

# **Espoon kaupungin hallintosääntö**

Valtuusto 22.5.2017  
Voimaan 1.6.2017  
Muutettu 16.10.2017  
Voimaan 1.6.2017  
Muutettu 11.12.2017  
Voimaan 1.1.2018  
Muutettu 10.12.2018  
Voimaan 1.1.2019  
Muutettu 18.3.2019  
Voimaan 18.3.2019  
Muutettu 29.4.2019  
Voimaan 1.5.2019  
Muutettu 10.6.2019  
Voimaan 10.6.2019  
Muutettu 24.2.2020  
Voimaan 24.2.2020  
Muutettu 23.3.2020  
Voimaan 23.3.2020

## Sisällysluettelo

I Luottamushenkilötoimielimet .....	3
1. Valtuusto.....	3
Yleisiä määräyksiä .....	3
Valtuutetun aloiteoikeus .....	4
Valtuuston kokoukset .....	6
Vaali ja suhteellinen vaali .....	11
Kuntalaisten aloitteet.....	13
Pöytä- ja toimituskirjat .....	13
2. Kaupunginhallitus ja kaupungin johtaminen .....	14
3. Tarkastuslautakunta.....	22
4. Toimialojen lautakunnat, johtokunnat ja jaostot .....	24
5. Länsi-Uudenmaan pelastuslaitoksen johtokunta .....	34
II Hallinto, päätöksenteko ja kokousmenettely .....	37
III Viranhaltijaorganisaatio .....	42
1. Konsernihallinto .....	42
2. Sisäisen tarkastuksen yksikkö.....	43
3. Länsi-Uudenmaan pelastuslaitos -liikelaitos.....	43
4. Sosiaali- ja terveystoimen toimiala .....	44
5. Sivistystoimen toimiala.....	45
6. Teknisen ja ympäristötoimen toimiala .....	46
IV Henkilöstö.....	53
Henkilöstösääntö .....	53
Kielitaitosääntö .....	59
V Talous.....	61
1 Taloussääntö.....	61
2 Elinkeinojen ja työllisyyden kehittämisrahaston sääntö .....	63
3 Vahinkorahaston sääntö .....	64
4 Investointirahaston sääntö .....	65
5 Peruspalvelujen kehittämisrahaston sääntö.....	65
6 Peruspalvelujen ja maanhankinnan investointirahaston sääntö .....	66
7 Sosiaalisen luototuksen rahaston sääntö.....	67
VI Hankintasääntö.....	68
VII Luottamushenkilöiden palkkio- ja matkustussääntö .....	70

## **I Luottamushenkilötoimielimet**

### **1. Valtuusto**

#### **Yleisiä määräyksiä**

##### **1 § 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.

Valtuusto valitsee kunkin vuoden kesäkuun kokouksessa keskuudestaan puheenjohtajan sekä ensimmäisen, toisen ja kolmannen varapuheenjohtajan vuodeksi, jollei valtuusto ole päättänyt pidemmästä toimikaudesta.

##### **2 § Valtuustoryhmän muodostaminen**

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus.

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

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

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

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

##### **4 § Valtuuston neuvottelutoimikunta**

Kaupunginhallitus asettaa valtuuston neuvottelutoimikunnan käsittelemään valtuuston työskentelyyn liittyviä kysymyksiä sekä ajankohtaisia valtuustossa päätettäviä asioita.

Neuvottelutoimikunnan jäseninä ovat valtuustoryhmien puheenjohtajat ja heidän henkilökohtaisina varajäseninään ko. valtuustoryhmien varapuheenjohtajat. Mikäli molemmat ovat estyneitä, neuvottelutoimikunnan puheenjohtaja kutsuu kokoukseen jonkun muun ko. ryhmän jäsenen.

Neuvottelutoimikunnan kokouksissa ovat läsnä myös valtuuston ja kaupunginhallituksen puheenjohtajisto sekä kaupunginjohtaja, toimialojen johtajat ja rahoitusjohtaja. Neuvottelutoimikunnan sihteerinä toimii valtuuston sihteeri.

##### **5 § Istumajärjestys**

Valtuuston puheenjohtaja jakaa valtuustoryhmiä kuultuaan valtuustosalin paikat valtuustoryhmille. Valtuustoryhmät ilmoittavat valtuuston puheenjohtajalle, miten ryhmän paikat jaetaan valtuutettujen kesken.

## **6 § Tilapäinen valiokunta**

Milloin valtuusto on päättänyt asettaa keskuudestaan valiokunnan valmistelemaan lausuntoa tai tarkastamaan hallintoa tahi tutkimaan valtuustokysymyksessä kosketeltua asiaa, on kysymys valiokunnan kokoonpanosta ja valinnasta pantava pöydälle käsiteltäväksi seuraavassa valtuuston kokouksessa, jollei asiaa päätetä yksimielisesti.

## **Valtuutetun aloiteoikeus**

### **7 § Valtuutettujen aloitteet ja talousarvioaloitteet**

Valtuutetuilla on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimialaan kuuluvissa asioissa. Aloitteella on oltava otsikko, joka lyhyesti kuvaa aloitteen pääasiallisen sisällön.

Aloitteet on annettava puheenjohtajalle kirjallisena valtuuston kokouksen aikana. Aloitteen jättämisestä tehdään merkintä saman kokouksen pöytäkirjaan. Puheenjohtaja mainitsee kokouksen päättyessä lyhyesti, mitä aloitteessa ehdotetaan.

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Aloitteen ensimmäiselle allekirjoittajalle ilmoitetaan, kuka valmistelee aloitetta koskevan esityksen kaupunginhallitukselle.

Talousarvioaloitteet, jotka merkitsevät talousarvion muuttamista, on valmisteltava seuraavan vuoden talousarvion yhteydessä, mikäli ne on jätetty maaliskuun loppuun mennessä. Tämän jälkeen jätetyt talousarviota koskevat aloitteet käsitellään sitä seuraavan vuoden talousarvion yhteydessä. Talousarvioaloitteet annetaan valtuuston sihteerille. Kaupunginhallituksen tulee esitellä vastaukset talousarvioon liittyviin aloitteisiin valtuustolle esitettävän talousarvioesityksen yhteydessä.

Aloitteeseen, jolla ei ole talousarviovaikutuksia ja jonka on allekirjoittanut 1-13 valtuutettua, tulee kaupunginhallituksen antaa kirjallinen vastaus aloitteen ensimmäiselle allekirjoittajalle puolen vuoden kuluessa sen jättämisestä. Vastaus toimitetaan muille valtuutetuille vastauksen antamisesta seuraavan valtuuston kokouksen esityslistan yhteydessä.

Aloitteeseen, jolla ei ole talousarviovaikutuksia ja jonka on allekirjoittanut vähintään 14 valtuutettua, tulee kaupunginhallituksen esitellä vastaus valtuuston käsiteltäväksi ensi tilassa, viimeistään puolen vuoden kuluessa sen jättämisestä.

Valtuuston hyväksymät aloitteisiin annetut vastaukset ja valtuuston niihin tekemät toivomukset lähetetään tiedoksi niille lautakunnille ja kaupunkikonsernin yksiköille, joiden toimialaan aloitteet liittyvät. Hyväksytyt vastaukset ja niihin tehdyt toivomukset otetaan huomioon kaupungin toimintasuunnitelman ja talousarvion valmistelussa.

Kaupunginhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä annettava valtuustolle luettelo niistä ennen edellisen vuoden kesäkuun loppua kaupunginhallitukselle lähetetyistä aloitteista, joihin kaupunginhallitus ei ole antanut ennen vuoden loppua vastausta. Samalla kaupunginhallituksen on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty.

### **8 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys**

Valtuutetut voivat tehdä kaupunginhallitukselle kysymyksen kaupungin tai kaupunkikonsernin hallintoa koskevasta asiasta. Kysymyksellä on oltava otsikko, joka lyhyesti kuvaa kysymyksen pääasiallisen sisällön.

Kysymys on annettava kirjallisena valtuuston sihteerille.

Jos kysymys ei koske kaupungin tai kaupunkikonsernin hallintoa, tulee kaupunginhallituksen antaa yhdeksän viikon kuluessa kysymyksen valtuuston sihteerille antamisesta kysymyksen ensimmäiselle allekirjoittajalle kirjallinen ilmoitus, että kysymykseen ei vastata.

Jos kysymyksen on allekirjoittanut 1-13 valtuutettua, tulee kaupunginhallituksen antaa yhdeksän viikon kuluessa kysymyksen kaupungin valtuuston sihteerille antamisesta kysymyksen ensimmäiselle allekirjoittajalle kirjallinen vastaus tai ilmoitettava syy, minkä vuoksi vastausta ei ole voitu vielä antaa. Vastaus toimitetaan muille valtuutetuille valtuuston seuraavan kokouskutsun yhteydessä.

Jos kysymyksen on allekirjoittanut vähintään 14 valtuutettua, kaupunginhallituksen on annettava vastauksensa kysymykseen viimeistään siinä kokouksessa, joka yhdeksän viikon kuluttua kysymyksen valtuuston sihteerille antamisesta ensiksi pidetään, tai ilmoitettava syy, minkä vuoksi vastausta ei ole voitu vielä antaa. Kysymys ja siihen annettu vastaus tai ilmoitus vastauksen antamatta jättämisen syystä on otettava valtuuston kokouksen esityslistalle.

Jos vastausta ei ole voitu antaa tai jos valtuusto päättää palauttaa kysymyksen kaupunginhallitukselle uudelleen vastattavaksi, vastaus on annettava viimeistään siinä kokouksessa, joka yhdeksän viikon kuluttua ensiksi pidetään vastauksen antamatta jättämisestä tai palauttamisesta tai ilmoitettava syy, minkä vuoksi vastausta ei ole voitu vielä antaa.

Kysymykseen annettu vastaus tai edellä mainittu ilmoitus on merkittävä valtuuston kokouksessa tiedoksi, minkä lisäksi valtuusto asiaa käsitellessään voi hyväksyä toivomuksia, joihin asia antaa aihetta.

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään ehdotus valiokunnan asettamiseksi tutkimaan kysymyksessä koskevaa asiaa, valtuusto päättää tästä.

## **9 § Valtuuston kutsuminen koolle vähintään neljäsoosan valtuutetuista sitä pyytäessä**

Vähintään neljäsoosa valtuutetuista voi pyytää kuntalain 94 §:n 2 momentin perusteella valtuustoa kokoontumaan käsittelemään ilmoittamaansa asiaa. Pyyntö on annettava kirjallisena kaupungin kirjaamoon. Jos pyyntö toimitetaan valtuuston puheenjohtajalle valtuuston kokouksen aikana, hänen tulee antaa se kaupungin kirjaamoon.

Kaupunginhallituksen on valmistettava vähintään neljäsoosan valtuutetuista ilmoittama asia valtuustolle kiireellisesti, viimeistään seitsemän viikon kuluttua esityksen tekemisestä pidettävään valtuuston kokoukseen.

Mikäli seitsemän viikon kuluessa esityksen tekemisestä ei pidetä valtuuston kokousta, valtuusto kutsutaan ylimääräiseen kokoukseen käsittelemään esitettyä asiaa viimeistään seitsemän viikon kuluessa pyynnön toimittamisesta.

## **10 § Kyselytilaisuus ja valtuuston seminaarokokous**

Valtuuston puheenjohtaja voi kutsua koolle valtuuston kyselytilaisuuteen, jossa valtuutetuilla on tilaisuus esittää kaupunginjohtajalle tai toimialojen johtajille vastattavaksi kyselytilaisuudessa esillä oleviksi asioiksi ilmoitettuihin aiheisiin liittyviä kyselyitä. Kysely, joka on tehtävä kirjallisesti, ei saa sisältää perusteluja eikä arvostelevaa lausuntoa. Kutsussa on ilmoitettava kyselytilaisuudessa esillä olevat asiat ja se, milloin kyselyt on viimeistään jätettävä kaupungin kirjaamoon.

Kyselytilaisuuden pituudesta, julkisuudesta ja muista menettelytavoista päättää valtuuston puheenjohtaja.

Tilaisuuden asiantuntijat kutsuu valtuuston puheenjohtaja, kaupunginjohtaja tai toimialan johtaja.

Valtuuston puheenjohtaja voi kutsua koolle valtuuston seminaarikokouksen, jossa käsitellään ajankohtaista aihetta tai valtuuston työskentelyn kehittämistä. Seminaarikokous ei tee kuntalain mukaisia päätöksiä käsittelemistään asioista. Seminaarikokouksen pituudesta, julkisuudesta ja muista menettelytavoista päättää valtuuston puheenjohtaja.

Seminaarikokouksen asiantuntijat kutsuu valtuuston puheenjohtaja, kaupunginjohtaja tai toimialan johtaja.

## **Valtuuston kokoukset**

### **11 § Sähköinen kokous**

Valtuuston kokous voidaan pitää sähköisenä tai yksittäiset valtuutetut voivat osallistua kokoukseen sähköisesti edellyttäen, että

- 1) Sähköisessä kokouksessa on huolehdittu tietoturvallisuudesta ja siitä, etteivät salassa pidettävät tiedot ole ulkopuolisen saatavissa.
- 2) Läsnä oleviksi todetut valtuutetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä.
- 3) Yleisöllä on mahdollisuus seurata valtuuston julkista kokousta myös siltä osin kuin kokoukseen osallistutaan sähköisesti.

### **12 § Kokouskutsu**

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

Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti edellyttäen, että tähän tarvittavat tekniset välineet ja yhteydet ovat käytettävissä.

### **13 § Esityslista**

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

Valtuuston esityslista laaditaan sekä suomeksi että ruotsiksi. Esityslistan liitteistä toimitetaan molemmilla kielillä kaupunginhallituksen kirjelmät valtuustolle, tilintarkastuskertomus, arviointikertomus ja hallintosääntö, talousarvioehdotus liitteineen sekä hyväksytyt talousarvio.

#### **14 § Varavaltuutetun kutsuminen**

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

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai konserniesikunnan tehtävään määräämän henkilön on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu.

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

#### **15 § Kaupunginhallituksen ja viranhaltijoiden edustus valtuuston kokouksessa**

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

Kokouksessa valtuuston puheenjohtajan luvalla kuultavat muut asiantuntijat ovat läsnä kyseisen asian käsittelyn ajan.

Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

#### **16 § Nuorisovaltuuston edustus valtuuston kokouksessa**

Nuorisovaltuuston kulloiseenkin valtuuston kokoukseen nimeämällä edustajalla on oikeus olla valtuuston kokouksessa läsnä. Nuorisovaltuuston edustajalla on puheenjohtajan harkinnan mukaan oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksentekoon. Nuorisovaltuuston edustajalla ei ole läsnäolo-oikeutta silloin kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

#### **17 § Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja**

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä 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 poistumiskehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistettavaksi.

Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

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

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

## **18 § Nimenhuuto**

Kokouksen alussa puheenjohtajan on todettava mahdolliset esteen ilmoittaneet valtuutetut ja heidän tilalleen tulevat varavaltuutetut. Tämän jälkeen toimitetaan saapuvilla olevien valtuutettujen toteamiseksi nimenhuuto äänestyskoneella, ellei puheenjohtaja toisin ilmoita. Nimenhuudon päätyttyä puheenjohtajan on todettava, onko valtuusto laillisesti kokoon kutsuttu ja päätösvaltainen.

Kuntalain 103 §:n mukaan valtuusto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmasosaa valtuutetuista on läsnä.

Läsnä oleviksi katsotaan myös valtuutetut, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti edellyttäen, että sähköinen kokous on toteutettu 11 § mukaisesti.

## **19 § Läsnäoloa koskevat muutokset**

Valtuutetun, joka saapuu kokoukseen nimenhuudon jälkeen, on ilmoitauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Jos valtuutettu poistuu kesken kokouksen, hänen on ilmoitettava poistumisestaan puheenjohtajalle ja samalla poistumisensa syy. Jos kokouksesta poistunut valtuutettu saapuu uudelleen kokoukseen, hänen on tällöinkin välittömästi ilmoitauduttava puheenjohtajalle.

Edellä 18 §:ssä mainitussa nimenhuudossa ja 19 § 1 momentin mukaisesti ilmoittautuneet valtuutetut, jotka eivät ole viimeksi mainitun säännöksen mukaisella tavalla ilmoittaneet poistuvansa kokouksesta, katsotaan läsnä oleviksi.

Puheenjohtaja voi toimittaa kokouksen kestäessä uuden nimenhuudon, jossa ilmoittautuneet katsotaan siitä lähtien kokouksessa läsnä oleviksi.

Mikäli puheenjohtaja toteaa uuden nimenhuudon perusteella valtuuston menettäneen päätösvaltansa, hänen on keskeytettävä kokous.

## **20 § Asioiden käsittelyjärjestys**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto puheenjohtajan esityksestä toisin päättä.

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

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

Asioiden käsittelyä johdetaan sekä suomeksi että ruotsiksi.

## **21 § Puheenvuorot**

Puheenjohtajan esitettyä asian valtuustolle, valtuutetuilla on oikeus pyytää puheenvuoro puheenvuoropyyntölaitteella.

Puheenjohtaja voi kuitenkin määrätä, että puheenvuoro pyydetään toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö tai kädennostolla taikka muulla selvästi havaittavalla tavalla, toisen puhuessa ei kuitenkaan suullisesti. Mikäli tällöin puheenvuoroa

pyydetään yhtä aikaa sekä kirjallisesti että muulla tavalla, on kirjallisesti puheenvuoron pyytäneellä etusija. Jos useat valtuutetut pyytävät samanaikaisesti puheenvuoron, puheenjohtaja määrää, missä järjestyksessä kukin heistä saa sen.

Kunkin valtuutetun kutakin asiaa käsittelevä ensimmäinen puheenvuoro on pääsääntöisesti enintään kolmen minuutin mittainen. Valtuutetun samaa asiaa käsittelevät seuraavat puheenvuorot kestävät enintään minuutin. Poikkeuksena tästä ovat ennalta sovitut ryhmäpuheenvuorot sekä tarkastuslautakunnan puheenjohtajan esittelypuheenvuorot arviointikertomusta ja tarkastuslautakunnan lausuntoja käsiteltäessä.

Jos valtuutettu tahtoo vastata varsinaiseen puheenvuoroon ja hän on tätä pyytänyt tuon puheenvuoron aikana, voi puheenjohtaja oikeuttaa hänet käyttämään paikaltaan enintään minuutin kestävän repliikkipuheenvuoron ennen aikaisemmin pyydettyjä puheenvuoroja. Vastaavasti puheenjohtaja voi antaa replikoidun puheenvuoron pitäjälle enintään minuutin kestävän vastarepliikkipuheenvuoron.

Repliikkipuheenvuorossa ei tule esittää muuta kuin välittömästi puheenvuoroon liittyviä selvityksiä ja oikaisuja. Vastarepliikkipuheenvuorossa ei tule esittää muuta kuin repliikkeihin liittyviä vastineita.

Käsiteltäessä 7 §:ssä tarkoitettua aloitetta tai 8 §:ssä tarkoitettua kysymystä, puheenjohtajan on kysymyksen ensimmäisen allekirjoittajan sitä pyytäessä, annettava hänelle puheenvuoro ennen muita valtuutettuja.

Puheenjohtaja voi, poiketen siitä, mitä edellä tässä pykälässä on määrätty, antaa asian käsittelyn alussa puheenvuoron valtuuston neuvottelutoimikunnan puheenjohtajalle tai tämän ollessa estynyt valtuuston neuvottelutoimikunnan varapuheenjohtajalle. Vastaavasti puheenjohtaja voi antaa yhden ryhmäpuheenvuoron jokaisen valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan sekä kaupunginjohtajan ja toimialojen johtajien tai heidän estyneenä ollessaan heidän sijaisensa pyydettyä puheenvuoron annetaan se hänelle ennen muita. Sama oikeus on valtuuston asettaman valiokunnan puheenjohtajalla käsiteltäessä valiokunnan tutkittavaksi saatettua asiaa. Puheenjohtajalla on oikeus harkintansa mukaan myöntää puheenvuoro myös muille viranhaltijoille.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan puheenvuoro voidaan pyynnöstä antaa myös normaalissa järjestyksessä.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

## **22 § Puheenvuoron käyttäminen**

Puheenvuoro on käytettävä puhujakorokkeelta. Puheenjohtaja voi kuitenkin sallia, että puheenvuoro käytetään paikaltaan.

Puhujan on pyrittävä esittämään asiansa lyhyesti ja hänen on pysyttävä käsiteltävänä olevassa asiassa. Jos hän tästä poikkeaa tai käyttää loukkaavaa tahi muutoin sopimatonta sanontaa taikka puhetapaa eikä puheenjohtajan annettua sen johdosta huomautuksen sitä noudata, puheenjohtaja voi kieltää puhujaa jatkamasta puhettaan.

Puheenjohtajan tulee huolehtia siitä, että puhuja ei tarkoituksella pitkitä asian käsittelyä esimerkiksi toistamalla tässä mielessä sitä, mitä kokousasiakirjoissa tai aikaisemmin puheenvuoroissa on esitetty tai puhumalla muutoin siten, että tämä voidaan tulkita asian

käsittelyn tahalliseksi pitkittämiseksi. Asiasta huomautettuaan puheenjohtaja voi kieltää valtuutettua jatkamasta puhettaan.

### **23 § Havaintomateriaalin käyttö puheenvuoroissa**

Puheenvuorojen yhteydessä voi puheenjohtajan suostumuksella esittää havaintomateriaalia. Havaintomateriaali voi sisältää tekstiä, kuvia tai liikkuvaa kuvaa. Havaintomateriaalin lähde on mainittava.

Havaintomateriaalin tulee liittyä käsiteltävänä olevaan asiaan.

Havaintomateriaali ei saa olla loukkaavaa tai muutoin sopimatonta.

Kuvien tulee olla selkeitä ja tekstien luettavissa koko valtuustosalissa.

Jos havaintomateriaali ei ole ohjeiden mukaista, puheenjohtaja voi kieltää sen esittämisen.

Havaintomateriaalia toivotaan käytettävän vain yksi sivu esitystä kohti. Mikäli aineistoa on useita sivuja, sivun vaihtamisesta vastaa puhuja itse.

