

## RAISION KAUPUNGIN HALLINTOSÄÄNTÖ

### Sisällysluettelo:

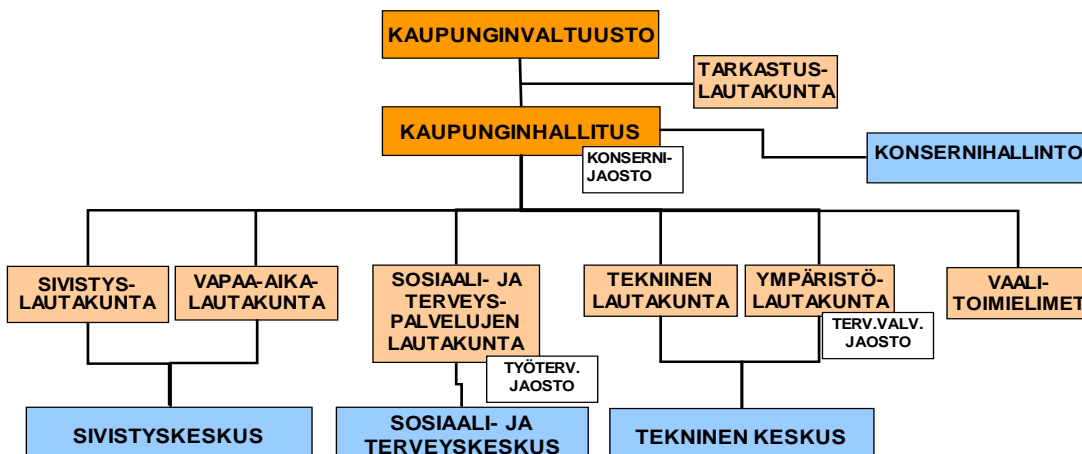
1. luku Yleiset määräykset
2. luku Kokousmenettely
3. luku Otto-oikeus, kunnan asukkaiden aloitteet, kunnan nimenkirjoittaminen ja tiedottaminen
4. luku Henkilöstöasiat
5. luku Kunnan talous
6. luku Kunnan hallinnon ja talouden tarkastus
7. luku Konserniohjaus
8. luku Hankinta-asiat
9. luku Valtuusto
10. luku Kaupunginhallitus
11. luku Kaupunginjohtaja
12. luku Konsernihallinto
13. luku Lautakuntien yleiset tehtävät
14. luku Keskuksen johtajan yleiset tehtävät
15. luku Palvelualueen johtajan yleiset tehtävät
16. luku Sosiaali- ja terveyskeskus
17. luku Sivistyskeskus
18. luku Tekninen keskus
19. luku Keskusvaalilautakunta
20. luku Yhteistoiminta
21. luku Voimaantulosäännökset

### 1 LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET

#### 1 § Hallintosäännön soveltamisala

Hallintosäännössä määrätään kunnan hallinnon ja toiminnan järjestämisestä, päätöksenteko- ja hallintomenettelystä sekä valtuuston toiminnasta.

#### 2 § Raision kaupungin organisaatio



### **3 §**

#### **Toimikausi**

Valtuusto valitsee kaupunginhallituksen, lautakuntien ja terveysvalvontajaoston jäsenet ja varajäsenet valtuuston toimikaudeksi, jollei valtuusto ole päättänyt lyhemmästä toimikaudesta.

Muiden toimielinten valinnasta säädetään tässä hallintosäännössä erikseen.

### **4 §**

#### **Vaikuttamistoimielimet**

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

## **2 LUKU**

### **KOKOUSHENNETTELY**

#### **1 §**

##### **Luvun määräysten soveltaminen**

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kaikissa kunnan toimielimissä sekä soveltavin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa, ellei hallintosäännössä ole muuta määrätty.

Valtuuston toiminnasta säädetään hallintosäännön 9 luvussa.

#### **2 §**

##### **Kokousaika ja -paikka**

Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja paikassa. Puheenjohtajalla on oikeus tehdä kokousaikatauluun muutoksia.

Kokous on pidettävä aina silloin, jos enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle tai esittelijälle esityksen sen pitämisestä.

#### **3 §**

##### **Kokouksen koollekutsuminen**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Mikäli toimielin ei ole muuta päättänyt, kokouskutsu on lähetettävä viimeistään kolme päivää ennen kokousta.

#### **4 §**

##### **Jatkokokous**

Jos kokousasioita ei ole saatu siinä kokouksessa käsitellyiksi, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille on kuitenkin pyrittävä antamaan tieto jatkokokouksesta.

#### **5 §**

##### **Varajäsenen kutsuminen**

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja tai esittelijä voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

#### **6 §**

##### **Kokouksen pitäminen**

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

Toimielin voi päättää ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa, jos esittelijä voi antaa asiasta päätösehdotuksen.

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

#### **7 §**

##### **Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot**

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

Toimielimen jäsenellä on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa. Jäsenen on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos puhuja poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos puhuja ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

#### **8 §**

##### **Tilapäinen puheenjohtaja**

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja. Toimielimen iältään vanhin jäsen toimii kokouksen puheenjohtajana kunnes tilapäinen puheenjohtaja on valittu.

## **9 §**

### **Läsnäolo toimielinten kokouksissa**

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

- kaupunginhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla
- muun toimielimen kokouksessa kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla.

Kuntalain 51 §:ssä tarkoitetun kuntien yhteisen toimielimen kokouksissa on läsnäolo- ja puheoikeus sopimukseen osallisten kuntien kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla.

Henkilöstöllä on mahdollisuus nimetä edustajansa toimielinten kokouksiin siten kuin kaupunginhallituksen hyväksymässä yhteistoimintaa koskevassa ohjeessa tarkemmin määritellään.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

Kaupunginhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään hallintosäännön 9 luvussa.

## **10 §**

### **Kaupunginhallituksen edustus muissa toimielimissä ja kokouksista ilmoittaminen muille toimielimille**

Kaupunginhallitus määrää toimikaudekseen keskuudestaan edustajansa ja tarvittaessa myös varaedustajansa muihin toimielimiin. Edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kaupunginhallituksen varajäsen. Lautakuntaan nimetty edustaa kaupunginhallitusta myös lautakunnan jaostossa ja sen avuksi perustetussa johtokunnassa, jollei toisin ole määrätty. Edustajan tulee antaa kaupunginhallitukselle, sen puheenjohtajalle ja kaupunginjohtajalle tietoja lautakunnan sekä sen alaisen keskuksen toimialaan kuuluvista asioista.

Lautakuntien on ilmoitettava hyvissä ajoin kokouksistaan kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginhallituksen lautakuntaan määräämälle edustajalle ja kaupunginjohtajalle sekä lähetettävä näille kokouksen esityslista.

Jaoston kokouksista on ilmoitettava myös lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

## **11 §**

### **Esittely**

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

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

Esittelijästä määrätään asianomaista toimielintä koskevassa hallintosäännön luvussa. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisensa toimii esittelijänä. Toimielin määrää esittelijän ja esittelijän sijaisena toimivan viranhaltijan, ellei sitä ole määrätty hallintosäännössä.

Kaupunginjohtaja toimii esittelijänä lautakunnassa keskuksen johtajan palkkauksen tarkistamista koskevassa asiassa.

## **12 § Sihteeri**

Kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen kokouksissa sihteerinä toimii kaupunginsihteeri tai hänen ollessa poissa tai esteellinen, hänen sijaisensa. Muut toimielimet määräävät sihteerin ensisijaisesti alaisistaan viran- tai toimenhaltijoista.

## **13 § Esteellisyyden toteaminen**

Esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään. Mikäli esteellinen henkilö ei oma-aloitteisesti vetäydy asian käsittelystä, toimielimien puheenjohtajan on saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimien ratkaistavaksi. Henkilön on toimielimien pyynnöstä esitettävä selvitys seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa.

## **14 § Sidonnaisuuksista ilmoittaminen**

Sidonnaisuuksista on ilmoitettava siten kuin kuntalain 84 §:ssä on säädetty.

## **15 § Äänestys ja vaalit**

Äänestyksestä ja vaalin toimittamisesta on soveltuvin osin voimassa, mitä hallintosäännön 9 luvussa määrätään.

## **16 § Sähköinen kokous**

Toimielimelle kuuluvista asioista voidaan päättää varsinaisen kokouksen sijasta sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvassa kokouksessa (sähköinen kokous) tai sähköisesti ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely) siten kuin kuntalaissa säädetään.

## **17 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen**

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimien päättämällä tavalla.

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä toimielimien päättämänä aikana ja paikassa siten kuin siitä vähintään yhtä päivää aiemmin on ilmoitettu. Kuntalain 51 §:ssä tarkoitetun kuntien yhteisen toimielimien pöytäkirja on pidettävä nähtävillä kaikissa sopimukseen osallisissa kunnissa.

Toimielimien pöytäkirjaan merkitään:

- 1) järjestäytymistietoina:  
toimielimien nimi,  
kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka,  
läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä sekä  
kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

2) asian käsittelytietoina:  
asiaotsikko,  
selostus asiasta,  
päättöehdotus,  
esteellisyys,  
tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu,  
äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos,  
vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos,  
päättöksen toteaminen sekä  
eriävä mielipide.

Kuntalaki 106 §: eriävä mielipide

Päätöksentekoon osallistuneella, jos hän on tehnyt vastaehdotuksen tai äänestänyt päätöstä vastaan, sekä asian esittelijällä, jos päätös poikkeaa päätösehdotuksesta, on oikeus ilmoittaa päätöksestä eriävä mielipide. Ilmoitus on tehtävä heti, kun päätös on tehty. Ennen pöytäkirjan tarkastamista esitetyt kirjalliset perustelut liitetään pöytäkirjaan.

Päätöstä vastaan äänestänyt tai eriävän mielipiteen ilmoittanut ei ole vastuussa päätöksestä. Esittelijä on vastuussa hänen esittelystään tehdystä päätöksestä, jollei hän ole ilmoittanut eriävää mielipidettä

3) laillisuustietoina:  
oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus,  
puheenjohtajan allekirjoitus,  
pöytäkirjanpitäjän varmennus,  
merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä  
merkintä nähtävänä pidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeissa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä. Muutoksenhakuohjeet annetaan pöytäkirjanotteen liitteenä.

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

Mitä edellä on määrätty, noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemiin päätöksiin.

### **3 LUKU**

## **OTTO-OIKEUS, KUNNAN ASUKKAIDEN ALOITTEET, KUNNAN NIMEN KIRJOITTAMINEN JA TIEDOTTAMINEN**

### **1 §**

#### **Kaupunginhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus**

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

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

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

Viranhaltijalla tai toimielimellä on erityisestä syystä oikeus antaa alaiselleen viranhaltijalle tai toimielimelle määräys otto-oikeuskelpoisen päätöksen tekemiseksi.

## **2 §**

### **Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

Kunnan viranomaisen on ilmoitettava kaupunginhallitukselle ja lautakunnalle niiden määräämällä tavalla niistä päätöksistä, jotka voidaan ottaa kaupunginhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi. Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan nähtävälle panosta.

Kaupunginhallitus ja asianomainen lautakunta toimialallaan voivat laissa säädettyjen asioiden ja asiaryhmien lisäksi määrittellä asiat ja asiaryhmät, joita koskeviin päätöksiin ei otto-oikeutta ole.

## **3 §**

### **Kunnan asukkaiden aloitteet**

Kaupunginhallituksen on vuosittain tammikuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyistä kunnan toimintaa koskevista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

Kaupunginhallituksen ja lautakunnan tehtäväalueella tehdyistä aloitteista on vastaavasti esitettävä tiedot kaupunginhallitukselle ja asianomaiselle lautakunnalle niiden päättämällä tavalla.

Jos aloite vaatii erityistä valmistelua, sen viranomaisen, jonka käsiteltäväksi aloite kuuluu, on ilmoitettava aloitteen tekijälle 3 kk:n kuluessa aloitteen tekemisestä sen arvioitu käsittelyaika ja keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

Aloitteen tekijälle on aina ilmoitettava aloitteen johdosta suoritettut toimenpiteet.

## **4 §**

### **Kunnan nimenkirjoitus, asiakirjojen allekirjoittaminen ja tiedoksiantojen vastaanottaminen**

Kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja varmentaa talousjohtaja, kaupunginsihteeri, henkilöstöpäällikkö tai kaupunginlakimies, jollei kaupunginhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä tai jäljempänä muuta määrätä. Kaupunginhallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja varmentaa talousjohtaja, kaupunginsihteeri, henkilöstöpäällikkö tai kaupunginlakimies.

Kunkin toimielimen päättämät asiakirjat, sopimukset ja sitoumukset allekirjoittavat keskuksen johtaja ja hallinto-, talous- tai palvelupäällikkö.

Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen pöytäkirjanpitäjä yksinkin todistaa oikeaksi.

Päätökset ja sopimukset, jotka viranhaltija tekee hänelle annetun päätösvallan nojalla, allekirjoittaa asianomainen viranhaltija.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Kaupungin puolesta ottaa haasteen tai muun virallisen tiedoksiannon vastaan oikeudenkäymiskaaren 11 luvun 13 §:ssä säädetty henkilöt (kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja sekä lautakunnan puheenjohtaja asioissa, joissa lautakunnalla on itsenäinen puhevalta). Lisäksi kaupunginlakimie-

hellä, talousjohtajalla, ja kaupunginsihteerillä on oikeus ottaa tiedoksiannot vastaan.

