.

Konsernijaosto päättää seuraavat asiat;

- 1 toimenpiderajoituksen (MRL 128 §) määrittämisestä sekä alueen määrittämisestä kehittämisalueeksi (MRL 110 §);
- 2 asemakaavan ajanmukaisuuspäätöksestä (MRL 60 §);
- 3 rakentamiskehotuksen (MRL 97 §) antamisesta;
- 4 rakennuskiellon (MRL 38 § tai MRL 53 §) määrittämisestä;
- 5 poikkeamisluvat (MRL 171 §);
- 6 suunnittelutarveratkaisut;
- 7 lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämiseen ellei tehtävää ole annettu viranhaltijalle;
- 8 kaikista kaupungille kuuluvista tehtävistä asuntotuotantolainsäädäntöön, arava- ja korkotukilakiin ja niiden nojalla annettuihin säännöksiin liittyvistä asioista kuten lunastusoikeuden käyttämisestä, lunastetun omaisuuden edelleen luovuttamisesta, lainojen myöntämisestä ja lausuntojen antamisesta;
- 9 energia- ja korjausavustuksista, ellei tehtävää ole annettu lautakunnalle tai viranhaltijalle;
- 10 konserniohjeen mukaisesta valvomisesta ja ohjaamisesta siten, että tytäryhteisöt toimivat kaupunginvaltuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden mukaisesti. Konsernijaosto valvoo myös sitä, että näiden yhteisöjen toimintapolitiikat ovat kaupungin päämäärien mukaiset;
- 11 konserniohjeen mukaisten yhteisöjen hallintoelinten jäsenten nimeämisestä ja valmistelemisestä;
- 12 osittaisesta tai täydellisestä vapauttamisesta kunnallisveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta siten, kuin siitä on säädetty, sekä vapauttamisesta laittomasti maksuun pannun kunnallisen maksun suorittamisesta;
- 13 helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksissa kaupungille tulevan julkisoikeudellisen maksun tai saatavan suorittamisesta, milloin se lain tai niiden määräysten mukaan, joihin maksu tai saatava perustuu, on sallittua;

14 helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä kaupungille tulevan yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai muun saatavan suorittamisesta, jollei valtuusto ole suoritettavaa määrää erikseen vahvistanut tai määrä perustu valtuuston hyväksymään taksaan;

15 lunastusluvan (MRL 99 §) hakemisesta.

25 § Esittely

Asiat ratkaistaan konsernijaoston kokouksissa kaupunginjohtajan esittelystä.

26 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta

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

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Kukin lautakunta päättää toimialallaan seuraavat asiat:

- 1 taksat ja maksut kaupunginvaltuuston ja/tai -hallituksen tarvittaessa päättämien yleisten perusteiden mukaisesti, ei kuitenkaan kaupungin-hallituksen päätettäviä edellä 22 §:ssä määrättyjä taksoja ja maksuja;
- 2 vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kaupunki on korvausvelvollinen tai joissa se voidaan katsoa korvausvelvolliseksi, milloin vaadittu korvausmäärä on yli 100 euroa, mutta enintään 5 000 euroa taikka epäminen tapauksissa, kun kaupunkiin on kohdistettu perusteettomaksi katsottava korvausvaatimus;
- 3 toimialan tarvitsemien tarkoituksenmukaisten toimitilojen vuokralle ottamisesta, hallinnassaan olevien alueiden, laitosten ja toimitilojen käytöstä, sekä omaisuuden hoidosta, ellei tässä säännössä ole toisin määrätty;
- 4 saatavien poistamisesta silloin, kun poistettavan saatavan määrä on yli 100 euroa;
- 5 kaupunginhallituksen vahvistamissa rajoissa helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä kaupungille tulevan yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai muun saatavan suorittamisesta ellei tehtävää ole annettu viranhaltijalle;
- 6 euromääräiset rajat ja mahdolliset muut perusteet, joiden mukaisesti tulosalueiden vastuuhenkilöt voivat hankinnoista päättää;
- 7 yhteisöavustusten, palkintojen ja stipendien jakoperusteista ja jakamisesta ellei tehtävää ole annettu viranhaltijalle;
- 8 hallinnassaan olevien rakennusten tai huonetilojen sekä piha- ja vastavien alueiden luovuttamisesta lyhytaikaiseen tai säännöllisesti toistuvaan tilapäiseen (yhdistysten salivuorot tms.) käyttöön, ellei tehtävää ole annettu viranhaltijalle;

- 9 hallinnassaan olevia kiinteistöjä koskevista järjestys- ja käyttösäännöistä sekä turvallisuus- ja pelastusohjeiden hyväksymisestä, ellei tehtävää ole annettu viranhaltijalle;
- 10 tarvittaessa yleisohjeen antamisesta alaisilleen viranhaltijoille heidän käyttäessään heille delegoitua toimivaltaa.

27 § Saaristolautakunnan tehtävät ja toimivalta

Saaristolautakunnan tehtävänä on, sen lisäksi mitä edellä 26 §:ssä on määrätty:

- 1 arvioida vuosittain, miten palvelutarjonta saaristossa on toteutunut sekä seurata, tehdä esityksiä ja antaa lausuntoja saariston ja maaseudun ympäristöä ja maankäyttöä koskevissa asioissa;
- 2 tehdä esityksiä ja antaa lausuntoja toimialaansa liittyvissä asioissa, kuten saariston vakinaiseen asumiseen ja elinkeinojen kehittämiseen sekä näiden ja vapaa-ajan asumisen yhteensovittamiseen liittyvissä asioissa;
- 3 valmistella ja koordinoida saaristoasioiden edunvalvontaa kaupungin ulkopuolisiin tahoihin nähden ja tällöin mm. tehdä esityksiä kaupungille soveltuvista hankerahoitteisista kohteista;
- 4 kehittää osaltaan maaseutu- ja saaristomatkailua yhteistyössä Naantalin Matkailu Oy:n kanssa;
- 5 valvoa osaltaan saaristoa palvelevan yhteysalus- ja lauttaliikenteen kehittämistä ja antaa kaupungin puolesta lausunnot lautta- ja yhteysalusliikenteestä;
- 6 seurata ja tehdä suunnitelmia yhdessä muiden yhteistyötahojen kanssa kylien kehittämistä ja kylien omatoimisuuden ja elinvoimaisuuden lisäämistä koskevissa asioissa;
- 7 huolehtia maaseutuasioista;
- 8 ohjata ja valvoa kaupungin omistamilla ja/tai hallitsemilla alueilla tapahtuvaa kalastusta ja metsästystä.

Saaristoa koskevissa asioissa voivat toimielimet kutsua saaristolautakunnan edustajia kokouksiinsa tai pyytää saaristolautakunnan kannanottoa keskeisissä saaristoa koskevissa asioissa.

Saaristolautakunta päättää seuraavat asiat:

- 1 toimialansa hankkeisiin osallistumisesta ja niihin liittyvästä hankerahotuksesta;
- 2 sopimuksista taloussuunnitelmansa määrärahojen puitteissa;
- 3 saariston asukkaiden yhteistoimintaa edistävien toimikuntien, kuten mökkiläistoimikunnan nimeämisestä tai edustajansa nimeämisestä niihin;

- 4 edustajien nimeämisestä työryhmiin ja muihin elimiin, joihin tarvitaan saaristoalueen edustus;
- 5 kaupungin omistajana tai oikeudenhaltijana omaamien kalastukseen tai metsästykseseen liittyvien oikeuksien vuokralle antamisesta yli kolmen kuukauden ja enintään kolmen vuoden pituiseksi määräajaksi kerrallaan voimassa olevan taksan mukaisesti.

28 § Esittely

Saaristolautakunnan kokouksissa asiat ratkaistaan viestintä- ja kehittämisspäällikön esittelystä.

29 § Koulutuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Koulutuslautakunnan tehtävänä on vastata varhaiskasvatuksesta, esi- ja perusopetuksesta, perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnasta sekä oppilas- huollosta, toisen asteen koulutuksesta, vapaasta sivistystyöstä ja taiteen perusopetuksesta sekä muista kasvatukseen ja opetukseen kuuluvista tehtävistä sen mukaan kuin tässä säännössä tai muualla on säädetty tai määrätty.

Koulutuslautakunta päättää, sen lisäksi mitä edellä 26 §:ssä on määrätty, seuraavat asiat:

- 1 varhaiskasvatusta, esi- ja perusopetusta, lukiota, taiteen perusopetusta, vapaata sivistystyötä ja oppilas- ja opiskelijahuoltoa koskeissa säännöksissä mainitut kunnan ratkaistaviksi säädettyt asiat, joita ei ole delegoitu viranhaltijoille;
- 2 palvelusopimukset muiden kuntien, valtion ja yksityisten oppilaitosten ylläpitäjien ja muiden palveluntuottajien kanssa;
- 3 lukion opiskelijaksi ottamisen perusteet sekä pääsy- ja soveltuvuuskokeet;
- 4 oppilaan erityisestä tuesta päättäminen silloin, jos huoltaja vastustaa sitä;
- 5 perusopetuksen oppilaan erottaminen määräajaksi;
- 6 opiskelijan opiskeluoikeuden pidättäminen rikostutkinnan ajaksi;
- 7 lautakunnan alaisten oppilaitosten opetussuunnitelmat ja niihin perustuvat vuosittaiset suunnitelmat sekä perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan kuntakohtaiset toimintasuunnitelmat sekä esiopetus- ja varhaiskasvatussuunnitelmat;
- 8 koulukokeilu ja kokeiluluvan hakeminen;
- 9 koulutuksen arviointi;
- 10 koulujen ja oppilaitosten sekä esiopetuksen työ- ja loma-ajat;
- 11 tuntiresurssien jakaminen kouluille;

- 12 syyslukukauden alusta peruskoulun ensimmäiselle ja seitsemännelle luokalle otettavien oppilaiden sijoittaminen kouluihin sekä lähikoulun osoittaminen;
- 13 koulukuljetusten yleiset periaatteet.

30 § Esittely

Koulutuslautakunnan kokouksissa asiat ratkaistaan sivistystoimenjohtajan esittelystä.

31 § Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan tehtävät ja toimivalta

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan tehtävänä on, sen lisäksi, mitä edellä 26 §:ssä on määrätty:

- 1 seurata ja edistää kaupungin historian ja kotiseudun henkisen ja aineellisen kulttuurin tallentamista, tutkimista ja julkaisemista;
- 2 huolehtia kulttuurin harrastustoiminnan tukemisesta ja kulttuuripalvelujen järjestämiseen liittyvistä tehtävistä;
- 3 huolehtia museotoiminnasta sekä museorakennusten ja kokoelmien kunnosta ja museoesineistön pitämisestä nähtävillä ja tutkijoiden käytettävissä ottaen huomioon hallintosäännön liitteenä 2 olevan museosäännön määräykset;
- 4 huolehtia kirjaston toiminnasta;
- 5 järjestää ja tukea kunnassa harjoitettavaa liikunta- ja nuorisotoimintaa niin kuin liikuntalaissa ja nuorisotyölaissa on säädetty.