Puheenvuoron yhteydessä esitettävä havaintomateriaali toimitetaan puheenjohtajalle riittävän ajoissa ennen puheenvuoron alkua, jotta esityslaitte saadaan käyttöön puheenvuoron alkaessa. Jos esityslaitetta ei ehditä saada käyttöön ennen puheenvuoron alkua, ja puhuja haluaa silti käyttää havaintomateriaalia, hänen on pyydettävä uusi puheenvuoro.

### **24 § Käsittelyn keskeyttäminen**

Jos keskustelun kuluessa on tehty asian pöydällepanoa koskeva tai muu kannatettu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttää asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta.

Kun keskustelu ehdotuksesta on päättynyt, puheenjohtajan on esitettävä valtuuston päätettäväksi, jatketaanko asian käsittelyä.

Pöydälle pantu asia on esiteltävä valtuustolle seuraavassa kokouksessa, ellei valtuusto ole toisin päättänyt.

### **25 § Ehdotukset ja päätöksen toteaminen**

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena tai se on tehtävä sähköiseen kokousjärjestelmään, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

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

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

## 26 § Äänestystapa

Äänestys on toimitettava avoimesti.

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

## 27 § 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, on sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä äänestettävä erikseen.

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

## 28 § Toivomus

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

Hyväksytty toivomus lähetetään tiedoksi niille lautakunnille ja kaupunkikonsernin yksiköille, joiden toimialaan toivomus liittyy.

## Vaali ja suhteellinen vaali

### 29 § Yleiset määräykset

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

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

Vaali voidaan toimittaa sähköisessä kokouksessa vain, jos vaalisalaisuus on turvattu.

Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä.

Ääniä voidaan antaa jokaiselle vaalissa kysymykseen tulevalle ehdokkaalle, vaikkei häntä olisi keskustelussa ehdotettu tai kannatettu.

### **30 § Vaalitoimituksen avustajat**

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

### **31 § Valtuuston vaalilautakunta**

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston sihteeri, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

### **33 § 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 34 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

### **34 § 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.

### **35 § Ehdokaslistojen yhdistelmä**

Sitten kun edellä 34 §: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 vaadittaessa valtuustolle julkiluettava.

### **36 § Vaalitoimitus**

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

### **37 § 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 kunnallisvaaleista 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. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, ne on säilytettävä suljetussa päällyksessä.

## **Kuntalaisten aloitteet**

### **38 § Kuntalaisaloite**

Kunnan asukkaalla sekä kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimintaa koskevista asioista. Aloitteen tekijälle on ilmoitettava aloitteen johdosta suoritettavat toimenpiteet.

Jos 1 momentissa tarkoitetun aloitteen tekijöinä on vähintään kaksi prosenttia kunnan asukkaista, asia on otettava käsiteltäväksi kuuden kuukauden kuluessa asian vireille tulosta.

Lisäksi palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita kyseistä kunnan palvelua koskevassa asiassa.

Valtuuston tietoon on saatettava vuosittain maaliskuun loppuun mennessä sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyt aloitteet ja niiden johdosta suoritettavat toimenpiteet.

### **39 § Kansanäänestysaloite**

Jos vähintään neljä prosenttia 15 vuotta täyttäneistä kunnan asukkaista tekee kansanäänestysaloitteen, valtuuston on viimeistään siinä kokouksessa, joka viiden viikon kulutta ensiksi pidetään aloitteen saamisesta päätettävä, toimitetaanko aloitteessa tarkoitettu kansanäänestys.

## **Pöytä- ja toimituskirjat**

### **40 § Pöytäkirja**

Valtuuston pöytäkirjaan on merkittävä

- 1) kokouksessa kulloinkin läsnä olleet valtuutetut sekä milloin puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat ovat toimineet kokouksen puheenjohtajana,

- 2) läsnä olleet kaupunginhallituksen jäsenet, jotka eivät ole valtuutettuja, ja läsnä olleet läsnäoloon oikeutetut viranhaltijat, sekä nuorisovaltuuston edustaja.
- 3) kokouksen pöytäkirjanpitäjät,
- 4) kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen,
- 5) pöytäkirjan tarkastajat ja tarkastamisen ajankohta,
- 6) jokaisen asian kohdalla erikseen sen esittely, tehdyt ehdotukset, niiden kannattaminen tai mahdollinen raukeaminen, äänestykset äänestystuloksineen, vaalit ja niissä toimineet vaaliavustajat sekä vaalien tulokset, esteellisiksi todetut valtuutetut ja ilmoitetut eriävät mielipiteet sekä
- 7) muut kokousta ja sen kulkua selvittävät seikat. Pöytäkirjaan on liitettävä nimenhuuto- ja äänestysluettelot.

Pöytäkirjaan on kirjoitettava tai liitettävä osoitus, miten siinä mainittuihin päätöksiin haetaan muutosta.

Pöytäkirjaan on merkittävä milloin pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä.

#### **41 § Pöytäkirjan tarkastaminen**

Valtuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla sitä varten valittua valtuutettua, ellei valtuusto ole päättänyt, että pöytäkirja kokonaisuudessaan tai jonkin asian kohdalla tarkastetaan muulla tavalla.

Jos pöytäkirja ei sitä tarkastamaan valitun valtuutetun mielestä vastaa kokouksen kulkua, hänen tulee ilmoittaa siitä viipymättä pöytäkirjan pitäjälle, joka joko korjaa pöytäkirjan ja toimittaa valtuuston puheenjohtajalle ja pöytäkirjan tarkastajille uuden version tai ilmoittaa puheenjohtajalle ja pöytäkirjan tarkastajille, että pöytäkirja vastaa hänen käsitystään kokouksen kulusta.

Jos pöytäkirjaa tarkastamaan valittu valtuutettu ei hyväksy valtuuston pöytäkirjaa joltakin osin, pöytäkirjan oikeellisuus tarkastetaan tältä osin seuraavassa valtuuston kokouksessa.

Jos pöytäkirjaa tarkastamaan valittu valtuutettu ei ennen seuraavaa valtuuston kokousta ole tarkastanut pöytäkirjaa, pöytäkirjan oikeellisuus tarkastetaan seuraavassa valtuuston kokouksessa.

#### **42 § Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Valtuuston päätösten perusteella tehtävät sopimukset ja muut sitoumukset allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja.

## **2. Kaupunginhallitus ja kaupungin johtaminen**

### **1 § Kaupunginhallitus ja jaostot**

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin ja kaupunkikonsernin hallintoa ja taloutta sekä huolehtii toiminnan kehittämisestä ja tuloksellisuudesta valtuuston päätösten mukaisesti.

Kaupunginhallituksen alaisuudessa on konsernijaosto, elinkeino- ja kilpailukykyjaosto sekä tila- ja asuntojaosto.

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus ja sen konsernijaosto, kaupunginjohtaja, toimialajohtajat ja rahoitusjohtaja.

Konsernijohto vastaa kaupunkikonsernin ohjauksesta, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämisestä.

## **2 § Kokoonpano**

Kaupunginhallituksessa on viisitoista jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Jäsenistä vähintään puolet ja puheenjohtajiston tulee olla valtuutettuja. Valtuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa.

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat voivat toimia osa-aikaisesti.

Konsernijaostossa, elinkeino- ja kilpailukykyjaostossa sekä tila- ja asuntojaostossa on kussakin yhdeksän jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee jaostojen jäsenet ja varajäsenet. Kaupunginhallituksen puheenjohtajiston tulee olla joko konsernijaoston, elinkeino- ja kilpailukykyjaoston tai tila- ja asuntojaoston jäseniä. Jaostojen puheenjohtajana toimii kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja. Jaostojen varajäseneksi voidaan valita myös kaupunginhallituksen ulkopuolinen henkilö.

## **3 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja ratkaisovalta**

Kaupunginhallitus

- 1) vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta,
- 2) vastaa konserniohjauksen ja konsernivalvonnan järjestämisestä sekä konserniohjauksen periaatteiden ja konserniyhteisöille asetettavien tavoitteiden valmistelusta,
- 3) johtaa seudullista yhteistyötä ja päättää siinä noudatettavista periaatteista Espoo-tarinan mukaisesti,
- 4) päättää omaisuuden hankinnassa, myynnissä ja hallinnon organisoinnissa noudatettavista periaatteista sekä omaisuuteen kohdistuvista tuottovaatimuksista ja muista tavoitteista,
- 5) johtaa Espoon maankäytön yleistä suunnittelua ja kaavoitusta sekä päättää Espoo-tarinan mukaisesti maankäyttöä, kaavoitusta ja asuntopolitiikkaa koskevista periaatteista,
- 6) päättää elinkeino-, kilpailukyky-, työllisyys- ja koulutuspolitiikan sekä maahanmuuttajien kotouttamisen edistämisen periaatteista,
- 7) päättää ympäristöpolitiikan periaatteista ja ympäristötavoitteista,
- 8) päättää sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevista ohjeista,
- 9) päättää liikelaitosten toimintaperiaatteista,
- 10) päättää henkilöstöpoliittisista periaatteista,
- 11) päättää rahastojen sijoitusperiaatteista,
- 12) päättää kaupungin ja kaupunkikonsernin lainanoton ja johdannaisten käytön periaatteista,
- 13) päättää ICT:hen liittyvistä strategisista linjauksista sekä strategisesti merkittävistä ICT-hankkeista ja -projekteista,

- 14) päättää yhtiöiden ja muiden yhteisöjen perustamisesta, osakkeiden ja osuuksien ostamisesta ja myymisestä sekä säätiöiden perustamisesta, ellei toimivaltaa ole annettu elinkeino- ja kilpailukykyjaostolle,
- 15) päättää yhdistysten, järjestöjen ja vastaavien jäsenyydestä, ellei toimivaltaa ole annettu lautakunnalle tai johtokunnalle,
- 16) päättää pitkäaikaisten lainojen myöntämisestä sekä asuntotuotannon osalta omarahoitusosuuden ja lainojen myöntämisestä kaupungin vuokrataloyhtiölle,
- 17) päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta ja vuokralle ottamisesta, ellei toimivaltaa ole annettu elinkeino- ja kilpailukykyjaostolle, teknisen ja ympäristötoimen hallinto- ja kehittämisjohtajalle tai tonttipäällikölle,
- 18) päättää kiinteän omaisuuden luovuttamisesta myymällä tai vuokralle antamalla, ellei toimivaltaa ole annettu elinkeino- ja kilpailukykyjaostolle, teknisen ja ympäristötoimen hallinto- ja kehittämisjohtajalle tai tonttipäällikölle,
- 19) päättää irtaimen omaisuuden luovuttamisesta, ellei toimivaltaa ole annettu kaupunginjohtajalle tai toimialajohtajalle,
- 20) päättää maankäytösopimusten hyväksymisestä,
- 21) hyväksyy muut kuin vaikutukseltaan merkittävät asemakaavat ja asemakaavan muutokset, joihin liittyy maankäytösopimus,
- 22) hyväksyy yleiskaavaehdotukset ja yleiskaavan muutosehdotukset maankäyttö- ja rakennusasetuksen 19 ja 32 §:issä säädetyssä tarkoituksessa nähtäville asettamista varten sekä antaa lausunnon niistä saaduista muistutuksista,
- 23) päättää kehittämisalueeksi nimeämisestä silloin, kun kaavan laatiminen tai muuttaminen ei alueen kehittämiseksi ole tarpeen,
- 24) antaa yleisohjeet maankäyttö- ja rakennuslain 12 a luvussa tarkoitetun kehittämiskorvauksen perimisestä,
- 25) antaa maankäyttö- ja rakennuslain 97 §:ssä tarkoitetun rakentamiskehotuksen,
- 26) hyväksyy alueellaan toimivalle vesihuoltolaitokselle vesihuoltolain mukaisen toiminta-alueen,
- 27) päättää kaupungin palveluista tai muista suoritteista perittävien maksujen suuruudesta, ellei toimivaltaa ole annettu lautakunnille ja johtokunnille,
- 28) antaa selityksen valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus katsoo voivansa yhtyä valtuuston päätöksen lopputulokseen.
- 29) toimii tartuntatautilain mukaisena kunnan tartuntatautien torjunnasta vastaavana toimielimenä.

Kaupunginhallituksen toimivalta henkilöstöasioissa määrätään henkilöstösäännössä ja hankinta-asioissa hankintasäännössä.

#### **4 § Konsernijaoston tehtävät ja ratkaisovalta**

Konsernijaosto

- 1) tekee kaupunginhallitukselle esityksen konserni- ja yhteisöohjausta koskevista asioista,
- 2) tekee kaupunginhallitukselle esityksen yhtiöiden ja muiden yhteisöjen perustamista, osakkeiden ja osuuksien ostamista ja myymistä sekä säätiöiden perustamista koskevista asioista, lukuun ottamatta niitä yhtiöitä, joista päättää elinkeino- ja kilpailukykyjaosto,
- 3) tekee kaupunginhallitukselle omistaja-politiikkaa ja konserniohjausta koskevat esitykset Espoo-tarinaa,
- 4) antaa lausunnot yhteisöille näiden taloussuunnitelmista ja -arvioista,
- 5) määrää kaupungin edustajan yhteisöjen ja säätiöiden yhtiö- ja vuosikokouksiin ja vastaaviin sekä antaa toimiohjeet edustajille. Konsernijaosto voi siirtää toimivaltaansa kaupunginjohtajalle tai toimialajohtajalle,
- 6) nimeää kaupungin ehdokkaat yhteisöjen ja säätiöiden hallintoelimiin ja tilintarkastajiksi sekä antaa ohjeet kaupunkia yhteisöjen ja säätiöiden hallintoelimissä edustaville henkilöille kaupungin kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin. Konsernijaosto voi siirtää toimivaltaansa kaupunginjohtajalle tai toimialajohtajalle,
- 7) ohjaa seudullista yhteistyötä koskevien asioiden valmistelua ja antaa seudulliseen omistajaohjaukseen liittyvät toimiohjeet,
- 8) antaa kaupunginhallituksen hyväksymien linjausten ja periaatteiden perusteella konserniyhteisöille, kaupungin liikelaitoksille ja muille yhteisöille ohjeita kaupunkikonsernin hallintoon ja sen järjestämiseen liittyvissä asioissa.

Kiireellisissä tapauksissa kaupunginjohtajalla on oikeus päättää konsernijaoston puolesta edellä 5- ja 6-kohdissa mainituista tehtävistä.

#### **5 § Elinkeino- ja kilpailukykyjaoston tehtävät ja ratkaisovalta**

Elinkeino- ja kilpailukykyjaosto

- 1) tekee kaupunginhallitukselle esityksen elinkeino-, kilpailukyky-, työllisyys- ja koulutuspolitiikan sekä maahanmuuttajien kotoutumisen edistämisen periaatteista,
- 2) päättää ammatillisesta koulutuksesta, korkeakoulutusta ja aikuiskoulutusta koskevista asioista kaupunginhallituksen päättämien periaatteiden mukaan,
- 3) ohjaa kaupunginhallituksen nimeämien kaupunginosien kehittämistä,
- 4) päättää kaupunkimarkkinoinnin periaatteista,
- 5) tekee kaupunginhallitukselle kilpailukykyä, elinkeinopolitiikkaa ja työllisyyttä koskevat esitykset Espoo-tarinaa,
- 6) päättää työpaikkatonttien sekä asuntotonttien varaamisesta, myymisestä, vaihtamisesta tai vuokralle antamisesta kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden perusteella, ellei toimivaltaa ole annettu teknisen ja ympäristötoimen hallinto- ja kehittämisjohtajalle.

#### **6 § Tila- ja asuntojaoston tehtävät ja ratkaisovalta**

Tila- ja asuntojaosto

- 1) päättää tilojen hankintaa ja käyttöä koskevista periaatteista,
- 2) tekee kaupungin taloussuunnitelmaan esitykset toimitilahankkeista,

- 3) hyväksyy talonrakennushankkeita koskevat hankesuunnitelmat, jos uudisrakennushankkeen laajuus ei ylitä 2 500 kerros m<sup>2</sup> tai vanhojen tilojen muutostöitä koskevan hankkeen laajuus ei ylitä 5 000 kerros m<sup>2</sup>, ellei hanke muutoin ole merkittävä esimerkiksi kustannuksiltaan, käyttötarkoitukseltaan tai siihen liittyviltä kulttuurihistoriallisilta arvoiltaan,
- 4) tekee kaupunginhallitukselle esityksen asuntopolitiikan periaatteista,
- 5) päättää asuntopoliittisista asioista kaupunginhallituksen päättämien periaatteiden mukaan,
- 6) antaa lausunnot asuntorakentamista ja perusparantamista koskevista lainahakemuksista ja niiden keskinäisestä etuoikeusjärjestyksestä.

Tila- ja asuntojaosto toimii Tilapalvelut-liikelaitoksen johtokuntana.

Tilapalvelut-liikelaitoksen johtokunta tehtäväalueellaan

- 1) ohjaa ja valvoo toimintaa, sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa valtuuston ja kaupunginhallituksen päätösten mukaisesti,
- 2) vastaa toiminnan tulosten ja talousarvion toteutumisen seurannasta sekä toiminnan tuottavuuden ja vaikuttavuuden edistämisestä,
- 3) päättää palvelujen järjestämistä ja toteutusta koskevista toimintaperiaatteista,
- 4) päättää palvelujen järjestämistä ja toteutusta koskevista hankintaperiaatteista Espoo-tarinan mukaisesti,
- 5) antaa kaupunginhallituksen puolesta kaupungin lausunnot, jollei lausuntopyyntöä tai käsiteltävänä olevan asian luonteesta muuta johdu,
- 6) päättää Tilapalvelut-liikelaitoksen toiminnan kehittämisestä valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden rajoissa sekä seuraa tavoitteiden saavuttamista ja raportoi niiden saavuttamisesta,
- 7) vastaa toimitilojen hankkimisesta ja luovuttamisesta, tilojen hallinnosta, kiinteistönpidosta, perus- ja vuosikorjauksista sekä muiden tilapalveluiden tuottamisesta,
- 8) vastaa osakkeenomistajan edustajana asunto- ja kiinteistöyhtiöiden hallintoon kuuluvien asioiden hoidosta,
- 9) hyväksyy liikelaitoksen taloussuunnitelman ja toimintakertomuksen,
- 10) päättää liikelaitoksen omalla tulorahoituksella katettavista investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista. Näiden yli menevistä investoinneista päättää valtuusto kaupungin taloussuunnitelman yhteydessä,
- 11) päättää yleiskaava- ja asemakaava-alueilla sijaitsevien rakennusten ja laitteiden hankkimisesta, kun hinta ylittää 1 000 000 euroa,
- 12) päättää rakennusten ja huoneistojen vuokraamisesta kymmentä vuotta pidemmäksi ajaksi, ellei toimivaltaa ole annettu asuntopäällikölle,
- 13) päättää toimitilojen luovuttamisesta käyttäjille,
- 14) edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa liikelaitoksen tehtäväalueella.

## **7 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät**

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

- 1) johtaa Espoo-tarinan ja kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa, tekee yhteistyötä muiden kaupunkien ja kuntien poliittisen johdon kanssa sekä pitää yhteyttä asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin, yhdessä kaupunginhallituksen varapuheenjohtajien kanssa,
- 2) vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja käy kaupunginjohtajan kanssa vuosittain tavoite- ja kehityskeskustelun.

## **8 § Esittely**

Esittelijänä toimivat kaupunginjohtaja ja toimialajohtajat kukin toimialallaan. Tilapalveluliikelaitoksen johtokunnassa esittelijänä toimii Tilapalveluliikelaitoksen toimitusjohtaja.

Tarvittaessa kaupunginjohtaja ratkaisee, kenen esiteltäväksi asia kuuluu.

Kaupunginjohtajalla on kuitenkin oikeus ottaa esiteltäväkseen toimialajohtajan toimialaan kuuluva asia sekä siirtää omaan toimialaansa kuuluvan asian esittely toimialajohtajalle tai muulle kaupunginhallituksen määräämälle esittelijälle.

Teknisen toimen johtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen mikä tahansa Tilapalveluliikelaitoksen johtokunnan asia.

## **9 § Kaupungin organisaatio ja johtaminen**

Kaupungin organisaation muodostaa konsernihallinto, sisäisen tarkastuksen yksikkö, Länsi-Uudenmaan pelastuslaitos -liikelaitos sekä kolme toimialaa, sosiaali- ja terveystoimi, sivistystoimi sekä tekninen ja ympäristötoimi.

Kaupunkia johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupunginjohtaja.

Kaupunginjohtajan alaisuudessa toimivat toimialajohtajat.

Sosiaali- ja terveystointa johtaa toimialajohtajana perusturvajohtaja. Sivistystointa johtaa toimialajohtajana sivistystoimen johtaja. Teknistä ja ympäristötointa johtaa toimialajohtajana teknisen toimen johtaja.