## **5 §**

### **Tiedottaminen**

Kaupungin tiedotusta ohjaa ja valvoo kaupunginhallitus, joka myös hyväksyy kaupungin viestintäohjeen. Tiedotuksesta vastaa kaupunginjohtaja yhdessä viestintäpäällikön kanssa.

Hallintokuntien viestinnästä vastaa keskuksen johtaja tai määräämänsä. Kaupunginjohtajalla on erityisesti syystä oikeus keskittää vastuu tiedottamisesta haluamalleen viran- tai toimenhaltijalle.

## **4 LUKU**

### **HENKILÖSTÖASIAT**

## **1 §**

### **Yleinen toimivalta henkilöstöasioissa**

Kaupunginhallituksen konsernijaosto edustaa kuntaa työnantajana, vastaa kunnan henkilöstöpolitiikasta, ja päättää niistä virkasuhteeseen ja työsuhteeseen liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/03) tai muussa laissa, ellei laissa tai hallintosäännössä ole muuta määrätty.

Kaupunginhallituksen konsernijaosto vastaa seuraavista henkilöstöasioista, ellei hallintosäännössä ole muuta määrätty:

1. hoitaa kunnallisen pääsopimuksen mukaiset paikalliset neuvottelut
2. hyväksyy paikalliset virka- ja työehtosopimukset
3. päättää kaupungin kannanotoista virka- ja työehtosopimusten soveltamiseen
4. huolehtii kunnallisen virka- ja työehtosopimus-lainsäädännön edellyttämästä valvonnasta
5. huolehtii kaupungin yhteistoimintajärjestelmän, työsuojelutoiminnan sekä työterveyshuollon keskittämistä järjestämisestä työnantajan edustajana
6. huolehtii tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta koskevien kysymysten seurannasta ja paikallisten ohjeiden valmistelusta
7. päättää linjauksista, joiden puitteissa lautakunnat päättävät olemassa olevan henkilöstön palkkausten tarkistamisesta
8. päättää henkilöstöä koskevista yleisistä ohjeista
9. päättää työpaikka-aterioiden hinnoittelusta



## **2 §**

### **Toimivalta viran ja työsuhteisten vakanssien perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi**

Kaupunginhallituksen konsernijaosto päättää virkojen ja työsuhteisten vakanssien perustamisesta talousarviossa varattujen määrärahojen puitteissa sekä niiden osa-aikaistamisesta tai lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi. Valtuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta päätösvaltaa em. asioissa käyttää valtuusto.

## **3 §**

### **Virkaan tai työsuhteeseen haku**

Viran tai työsuhteen julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija tai työntekijä avoimna olevaan virkaan tai työsuhteeseen. Viran, johon valtuusto valitsee viranhaltijan, julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus.

Työntekijä voidaan kuitenkin ottaa ilman hakumenettelyä sellaiseen työsuhteeseen, jota vastaavia tehtäviä hän on hoitanut kaupungissa toistaiseksi voimassa olevassa tai määräaikaisessa työ- tai virkasuhteessa vähintään vuoden.

Ellei virkaa tai työsuhdetta täytetä sisäisesti vakinaisella henkilöllä tai työsuhdetta henkilöllä, joka on vähintään vuoden hoitanut vastaavia tehtäviä Raision kaupungissa, se on laitettava julkisesti haettavaksi, mikäli kyse on vakinaisesta täytettävästä tehtävästä tai vähintään vuoden määräaikaisesta tehtävästä.

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman hakumenettelyä kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 2 luvun 4 §:n 3 momentissa säädetyillä perusteilla Raision kaupunkiin virka- tai työsuhteessa oleva tai ollut henkilö.

## **4 §**

### **Henkilöstön kelpoisuusehdot**

Kelpoisuusehdoista päätetään viran tai työsuhteen perustamispäätöksessä.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 § 2 momentin mukaisesti.

## **5 §**

### **Henkilöstön toimenkuvat ja tehtäväjärjestelyt**

Henkilökunnan keskinäiset tehtäväjaot vahvistetaan tarvittaessa toimenkuvissa, jotka keskuksen johtajan osalta vahvistaa kaupunginjohtaja ja muun henkilökunnan osalta keskuksen johtaja tai hänen määräämänsä. Kaupunginjohtajan tehtävät määritellään kuntalaissa, hallintosäännössä ja johtajasopimuksessa.

Henkilöjärjestelyistä keskuksen sisällä päättää keskuksen johtaja, ellei hallintosäännössä ole muuta määrätty.

## **6 §**

### **Henkilöstövalinnat**

Valtuusto valitsee:

- kaupunginjohtajan
- teknisen keskuksen johtajan
- sivistysjohtajan
- sosiaali- ja terveystieteiden johtajan

Kaupunginhallitus valitsee:

- talousjohtajan
- henkilöstöpäällikön
- viestintäpäällikön
- kaupunginlakimiehen
- kaupunginsihteerin

Kaupunginhallitus valitsee konsernihallintojohtajan konsernihallinnon viranhaltijoista.

Kaupunginjohtaja valitsee kaupunginjohtajan sihteerin.

Lautakunta, lukuun ottamatta ympäristölautakuntaa, valitsee palvelualuejohtajat omalla toimialallaan. Palvelualuejohtajat on määritelty kutakin keskusta koskevassa hallintosäännön luvussa. Sivistyslautakunta valitsee palvelualuejohtajien lisäksi rehtorit. Tekninen lautakunta valitsee myös ympäristöpäällikön ja rakennustarkastajan.

Keskuksen johtaja tai hänen määräämänsä valitsee muun henkilöstön.

## **7 §**

### **Sijaisen määrääminen**

Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen tai viran ollessa avoimena tämän tehtävät hoitaa konsernihallintojohtaja tai hänen ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisensa. Valtuusto voi kuitenkin, milloin virka on avoinna tai poissaolo kestää kolme kuukautta pitemmän ajan, ottaa virkaan väliaikaisen hoitajan.

Keskuksen johtajan sijaisen määrää asianomainen lautakunta, konsernihallintojohtajan sijaisen kaupunginhallitus. Muiden viranhaltijoiden tai työntekijöiden osalta se, joka ottaa palvelussuhteeseen, määrää myös sijaisen, ellei hallintosäännössä ole muuta määrättyä.

Sijaisen valitsija päättää hänen palkkauksestaan.

## **8 §**

### **Virka- ja työvapaa**

Jollei hallintosäännöstä muuta johdu, kaupunginhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaan myöntämisestä. Sijaisen määrää se viranomais- tai viranhaltija, joka myöntää virka- tai työvapaan.

## **9 §**

### **Sivutoimilupa ja sivutoimi-ilmoitus**

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen tai pitämisen kieltämisestä päättää kaupunginhallitus tai lautakunta alaisensa henkilöstön osalta.

Keskuksen johtaja hyväksyy alaisensa henkilöstön sivutoimi-ilmoitukset. Keskuksen johtajan sivutoimi-ilmoituksen hyväksyy kaupunginjohtaja.

## **10 §**

### **Koeaika**

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

## **11 §**

### **Henkilöstön palkkaus ja palkan tarkistaminen**

Valitun henkilön palkkauksesta päättää voimassa olevien sopimusten ja talousarvion puitteissa valitsija, kaupunginjohtajan osalta kuitenkin kaupunginhallitus ja muiden valtuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta ao. lautakunta. Kaupunginjohtajan palkan tarkistuksista päättää kaupunginhallitus.

Kaupungin palveluksessa olevan henkilöstön palkkauksen tarkistuksista päättää kaupunginhallituksen konsernijaosto konsernihallinnon osalta ja ao. lautakunta muun henkilöstön osalta.

Päätösten tulee perustua kaupunginhallituksen konsernijaoston linjaukseen palkkojen tarkastuksista.

## **12 §**

### **Palvelussuhteeseen ottamista koskevan päätöksen ehdollisuus**

Viranhaltijan päätettävänä oleva vakinaisen henkilön valinta on tehtävä ehdollisena siten, että päätös tulee voimaan, ellei lautakunta tai kaupunginhallitus ota valintaa päätettäväkseen. Valintapäätös on ajoitettava siten, että toimitella voi otto-oikeusaikana käsitellä valinnan.

Terveydentilaa koskevaan selvitykseen liittyvästä valinnan ehdollisuudesta on määräykset kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 7 §:ssä.

Täytettäessä lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain tarkoittamaa virkaa valinta on tehtävä ehdollisena, jos kyseisen lain tarkoittamaan rikosrekisterinotetta ei ole käytettävissä virkaa täytettäessä.

Vastaavaa menettelyä on noudatettava myös työsuhteista henkilöä valittaessa. Työsopimus voidaan allekirjoittaa vasta, kun lautakunta tai kaupunginhallitus ei ole käyttänyt asiassa otto-oikeutta tai toimitella on tehnyt asiassa päätöksen ja valintaa koskeva päätös on lainvoimainen, terveydentilaa koskeva selvitys on tehty ja valittu henkilö on toimittanut mahdollisesti tarvittavan rikosrekisterin otteen.

Terveydentilaa koskeva selvitys on tehtävä myös sijaisista ja määräaikaisiin palvelussuhteisiin otettavista, jos palvelussuhde kestää yli 6 kuukautta.

Keskuksen johtaja tai määräämänsä vahvistaa virkavaalin tai työsuhteen, jos vaali tai työsuhteen ottaminen on tehty ehdollisesti lääkärintodistuksen tms. puuttumisen vuoksi.

### **13 §**

#### **Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää kaupunginhallituksen konsernijaosto, jos viranhaltija siirretään toiseen keskuksen.

Mikäli viranhaltija siirretään toiseen virkasuhteeseen keskuksen sisällä, siirrosta päättää keskuksen johtaja. Lautakunta päättää palvelussuhteeseen ottamiensa henkilöiden siirrosta toiseen virkasuhteeseen keskuksen sisällä.

### **14 §**

#### **Virantoimituksesta pidättäminen**

Kaupunginhallitus päättää viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä alaisensa henkilöstön osalta ja lautakunta alaisensa henkilöstön osalta, lukuun ottamatta keskuksen johtajaa, jonka virantoimituksesta pidättämisestä päättää kaupunginhallitus. Kaupunginjohtajan virasta pidättämisestä päättää valtuusto.

Viranhaltijan väliaikaisesta virasta pidättämisestä päättää asianomainen keskuksen johtaja ja keskuksen johtajan osalta kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan virasta pidättämisestä ennen valtuuston kokousta päättää väliaikaisesti valtuuston puheenjohtaja.

### **15 §**

#### **Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen**

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Palvelussuhteen päättymisestä ja lomauttamisesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

### **16 §**

#### **Ratkaisuvalta eräissä henkilöstöasioissa**

Ellei hallintosäännössä ole muuta määrätty, keskuksen johtaja tai hänen määräämänsä ratkaisee alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. myöntää vuosiloman
2. myöntää sellaisen virkavapauden ja työvapaan, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- tai työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
3. myöntää harkinnanvaraisen virkavapauden ja työvapaan enintään 6 kuukaudeksi kerrallaan, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä
4. myöntää oman kulkuneuvon käyttöoikeuden
5. antaa alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen tai osallistumisoikeuden koulutus- ja virkamatkoihin kotimaassa, Pohjoismaissa ja Baltiassa. Muilta osin osallistumisoikeuden ulkomaille suuntautuviin koulutus- ja virkamatkoihin antaa kaupunginhallitus tai lautakunta kaupunginhallituksen asiasta hyväksymän ohjeen mukaisesti
6. määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön, varallaoloon ja etätyöhön ja

päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä.

Keskuksen johtajan osalta edellä mainitut asiat ratkaisee kaupunginjohtaja ja kaupunginjohtajan osalta kaupunginhallitus.

1 momentin 3 kohdasta poiketen kaupunginhallituksella on oikeus myöntää virkavapautta kaupunginjohtajalle enintään kolmeksi kuukaudeksi. Tätä pidemmän virkavapaan myöntää valtuusto.

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja voi päätöksellään myöntää kaupunginjohtajalle enintään seitsemän päivän yhtäjaksoisen vuosiloman tai virkavapaan.

## **5 LUKU KUNNAN TALOUS**

### **1 §**

#### **Talousarvio ja -suunnitelma**

Valtuusto hyväksyy talousarvion ja taloussuunnitelman.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa ja taloussuunnitelmassa toimielinten sitovat talouden ja toiminnan tavoitteet kuntalain edellyttämällä tavalla.

Kunnan taloudessa ja toiminnassa on noudatettava talousarviota. Valtuusto hyväksyy talousarvion noudattamista koskevat ohjeet talousarvion yhteydessä.

Kaupunginhallitus hyväksyy vuosittain talousarvion suunnitteluohjeet.

### **2 §**

#### **Talousarvion täytäntöönpano**

Valtuuston hyväksymien sitovien tavoitteiden pohjalta kaupunginhallitus ja lautakunnat hyväksyvät käyttösuunnitelmissaan tehtäväalueensa taloudelliset ja toiminnalliset tavoitteet.

Toimielimet voivat siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaansa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

Toimielimen on vuosittain määrättävä henkilöt, jotka hyväksyvät menotositteet.

### **3 §**

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

Kaupunginhallitus panee täytäntöön valtuuston hyväksymän talousarvion ja antaa talousarvion toteutumisesta koskevat seurantaohjeet.