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta päättää, sen lisäksi, mitä edellä 26 §:ssä on määrätty, seuraavat asiat:

- 1 palkintojen myöntämisestä kulttuurin ja liikunnan alalla ansioituneille yhdistyksille, yhteisöille ja yksityishenkilöille;
- 2 avustusten myöntämisestä kulttuuritoimintaan sekä nuoriso- ja liikuntajärjestöille;
- 3 palvelusopimuksista valtion, muiden kuntien ja muiden palveluntuottajien kanssa.

32 § Esittely

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan kokouksissa asiat ratkaistaan museonjohtajan tai vapaa-aikatoimen päällikön esittelystä. Sivistystoimenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa sekä oikeus ottaa esiteltäväkseen lautakunnan toimialaan kuuluva asia.

33 § Sosiaali- ja terveyslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Sosiaali- ja terveyslautakunnan tehtävänä on toimia sosiaali- ja terveyslain säädännössä tarkoitettuna monijäsenisenä toimielimenä ja käyttää tälle toi-

mielimelle lainsäädännössä säädettyä ratkaisuvalltaa, jollei tässä hallintosäännössä tai muutoin ole toisin päätetty. Lautakunnan tehtäviin kuuluu myös vastata ehkäisevän päihdetyölain kunnalle määräämistä tehtävistä.

Sosiaali- ja terveyslautakunta päättää, sen lisäksi, mitä edellä 26 §:ssä on määrätty, seuraavat asiat:

- 1 tulosalueensa viranomaislausuntojen antamisesta siltä osin kuin niiden antamista ei ole siirretty viranhaltijoille;
- 2 sosiaalihuollon antamisesta ja kansanterveystyön toimeenpanosta siltä osin, kuin tehtävää ei ole määrätty viranhaltijalle;
- 3 sosiaalihuollon ja kansanterveystyön toimeenpanossa noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista ja
- 4 sosiaali- ja terveystoimen hallintaan osoitettujen asuntojen vuokrauksesta ja asukasvalintojen yleisten periaatteiden hyväksymisestä.

34 § Esittely

Sosiaali- ja terveyslautakunnan kokouksissa asiat ratkaistaan perusturvajohtajan esittelystä

35 § Sosiaali- ja terveyslautakunnan yksilöjaoston tehtävät ja toimivalta

Yksilöjaoston tehtävänä on huolehtia niistä tehtävistä ja päättää niistä asioista, jotka sosiaali- ja terveyslainsäädännössä kuuluvat yksilöä koskevissa asioissa monijäseniselle toimielimelle. Yksilöjaoston kokouksissa asiat ratkaistaan perusturvajohtajan tai sosiaalijohtajan esittelystä. Sosiaali- ja terveyslautakunnan puheenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus yksilöjaoston kokouksissa.

Yksilöjaosto päättää saatavien poistamisesta silloin, kun ne koskevat sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksulain ja asetuksen mukaista asiakasmaksua ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamista.

36 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Teknisen lautakunnan tehtävänä on, sen lisäksi, mitä edellä 26 §:ssä on määrätty, vastata yhdyskuntatekniikan ja toimitilojen toteutuksesta ja hoidosta sekä osaltaan huolehtia kaupungin maa- ja vesialueista sekä luoda edellytyksiä hyvän ympäristön toteuttamiselle huolehtimalla kartoitus-, mittaus- ja paikakatietotehtävistä kaupungin alueella ja kiinteistöjen muodostamisesta. Tekninen lautakunta seuraa ja valvoo haja-asutusalueiden yksityistieverkon suunnitelmallista kehittymistä. Tekninen lautakunta valmistelee asemakaavat ja asemakaavojen muutokset sekä joukkoliikenteen palveluihin liittyvät asiat. Tekninen lautakunta valmistelee ja koordinoi toimitilojen toteutukseen ja hoitoon liittyvät asiat sekä siivous ja ateriapalveluihin kuuluvia suunnitelmia, ohjelmia ja hankkeita.

Tekninen lautakunta päättää, sen lisäksi, mitä edellä 26 §:ssä on määrätty, seuraavat asiat:

- 1 teknisen palvelualueen oikeuttamisesta tekemään yksityisten tilaamia töitä sekä näiden töiden ja tuotteiden hinnoitteluperusteiden määrittämisestä;
- 2 lautakunnan hallintaan kuuluvien laitteiden vuokralle tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta enintään viideksi vuodeksi tai pitemmäksikin ajaksi, jos kaupunginvaltuusto on vahvistanut luovuttamisen perusteet;
- 3 oikeuden myöntämisestä raiteiden, johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamiseen kaupungin omistamille yleisille paikoille ja kaupungin omistamiin rakennuksiin, jollei tehtävää ole johtosäännössä annettu viranhaltijalle;
- 4 tiimialallaan rakennusten, laitosten ja laitteiden pää- ja muiden piirustusten sekä kustannusarvioiden hyväksymisestä, ellei kaupunginvaltuusto ole erikseen pidättänyt asiassa päätösvaltaa itsellään tai päätösvaltaa ole annettu kaupunginhallituksen asettamalle rakennustoimikunnalle;
- 5 katujen kunnossapitolain 13 §:n mukaisten puhtaanapitotehtävien ottamisesta kaupungille ja kadun ottamisesta 8 §:n mukaisesti kaupungin kunnossapidettäväksi;
- 6 yksityistieavustuksista;
- 7 tielainsäädännön mukaisten sitoumusten antamisesta tienpidon kustannuksista yli lain määräämän, lausunnosta tieluokan muuttamisesta, tie-suunnitelman teettämisestä, tien hallinnollista luokkaa koskevasta aloitteesta, ilmoituksesta tieoikeuden lakkaamisesta tai päätöksestä korkealuokkaisemmasta tiestä;
- 8 pysäköintiin liittyvistä maksuista, ei kuitenkaan pysäköintivirheestä määrättävistä maksuista;
- 9 vesihuollon yleisistä toimitusehdoista, sopimusehdoista, taksan alueker-toimista, maksuhuojennuksista, sopimusmalleista, hakemus/lausuntolomakkeiden sekä liittymismaksupäätösten malleista;
- 10 tämän hallintosäännön liitteessä 1 mainittujen vastuurajojen puitteissa uudisrakennus- ja korjaushankkeiden toimeenpanoon liittyvistä asioista siltä osin, kuin ne eivät kuulu viranhaltijoiden tai kaupunginhallituksen asettaman rakennustoimikunnan ratkaistavaksi;
- 11 katualueiden vuokralle antamisesta enintään kymmenen vuoden pituiseksi vuokrakaudeksi;
- 12 kaupungin omistamien maa- ja vesialueiden, lukuun ottamatta tontteja, sekä laitureiden vuokralle antamisesta enintään viidentoista vuoden pituiseksi vuokrakaudeksi;
- 13 huleveden viemäroinnin järjestämisestä (vesihuoltolaki 17 a §);
- 14 vesiliikennelain mukaisista kieltoasioista;

- 15 asemakaavan muutoksen hyväksymisestä, milloin kysymyksessä on viemäriä tai muuta johtoa koskeva asemakaavamääräys, kadun, tontin, puiston tai muun alueen nimen tai kaupunginosan tai korttelin nimen tai numeron muuttaminen tai sellainen yhtä tonttia koskeva asemakaava-muutos, joka ei aiheuta tontin käyttötarkoituksen tai kerrosalan muuttamista eikä muuta tonteille rakennettavaksi sallittujen rakennusten ker-roslukua;
- 16 Lausuntojen pyytämisestä kaavaluonnoksista ja toimivaltaansa kuulu-vista kaavaehdotuksista;
- 17 tielainsäädännön mukaisista sopimuksista tai lausunnoista tiesuunnitel-masta ja tiealoitteista sekä maantielain mukaisen yleisistä tien tekemi-sen kustannusarviosta;
- 18 lausunnon antamisesta kaupungin rajan ulkopuolelle ulottuvista linjalii-kenteen reiteistä kaupungin alueella;
- 19 kiinteistörekisterin pitäjän määrittämisestä;
- 20 pellonvuokraussopimuksista;
- 21 kiinteistörasitteen perustamisesta, muuttamista tai lopettamista koske-van suostumuksen antamisesta sekä näitä koskevan sopimuksen teke-misestä oikeutetun tai rasitetun kiinteistön omistajan/haltijan ominaisuus-nessa;
- 22 Toimialojen tarvitsemien alueiden, rakennusten, huone- ja muiden tilo-jen vuokralle ottamisesta enintään 10 vuodeksi kerrallaan;
- 23 niiden asemakaavojen (MRL 52§), jotka eivät ole vaikutukseltaan mer-kittäviä, asettamisesta julkisesti nähtäville (MRL 65 §, MRA 27 §) ja hy-väksymisestä sekä valittamisesta näitä koskevasta hallinto-oikeuden kumoavasta- tai muuttavasta päätöksestä;

37 § Esittely

Teknisen lautakunnan kokouksissa asiat ratkaistaan teknisen johtajan esitte-lystä. Asemakaavoitusasioissa kaupunginarkkitehdillä on läsnäolo- ja puheoi-keus lautakunnan kokouksissa.

38 § Tiejäoston tehtävät ja toimivalta

Tiejäosto päättää yksityisistä teistä annetun lain 6 a §:ssä tarkoitetulle viran-omaiselle kuuluvat asiat.

Tiejäostossa asiat ratkaistaan teknisen lautakunnan toimikaudeksi nimeämän maanmittausinsinöörin esittelystä.

39 § Ympäristö- ja rakennuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Ympäristö- ja rakennuslautakunnan tehtävänä on, sen lisäksi mitä 26 §:ssä on määrätty, toimia rakennusvalvonta- ja ympäristönsuojeluviranomaisena.

Ympäristö- ja rakennuslautakunta

- 1 toimii ympäristönsuojelulaissa, jätelaissa, vesilaissa, maastoliikennelaissa, vesiliikennelaissa, kemikaalilaissa, vesihuoltolaissa, merenkulun ympäristönsuojelulaissa, maa-aineslaissa, eräiden maa- ja puutarhataloudesta peräisin olevien päästöjen rajoittamisesta annetussa valtioneuvoston asetuksessa ja muissa laeissa tarkoitettuna kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena sekä ulkoilulaissa tarkoitettuna leirintäalueviranomaisena;
- 2 huolehtii rakentamisen valvonnan, neuvonnan ja ohjauksen asianmukaisesta järjestämisestä;
- 3 toimii maankäyttö- ja rakennuslain 21 §:n mukaisena rakennusvalvontaviranomaisena;
- 4 toimii maankäyttö- ja rakennuslain 103 d §:ssä, 103 j §:ssä, 103 k §:ssä, 167 §:n 2 momentissa, 182 §:n 1 momentissa sekä 183 §:n 3 momentissa tarkoitettuna viranomaisena sekä
- 5 toimii kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 15 §:n mukaisena kunnan valvontaviranomaisena.