## **10 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja ratkaisovalta**

Kaupunginjohtaja

- 1) johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupungin hallintoa, taloutta sekä muuta toimintaa,
- 2) vastaa siitä, että valtuuston ja kaupunginhallituksen kokouksissa käsiteltävät asiat asianmukaisesti valmistellaan, yhteen sovitetaan ja pannaan täytäntöön,
- 3) seuraa toimialajohtajien, pelastusjohtajan, tarkastusjohtajan sekä konsernihallinnon viranhaltijoiden päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä ryhtyy niiden johdosta mahdollisesti tarvittaviin, kuntalain 92 §:n tarkoittamiin toimenpiteisiin,
- 4) vastaa kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan mukaan lukien tietosuojan järjestämisestä asianmukaisella tavalla,
- 5) edustaa tai määrää kaupungin edustajan yhteisöjen ja säätiöiden yhtiö- ja vuosikokouksiin ja vastaaviin sekä antaa toimiohjeet edustajille konsernijaoston antaman toimivallan nojalla sekä konsernijaoston puolesta kiireellisissä tapauksissa,

- 6) nimeää kaupungin ehdokkaat yhteisöjen ja säätiöiden hallintoelimiin ja tilintarkastajiksi sekä antaa ohjeet kaupunkia yhteisöjen ja säätiöiden hallintoelimissä edustaville henkilöille kaupungin kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin konsernijaoston antaman toimivallan nojalla sekä konsernijaoston puolesta kiireellisissä tapauksissa,
- 7) edustaa tai määrää kaupunginhallituksen edustajan kaupunkia koskevissa neuvotteluissa ja tilaisuuksissa, jollei kaupunginhallitus ole toisin päättänyt,
- 8) päättää kaupungin edustustilaisuuksien järjestämisestä sekä valtuuston ja kaupunginhallituksen edustus- ja käyttövarojen käytöstä,
- 9) päättää rahastojen sijoitussuunnitelmista,
- 10) päättää valtuuston hyväksymissä rajoissa lainojen ottamisesta, lainojen konvertoinnista, lainojen ennenaikaisesta takaisinmaksusta ja lainaehtojen muuttamisesta,
- 11) päättää kaupungin varojen sijoittamisesta ja lyhytaikaisten kassalainojen myöntämisestä,
- 12) päättää rahoitusarvopapereiden myynnistä tai ostamisesta,
- 13) päättää leasingrahoitussopimuksista,
- 14) päättää ajoneuvojen, työkoneiden ja -laitteiden käyttö- ja huoltoleasingsopimuksista,
- 15) päättää johdannaisinstrumenttien käytöstä,
- 16) päättää kaupungin vakuutuksista,
- 17) päättää irtaimen omaisuuden luovuttamisesta, jos omaisuuden käypä arvo ei ylitä miljoonaa euroa, ellei toimivaltaa ole annettu toimialajohtajalle,
- 18) päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa kaupungille tulevan maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta, ellei toimivaltaa ole annettu toimialajohtajalle,
- 19) päättää vahingonkorvauksen tai vastaavan hyvityksen myöntämisestä silloin, kun kaupunki on korvausvelvollinen tai vahingon korvaaminen katsotaan kohtuulliseksi, ellei toimivaltaa ole annettu toimialajohtajalle,
- 20) päättää kaupungin palveluksessa oleville henkilöille kokonaan tai osittain vapautuksen myöntämisestä heidän velvollisuudestaan korvata virka- tai työtehtävissä aiheuttamansa vahingot, ellei asianomainen ole aiheuttanut vahinkoa tahallaan tai törkeällä tuottamuksella ja ellei toimivaltaa ole annettu toimialajohtajalle,
- 21) päättää hakea ja ottaa vastaan kaupungille tulevia valtionperintöjä ja testamentattua tai lahjoitettua omaisuutta sekä antaa näiden käyttöä koskevat tarpeelliset ohjeet,
- 22) päättää hakea kaupungin puolesta valtionosuudet ja -avustukset sekä niihin verrattavat etuudet ja käyttää näissä asioissa kaupungin puhevaltaa, ellei toimivaltaa ole annettu toimialajohtajalle,
- 23) päättää yleishallinnon avustusten myöntämisestä,
- 24) päättää kaupunkimarkkinointia koskevista sopimuksista kaupunginhallituksen elinkeino- ja kilpailukykyjaoston päättämien periaatteiden mukaisesti.

Kaupunginjohtaja voi toimintaohjeellaan siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle kohtien 11 - 24 osalta.

## **11 § Toimialajohtajien tehtävät ja ratkaisovalta**

## Toimialajohtaja

- 1) johtaa toimialansa toimintaa edistäen kuntalaisten hyvinvointia ja kestävästä kehitystä valtuuston päätösten mukaisesti,
- 2) vastaa toimialan toiminnan tuloksellisuudesta ja taloudellisuudesta sekä yhteen toimivuudesta kaupunkiorganisaatiossa,
- 3) tekee ehdotuksen kaupunginjohtajan valmistelua varten toimialan strategioiksi ja taloussuunnitelmaksi,
- 4) vastaa siitä, että toimialan lautakuntien ja johtokuntien kokouksissa käsiteltävät asiat asianmukaisesti valmistellaan, yhteen sovitetaan ja pannaan täytäntöön,
- 5) vastaa toimialaansa kuuluvien kaupunginhallituksen käsiteltäväksi tulevien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
- 6) seuraa toimialansa lauta- ja johtokuntien sekä luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä ryhtyy niiden johdosta mahdollisesti tarvittaviin kuntalain 92 §:n tarkoittamiin toimenpiteisiin,
- 7) vastaa toimialan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan mukaan lukien tietosuojan järjestämisestä asianmukaisella tavalla,
- 8) edustaa tai määrää kaupungin edustajan yhteisöjen ja säätiöiden yhtiö- ja vuosikokouksiin ja vastaaviin sekä antaa toimiohjeet edustajille konsernijaoston antaman toimivallan nojalla,
- 9) nimeää kaupungin ehdokkaat yhteisöjen ja säätiöiden hallintoelimiin sekä antaa ohjeet kaupunkia yhteisöjen ja säätiöiden hallintoelimissä edustaville henkilöille kaupungin kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin konsernijaoston antaman toimivallan nojalla,
- 10) toimialallaan edustaa tai määrää kaupunginhallituksen edustajan kaupunkia koskevissa neuvotteluissa ja tilaisuuksissa, jollei kaupunginhallitus tai kaupunginjohtaja ole toisin päättänyt,
- 11) päättää toimialansa irtaimen omaisuuden luovuttamisesta, jos omaisuuden käypä arvo ei ylitä miljoonaa euroa,
- 12) päättää ottaa vastaan toimialalle osoitetun lahjoituksen,
- 13) päättää helpon tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa toimialalle tulevan maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta,
- 14) päättää vahingonkorvauksen tai vastaavan hyvityksen myöntämisestä silloin, kun kaupunki on toimialaa koskevissa asioissa korvausvelvollinen tai vahingon korvaaminen katsotaan kohtuulliseksi,
- 15) päättää toimialan palveluksessa oleville henkilöille kokonaan tai osittain vapautuksen myöntämisestä heidän velvollisuudestaan korvata virka- tai työtehtävissä aiheuttamansa vahingot, ellei asianomainen ole aiheuttanut vahinkoa tahallaan tai törkeällä tuottamuksella,
- 16) päättää toimialaa tai toimialan useaa tulosyksikköä koskevista sopimuksista,
- 17) päättää hakea kaupungin puolesta toimialaansa kuuluvat valtionosuudet ja -avustukset sekä niihin verrattavat etuudet ja käyttää näissä asioissa kaupungin puhevaltaa,
- 18) päättää toimialansa avustusten myöntämisestä, ellei toimivaltaa ole annettu lautakunnalle,
- 19) päättää tilapäisen toiminnan osalta ja kiireellisissä tapauksissa palvelua tuottavan toiminnan käynnistämisestä ja lopettamisesta sekä toimintojen yhdistämisestä.

Toimialajohtaja voi toimintaohjeellaan siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle kohtien 11 - 14, 16, 17 ja 19 osalta.

## **12 § Sijaisuudet**

Kaupunginjohtajan ollessa estyneenä, virkavapaana tai viran ollessa avoinna toimii sijaisena tai viran väliaikaisena hoitajana kaupunginhallituksen määräämä toimialajohtaja tai muu viranhaltija.

Toimialajohtajan ollessa estyneenä, virkavapaana tai viran ollessa avoinna toimii sijaisena tai viran väliaikaisena hoitajana kaupunginjohtaja tai muu kaupunginhallituksen määräämä viranhaltija.

## **13 § Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Kaupunginhallituksen ja sen jaostojen päätösten perusteella tehtävät sopimukset ja muut sitoumukset allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja.

Kaupunginhallituksen valtakirjan allekirjoittaa kaupunginjohtaja.

## **14 § Tiedoksiantojen vastaanotto**

Kaupungille annettavat haaste- ja muut tiedoksiannot vastaanottavat kaupunginjohtaja ja perusturvajohtaja sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen osalta. Kaupunginjohtaja ja perusturvajohtaja voivat siirtää toimivaltaansa toimintaohjeella.

# **3. Tarkastuslautakunta**

## **1 § Kaupungin ulkoinen ja sisäinen valvonta**

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

Kaupungin ulkoisen valvonnan järjestelmän muodostavat tarkastuslautakunta ja ulkoisen tarkastuksen yksikkö sekä tilintarkastaja. Ulkoinen tarkastus järjestetään toimivasta johdosta ja muusta organisaatiosta riippumattomaksi.

Sisäisen valvonnan järjestämisestä on säädetty erikseen.

Kaupungin hallinnon ja talouden tarkastuksen, tilintarkastuksen sekä arvioinnin järjestämisessä noudatetaan tämän säännön määräysten lisäksi mitä kuntalaissa säädetään hallinnon ja talouden tarkastuksesta (14 luvun 121–125 §:t).

## **2 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano**

Lautakunnassa on kolmetoista jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee kuntalain mukaan olla valtuutettuja.

Lautakunta voi asettaa keskuudestaan jaostoja. Lautakunta päättää jaostojen toimikaudesta ja tehtävistä sekä puheenjohtajasta, varapuheenjohtajasta ja jaostoihin nimettävistä tarkastuslautakunnan jäsenistä. Jaostot raportoivat toiminnastaan lautakunnalle.

## **3 § Lautakunnan kokoukset ja esittely**

Lautakunnan kokouksissa esittelijänä toimii kaupunginreviisori. Hänen ollessaan estynyt tai esteellinen toimii esittelijänä lautakunnan määräämä viranhaltija.

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

#### **4 § Lautakunnan tehtävät**

Tarkastuslautakunta huolehtii kuntalaissa säädettyjen tehtävien mukaisesti hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämisestä, kaupungin ja kaupunkikonsernin toimintaan ja talouteen kohdistuvasta tavoite-, tuloksellisuus- ja tarkoituksenmukaisuusarvioinnista sekä sidonnaisuusilmoitusten ilmoitusvelvollisuuden noudattamisen valvonnasta.

Kuntalaissa säädettyjen tehtävien lisäksi tarkastuslautakunta

- 1) seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tekee tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
- 2) huolehtii siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa,
- 3) tekee aloitteita ja esityksiä lautakunnan, tilintarkastajan sekä ulkoisen ja sisäisen tarkastuksen yksiköiden tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla,
- 4) tekee esityksen talousarvioksi ja -suunnitelmaksi sekä hyväksyy lautakunnan arviointiohjelman ja toimintakertomuksen,
- 5) arvioi kaupungin konserniyhteisöjen hallintoa ja taloutta,
- 6) päättää selvitysten ja tarkastusten hankinnasta,
- 7) on kuntalain mukaisen sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä ja saattaa ilmoitukset tiedoksi valtuustolle vuosittain sekä huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkistamisesta kaupungin verkkosivuilla.

#### **5 § Tilintarkastajan valinta**

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön. Yhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi julkishallinnon ja -talouden hyväksytty tilintarkastaja (JHT/JHTT).

Kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä.

Tilintarkastusyhteisö voidaan valita kerrallaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

#### **6 § Ulkoisen tarkastuksen yksikkö**

Tarkastuslautakuntaa ja tilintarkastajaa avustaa ulkoisen tarkastuksen yksikkö, johon kuuluvat lautakunnan alaiset viranhaltijat ja työntekijät. Ulkoisen tarkastuksen yksikön tehtäviin kuuluu kaupungin hallinnon ja talouden tarkastaminen.

Ulkoisen tarkastuksen yksikköä johtavan kaupunginreviisorin tehtävänä on

- 1) johtaa yksikön toimintaa ja toimia yksikön viranhaltijoiden ja työntekijöiden esimiehenä,
- 2) vastata lautakunnan käsiteltäväksi tulevien asioiden valmistelusta,
- 3) vastata yksikön tekemästä sopimuksenmukaisesta tilintarkastusyhteisön avustamisesta,
- 4) vastata yksikön tekemistä tarkastuksista,
- 5) päättää ulkoisen tarkastuksen palvelu- ja tarvikehankinnoista lautakunnan talousarvion antamien hankintavaltuuksien rajoissa ja
- 6) hyväksyä lautakuntaa ja yksikköä koskevat laskut.

## **7 § Tilintarkastajan tehtävät ja raportointi**

Tilintarkastajan on laadittava toimikaudekseen tarkastussuunnitelma ja vuosittainen työohjelma ja annettava ne tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla.

Kuntalain 125 §:ssä tarkoitettu tilintarkastuskertomus on annettava tarkastuslautakunnalle huhtikuun loppuun mennessä.

## **8 § Arviointikertomus ja tilintarkastuskertomus valtuustolle**

Lautakunta antaa valtuustolle vähintään viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arviointikertomuksensa, jossa annetaan arvio valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisenä vuonna sekä siitä, onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla.

Lautakunta esittää kannanottonsa tilintarkastuskertomuksessa tehtyihin muistutuksiin sekä asianomaisten niistä antamiin selityksiin ja kaupunginhallituksen lausuntoon sekä tekee ehdotuksen tarvittavista toimenpiteistä.

Lautakunta tekee ehdotuksen valtuustolle, voidaanko tilinpäätös hyväksyä ja voidaanko vastuuvapaus myöntää tilivelvollisille.

## **9 § Tiedottaminen**

Lautakunnan asioista tiedottaa lautakunnan puheenjohtaja. Kaupunginreviisori tiedottaa lautakunnan asioista lautakunnan niin päättäessä.

## **10 § Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Hallinnon ja talouden tarkastukseen liittyvät sopimukset allekirjoittavat lautakunnan puheenjohtaja ja kaupunginreviisori.

Kaupunginreviisori allekirjoittaa lautakuntaa ja ulkoisen tarkastuksen yksikköä koskevat muut asiakirjat.

# **4. Toimialojen lautakunnat, johtokunnat ja jaostot**

## **1 § Sosiaali- ja terveystoimen toimielimet**

Sosiaali- ja terveystoimen toimialalla on sosiaali- ja terveyslautakunta. Sen alaisuudessa on yksilöasioita varten yksilöasioiden jaosto.

## **2 § Sosiaali- ja terveyslautakunnan ja sen jaoston kokoonpano**

Sosiaali- ja terveyslautakunnassa on neljätoista jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Lautakunnan jäsenistä vähintään viiden tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Valtuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa. Puheenjohtajan tulee olla valtuutettu ja varapuheenjohtajan valtuutettu tai varavaltuutettu.

Yksilöasioiden jaostossa on seitsemän jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen, jotka valtuusto valitsee.

Valtuusto valitsee jaoston puheenjohtajaksi lautakunnan varsinaisen jäsenen.

Jaoston jäseneksi voidaan valita myös lautakunnan ulkopuolinen henkilö.

## **3 § Sivistystoimen toimielimet**

Sivistystoimen toimialalla on opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta, svenska rum -lautakunta, kulttuurilautakunta sekä liikunta- ja nuorisolautakunta. Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnalla on varhaiskasvatusjaosto. Peruskouluilla ja lukioilla on johtokunnat. Kahdella tai useammalla koululla voi olla yhteinen johtokunta.

## **4 § Sivistystoimen lautakuntien, jaoston sekä johtokuntien kokoonpano**

Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnassa sekä sen varhaiskasvatusjaostossa, svenska rum -lautakunnassa, kulttuurilautakunnassa sekä liikunta- ja nuorisolautakunnassa on kolmetoista (13) jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnan sekä svenska rum -lautakunnan jäsenistä vähintään viiden tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Puheenjohtajan tulee olla valtuutettu ja varapuheenjohtajan valtuutettu tai varavaltuutettu.

Muissa lautakunnissa puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettu tai varavaltuutettu.

Varhaiskasvatusjaoston jäsenet ja varajäsenet valitsee valtuusto. Valtuusto valitsee jaoston puheenjohtajaksi lautakunnan varsinaisen jäsenen tai varajäsenen. Jaoston jäseneksi voidaan valita myös lautakunnan ulkopuolinen henkilö.

Peruskoulujen ja lukioiden johtokunnassa on vähintään viisi (5) jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta sekä svenska rum -lautakunta valitsevat toimikaudekseen peruskoulujen ja lukioiden johtokuntien jäsenet ja varajäsenet sekä nimeävät jäsenistä yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi.

Peruskoulujen ja lukioiden johtokuntien jäsenet valitaan siten, että he edustavat opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnan sekä svenska rum -lautakunnan tarkemmin määrittelemässä suhteessa palvelujen käyttäjiä, oppilaiden huoltajia sekä oppilaitoksen henkilökuntaa.

## **5 § Teknisen ja ympäristötoimen toimielimet**

Teknisen ja ympäristötoimen toimialalla on kaupunkisuunnittelulautakunta, tekninen lautakunta, ympäristölautakunta sekä rakennuslautakunta.

## **6 § Teknisen ja ympäristötoimen lautakuntien kokoonpano**

Kaupunkisuunnittelulautakunnassa, teknisessä lautakunnassa ja ympäristölautakunnassa on 13 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Rakennuslautakunnassa on yhdeksän jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Teknisen lautakunnan sekä kaupunkisuunnittelulautakunnan jäsenistä vähintään viiden tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Puheenjohtajan tulee olla valtuutettu ja varapuheenjohtajan valtuutettu tai varavaltuutettu.

Muissa lautakunnissa puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettu tai varavaltuutettu.

## **7 § Läsnäolo- ja puheoikeus kokouksissa**

Toimielimen kokouksessa on hallintosäännön II osassa mainittujen lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus toimialajohtajan ja tulosyksikön johtajan kokoukseen erikseen määräämillä viranhaltijoilla ja toimielimen tai esittelijän erikseen kutsumilla asiantuntijoilla.

Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnan varhaiskasvatusjaoston puheenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnan kokouksessa.

Nuorisovaltuuston edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksessa lukuun ottamatta salassa pidettävien asioiden käsittelyä.

Peruskoulun ja lukion johtokunta voi myöntää läsnäolo- ja puheoikeuden vähintään 7.-luokkaliselle oppilaskunnan nimeämälle edustajalle johtokunnan kokoukseen. Oppilas- ja opiskelijaedustajilla ei ole läsnäolo-oikeutta silloin, kun kokouksessa käsitellään oppilaiden tai opiskelijoiden kurinpitoa koskevaa asiaa tai salassa pidettävää asiaa. Suomenkielisen opetustoimen johtajalla, perusopetuslinjan ja lukiolinjan päälliköillä sekä ruotsinkielisten sivistyspalvelujen johtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus yksikkönsä oppilaitoksen johtokunnan kokouksessa.

## **8 § Lautakuntien, jaoston ja johtokuntien asioiden esittely**

Toimialajohtaja esittelee lautakunnalle taloussuunnitelman ja muut strategisesti merkittävät asiat sekä useita tulosyksiköitä koskevat asiat.

Tulosyksikön johtaja esittelee tulosyksikköään koskevat muut asiat.

Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnassa suomenkielisen opetuksen tulosyksikön perusopetuslinjan päällikkö ja lukiolinjan päällikkö esittelevät omaa palvelualueitaan koskevat asiat.

Varhaiskasvatusjaostossa asiat esittelee ao. tulosyksikön johtaja.

Toimialajohtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen mikä tahansa lautakunnan tai jaoston asia.

Sosiaali- ja terveyslautakunnan yksilöasioiden jaostossa asiat esittelee perusturvajohtajan toimintaohjeessa määräämä viranhaltija.

Peruskoulujen ja lukioiden johtokunnan kokouksissa asiat esittelee rehtori. Useamman peruskoulun tai lukion yhteisessä johtokunnassa kukin rehtori esittelee omaa kouluun tai lukiotaan koskevat asiat ja tarvittaessa yhteinen johtokunta määrää esittelijän.

## **9 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja ratkaisovalta**

Lautakuntien tehtävänä on

- 1) ohjata ja valvoa tehtäväalueensa toimintaa, sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa valtuuston ja kaupunginhallituksen päätösten mukaisesti,
- 2) vastata toiminnan tulosten ja talousarvion toteutumisen seurannasta sekä toiminnan tuottavuuden ja vaikuttavuuden edistämisestä,
- 3) päättää palvelujen järjestämistä ja toteutusta koskevista toimintaperiaatteista toimialueellaan,
- 4) tehdä esitys taloussuunnitelmaksi sekä hyväksyä käyttösunnitelma ja toimintakertomus,
- 5) huolehtia yhteistyöstä muiden toimielinten sekä Helsingin seudun kuntien, viranomaisten ja yhteisöjen kanssa palvelujen järjestämisessä ja kehittämisessä,
- 6) huolehtia tehtäväalueensa toiminnan osalta kaupungin asukkaiden ja palvelujen käyttäjien osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksista sekä seurata toiminnan asiakaslähtöisyyttä,
- 7) hyväksyä tehtäväalueensa osalta tilahankkeiden tarveselvitykset ja antaa lausunnot hankesuunnitelmista sekä tehdä kaupunginhallituksen tila- ja asuntojaostolle esitykset palveluverkon ja sen muutoksien vaikutuksista toimitiloihin,
- 8) käyttää kaupungin ja lautakunnan puhevaltaa lautakunnan päätöksiä koskevilla muutoksenhakuasioissa,
- 9) päättää toimialansa palvelujen järjestämistä ja toteutusta koskevista hankintaperiaatteista Espoo-tarinan mukaisesti,
- 10) tehdä esitys kaupunginhallitukselle toimialansa osalta lakiin tai asetukseen perustuvien maksujen suuruudesta,
- 11) päättää muut kuin lakiin ja asetuksiin perustuvat maksut tehtäväalueellaan,
- 12) päättää tehtäväalueensa tilojen, alueiden, rakennusten, laitteiden ja vastaavien käyttöoikeussopimusten sekä muuhun ulkopuoliseen käyttöön luovuttamisen periaatteista,
- 13) antaa kaupunginhallituksen puolesta kaupungin lausunnot lautakunnan tehtäväalueeseen kuuluvissa asioissa, jollei lausuntopyyntöä tai käsiteltävänä olevan asian luonteesta muuta johdu.
- 14) päättää toimialallaan kaupungin jäsenyydestä yhdistyksissä, järjestöissä ja vastaavissa yhteisöissä.

Lautakunta voi siirtää ratkaisuvalltaansa viranhaltijalle kohdan 8 osalta.

**10 § Sosiaali- ja terveyslautakunnan erityiset tehtävät ja ratkaisuvallta**

Sosiaali- ja terveyslautakunnan tehtävänä on

- 1) vastata kaupungin sosiaalihuollosta lukuunottamatta työllistymiseen tukea tarvitsevien palvelujen järjestämistä ja työllisyyden edistämistä sekä terveydenhuollosta ja raittiustyöstä,
- 2) vastata maahanmuuttajien kotouttamiseen liittyvistä sosiaali- ja terveydenhuollon tehtävistä, talous- ja velkaneuvonnasta sekä sosiaalisesta luototuksesta,
- 3) toimia terveydensuojelulain mukaisena kunnan terveydensuojeluviranomaisena ja vastata seudullisesta ympäristöterveydenhuollosta yhteistyössä Kirkkonummen kunnan ja Kauniaisten kaupungin kanssa,
- 4) vastata yksityisten sosiaali- ja terveyspalvelujen valvonnan järjestämisestä,
- 5) hyväksyä avustusten myöntämisen periaatteet,
- 6) päättää avustusten myöntämisestä.