Kuntalain mukaisia tilivelvollisia ovat toimielinten jäsenet sekä tehtäväalueiden johtavat viranhaltijat. Tilivelvolliset määritellään tarkemmin talousarvion yhteydessä. Tilivelvolliset vastaavat vastuualueidensa taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta.

Tilivelvollisten viranhaltijoiden on valvottava, että vastuualueen toiminnassa noudatetaan hyväksyttyä talousarviota ja käyttösuunnitelmaa sekä niihin liittyviä tavoitteita.

#### **4 §**

##### **Talousarvion muutokset**

Toimielimen on esitettävä talousarvioon sisältyvien määrärahojen ja tavoitteiden muutokset valtuustolle kyseisen talousarviovuoden aikana.

Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksessa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarvioon muutosehdotusta ei voida valtuustolle tehdä.

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

#### **5 §**

##### **Tilinpäätös ja toimintakertomus**

Kaupunginhallituksen on laadittava tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä. Kaupunginhallituksen on tilintarkastuksen jälkeen saatettava tilinpäätös valtuuston käsiteltäväksi siten, että valtuusto ehtii käsittelemään tilinpäätöksen kesäkuun loppuun mennessä.

#### **6 §**

##### **Käyttöomaisuuden myynti ja luovutus**

Valtuusto päättää kaupungin kirjanpitolain (1336/1997) 1 luvun 5 §:ssä tarkoitettussa määräysvallassa olevan yhteisön osakkeiden ja osuuksien myynnistä, jos kaupunki myynnin johdosta menettää määräysvaltansa ko. yhteisössä.

Muusta käyttöomaisuuden myynnistä päättää valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti kaupunginhallitus, joka voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

Käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden myynnistä, muusta luovuttamisesta tai romuttamisesta päättää keskuksen johtaja.

#### **7 §**

##### **Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet ja kaupunginhallitus hyväksyy poistosuunnitelman. Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

#### **8 §**

##### **Maksujen määrääminen**

Valtuusto päättää kaupungin perimien maksujen yleisistä perusteista. Maksujen määrästä päättää kukin lautakunta omalla toimialallaan. Asiakirjojen antamisesta perittävistä ja muista useaa kaupungin toimialaa koskevien maksujen määristä päättää kaupunginhallitus.

#### **9 §**

##### **Rahoitus- ja sijoitustoiminta**

Valtuusto päättää rahoitukseen, varallisuuden hoitoon ja sijoitustoimintaan liittyvistä perusteista. Talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman

muutoksista.

Valtuusto päättää vuosittain talousarvion yhteydessä valtuudet lainan ottamiseen ja antolainojen myöntämiseen. Kaupunginhallitus päättää yksittäisten lainojen ottamisesta ja antamisesta valtuuston päättämässä rajoissa. Muista rahoitukseen, varallisuuden hoitoon ja sijoitustoimintaan liittyvistä asioista päättää kaupunginhallitus.

Kaupunginhallitus voi siirtää lainan ottamista, antamista, varallisuuden hoitoa ja sijoitustoimintaa koskevaa toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

## **10 §**

### **Raha- ja maksuliikenteen hoitamiseen liittyvä toimivalta**

#### *Pankkitilit ja maksatuksen hyväksyminen*

Talusojohtajalla on oikeus avata ja lopettaa kaupungin pankkitilejä rahalaitoksissa. Kaupungin pankkitilien käyttöoikeus on talusojohtajalla tai määräämällään.

#### *Kassat ja maksuvälineet*

Talusojohtaja tai määräämänsä päättää kassan perustamisesta ja lakkauttamisesta. Pohjakassan suuruuden päättää talusojohtaja. Kassat voivat ottaa maksuna vastaan käteis- ja pankkikorttisuorituksia. Talusojohtajan tulee nimetä käteiskassalle vastuullinen hoitaja ja tälle varahenkilö. Talusojohtaja antaa ohjeet kassan hoitamisesta.

Talusojohtaja tai määräämänsä päättää kaupungin maksukorttien luovuttamisesta kaupungin viranhaltijan tai työntekijän käyttöön. Talusojohtaja pitää luetteloa maksukorteista ja niiden käyttäjistä.

#### *Rahavarojen, vakuuksien ja arvopapereiden tarkastus*

Talusojohtajan tai hänen määräämänsä on tarpeellisin väliajoin, vähintään kerran vuodessa tarkastettava kaupungin kassat ja pankkitilit sekä kaupungin hallinnassa olevat arvopaperit ja vakuudet.

#### *Laskutus ja perintä*

Kaupungin saatavat laskutetaan ja peritään kaupunginhallituksen hyväksymän laskutus- ja perintäohjeen mukaisesti.

Talusojohtaja voi päättää, että vähäinen saatava jätetään laskuttamatta.

Talusojohtaja voi päättää saatavan perimättä jättämisestä, jos perimiskustannukset muodostavat suuriksi perittävään määrään nähden.

## **11 §**

### **Varastot**

Varastojen perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää kaupunginhallitus tai lautakunta toimialallaan.

Keskuksen johtajan on määrättävä varastolle vastuunalainen hoitaja ja tälle varahenkilö.

Varastosta on pidettävä erillistä varastokirjanpitoa ja asianomaisen palveluyksikön päällikön on vähintään

kerran vuodessa suoritettava varastojen valvontatarkastus. Tarkastuksesta on laadittava kirjallinen raportti. Varastot on inventoitava kerran vuodessa.

## **12 §**

### **Omaisuuksien hoito**

Investoinneiksi luettava käyttöomaisuus kirjataan kaupungin taseeseen ja käyttöomaisuudesta pidetään käyttöomaisuuskirjanpitoa. Vuosikuluiksi kirjattavasta irtaimistosta ei pidetä erikseen kirjanpitoa.

Kaupungin kiinteä omaisuus on luetteloitava.

Kiinteistöpäällikön on tarpeen mukaan suoritettava kaupungin omien rakennusten kuntokatselmuksien ja raportoitava oleellisista epäkohdista keskuksenjohtajalle sekä kaupunginjohtajalle.

## **6 LUKU**

### **HALLINNON JA TALOUDEN TARKASTUS**

#### **1 §**

##### **Ulkoisen ja sisäisen valvonta**

Kunnan hallinnon ja talouden valvonta järjestetään niin, 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. Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa kaupunginhallitus.

#### **2 §**

##### **Tarkastuslautakunnan kokoonpano**

Lautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä 3 muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat valtuutettuja.

Lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Lautakunta voi tehdä päätöksen joko viranhaltijaesittelystä tai puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Lautakunnan sihteerinä toimii konsernihallinnon hallintosihteerin tai muu henkilö, jonka tehtäväkuvaan on sisällytetty tarkastuslautakunnan sihteerin tehtävät.

#### **3 §**

##### **Tarkastuslautakunnan tehtävät**

Sen lisäksi, mitä kuntalaissa säädetään, lautakunnan tehtävänä on:

1. seurata tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurata tilintarkastajan teh-



tävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,

2. huolehdittava siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa, sekä

3. tehtävä aloitteita ja esityksiä lautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

4. huolehtia sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kaupungin verkkosivuilla ja saattaa sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

#### **4 §**

##### **Tilintarkastajan valinta**

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastamista varten julkishallinnon ja talouden tilintarkastuslautakunnan hyväksymän yhteisön (JHTT-yhteisön). Yhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi julkishallinnon ja talouden hyväksytty tilintarkastaja (JHTT-tilintarkastaja).

#### **5 §**

##### **Tarkastuslautakunnan tilintarkastajalle antamat tehtävät**

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

#### **6 §**

##### **Tilintarkastajien ilmoitukset, tilintarkastuskertomus ja tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle**

Tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla. Tilintarkastajan on viipymättä ilmoitettava havaitsemistaan olennaisista epäkohdista kaupunginhallitukselle. Ilmoitukset tehdään luovuttamalla epäkohtaa koskeva tilintarkastuspöytäkirja kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginjohtajalle. Tilintarkastuspöytäkirja on luovutettava myös tarkastuslautakunnan puheenjohtajalle, joka huolehtii, että pöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

#### **7 §**

##### **Tilintarkastuskertomus**

Tilintarkastuskertomuksessa on kuntalain 125 §:ssä mainitun lisäksi esitettävä lausunto 123 §:n 1 momentin mukaisista asioista. Kertomuksessa esitetään myös muut tilintarkastajan tarpeelliseksi katsomat asiat.

#### **8 §**

##### **Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle**

Lautakunta antaa valtuustolle vähintään viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arviomansa valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisenä vuonna.

Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja kaupunginhallituksen lausunnosta. Lautakunta esittää valtuustolle ehdotuk-

sen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

## **9 §**

### **Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan vastuutahot ja järjestäminen**

#### *Kaupunginhallitus*

1. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä vahvistamalla valvonnan ohjeet.
2. vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta sekä päättää kaupungin omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta. Kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

#### *Kaupunginjohtaja*

1. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta ja valvonnasta
2. vastaa tarkastussuunnitelman laatimisesta.
3. oikeus määrätä sisäinen tarkastus toteutettavaksi millä tahansa kaupungin toimialalla.

#### *Keskuksen johtaja, palvelualueen johtaja ja palveluyksikön esimies*

1. vastaa, että hänen johtamansa yksikön sisäinen valvonta on riittävästi järjestetty ja hoidettu. Hän vastaa toiminta- ja tietoriskien tunnistamisesta ja hallinnasta sekä henkilö- ja omaisuusvahinkojen ennaltaehkäisystä.

#### *Talousjohtaja*

1. vastaa kaupungin kirjanpidon, maksuliikenteen, talouden raportoinnin sekä muun taloudellisen toiminnan oikeellisuudesta ja kaupungin maksuvalmiudesta toimivaltansa puitteissa.

## **7 LUKU**

### **KONSERNIOHJAUS**

## **1 §**

### **Toimivalta**

#### *Valtuusto*

Valtuusto päättää kuntakonsernin toiminnan ja talouden keskeisistä tavoitteista sekä konserniohjauksen ja omistajapolitiikan periaatteista hyväksyy Raision kaupungin konserniohjeen.

#### *Kaupunginhallitus*

1. nimeää edustajat yhtiökokouksiin tai vastaaviin kokouksiin. Kaupunginhallituksella on oikeus siirtää toimivaltansa tämän kohdan osalta muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.,
2. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämissä asioissa, jollei tästä hallintosäännöstä muuta johdu,
3. vastaa tytäryhteisöjen valvonnan järjestämisestä ja kaupungin edunvalvonnasta muissa jäsenyhteisöissä, joista kaupunki omistaa osuuden,

4. antaa valtuustolle selvityksen tytäryhteisöjen toiminnasta ja taloudesta kunnan tilinpäätöksen yhteydessä.

*Kaupunginhallituksen konsernijaosto*

1. vastaa tytäryhteisöjen ja muiden jäsenyhteisöjen toiminnan ja talouden seurannasta ja raportoi havainnoistaan tarvittaessa kaupunginhallitukselle,
2. määrää kaupungin edustajille tytär- ja muissa jäsenyhteisöissä virkamiesyhteyshenkilön.

*Lautakunta*

Lautakunta seuraa omalla toimialallaan merkittävien tytär- ja muiden jäsenyhteisöjen taloutta ja toimintaa ja raportoi tarvittaessa kaupunginhallitukselle, konsernijaostolle tai kaupunginjohtajalle.

*Kaupunginjohtaja*

1. johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupungin konsernipolitiikkaa,
2. seuraa kunnan omistajapolitiikan toteutumista ja raportoi tarvittaessa kaupunginhallitukselle tai konsernijaostolle,
3. voi antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa, mikäli kaupunginhallitus ei ole ennakkokantaa antanut.

**8 LUKU  
HANKINTA-ASIAT**

**1 §  
Toimivalta**

*Kaupunginhallitus*

1. ohjaa ja valvoo hankintojen suorittamista sekä kehittää hankintatointia,
2. päättää kaupungin hankintaohjeista sekä muista hankintoihin liittyvistä ohjeista ja säännöistä,
3. päättää kuntien väliseen hankintayhteistyöhön osallistumisesta hyväksymällä yhteishankintoja koskevat yleissopimukset,
4. päättää niistä hankinnoista, jotka ovat konsernitasoisia tai useamman kuin yhden lautakunnan kattavia, mikäli hankinnan arvo on yli 70.000 euroa,
5. käsittelee hankintaoikaisut, jotka kohdistuvat hallituksen tai sen alaisen viranhaltijan tekemään hankintapäätökseen.

*Lautakunta*

1. seuraa toimialansa palvelu- ja tavarahankintoja,
2. päättää yli 70.000 euron arvoisista hankinnoista omalla toimialallaan,
3. käsittelee hankintaoikaisut, jotka kohdistuvat lautakunnan tai sen alaisen viranhaltijan tekemään hallintopäätökseen.

*Keskuksen johtaja ja konsernihallintojohtaja:*

1. päättää oman toimialansa tavara- ja palveluhankinnoista 70.000 euroon asti. Konsernihallintojohtaja päättää lisäksi niistä hankinnoista, jotka ovat konsernitasoisia tai useamman kuin yhden lautakunnan kattavia 70.000 euroon asti.