Ympäristö- ja rakennuslautakunta päättää, sen lisäksi, mitä edellä 26 §:ssä on määrätty, seuraavat asiat:

- 1 luonnonsuojelulain 8 §:n mukaisista lausunnoista;
- 2 luonnonsuojelulain 26 §:n mukaista luonnon muistomerkin rauhoittamista ja 28 §:n mukaista rauhoittamisen lakkauttamista koskevista asioista;
- 3 maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista lupa- ja valvonta-asioista lukuun ottamatta rakennustarkastajan päätettäväksi jäljempänä määrätyistä asioista. Lisäksi rakennuslautakunta päättää yleisen edun kannalta merkittävistä lähiympäristöön tuntuvasti vaikuttavista maisematyöluvista;
- 4 kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 16 §:n tarkoittamista valvonta-asioista ja valvontaan liittyvien pakkokeinojen käytöstä.

40 § Esittely

Ympäristö- ja rakennuslautakunnan kokouksissa rakennusasioissa esittelijänä toimii rakennustarkastaja. Ympäristöasioissa esittelijänä toimii ympäristöpäällikkö. Lautakunnan alaisia tulosalueita yhteisesti koskevissa asioissa esittelijänä toimii rakennustarkastaja. Teknisellä johtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksessa.

41 § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

42 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee hallintojohtaja.

Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viran-omaisen ratkaisultaansa alaiselleen viranhaltijalle.

43 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

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

44 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen ja lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

Asiaryhmät, joista ei tarvitse ilmoittaa otto-oikeuden käyttämiseksi:

- henkilöstöasiat, paitsi vakituisen henkilöstön palkkaaminen; ja
- hankinnat ja sopimukset kaupunginhallituksen päättämässä rajoissa.

45 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

Otto-oikeuden alaiset päätökset on viipymättä päätöksenteon jälkeen toimitettava tiedoksi lautakunnan puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

46 § Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Toimialajohtaja tai vastaavassa asemassa oleva viranhaltija vastaa toimialansa ja tulosalueen vastuuhenkilö tulosalueensa riskienhallinnan järjestämisestä.

Tulosalueen vastuuhenkilöt ja toimintayksiköiden vastuuhenkilöt päättävät seuraavat asiat:

Tulosalueen vastuuhenkilö (nyk. *tehtäväalueen vastuuhenkilö*)

- 1 tulosalueen laskujen ja muiden maksuasiakirjojen hyväksyminen;
- 2 hankinta-, suunnittelu-, myynti- ja muiden sopimusten tekemistä ja muuttamista koskevat asiat asianomaisen lautakunnan päättämän euro-määräisen hankintarajan ja talousarviomäärärahan puitteissa;
- 3 päättää johtamiaan palveluita koskevien tutkimuslupien myöntämisestä;
- 4 tulosalueelle kohdistuviin lausuntopyyntöihin vastaaminen tai päättäminen lausunnon antamatta jättämisestä.
- 5 saatavan poistaminen 100 euroon asti.

Toimintayksikön vastuuhenkilö (nyk. *tulosyksikön vastuuhenkilö*)

- 1 toimintayksikön laskujen ja muiden maksuasiakirjojen hyväksyminen;
- 2 käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden myyminen hankintaohjeiden mukaisesti.

Kaupunginjohtaja päättää seuraavat asiat:

- 1 asemakaavoitetulla alueella sijaitsevien rakentamattomien tonttien myynti ja vuokraaminen kaupunginhallituksen vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti;
- 2 asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostaminen, myynti, vaihtaminen ja lunastaminen;
- 3 asemakaava-alueella sijaitsevien kaupungin omistamien yksi- tai kaksiasuntoisten vuokratonttien myyminen tontin vuokralaiselle sekä asuinrakennuksen tontin omistajien tai vuokralaisten keskinäisen omistus- tai hallintaosuusmuutoksen hyväksyminen kaupunginvaltuuston vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti;
- 4 pitkäaikaisen lainan ottaminen kaupungille valtuuston talousarviossa tai erikseen tekemällä päätöksellä asettamissa rajoissa;
- 5 kaupungin edustustilaisuuksien järjestäminen ja niistä aiheutuvien menojen hyväksyminen;
- 6 irtaimen omaisuuden hankkiminen kaupungin tarpeisiin kaupunginhallituksen käytettäväksi myönnettyjen määrärahojen puitteissa, sellaisen

omaisuuden myynti ja käytettäväksi luovuttaminen sekä siirtäminen kaupungin toimialalta tai laitokselta toiselle;

- 7 Naantalin kaupungin vaakunan ja Naantalin kaupunkiin liittyneiden kuntien entisten kuntavaakunoiden käyttöä koskevien lupien antaminen;
- 8 kaupungin toimialojen ja toimistojen aukioloajat;
- 9 asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien maa-alueiden ostaminen, myynti ja vaihtaminen;
- 10 tarvittaessa edustajan määrääminen käyttämään kaupungin puhevaltaa ja edustamaan kaupunkia yhteisöissä;
- 11 kaupunginhallituksen luovuttamien tonttien ostajaa/vuokralaista koskevan muutoksen hyväksyminen toisen ostajan/vuokralaisen pysyessä ennallaan;
- 12 kaupungin etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä kiinteistökaupoissa, joissa kiinteistön pinta-ala on enintään 3 hehtaaria ja kauppahinta enintään 300 000 euroa ja antaa pyydettäessä ilmoituksen, ettei kaupungilla ole etuosto-oikeutta kiinteistökaupassa;
- 13 asemakaavan käynnistämissopimukset kaupunginhallituksen kaavoituksen käynnistämispäätöksen mukaisesti maankäyttöpäällikön valmistelusta;
- 14 saatavien poistamisesta silloin, kun yksittäisen saatavan määrä ei ylitä 1 000 euroa;
- 15 vahingonkorvauksen myöntäminen tapauksissa, joissa kaupunki on korvausvelvollinen tai joissa se voidaan katsoa korvausvelvolliseksi, milloin vaadittu korvausmäärä on yli 100 euroa, mutta enintään 5 000 euroa taikka epääminen tapauksissa, kun kaupunkiin on kohdistettu perustetomaksi katsottava korvausvaatimus;
- 16 myöntää Naantalin kaupungin mitalit ja anoo luottamushenkilöille sekä viran- ja toimenhaltijoille Suomen Kuntaliiton ansiomerkit kaupunginhallituksen yleisjaoston päättämien vaihtoehtojen mukaisesti;
- 17 omakotitonttien osalta rakentamisvelvollisuusajan pidentämisestä enintään kahdella vuodella;
- 18 valtion asuntolainoitettuun asuntotuotantoon ja peruskorjaustoimintaan liittyvät lausunnot;
- 19 hankintaohjeet ja laskutus- ja perintäohjeet;
- 20 kaupungin maksu- ja luottokorttien myöntämisestä.

Kaupunginkamreeri päättää seuraavat asiat:

- 1 käteisvarojen myöntäminen kaupungin toimialoille ja laitoksille;
- 2 kaupungin saatavien vakuudeksi vahvistettujen kiinnitysten muuttaminen;
- 3 kaupungin myöntämien lainojen ja antamien takausten ylivakuutena olevien vakuuksien palauttaminen;
- 4 kaupungin kassavarojen sijoittaminen kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaan;
- 5 pankkitilien ja vastaavien avaaminen ja lopettaminen;
- 6 laskujen käsittelyohjeet;
- 7 viestintä- ja kehittämispäällikön esityksestä kassavaroista korottoman lainan myöntäminen naantalilaisten rekisteröityjen yhteisöjen saaristolautakunnan toimialaan kuuluviin yleishyödyllisiin investointi- ja kehittämishankkeisiin, kun kyse on väliaikaisesta rahoitustarpeesta ennen hankkeeseen kuuluvan taloudellisen tuen saamista. Lainan tarkemmista ehdoista määrätään talousarvion täytäntöönpanomääräyksissä.

Kaupunginlakimies päättää seuraavat asiat:

- 1 selitysten ja lausuntojen antaminen verotusta ja henkikirjoitusta koskevissa asioissa;
- 2 puhevallan käyttäminen ja kaupungin oikeuden valvominen tuomioistuimissa, välimiesoikeuksissa, velkojain kuulusteluissa, velkojain kokouksissa sekä muissa toimituksissa ja viranomaisissa.

Johdon sihteeri päättää seuraavat asiat:

- 1 kaupungin edustustilojen sekä valtuuston ja hallituksen käytössä olevien kokoustilojen käyttöluvat kaupunginhallituksen tarvittaessa antamien ohjeiden mukaisesti.

Kehityspäällikkö päättää seuraavat asiat:

- 1 kaupungin omistamilla ja/tai hallitsemilla alueilla tapahtuvaa kalastusta ja metsästystä koskevien lupien ja suostumusten antaminen sekä vuokralle antaminen enintään kolmen kuukauden määräajaksi saaristolautakunnan antamien ohjeiden ja voimassa olevan taksan mukaisesti;
- 2 kaupungin edustaminen kalastusta ja metsästystä koskevien lakien mukaisissa osakaskunnissa ja muissa toimielimissä.

Hankintapäällikkö päättää seuraavat asiat:

- 1 kaupungille yhteishankinnalla hankittavat tavarat;
- 2 keskusvarastoon ja varikolle kertyneiden ylijäämien ja romun myynti;

- 3 kaupungin poistetun irtaimen omaisuuden myynti, vaihto tai käyttöön luovuttaminen;
- 4 toisen kunnan viranomaisen oikeuttaminen kilpailuttamiseen, hankintapäätösten tekemiseen ja hankinta-asiakirjojen allekirjoittamiseen seudullisissa hankinnoissa Naantalin kaupungin puolesta kaupungin hyväksymän seudullista hankintaa koskevan sopimuksen puitteissa sekä kaupunginhallituksen yleisjaoston tarvittaessa antamia ohjeita noudattaen (KuntaL 49 §);
- 5 sopiminen julkisista hankinnoista annetun lain 11 §:n tarkoittaman yhteishankintayksikön kanssa jonkin tuoteryhmän osalta, että yhteishankintayksikkö voi kilpailuttaa, tehdä hankintapäätöksen ja allekirjoittaa hankintasopimuksen Naantalin kaupungin puolesta sekä edustaa Naantalin kaupunkia näitä hankintoja koskevissa muutoksenhakuasioissa markkinaoikeudessa ja korkeimmassa hallinto-oikeudessa, mikäli Naantalin kaupunki on suoraan tai välillisesti jäsenenä tai omistajana yhteishankintayksikössä. Jäsenyydellä tarkoitetaan tässä kohtaa kuntayhtymää, Suomen Kuntaliittoa ja kuntalain 51 §:n tarkoittamaa yhteistä toimielintä.
- 6 tekee kaupungin puolesta sopimukset niiden yritysten kanssa, joista henkilökunta saa tehdä kaupungin suorahankintoja laskutusta vastaan.

Viestintä- ja kehittämispäällikkö päättää seuraavat asiat:

- 1 toimialan hankkeet ja niihin liittyvä hankerahoitus saaristolautakunnan päättämiä yleisiä perusteita noudattaen
- 2 Naantalin kaupungin logon ja Naantalin kaupunkiin liittyneiden kuntien entisten kuntalogojen käyttämistä koskevien lupien antamisesta.