Lautakunta voi siirtää ratkaisuvalltaansa viranhaltijoille kohtien 3 ja 6 osalta.

**11 § Sosiaali- ja terveyslautakunnan yksilöasioiden jaoston tehtävät**

Yksilöasioiden jaoston tehtävänä on

- 1) tehdä yksilöä koskevat päätökset, ellei lautakunta ole siirtänyt toimivaltaansa viranhaltijoille,
- 2) päättää asiat, joissa asiakas on saattanut viranhaltijan yksilöasiassa tekemän päätöksen lautakunnan käsiteltäväksi.

**12 § Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnan sekä svenska rum -lautakunnan erityiset tehtävät**

Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnan sekä svenska rum -lautakunnan tehtävänä on oman kieliryhmänsä osalta vastata

- 1) varhaiskasvatusta koskevista asioista mukaan lukien esiopetus,
- 2) perusopetusta sekä koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaa koskevista asioista,
- 3) lukiokoulutusta koskevista asioista,
- 4) opetuslainsäädännössä opetuksen järjestäjän tai kunnan velvollisuudeksi säädettyistä muista tehtävistä,
- 5) oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa koulutuksen järjestäjän velvollisuudeksi säädettyistä tehtävistä sekä opiskeluhuollon psykologi- ja kuraattoripalvelujen järjestämisestä,
- 6) yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnan järjestämisestä.

Lisäksi svenska rum -lautakunnan tehtäviin kuuluu vastata työväenopistoa, kulttuurista ja nuorisoa koskevista asioista siltä osin, kuin ne koskevat sivistystoimen ruotsinkielisten palvelujen järjestämistä.

**13 § Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnan sekä svenska rum -lautakunnan ratkaisuvalta**

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty lautakunnan päätettäväksi, opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta sekä svenska rum -lautakunta oman kieliryhmänsä osalta

- 1) hyväksyy kuntakohtaiset varhaiskasvatus- ja opetussuunnitelmat sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelman,
- 2) päättää sopimuksen tekemisestä yksityisen opetuksen järjestäjän kanssa,
- 3) päättää palvelua tuottavan toiminnan käynnistämisestä ja lopettamisesta sekä toimintojen yhdistämisestä,
- 4) hyväksyy esiopetusta antavat päiväkodit ja koulut sekä päättää muista esiopetuksen järjestämiseen liittyvistä tehtävistä,
- 5) päättää oppilasalueista ja oppilaaksioton perusteista,
- 6) päättää esiopetuksen ja perusopetuksen oppilaiden koulukuljetusten ja koulumatka-avustusten myöntämisen perusteista,
- 7) päättää peruskoulujen painotuksista,
- 8) päättää lukioiden opetussuunnitelmallisista painotuksista ja lukiolinjoista,
- 9) päättää lukioiden aloituspaikkamääristä,
- 10) päättää oppilaalle annettavasta perusopetuslain 17 §:n mukaisesta erityisestä tuesta, jos huoltaja vastustaa päätöstä,
- 11) vastaa taiteen perusopetuksesta annetussa laissa (633/98) sekä vastaavassa asetuksessa koulutuksen järjestäjän tai kunnan velvollisuudeksi säädetyistä tehtävistä,
- 12) vahvistaa taiteen perusopetuksesta annetussa laissa tarkoitetut valtionosuusjärjestelmän mukaisten oppilaitosten opetussuunnitelmat sekä hyväksyy opetussuunnitelmat muiden osalta,
- 13) päättää koulujen ja lukioiden johtokuntien määrästä sekä määrää ne koulut ja lukiot, joilla on yhteinen johtokunta,
- 14) päättää johtokuntien jäseninä olevien palvelujen käyttäjien, oppilaiden huoltajien ja oppilaitoksen henkilökunnan määrästä,
- 15) hyväksyy avustusten myöntämisen periaatteet,
- 16) päättää avustusten myöntämisestä,
- 17) päättää muista tehtäväalueensa lainsäädännössä säädetyistä tehtävistä, ellei tehtävää ole jäljempänä siirretty peruskoulun tai lukion johtokunnan päätettäväksi taikka ellei lautakunta ole siirtänyt päätösvaltaa viranhaltijalle.

Lautakunta voi siirtää ratkaisuvaltaansa viranhaltijalle kohdan 16 osalta.

Lisäksi svenska rum -lautakunta päättää työväenopistoa, kulttuuria ja nuorisoa koskevista asioista sekä lakisääteisistä tehtävistä siltä osin, kuin ne koskevat sivistystoimen ruotsinkielisten palvelujen järjestämistä.

#### **14 § Varhaiskasvatusjaoston tehtävät**

Varhaiskasvatusjaoston tehtävänä on

- 1) tehdä opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnalle ehdotuksia ja esityksiä tehtäväalueensa painopisteistä, palveluiden tasavertaisesta saatavuudesta ja palvelutasosta,
- 2) tehdä opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnalle ehdotuksia ja esityksiä tehtäväalueensa kehittämisestä,
- 3) seurata palveluiden laatua ja huolehtia yhteistyöstä eri palvelutuottajien kanssa.

#### **15 § Kulttuurilautakunnan erityiset tehtävät ja ratkaisuvallta**

Kulttuurilautakunnan tehtävänä on

- 1) vastata kaupungin kulttuuripalveluista ja kulttuurista profiilia koskevista asioista,
- 2) vastata tehtäväalueensa osalta erityislaeissa kunnalle säädetyistä tehtävistä,
- 3) vastata kaupungin ylläpitämästä kaupunginmuseosta sekä museokokoelman säilymisestä museokokoelmana, ja mikäli museon toiminta lopetettaisiin, kokoelman luovuttamisesta museokokoelmana säilytettäväksi toiselle museolain vaatimukset täyttävälle toimijalle.
- 4) seurata ja kehittää tehtäväalueensa painopisteitä, palveluiden tasavertaista saatavuutta ja palvelutasoa,
- 5) seurata palveluiden laatua ja huolehtia yhteistyöstä eri palvelutuottajien kanssa,
- 6) päättää kirjaston aineistonhankinnan periaatteista,
- 7) hyväksyä kirjaston käytösäännöt,
- 8) määritellä museotilat ja -alueet,
- 9) päättää palvelua tuottavan toiminnan käynnistämisestä ja lopettamisesta sekä toimintojen yhdistämisestä,
- 10) hyväksyä avustusten myöntämisen periaatteet,
- 11) päättää avustusten myöntämisestä.

Lautakunta voi siirtää ratkaisuvalltaansa viranhaltijalle kohdan 11 osalta.

#### **16 § Liikunta- ja nuorisolautakunnan erityiset tehtävät ja ratkaisuvallta**

Liikunta- ja nuorisolautakunnan tehtävänä on

- 1) vastata liikunta- ja nuorisopalveluja koskevista asioista,
- 2) valmistella kaupungin nuorisopolitiikan tavoitteet ja seurata niiden toteutumista,
- 3) vastata tehtäväalueensa osalta erityislaeissa kunnalle säädetyistä tehtävistä,
- 4) vastata kaupungin satamiin ja leirintäalueisiin liittyvistä tehtävistä,
- 5) seurata nuorten elinoloja,
- 6) seurata ja kehittää tehtäväalueensa painopisteitä, palveluiden tasavertaista saatavuutta ja palvelutasoa,
- 7) seurata palveluiden laatua ja huolehtia yhteistyöstä eri palvelutuottajien kanssa,
- 8) päättää palvelua tuottavan toiminnan käynnistämisestä ja lopettamisesta sekä toimintojen yhdistämisestä,
- 9) hyväksyy avustusten myöntämisen periaatteet,

10) päättää avustusten myöntämisestä.

Lautakunta voi siirtää ratkaisuvaltaansa viranhaltijalle kohdan 11 osalta.

### **17 § Peruskoulun ja lukion johtokunnan tehtävät**

Peruskoulun ja lukion johtokunnan tehtävänä on

- 1) tukea oppilaitoksen kasvatus- ja opetustyön kehittämistä,
- 2) tukea oppilaitoksen sisäistä sekä oppilaitoksen, kodin ja ympäröivän muun yhteiskunnan välistä yhteistyötä,
- 3) tukea innostavan työskentelyilmapiirin ja oppilaitoksen työrauhan toteutumista ja ylläpitämistä sekä
- 4) seurata turvallisen opiskeluympäristön toteutumista ja ylläpitämistä.

### **18 § Peruskoulun ja lukion johtokunnan ratkaisuvalta**

Peruskoulun ja lukion johtokunta

- 1) hyväksyy oppilaitoskohtaisen opetussuunnitelman, opiskeluhoitosuunnitelman ja niihin liittyvät suunnitelmat sekä lukuvuosisuunnitelman, tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman sekä seuraa ja arvioi yhdessä opettajakunnan ja oppilaskunnan kanssa niiden toteutumista,
- 2) hyväksyy lautakunnan päättämiä oppilasvalintaperusteita tarkentavat perusteet oppilaitoksessa toteutettavaan painotettuun, englanninkieliseen, kaksikieliseen, kielikylpy- tai montessoriopetukseen,
- 3) hyväksyy oppilaitoksen järjestyssäännöt,
- 4) erottaa oppilaan peruskoulusta enintään 3 kuukauden ajaksi sekä päättää tarvittaessa määräaikaista erottamista koskevan päätöksen täytäntöönpanosta lainvoimaa vailla olevana ja täytäntöönpanon aloittamisen ajankohdasta,
- 5) erottaa opiskelijan lukiosta enintään 1 vuoden ajaksi, ellei lautakunta ole oikeuttanut rehtoria päättämään erottamisesta enintään 3 kuukauden ajaksi, sekä päättää tarvittaessa määräaikaista erottamista koskevan päätöksen täytäntöönpanosta lainvoimaa vailla olevana ja täytäntöönpanon aloittamisen ajankohdasta,
- 6) pidättää lukion opiskelijalta oikeuden opiskeluun rikostutkimuksen ajaksi.

### **19 § Kaupunkisuunnittelulautakunnan erityiset tehtävät**

Lautakunnan tehtävänä on

- 1) ohjata ja valvoa Espoon kaupunkisuunnittelua,
- 2) huolehtia kaavoituksesta ja kaupunkikuvan ja kaupunkirakenteen kehittämisestä, yleispiirteisestä ympäristön kehittämisestä ja suunnittelusta sekä kaavoitukseen liittyvästä liikenteen suunnittelusta,
- 3) luoda kaavoituksen avulla edellytykset asunto-olojen ja elinkeinotoiminnan edistämiseksi,
- 4) huolehtia nimistön suunnittelusta,
- 5) tiedottaa laadituista kaavoista sekä käynnissä olevista ja tulevista kaavoitustoimista.

## 20 § Kaupunkisuunnittelulautakunnan ratkaisuvalta

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty lautakunnan päätettäväksi, lautakunta

- 1) tekee kaupunginhallitukselle esityksen kaavoitusohjelmaksi sekä päättää kaavoituksen työohjelmasta ja antaa ohjeet valmistelulle tarkemmin määrittelemiensä kohteiden osalta,
- 2) tekee kaupunginhallitukselle ehdotukset yleis- ja osayleiskaavoiksi ja niiden muutoksiksi sekä asemakaavoiksi ja niiden muutoksiksi silloin, kun asemakaavan tai asemakaavan muutoksen hyväksymisestä päättää valtuusto sekä antaa lausunnon niistä saaduista muistutuksista,

Jos kaupunkisuunnittelulautakunnan maankäyttö- ja rakennuslain 65 §:n perusteella nähtäville asettamasta valtuuston päätettäväksi tulevasta asemakaavaehdotuksesta tai asemakaavan muutosehdotuksesta ei ole tehty muistutuksia ja ehdotuksesta annetuissa lausunnoissa ei ole esitetty huomautuksia, kaupunginhallitus käsittelee asian ilman edellä tässä kohdassa tarkoitettua lautakunnan käsittelyä.

- 3) hyväksyy muun kuin vaikutuksiltaan merkittävän asemakaavan ja asemakaavan muutoksen. Lautakunnan tulee siirtää kaupunginhallituksen käsiteltäväksi asemakaava ja asemakaavan muutos, jonka osalta kaupunginhallitus päättää kaavoitukseen ja kaavojen toteuttamiseen liittyvien maankäyttösopimusten hyväksymisestä,
- 4) hyväksyy maankäyttö- ja rakennuslain 65 §:ssä säädetyssä tarkoituksessa nähtäville asettamista varten merkittävät asemakaavaehdotukset ja asemakaavan muutosehdotukset sekä antaa lausunnot niistä saaduista muistutuksista,
- 5) määrää rakennuskiellon ja toimenpiderajoituksen alueelle, jolle yleiskaavan laatiminen tai muuttaminen on vireillä sekä rakennuskiellon alueelle, jolla asemakaavan laatiminen tai muuttaminen on vireillä sekä mainittujen toimenpiderajoituksen ja rakennuskieltojen pidentämisestä,
- 6) tekee kaupunginhallitukselle esitykset rakentamiskehotuksista,
- 7) ratkaisee vaikutukseltaan merkittävät maisematyöluvut, ellei maisematyöluvan ratkaiseminen hallintosäännön perusteella kuulu kaupunkisuunnittelujohtajalle tai rakennusvalvontajohtajalle,
- 8) päättää perusteista, joiden mukaisesti määräytyvät asemakaavan laatimisesta maankäyttö- ja rakennuslain 59 §:n nojalla perittävä korvaus ja hakijalta kaupunkisuunnittelukeskuksen järjestämästä kuulemisesta maankäyttö- ja rakennuslain 173 §:n nojalla perittävät kustannukset sekä kaupunkisuunnittelukeskuksessa poikkeamispäätöksistä ja suunnittelutarveratkaisuihin perittävät maksut valtuuston hyväksymien yleisten perusteiden mukaisesti,
- 9) päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesta asemakaavojen ajanmukaisuudesta.

## 21 § Teknisen lautakunnan erityiset tehtävät

Lautakunnan tehtävänä on

- 1) vastata kaupungin kunnallisteknisistä palveluista,
- 2) vastata kaupungille kuuluvista maanmittaus- ja kartastopalveluista, erillisen tonttijaon laatimisesta sekä geotekniikkapalveluista,
- 3) vastata kaupungille tie- ja rakennuslainsäädännön ja kaupungin rakennusjärjestyksen mukaan kuuluvien tehtävien suorittamisesta sekä kaupungille kuuluvista maataloustoimen tehtävistä, mikäli ne eivät kuulu muulle kaupungin viranomaiselle,

- 4) hoitaa tielautakunnalle kuuluvat tehtävät,
- 5) vastata kunnallisesta pysäköinninvalvonnasta sekä ajoneuvojen siirrosta annetun lain mukaisista kunnalle kuuluvista tehtävistä.

## **22 § Teknisen lautakunnan ratkaisuvalta**

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty lautakunnan päätettäväksi, lautakunta

- 1) hyväksyy katusuunnitelmat vähäisiä katusuunnitelman muutoksia lukuun ottamatta,
- 2) hyväksyy merkittävät puisto-, silta-, tunneli-, venesatama- ja urheilupuistojen suunnitelmat,
- 3) hyväksyy merkittävät kunnallistekniikkasopimukset,
- 4) päättää maaseutuhallinnon järjestämisestä annetun lain mukaisista kunnalle kuuluvista tehtävistä,
- 5) myöntää yksityisille yhteisöille talousarviossa osoitetut avustukset,
- 6) päättää kaava-alueiden ulkopuolella sijaitsevien yksityisteiden ottamisesta kaupungin kunnossapitoon.
- 7) hyväksyy erillisen tonttijaon,
- 8) hyväksyy luonnon- ja maisemanhoidon periaatteet,
- 9) hyväksyy luonnon- ja maisemanhoitosuunnitelmat,
- 10) hyväksyy merkittävät hulevesisuunnitelmat,
- 11) toimii kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaisena kunnan valvontaviranomaisena.

Lautakunta voi siirtää kohdassa 7 mainitussa asiassa ratkaisuvaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

## **23 § Ympäristölautakunnan erityiset tehtävät ja ratkaisuvalta**

Lautakunnan tehtävänä on

- 1) toimia kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena,
- 2) vastata kaupungin ympäristönsuojelusta, laatia ehdotus kaupungin ympäristötavoitteiksi ja seurata niiden toteutumista,
- 3) vastata kunnalle luonnonsuojelulain mukaan kuuluvista tehtävistä sekä antaa luonnonsuojelulain 24 §:n ja 27 §:n mukaiset kunnan lausunnot hakemuksista sekä käyttää luonnonsuojelulain 57 §:ssä tarkoitettua kunnan vireillepano-oikeutta,
- 4) päättää luonnonsuojelulain 26 §:n mukaisesta luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja 28 §:n mukaisesta luonnonmuistomerkin rauhoituksen lakkauttamisesta,
- 5) päättää maankäyttö- ja rakennuslain 161 a §:n 2 momentissa tarkoitettua ojan tekemisestä tai ojitusta varten tarpeellisen suoja- ja pumppuaseman sijoittamisesta toisen alueelle asemakaava-alueella.

Ympäristölautakunta voi siirtää sille ympäristönsuojeluviranomaisena laissa tai alemmanasteisessa säädöksessä annettua toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle, kuitenkin niillä rajoituksilla, jotka ilmenevät kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain (64/1986) 7 §:ssä.

## **24 § Rakennuslautakunnan erityiset tehtävät ja ratkaisovalta**

Lautakunnan tehtävänä on

- 1) toimia laissa tarkoitettuna rakennusvalvontaviranomaisena,
- 2) toimia osaltaan maankäyttö- ja rakennuslain 167 §:n 2 momentissa tarkoitettuna alueiden viihtyisyyttä ja hyvän kaupunkikuvan mukaisuutta valvovana viranomaisena,
- 3) toimia maankäyttö- ja rakennuslain 103 d, 103 j ja 103 k §:ien mukaisena monijäsenisenä toimielimenä hulevesiasioissa,
- 4) määrätä jäsenet rakennusvalvontakeskuksen yhteydessä ja sen apuna toimivaan kaupunkikuvatoimikuntaan kaupunkisuunnittelukeskuksen edustajaa lukuun ottamatta sekä tekniseen toimikuntaan ja päättää näiden tehtävistä.

Rakennuslautakunta voi siirtää sille rakennusvalvontaviranomaisena laissa tai alemmanasteisessa säädöksessä annettua toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle, kuitenkin niillä rajoituksilla, jotka ilmenevät maankäyttö- ja rakennuslain (132/1999) 21 §:ssä.

## **25 § Lautakunnan, jaoston sekä johtokunnan asiakirjojen allekirjoittaminen**

Lautakunnan ja jaoston päätösten perusteella tehtävät sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa toimialajohtaja, esittelijä tai tulossyksikön johtaja. Peruskoulun ja lukion johtokunnan päätösten perusteella tehtävät asiakirjat allekirjoittaa rehtori.

# **5. Länsi-Uudenmaan pelastuslaitoksen johtokunta**

## **1 § Pelastuslaitoksen johtokunta ja sen kokoonpano**

Pelastuslaitoksen johtokunnassa on kymmenen jäsentä ja jokaisella jäsenellä henkilökohtainen varajäsen. Valtioneuvoston päätöksen (174/2002) mukaisen Länsi-Uudenmaan pelastustoimen alueen kuntien 3.12.2002 tekemän sopimuksen mukaisesti pelastuslaitoksen johtokunnan jäsenistä ja varajäsenistä kuusi nimetään Espoon toimialueelta, johon kuuluvat Espoon ja Kauniaisten kaupungit sekä Kirkkonummen kunta, kaksi Lohjan toimialueelta, johon kuuluvat Karkkilan ja Lohjan kaupungit sekä Siuntion ja Vihdin kunnat ja kaksi Raaseporin toimialueelta, johon kuuluvat Hangon ja Raaseporin kaupungit sekä Inkoon kunta. Espoo nimeää jäsenistä puheenjohtajan sekä varapuheenjohtajan, joka valitaan Lohjan toimialueelta. Edellä mainituista kaupungeista ja kunnista käytetään jäljempänä nimitystä pelastustoimen sopijakunnat.

## **2 § Läsnäolo- ja puheoikeus kokouksissa**

Johtokunnan kokouksessa on hallintosäännön II osassa mainittujen lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus kaupunginjohtajan ja pelastusjohtajan kokoukseen erikseen määräämillä viranhaltijoilla ja toimielimen tai esittelijän erikseen kutsumilla asiantuntijoilla.

## **3 § Johtokunnan asioiden esittely**

Kaupunginjohtaja esittelee johtokunnalle Espoon kaupungin kannalta strategisesti merkittävät asiat.

Pelastusjohtaja esittelee johtamaansa liikelaitosta koskevat muut asiat.

Kaupunginjohtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen mikä tahansa johtokunnan asia.

#### **4 § Johtokunnan yleiset tehtävät ja ratkaisuvallta**

Johtokunnan tehtävänä on

- 1) ohjata ja valvoa tehtäväalueensa toimintaa, sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa valtuuston ja kaupunginhallituksen päätösten mukaisesti,
- 2) vastata toiminnan tulosten ja talousarvion toteutumisen seurannasta sekä toiminnan tuottavuuden ja vaikuttavuuden edistämisestä,
- 3) päättää palvelujen järjestämistä ja toteutusta koskevista toimintaperiaatteista,
- 4) huolehtia yhteistyöstä muiden toimielinten sekä Helsingin seudun kuntien, viranomaisten ja yhteisöjen kanssa palvelujen järjestämisessä ja kehittämisessä,
- 5) huolehtia tehtäväalueensa toiminnan osalta kaupungin asukkaiden ja palvelujen käyttäjien osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksista sekä seurata toiminnan asiakaslähtöisyyttä,
- 6) hyväksyä tilahankkeiden tarveselvitykset tehtäväalueensa osalta,
- 7) käyttää kaupungin ja johtokunnan puhevaltaa johtokunnan päätöksiä koskevissa muutoksenhakuasioissa,
- 8) päättää toimialansa palvelujen järjestämistä ja toteutusta koskevista hankintaperiaatteista Espoo-tarinan mukaisesti,
- 9) päättää muut kuin lakiin ja asetuksiin perustuvat taksat ja maksut tehtäväalueellaan,
- 10) antaa kaupunginhallituksen puolesta kaupungin lausunnot johtokunnan tehtäväalueeseen kuuluvissa asioissa, jollei lausuntopyyntöä tai käsiteltävänä olevan asian luonteesta muuta johdu,
- 11) tehdä esitys liikelaitoksen investoinneista ja pitkävaikutteisista menoista, joita ei voida kattaa liikelaitoksen omalla tulorahoituksella.
- 12) päättää toimialallaan yhdistysten, järjestöjen ja vastaavien jäsenyydestä.