*Kaupunginjohtaja:*

1. päättää hankinnoista kaupunginhallituksen hyväksymän käyttösuunnitelman mukaisesti 70.000 euroon asti.

Keskuksen johtaja ja konsernihallintojohtaja voi delegoida päätösvaltaansa hankinta-asioissa alaisilleen viranhaltijoille.

Talonrakennus- ja kunnallisteknisten hankkeiden päätöksenteko ja vastuurajat ilmenevät hallintosäännön liitteestä 1.

## **9 LUKU KAUPUNGINVALTUUSTO**

### **9.1 YLEISET MÄÄRÄYKSET**

#### **1 §**

##### **Kokoonpano**

Raision kaupungin valtuustossa on 43 valtuutettua.

#### **2 §**

##### **Toimikausi**

Valtuuston toimikausi on neljä vuotta ja sen alkaa vaalivuoden kesäkuun alusta.

#### **3 §**

##### **Valtuuston toiminnan järjestelyt**

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

Valtuustossa on 1., 2. ja 3. varapuheenjohtaja.

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

#### **4 §**

##### **Valtuustoryhmän muodostaminen**

Kuntavaaleissa valitsijayhdistyksen tai puolueen ehdokaslistalta, ns. yhteislistalta tai vaaliliiton ehdokaslistalta valitut valtuutetut muodostavat valtuustotyöskentelyä varten valtuustoryhmän.

Valtuustoryhmän nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuustolle kirjallinen, valtuustoryhmän puheenjohtajan allekirjoittama ilmoitus vaalikauden alussa. Ilmoitus jätetään valtuuston puheenjohtajalle.

Mikäli valtuustoryhmä muodostetaan 1 momentissa mainitusta poiketen, tulee valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta antaa valtuustolle kirjallinen ilmoitus, joka on kaikkien ryhmään kuuluvien valtuutettujen allekirjoitettava. Ilmoitus jätetään valtuuston puheenjohtajalle viivytyksettä.

Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä valtuutettua, jos hän on tehnyt siitä 3 momentissa mainitun ilmoituksen.

## **5 §**

### **Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen**

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

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

Valtuustoryhmä ei ole kunnan toimielin.

## **6 §**

### **Istumajärjestys**

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

## **9.2 VALTUUTETUN ALOITEOIKEUS**

## **7 §**

### **Valtuutettujen aloitteet**

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

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

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

## **8 §**

### **Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys**

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kaupunginhallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kunnan toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta.

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään 3 kk:n kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

## **9 §**

### **Kyselytunti**

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

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 2 minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kunnan hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista.

Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä.

Kysymys on kirjallisena toimitettava kaupungin kirjaamoon viimeistään 21 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin. Kysymykset otetaan vastattavaksi niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muukin vastaamisjärjestys.

Saatuana kaupunginhallitukselta vastauksen puheenjohtaja voi myöntää kysymyksen esittäjälle oikeuden tehdä lisäkysymyksiä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

## **10 §**

### **Valtuustoinfo**

Puheenjohtajan päätöksellä valtuustolle voidaan antaa tiedonanto ajankohtaisesta asiasta valtuuston kokouksen yhteydessä, vaikka asiaa ei olisi mainittu kokouskutsussa.

## **9.3 VALTUUSTON KOKOUKSET**

## **11 §**

### **Kokouskutsu**

Kutsu valtuuston kokoukseen on vähintään 4 päivää ennen kokousta lähetettävä erikseen kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta annettava tieto yleisessä tietoverkossa. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

## **12 §**

### **Esityslista**

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

Valtuusto voi päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

## **13 §**

## **Kokouksesta tiedottaminen**

Valtuuston kokouksen ajasta ja paikasta voidaan tiedottaa yleisen tietoverkon lisäksi ennen kokousta niissä tiedotusvälineissä, joissa valtuusto on päättänyt kokouksistaan ilmoittaa.

## **14 §**

### **Varavaltuutetun kutsuminen**

Valtuutetun, joka on estynyt hoitamasta valtuutetun tointaan, on viipymättä ilmoitettava asiasta valtuuston sihteerille. Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä sihteerä huolehtii siitä, että kokoukseen kutsutaan valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:ssä tarkoitettu varavaltuutettu.

Esteestä on ilmoitettava hyvissä ajoin ennen kokousta.

## **15 §**

### **Kaupunginhallituksen edustus valtuuston kokouksessa sekä asiantuntijat**

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

Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

Valtuusto voi kuulla kokouksessaan asiantuntijoita. Asiantuntijan kutsumisesta päättää puheenjohtaja.

## **16 §**

### **Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja**

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä valtuuston kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous. Puheenjohtaja voi tarvittaessa valtuuston suostumuksella luovuttaa puheenjohtajan kokouksessa varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä.

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

## **17 §**

### **Nimenhuuto**

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

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

Valtuusto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmasosaa valtuutetuista on läsnä.

## **18 §**

### **Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut**

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

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

## **19 § Esteellisyyden toteaminen**

Valtuutetun, joka on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa, on viipymättä ilmoitettava asiasta valtuuston puheenjohtajalle. Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteellisyydestä puheenjohtajan on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:ssä tarkoitettu varavaltuutettu. Puheenjohtajalle tehtävä ilmoitus voidaan jättää myös valtuuston sihteerille.

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

## **20 § Asioiden käsittelyjärjestys**

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

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

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

## **21 § Puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.



## **22 §**

### **Puheenvuorojen käyttäminen**

Puheenvuoron saaneen on puhuttava puhujakorokkeelta. Enintään kaksi minuuttia kestävät puheenvuorot saa esittää kuitenkin paikallaan.

Puhujan on pysyttävä käsiteltävänä olevassa asiassa. Jos hän siitä poikkeaa, puheenjohtajan on kehoitettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata huomautusta, puheenjohtajan on kiellettävä häntä jatkamasta puhettaan.

## **23 §**

### **Pöydällepanoehdotus**

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn; jos se hylätään, jatkuu käsittely.

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

## **24 §**

### **Ehdotukset**

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

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

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, jota ei ole kannatettu tai joka on tehty vaihtoehtoisena taikka ehdotusta, joka menee käsiteltävän asia ulkopuolelle, ei oteta äänestettäväksi. Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

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

## **25 §**

### **Äänestystapa**

Äänestys toimitetaan nimenhuudolla tai muulla valtuuston päättämällä tavalla. Äänestys on toimitettava avoimesti.

## **26 §**

### **Äänestysjärjestys**

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

1) ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Niistä voittanut asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan, ja näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin, jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan;

2) jos asia koskee määrärahan myöntämistä, asetetaan ensin äänestettäväksi määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä; sekä

3) jos ehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

## **27 §**

### **Toivomusponsi**

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä kaupunginhallitukselle osoitetavan toivomusponnen, jonka tulee liittyä käsiteltävänä olevaan asiaan ja joka ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä muuttaa tai laajentaa sitä.

## **9.4 VAALIT**

## **28 §**

### **Yleiset määräykset**

Milloin vaali toimitetaan suljetuin lipuin, äänestyslipun on oltava kokoon taitettu niin, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä.

Ääniä voidaan antaa jokaiselle vaalissa vaalikelpoiselle ehdokkaalle, vaikkei häntä olisi ehdotettu tai kannatettu.

## **29 §**

### **Vaalitoimituksen avustajat**

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

## **30 §**

### **Valtuuston vaalilautakunta**

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on 3 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

## **31 §**

### **Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto**

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

### **32 §**

#### **Ehdokaslistojen laatiminen**

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 33 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

### **33 §**

#### **Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen**

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

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

### **34 §**

#### **Ehdokaslistojen yhdistelmä**

Sitten kun edellä 33 §:ssä mainittuja oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista valtuuston istuntohuoneeseen nähtäväksi ja valtuustolle julkiluettava.

### **35 §**

#### **Vaalitoimitus**

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

### **36 §**

#### **Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen**

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

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

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

## **9.5 PÖYTÄKIRJA**

### **37 §**

#### **Pöytäkirja**

Valtuuston pöytäkirjasta noudatetaan soveltuvin osin, mitä pöytäkirjasta hallintosäännön 2 luvussa määrätään.

### **38 §**

#### **Pöytäkirjan tarkastus**

Valtuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua valtuutettua, jollei valtuusto jonkin asian kohdalla toisin pääte.

## **10 LUKU**

### **KAUPUNGINHALLITUS**

#### **10.1 KAUPUNGINHALLITUKSEN TOIMIALA, TOIMIKAUSI JA KOKOONPANO**

##### **1 §**

###### **Toimiala**

Kaupunginhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kaupunginhallituksen tehtävät on määritelty kuntalain 39 §:ssä, muualla lainsäädännössä sekä tässä hallintosäännössä.

##### **2 §**

###### **Kokoonpano ja toimikausi**

Kaupunginhallituksessa on yksitoista jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee kaupunginhallituksen jäsenten keskuudesta toimikaudeksi kaupunginhallituksen puheenjohtajan sekä ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan.

#### **10.2 KAUPUNGINHALLITUKSEN TEHTÄVÄT**

##### **3 §**

###### **Tehtävät ja päätösvalta**

Sen lisäksi, mitä kuntalaissa ja muualla hallintosäännössä on määrätty, kaupunginhallituksen tehtävänä on:

1. tehdä kaupunginvaltuustolle ehdotus kaupungin talousarvioksi
2. vastata kaupungin yleisestä kehittämisestä sekä tehdä kaikilla kunnallisen toiminnan aloilla esityksiä, jotka se katsoo tarpeellisiksi ja kaupungin etujen mukaisiksi,
3. hyväksyä ne strategiset suunnitelmat ja ohjelmat, joita ei hyväksytä valtuustossa,

4. hyväksyä kaavoitusohjelma ja –katsaus ja antaa tekniselle lautakunnalle ohjeet laadittavien kaavojen sisällöstä,
5. valvoa, että kaupungin lautakunnat, johtokunnat, toimikunnat ja kaupungin palveluksessa olevat henkilöt suorittavat tehtävänsä voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä noudattaen sekä toimivat kaupungin etujen mukaisesti,
6. hoitaa kaupungin omaisuutta ja antaa tarpeelliset ohjeet omaisuuden hoidosta,
7. ottaa vastaan kaupungille luovutettu valtionperintö sekä antaa kaupungille testamentattujen tai lahjoitettujen varojen hoitoa ja käyttöä koskevat tarpeelliset ohjeet, jollei testamentissa tai lahjakirjassa ole toisin määrätty taikka valtuusto muuta päättänyt,
8. antaa yleiset ohjeet valtionavustusten hakemisesta sekä tilittämisestä,
9. vastata ystävyyskaupunkitoiminnasta ja muusta kansainvälisestä yhteistyöstä,
10. vastata kaupungin elinkeinopolitiikasta ja matkailutoiminnasta,
11. valvoa arkistotointa ja asiakirjahallintoa, nimetä arkistotoimesta ja asiakirjahallinnosta vastaava henkilö ja hyväksyä arkistotoimen ja asiakirjahallinnon toimintaohjeen,
12. nimetä kaupungin arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät,
13. päättää kaupungin matkustusohjeesta,
14. vastata kunnan edunvalvonnasta kunnallisveroa koskevissa asioissa,
15. seurata työllistämisasioiden kehitystä ja päättää työllisyysmäärärahojen jaosta talousarvion pohjalta,
16. päättää kiinteän omaisuuden ostamista, milloin osto perustuu pakkolunastukseen tai etuosto-oikeuden käyttämiseen ja muulloinkin mikäli hinta, vaihtoarvo tai korvaus ei ylitä valtuuston vahvistamaa enimmäismäärää
17. päättää muiden kiinteistöjen kuin omakoti- ja paritalotonttien varaamisesta, vuokraamisesta ja myymisestä valtuuston hyväksymien yleisten luovutusperiaatteiden mukaisesti,
18. päättää joukkoliikenteeseen liittyvistä asioista ja antaa joukkoliikennettä koskevat kaupungin lausunnot,
19. hyväksyy kaupungin puolesta sovinnon,
20. päättää kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa talousarvio- ja tilapäislainojen ottamisesta, lainojen takaisinmaksusta ja lainaehtojen muuttamisesta,
21. nimetä ehdokkaat ja kaupungin edustajat yhteisöjen hallintoelimiin ja tilintarkastajiksi,
22. päättää toimielinten esityslistojen, pöytäkirjojen sekä viranhaltijapäätösten julkaisemisesta ja nähtävillä pitämistä koskevasta ohjeesta,
23. antaa lausunnon tai selityksen valtuuston päätöksestä tehtyyn valitukseen sekä muut lausunnot ja seli-

tykset kaupungin toimialarajat ylittävissä asioissa tai muutoin kaupungin kannalta merkittävissä asioissa,

24. määrää rakennuskiellon yleis- tai asemakaavan laatimisen tai muuttamisen vireillä ollessa (maankäyttö- ja rakennuslaki 38 ja 53 §),

25. määrää toimenpiderajoitukset, kun yleiskaavan laatiminen tai muuttaminen on pantu vireille (maankäyttö- ja rakennuslaki 38 ja 128 §),

26. ratkaisee asemakaavan ajanmukaisuuden arviointia koskevat asiat (maankäyttö- ja rakennuslaki 60 §),

27. nimeää kehittämisalueen (maankäyttö- ja rakennuslaki 110 §),

28. käyttää kaupungin puhevaltaa maankäyttö- ja rakennuslain 191-194 §:ien mukaisissa valitusasioissa,

29. päättää toiminnallisista ja kokonaisuuden kannalta vähäisistä muutoksista kuntalain 52 §:n tarkoittamiin yhteistoimintasopimuksiin,

30. päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämistä kaupungin palveluksessa olevan viranhaltijan tai työntekijän velvollisuuteen korvata kaupungille aiheutunut vahinko,

31. päättää vahingonkorvauksen maksamisesta, kun vahingon määrä on yli 10.000 euroa,

32. voi päättää yhteisöjen, yhdistysten ja yksityishenkilöiden toiminnan avustamisesta lautakuntien ohella,

33. päättää tilapäisen toimikunnan asettamisesta erityistä tarkoitusta varten.