Sivistystoimenjohtaja päättää seuraavat asiat:

- 1 oppilaitosten apulaisrehtorien ja vararehtorien määrääminen;
- 2 määrää opettajan hoitamaan koulunjohtajan tehtäviä määrääjäksi;
- 3 oppilaan erityisen tuen antamista koskevan päätöksen tekeminen, kun kysymyksessä on ensimmäinen päätös, päätös erityisen tuen lopettamisesta tai erityisopetuspäätöksen purkamisesta tai kun päätökseen sisältyy koulun vaihto toiselle opetuksen järjestäjälle;
- 4 päätöksen tekeminen oppilaspaikan hankinnasta toiselta opetuksen järjestäjältä.

Sivistystoimen talouspäällikkö päättää seuraavat asiat:

- 1 harkinnanvaraiset oppilaskuljetukset koulutuslautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti;
- 2 oppilaiden majoitus;

- 3 sivistystoimen hallinnassa olevien tilojen harkinnanvarainen luovuttaminen ja maksun määrääminen niiden käytöstä sivistystoimen lautakuntien vahvistamien periaatteiden mukaisesti;
- 4 maksuvapauksien ja alennusten myöntäminen tilojen käyttökorvauksista, jos kyseessä on:
 - merkittävä valtakunnallinen tai maakunnallinen tilaisuus tai tapahtuma,
 - tilaisuudella tai tapahtumalla on taloudellista tai muuta hyötyä taikka julkisuusarvoa Naantalin kaupungille,
 - tilaisuus tai tapahtuma on pituudeltaan, laajuudeltaan tai muutoin sellainen, ettei lautakuntien hyväksymiä käyttökorvauksia voida sellaisenaan käyttää.

Johtava rehtori päättää seuraavat asiat:

- 1 oppilaaksi otto koulutuslautakunnan määrittelemissä erityistapauksissa;
- 2 luvan myöntäminen koulunkäynnin aloittamiseen vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin;
- 3 vieraskuntalaisten oppilaiden ottaminen perusopetukseen koulutuslautakunnan hyväksymien kriteerien mukaisesti silloin, jos kaupungin omien oppilaiden sijoittamisen jälkeen on vapaita oppilaspaikkoja;
- 4 oppilaaksi otto JoPo-luokalle.

Koulujen ja oppilaitosten rehtorit ja johtajat päättävät seuraavat asiat:

- 1 lukuvuoden aikana vuosittaisen toimintasuunnitelman muutokset, joiden pedagoginen tai taloudellinen vaikutus ei ole merkittävä;
- 2 oppilaan erityisen tuen tarkistamispäätöksen tekeminen silloin, kun kysymyksessä ei ole koulun vaihto tai päätös erityisen tuen lopettamisesta;
- 3 oppikirjojen ja digitalisten opetusmateriaalien valinta koulussa käyttöön otettavaksi;
- 4 peruskoulun oppilaan valinnaisaineen määrääminen, jos huoltaja ei suorita valintaa tai huoltajan valinnan mukaista opetusta ei voida järjestää;
- 5 peruskoulun oppilaan vapauttaminen jonkin aineen opiskelusta sekä korvaavan opetuksen järjestäminen;
- 6 perusopetuksen oppilaan tai lukion opiskelijan opiskelun järjestäminen osittain toisin kuin laissa tai asetuksessa määrätään;
- 7 luvan myöntäminen peruskoulun oppilaan koulunkäynnin jatkamiseen koulunkäyntioikeuden päättymisen jälkeen;
- 8 kotiopetuksessa olevan oppivelvollisen edistymisen valvonnasta päättäminen;

- 9 oppilaiden ottaminen
 - 9.1 kouluun ja oppilaitokseen muulloin, kuin peruskoulun 1. ja 7. luokalle syyslukukauden alkaessa
 - 9.2 koulujen yhteydessä annettavaan esiopetukseen;
- 10 stipendien ja apurahojen jakaminen mikäli rahastojen säännöissä ei ole toisin määrätty;
- 11 Naantalin opiston opintoryhmän vähimmäiskoon määrittäminen;
- 12 opetuksen seuraamisen rajoittamisesta päättäminen perustellusta syystä;
- 13 kirjallisen varoituksen antaminen oppilaalle tai opiskelijalle;
- 14 luvan antaminen oppilaalle tai opiskelijalle yli kolmen päivän poissaoloon;
- 15 oppilaitoksessa perittävien maksujen määrittäminen;
- 16 lukion opiskelijaksi ottaminen;
- 17 määrääjäksi erotetun oppilaan opetuksen järjestäminen;
- 18 oppilaitosten, päiväkotien ja niihin verrattavissa olevien toimintayksiköiden järjestys- ja käyttösääntöjen sekä turvallisuus- ja pelastusohjeiden hyväksyminen.

Luokanopettaja ja luokanvalvoja päättävät seuraavat asiat:

- 1 luvan myöntäminen oppilaalle 1-3 päivän poissaoloon.

Vapaa-aikatoimen päällikkö päättää seuraavat asiat:

- 1 oppilaiden ottaminen koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaan ja ryhmiiin sijoittaminen;
- 2 aamu- ja iltapäivätoiminnan asiakasmaksut lautakunnan vahvistamien periaatteiden mukaan;
- 3 nuorisotilojen toimipisteiden aukioloajat;
- 4 nuorisotoimen toimintojen tuotteiden hinnoittelu;
- 5 nuorisotoimen tilaisuuksien pääsy- ja osallistumismaksut;
- 6 nuorisotilojen ja leirikeskuksen tilojen järjestyssäännöt sekä määräaika- tai tilapäiset sisäänpääsykiellot.

Varhaiskasvatuksen johtaja päättää seuraavat asiat:

- 1 oppilaitosten kanssa tehtävät koulutus- ja harjoittelusopimukset;
- 2 erityistä hoitoa ja kasvatusta tarvitsevien lasten sijoittaminen varhaiskasvatukseen;
- 3 varhaiskasvatusmaksun perimättä jättäminen sosiaalityöntekijän lausunnon perusteella;
- 4 päiväkotien aukioloajoista päättäminen;
- 5 ostopalvelu- ja palvelusetelipaikoista päättäminen
- 6 asiantuntijan suosituksen perusteella lapsen oikeudesta osallistua 20 tuntia ylittävään varhaiskasvatukseen huoltajan ollessa kotona.

Varhaiskasvatuksen johtaja, päivähoidon esimies, päivähoidon ohjaajat ja päiväkotien johtajat päättävät tulosityksiköidensä osalta seuraavat asiat:

- 1 varhaiskasvatuspalvelujen saajilta perittävät asiakasmaksut lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaan.

Päivähoidon esimies, päiväkodinjohtajat ja aluepäiväkodinjohtajat päättävät vastuualueensa osalta seuraavat asiat:

- 1 lasten ottaminen päiväkotien varhaiskasvatukseen;
- 2 oppilaiden ottaminen päiväkodin esiopetukseen;
- 3 oppilaitosten, päiväkotien ja niihin verrattavissa olevien toimintayksiköiden järjestys- ja käytösääntöjen sekä turvallisuus- ja pelastusohjeiden hyväksyminen.

Päivähoidon ohjaajat ja aluepäiväkodinjohtajat päättävät seuraavat asiat:

- 1 lasten ottaminen perhepäivähoitoon;

Kirjastotoimenjohtaja, kulttuuri- ja tiedotussihteeri sekä museonjohtaja päättävät seuraavat asiat, kukin toimialueellaan:

- 1 toimipisteiden aukioloajat;
- 2 kirjaston käytösäännöt sekä maksut ja korvaukset (kirjastotoimenjohtaja);
- 3 toimintojen tuotteiden hinnoittelu;
- 4 tilaisuuksien pääsy- ja osallistumismaksut;
- 5 museolle lahjoitettavien esineiden vastaanottaminen ja kokoelmista poistaminen sekä museoesineiden lainaaminen ulkopuolisille (museonjohtaja);

- 6 tilojen järjestyssäännöt sekä määräaikaiset tai tilapäiset sisäänpääsykiellot;
- 7 lisähankintojen tekeminen kaupungin taidekokoelmaan (museonjohtaja);
- 8 Taidehuoneen käyttö ja siitä perittävät korvaukset (museonjohtaja);
- 9 kulttuuritoimen hallinnassa olevien muiden kuin museotilojen luovuttaminen ulkopuolisten käyttöön, mikäli luovutus tapahtuu lautakunnan päättämien ehtojen mukaan (kulttuuri- ja tiedotussihteeri).

Vapaa-aikatoimen sihteeri päättää seuraavat asiat:

- 1 liikuntatoimen toimipisteiden aukioloajat;
- 2 liikuntatoimen toimintojen tuotteiden hinnoittelu;
- 3 liikuntatoimen tilaisuuksien pääsy- ja osallistumismaksut;
- 4 liikuntatoimen tilojen järjestyssäännöt sekä määräaikaiset tai tilapäiset sisäänpääsykiellot.

Tilapäällikkö päättää seuraavat asiat:

- 1 vapaa-aikalautakunnan hallinnassa olevien tilojen ja liikunta-alueiden vuokraaminen tai luovuttaminen ulkopuolisten käyttöön, mikäli luovutus tapahtuu vapaa-aikalautakunnan päättämien ehtojen mukaan.

Sosiaali- ja terveyslautakunnan alaiset tulosaluejohtajat päättävät seuraavat asiat:

- 1 kaupungin lausunnot yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta annettussa laissa säädetystä ilmoituksenvaraisesta palvelutoiminnasta.

Perusturvajohtaja päättää seuraavat asiat:

- 1 oppilaitosten kanssa tehtävät koulutus- ja harjoittelusopimukset sekä tutkimuskäyttöä koskevat sopimukset silloin, kun sopimus koskee useampaa sosiaali- ja terveystoimen tulosaluetta;
- 2 toimialallaan lausuntojen antaminen sosiaali- ja terveyslautakunnan puolesta kiireellisissä tapauksissa niiltä osin, kun päätösvaltaa ei ole delegoitu muille viranhaltijoille;
- 3 sosiaali- ja terveyslautakunnan hallintaan luovutettujen rakennusten ja huoneistojen vuokralle antaminen tai muutoin luovuttaminen ulkopuolisten käyttöön korkeintaan yhden vuoden mittaiseksi määräajaksi lukuun ottamatta vanhusväestölle tarkoitettuja vuokra-asuntoja;
- 4 sosiaali- ja terveyslautakunnan alaisen toiminnan tarvitsemien huonetiilojen vuokralle ottaminen asiakaskäyttöön.

Soten tulosalueiden vastuuhenkilöt päättävät seuraavat asiat:

- 1 kaupungin lausuntojen antaminen yksityisten sosiaali- ja terveyspalvelujen valvonnasta annetuissa laissa säädetyistä ilmoituksenvaroisista palvelutoiminnoista;
- 2 tarvittavien vähäisten muutosten ja tarkennusten hyväksyminen vahvistettuihin suunnitelmiin;
- 3 oppilaitosten kanssa tehtävistä koulutus- ja harjoittelusopimuksista sekä tutkimuskäyttöä koskevista sopimuksista päättäminen omalla tulosalueellaan.