Pelastuslaitoksen johtokunnan on suoritettava tehtävät myös muiden pelastustoimen sopijakuntien osalta.

#### **5 § Johtokunnan erityiset tehtävät ja ratkaisuvallta**

Johtokunnan tehtävänä on

- 1) huolehtia Länsi-Uudenmaan pelastustoimen alueella lainsäädännössä alueen pelastustoimelle säädetyistä tehtävistä,
- 2) päättää Länsi-Uudenmaan pelastustoimen palvelutasosta,
- 3) huolehtia pelastustoimen sopijakuntien valmiussuunnittelun tukemisesta siten, kun siitä on kunnan kanssa sovittu,
- 4) huolehtia ensihoitopalveluista sairaanhoitopiirin kuntayhtymän kanssa sovitulla tavalla,
- 5) päättää liikelaitoksen investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista lukuun ottamatta toimitilahankkeita, joista se tekee esityksen hankkeen sijaintikunnalle,
- 6) hyväksyä pelastustoimen ja ensihoitopalvelujen hoitamista koskevat merkittävät sopimukset muiden kuntien, sairaanhoitopiirin kuntayhtymän ja yhteistoimintaviranomaisten kanssa,

- 7) päättää pelastuslain ja muiden säädösten nojalla alueen pelastustoimen päätettäväksi säädetyt taksat ja maksut,
- 8) valvoa liikelaitoksen etua ja edustaa pelastuslaitoksen sopijakuntia ja käyttää niiden puhevaltaa liikelaitoksen tehtäväalueella.

#### **6 § Johtokunnan asiakirjojen allekirjoittaminen**

Johtokunnan päätösten perusteella tehtävät sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai pelastusjohtaja.

## **II Hallinto, päätöksenteko ja kokousmenettely**

### **1 § Kokousmenettely**

Tämän luvun 2-11 §:ien kokousmenettelyä koskevia määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kaupungin toimielimissä sekä soveltuvin osin toimikunnissa sekä toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa.

### **2 § Kokousaika ja -paikka**

Toimielin pitää kokouksensa päättäminään aikoina ja paikassa.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

### **3 § Kokouksen koollekutsuminen**

Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsu toimitetaan, mikäli mahdollista, kolme päivää ennen kokousta. Kokouskutsun yhteydessä toimitetaan kokouksen esityslista, jossa tulee olla selostus ja päätöksenteon perustelut kustakin käsiteltävänä olevasta asiasta ja päätösehdotus. Kokouskutsu voidaan toimittaa myös sähköisesti.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus. Esityslista toimitetaan myös varajäsenille tiedoksi, mikäli salassapidosta ei muuta johdu.

### **4 § Jatkokokous**

Jos kokousasioita ei ole saatu kokouksessa käsitellyiksi, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille annetaan tieto jatkokokouksesta tavanomaisella tavalla.

### **5 § Kokouksen johtaminen**

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden. Asiat käsitellään asialistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä. Toimielin voi päättää ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

### **6 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

## **7 § Esittely**

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana. Esittelijällä on oikeus poistaa asia esityslistalta ennen kuin päätös on kokouksessa tehty.

Esittelijästä määrätään asianomaista toimielintä koskevassa luvussa. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

Jos esittelijä ja hänen sijaisekseen määrätty on estynyt tai esteellinen, asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

## **8 § Esteellisyyden toteaminen**

Toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi.

## **9 § 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.

## **10 § Läsnäolo- ja puheoikeudet**

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

Kaupunginhallitus:

- valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat,
- kaupunginjohtaja, toimialajohtajat, ja
- kaupunginjohtajan ja toimialajohtajien kokoukseen erikseen määräämät viranhaltijat tai kaupunginhallituksen tai esittelijän erikseen kutsumat asiantuntijat.

Kaupunginhallituksen jaostot:

- kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat
- kaupunginjohtaja ja tarvittaessa toimialajohtajat
- kaupunginjohtajan ja toimialajohtajien kokoukseen erikseen määräämät viranhaltijat tai jaoston tai esittelijän erikseen kutsumat asiantuntijat
- tila- ja asuntojaostossa Tilapalvelut-liikelaitoksen toimitusjohtaja.

Muut toimielimet:

- kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginhallituksen määräämä edustaja,
- kaupunginjohtaja
- toimialajohtajat toimialoillaan sekä
- esittelijä.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta määrätään asianomaista toimielintä koskevassa luvussa.

Salassa pidettäviä asioita käsiteltäessä kokouksessa voivat olla jäsenten, esittelijän ja sihteerin lisäksi läsnä vain kaupunginhallituksen edustaja, kaupunginjohtaja, toimialajohtaja sekä esittelijän tarvittaessa kutsuma asiantuntija. Sosiaali- ja terveystieteiden lautakunnan yksilöasioiden jaostossa läsnä voi lisäksi olla sosiaali- ja terveystoimen tulostyöryhmän johtaja oman tulostyöryhmänsä asioita käsiteltäessä.

### **11 § Sähköinen kokous ja sähköinen päätöksentekomenettely**

Kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Asioista voidaan päättää sähköisesti ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).

### **12 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Pöytäkirjan laatii puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

#### 9) järjestäytymistietoina:

- toimielimen nimi,
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika, kokouksessa pidetyt tauot sekä kokouspaikka,
- läsnä olleet,
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

#### 10) asian käsittelytietoina:

- asiaotsikko,
- asian järjestysnumero esityslistalla,
- esteellisyys,
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu,
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos,
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos,
- päätös,
- eriävä mielipide.

#### 11) laillisuustietoina:

- oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus;
- puheenjohtajan allekirjoitus,
- pöytäkirjanpitäjän varmennus,
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta,
- merkintä nähtävänä pidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Valtuuston pöytäkirjasta on säädetty erikseen. Muiden toimielinten pöytäkirjat laaditaan suomen kielellä, lukuun ottamatta ruotsinkielisten toimielinten pöytäkirjoja, jotka laaditaan ruotsin kielellä. Mikäli asianosaista koskeva päätös on käsitelty kokouksessa muulla kuin pöytäkirjakielillä, laaditaan pöytäkirja tämän asian osalta sekä käsittelykielillä että pöytäkirjakielillä.

### **13 § Pöytäkirjojen ja viranhaltijapäätösten nähtävänä pitäminen**

Pöytäkirjat ja viranhaltijapäätökset pidetään yleisesti nähtävänä kaupungin verkkosivuilla siten, kuin kuntalain 140 §:ssä säädetään.

#### **14 § Kaupunginhallituksen, johtokunnan ja lautakunnan otto-oikeus**

Asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi päättää kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja toimialallaan.

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi päättää lautakunta, sen puheenjohtaja taikka toimialajohtaja tai tulosityksikön johtaja toimialallaan.

Asian ottamisesta johtokunnan käsiteltäväksi päättää johtokunta, sen puheenjohtaja, teknisen toimen johtaja tai liikelaitoksen johtaja. Koulujen johtokunnilla ei kuitenkaan ole otto-oikeutta.

#### **15 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

Kaupunginhallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava kaupunginhallitukselle tehdyistä päätöksistä lukuun ottamatta niitä asioita tai asiaryhmiä, joista kaupunginhallitus on erikseen päättänyt, ettei sille tarvitse erikseen ilmoittaa otto-oikeuden käyttämistä varten.

Lautakunnan ja johtokunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava lauta- tai johtokunnalle tehdyistä päätöksistä lukuun ottamatta niitä asioita tai asiaryhmiä, joista lauta- tai johtokunta on erikseen päättänyt, ettei sille tarvitse erikseen ilmoittaa otto-oikeuden käyttämistä varten.

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

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

#### **16 § Hallintokieli ja kaksikielisyys kunnan toiminnassa**

Kaupungin hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä tiedottamisessa on otettava eri kieliryhmien tarpeet tasapuolisesti huomioon. Kunnan palvelut on järjestettävä niin, että kuntalaisia pystytään palvelemaan suomen ja ruotsin kielellä kaikilla kunnan tehtäväalueilla.

Viranhaltijan ja työntekijöiltä vaadittavasta kielitaidosta on voimassa, mitä erikseen on määrätty.

#### **17 § Viestintä**

Kaupungin viestintää johtaa kaupunginhallitus, joka antaa tarvittaessa yleisohjeita viestinnästä.

#### **18 § Kaupungin asukkaiden aloitteet**

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

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

Sen viranomaisen, jonka käsiteltäväksi aloite kuuluu, on ilmoitettava aloitteen tekijälle kuukauden kuluessa aloitteen tekemisestä sen arvioitu käsittelyaika ja keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

### **19 § Kaupungin nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen**

Kaupungin puolesta tehtävien sopimusten, annettavien sitoumusten, toimituskirjojen ja kirjelmien allekirjoituksesta määrätään kaupunginhallituksen, lautakuntien ja johtokuntien johtosäännöissä. Muiden asiakirjojen allekirjoittamisesta päätetään kaupunginjohtajan ja toimialajohtajien toimintaohjeessa.

### **20§ Asiakirjojen antamisesta päättäminen**

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 14 §:n tarkoitettua asiakirjan antamista koskevaa ratkaisuvalltaa käyttää tehtäväalueellaan kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja toimialan esikunnan osalta, kaupunginreviisori, sisäisen tarkastuksen johtaja, tulosityksikön johtaja sekä liikelaitoksen johtaja.

## **III Viranhaltijaorganisaatio**

### **1. Konsernihallinto**

#### **1 § Toiminta-ajatus**

Konsernihallinnon tehtävänä on johtaa, ohjata, valvoa ja kehittää koko kaupunkikonsernia sekä vastata kaupungin tukipalveluista ja niiden kehittämisestä kaupunginjohtajan johdolla.

#### **2 § Organisaatio ja johtaminen**

Konsernihallintoa johtaa kaupunginjohtaja.

Kaupunginjohtaja määrää toimintaohjeella konsernihallinnon tarkemmasta organisaatorakenteesta, tehtävistä ja ratkaisuvallasta.

#### **3 § Konsernihallinnon tehtävät**

Konsernihallinto vastaa

- 1) Espoo-tarinan valmistelusta ja toimeenpanon ohjauksesta, kestävän kehityksen työn koordinoinnista sekä kokonaisarkkitehtuurista,
- 2) talous- ja konserniohjauksesta, keskitetyistä taloushallinnon palveluista sekä turvallisuus- ja varautumisasioista,
- 3) kaupungin palvelujen järjestämisestä kokonaisuutena,
- 4) asukas- ja asiakaslähtöisestä palvelukehityksestä ja sen ohjauksesta sekä kaupungin tietojohtamisesta,
- 5) henkilöstövoimavaran johtamisesta, työterveyshuollosta ja keskitetyistä henkilöstöhallinnon palveluista,
- 6) kaupungin elinvoimaisuuden ja kilpailukyvyn kehittämisestä, työllisyyden edistämisestä sekä kaupunkitasoisesta seutuyhteistyöstä sekä kansainvälisen yhteistyön maahanmuuttajien kotouttamisen edistämisen sekä kuntalaisten osallisuuden kehittämisestä ja koordinoinnista,
- 7) kaupungin päätöksentekoprosessin ohjauksesta ja toimivuudesta, asiakirjahallinnosta sekä kaupungin oikeudellisesta edunvalvonnasta ja oikeudellisten palvelujen ohjauksesta,
- 8) kaupungin yhteisökuvan kehittämisestä, viestinnästä ja sen ohjauksesta sekä käännöspalveluista,
- 9) keskitetyistä julkishallinnon asiointipalveluista,
- 10) keskitetyistä hankintatoimista,
- 11) keskitetyistä logistisista palveluista sekä autojen ja työkoneiden hallinnoinnista,
- 12) ateriapalvelujen järjestämisestä,
- 13) kaupungin ICT-palvelujen järjestämisestä.

#### **4 § Viranhaltijoiden ratkaisuvallta**

Viranhaltijoiden ratkaisuvallasta määrätään henkilöstösäännössä, hankintasäännössä ja toimintaohjeissa lukuun ottamatta tämän pykälän 2 - 5 momenttia.

Rahoitusjohtaja päättää valtuustoryhmien tuen myöntämisestä kuntalain 19 §:n ja talousarvion rajoissa.

Lakiasiaintojohtaja päättää kaupungin oikeudellisia palveluja koskevien sitovien ohjeiden ja linjausten antamisesta, vapautuksen myöntämisestä kunnallis- ja kiinteistöverosta sekä verotuslainsäädännön mukaan kaupunginhallitukselle kuuluvista tehtävistä.

Asiakirjahallintopäällikkö johtaa kaupungin asiakirjahallintoa ja vastaa kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista.

Työllisyyspalvelujen sosiaalityöntekijä, sosiaaliohjaaja ja työhönvalmentaja päättävät kuntouttavan työtoiminnan palvelun myöntämisestä sekä toimintarahan ja matkakorvauksen antamisesta.

Työllisyyspalvelujen sosiaaliohjaaja ja ohjaaja päättävät sosiaalihuoltolain (710/1982) 27 d-e § mukaisen palvelun myöntämisestä sekä työtoimintarahan antamisesta.

### **2. Sisäisen tarkastuksen yksikkö**

#### **1 § Organisaatio ja johtaminen**

Sisäisen tarkastuksen yksikkö toimii kaupunginjohtajan alaisuudessa.

Sisäisen tarkastuksen yksikköä johtaa tarkastusjohtaja.

Kaupunginjohtaja määrää toimintaohjeella sisäisen tarkastuksen yksikön tarkemmasta organisaattiorakenteesta, tehtävistä ja ratkaisuvallasta.

#### **2 § Sisäisen tarkastuksen yksikön tehtävät**

Sisäisen tarkastuksen yksikkö vastaa kaupungin sisäisen valvonnan ja toiminnan tuloksellisuuden tarkastuksesta ja arvioinnista ja siihen liittyvistä asiantuntijatehtävistä.

### **3 § Viranhaltijoiden ratkaisuvallta**

Viranhaltijoiden ratkaisuvallasta määrätään henkilöstösäännössä, hankintasäännössä ja toimintaohjeissa.

### **3. Länsi-Uudenmaan pelastuslaitos -liikelaitos**

#### **1 § Organisaatio ja johtaminen**

Länsi-Uudenmaan pelastuslaitos -liikelaitos toimii kaupunginjohtajan alaisuudessa.

Länsi-Uudenmaan pelastuslaitos -liikelaitosta johtaa pelastusjohtaja.

Kaupunginjohtaja määrää toimintaohjeella Länsi-Uudenmaan pelastuslaitos -liikelaitoksen tarkemmasta organisaattiorakenteesta, tehtävistä ja ratkaisuvallasta.

## **2 § Länsi-Uudenmaan pelastuslaitos -liikelaitoksen tehtävät**

Länsi-Uudenmaan pelastuslaitos-liikelaitoksen tehtävänä on vastata Länsi-Uudenmaan pelastustoimen alueella lainsäädännössä pelastuslaitokselle säädetyistä tehtävistä sekä sopimusten mukaisesti ensihoitopalveluista ja pelastustoimen alueeseen kuuluvan kunnan valmiussuunnittelun tukemisesta.

## **3 § Viranhaltijoiden ratkaisuvallta**

Viranhaltijoiden ratkaisuvallasta määrätään henkilöstösäännössä, hankintasäännössä ja toimintaohjeissa lukuun ottamatta tämän pykälän 2 momenttia.

Länsi-Uudenmaan pelastuslaitos -liikelaitoksen pelastusjohtaja

- 1) tekee muut kuin merkittävät pelastustoimen ja ensihoitopalvelujen hoitamista koskevat sopimukset muiden kuntien ja yhteistoimintaviranomaisten sekä sopimukset palokuntien ja yhdistysten kanssa,
- 2) asettaa uhkasakon ja teettämisuhkan pelastuslain ja muiden säädösten perusteella pelastustoimen sopijakunnissa.

## **4. Sosiaali- ja terveystoimen toimiala**

### **1 § Toiminta-ajatus**

Sosiaali- ja terveystoimi edistää ja tukee kaupungin asukkaiden psyykkistä, fyysistä ja sosiaalista hyvinvointia, omatoimisuutta ja yhteisvastuullisuutta, ehkäisee sairauksia ja sosiaalisten ongelmien syntymistä sekä turvaa tarpeelliset sosiaali- ja terveydenhuollon palvelut kestävän kehityksen periaatteiden mukaisesti.

### **2 § Organisaatio ja johtaminen**

Toimialaa johtaa perusturvajohtaja.

Toimiala muodostuu seuraavista tulosyksiköistä:

- 1) Perhe- ja sosiaalipalvelut, johtajana perhe- ja sosiaalipalvelujen johtaja
- 2) Terveyspalvelut, johtajana terveyspalvelujen johtaja
- 3) Vanhuspalvelut, johtajana vanhuspalvelujen johtaja.

Toimialajohtajan alaisuudessa on lisäksi toimialan esikunta.

Perusturvajohtaja määrää toimintaohjeella tarkemmasta organisaatorakenteesta, tehtävistä ja ratkaisuvallasta.

### **3 § Tulosyksiköiden tehtävät**

- 1) Perhe- ja sosiaalipalvelujen tulosyksikön tehtävänä on huolehtia terveydenhoidosta ja lapsiperhetyöstä, lastensuojelusta, lasten terapiapalveluista, aikuisten sosiaalipalveluista ja vammaispalveluista sekä niiden kehittämistä lukuun ottamatta työllistymiseen tukea tarvitsevien palvelujen järjestämistä ja työllisyyden edistämistä.

- 2) Terveyspalvelujen tulosyksikön tehtävänä on huolehtia terveysasematoiminnasta, suun terveydenhuollosta, mielenterveys- ja päihdepalveluista sekä niiden kehittämisestä. Terveyspalvelujen tulosyksikkö huolehtii erikoissairaanhoidon järjestämiseen liittyvistä kaupungin vastuulle kuuluvista tehtävistä.
- 3) Vanhustenpalvelujen tulosyksikön tehtävänä on huolehtia kotihoito-, asumis- ja sairaalapalveluista sekä niiden kehittämisestä.

#### **4 § Esikunnan tehtävät**

Esikunta vastaa

- 1) toimialan strategian, toiminnan ja talouden suunnittelun, seurannan sekä arvioinnin valmistelusta,
- 2) toimialan päätöksentekoprosessin toimivuudesta ja viestinnästä sekä
- 3) toimialan seutuyhteistyön valmistelusta.

#### **5 § Viranhaltijoiden ratkaisuvallta**

Viranhaltijoiden ratkaisuvallasta määrätään henkilöstösäännössä, hankintasäännössä ja toimintaohjeessa.

Viranhaltijan päätösvallan käyttämisestä sosiaalihuollon antamisessa ja järjestämisessä sekä siihen liittyvistä toimenpiteistä määrätään lautakunnan päätöksellä.

### **5. Sivistystoimen toimiala**

#### **1 § Toiminta-ajatus**

Sivistystoimi tukee yksilön ja yhteisön myönteistä kasvua ja kehitystä luomalla kuntalaisille edellytyksiä oppimiseen, henkiseen, fyysiseen ja sosiaaliseen kehittymiseen sekä vapaaseen kansalaistoimintaan.

#### **2 § Organisaatio ja johtaminen**

Toimialaa johtaa sivistystoimen johtaja.

Toimiala muodostuu seuraavista tulosyksiköistä:

- 1) suomenkielisen opetuksen tulosyksikkö, johtajana suomenkielisen opetustoimen johtaja,
- 2) suomenkielisen varhaiskasvatuksen tulosyksikkö, johtajana suomenkielisen varhaiskasvatuksen johtaja,
- 3) ruotsinkielisten sivistyspalvelujen tulosyksikkö, johtajana ruotsinkielisten sivistyspalvelujen johtaja,
- 4) kulttuurin tulosyksikkö, johtajana kulttuurijohtaja,
- 5) liikunta- ja nuorisopalvelujen tulosyksikkö, johtajana liikunta- ja nuorisopalvelujen johtaja

Toimialajohtajan alaisuudessa on lisäksi toimialan esikunta.

Sivistystoimen johtaja määrää toimintaohjeella tarkemmasta organisaatorakenteesta, tehtävistä ja ratkaisuvallasta.

### **3 § Tulosyksikköjen tehtävät**

- 1) Suomenkielisen opetuksen tulosyksikön tehtävänä on järjestää osaltaan esiopetus, perusopetus, lukiokoulutus ja opiskeluhuollon psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä vastata osaltaan koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä.
- 2) Suomenkielisen varhaiskasvatuksen tulosyksikön tehtävänä on järjestää osaltaan varhaiskasvatuspalvelut mukaan lukien esiopetus.
- 3) Ruotsinkielisten sivistyspalvelujen tulosyksikön tehtävänä on järjestää osaltaan varhaiskasvatuspalvelut, esiopetus, perusopetus, ja lukiokoulutus ja opiskeluhuollon psykologi- ja kuraattoripalvelut, vapaan sivistystyön koulutus, vastata koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä sekä osallistua ruotsinkielisten nuoris- ja kulttuuripalvelujen toteuttamiseen.
- 4) Kulttuurin tulosyksikön tehtävänä on kehittää kaupungin kulttuuritarjontaa ja kulttuurista profiilia sekä ohjata ja järjestää tulosyksikön vastuulla olevien kuntalaisten vapaa ajan palvelujen tuottamista. Lisäksi sen tehtävänä on erityisesti palvelualueittensa yhteistyön ja palvelujen alueellisen järjestämisen kehittäminen.
- 5) Liikunta- ja nuorisopalvelujen tulosyksikön tehtävänä on huolehtia kuntalaisten liikunnan edistämisestä sekä vastata kaupungin nuorisotyöstä. Lisäksi se vastaa kaupungin satamiin ja leirintäalueisiin liittyvistä tehtävistä ja nuorisovaltuustoa koskevista asioista.