Kaupunginhallitus voi siirtää edellä mainitun päätösvallan jaostolleen tai muulle toimielimelle.

### **10.3. KAUPUNGINHALLITUKSEN JAOSTOT**

#### **4 §**

#### **Jaoston kokoonpano**

Kaupunginhallituksen alaisuudessa toimii konsernijaosto.

Konsernijaostoon kuuluu viisi kaupunginhallituksen keskuudestaan valitsemaa jäsentä ja henkilökohtaista varajäsentä.

Jaostot nimetään kaupunginhallituksen päättämäksi toimikaudeksi. Kaupunginhallitus valitsee jaostojen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

#### **5 §**

#### **Konsernijaoston tehtävät**

Konsernijaoston tehtävänä on sen lisäksi, mitä on muualla tässä hallintosäännössä määrätty:

1. johtaa yleiskaavatyön valmistelua,
2. tehdä ehdotus kaavoitusohjelmasta ja -katsauksesta,

3. tehdä ehdotus kaupungin strategisesti merkittävistä suunnitelmista elinkeino-, asunto-, maa- ja omistajaohjauspolitiikassa,

4. tehdä kaupungin puolesta esitys valtion asuntolainojen myöntämisvaltuusosuuksista, päättää aravalainojen varauksista sekä antaa lausunnot asuntoyhteisöjen korkotuki- ja asuntolainahakemuksista,

5. päättää kunniamerkki- ja arvonimiasiat sekä pitkään palvelleen henkilöstön ja luottamushenkilöiden muistamiseen liittyvät asiat.

## **10.4 KAUPUNGINHALLITUKSEN PUHEENJOHTAJAN TEHTÄVÄT**

### **6 §**

#### **Puheenjohtajan tehtävät**

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä kuntalain 40 §:ssä ja muualla tässä hallintosäännössä on määrätty:

1. johtaa kaupungin strategian sekä kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin,

2. vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin,

3. vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

## **11 LUKU**

### **KAUPUNGINJOHTAJA**

#### **1 §**

##### **Kaupunginjohtaja**

Kaupunginjohtaja johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupungin hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa sekä toimii esittelijänä kaupunginhallituksessa.

#### **2 §**

##### **Kelpoisuusehdot**

Kaupunginjohtajaksi valittavalta vaaditaan sen lisäksi, mitä kuntalaissa on säädetty, virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja että hän on hyvin perehtynyt kunnallishallintoon.

#### **3 §**

##### **Yleiset tehtävät**

Kaupunginjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä kuntalain 41 §:ssä sekä muualla tässä hallintosäännössä määrätty:

1. johtaa ja valvoo kaupungin hallintoa ja taloutta sekä tehdä kaupunginhallitukselle tarpeelliseksi katsomiaan esityksiä,

2. johtaa toiminnan kehittämistä,
3. seurata kaupungin toimielinten ja viranhaltijain toimintaa sekä ryhtyä toimenpiteisiin havaitsemiensa epäkohtien poistamiseksi,
4. seurata lautakuntien ja niiden jaostojen, toimikuntien sekä luottamushenkilöiden ja viranhaltijain päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä ryhtyä tarvittaessa laissa tarkoitettuihin toimenpiteisiin asian siirtämiseksi kaupunginhallituksen käsiteltäväksi,
5. valvoa kaupunginhallitukselle esiteltävien asioiden valmistelua ja huolehtia niiden käsiteltäviksi saattamisesta ilman tarpeetonta viivästymistä sekä määrätä, missä järjestyksessä ne otetaan esityslistaan,
6. valvoa valtuuston ja kaupunginhallituksen päätösten täytäntöönpanoa,
7. olla läsnä tai huolehtia siitä, että kaupungin edustaja on läsnä kaupungin edustustilaisuuksissa, sekä edustaa tai määrätä joku edustamaan kaupunkia kokouksissa ja neuvotteluissa, jollei kaupunginhallitus yksittäistapauksessa toisin päättä,
8. seurata niiden kuntayhtymien ja kuntalaissa tarkoitettujen yhteisten toimielinten toimintaa, joissa kaupunki on mukana,
9. huolehtia kaupunginhallitukselle saapuneiden ilmoitusluonteisten asioiden tiedoksi antamisesta kaupungin viranomaisille sekä tähän liittyvistä täytäntöönpanotoimenpiteistä,
10. antaa sellaisia kaupunginhallitukselta pyydettyjä tietoja ja selvityksiä, joilla ei ole yleisempää merkitystä,
11. vastata kaupungin valmiussuunnittelusta,
12. suorittaa muut kaupunginhallituksen määräämät tehtävät.

#### **4 §**

##### **Ratkaisuvalta**

Kaupunginjohtajan tehtävänä on ratkaista asiat, jotka koskevat

1. kaupungin edustustilaisuuksien järjestämistä kaupunginhallituksen hyväksymien perusteiden mukaan, samoin kuin niistä aiheutuvien menojen maksettavaksi hyväksymistä,
2. kaupungin saatavien vakuudeksi vahvistettujen kiinnitysten etuoikeuden muuttamista,
3. kaupungin myöntämien lainojen ja antamien takausten ylivakuutena olevien vakuuksien palauttamista,
4. kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen päättämien kiinteistöjen myyntiä ja vuokraamista koskevien sopimusten hyväksymistä.



## **12 LUKU KONSERNIHALLINTO**

### **1 §**

#### **Tehtävät**

Konsernihallinnon tehtävänä on avustaa kaupunginvaltuustoa, kaupunginhallitusta ja kaupunginjohtajaa kuntakonsernin strategisen johtamisen ja kaupungin talouden ja toiminnan johtamisessa.

*Kuntakonsernin strategiseen johtamiseen liittyvät tehtävät:*

1. kaupungin strategian ja pitkän aikavälin ohjelmien laatiminen, seuranta ja arviointi,
2. kunta-, seutu- ja alueyhteistyön kehittäminen
3. omistajapoliittisten linjausten laatiminen sekä omistajapolitiikan ja konserniohjauksen kehittäminen,
4. yhdyskuntasuunnittelun, maapolitiikan ja asuntopolitiikan ohjaaminen yhdessä teknisen keskuksen kanssa ja
5. elinkeinopolitiikan ohjaaminen.

*Kaupungin talouden ja toiminnan ohjaukseen liittyvät tehtävät:*

1. kaupungin talouden tasapainosta sekä rahoituksesta huolehtiminen, raportoiminen ja raportoinnin koordinointi,
2. talousarvioehdotuksen valmisteleminen, seuranta ja raportoinnin koordinointi,
3. taloussuunnittelu ja sen koordinointi ja kehittäminen,
4. tilinpäätöksen valmisteleminen,
5. hallinnon ja päätöksenteon ohjaus ja koordinointi,
6. henkilöstövoimavarojen kehittäminen ja henkilöstöpolitiikan ohjaaminen.

*Kaupungin asiantuntijapalvelut:*

- taloushallintopalvelut,
- strateginen tietohallintojohtaminen,
- henkilöstöpalvelut,
- viestintä ja markkinointi,
- suhdetoiminta ja kansainvälinen toiminta,
- edunvalvonta, lakipalvelut ja pysäköinninvalvonta,
- asiakirjahallinto, asiainhallinta ja keskusarkisto
- asuntoasioissa kunnan hoidettavaksi kuuluvat tehtävät
- vaalien järjestäminen,
- päätöksenteon tukipalvelut ja muut kuin toimialakohtaiset kaupungin yleispalvelut.

## 2 §

### **Organisaatio ja viranhaltijoiden toimivalta**

Konsernihallinnon toimintaa ohjaa, valvoo ja kehittää kaupunginhallitus.

Konsernihallintoa johtaa kaupunginhallituksen alaisuudessa konsernihallintojohtaja.

Sen lisäksi, mitä muualla tässä hallintosäännössä on määrätty, konsernihallintojohtaja tai määräämänsä päättää asumisoikeusasuntojen asukasvalinnoista ja enimmäishinnan vahvistamisesta, hyväksyy asumisoikeuden haltijat sekä päättää kaupungin kokous- ja edustustilojen vuokraamisesta.

Talousjohtajan tehtävistä on säädetty muualla tässä hallintosäännössä.

Kaupunginlakimies ratkaisee verohuojennushakemukset, ellei tehtävää ole valtuuston päätöksellä annettu veroviranomaisen hoidettavaksi. Kaupunginlakimies toimii rakennuslakimiehenä sekä kunnallisenä pysäköinninvalvojana. Kaupunginlakimies käyttää kaupungin puhevaltaa rikosasioissa, joissa kaupunki on asianomistajana, hakemusasioissa ja oikeudenkäymiskaaren 5 luvun 3 §:n mukaisissa riita-asioissa sekä ulosottoasioissa.

Henkilöstöpäällikkö päättää palvelusvuosiin sidotuista palkanosista ja vuosilomaoikeuksista lukuun ottamatta opettajia. Lisäksi hän myöntää Raision kaupungin palvelukseen perustuvan vuosilomaoikeuden ja omaehtoisen koulutuksen avustukset.

Viestintäpäällikön tehtävistä on säädetty muualla tässä hallintosäännössä.

Mikäli konsernihallinnon viranhaltija on poissa tai esteellinen, konsernihallintojohtajalla on oikeus käyttää päätösvaltaa viranhaltijan toimivaltaan kuuluvissa asioissa.

## **13 LUKU**

### **LAUTAKUNTIEN YLEISET TEHTÄVÄT**

Kukin lautakunta hoitaa omalla toimialallaan seuraavat yleiset tehtävät, mikäli niitä ei ole laissa tai hallintosäännössä määrätty muun toimielimen tai viranhaltijan tehtäväksi:

1. huolehtii toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä asettamalla toiminnalle tavoitteet, palvelualueiden tehtävät, antamalla tarvittavat resurssit ja valvomalla tavoitteiden toteutumista,
2. seuraa taloutta valtuuston ja kaupunginhallituksen ohjeiden mukaisesti,
3. tekee ehdotuksen talous- ja toimintasuunnitelmaksi, talousarvioksi ja toimintakertomukseksi ja käsittelee tilinpäätöksen,
4. hyväksyy käyttösuunnitelman,
5. hyväksyy sopimukset,
6. päättää viranomaistehtäviin liittyvien palveluiden ostamisesta ja myymisestä,
7. päättää lautakunnan hallintaan kuuluvien alueiden, tilojen ja niihin kuuluvien laitteiden käytön yleisistä perusteista, niistä perittävistä maksuista ja maksuvapautuksista,

8. päättää maksut ja käyttökorvaukset ja niistä annettavat maksuvapautukset,
9. päättää vahingonkorvauksen maksamisesta, kun vahingon määrä on enintään 10.000 euroa.
10. poistaa tileistään sellaiset, enintään 10.000 euron suuriset saatavat, joita ei ole saatu perittyä,
10. päättää palvelualueiden sisällä ja välillä tehtävistä taloudellisista ja toiminnallisista muutoksista,
11. päättää palvelualueiden jakamisesta palveluyksiköihin ja palveluyksiköiden vastuuhenkilöistä,
12. käyttää kaupungin puhevaltaa hallinto-tuomioistuimissa,
12. antaa lausunnon, ellei kyse ole kaupungin kannalta merkittävästä asiasta.

Lautakunnan erityisistä tehtävistä säädetään kutakin keskusta koskevassa hallintosäännön luvussa.

Lautakunnan toimivallasta henkilöstöasioissa säädetään hallintosäännön 4. luvussa, kunnan taloutta koskevilla asioilla hallintosäännön 5. luvussa, konserniohjausta koskevilla asioilla 7. luvussa ja hankinta-asioissa 8. luvussa.

#### **14 LUKU** **KESKUKSEN JOHTAJAN YLEISET TEHTÄVÄT**

Keskuksen johtajan yleisenä tehtävänä on:

1. vastata keskuksen talousarvion ja taloussuunnitelman tekemisestä ja niiden toteutumisesta,
2. vastata toimialalle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta,
3. ohjata, valvoa ja kehittää toimialaansa,
4. päättää vahingon korvaamisesta omalla toimialallaan enintään 2.000 euroon asti,
5. päättää keskuksen ulkopuolisille tehtävistä palveluista ja niiden hinnoittelusta,
6. vastata alaisensa henkilöstön perehdytyksestä ja henkilöstön ammattitaidon ylläpidosta,
7. vastata keskuksen työsuojelusta,
8. vastata keskuksen valmiussuunnittelusta,
9. suorittaa muut kaupunginjohtajan tai lautakunnan määräämät, toimialaan kuuluvat tehtävät,
10. tekee ne toimialaan liittyvät päätökset, joita tässä hallintosäännössä ei ole annettu lautakunnan tai toisen viranhaltijan tehtäväksi.