Perhepalvelujen päällikkö päättää seuraavat asiat:

- 1 sosiaalihuollon palvelujen myöntäminen vastuualueellaan;
- 2 tulosalueellaan asiakaskohtaisten lausuntojen antaminen niiltä osin, kun päätösvaltaa ei ole delegoitu muille viranhaltijoille;
- 3 (lastensuojelulain 13 §:n 2 momentin tarkoittama johtava viranhaltija) lastensuojelulain 13 §:n 2 momentissa säädetyistä asioista.

Aikuissosiaalityön päällikkö päättää seuraavat asiat:

- 1 sosiaalihuollon palvelujen myöntäminen vastuualueellaan;
- 2 asiakaskohtaisten lausuntojen antaminen toimialueellaan niiltä osin, kun päätösvaltaa ei ole delegoitu muille viranhaltijoille.

Sosiaalityöntekijät, lastenvalvoja, avohuollon ohjaaja, sosiaaliohjaaja ja vastaava perheohjaaja päättävät seuraavat asiat:

- 1 sosiaalihuollon palvelujen myöntäminen lakisääteisten sekä lautakunnan hyväksymän toiminta-säännön ja lautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti;
- 2 sosiaalihuollon maksusitoumusten myöntäminen;
- 3 omaishoidontuen myöntäminen (avohuollon ohjaaja) sosiaali- ja terveyslautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti.

Hoito- ja vanhuspalvelujen johtaja päättää seuraavat asiat:

- 1 niiden vanhustenhuollon palvelujen antamisesta taikka asiakasmaksuista päättäminen, joita tässä säännössä tai toimintasäännössä ei ole siirretty muun viranhaltijan päätettäväksi;
- 2 hoitopaikkojen hankkiminen ulkopuolisilta palveluntuottajilta ja näitä koskevien maksupäätösten tekeminen
- 3 asiakaskohtaisten lausuntojen antaminen toimialueellaan niiltä osin, kun päätösvaltaa ei ole delegoitu muille viranhaltijoille.

Kotihoidon osastonhoitaja päättää seuraavat asiat:

- 1 kotihoidon asiakkaiden ottaminen;
- 2 palveluseteliyrittäjän hyväksyminen kotihoidon tukipalveluihin ja omaishoitajan vapaan aikaisen hoidon järjestämiseksi sosiaali- ja terveyslautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti.

Avohuollon ohjaaja päättää seuraavat asiat:

- 1 sosiaalihuoltolain mukaisten kuljetuspalvelujen myöntäminen lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaan;
- 2 kotihoidon asiakkailta perittävät hoito- ja palvelumaksut asiakasmaksulain ja lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaan;
- 3 palvelusetelin myöntäminen lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaan;
- 4 omaishoidontuen myöntäminen omaishoitoa koskevan lain sekä sosiaali- ja terveyslautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti.

Palvelukodin johtaja päättää seuraavat asiat:

- 1 asiakkaiden ottaminen palveluasuntoihin, ryhmäkoteihin ja laitoshoitoon;
- 2 palvelujen saajilta perittävät asiakasmaksut tulossyksikkönsä osalta lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaan;
- 3 vanhusväestölle tarkoitettujen asuntojen vuokraus.

Ylilääkäri päättää seuraavat asiat:

- 1 lainsäädännössä terveyskeskuksen johtavalle lääkärille tai terveydenhuollon toimintayksikön vastaavalle viranhaltijalle määrättyjen tehtävien hoitamisesta päättäminen ja vastaaminen;
- 2 potilaiden tutkimusta, hoitoa ja kuntoutusta koskevista maksusitoumuksista ja rintamaveteraanien kuntoutuksesta päättäminen;
- 3 terveyskeskuksessa perittävien maksujen alentamisesta ja perimättä jättämisestä päättäminen;
- 4 asiakasrekisteriin liittyvien käyttö- ja katseluoikeuksien myöntämisestä päättäminen;
- 5 kiireellisessä tapauksessa yleisvaaralliseen tartuntatautiin sairastuneen tai sairastuneeksi epäillyn henkilön olemaan poissa ansiotyöstä (päätös alistettava lautakunnan hyväksyttäväksi) sekä päihteisen ongelmakäyttäjien tahdosta riippumattoman hoidon määrääminen.

Vastaava hammaslääkäri päättää seuraavat asiat:

- 1 tutkimussopimukset toimialueellaan;
- 2 hampaiden oikomishoidon konsulttisopimukset sekä teknisiä töitä ja hammashuollon perushoitoa koskevat ostopalvelut;
- 3 hammashuollon maksusitoumukset;

Maankäyttöpäällikkö päättää seuraavat asiat:

- 1 kaupungin puhevallan käyttäminen (ml. vireillepano) kiinteistönmuodostamislain, lunastuslain ja tielakien mukaisissa toimituksissa sekä puhevallan käyttämistä koskevan valtuuden siirtäminen alaisilleen viranhaltijoille;
- 2 tonttijaon hyväksyminen, muuttaminen ja kumoaminen;
- 3 osoitenumeroinnin vahvistaminen;
- 4 kartankäyttölupien myöntäminen;
- 5 pellonvuokrasopimusten hyväksyminen ja uusiminen enintään viiden vuoden pituiseksi vuokraudeksi;
- 6 tonttijaon laatimisesta ja muuttamisesta aiheutuvat kustannukset maankäyttö- ja rakennuslain 82 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa sekä karttojen käyttöoikeuksien korvausten ja karttakopioiden hinnan määrittäminen;
- 7 asemakaavan käynnistämissopimuksen valmisteleva kaupunkin hallituksen kaavoituksen käynnistämispäätöksen mukaisesti kaupunginjohtajan päätettäväksi;
- 8 asemakaava-alueen ulkopuolella olevan yksityisen tien nimi, jos tielle sen perustamisen yhteydessä annetun nimen muuttamiseen on erityinen syy tai jos tielle ei ole annettu nimeä.

Kaupunginarkkitehti päättää seuraavat asiat:

- 1 asemakaavoittamisesta aiheutuvien maanomistajalta perittävien kustannusten määrittäminen maankäyttö- ja rakennuslain 59 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa;
- 2 asemakaavaluonnoksen nähtäville asettamisesta silloin, kun kysymyksessä on merkitykseltään vähäinen asemakaava.

Ympäristöpäällikkö päättää seuraavat asiat:

- 1 ympäristönsuojelulain 36 §:n mukainen lupa-asian siirtäminen valtion ympäristölupaviranomaisen ratkaistavaksi;
- 2 ympäristönsuojelulain 64 §:n mukaisen tarkkailusuunnitelman hyväksyminen;

- 3 ympäristönsuojelulain 65 §:n tarkoittamien tarkkailumääräysten muuttaminen;
- 4 ympäristönsuojelulain 123 §:n luvanvaraisen ja rekisteröitävän toiminnan poikkeuksellisia tilanteita koskevat väliaikaiset määräykset;
- 5 ympäristönsuojelulain 180 §:n mukainen yksittäinen määräys pilaantumisen ehkäisemiseksi;
- 6 ympäristönsuojelulain 186 §:n mukainen vireillepano-oikeus;
- 7 ulkoilulain 21 §:n mukaiset leirintäalueilmoitusten johdosta annettavat määräykset;
- 8 ulkoilulain 24 §:n mukainen huomautuksen antaminen ja alueen määräaikainen sulkeminen;
- 9 ulkoilulain 25 §:n mukainen kielto tilapäisen leirintäalueen pitämiseen ja määräysten antaminen;
- 10 lausunnon antaminen kiireellisissä tapauksissa muille viranomaisille ja hallinto-oikeuksille siltä osin kun on kyse ympäristönsuojeluviranomaisen toimivaltaan kuuluvasta asiasta.

Ympäristöpäällikkö tai ympäristönsuojelutarkastaja päättävät seuraavat asiat:

- 1 ympäristönsuojelulain 118, 119 ja 120 §:n mukaiset ilmoitukset, jotka koskevat melua ja tärinää aiheuttavaa tilapäistä toimintaa, koeluonteista toimintaa sekä poikkeuksellisia tilanteita muussa kuin luvanvaraisessa tai rekisteröitävässä toiminnassa;
- 2 ympäristönsuojelulain 168 §:n mukainen valvontasuunnitelmaan perustuva säännöllinen valvonta ja määräaikaistarkastukset;
- 3 ympäristönsuojelulain 175 §:n mukainen määräys rikkomuksen tai laiminlyönnin oikaisemiseksi;
- 4 ympäristönsuojelulain 182 §:n mukaisen väliaikaisen määräyksen antaminen toiminnan keskeyttämistä koskevissa kiireellisissä tapauksissa;
- 5 ympäristönsuojelulain 188 §:n mukaisen tutkintapyynnön tekeminen;
- 6 ympäristönsuojelulain 222 §:n mukainen oikeus saada tietoja ympäristönsuojelun tietojärjestelmästä ja 223 §:n mukainen tietojen toimittamisvelvollisuus ympäristönsuojelun tietojärjestelmään;
- 7 jätelain 126 §:n mukainen rikkomuksen tai laiminlyönnin oikaiseminen kiireellisissä tapauksissa;
- 8 jätelain 136 §:n mukaisen tutkintapyynnön tekeminen;
- 9 maa-aineslain 15 § 1 momentin mukainen maa-ainesten ottamisen keskeyttäminen kiireellisissä tapauksissa;

- 10 maa-aineslain 23b 2 momentin ja 3 momentin mukainen tietojen toimitaminen ympäristönsuojelun tietojärjestelmään ja oikeus saada tietoja tietojärjestelmästä;
- 11 merenkulun ympäristönsuojelulain 12 luvun 5 §:n mukaiset valvontatehtävät;
- 12 vesilain 12 luvun 10 §:n mukainen oikeus saada tietoja vesiyhteisörekisteristä;
- 13 vesilain 14 luvun 2 §:n mukaisen kehotuksen antaminen lainvastaisen menettelyn lopettamiseksi ja tutkintapyyntöjen tekeminen (kohdat 1 ja 3);
- 14 ympäristönsuojelulautakunnan puhevallan käyttö katselmuksissa ja vastaavissa viranomaistoimituksissa;
- 15 ympäristönsuojelulain 172 §:n, jätelain 122 §:n ja 123 §:n, vesilain 14 luvun 3 §:n sekä ulkoilulain 23 §:n mukainen tiedonsaanti- ja tarkastusoikeus, maa-aineslain 14 §:n mukainen tarkastus-, mittaus- ja näytteenotto-oikeus sekä kemikaalilain 48 §:n ja 49 §:n mukainen tiedonsaanti-, tarkastus- ja näytteenotto-oikeus.