### **4 § Esikunnan tehtävät**

Esikunta vastaa

- 1) toimialan strategian, toiminnan ja talouden suunnittelun, seurannan sekä arvioinnin valmistelusta,
- 2) toimialan päätöksentekoprosessin toimivuudesta, viestinnästä ja tukipalveluista sekä
- 3) toimialan seutuyhteistyön valmistelusta.

### **5 § Viranhaltijoiden ratkaisuvallta**

Tässä säädetyn lisäksi viranhaltijoiden ratkaisuvallasta määrätään henkilöstösäännössä, hankintasäännössä ja toimintaohjeissa.

Kirjastojen aluejohtajat päättävät kirjastolain 15 §:n mukaisesta käyttökiellosta.

Viranhaltijan päätösvalan käyttämisestä varhaiskasvatuspalveluissa ja opetuslainsäädännön mukaisissa asioissa määrätään suomenkielisen opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnan sekä svenska rum -lautakunnan päätöksellä.

## **6. Teknisen ja ympäristötoimen toimiala**

### **1 § Toiminta-ajatus**

Teknisen ja ympäristötoimen tarkoituksena on huolehtia yhdyskuntasuunnittelusta, joukkoliikenteen ja vesihuollon koordinoinnista, kaupungin rakennuksista, laitteista ja kiinteästä omaisuudesta, tilapalveluista, kuntatekniikan suunnittelusta, rakentamisesta ja

ylläpidosta, rakentamisen ja ympäristön käytön ohjaamisesta, valvonnasta sekä suojelusta taloudellisesti, sosiaalisesti ja ekologisesti kestävästi.

## **2 § Organisaatio ja johtaminen**

Teknistä ja ympäristötoimea johtaa teknisen toimen johtaja.

Toimiala muodostuu seuraavista tulosyksiköistä sekä liikelaitoksesta:

- 1) Kaupunkisuunnittelukeskus, johtajana kaupunkisuunnittelujohtaja
- 2) Rakennusvalvontakeskus, johtajana rakennusvalvontajohtaja
- 3) Kaupunkitekniikan keskus, johtajana kaupunkitekniikan johtaja
- 4) Ympäristökeskus, johtajana ympäristöjohtaja
- 5) Tilapalvelut-liikelaitos, johtajana toimitusjohtaja

Toimialajohtajan alaisuudessa on lisäksi toimialan esikunta.

Teknisen toimen johtaja määrää toimintaohjeella tarkemmasta organisaatorakenteesta ja tehtävistä sekä ratkaisuvallasta.

## **3 § Tulosityksiköiden tehtävät**

- 1) Kaupunkisuunnittelukeskuksen tehtävänä on huolehtia alueiden käytön suunnittelusta.
- 2) Rakennusvalvontakeskuksen tehtävänä on huolehtia rakentamisen ohjauksesta ja valvonnasta.
- 3) Kaupunkitekniikan keskuksen tehtävänä on huolehtia kunnallisteknisistä palveluista, maanmittaus- ja kartastotoimesta sekä geotekniikkapalveluista.
- 4) Ympäristökeskuksen tehtävänä on huolehtia ympäristön- ja luonnonsuojelusta.
- 5) Tilapalvelut-liikelaitoksen tehtävänä on huolehtia toimitilojen hankkimisesta ja luovuttamisesta, tilojen hallinnosta, kiinteistönpidosta, perus- ja vuosikorjauksista sekä muiden tilapalveluiden tuottamisesta.

## **4 § Esikunnan tehtävät**

Esikunta vastaa

- 1) toimialan strategian, toiminnan ja talouden suunnittelun, seurannan sekä arvioinnin valmistelusta,
- 2) toimialan päätöksentekoprosessin toimivuudesta ja viestinnästä,
- 3) toimialan seutuyhteistyön valmistelusta,
- 4) maa-alueiden hallinnasta, hankinnasta ja luovutuksesta,
- 5) asuntotoimen tehtävistä,
- 6) joukkoliikenteen koordinoititehtävistä.

## **5 § Viranhaltijoiden ratkaisuvallta**

Tässä säädetyn lisäksi viranhaltijoiden ratkaisuvallasta määrätään myös henkilöstösäännössä, hankintasäännössä ja toimintaohjeissa.

### **Kaupunkisuunnittelujohtaja**

- 1) antaa kaavoitukseen liittyvät kaupungin lausunnot lupa-asioissa,
- 2) päättää kiinteistötoimitusta varten tarvittavista kaupungin lausunnoista, hyväksymisistä ja suostumuksista,
- 3) ratkaisee muut kuin vaikutuksiltaan merkittävät maisematyöluvut, milloin asian ratkaiseminen ei kuulu kaupunkisuunnittelulautakunnalle tai rakennusvalvontaviranomaiselle,
- 4) myöntää poikkeukset maankäyttö- ja rakennuslaissa säädetyistä tai sen nojalla annetuista rakentamista tai muuta toimenpidettä koskevista säännöksistä, määräyksistä, kielloista tai muista rajoituksista, milloin asian ratkaiseminen ei lain tai hallintosäännön perusteella kuulu muulle viranomaiselle.

Kaupunkisuunnittelujohtaja ratkaisee poikkeamista koskevan hakemuksen koko laajuudessaan, jos hakemus käsittää useita poikkeamisia, joista osan hallintosäännön mukaan ratkaisisi rakennusvalvontajohtaja ja osan kaupunkisuunnittelujohtaja,

- 5) ratkaisee maankäyttö- ja rakennuslain 137 §:n 1 momentissa säädettyjen erityisten edellytysten olemassaolon silloin kun, rakennuslupaa haetaan suunnittelutarvealueella.
- 6) hyväksyy maankäyttö- ja rakennuslain 55 §:n 4 momentissa mainitut asemakaavojen nimenmuutokset.

### **Kaupunkitekniikan johtaja**

- 1) hyväksyy vähäiset katusuunnitelmien muutokset,
- 2) hyväksyy muut kuin merkittävät kunnallistekniikkasopimukset,
- 3) hyväksyy kaupungin puolesta maankäyttö- ja rakennuslain 70 §:ssä tarkoitetun kansallisen kaupunkipuiston hoito- ja käyttösuunnitelman.

### **Katupäällikkö**

- 1) hyväksyy nähtäville menevät katusuunnitelmat, urheilu- ja ulkoilualueiden suunnitelmat sekä muut kuin merkittävät puisto-, silta-, tunneli-, venesatama- ja urheilupuistojen suunnitelmat,
- 2) päättää maankäyttö- ja rakennuslain 108 §:n tarkoittamien kunnalle siirtyvällä alueella sijaitsevien rakennusten, puiden, istutusten ja laitteiden korvaamisesta, mikäli korvaus on yli 50 000 euroa,
- 3) hyväksyy hulevesisuunnitelman, mikäli toimivaltaa ei ole annettu tekniselle lautakunnalle ja huolehtii sen toteuttamisesta maankäyttö- ja rakennuslain 103 I ja 103 m §:ien mukaisesti.

### **Suunnittelupäällikkö (vak.nro 522005)**

- 1) hyväksyy yksityiskohtaiset suunnitelmat,
- 2) päättää katualueen haltuun ottamisesta,
- 3) päättää maankäyttö- ja rakennuslain 108 §:n tarkoittamien kunnalle siirtyvällä alueella sijaitsevien rakennusten, puiden, istutusten ja laitteiden korvaamisesta, kun korvaus on enintään 50 000 euroa.

### **Infrapalvelupäällikkö**

- 1) tekee kadunpito päätöksen sekä päätöksen kadunpidon lopettamisesta sekä päättää maankäyttö ja rakennuslain 92 §:n mukaiseen yksityistiehen kohdistuvista toimenpiteistä,
- 2) päättää kaava-alueilla sijaitsevien yksityisteiden ottamisesta kaupungin kunnossapitoon,
- 3) päättää tontinomistajille kuuluvien kunnossapitotehtävien ottamisesta kaupungin suoritettavaksi kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 8 §:n tai 19 a §:n nojalla valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti,
- 4) päättää liikenteen ohjauslaitteen asettamisesta kadulle, torille tai muulle vastaavanlaiselle liikennealueelle tai kaupungin suostumuksen antamisesta mainitulle toimenpiteelle (tieliikennelain 51 §:n 1 ja 2 momentti) lukuun ottamatta tilapäisiä laitteita,
- 5) hyväksyy liikennejärjestelyiden ja valaistuksen suunnitelmat,
- 6) johtaa öljyvahinkojen jälkitorjuntaa Espoon alueella (öljyvahinkojen torjuntalain 21 §).

### **Lakimies (vak.nro 521 334)**

- 1) toimii kunnallisena pysäköinninvalvojana,
- 2) tekee kaupungin puolesta ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain mukaiset päätökset sekä huolehtii kunnan omistukseen lain nojalla siirtyneiden ajoneuvojen hävittämisestä.
- 3) tekee ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain mukaiset siirtopäätökset kaupungin puolesta.

### **Liikenteenhallintapäällikkö**

Liikenteenhallintapäällikkö päättää tilapäisen liikenteen ohjauslaitteen sekä mainoslaitteen asettamisesta kadulle, torille tai muulle vastaavanlaiselle liikennealueelle tai kaupungin suostumuksen antamisesta mainitulle toimenpiteelle (tieliikennelain 51 §:n 1 ja 2 momentti).

### **Lupapäällikkö**

- 1) myöntää oikeuden johtojen, viemäreiden sekä muiden laitteiden sijoittamiselle katu-, tie-, puisto- ym. yleisluontoisille alueille kuultuaan tarpeen vaatiessa asianomaista viranomaista,
- 2) päättää kiinteistön hulevesijärjestelmän ja kunnan hulevesijärjestelmän rajakohdista ja antaa hulevesien johtamiseen liittyviä määräyksiä maankäyttö- ja rakennuslain 103 g §:n mukaisesti.

### **Kaupungingeodeetti**

- 1) päättää kaupungin kiintopisteverkosta ja käytettävistä koordinaattijärjestelmistä,
- 2) asemakaavan pohjakartan hyväksymisestä ja toimii kaavoitusmittauksen valvojana,
- 3) kaupunkimittaus- ja geotekniikkapalvelujen valmistaman kartan käyttöoikeuden myöntämisestä ja siitä perittävästä korvauksesta,
- 4) osoitenumeroinnista,
- 5) karttojen yms. palvelualueen ammatillisten tuotteiden ja palvelujen hinnoista, joista ei ole erikseen säädetty tai määrätty.

Kaupungingeodeetti tai hänen määräämänsä kiinteistöinsinööri toimii kiinteistörekisterilain 5 §:n sekä kiinteistönmuodostamislain ja asetuksen mukaisena kunnan kiinteistörekisterin pitäjänä.

### **Rakennusvalvontakeskuksen viranhaltijat**

Rakennusvalvontajohtaja, rakennuslupapäällikkö, rakennepäällikkö, kaupunkikuva-arkkitehti, lupa-arkkitehdit, lupatarkastajat, lupavalmistelijat, lupainsinöörit, rakenneinsinöörit, lvi-insinöörit ja valvontainsinööri päättävät heidän valmisteltavakseen määrättyjen asioiden osalta:

- 1) rakennusluvan myöntämisestä, kun rakennushanke on kerrosalaltaan enintään 2 000 m<sup>2</sup>,
- 2) rakennusluvan myöntämisestä rakennushankkeen kerrosalasta riippumatta silloin, kun päätös koskee yksinomaan maankäyttö- ja rakennuslain 125 §:n 3 momentin tarkoittamia rakennuksen turvallisuuteen tai terveydellisiin oloihin vaikuttavia korjaus- ja muutostöitä,
- 3) rakennuksen purkamisluvan myöntämisestä silloin, kun kysymys ei ole suojellusta rakennuksesta,
- 4) maankäyttö- ja rakennuslain 126 §:n tarkoittamien toimenpidelupien myöntämisestä paitsi silloin, kun toimenpiteellä on laaja ja merkittävä kaupunkikuvallinen vaikutus tai rakentaminen poikkeaa huomattavasti alueen ympäristöstä,
- 5) maankäyttö- ja rakennuslain 128 §:n tarkoittamasta rakennuspaikkaan kohdistuvasta maisematyöluvan myöntämisestä, paitsi silloin, kun maisemaa muuttavalla toimenpiteellä on laaja ja merkittävä kaupunkikuvallinen vaikutus tai se muokkaa huomattavasti alueen ympäristöä.  
Maisematyöluvan myöntäjä käsittelee maisematyölupahakemuksen kokonaisuudessaan, jos se koskee rakennuspaikan lisäksi rakennushankkeeseen liittyvää muuta aluetta,
- 6) maankäyttö- ja rakennuslain 81 §:n tarkoittamista rakennuskielloista poikkeamisista.

### **Ympäristöjohtaja**

- 1) myöntää ympäristönsuojelulain 156 d §:ssä tarkoitetun poikkeuksen talousjätevesien perustason puhdistusvaatimuksista,
- 2) myöntää maankäyttö- ja rakennuslain 103 f §:ssä tarkoitetun vapautuksen velvollisuudesta johtaa kiinteistön hulevedet kunnan hulevesijärjestelmään.

### **Hallinto- ja kehittämisjohtaja**

- 1) päättää tonttien ja muiden alueiden hankkimisesta ja vuokralle ottamisesta, mikäli hinta ei ylitä 1 000 000 euroa ja ellei toimivaltaa ole annettu tonttipäällikölle,
- 2) päättää yleis- ja asemakaava-alueilla sijaitsevien muiden alueiden kuin tonttien luovuttamisesta ja vuokralle antamisesta yli kymmeneksi vuodeksi, ellei toimivaltaa ole annettu tonttipäällikölle,
- 3) päättää asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, osuuksien tai oikeuksien hankkimisesta, luovuttamisesta ja korvaamisesta, mikäli toimivaltaa ei ole annettu tonttipäällikölle, lukuun ottamatta maankäyttö- ja rakennuslain 108 §:n mukaisia korvauksia.

Oikeus hankkia käsittää myös kohteeseen välittömästi liittyvät kaavan ulkopuoliset alueet sekä lisäksi kokonaan kaavan ulkopuolella sijaitsevat yhteisalueosuudet,

- 4) päättää muutoksista kaupungin myymien ja vuokraamien tonttien rakentamisvelvollisuuden täyttämiseen liittyvissä asioissa,
- 5) päättää vuokralaisen hakemuksesta omakotitonttien vuokrasopimusten päättämisestä ennen vuokrasopimusajan päättymistä.

### **Tonttipäällikkö**

- 1) päättää yleis- ja asemakaava-alueilla sijaitsevien muiden alueiden kuin tonttien luovuttamisesta, mikäli alueen arvo ei ylitä 100 000 euroa sekä vuokralle antamisesta enintään kymmeneksi vuodeksi,
- 2) päättää asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, osuuksien tai oikeuksien hankkimisesta, luovuttamisesta ja korvaamisesta, mikäli kohteen arvo ei ylitä 500 000 euroa, lukuun ottamatta maankäyttö- ja rakennuslain 108 §:n mukaisia korvauksia.

Oikeus hankkia käsittää myös kohteeseen välittömästi liittyvät kaavan ulkopuoliset alueet sekä lisäksi kokonaan kaavan ulkopuolella sijaitsevat yhteisalueosuudet,

- 3) päättää kaupungin omistamien kiinteistöjen ja alueiden käyttämisestä ja käyttö lupien myöntämisestä, ellei asia kuulu muulle viranomaiselle.

### **Asuntopäällikkö**

- 1) päättää asumisoikeuden saajien hyväksymisestä, asumisoikeusasuntojen enimmäishintojen vahvistamisesta sekä asumisoikeuslainsäädännön mukaisista valvontatehtävistä,
- 2) päättää korjaus-, energia- ja hissiavustusten myöntämisestä sekä niihin liittyvistä valvontatehtävistä,
- 3) päättää asuntojen vuokraamisesta kaupungille ja kaupungin suoraan omistamien tai kaupungille välivuokrattujen asuntojen vuokralle antamisesta,
- 4) päättää asukasvalinnoista kaupungin suoraan omistamiin ja Espoon Asunnot Oy:ltä välivuokrattuihin asuntoihin lukuun ottamatta asuntoja, joiden asukasvalinnasta päättää sosiaali- ja terveystoimi,
- 5) päättää käyttörajoitusten alaisten vuokra-asuntojen asuntolainsäädännössä kunnalle säädetyistä valvontatehtävistä.

### **Tilapalvelut-liikelaitoksen toimitusjohtaja**

- 1) päättää yleiskaava- ja asemakaava-alueilla sijaitsevien toimitiloiksi tarvittavien rakennusten ja laitteiden hankkimisesta, mikäli hinta ei ylitä 1 000 000 euroa,
- 2) hyväksyy toimitiloja ja muita rakennuksia koskevat luonnossuunnitelmat ja rakennusselostukset, yleiset työselostukset, rakennusselitykset sekä yksityiskohtaiset suunnitelmat.

### **Toimitilapäällikkö**

- 1) päättää rakennusten, toimitilojen ja toimitilojen yhteydessä olevien muiden huoneistojen kuin asuntojen vuokraamisesta, kun vuokra-aika on enintään kymmenen vuotta,
- 2) päättää kaupungin omistamien toimitilojen ja muiden rakennusten käyttämisestä ja käyttö lupien myöntämisestä, ellei asia kuulu muulle viranomaiselle.

## **IV Henkilöstö**

### **Henkilöstösääntö**

#### **1 § Henkilöstösäännön soveltaminen**

Henkilöstösäännössä määrätään päätöksenteosta ja toimivallasta henkilöstöasioissa ja annetaan palvelussuhdetta koskevia toimivaltamääräyksiä.

#### **2 § Perustaminen, muuttaminen ja lakkauttaminen**

Valtuusto päättää niiden virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta sekä nimikkeen ja kelpoisuusvaatimusten muuttamisesta, joiden vakinaisesta täyttämisestä se päättää.

Kaupunginjohtaja, toimialajohtajat, tarkastusjohtaja, pelastusjohtaja sekä kaupunginreviisori päättävät kukin johtamansa organisaation osalta viran ja työsopimussuhteisen tehtävän nimikkeen ja kelpoisuusvaatimusten muuttamisesta edellyttäen, ettei muutoksesta aiheudu palkkauksen välitöntä tarkistamista ylöspäin eikä palvelussuhteiden lukumäärä kasva.

Muissa tapauksissa virkojen ja työsopimussuhteisten tehtävien perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä nimikkeen ja kelpoisuusvaatimusten muuttamisesta päättää kaupunginhallitus.

#### **3 § Virkasuhteen muuttaminen työsopimussuhteeksi**

Kuntalain 89 §:n mukaisissa tapauksissa virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi päättää virkasuhteeseen ottava viranomainen.

Jos ottava viranomainen on valtuusto tai kaupunginhallitus, päättää asiasta kaupunginjohtaja.

#### **4 § Kelpoisuusvaatimukset**

Viran tai työsopimussuhteisen tehtävän edellyttämä kelpoisuus voi olla määrätty laissa, lain nojalla annetussa asetuksessa tai kaupungin päätöksellä. Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää henkilön ottamisesta määräaikaan virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin mukaisesti.

#### **5 § Viran julistaminen haettavaksi**

Viran julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on ottaa viranhaltija avoinna olevaan virkaan.

Viran, johon valtuusto ottaa viranhaltijan, julistaa haettavaksi kaupunginhallitus.

Viran, johon kaupunginhallitus ottaa viranhaltijan, julistaa haettavaksi kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja.

Kaupunginreviisorin viran julistaa haettavaksi tarkastuslautakunnan puheenjohtaja.

## **6 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman julkista hakumenettelyä**

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi henkilö voidaan ottaa ilman hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen,

- 1) jossa on kyseessä viran määräaikainen täyttö,
- 2) jossa on kyseessä viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, asianomaiset kelpoisuusvaatimukset täyttävien joukosta virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää tai ilmoitettua, ettei ota virkaa vastaan tai
- 3) johon Espoon kaupunki on hänet kouluttanut tai johon vaadittavaa pätevyitysmiskoulutusta kaupunki on tukenut ja jonka kelpoisuusvaatimukset hän täyttää tai
- 4) johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleen järjestelyjen vuoksi tai
- 5) jossa on kyseessä lääkärin perusterveydenhuollon lisäkoulutusta suorittavan valitseminen.

## **7 § Työsopimussuhteisen tehtävän haettavaksi julistaminen**

Kuukausipalkkaisen työntekijän ottaminen toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen tapahtuu julkista hakumenettelyä käyttäen, ellei kaupunginjohtaja jonkin työntekijäryhmän tai yksittäisen tehtävän osalta toisin määrää.

Määräaikaiseen työsuhteeseen voidaan työntekijä ottaa ilman julkista hakumenettelyä.

Henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen vakinaiseen työsuhteeseen, jota vastaavia tehtäviä hän on hoitanut Espoon kaupungin palvelussuhteessa vähintään kuusi kuukautta välittömästi ennen työtehtävään ottamista.

## **8 § Täyttökielto**

Kaupunginjohtaja voi päättää viran täyttökiellosta sekä antaa kiellon palkata työntekijöitä kaupungin palvelukseen.

## **9 § Virkoihin ja työsopimussuhteisiin tehtäviin ottaminen sekä sijaisten määrääminen**

Valtuusto ottaa kaupunginjohtajan sekä toimialajohtajat virkoihinsa.

Kaupunginhallitus ottaa virkoihinsa esittelyvastuussa olevat tulosityksiköiden johtajat ja liikelaitosten johtajat.

Kaupunginjohtaja ottaa konsernihallinnon ja sisäisen tarkastuksen yksikön henkilöstön. Kaupunginjohtaja voi siirtää henkilöstön ottamisen toimintaohjeellaan.