Keskuksen johtajan erityisistä tehtävistä säädetään kutakin keskusta koskevassa hallintosäännön luvussa.

Keskuksen johtajan toimivallasta henkilöstöasioissa säädetään hallintosäännön 4. luvussa, kunnan taloutta koskevilla asioilla hallintosäännön 5. luvussa ja hankinta-asioissa 8. luvussa.

## **15 LUKU** **PALVELUALUEEN JOHTAJAN YLEISET TEHTÄVÄT**

Palvelualueen johtajan yleisenä tehtävänä on:

1. valmistella palvelualueensa tavoitteet ja painopisteet,
2. ohjata, valvoa ja kehittää palvelualueen toimintaa asetettujen tavoitteiden mukaisesti,
3. vastata palvelualueensa talousarvion ja taloussuunnitelman tekemisestä ja niiden toteutumisesta,
4. vastata alaisensa henkilöstön perehdytyksestä ja henkilöstön ammattitaidon ylläpidosta,
5. vastata palvelualueensa työsuojelusta.

Palvelualueen johtajan erityisistä tehtävistä säädetään kutakin keskusta koskevassa hallintosäännön luvussa.

## **16 LUKU** **SOSIAALI- JA TERVEYSKESKUS**

### **1 §** **Toimiala**

Raision kaupungin sosiaali- ja terveystalvet tuottaa sosiaali- ja terveystalvet.

### **2 §** **Toimielimet**

*Sosiaali- ja terveystalvetjen lautakunta*

Sosiaali- ja terveystoimen talvetjen tuottamista ohjaa, valvoo ja kehittää sosiaali- ja terveystalvetjen lautakunta.

Lautakunta on kuntalain 51 §:n mukainen Raision kaupungin ja Ruskon kunnan yhteinen toimielin. Lautakunnassa on 14 jäsentä ja heillä henkilökohtaiset varajäsenet. Raision kaupunginvaltuusto valitsee lautakuntaan 11 jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä ja nimeää jäsenistä yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi. Ruskon kunnanvaltuusto valitsee lautakuntaan kolme jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.

Lautakunnassa on työterveystalvet, johon lautakunta päättää kokoonpanon siten, että Raisiosta on kolme edustajaa ja Naantalista kaksi edustajaa ja kullakin henkilökohtaiset varajäsenet. Lautakunta nimeää jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan valituista jäsenistä. Lautakunta päättää samalla myös työterveystalvetjen jäsenten toimikaudesta.

Sosiaali- ja terveystalvetjen lautakunnan esittelijänä toimii sosiaali- ja terveystalvetjohtaja

Työterveystalvetjen esittelijänä toimii työterveystalvetshuollosta vastaava ylilääkäri.

### **3 §**

#### **Organisaatio**

Sosiaali- ja terveystalokunta johtaa lautakunnan alaisuudessa sosiaali- ja terveystalokunta.

Sosiaali- ja terveystalokunnan tuottamat palvelut jakaantuvat seuraaviin palvelualueisiin:

1. Talous- ja hallintopalvelut, joista vastaa talouspäällikkö
2. Perhepalvelut, joista vastaa perhepalveluiden johtaja
3. Sosiaalipalvelut, joista vastaa sosiaalityön johtaja
4. Terveystalokunta, joista vastaa johtava ylilääkäri
5. Hoito- ja hoivapalvelut, joista vastaa johtava hoitaja
6. Erikoissairaanhoidot, joista vastaa johtava ylilääkäri
7. Työterveystalokunta, josta vastaa työterveystalokunnan ylilääkäri tai johtava ylilääkäri

### **4 §**

#### **Lautakunnan ratkaisovalta**

Sen lisäksi, mitä muutoin on laissa tai hallintosäännössä määrätty, sosiaali- ja terveystalokuntien lautakunta ratkaisee omalla toimialallaan seuraavat asiat:

1. potilas- ja sosiaaliasiamiestoiminnan järjestäminen,
2. päättää työterveystalokunnan johtajan.

### **5 §**

#### **Työterveystalokunnan toimiala ja tehtävät**

Talokunnan tehtävänä on vastata terveydenhuoltolain 18 §:n ja työterveystalokuntolain 7 §:n mukaisesti työterveystalokunnan tuottamisveloitteesta Raision ja niiden kuntien asukkaille (sopimuskunta), jotka ovat sopimuksella antaneet palvelujen tuottamisen Raision hoidettavaksi.

Uusien kunnallisten työterveystalokuntayksiköiden liittämistä työterveystalokuntayksikköön päättää Raision sosiaali- ja terveystalokunnan työterveystalokunta.

Yksikön tulee antaa alueellaan sijaitsevilla työ- ja toimipaikoissa työskenteleville työntekijöille työnantajan järjestettäväksi säädettyjä työterveystalokuntapalveluja.

Työterveystalokunta on voittoa tuottamaton nettobudjettiyksikkö.

Talokunta päättää myös työterveystalokuntaan liittyvistä maksuista.

## **6 §**

### **Asiakirjojen allekirjoittaminen työterveysjaostossa**

Työterveysjaoston päätösten perusteella tehtävät asiakirjat allekirjoittaa asian esittelijä ja varmentaa jaoston sihteeri.

## **7 §**

### **Palvelualueen johtajan toimivalta henkilöstöasioissa**

Palvelualueen johtaja ratkaisee alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. myöntää vuosiloman,
2. myöntää sellaisen virkavapauden ja työvapaan, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lain-säädännön tai virka- tai työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,
3. myöntää harkinnanvaraisen virkavapauden ja työvapaan enintään 6 kuukaudeksi kerrallaan, mikäli har-kittavaksi ei tule virkavapauden tai työvapaan ajalta maksettavan palkan määrä,
4. palkkaa sijaiset määrärahojen puitteissa ja ottaen huomioon annetut muut määräykset ja hallintosään-nön rajoitukset,
5. antaa alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen tai osallistumisoikeuden koulu-tus- ja virkamatkoihin kotimaassa,
6. myöntää oman kulkuneuvon käyttöoikeuden,
7. määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön, varallaoloon ja etätyöhön.

Henkilöstöasioiden osalta palvelualueen johtaja voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

## **8 §**

### **Palvelualueen johtajan erityiset tehtävät**

Sen lisäksi, mitä muualla on määrätty:

#### *Talouspäällikkö*

1. päättää hankintasopimusten solmimisesta.

#### *Terveydenhuollon vastaava lääkäri*

1. vastaa terveydenedistämisen johtamisesta,
2. toimii terveydenhuoltolain 57 § mukaisena terveydenhuollon toimintayksikön vastaavana lääkärinä ja tällöin päättää annettuja määräyksiä noudattaen potilaan sairaanhoidon järjestämisestä ja antaa sitä koskevat ohjeet palvelukeskuksen muille lääkäreille,
3. toimii tartuntatautilaissa mainittuna vastaavana lääkärinä tai määrätä tehtävä muulle terveyskeskuksen lääkärille.

### *Johtava hoitaja*

1. johtaa hoitotyötä kaikilla palvelualueilla.

Hoitotyöllä tarkoitetaan tässä johtosäännössä sitä työtä, mitä hoitohenkilökunta tekee lääkärin välittömästi valvonnasta riippumatta oman koulutuksensa ja asiantuntemuksensa puitteissa osana henkilön terveyden- ja sairaanhoitoa.

### **9 §**

#### **Palveluyksikön johtajan tehtävät**

Palveluyksikön johtajan tehtävänä on:

1. ohjata, valvoa ja kehittää oman palveluyksikkönsä toimintaa,
2. vastata palveluyksikkönsä talousarvion ja taloussuunnitelman tekemisestä ja käyttösuunnitelman toteutumisesta,
3. vastata alaisensa henkilöstön perehdytyksestä ja henkilöstön ammattitaidon ylläpidosta,
4. vastata yksikkönsä työsuojelusta.

### **10 § Kuntalaiselle tulevasta edusta ja velvoitteista päättäminen**

Toimeentulotukipäätökset tekevät toimeentulotukiyksikön tai perhepalvelun sosiaalityöntekijät tai etuus-käsittelijät säädösten ja lautakunnan erikseen hyväksymien ohjeiden mukaan.

Vammaispalvelulain mukaiset päätökset tekee vammaispalvelun johtava sosiaalityöntekijä.

Hoito- ja hoivapalvelujen palvelu- ja asiakasmaksupäätökset tekee johtava hoitaja tai hänen määräämänsä viranhaltija.

Omaishoidontuen myöntämisestä päättää johtava hoitaja tai hänen määräämänsä viranhaltija.

Lapsen sijaishuollon korvaukset ja niistä vapautukset tekee perhepalveluiden johtava sosiaalityöntekijä.

Sosiaali- ja terveysjohtaja määrää erikseen päätöspöytäkirjalla ne viranhaltijat, joilla on oikeus tehdä maksusitoumukset.

### **11 §**

#### **Lastenvalvoja**

Lastenvalvojan tehtävänä on hoitaa isyyslain, lapsen elatuksesta annetun lain ja lapsen huollosta ja tapamisoikeudesta annetun lain mukaiset tehtävät.

## **17 LUKU** **SIVISTYSKESKUS**

### **1 §**

#### **Toimiala**

Raision kaupungin opetus- ja varhaiskasvatuspalvelut sekä kirjasto-, kulttuuri-, liikunta- ja nuorisopalvelut tuottaa sivistyskeskus.

### **2 §**

#### **Toimielimet**

##### *Sivistyslautakunta*

Opetus- ja varhaiskasvatuspalvelujen tuottamista ohjaa, valvoo ja kehittää sivistyslautakunta.

Kaupunginvaltuusto valitsee sivistyslautakuntaan 11 jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä sekä nimeää jäseniksi valituista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Sivistyslautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja.

##### *Vapaa-aikalautakunta*

Kirjasto-, kulttuuri-, liikunta- ja nuorisopalvelujen tuottamista ohjaa, valvoo ja kehittää vapaa-aikalautakunta.

Kaupunginvaltuusto valitsee vapaa-aikalautakuntaan 11 jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä sekä nimeää jäseniksi valituista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Vapaa-aikalautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja.

### **3 §**

#### **Organisaatio**

Sivistyskeskusta johtaa lautakunnan alaisuudessa sivistysjohtaja.

Sivistyskeskuksen tuottamat palvelut jakaantuvat seuraaviin palvelualueisiin:

1. Opetuspalvelut, jotka jakaantuvat kolmeen palvelualueeseen: perusopetukseen, lukioon ja työväenopistoon
2. Varhaiskasvatuspalvelut
3. Kirjasto- ja kulttuuripalvelut
4. Liikuntapalvelut
5. Nuorisopalvelut

##### *Palvelualueiden johtajat*



Perusopetuksen palvelualueen johtajana toimii sivistysjohtaja. Lukion rehtori toimii lukion palvelualueen johtajana ja työväenopiston rehtori työväenopiston palvelualueen johtajana.

Varhaiskasvatuspalveluiden palvelualueen johtajana toimii päivähoidon johtaja.

Kirjasto- ja kulttuuripalveluiden palvelualueen johtajana toimii kirjasto- ja kulttuuritoimenjohtaja.

Liikunta- ja nuorisopalveluiden palvelualueen johtajana toimii liikunta- ja nuorisotoimenjohtaja.

#### **4 §**

##### **Ratkaisuvalta**

###### *Sivistyslautakunta*

Sen lisäksi, mitä muutoin on laissa tai hallintosäännössä määrätty, sivistyslautakunta ratkaisee omalla toimialallaan seuraavat asia:

1. päättää koulujen ja oppilaitosten lukuvuoden työ- ja loma-ajoista,
2. hyväksyy peruskoulujen ja lukioiden vuosisuunnitelmat,
3. hyväksyy esiopetuksen, perusopetuksen ja lukio-opetuksen kuntakohtaiset opetussuunnitelmat,
4. hyväksyy varhaiskasvatuksen kuntakohtaiset varhaiskasvatussuunnitelmat,
5. päättää maksuttoman kuljetuksen ja kuljetus- ja saattoavustuksen myöntämisen periaatteista.

###### *Vapaa-aikalautakunta*

Sen lisäksi, mitä muutoin on laissa tai hallintosäännössä määrätty, vapaa-aikalautakunta ratkaisee omalla toimialallaan seuraavat asiat:

1. päättää yhteisöjen, yhdistysten ja yksityishenkilöiden toiminnan avustamisesta, mikäli lautakunta ei ole siirtänyt päätösvaltaansa viranhaltijalle.

#### **5 §**

##### **Sivistysjohtajan tehtävät**

Sivistysjohtajan tehtävänä on:

1. päättää oppilaan ottamisesta ja siirtämisestä erityisen tuen piiriin tai siirtämisestä erityisestä tuesta tehostettuun tukeen tai yleiseen tukeen,
2. päättää oikeudesta aloittaa perusopetus vuotta säädettyä aikaisemmin tai luvasta aloittaa perusopetus vuotta säädettyä myöhemmin,
3. päättää vuosisuunnitelmiin lukuvuoden aikana tehtävistä muutoksista,
4. ottaa oppilaat iltapäivätoimintaan,
5. päättää iltapäivätoiminnan kuukausimaksun perimättäjäntämisestä.