Ympäristönsuojelutarkastaja päättää seuraavat asiat:

- 1 ympäristönsuojelulain 117 §:n mukaiset viranomaisen ilmoitukset rekisteröinnistä;
- 2 ympäristönsuojelulain 157 §:n mukainen talousvesien käsittelyvaatimuksesta poikkeaminen viemäriverkostojen ulkopuolisilla alueilla;
- 3 ympäristönsuojelulain 202 §:n mukainen poikkeaminen kunnan ympäristönsuojelumääräyksistä;
- 4 jätelain 75 §:n 1 momentin perusteella määrättävät siivoamista koskevat toimenpiteet;
- 5 jätelain 100 §:n mukainen jätehuoltorekisteriin merkitseminen;
- 6 jätelain 125 §:n mukaisen yksittäisen määräyksen antaminen roskaantumisen ehkäisemiseksi tai jätehuollon asianmukaiseksi järjestämiseksi;
- 7 kunnan jätehuoltomääräysten mukaisen suuren ulkotilaisuuden jätehuoltoa koskevan suunnitelman hyväksyminen;
- 8 maa-aineslain 23a §:n mukainen ilmoittamisvelvollisuus elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle;
- 9 merenkulun ympäristönsuojelulain 9 luvun 4§:n huvivenesataman jätehuoltosuunnitelman hyväksyminen ja ympäristönsuojelun tietojärjestelmään merkitseminen;
- 10 vesihuoltolain 11 §:n ja 17 c §:n mukainen vesihuoltolaitoksen verkostoon ja hulevesiviemäriin liittämismenettelyistä vapauttaminen;
- 11 valtioneuvoston eräiden maa- ja puutarhataloudesta peräisin olevien päästöjen rajoittamisesta annetun asetuksen 9 §:n mukainen lannan

varastointia koskevan ilmoituksen käsittely ja tietojen toimittaminen elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle;

- 12 valtioneuvoston eräiden maa- ja puutarhataloudesta peräisin olevien päästöjen rajoittamisesta annetun asetuksen 14 §:n mukainen tietojen toimittaminen elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle.

Rakennustarkastaja päättää seuraavat asiat:

- 1 maankäyttö- ja rakennuslaissa ja -asetuksessa sekä niiden nojalla annetuissa säännöksissä rakennusvalvontaviranomaisen tehtäväksi määrätyt asiat lukuun ottamatta hallintopakkoa ja oikaisuvaatimusta koskevia asioita;
- 2 maisematyölupahakemukset;
- 3 maankäyttö- ja rakennuslain 161a §:ssä tarkoitetut asiat sekä
- 4 maankäyttö- ja rakennuslain 137 §:n mukaiset rakennusluvan myöntämisen erityiset edellytykset suunnittelutarvealueella rakennuslupamenettelyn yhteydessä;
- 5 maankäyttö- ja rakennuslain 175 §:n mukainen vähäinen poikkeaminen rakennuslupamenettelyn yhteydessä;
- 6 rantarakentamista lukuun ottamatta vähäistä suurempi poikkeaminen pääkäyttötarkoituksen ja apu-tilojen (talousrakennus tms.) välisestä rakennusoikeudesta edellyttäen, ettei tontti- tai rakennuspaikkakohtaista kokonaisrakennusoikeutta ylitetä (MRL 171 § 2 mom. 2. kohta);
- 7 valvonnan suorittaminen kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 15 §:n mukaisesti.

Tarkastusinsinööri päättää seuraavat asiat:

- 1 vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksymistä koskevan hakemuksen ratkaiseminen ja hyväksymisen peruuttaminen;
- 2 rakennuttajavalvonnan ja valvontasuunnitelman hyväksyminen ja hyväksymisen peruuttaminen;
- 3 asiantuntijatarkastuksen hyväksyminen ja hyväksymisen peruuttaminen;
- 4 ilmoituksen tekeminen asianomaiselle ministeriölle CE-merkinnän käytämisessä havaituista epäkohdista;
- 5 maisematyölupahakemuksen ratkaiseminen silloin kun hakemus koskee vain puun/puiden kaatamista;
- 6 rakennustyön aikana suostumuksen antaminen poiketa lupapäätöksessä hyväksytystä suunnitelmasta maankäyttö- ja rakennuslain 150 e §:n mukaisesti.

Rakennustarkastaja, tarkastusinsinööri tai rakennuslakimies päättävät seuraavat asiat:

- 1 kehotuksen antaminen maankäyttö- ja rakennuslain 165 §:n, 166 § 3 momentin, 168 § 2 momentin ja 170 §:n tarkoittamissa tapauksissa ja
- 2 maankäyttö- ja rakennuslain 183 §:n 1 ja 2 momentissa tarkoitettujen tarkastuksien ja tutkimuksien suorittaminen.

Rakennuslakimies päättää seuraavat asiat:

- 1 rakennusrasitteiden perustaminen, oikaiseminen ja asianosaisten sopimuksesta tapahtuva poistaminen;
- 2 poikkeusluvan hakeminen, kun kysymyksessä on kaupungin hallinnassa oleva maa-alue tai tontti.

Tekninen johtaja päättää seuraavat asiat:

- 1 tielainsäädännön mukaisten kustannusarvioiden hyväksyminen, vapautuksen tai maksuajan pidennyksen hakeminen, tienpitäjäksi suostuminen ja kaavoituksen toteutumisen edistymisestä ELY-keskukselle tehtävä ilmoitus;
- 2 hiilidioksidipäästökauppa ja sähkönhinnan kiinnittäminen pörssikaupassa;
- 3 teknisen lautakunnan hallintaan luovutettujen kaupungin omistuksessa ja/tai hallinnassa olevien tonttien sekä maa- ja vesialueiden vuokralle antaminen enintään yhden vuoden pituiseksi vuokraudeksi niiltä osin kuin oikeutta ei ole annettu muulle virkamiehelle;
- 4 kaupungin suorittamasta katselmuksesta katualueen haltuunottoa ja raitealuetta varten suoritettavat korvaukset;
- 5 liittymissopimukset kaupungin vesihuolto- ja hulevesiverkostoon ja kiinteistöjen vesihuoltosuunnitelmat;
- 6 kadun ja muun yleisen alueen rakentamista koskevan suunnitelman vahvistamisesta.

Yhdyskuntatekniikan päällikkö päättää seuraavat asiat:

- 1 yksityistielain mukainen tienpidon kunnan hoidettavaksi ottaminen;
- 2 liikenteenohjauslaitteiden, kuten liikennemerkkien, liikennevalojen sekä sulkua- ja varoituslaitteiden asettaminen;
- 3 rakennuttajan oikeuttaminen määrääjäksi aitaamaan tarpeellisen osan rakennustontin viereistä katualueutta ja tästä mahdollisesti perittävän korvauksen määrääminen;
- 4 liikennelainsäädännössä tarkoitetun tienpitäjän suostumuksen antaminen tilapäiseen liikenteeseen;

- 5 kaupungin myönnettävät luvat yleisen alueen tai kaupungin omistaman muun alueen käyttämiseen tilapäisiin tarkoituksiin ja enintään viisi vuotta paikallaan pidettävien mainosrakennelmien pystyttämiseen;
- 6 johtojen yms. laitteiden sijoittaminen rakentamisen tai ylläpidon yhteydessä kaupungin omistamille alueille ja tästä mahdollisesti perittävien korvausten määrittäminen sekä maankäyttö- ja rakennuslain 89 §:ssä tarkoitetut siirtopäätökset;
- 7 katu- ja vesialueiden vuokralle antaminen enintään yhden vuoden pituiseksi vuokrakaudeksi;
- 8 rakennus-, ympäristö- ym. lupien hakeminen tehtäviinsä liittyvissä hankkeissa;
- 9 romuajoneuvoksi toteaminen ja romuajoneuvon siirtäminen, varastointi, hävittäminen sekä kaupungille tulevan korvauksen määrittäminen ja perintä;
- 10 työkoneiden ja ajoneuvojen vuokraaminen kaupungin käyttöön kuljettajineen tai ilman kuljettajia;
- 11 maksullisen ja aikarajoitetun pysäköinnin järjestelyt;
- 12 vesiliikennelain 19 §:n mukaisten kieltojen ja rajoitusten merkitseminen;
- 13 katusuunnitelmien vähäiset muutokset;
- 14 kadunpitopäätös tai kadunpidon lopettaminen;
- 15 vainajan tuhkan sirottelu koskeva lupa;
- 16 katuvalaistuksen vuosittaisen rakennusohjelman vahvistaminen;
- 17 vesiliikennelain mukaiset asiat, mukaan lukien rajoitusasiat, ei kuitenkaan kieltoasioita.

Kiinteistöpäällikkö päättää seuraavat asiat:

- 1 teknisen lautakunnan hallintaan luovutettujen kaupungin omistuksessa ja/tai hallinnassa olevien rakennusten ja huoneistojen vuokralle antaminen kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaan;
- 2 palvelualueiden tarvitsemien tarkoituksenmukaisten alueiden, rakennusten, huoneiden ja toimitilojen vuokralle ottaminen enintään vuodeksi kerrallaan kaupunginvaltuuston tähän tarkoitukseen osoittamien määrärahojen puitteissa;
- 3 kaupungin omistamien ja tarpeettomiksi käyneiden rakennusten purkaminen;
- 4 asukkaiden valitseminen kaupungin omistamiin asuinrakennuksiin ja huoneistoihin sekä niistä perittävien vuokrien määrittäminen ja vuokrasopimusten tekeminen enintään yhden vuoden määräajaksi tai tois-

taiseksi huoneenvuokralainsäädännön mukaisella irtisanomisajalla, lukuun ottamatta niitä asukasvalintoja ja vuokrauksia, joiden tekeminen on uskottu sosiaali- tai muulle viranomaiselle;

- 5 ilmoitusten, mainosten, johtojen yms. sijoittamista kaupungin rakennuksiin koskevien lupien myöntäminen;
- 6 rakennus-, ympäristö- ym. lupien hakeminen tehtäviinsä liittyvissä hankkeissa;
- 7 liputusten järjestäminen ml. juhraliputukset;
- 8 hallintosäännön 22 §:n 5 kohdassa tarkoitettujen rakennusten ja huoneistojen vuokraaminen ulkopuolisille toistaiseksi enintään 1 vuoden irtisanomisajalla;
- 9 toimialallaan rakennusten, laitosten ja laitteiden luonnospiirustusten hyväksyminen;
- 10 toimialallaan rakennusten, laitosten ja laitteiden pää- ja muiden piirustusten sekä kustannusarvioiden esittämisestä tekniselle lautakunnalle hyväksyttäväksi;
- 11 vuokra- ja muut sopimukset eri hallintokuntien kanssa niiden tarvitsemista tiloista.

Kaupunginpuutarhuri päättää seuraavat asiat:

- 1 omatoiminen ympäristörakentaminen;
- 2 kaupungin omien tarpeiden yli jääneiden puutarhatuotteiden sekä maa-lajien ja puiden myynti;
- 3 kaupungin metsien hoito, hakkuut ja myynti;
- 4 kerhopalstojen, torien, puistojen vuokraus enintään yhden vuoden pituiseksi vuokrakaudeksi;
- 5 torin myyntipaikkojen käytettäväksi luovuttaminen.