Toimialajohtaja ottaa toimialan esikunnan henkilöstön. Toimialajohtaja voi toimintaohjeellaan siirtää esikuntaa johtavalle viranhaltijalle esikunnan organisaation henkilöstön ottamisen. Tarkastuslautakunta ottaa kaupunginrevisiorin virkaansa ja tämä ottaa johtamansa organisaation henkilöstön.

Liikelaitoksen johtaja ottaa johtamansa organisaation henkilöstön.

Tulosityksikön johtaja ottaa johtamansa organisaation henkilöstön. Toimialajohtaja voi siirtää antamassaan toimintaohjeessa päätösvaltaa henkilöstön ottamisessa tulosityksikön johtajan välittömälle alaiselle.

Viran perustamispäätöksen estämättä viran tai työsopimussuhteisen tehtävän siirrosta toimialalta toiselle ja konsernihallinnon sisällä sekä sisäisen tarkastuksen ja Länsi-Uudenmaan pelastuslaitoksen osalta päättää kaupunginjohtaja, siirrosta toimialan tulosityksiköiden, liikelaitosten ja esikunnan välillä päättää toimialajohtaja. Tulosityksikön johtaja päättää siirrosta johtamansa tulosityksikön ja liikelaitoksen johtaja johtamansa liikelaitoksen sisällä.

Kaupunginjohtajan ja toimialajohtajien sijaisista määrätään kaupunginhallituksen johtosäännössä. Tulosityksiköiden ja liikelaitosten johtajien sijaiset määrää kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja. Muissa tapauksissa sijaisesta viranhaltijan estyneenä ollessa päättää se, joka tämän henkilöstösäännön mukaan ottaa sijaistettavan.

### **10 § Avoimen viran määräaikainen hoitaminen, viransijaisuus ja määräaikainen työsuhde**

Jos virkasuhteeseen ottava viranomaisena on valtuusto tai kaupunginhallitus, määrää avoimen viran määräaikaisen hoitajan ja viransijaisen kaupunginjohtajan sekä toimialajohtajien osalta kaupunginhallitus, ellei hallintosäännön I osan 2. luvun 12 §:ssä muuta säädetä, toimialan tulosityksiköiden ja liikelaitosten johtajien osalta kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja sekä kaupunginreviisorin osalta tarkastuslautakunnan puheenjohtaja.

Muun avoimen viran määräaikaisen hoitajan ja viransijaisen ottamisesta määrätään toimintaohjeissa.

Määräaikaiseen työsuhteeseen henkilöstön ottamisesta määrätään toimintaohjeissa.

### **11 § Virkasuhteeseen ottamisen vahvistaminen sekä virka- ja työsuhteisten koeaika**

Viranhaltija otetaan Espoon kaupungin palvelukseen ja viranhaltijan ensimmäisen viranhoitopaikan määrää virkasuhteeseen ottava viranomaisena.

Virkasuhteeseen ottamisen edellytyksenä olevan todistuksen terveydentilasta antaa Espoon kaupungin työterveyspalvelujen lääkäri tai terveydenhoitaja tai Espoon kaupungille työterveyshuoltoa sopimuksen nojalla toteuttavan yrityksen tai yhteisön työterveyslääkäri tai työterveyshoitaja.

Virkasuhteeseen ottava viranomaisena vahvistaa ehdollisen virkasuhteeseen ottamisen. Kaupunginhallitus vahvistaa kuitenkin valtuuston sekä esittelijä kaupunginhallituksen tekemän ehdollisen virkasuhteeseen ottamisen.

Virkasuhteeseen ja työsopimussuhteeseen tehtävään ottava päättää koeajan määräämisestä ja pituudesta.

## **12 § Terveystietojen pyytäminen ja tarkastukseen määrääminen**

Kaupungin palvelukseen otettavalle viranhaltijalle tai työntekijälle suoritetaan työhöntulotarkastus, mikäli palvelussuhde on tarkoitettu jatkumaan yli kaksitoista kuukautta, ellei laista tai asetuksesta muuta johdu. Työhöntulotarkastuksen tarkoituksena on selvittää, ettei työhön tulevalla ole virka- tai työtehtävien hoitoa haittaavaa sairautta, vikaa tai vammaa ja ettei työstä aiheudu työntekijälle terveydellistä haittaa.

Kaupungin henkilökuntaan kuuluva on velvollinen osallistumaan työnantajan määräämiin työkyvyn arviointia koskeviin tutkimuksiin.

Esimies voi määrätä kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 19 §:ssä mainituissa tilanteissa viranhaltijan osallistumaan terveydentilan toteamiseksi suoritettaviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin. Kaupunginjohtajan osalta määräyksen antaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, toimialajohtajien, tarkastusjohtajan ja pelastusjohtajan osalta kaupunginjohtaja, toimialan tulosityksiköiden ja liikelaitosten johtajien osalta toimialajohtaja sekä kaupunginreviisorin osalta tarkastuslautakunnan puheenjohtaja.

## **13 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen ja virantoimitusvelvollisuuden muuttaminen**

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen päättää viran perustamispäätöksen estämättä se, joka tämän henkilöstösäännön 9 §:n mukaan päättää siirrettävän virkaan ottamisesta.

Viranhaltijan virantoimitusvelvollisuuden muuttamisesta päättää se viranomainen, joka tämän henkilöstösäännön 9 §:n mukaan päättää kyseiseen virkaan ottamisesta.

Ennen siirtämistä viranhaltijalle ja hänen esimiehelleen sekä viranhaltijan pyynnöstä hänen luottamusmiehelleen on varattava tilaisuus tulla kuulluksi.

## **14 § Virantoimituksesta pidättäminen**

Virantoimituksesta pidättämisestä päättää se viranomainen, joka tämän henkilöstösäännön mukaan päättää virkasuhteeseen ottamisesta.

## **15 § Virkasuhteen osa-aikaistaminen**

Virkasuhteen osa-aikaistamisesta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 21 §:n mukaisissa tapauksissa päättää se viranomainen, joka tämän henkilöstösäännön mukaan päättää virkasuhteeseen ottamisesta.

Jos virkasuhteeseen ottava viranomainen on valtuusto tai kaupunginhallitus, päättää asiasta toimialajohtajien osalta kaupunginhallitus, pelastusjohtajan osalta kaupunginjohtaja, toimialan tulosityksiköiden ja liikelaitosten johtajien osalta toimialajohtaja sekä kaupunginreviisorin osalta tarkastuslautakunnan puheenjohtaja.

## **16 § Virka- ja työsopimussuhteen päättymisestä ja lomauttamisesta päättäminen**

Virka- ja työsopimussuhteen päättymisestä sekä viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta päättää palvelussuhteeseen ottava. Lomauttamispäätöstä ei voi tehdä ilman sitä edeltävää

kaupunkitasoista käsittelyä ja ilman, että lomauttamismenettelyn käyttämisestä on tehty päätös.

### **17 § Virka- ja työvapaan myöntäminen**

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja myöntää virkavapaan kaupunginjohtajalle. Kaupunginjohtaja myöntää virkavapaan toimialajohtajille, tarkastusjohtajalle, pelastusjohtajalle sekä välittömille alaisilleen konsernihallinnossa. Toimialajohtaja myöntää virkavapauden alaisensa liikelaitoksen toimitusjohtajalle sekä tulosityksikön johtajalle. Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja myöntää virkavapauden kaupunginreviisorille, joka myöntää virkavapauden alaisilleen.

Muissa tapauksissa virka- ja työvapaan myöntäjän määrää kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja antamassaan toimintaohjeessa.

### **18 § Virka- ja työmatkat**

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja päättää kaupunginjohtajan virkamatkoista. Kaupunginjohtaja päättää toimialajohtajien, tarkastusjohtajan, pelastusjohtajan sekä konsernihallinnon välittömien alaistensa virkamatkoista. Toimialajohtaja päättää alaisensa liikelaitoksen toimitusjohtajan sekä tulosityksikön johtajan virkamatkoista. Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja päättää kaupunginreviisorin virkamatkoista, joka päättää alaistensa virkamatkoista.

Muissa tapauksissa virka- ja työmatkasta päättävän määrää kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja antamassaan toimintaohjeessa.

### **19 § Vuosilomat**

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja myöntää vuosiloman kaupunginjohtajalle. Kaupunginjohtaja myöntää vuosiloman toimialajohtajille, tarkastusjohtajalle, pelastusjohtajalle sekä konsernihallinnon välittömille alaisilleen. Toimialajohtaja myöntää vuosiloman alaisensa liikelaitoksen toimitusjohtajalle sekä tulosityksikön johtajalle. Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja myöntää vuosiloman kaupunginreviisorille, joka myöntää vuosiloman alaisilleen.

Muissa tapauksissa vuosiloman myöntäjän määrää kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja antamassaan toimintaohjeessa.

### **20 § Virka- ja työtehtävien poikkeuksellista suorituspaikkaa sekä viranhaltijan ja työntekijän tilapäistä poissaoloa koskevien lupien myöntäminen**

Esimiehellä on oikeus antaa alaiselleen viranhaltijalle tai työntekijälle lupa hoitaa tilapäisesti virka- ja työtehtäviä viraston, laitoksen tai muun virka- tai työtehtävien varsinaisen suorituspaikan ulkopuolella, jos se on työn tekemisen kannalta tarkoituksenmukaista, sekä myöntää viranhaltijalle tai työntekijälle lupa tilapäiseen poissaoloon.

**21 § Palkan ja eräiden muiden palvelussuhteen ehtojen tarkistuksista päättäminen**

Kaupunginhallitus päättää palkantarkistuksista kaupunginjohtajan osalta.

Kaupunginjohtaja päättää palkantarkistuksista sekä luontais- ja henkilöstöetuuksista toimialajohtajien osalta, päättää muiden ylimmän johdon tehtävien arvioinnin piirissä olevien osalta kaikista muista palkantarkistuksista paitsi työsuorituksen arviointiin perustuvista henkilökohtaisen palkan tarkistuksista sekä päättää autoedun myöntämisestä yksittäiselle viranhaltijalle tai työntekijälle koko kaupungin henkilöstön osalta. Kaupunginjohtaja voi päättää kertaluonteisista henkilökohtaisista lisistä koko kaupungin osalta toimialajohtajien tässä pykälässä määritettyä päätösvaltaa rajoittamatta.

Kaupunginjohtaja päättää kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen työaikakorvausten maksamista koskevissa määräyksissä tarkoitettujen johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevien henkilöiden määrittämisestä ja päättää harkinnanvaraisten työaikakorvausten mahdollisesta maksamisesta ko. henkilöille.

Kaupunginjohtaja päättää paikallisia virka- ja työehtosopimuksia koskevan neuvottelutuloksen hyväksymisestä ja paikallisen sopimuksen tekemisestä. Kaupunginjohtaja päättää palkan tarkistuksia, palkitsemista ja muita palvelussuhteen ehtoja sekä henkilöstöetuja koskevista periaatteista ja linjauksista.

Hyväksyessään neuvottelutuloksen kunta-alan sopimusten täytäntöönpanoon liittyvien neuvottelujen (esim. järjestelyerät) osalta kaupunginjohtaja päättää samalla neuvottelutulokseen sisältyvät palkantarkistukset koko kaupungin henkilöstön osalta. Henkilöstöjohtaja päättää työpaikkaruokailussa maksettavasta korvauksesta ja sopimusruokaloille maksettavasta subventio-osuudesta.

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtajat päättävät kukin johtamansa organisaation osalta kaikista palkantarkistuksista, luontaiseduista ja tulospalkkioista, lukuun ottamatta niitä palkanosia tai tehtäviä, joiden osalta tässä henkilöstösäännössä on muuta määrätty. Kaupunginjohtaja ja toimialajohtajat voivat siirtää toimivaltaansa toimintaohjeella välittömälle alaiselleen työsuorituksen arviointiin perustuvan henkilökohtaisen palkanosan tarkistuksen sekä luontais- ja henkilöstöetuuksien osalta.

Tarkastuslautakunta päättää palkantarkistuksista kaupunginreviisorin osalta ja kaupunginreviisori johtamansa henkilöstön osalta.

Henkilöstöjohtaja hyväksyy palvelussuhteen pituuteen perustuvat palkanosat koko kaupungin henkilöstön osalta.

**22 § Tehtävien vaativuuden arviointi (palkkaryhmät ja vaativuustasot)**

Kaupunginjohtaja hyväksyy työtehtävien tyyppikuvaukset ja vaativuusluokitukset eli päättää virkojen ja työsuhteisten tehtävien sijoittumisesta vaativuustasoryhmään tai palkkahinnoitteluryhmään. Kaupunginjohtaja voi siirtää toimivaltaansa toimintaohjeella.

**23 § Palkan takaisinperiminen ja takaisinperinnästä luopuminen**

Henkilöstöjohtaja päättää aiheettomasti maksetun palkan takaisinperinnästä tai siitä luopumisesta.

## **24 § Sivutoimi**

Sivutoimella tarkoitetaan virkasuhdetta, palkattua työtä ja pysyväisluonteista tehtävää, josta viranhaltijalla ja työntekijällä on oikeus kieltäytyä, sekä ammatin, elinkeinon ja liikkeen harjoittamista. Viranhaltija tai työntekijä ei saa ilman työnantajan lupaa pitää sellaista sivutointa, joka edellyttää työajan käyttämistä sivutoimen hoitamiseen. Mikäli sivutoimen hoitaminen ei edellytä työajan käyttämistä, on viranhaltijan ja työntekijän annettava työnantajalle sivutoimi-ilmoitus.

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava.

Jos ottava viranomaisena on valtuusto tai kaupunginhallitus, myöntää luvan sama, joka ottaa palvelussuhteeseen sijaisen.

Sivutoimi-ilmoitus tehdään luvan myöntävälle taholle.

## **25 § Luottamusmiehet ja työsuojeluvaltuutetut**

Kaupunginjohtaja päättää luottamusmiesten, pääluottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen lukumäärästä, ajankäytöstä ja luottamusmieskorvauksesta.

Luottamusmiesten, pääluottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen palkan, palvelussuhteen ehtojen ja henkilöstöetujen osalta päätetään henkilöstösäännön 21 §:n 5, 7 ja 9 momenttien mukaisesti.

## **26 § Työnantajan edustajat työtaistelutilanteessa**

Kaupunginjohtaja päättää työnantajan edustajien (vastuuhenkilöt) nimeämisestä mahdollisen työtaistelun varalta.

## **Kielitaitosääntö**

### **1 § Palvelujen antaminen eri kielillä**

Palvelujen antamisesta suomen ja ruotsin kielillä on säädetty kielilaissa (6.6.2003/423) sekä eräissä erityislaeissa ja määrätty hallintosäännössä.

### **2 § Kielitaitoa koskevat kelpoisuusvaatimukset ja niiden asettaminen**

Virka- ja työtehtävien sisältö määrää henkilöltä vaadittavan kielitaidon tason.

Kaupunginjohtajalta, toimialajohtajilta, toimialojen tulosyksikköjen johtajilta ja esikuntien johtajilta sekä valtuuston ja kaupunginhallituksen sihteeriltä vaaditaan suomen kielen erinomaista ja ruotsin kielen tyydyttävää suullista ja kirjallista taitoa.

Jos toimielimen pöytäkirjakieli on ruotsi, vaaditaan sen alaisen tulosyksikön johtajalta ruotsinkielen erinomaista ja suomen kielen tyydyttävää suullista ja kirjallista taitoa.

Muissa tehtävissä henkilöstöltä vaaditaan sellaista suomen ja ruotsin kielen suullista ja kirjallista taitoa, jota tehtävien hoito edellyttää.

Muun kuin 2 ja 3 momentissa mainitun viran- tai toimenhaltijan kielitaitovaatimuksen asettaa kaupunginjohtaja, toimialajohtaja, kaupunginreviisori tai hänen määräämänsä.

### **3 § Kielitaidon osoittaminen**

Vaadittava kielitaito osoitetaan todistuksella siten kuin asetuksessa suomen ja ruotsin kielen taidon osoittamisesta valtionhallinnossa säädetään.

Lisäksi kielitaito voidaan osoittaa laissa yleisistä kielitutkinnoista tarkoitetulla yleisellä kielitutkintotodistuksella.

Jos tehtävä edellyttää vain suomen ja ruotsin kielen suullista osaamista, voi kielitaitovaatimuksen asettaja päättää, että kielitaito voidaan osoittaa todistuksen sijasta työhönottohaastattelussa.

### **4 § Hakuajan päätyttyä osoitettu kielitaito**

Palvelussuhteeseen otettaessa huomioidaan myös sellainen hakija, joka on osoittanut vaaditun kielitaidon hakuajan päätyttyä, jos se ei viivytä asian käsittelyä.

### **5 § Erivapaus**

Perustellusta syystä kaupunginhallitus voi tehtävään ottavan esityksestä myöntää erivapauden tai lievennyksen tämän säännön perusteella vaadittavasta kielitaidosta. Erivapauden tai lievennyksen myöntää kuitenkin valtuusto niissä tapauksissa, joissa se ottaa viranhaltijan.

### **6 § Erinäisiä määräyksiä**

Kielitaitosääntöä sovelletaan sekä vakinaiseen että määräaikaiseen henkilöstöön.

Niiden virkojen ja toimien osalta, joissa vaadittavasta kielitaidosta on erikseen säädetty, noudatetaan asianomaisia lakeja ja asetuksia.

Kaupunginhallitus voi antaa tarkempia ohjeita tämän säännön soveltamisesta.

## **V Talous**

### **1 Taloussääntö**

#### **1 § Soveltamisala**

Kaupungin taloudenhoidossa ja taloushallinnon järjestämisessä on noudatettava tämän taloussäännön määräyksiä.

#### **2 § Sisäinen valvonta**

Toiminnot on järjestettävä ja toimintaa johdettava siten, että kaikilla organisaation tasoilla ja kaikissa toiminnoissa on riittävä sisäinen valvonta.

#### **3 § Taloussuunnitelma**

Taloussuunnitelma, jonka ensimmäinen vuosi on talousarviovuosi, laaditaan kolmeksi vuodeksi. Investointisuunnitelma laaditaan viideksi vuodeksi.

Valtuusto päättää taseyksiköiden perustamisesta ja purkamisesta sekä hyväksyy niille talousarviot.

Valtuusto päättää talousarvion yhteydessä sen sitovuudesta, toteutumisen seurannasta ja raportoinnista, noudattamista koskevista ohjeista sekä vuosittaisista lainanottovaltuuksista.

#### **4 § Käyttösuunnitelma**

Lauta- ja johtokunnat hyväksyvät tulosyksikköjen ja liikelaitosten käyttösuunnitelmat sekä vahvistavat muut toimintaansa liittyvät tulostavoitteet.

Kaupunginjohtaja hyväksyy yleishallinnon käyttösuunnitelman ja päättää yleishallintoon keskitetyistä varattujen määrärahojen siirrosta toimialoille.

Toimialajohtajat hyväksyvät toimialojen esikuntien käyttösuunnitelmat, ellei toimivaltaa ole annettu lautakunnalle.

#### **5 § Talousarvion muutokset**

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä siten, että ne voidaan käsitellä valtuustossa talousarviovuoden aikana.

Muutosesityksen tulee sisältää selvitys muutoksen vaikutuksista määrärahaan, taloudellisiin ja toiminnallisiin tavoitteisiin sekä tuloarvioon.

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

## **6 § Avustukset, lainat ja vastuusitoumukset**

Kaupungin etua on valvottava konserniyhteisöjen lisäksi niissä yhteisöissä, joissa kaupungilla on merkittävät vastuusitoumukset tai joita kaupunki tukee taloudellisesti.

Kaupunginhallitus valvoo valtuuston myöntämien lainojen käyttöä. Lauta- ja johtokunnat sekä viranhaltijat valvovat myöntämiensä avustusten käyttöä.

Avustuksen saamisen ehdoksi on asetettava kaupungin oikeus tarkastaa yhteisön hallinto ja kirjanpito siltä osin, kuin avustuksen käytön valvonta edellyttää.

Kaupunginhallituksen on vuosittain vaadittava tilinpäätöstiedot ja tilintarkastuskertomus niiltä yhteisöiltä, joiden sitoumuksia kaupunki on taannut tai joille kaupunki on antanut lainaa.

## **7 § Sijoitustoiminnan perusteet**

Kaupungin varoja voidaan sijoittaa suoraan, käyttää rahastoja tai muita sijoitusinstrumentteja. Kaupungin sijoituksissa tavoitteena on mahdollisimman hyvä tuotto-riskisuhde. Sijoituksia tehtäessä on huolehdittava sijoitusten hajautuksesta. Varojen on tarvittaessa oltava käytettävissä tarkoitukseensa. Sijoituksista raportoidaan valtuustolle seurannan ja tilinpäätöksen yhteydessä.

Kaupunki noudattaa YK:n vastuullisen sijoittamisen periaatteita ja sitoutuu sijoitustoiminnassaan edistämään ja toteuttamaan vastuullista sijoitustoimintaa. Kaupungin rahastojen varoja sijoitettaessa on noudatettava rahastojen sääntöjä ja kaupunginhallituksen hyväksymiä kunkin rahaston sijoitusperiaatteita.

Kassavaroja voidaan kuitenkin sijoittaa vain likvideihin korkoinstrumentteihin. Kaupungin kassanhallinta on järjestettävä siten, ettei toimintoihin sitoudu tarpeettomasti pääomaa.

## **8 § Maksuliikenteen hoitaminen**

Tilien avaamisesta raha- ja rahoituslaitoksiin kaupungin nimiin, konsernitilijärjestelmän käyttöönotosta ja ehdoista sekä alitilittäjäkassan perustamisesta päättää kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä.

Yksikköjen johtajien on huolehdittava kassan, pankkitilien ja arvopapereiden tarkastuksista vähintään kerran tilikaudessa. Tarkastuksista on laadittava tarkastusraportti.

Luottokorttien ja muiden maksukorttien käyttöönotosta päättää kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä.

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja hyväksyy kaupunginjohtajan menot.

Kaupunginjohtaja hyväksyy tarkastusjohtajan, pelastusjohtajan ja toimialajohtajien menot.

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtajat toimialoillaan sekä pelastusjohtaja Länsi-Uudenmaan pelastuslaitos -liikelaitoksen osalta määräävät muiden menojen hyväksyjät.

## **9 § Ulkopuolisten varojen kirjanpito**

Yksikön, jonka hallussa lain tai sopimuksen perusteella on muita kuin kaupungille kuuluvia varoja, on pidettävä näistä erillistä kirjanpitoa.