## 6 §

### **Palvelualueen johtajan erityiset tehtävät**

Palvelualueen johtajan tehtävänä on, sen lisäksi mitä muualla määrätään:

#### *Päivähoidon johtaja*

1. päättää päivähoitopaikoista ja –maksuista,
2. päättää vieraspaikkakuntalaisen lapsen ottamisesta varhaiskasvatukseen ja esiopetukseen,
3. päättää raisiolaisen lapsen sijoittamisesta toisen kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen ja esiopetukseen,
4. päättää asiakasmaksuista varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain mukaisesti,
5. päättää varhaiskasvatus- ja esiopetuspaikkojen myöntämisestä sekä palvelusetelien myöntämisestä,
6. päättää laajemman varhaiskasvatusoikeuden myöntämisestä,
7. vastaa yksityisen päiväkotitoiminnan valvonnasta ja palvelutuottajien hyväksymisestä.

Päivähoidonjohtajan ollessa esteellinen tai estynyt päivähoidon johtajan päätösvaltaa käyttää palveluohjauksesta vastaava päiväkodinjohtaja.

#### *Talouspäällikkö*

1. päättää oikeudesta maksuttomaan kuljetukseen ja kuljetus- ja saattoavustuksista lautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti,
2. päättää koulutapaturmien korvaamisesta perusopetuslain mukaan.

#### *Rehtori*

1. ohjata, valvoa sekä kehittää koulun tai oppilaitoksen kasvatus- ja opetustyötä,
2. tehdä oppilas- ja opiskelijavalinnat,
3. vapauttaa perusopetuksen oppilas koulunkäynnistä, milloin kysymys on yli kahdeksi kuukaudeksi kerrallaan myönnettävästä vapautuksesta,
4. vastata koulukohtaisesta opetussuunnitelmasta ja sen päivittämisestä sekä vuosisuunnitelman laadinnasta ja toteutuksesta,
5. vastata siitä, että erityisen tuen piiriin otetun oppilaan henkilökohtaisenopetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS) on laadittu,
6. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle tai opiskelijalle.

#### *Lukion rehtori*

Rehtorille määrättyjen tehtävien lisäksi lukion rehtorin tehtävänä on

1. päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta.

#### *Raisio-opiston rehtori*

Rehtorille määrättyjen tehtävien lisäksi Raisio-opiston rehtorin tehtävänä on

1. päättää varsinaisten lukukausien alkamis- ja lopettamispäivä sekä kurssien aloittaminen,
2. hyväksyä opiston yksityiskohtaisen opetussuunnitelman, kurssien tavoitteet ja sisällöt,
3. päättää opetusryhmän perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Rehtorin ollessa esteellinen tai estynyt rehtorin päätösvaltaa käyttää apulais- tai vararehtori.

#### **7 §**

#### **Perus- ja lukio-opetuksen kouluyksiköt**

Kouluyksiköiden perustamisesta ja lopettamisesta päättää kaupunginvaltuusto.

#### **8 §**

#### **Raisio-opisto**

Raisiossa toimii kaupungin ylläpitämä Raisio-opisto (työväenopisto). Sen toimialueena ovat lisäksi Maskun, Ruskon, Mynämäen ja Nousiaisten kunnat. Lautakunnan vahvistamalla sopimuksella toimialuetta voidaan muuttaa.

### **18 LUKU**

#### **TEKNINEN KESKUS**

#### **1 §**

#### **Toimiala**

Raision kaupungin tekniset palvelut tuottaa tekninen keskus.

#### **2 §**

#### **Toimielimet**

#### *Tekninen lautakunta*

Teknisten palvelujen tuottamista ohjaa, valvoo ja kehittää tekninen lautakunta.

Kaupunginvaltuusto valitsee lautakuntaan 11 jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä sekä nimeää jäseniksi valituista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Tekninen lautakunta vastaa teknisten palvelujen tuottamisesta, mikäli ne eivät kuulu ympäristölautakunnan tai terveystalvontajaoston toimialaan.

Tekninen lautakunta toimii yksityistielain mukaisena tielautakuntana ja ulkoilulain mukaisena kunnan leirintäalueviranomaisena. Teknisen lautakunnan tehtävänä on myös kaupungin ohjaus ja edunvalvonta jäte-, energia- ja vesihuollon, joukkoliikenteen, palo- ja pelastustoimen sekä muiden toimialaansa kuuluvien palvelujen tuottamiseksi kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Teknisen keskuksen henkilöstö työskentelee teknisen lautakunnan alaisuudessa. Asioissa, jotka koskevat ympäristön- ja rakennusvalvontapalveluiden henkilöstön viranhaltijatehtäviä, on pyydetty ympäristölautakunnan lausunto.

Teknisen lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja.

#### *Ympäristölautakunta ja terveystalvontajaosto*

Ympäristölautakunta vastaa ympäristön- ja rakennusvalvontapalvelujen tuottamisesta. Lisäksi ympäristölautakunta hoitaa maatalousasioissa kunnan hoidettaviksi kuuluvat eri laeissa määrätty tehtävät.

Kaupunginvaltuusto valitsee lautakuntaan 11 jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä sekä nimeää jäseniksi valituista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan

Ympäristölautakunnassa on ympäristöterveydenhuollon yhteistyökuntien muodostama kuusijäseninen terveystalvontajaosto. Terveystalvontajaostoon Raision valtuusto valitsee kolme, Naantalın valtuusto kaksi ja Ruskon valtuusto yhden jäsenen ja kullekin henkilökohtaiset varajäsenet. Puheenjohtajuus jaostossa on Raisiolla, 1. varapuheenjohtajan nimeää Naantali ja 2. varapuheenjohtajan Rusko.

Terveystalvontajaosto vastaa ympäristöterveydenhuollon ja eläinlääkintähuollon tehtävien hoidosta Raisiossa, Naantalissa ja Ruskolla.

Ympäristölautakunnan esittelijänä toimii ympäristöpäällikkö. Teknisellä johtajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus ympäristölautakunnan kokouksissa.

Ympäristölautakunnan terveystalvontajaoston esittelijänä toimii ympäristöpäällikkö tai hänen määräämänsä viranhaltija.

### **3 §**

#### **Organisaatio**

Teknistä keskusta johtaa lautakunnan alaisuudessa tekninen johtaja.

Teknisen keskuksen tuottamat palvelut jakaantuvat seuraaviin palvelualueisiin:

1. maankäyttöpalvelut, joista vastaa maankäyttöpäällikkö
2. kunnallistekniset palvelut, joista vastaa kaupungininsinööri
3. tilapalvelut, joista vastaa kiinteistöpäällikkö
4. vesihuoltopalvelut, joista vastaa yhdyskuntainsinööri
5. ympäristön- ja rakennusvalvontapalvelut, joista vastaa ympäristöpäällikkö
6. tietohallintopalvelut, joista vastaa järjestelmäpäällikkö

7. talous- ja hallintopalvelut, joista vastaa hallintopäällikkö.

#### 4 §

#### **Teknisen lautakunnan erityiset tehtävät**

Sen lisäksi, mitä muutoin on laissa tai hallintosäännössä määrätty teknisen lautakunnan päätettäväksi, lautakunta ratkaisee omalla toimialallaan seuraavat asiat, mikäli niitä ei ole laissa tai hallintosäännössä määrätty muun toimielimen tai viranhaltijan tehtäväksi:

1. hyväksyy rakentamattomien omakoti- ja paritalotonttien myymisen ja vuokralle antamisen valtuuston vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti sekä poikkeamisen perustellusta syystä valtuuston vahvistamista luovutusehdoista hinnoittelua lukuun ottamatta.
2. päättää kaupungin omistamien ja hallitsemien maa- ja vesialueiden ja näihin kuuluvien laitteiden käyttöön luovuttamisesta tai vuokralle antamisesta enintään kymmeneksi (10) vuodeksi kerrallaan.
3. päättää maa-alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta ja lunastamisesta tai haltuunotto- ja katu-aluekorvauksen maksamisesta sekä tontinosien myymisestä 120.000 euroon asti,
4. päättää maa-alueiden ja rakennusten vuokralle ottamisesta ja vuokraamisesta valtuuston hyväksymien yleisperusteiden mukaisesti.
5. päättää pidennyksen myöntämisestä lautakunnan luovuttamien tonttien ja muiden alueiden rakentamisvelvollisuuden täyttämiseen ja muun poikkeamisen myöntämisestä hyväksymänsä sopimuksen ehdoista.
6. päättää yksilöimättömien kunnallisteknisten määrärahojen käytöstä.
7. vahvistaa työkohteiden toteuttamismuodon ja vastaanoton vuosittain työohjelman käsittelyn yhteydessä.
8. päättää vaikutukseltaan vähäisten asemakaavojen ja asemakaavan muutosten hyväksymisestä ja asemakaavojen kumoamisesta.
9. käsittelee asemakaavaan liittyvän osallistumis- ja arviointisuunnitelman ja asemakaavaluonnoksen sekä päättää asemakaavaehdotuksen nähtäville asettamisesta ja kaavaehdotuksen esittämisestä kaupunginhallituksen ja edelleen kaupunginvaltuuston hyväksyttäväksi.
10. vahvistaa romuajoneuvolain mukaisesti varastosiiirrosta aiheutuneiden siirtokustannusten määrän.
11. hyväksyy maastoliikennelain ja -asetuksen mukaisesti moottorikelkkailureitin perustamista koskevan maanomistajan ja reitinpitäjän välisen sopimuksen sekä antaa maanomistajan lausunnon reittisuunnitelmasta.
12. päättää ulkoilulain mukaisesti ulkoilureitin tekemisestä (ulkoilureitin kunnossapidosta vastaa liikunta- ja nuorisotoimisto) sekä hakee ulkoilureittitoimitukset maanmittaustoimistolta.
13. päättää yksityistielain 52 §:ssä mainituista asioista.
14. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesti kadunpidon antamisesta kokonaan tai osittain muiden tehtäväksi, hyväksyy kadun rakennussuunnitelman, päättää kadunpidosta ja kadunpidon lopettamisesta,

hyväksyy muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelman, antaa rakentamiskehotuksen, määrää maanomistajan maksettavaksi tulevan katualueen korvauksen, myöntää poikkeusluvan.

15. päättää kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaisesti kadun tai kadun osan osittaisesta kunnossapidosta sekä pihakadun ja muun erityistä liikennetarvetta palvelevan kadun kunnossapitovelvollisuuden jakaantumisesta, määrää millä aineella katu on kunnossapitotyön yhteydessä päällystettävä, ottaa kunnan suorittavaksi kunnossa- ja puhtaanapitotehtävät ja hyväksyy kunnossa- ja puhtaanapitotehtävistä perittävän maksun määräämisen perusteet sisältävän taksan.

16. muuttaa kadun ja muun yleisen alueen nimen samoin kuin kunnanosan ja korttelien numerot maankäyttö- ja rakennuslain 55 §:n mukaisissa tilanteissa.

## 5 §

### **Ympäristölautakunnan ja terveystalvontajaoston ratkaisuvalla**

#### *Ympäristölautakunta*

1. toimii kunnan rakennusvalvontaviranomaisena ja ympäristönsuojeluviranomaisena.
2. tekee maastoliikennelain mukaisesti esityksen alueellisen kiellon tai rajoituksen määräämisestä.
3. antaa maastoliikenneasetuksen mukaisesti lausunnon elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle moottoriajoneuvon maastokäytön rajoittamista koskevasta, muiden kuin kunnan omasta aloitteesta tehdystä esityksestä.
4. päättää yksityisen omistamalla maalla olevan luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja lakkauttamisesta.
5. päättää poikkeamisesta talousjätevesien käsittelyvaatimuksista viemäriverkostojen ulkopuolisilla alueilla (YSL 156d §).
7. toimii katujen ja eräiden alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaisena valvontaviranomaisena.
8. valvoo maankäyttö- ja rakennuslain 167 §:n 2 momentin mukaisesti, että yleisten alueiden hyvän kaupunkikuvan ja viihtyisyyden vaatimukset täyttyvät.
9. toimii maankäyttö- ja rakennuslain 161a §:n tarkoittamana viranomaisena, joka ratkaisee eräät ojitusasiat asemakaava-alueella.
10. valvoo maankäyttö- ja rakennuslain 13a luvun 103d §:n mukaisesti hulevesiä koskevien säännösten noudattamista.
11. voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen tehtävän edellyttämän pätevyyden omaavalle viranhaltijalle harkitsemassaan laajuudessa silloin, kun se asianomaisen säädöksen mukaan on mahdollista.

#### *Ympäristölautakunnan terveystalvontajaosto*

1. toimii elintarvike-, tupakka- ja kuluttajaturvallisuuslain tarkoittamana valvontaviranomaisena, lääkelain 54 a-e §:ien mukaisena nikotiinivalmisteiden myynnin lupa- ja valvontaviranomaisena ja terveydensuojelulain tarkoittamana terveydensuojeluviranomaisena sekä hoitaa eläinlääkintähuoltolaissa mainitut kun-

nalle kuuluvat tehtävät.

2. voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen tehtävän edellyttämän pätevyyden omaavalle viranhaltijalle harjoittamassaan laajuudessa silloin, kun se asianomaisen säädöksen mukaan on mahdollista.