Toimistosihteeri (asuntoasiat) päättää seuraavat asiat:

- 1 asukkaiden valinnan hyväksyminen valtion asuntolainoittamiin ja korkotukilainoittamiin vuokrataloihin;
- 2 asumisoikeuden haltijaksi hyväksyminen valtioneuvoston päätöksen asettamat edellytykset täyttävälle asumisoikeuden hakijoille sekä asumisoikeusasunnon enimmäishinnan vahvistamista.

Teknisen lautakunnan alaisuudessa toteutettavat uudisrakennus- tai korjaushankkeet

- 1 Ympäristöpalvelujen viranhaltijat ratkaisevat tämän hallintosäännön liitteessä määrättyjen vastuurajojen puitteissa uudisrakennus- ja korjaushankkeiden toimeenpanoon liittyvät asiat. Ennen päätösten tekemistä

on asian laadun mukaan tarpeellisessa määrin kuultava sitä hallintokuntaa ja sen alaisia viranhaltijoita, jonka toimialaan rakennushanke kuuluu.

- 2 Ympäristöpalvelut valmistelee ja valvoo hankintoja, jotka sosiaali- ja terveyslautakunnan alaisuudessa suoritetaan Vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista annetun lain mukaisessa tarkoituksessa.

Erinäisiä määräyksiä

- 1 Rakennusvalvontatoimiston henkilökunta ei saa laatia piirustuksia tai muita suunnitelmia Naantalin kaupungissa toteutettavia rakennustoimenpiteitä varten eikä myöskään olla jäsenenä tai asiantuntijana kaupungin alueella toteutettavia rakennustoimenpiteitä varten asetettavissa rakennustoimikunnissa tai muissa vastaavissa toimielimissä.
- 2 Toimiston henkilökunta ei myöskään saa harjoittaa eikä olla osallisena sellaisessa elinkeinotoiminnassa, joka käsittää 1 momentissa tarkoitettujen piirustusten tai suunnitelmien laatimista taikka rakennusalan töiden suorittamista Naantalin kaupungin alueella tahi jossa valmistetaan tai myydään rakennusalan tarvikkeita.
- 3 Rakennuslautakunta voi erityisestä syystä ja yksittäistapauksessa myöntää poikkeuksen tässä pykälässä olevista kielloista, jollei luvan myöntäminen virka- tai muun säännön perusteella kuulu muulle viranomaiselle.
- 4 Kaupungin muut viranhaltijat avustavat rakennusvalvontaviranomaisia antamalla tarvittavia todistuksia, suostumuksia ja lausuntoja toimialaansa koskevilla asioilla sekä osallistumalla rakennusvalvonnan kannalta tarpeellisiin katselmustoimituksiin.

6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa

47 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

48 § Viran ja toimen perustaminen ja lakkauttaminen sekä nimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää toimialajohtajien virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä viran tai toimen nimikkeen muuttamisesta.

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

49 § Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Palvelusuhteeseen ottava viranomainen päättää viran ja toimen kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa/toimea perustettaessa ja tekee tarvittaessa kelpoisuusvaatimuksiin muutokset.

Jos henkilö otetaan virka-/työsuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa/tointa, kelpoisuusvaatimuksista päättää virka-/työsuhteeseen ottava viranomainen.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta ylläpidetään vakanssirekisteriä.

50 § Haettavaksi julistaminen

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

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä KVHL 4 § 3 momentin mukaisesti.

Ennen haettavaksi julistamista tulee viran ja toimen täyttöön hakea täyttölupa kaupunginhallitukselta, jos virkaa tai tointa ollaan täyttämässä toistaiseksi.

51 § Palvelussuhteeseen ottaminen

1 Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginjohtajan.

2 Kaupunginhallitus valitsee seuraavat viranhaltijat:

2.1 toimialajohtajat;

2.2 controller, hankintapäällikkö, henkilöstöpäällikkö, hoito- ja vanhuspalvelujen johtaja, kaupunginkamreeri, kaupunginarkkitehti, kaupunginlakimies, kehityspäällikkö, kiinteistöpäällikkö, maankäyttöpäällikkö, varhaiskasvatuksen johtaja, rakennustarkastaja, viestintä- ja kehittämispäällikkö, sosiaalihoitaja, tietohallintopäällikkö, yhdyskuntatekniikan päällikkö, ylläpitäjä, ympäristöpäällikkö, elinkeinoamies;

3 Lautakunnat valitsevat toimialallaan seuraavat alaisensa viranhaltijat:

3.1 talouspäällikkö, vapaa-aikatoimen päällikkö, koulujen ja oppilaitosten rehtorit ja johtajat, johtava koulupsykologi, museonjohtaja; aikuissosiaalityön päällikkö, lapsiperheiden palvelupäällikkö, johtava hoitaja,

3.2 muutkin tulosyksiköiden päälliköt siltä osin, kuin lautakunta ei toimintasäännöllä ole siirtänyt valintaa koskevaa päätösvaltaa viranhaltijoille.

4 Edellä mainitut viranhaltijat sekä tulosalueen päälliköt valitsevat, siltä osin kuin edellä ei ole muuta määrätty, välittömien alaistensa alaiset viranhaltijat ja työsopimussuhteiset työntekijät toistaiseksi voimassa oleviin palvelussuhteisiin. Valintapäätös tehdään lähiesimiehen esittelystä. Lähiesimies valitsee määräaikaiset viranhaltijat ja työsopimussuhteiset työntekijät.

5 Kaupunginjohtaja päättää työsuojelupäällikön tehtävien hoidosta.

Palvelussuhteeseen ottava taho päättää myös koeajasta ja varoituksen antamisesta.

52 § Ehdollisen valintapäätöksen raukeaminen

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

53 § Virkaan tai työsuhteeseen ottaminen valitun irtisanouduttua ennen palvelusuhteen alkamista

Jos haettavana olleeseen virkaan tai työsuhteeseen valittu irtisanoutuu ennen palvelusuhteen alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, voidaan viran-/toimenhaltija valita niiden hakijoiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

54 § Palvelussuhteen muutokset

Esimies päättää kaikista vuosilomista, virka- ja työvapaista sekä niiden keskeyttämisistä ja peruuttamisista sekä työajasta ja sen muutoksista, koulutuksiin osallistumisista virka-/työehtosopimuksen ja sisäisten ohjeiden mukaan ja näihin liittyen sijaisjärjestelyistä.

55 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

56 § Viran-/toimenhaltijan siirtäminen toiseen palvelussuhteeseen

Kaupunginjohtaja päättää viran- tai toimenhaltijan siirtämisestä eri toimialan virkaan tai toimeen asianosaista kuultuaan ja työsopimussuhteisen siihen suostuttua.

Toimialajohtaja päättää viran- tai toimenhaltijan siirtämisestä toimialansa toiseen virkaan tai toimeen asianosaista kuultuaan ja työsopimussuhteisen siihen suostuttua.

Tulosalueen vastuuhenkilö päättää viran- tai toimenhaltijan siirtämisestä tulosalueen toiseen virkaan tai toimeen asianosaista kuultuaan ja työsopimussuhteisen siihen suostuttua.

Henkilöstöpäällikkö päättää määräaikaisesta siirrosta, jos siirto rahoitetaan uudelleen sijoituksen tulosalueelta.

57 § Sivutoimet

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

58 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

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

59 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää esimies virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

60 § Lomauttaminen

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää toimialajohtaja.

61 § Palvelussuhteen päätyminen

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

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

62 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää henkilöstöpäällikkö.

63 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virka- tai työsuhtesuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä vastaa henkilöstöpäällikkö.

64 § Palkkaus

Tehtäväkohtaisista palkoista päättää palvelussuhteeseen ottava käytössä olevaa palkkausjärjestelmää noudattaen.

Erillisistä ja henkilökohtaisista lisistä päättää toimialajohtaja kaupungin sisäisten ohjeitten mukaisesti.

Työkokemuslisästä ja ammattialalisästä päättää henkilöstöasiainhoitaja.

65 § Muut henkilöstöä koskevat päätökset

Matkapuhelinten luontaiseduista päättää henkilöstöpäällikkö.

Ulkomaan virkamatkoista, joiden kesto on enintään 3 päivää, päättää toimialajohtaja. Jos matkan kesto on yli 3 päivää, päätöksen tekee kaupunginjohtaja.

Työnantajan edustajan nimeämisestä yhteistyötoimikuntaan päättää kaupunginhallitus.

7 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen

66 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

- 1 vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta;
- 2 määrää kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan;
- 3 antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä.

67 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan (arkistosihteeri) tehtävät

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

- 1 vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta;
- 2 ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa;
- 3 nimeää kaupungin arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät;
- 4 päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) ja hyväksyy kaupungin tiedonohjaussuunnitelman;
- 5 vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
- 6 laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti;

- 7 päättää kaupungin arkistotoimeen liittyvien asiakirjojen hävittämistavan ja määräajan säilytettävien asiakirjojen säilytysajat sekä hallintokuntien erityisasiakirjat hallintokuntien esityksen mukaisesti;
- 8 päättää osa-arkistonmuodostajien arkistointitehtävien osittaisesta tai täydellisestä siirtämisestä kaupungin keskusarkiston hoidettavaksi;
- 9 huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta;
- 10 päättää keskusarkistossa säilytettävien asiakirjojen lainauksesta keskusarkiston ulkopuolelle sekä keskusarkistossa säilytettävien asiakirjojen antamisesta tutkimustarkoituksiin sekä tutkimuslupien myöntämisestä yksityisarkistojen osalta, mikäli niissä on käyttörajoituksia;
- 11 päättää sopimuksen perusteella lahjana tai talletettavaksi luovutettavien kaupungin kannalta merkittävien yksityisluontoisten arkistojen ja asiakirjojen vastaan ottaminen.

68 § Toimialajohtajan asiakirjahallinnon tehtävät

Toimialajohtaja nimeää ko. palvelualueen/laitoksen arkistolle arkistovastaavan ja ilmoittaa siitä arkistosihteerille

69 § Tulosaluejohtajien asiakirjahallinnon tehtävät

Tulosaluejohtaja vastaa oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön (arkistovastaavan) omalla toimialallaan ja ilmoittaa siitä arkistosihteerille.

70 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 14 §:ssä tarkoitettua asiakirjaa koskevan tiedon antaminen, kun kysymys on lautakunnan hallussa olevasta asiakirjasta

II OSA Talous ja valvonta**8 luku Taloudenhoito****71 § Toiminta- ja taloussuunnitelma ja talousarvio**

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa käyttötalouden, investointien ja tulos- ja rahoituslaskelman osalta.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

72 § Talousarvion täytäntöönpano

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

Valtuusto hyväksyy talousarvion yhteydessä talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

Tilivelvollisista määrätään talousarvion täytäntöönpano-ohjeissa.

73 § Toiminnan ja talouden seuranta

Valtuustolle laaditaan puolivuosisiraportti, jossa arvioidaan toiminnan ja talousarvion toteutuminen.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille kaupunginhallituksen päättämällä tavalla

74 § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Valtuusto päättää miten talousarvio ja sen perustelut sitovat tilivelvollisia.