## **6 §**

### **Viranhaltijoiden ratkaisovalta**

#### *Tekninen johtaja*

1. päättää kiinteistö- ja lunastustoimitusten hakemisesta, mikäli lunastamiseen ei tarvita lunastuslupaa.
2. hyväksyy teknisen lautakunnan päättämien tonttien myyntiä ja vuokrausta koskevat sopimukset.
3. päättää teknisen keskuksen ulkopuolisille tehtävistä palveluista.
4. päättää teknisen keskuksen ulkopuolisille tekemien palveluiden ja sisäisten palveluiden suoritus- ja hinnoitteluperusteista.
5. antaa sivistyskeskukselle lausunnon koulumatkan turvallisuudesta.

#### *Maankäyttöpäällikkö*

1. antaa maa-ainesasetuksen mukaisen lausunnon toisen kunnan alueella tapahtuvasta maa-ainesten ottamisesta.
2. päättää paikallisten rakentamistapaohjeiden antamisesta.
3. päättää ilmoitusten ja tiedonantojen sijoittamisesta teknisen lautakunnan hallintaan kuuluville alueille.
4. päättää maa-alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta ja lunastamisesta tai haltuunotto- ja katualuekorvauksen maksamisesta sekä tontinosien myymisestä 60.000 euroon asti.
5. päättää kaupungin omistamien ja hallitsemien maa- ja vesialueiden, lukuun ottamatta tori- ja katualueita, sekä näihin kuuluvien laitteiden käyttöön luovuttamisesta tai vuokralle antamisesta enintään viideksi (5) vuodeksi kerrallaan (peltojen vuokrauksen osalta lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti).
6. päättää kaupungin vuokraamien maa- ja vesialueiden sekä omakotitonttien vuokraoikeuksien siirtämisestä ja hyväksyy kaupungin vuokraamien ja myymien rakentamattomana edelleen olevien tonttien luovutuksen kolmannelle.
7. päättää omakotitontin varausajan jatkamisesta enintään kuukaudella.
8. päättää osoitenimistä ja –numeroinneista.
9. tekee etuostolain mukaiset ilmoitukset niissä tapauksissa, joissa lain mukaan kaupungilla ei ole etuosto-oikeutta.
10. antaa kiinteistönmuodostukseen liittyviä suostumuksia ja lausuntoja.

11. myöntää karttojen ja paikkatietoaineistojen käyttöoikeuksia ja perii niistä korvauksia.
12. määrää kaupungin edustajan maanmittaus- ja lunastustoimituksiin sekä huolehtii kiinteistöinsinöörille, kiinteistörekisterinpitäjälle ja kaavoitusmittauksen valvojalle lain mukaan kuuluvista tehtävistä, ellei toisin ole määrätty.
13. hyväksyy maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesti erillisen tonttijaon ja sen muutoksen.

#### *Kaupungininsinööri*

1. päättää kaupungin omistamien ja hallitsemien tori- ja katualueiden ja näihin kuuluvien laitteiden käytön luovuttamisesta tai vuokralle antamisesta enintään viideksi (5) vuodeksi kerrallaan.
2. päättää yleisten alueiden hoitosopimuksista.
3. päättää johtojen yms. laitteiden sijoittamisesta kaupungin hallintaan kuuluville alueille sekä päättää johtoreitteihin ja liikenteen hoitoon liittyvien järjestelyjen suorittamisesta.
4. hyväksyy rasitesopimukset, joissa kaupunki on osapuolena.
5. hyväksyy maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesti johtojen, laitteiden ja rakennelmien siirtopaikan.
6. päättää luonnonvarojen sekä maa- ja metsätaloustuotteiden myymisestä.
7. päättää romuajoneuvolain mukaisesti ajoneuvon siirtämisestä sekä siirrettävän romuajoneuvon hajottamisesta tai muulla tavalla hävittämisestä, antaa em. lain mukaisen maksumääräyksen ja myöntää pidennyksen romuajoneuvon siirrosta aiheutuneiden kustannusten maksuaikaan.
8. antaa maastoliikennelain mukaisesti maanomistajan luvan maastossa liikkumiseen, maanomistajan suostumuksen reitin vähäiseen tai tilapäiseen siirtämiseen sekä maanomistajan luvan moottoriajoneuvolla ajettavan kilpailun järjestämiseen maastossa.
9. päättää kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaisesti yksittäisen tontin omistajan kunnossa- ja puhtaanapitovelvollisuuden ottamisesta kunnan hoidettavaksi ja kunnan osallistumisesta po. kustannuksiin.

#### *Kiinteistöpäällikkö*

1. päättää ilmoitusten, johtojen yms. laitteiden sijoittamisesta kaupungin omistamiin rakennuksiin.
2. antaa vuokralle kaupungin omistamia ja hallitsemia rakennuksia, huoneistoja ja toimitiloja enintään viideksi (5) vuodeksi kerrallaan.
3. ottaa vuokralle hallintokuntien tarvitsemia tarkoituksenmukaisia toimitiloja enintään viideksi (5) vuodeksi kerrallaan.
4. vastaa kaupungin omistamien tarpeettomaksi käyneiden rakennusten purkamisesta.

#### *LVI-tarkastaja*

1. hyväksyy kiinteistöjen vesihuolto- ja ilmanvaihtosuunnitelmat.



2. määrää vesihuollon liittämiskohdat.
3. päättää kvv- ja iv-vastaavan työnjohtajan hyväksymisestä.
4. päättää toimenpideluvista ja valvontatehtävistä omalla toimialallaan.

#### *Rakennustarkastaja*

1. päättää rakennus- ja suunnittelutarveluvista.
2. päättää maankäyttö- ja rakennuslain sekä -asetuksen mukaan kunnan rakennusvalvontaviranomaiselle kuuluvista luvista, suostumuksista ja valvontatehtävistä sekä rakennuttajavalvontaa ja asiantuntijatarkastuksia koskevista asioista.
3. päättää rakennusjärjestyksen mukaan kunnan rakennusvalvontaviranomaiselle kuuluvista luvista, suostumuksista ja valvontatehtävistä.
4. päättää kokoontumishuoneistojen ja -alueiden käyttöön liittyvistä asioista.
5. keskeyttää maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamat rakennustyöt.

#### *Tarkastusinsinööri*

1. päättää rakennustarkastajalle kuuluvan ratkaisuvallan käyttöä edellyttävät asiat tämän esteellisenä tai estyneenä ollessa.
2. päättää kunnalle kuuluvista korjaus- ja energia-avustuksista.
3. päättää maankäyttö- ja rakennuslain ja -asetuksen mukaisista toimenpideluvista ja ilmoituksista ja valvontatehtävistä.
4. päättää maisematyötä ja purkamista koskevista luvista
5. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisen vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä

#### *Rakennuslakimies*

1. päättää rakennusrasitteiden perustamisesta, oikaisemisesta ja asianosaisten sopimukseen perustuvasta poistamisesta.

#### *Kaupunginpuutarhuri*

1. päättää yksittäisten puiden kaatamisesta asemakaava-alueella, ellei toimenpide edellytä maisematyölupaa.

#### *Ruokapalvelupäällikkö*

1. päättää ruokapalvelujen hinnoittelusta.

2. hyväksyy ja allekirjoittaa elintarvikehankintasopimukset yhdessä kiinteistöpäällikön kanssa.

## **7 §**

### **Talonrakennus- ja kunnallisteknisten hankkeiden päätöksenteko- ja vastuurajat**

Talonrakennus- ja kunnallisteknisiin hankkeisiin liittyvät teknisen lautakunnan ja viranhaltijoiden päätöksenteko- ja vastuurajat on määritelty liitteessä 1.

## **19 LUKU**

### **KESKUSVAALILAUTAKUNTA**

#### **1 §**

##### **Lautakunnan toimiala**

Keskusvaalilautakunta huolehtii annettujen säännösten ja määräysten mukaisesti yleisten vaalien järjestämisestä Raision kaupungissa.

Keskusvaalilautakunta huolehtii myös kunnallisen kansanäänestyksen järjestämisestä neuvoa-antavista kansanäänestysistä noudatettavasta menettelystä annetun lain (656/90) mukaisesti.

#### **2 §**

##### **Kokoonpano**

Keskusvaalilautakunnassa on viisi jäsentä ja tarpeellinen määrä varajäseniä, kuitenkin vähintään viisi. Varajäsenet asetetaan siihen järjestykseen, jossa he tulevat jäsenten sijaan.

Jäsenet, joista valtuusto määrää yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi, sekä varajäsenet valitaan neljäksi vuodeksi kerrallaan vaalikelpoisista kunnan jäsenistä siten että he mahdollisuuksien mukaan edustavat kunnassa edellisissä kuntavaaleissa esiintyneitä äänestäjäryhmiä.

Keskusvaalilautakunta on päätösvaltainen viisijäsenisenä.

#### **3 § Kokousmenettely**

Lautakunta voi tehdä päätöksen joko viranhaltijaesittelystä tai puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Keskusvaalilautakunta ottaa itselleen sihteerin ja muun tarvittavan henkilöstön.

Lautakunta päättää muiden kuin sen kokouksiin vaalilaissa tarkoitettujen tehtäviensä vuoksi osallistumaan oikeutettujen henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta kokouksissaan.

#### **4 §**

##### **Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Lautakunnan puolesta annettavat asiakirjat allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa sihteerillä.

## **20 LUKU YHTEISTOIMINTA**

Kaupunginhallitus päättää yhteistoiminnan ohjeesta.

## **21 LUKU VOIMAANTULOSÄÄNNÖKSET**

Tämä hallintosääntö tulee voimaan heti, kun kaupunginvaltuusto on sen hyväksynyt.

Tällä hallintosäännöllä kumotaan seuraavat johtosäännöt:

kaupunginvaltuuston 13.11.1995 hyväksymä hallintosääntö muutoksineen  
kaupunginvaltuuston 18.10.2004 hyväksymä kaupunginhallituksen johtosääntö muutoksineen  
kaupunginvaltuuston 28.8.1995 hyväksymä kaupunginvaltuuston työjärjestys muutoksineen  
kaupunginvaltuuston 21.3.2005 hyväksymä sivistystoimen johtosääntö muutoksineen  
kaupunginvaltuuston 27.11.2006 hyväksymä sosiaali- ja terveystoimen johtosääntö muutoksineen  
kaupunginvaltuuston 11.11.1996 hyväksymä tarkastussääntö  
kaupunginvaltuuston 18.10.2004 hyväksymä teknisen toimen johtosääntö muutoksineen  
kaupunginvaltuuston 6.5.1996 hyväksymä keskusvaalilautakunnan johtosääntö  
kaupunginvaltuuston 24.5.2010 hyväksymä hankintatoimen johtosääntö  
kaupunginvaltuuston 23.9.1991 hyväksymä materiaalihallinnon johtosääntö.

Tällä hallintosäännöllä kaupunginvaltuuston 25.8.2008 hyväksymä yhteistoiminnan johtosääntö muutoksineen muutetaan ohjeeksi.

**TALONRAKENNUS- JA KUNNALLISTEKNISTEN HANKKEIDEN PÄÄTÖKSENTEKO- JA VASTUURAJAT**

| TOIMENPIDE  | HANKKEEN KOKONAISKUSTANNUKSET (ALV 0 %)  |                                     |                             |                     |
|---|--|-------------------------------------|-----------------------------|---------------------|
|   | 0-100.000 euroa  | Yli 100.000 – 250.000 euroa         | Yli 250.000 – 500.000 euroa | Yli 500.000 euroa   |
| Suunnittelijat valitsee   | Kiinteistöpäällikkö / kaupungininsinööri / yhdyskuntainsinööri   |                                     | Tekninen johtaja            | Tekninen lautakunta |
| Kunnallistekniset suunnitelmat ja talonrakennuksen luonnossuunnitelmat hyväksyy | Kiinteistöpäällikkö / kaupungininsinööri / yhdyskuntainsinööri   | Tekninen johtaja                    | Tekninen lautakunta         |                     |
| Talonrakennuksen pääpiirustukset hyväksyy                                       | Kiinteistöpäällikkö  |                                     | Tekninen johtaja            | Tekninen lautakunta |
| Hankkeen toteuttamismuodon päättää  | Tela vuosittain työohjelman käsittelyn yhteydessä  |                                     |                             |                     |
| Tarjouspyyntöasiakirjat hyväksyy ja urakka-<br>tarjousten pyytämisestä päättää  | Kiinteistöpäällikkö / kaupungininsinööri / yhdyskuntainsinööri   |                                     | Tekninen johtaja            |                     |
| Urakoitsijat valitsee   | Kiinteistöpäällikkö / kaupungininsinööri / yhdyskuntainsinööri   |                                     | Tekninen johtaja            | Tekninen lautakunta |
| Työn valvoo sekä hyväksyy lisä- ja muutostyöt                                   | Tekninen keskus johtosäännön perusteella   |                                     |                             |                     |
| Vastaanottotarkastuksen suorittaa   | Tela päättää vuosittain työohjelman käsittelyn yhteydessä ne kohteet, joiden osalta se suorittaa vastaanottotarkastuksen |                                     |                             |                     |
| Vastaanottotarkastuspöytäkirja ja taloudellinen loppuselvitys tiedoksi          | Tekniselle johtajalle  | Telan kautta kaupunginhallitukselle |                             |                     |
| Takuutarkastuksen suorittaa   | Kiinteistöpäällikkö / kaupungininsinööri / yhdyskuntainsinööri   |                                     |                             |                     |