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

75 § Talousarvion muutokset

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

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

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

76 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kaupungin omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kaupunginhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

77 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

78 § Laskentatoimi

Ulkoisen laskentatoimi (kirjanpito) on kaupunginhallituksen ja sisäinen laskentatoimi kunkin toimielimen vastuulla. Jokaisen toimielimen tulee järjestää laskentatoimi siten, että se tuottaa toiminnan ohjauksessa, päätöksenteossa, seurannassa ja valvonnassa tarvittavan informaation.

Jos kaupungilla on itsenäistä toimivaltaa omaavia rahastoja tai liikelaitoksia, päättää kaupunginhallitus niiden kirjanpidon hoitamisesta.

Viranomaisen, jolla on hallussaan lain tai sopimuksen perusteella muita kuin kaupungille kuuluvia varoja tai käyttöoikeuksia, on pidettävä näistä erillistä luetteloita, ellei kaupunginhallitus määrää niistä pidettäväksi erillistä kirjanpitoa.

79 § Rahatoimen hoitaminen

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

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

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

Muutoin kaupungin rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa rahatoimen tulosalueen vastuuhenkilö.

80 § Maksuista päättäminen

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

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Kaupunginhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

81 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

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

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

9 luku Ulkoinen valvonta**82§ Ulkoinen ja sisäinen valvonta**

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

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

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

83 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin. Lautakunta voi asettaa keskuudestaan jaostoja ja päättää niiden tehtävistä.

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

84 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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

85 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

86 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

87 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

88 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

89 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä kaupungin hallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle. Tilintarkastaja raportoi

tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastus havainnoistaan tarkastuslautakunnan määrämällä tavalla.

10 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

90 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

- 1 hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet, menettelytavat ja riskienhallintapolitiikan;
- 2 valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä
- 3 antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä,

91 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

92 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginjohtaja sekä toimialojen ja tulosalueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat riskienhallintapolitiikan mukaisesti.

Toimintayksiköiden esimiehet vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat riskienhallintapolitiikan mukaisesti.

93 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

III OSA Valtuusto**11 luku Valtuuston toiminta****94 § Valtuuston toiminnan järjestelyt**

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

Puheenjohtajisto valitaan valtuuston toimikaudeksi, ellei valtuusto toisin päättä.

Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää varapuheenjohtajien määräästä.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

95 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

96 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

97 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

12 luku Valtuuston kokoukset**98 § 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 tai nähtävissä.

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

99 § Kokouskutsu

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

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kaupungin verkkosivuilla.

100 § Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

101 § Sähköinen kokouskutsu

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

102 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä julkaistaan kaupungin verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

103 § Jatkokokous

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

104 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

105 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

106 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle. Kun varavaltuutettu osallistuu kokoukseen ja asianomaisen vaaliliiton, puolueen tai yhteislistan valtuutettu saapuu kesken kokouksen, tulee valtuutettu välittömästi varavaltuutetun tilalle.

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

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

107 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

108 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

109 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

110 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

111 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä. Kaupunginhallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjaehdotus.

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

112 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä sähköisesti tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö. Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä.

Hallintolain 29 §:n mukaan valtuutettu tai varavaltuutettu saa osallistua esteellisyttään koskevan asian käsittelyyn vain, jos valtuusto ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivästystä saatavissa esteetöntä henkilöä.

113 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

114 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

115 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

116 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

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

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

117 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

118 § Toimenpidealoite

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

119 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 159 §:ssä.

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

120 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

13 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

121 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

122 § Enemmistövaali

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

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

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

123 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

124 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 126 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

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

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

125 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

126 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

127 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

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

128 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

129 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

14 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

130 § Valtuutettujen aloitteet

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

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kaupunginhallituksen valmisteltavaksi.

Valtuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

Kaupunginhallituksen on vuosittain huhtikuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja kaupunginhallitukselle lähetettyistä 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.

131 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään yhden (1) kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

132 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kahden (2) minuutin pituisia kysymyksiä kaupungin hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti aloitetaan 30 minuuttia ennen valtuuston kokouksen alkamista, ellei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

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

Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Kysymys on toimitettava kirjallisena hallintopalvelujen kirjaamoon viimeistään 21 päivää ennen valtuuston kokousta. 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. Kyselytunnista ilmoitetaan valtuutetuille, mikäli mahdollista, kokouskutsun yhteydessä toimittamalla heille jäljennös esitettävistä kysymyksistä ja niihin annetuista vastauksista. Saatuaan kaupunginhallitukselta tai kaupunginjohtajalta vastauksen kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä.

133 § Tiedonantotilaisuus

Kaupunginhallitus järjestää valtuustolle tiedonantotilaisuuksia seuraavien periaatteiden mukaisesti:

- 1 Tiedonantotilaisuuksia järjestetään kaupunginhallituksen harkinnan mukaan valtuuston puheenjohtajan määräämänä aikana valtuuston kokouspäivänä.
- 2 Tilaisuudessa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja antaa selvityksiä ja tietoja keskeisistä vireillä olevista asioista ja valtuuston jäsenet käyvät niistä keskustelua.
- 3 Tilaisuuden puheenjohtajana toimii valtuuston puheenjohtaja ja sihteerinä valtuuston pöytäkirjanpitäjä. Puheenjohtajalla on oikeus rajoittaa puheenvuoroja kestoaltaan ja lukumäärältään.
- 4 Tilaisuudet ovat julkisia, ellei niitä erityisestä syystä järjestetä suljettuna.

IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely

15 luku Kokousmenettely

134 § Määräysten soveltaminen

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

135 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

136 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22–23 §:ssä ja yleiset salassapitoperusteet ovat 24 §:ssä.

137 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

138 § Kokousaika ja paikka

Toimielin päättää kokouksensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

139 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

140 § Sähköinen kokouskutsu

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

141 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

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

142 § Jatkokokous

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

143 § Varajäsenen kutsuminen

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

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

144 § Läsnäolo kokouksessa

Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnä-olo- ja puheoikeus

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

145 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

146 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

147 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

148 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

149 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

150 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

151 § Esittelijät

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä ja muiden toimielimien esittelijöistä on määräys toimielimen tehtäviä ja toimivaltaa koskevissa määräyksissä.

Jos toimielimellä on useampia esittelijöitä, hallintosäännössä määrätään, miten esittelyvastuu jakautuu esittelijöiden kesken.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 83 §:ssä.

152 § Esittely

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

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

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

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

153 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

154 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

155 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

156 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

157 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

158 § Äänestys ja vaali

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

159 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide

Muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

160 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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

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

16 luku Muut määräykset

161 § Aloiteoikeus

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

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

162 § Aloitteen käsittely

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

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

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

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

163 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

Jos aloitteessa on useampia allekirjoittajia, ilmoitus annetaan aloitteessa ilmoitetulle yhdyshenkilölle. Jos yhdyshenkilöä ei ole ilmoitettu, ilmoitus annetaan ensimmäiselle allekirjoittajalle.

164 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja, kaupunginlakimies, viestintä- ja kehittämisspäällikkö, kaupunginkamreeri tai henkilöstöpäällikkö jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin.

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja, kaupunginlakimies, viestintä- ja kehittämispäällikkö, kaupunginkamreeri tai henkilöstöpäällikkö, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa esittelijä ja varmentamisesta päättää asianomainen toimielin.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa esittelijä ja varmentamisesta päättää asianomainen toimielin.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

165 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

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

Liitteet

- 1 Investointihankkeiden vastuutaulukko
- 2 Museosääntö

Liite 1 Talonrakennus- ja kunnallisteknisten hankkeiden päätöksenteko- ja vastuurajat

Tätä hallintosäännön liitettä sovelletaan myös satamarakentamiseen silloin, kun hanke toteutetaan teknisen lautakunnan tai kaupungin-hallituksen asettaman rakennustoimikunnan alaisuudessa.

TOIMENPIDE	HANKKEEN KOKONAISKUSTANNUKSET (alv. 0 %)		
	0 – 150 000 euroa	150 001 – 1 000 000 euroa	Yli 1 000 000 euroa
Suunnittelijat valitsee	Kiinteistöpäällikkö / yhdyskuntatekniikan pääl- likkö	Tekninen lautakunta	Kaupunginhallituksen han- ketta varten asettama ra- kennustoimikunta, taikka jos rakennustoimikuntaa ei ole asetettu, tekninen lautakunta
Kunnallistekniset suunnitelmat mu- kaan lukien sataman hankkeet ja ta- lonrakennuksen luonnossuunnitelmat hyväksyy	Kiinteistöpäällikkö / yhdyskuntatekniikan pääl- likkö	Kiinteistöpäällikkö / yhdyskuntatekniikan pääl- likkö	
Talonrakennuksen pääpiirustukset hyväksyy	Kiinteistöpäällikkö	Tekninen lautakunta	
Hankkeen toteuttamismuodon päät- tää	Kiinteistöpäällikkö / yhdyskuntatekniikan päällikkö		
Tarjouspyyntöasiakirjat hyväksyy ja urakkatarjousten pyytämisestä päät- tää	Kiinteistöpäällikkö / yhdyskuntatekniikan pääl- likkö	Kiinteistöpäällikkö / yhdyskuntatekniikan pääl- likkö	
Urakoitsijat valitsee	Kiinteistöpäällikkö / yhdyskuntatekniikan pääl- likkö	Tekninen lautakunta	
Työn valvoo	Ympäristövirasto		
Lisä- ja muutostyöt hyväksyy	Kiinteistöpäällikkö / yhdyskuntatekniikan pääl- likkö	Kiinteistöpäällikkö / yhdyskuntatekniikan päällikkö	KH:n hanketta varten aset- tama rak.tmk., taikka jos sitä ei ole asetettu, tekla.
Vastaanottotarkastuksen suorittaa	Kiinteistöpäällikkö / yhdyskuntatekniikan pääl- likkö	Kiinteistöpäällikkö / yhdyskuntatekniikan päällikkö	
Vastaanottotarkastuspöytäkirja ja taloudellinen loppuselvitys tiedoksi	Tekninen johtaja	Teknisen lautakunnan / rakennustoimikunnan kautta kaupunginhallitukselle	
Takuutarkastuksen suorittaa	Kiinteistöpäällikkö / yhdyskuntatekniikan päällikkö		

Liite 2 Naantalin museon museosääntö

- 1 Naantalin museo yksiköineen on kulttuurihistoriallinen museo, jonka maantieteellinen alue on Naantalin kaupunki.
- 2 Naantalin museon tehtävänä on säilyttää ja hoitaa hallussaan olevat kokoelmat yleisesti hyväksytyjen museaalisten periaatteiden mukaisesti sekä harjoittaa alansa tutkimus-, näyttely-, julkaisu- ja opetustoimintaa. Naantalin museo dokumentoi, kartuttaa ja tallentaa naantalilaista kulttuuriperintöä.
- 3 Mikäli Naantalin museon toiminta lopetettaisiin, siirtyisivät kaikki museon kokoelmat Varsinais-Suomen maakuntamuseon omistukseen.