## **10 § Saatavien tileistä poistaminen**

Saatavat, joista todennäköisesti ei saada suoritusta, on kirjattava kuluksi. Kaupunginjohtaja sekä toimialajohtajat tai heidän määräämänsä päättävät saatavien kuluksi kirjaamisesta johtamiensa yksikköjen osalta.

## **2 Elinkeinojen ja työllisyyden kehittämisrahaston sääntö**

### **1 § Rahaston tarkoitus**

Rahaston tarkoituksena on edistää elinkeinotoiminnan edellytyksiä ja sitä kautta työllisyyttä Espoossa.

### **2 § Rahaston kartuttaminen**

Rahaston pääomaa kartutetaan rahaston varojen sijoittamisesta saaduilla tuotoilla kaupungin tuloksen sallimissa rajoissa.

### **3 § Rahaston hoitaminen**

Rahaston hoidosta vastaa konsernihallinto.

Rahasto on erityiskatteinen ja se toimii erillisenä taseyksikkönä.

### **4 § Rahaston käyttö ja purkaminen**

Valtuusto hyväksyy talousarvion ja taloussuunnitelman yhteydessä suunnitelman rahaston käytöstä.

Rahaston varoja voidaan osoittaa elinkeinotoiminnan toimintaedellytyksiä ja työllisyyttä edistäviin hankkeisiin joko erimuotoisina sijoituksina tai lainanantona.

Hankkeiden tulee olla tuottavia ja taloudellisesti terveitä siten, että rahaston pääoma voidaan pitkällä aikavälillä turvata.

Sijoitukset ja lainananto tulee tehdä niin, että kilpailutilanne ei vääristy.

Rahaston vuosittaisesta tuotosta voidaan osoittaa varoja muihin elinkeinotoiminnan edellytyksiä ja työllisyyttä tukeviin ja edistäviin kohteisiin.

Valtuusto voi purkaa rahastoa erikseen päättämillään määrillä.

### **3 Vahinkorahaston sääntö**

#### **1 § Rahaston tarkoitus**

Rahaston tarkoituksena on kattaa kaupungin takausvastuun perusteella maksettavat suoritukset, kaupungin tai sen tytäryhteisön omaisuutta tai kaupungin tai sen tytäryhteisön vastuulla olevaa omaisuutta kohdanneet merkittävät vahingot sekä muut merkittävät vahingot, joista kaupunki on vastuussa siltä osin kuin kaupungin vakuutukset eivät niitä kata tai kun vahingon määrä alittaa vakuutuksen vahinkokohtaisen omavastuun. (9.12.2013)

#### **2 § Rahaston peruspääoma**

Rahaston peruspääoma on miljoona (1 000 000) euroa.

#### **3 § Rahaston kartuttaminen ja purkaminen**

Rahastoa kartutetaan tai puretaan vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä rahaston yli- tai alijäämällä tai valtuuston erikseen päättämällä määrällä.

#### **4 § Rahaston tulot ja menot**

Rahaston tuloja ovat:

- takausprovisioista saatu tuotto sekä rahaston varoille saatu korko tai muu tuotto,
- omaisuuden ja toiminnan vakuutusmaksuperusteista johdettu summa, jonka perusteet vahvistetaan talousarvion laatimista koskevien ohjeiden antamisen yhteydessä,
- suoritetuista vahingoista takaisinperityt korvaukset,
- muut valtuuston osoittamat varat.

Rahaston menoja ovat:

- rahastosta suoritettavat korvaukset,
- kaupungin takausten perusteella suoritettavat maksut.

#### **5 § Rahaston hoitaminen**

Rahaston hoidosta vastaa konsernihallinto.

Rahasto on erityiskatteinen ja se toimii erillisenä taseyksikkönä.

#### **6 § Rahaston kartuttamisen keskeyttäminen**

Rahaston kartuttaminen keskeytetään, kun sen pääoma vastaa viittä prosenttia edellisen tilikauden verotulosta.

Rahaston kartuttamisen ylärajan yli menevä osa tuloutuu tilinpäätöksessä.

#### **7 § Rahastosta suoritettavista korvauksista päättäminen**

Kaupungin myöntämien takausten perusteella maksettavista korvauksista päättää kaupunginjohtaja.

Rahaston varojen käyttämisestä vahinkojen korvaamiseen päättää rahoitusjohtaja. Vahingot korvataan vahinkokohtaisen 50 000 euron omavastuun ylittävältä osalta. Omavastuuta ei sovelleta takaustappioihin.

Mikäli edellä 1 tai 2 momentissa tarkoitettu yksittäinen korvaus ylittää 500 000 euroa, korvauksen maksamisesta päättää kaupunginhallitus.

## **4 Investointirahaston sääntö**

### **1 § Rahaston tarkoitus**

Rahaston tarkoituksena on turvata kaupungin kehittämisen edellyttämä maanhankinta sekä kaupunkirakenteen kehittämisestä aiheutuvien kynnysinvestointien toteuttaminen ja taloudellisten vaikutusten tasaaminen sekä valtuuston hyväksymän investointiohjelman ja investointien käyttöönoton toteutuminen kaupungin talouden tasapainoa vaarantamatta.

### **2 § Rahaston kartuttaminen**

Rahaston pääomaa kartutetaan rahaston varojen sijoittamisesta saaduilla tuotoilla sekä siirtämällä tilinpäätöksen yhteydessä rahastoon vähintään käyttöomaisuuteen kuuluvien arvopaperien myynnistä saadut tulot, kulloinkin valtuuston erikseen päättämä osuus maanmyyntivoitosta ja käyttöomaisuuteen kuuluvien arvopaperien myyntituloista sekä tilikauden tuloksesta tilikauden tuloksen ja kaupungin maksuvalmiuden sallimissa rajoissa.

### **3 § Rahaston hoitaminen**

Rahaston hoidosta vastaa konsernihallinto.

Rahasto on erityiskatteinen.

Kaupungin tilinpäätöksen yhteydessä on tehtävä selvitys rahaston pääoman muutoksista.

### **4 § Rahaston purkaminen**

Valtuusto hyväksyy kunkin vuoden talousarvion ja taloussuunnitelman yhteydessä suunnitelman rahaston käytöstä.

Rahastoa puretaan tilinpäätöksen yhteydessä valtuuston rahaston varoilla katettavaksi päättämien investointien ja niiden käyttöönotosta aiheutuneita menoja vastaava määrä.

## **5 Peruspalvelujen kehittämisrahaston sääntö**

### **1 § Rahaston tarkoitus**

Rahaston tarkoituksena on varmistaa Espoo-tarinan mukaisten merkittävien peruspalveluinvestointien sekä niiden hoidon ja kehittämisen rahoitusta.

Rahaston pääoma tulee käyttää peruspalveluinvestointien rahoittamiseen, mutta rahaston tuottoa voidaan käyttää myös peruspalvelujen hoidon ja kehittämisen rahoittamiseen.

## **2 § Rahaston kartuttaminen**

Rahaston pääomaa kartutetaan rahaston varojen sijoittamisesta saaduilla tuotoilla kaupungin tuloksen sallimissa rajoissa.

## **3 § Rahaston hoitaminen**

Rahaston hoidosta vastaa konsernihallinto.

Rahasto on erityiskatteinen ja se toimii erillisenä taseyksikkönä.

## **4 § Rahaston purkaminen**

Valtuusto hyväksyy kunkin vuoden talousarvion ja taloussuunnitelman yhteydessä suunnitelman rahaston käytöstä.

Rahastoa puretaan tilinpäätöksen yhteydessä valtuuston rahaston varoilla katettavaksi päättämien investointien menoja vastaavalla määrällä.

# **6 Peruspalvelujen ja maanhankinnan investointirahaston sääntö**

## **1 § Rahaston tarkoitus**

Rahaston tarkoituksena on varmistaa kaupungin peruspalveluinvestointien ja maanhankinnan rahoitusta pitkällä aikavälillä.

Rahaston tuotot tulee käyttää taloussuunnitelmassa määriteltyjen investointien ja maanhankinnan rahoitukseen.

Rahaston pääoma säilytetään inflaatio huomioon ottaen vähintään alkuperäisen suuruisena.

## **2 § Rahaston kartuttaminen**

Rahaston pääomaa kartutetaan rahaston varojen sijoittamisesta saaduilla tuotoilla kaupungin tuloksen sallimissa rajoissa.

## **3 § Rahaston hoitaminen**

Rahaston hoidosta vastaa konsernihallinto.

Rahasto on erityiskatteinen ja se toimii erillisenä taseyksikkönä.

## **4 § Rahaston purkaminen**

Valtuusto hyväksyy talousarvion ja taloussuunnitelman yhteydessä suunnitelman rahaston tuottojen käytöstä.

Rahastoa puretaan tilinpäätöksen yhteydessä valtuuston rahaston varoilla katettavaksi päättämien investointien ja maanhankinnan toteutuneita menoja vastaavalla määrällä.

Rahaston tuottoja ei käytetä sinä aikana, kun käytössä on peruspalvelujen kehittämisrahaston varoja.

## **7 Sosiaalisen luototuksen rahaston sääntö**

### **1 § Rahaston tarkoitus**

Espoon sosiaalisen luototuksen rahastosta myönnetään sosiaalista luottoa osana kunnan sosiaalihuoltoa. Sosiaalisen luoton tarkoituksena on ehkäistä taloudellista syrjäytymistä ja ylivelkaantumista sekä edistää henkilön ja perheen itsenäistä suoriutumista.

### **2 § Rahaston varat**

Kaupunki on osoittanut rahastolle 150 000 euron alkupääoman.

Rahaston pääomaa kartutetaan tai alennetaan tuloslaskelman osoittamalla tuloksella tai valtuuston talousarviossa erikseen päättämällä varoilla.

Lyhennykset palautuvat rahastoon.

Rahaston pääomaan siirretään rahaston tilinpäätöstuloslaskelman osoittama tulos.

### **3 § Rahaston käyttö**

Rahaston varoista voidaan myöntää lainoja sosiaalisesta luototuksesta annetun lain (1133/2002) sekä sosiaali- ja terveyslautakunnan päättämien myöntämisperusteiden mukaisesti.

### **4 § Rahaston hoito**

Rahasto on erityiskatteinen ja se toimii erillisenä taseyksikkönä. Sen kirjanpito hoidetaan kirjanpitolautakunnan kuntajaoston ohjeiden mukaisesti.

Sosiaali- ja terveyslautakunta antaa ohjeet sosiaalisen luototuksen myöntämisestä sekä lainaehdoista. Sosiaalisesta luototuksesta vastaa sosiaali- ja terveystoimen toimintaohjeessa määrätty tulosityksikkö. Sosiaalisen luototuksen myöntämisestä ja muista sosiaalisesta luototuksesta annetun lain mukaisista tehtävistä päättävät sosiaali- ja terveyslautakunnan määräämät viranhaltijat.

Rahastosta laaditaan tilikausittain tilinpäätös, joka käsittää tuloslaskelman, taseen rahoituslaskelman ja toimintakertomuksen.

Rahaston tuloksen mukainen tilikauden tulos lisää tai vähentää rahaston pääomaa. Tuloslaskelmaan kirjataan sosiaalisesta luototuksesta aiheutuvat kulut ilman hallinnollisia kuluja.

Rahaston tilinpäätös yhdistellään kaupungin tilinpäätökseen.

## **VI Hankintasääntö**

### **1 § Hankinnoissa noudatettavat määräykset**

Espoon kaupungin, sen liikelaitosten ja kaupunkikonserniin kuuluvien hankintayksiköiden hankinnoissa noudatetaan julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain ja sitä täydentävien säädösten, kuntalain ja hallintolain lisäksi Espoon kaupungin taloussääntöä, hankintasääntöä, sisäisen valvonnan yleisohjetta sekä hankintaohjetta.

### **2 § Määritelmät**

Hankintaohjeella tarkoitetaan hankintaohjetta, jossa määritellään hankintaprosessiin osallistuvien osapuolten vastuut ja roolit.

Hankintavaltuudella tarkoitetaan viranhaltijalle annettua toimivaltaa tehdä hankintapäätöksiä tavarahankinnoista, palveluhankinnoista tai urakkahankinnoista toimintaohjeissa erikseen määritellyissä rajoissa.

Teknisen ja ympäristötoimen rakennusurakoilla ja suunnittelukilpailuilla tarkoitetaan rakennustuotannon ja kunnossapidon suunnittelu- ja urakkahankintoja ja rakentamisprosessiin liittyviä hankintoja ja arkkitehtikilpailuja.

Tilauspäättöosoikeudella tarkoitetaan oikeutta päättää tilauksen tekemisestä sopimustoimittajalta.

Yhteisellä hankinnalla tarkoitetaan hankintaa, jossa hankintasopimuksen mukaisia tilauspäättöksiä tehdään kahdella tai useammalla toimialalla.

Yhteishankinnalla tarkoitetaan hankintayksiköiden sopimaa yksittäisen hankinnan toteuttamista yhdessä, pääkaupunkiseudun yhteishankinnoista tehdyn sopimuksen mukaista hankintaa tai yhteishankintayksikön kilpailuttamaa hankintaa.

ICT-palveluilla tarkoitetaan ICT-tuotannon, -kehittämisen ja -konsultoinnin palveluja, ICT-ratkaisujen ja -teknologioiden toimittamista ja ICT-käyttöoikeuksien sekä ICT-laitteiden ja -tarvikkeiden toimittamista.

### **3 § Kaupunginhallituksen, lautakuntien ja liikelaitosten johtokuntien ohjaus- ja toimivalta hankinta-asioissa**

Kaupunginhallitus hyväksyy palvelujen järjestämiseen liittyvät hankintojen strategiset linjaukset sekä päättää hankkeiden toteuttamisesta muulla kuin kaupungin omaan taseeseen tulevalla toteutustavalla.

Kaupunginhallitus hyväksyy hankintaohjeen.

Lautakunnat ja liikelaitosten johtokunnat päättävät toimialueellaan kuntalaispalvelujen järjestämistavasta Espoo-tarinan mukaisesti sekä toimialueensa hankintoja ohjaavista periaatteista.

#### **4 § Hankintavaltuudet Espoon kaupungin yhteisissä hankinnoissa, yhteishankinnoissa sekä ICT-palvelujen hankinnoissa**

Kaupunginjohtaja päättää yhteisistä hankinnoista, yhteishankinnoista sekä kaupungin ICT-palvelujen hankinnoista. Kaupunginjohtaja voi siirtää toimivaltaansa toimintaohjeessa.

Kaupunginjohtaja ratkaisee tulkinnanvaraisessa tilanteessa, mitkä hankinnat kuuluvat yhteisten hankintojen piiriin.

#### **5 § Hankintavaltuus konsernihallinnon ja toimialojen hankinnoissa**

Kaupunginjohtaja päättää konsernihallinnon, sisäisen tarkastuksen yksikön ja Länsi-Uudenmaan pelastuslaitos -liikelaitoksen palveluiden ja tavaroiden hankinnasta.

Kaupunginjohtaja voi siirtää toimivaltaansa toimintaohjeessa.

Toimialajohtaja päättää toimialallaan palveluiden ja tavaroiden hankinnasta. Teknisen toimen johtaja päättää lisäksi teknisen ja ympäristötoimen rakennusurakoihin sekä suunnittelukilpailuihin liittyvistä hankinnoista. Toimialajohtaja voi siirtää toimivaltaansa toimintaohjeissa.

Tilauspäättöosoikeuksista määrätään toimintaohjeissa.

#### **6 § Hankinta-asiakirjojen allekirjoittaminen**

Hankintapäätöksen tekevä viranhaltija hyväksyy tarjouspyyntöasiakirjat ja niihin mahdollisesti tehtävät tarkennukset.

Rakennustuotannon ja kunnossapidon suunnittelu- ja urakkahankintojen ja rakentamisprosessiin liittyvien hankintojen tarjouspyyntöasiakirjat ja niihin mahdollisesti tehtävät tarkennukset allekirjoittaa hankinnasta päättävä viranhaltija.

Hankintasopimuksen allekirjoittaa hankintapäätöksen tehnyt viranhaltija tai määräämänsä.

#### **7 § Edustaminen hankinta-asioissa markkinaoikeudessa ja korkeimmassa hallinto-oikeudessa**

Hankintalakimies tai hankintajohtajan valtuuttama henkilö edustaa kaupunkia julkisiin hankintoihin liittyvissä asioissa markkinaoikeudessa ja korkeimmassa hallinto-oikeudessa. Lakiasiainjohtajalla on kuitenkin yksittäistapauksessa oikeus määrätä, kuka edustaa kaupunkia edellä mainituissa asioissa.

## VII Luottamushenkilöiden palkkio- ja matkustussääntö

### 1 §

Luottamushenkilöille suoritetaan kaupungin luottamustehtävien hoitamisesta palkkiota, ansionmenetyksen ja matkakustannusten korvausta sekä korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, päivärahaa sekä ateriallis- ja majoittumiskorvausta tämän säännön mukaisesti.

### 2 §

Alla mainitut puheenjohtajat ja jäsenet saavat seuraavan suuruiset palkkiot kokoukselta:

valtuuston puheenjohtaja	390 euroa
valtuuston jäsenet	330 euroa
kaupunginhallituksen puheenjohtaja	390 euroa
kaupunginhallituksen jäsenet	330 euroa
kaupunginhallituksen konsernijaoston, elinkeino- ja kilpailukykyjaoston ja tila- ja asuntojaoston puheenjohtaja	390 euroa
kaupunginhallituksen konsernijaoston, elinkeino- ja kilpailukykyjaoston ja tila- ja asuntojaoston jäsenet	330 euroa
valtuuston neuvottelutoimikunnan jäsenet	330 euroa
tarkastuslautakunnan, sosiaali- ja terveyslautakunnan, opetus - ja varhaiskasvatuslautakunnan, svenska rum -lautakunnan, teknisen lautakunnan sekä kaupunkisuunnittelulautakunnan jäsenet	220 euroa
poikkihallinnollisten kehitysohjelmien ohjausryhmien puheenjohtajat	280 euroa
poikkihallinnollisten kehitysohjelmien ohjausryhmien jäsenet	220 euroa
vanhusneuvoston puheenjohtaja	280 euroa
vanhusneuvoston jäsenet	170 euroa
vammaisneuvoston puheenjohtaja	280 euroa
vammaisneuvoston jäsenet	170 euroa
nuorisovaltuuston puheenjohtaja	280 euroa
nuorisovaltuuston jäsenet	170 euroa

Kokouksiksi katsotaan myös kaupunginhallituksen ja sen jaostojen sekä lautakuntien ja Länsi-Uudenmaan pelastuslaitoksen johtokunnan iltakoulut ja seminaarit, joiden kokouspalkkio on puolet ao. toimielimen varsinaisen kokouksen kokouspalkkiosta.

Lautakuntien ja johtokunnan jäsenille maksetaan kuitenkin kokouspalkkiota enintään kahdesta iltakoulusta tai seminaarista vuodessa.

Pääkaupunkiseudun yhteistyöryhmän sekä Helsingin seudun neuvottelukunnan jäsenen kokouspalkkio on samansuuruinen kuin kaupunginhallituksen jäsenen kokouspalkkio.

Edellä tässä pykälässä mainittuja puheenjohtajia ja jäseniä lukuun ottamatta on kaupungin toimielinten puheenjohtajien palkkio 280 euroa ja jäsenten palkkio 170 euroa kokoukselta.

Valtuuston seminaariin osallistuvalla valtuuston puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan valtuuston kokouspalkkion suuruinen palkkio edellyttäen, että luottamushenkilö on ollut tilaisuudessa läsnä vähintään kaksi kolmasosaa seminaarin kestosta. Valtuuston kyselytilaisuuteen osallistuvalla valtuuston puheenjohtajalle maksetaan 280 euroa ja jäsenelle 170 euroa.

Kaupungin koulujen ja lukioiden johtokuntien oppilas- ja opiskelijaedustajalle maksetaan palkkiota 90 euroa kokoukselta.

Nuorisovaltuuston edustajalle valtuuston, kaupunginhallituksen ja lautakuntien kokouksissa maksetaan palkkiota 90 euroa kokoukselta.

Espoon edustajalle Länsi-Uudenmaan poliisilaitoksen poliisin neuvottelukunnassa maksetaan palkkiota 170 euroa kokoukselta.

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakuntien sekä vaalitoimikuntien puheenjohtajien ja jäsenten sekä vaalitoimitsijoiden palkkioista määrätään 7 §:ssä.

Toimielimen jäsenelle maksetaan kokouspalkkio edellyttäen, että jäsen on ollut kokouksessa vähintään kaksi kolmasosaa toimielimen kokousajasta tai vähintään kaksi tuntia, ellei poissaolo perustu siihen, että jäsen on ollut esteellinen ottamaan osaa asian käsittelyyn. Tämä määräys ei kuitenkaan koske varajäsentä, joka kutsutaan kokoukseen varsinaisen jäsenen sijaan.

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

### 3 §

Milloin varapuheenjohtaja tai määrättyä kokousta varten valittu puheenjohtaja toimii puheenjohtajana vähintään puolet kokouksen kestoajasta, hänellä on oikeus saada puheenjohtajan kokouspalkkio.

### 4 §

Osallistuessaan kaupunginhallituksen kokouksiin valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat saavat kokoukselta saman palkkion kuin kaupunginhallituksen jäsenet.

Osallistuessaan valtuuston kokouksiin kaupunginhallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtajat ja jäsenet saavat samansuuruisen kokouspalkkion kuin valtuuston jäsen.

Osallistuessaan kaupunginhallituksen edustajana muun elimen kokoukseen kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja jäsen saa saman kokouspalkkion kuin asianomaisen elimen jäsen.

Ollessaan kutsuttuna tai määrättyinä läsnä kaupungin elimen kokouksessa, muutoin kuin jäsenenä tai vakinaiseksi määrättyinä edustajana, luottamushenkilö saa saman palkkion kuin asianomaisen elimen jäsen.

Kaupungin edustajille Uudenmaan liiton kuntien edustajainkokouksessa maksetaan sama kokouspalkkio kuin valtuuston jäsenille.

Edellä 1-4 momenteissa mainituille luottamushenkilöille maksetaan kokouspalkkio toimielimen kokoukselta edellyttäen, että luottamushenkilö on ollut kokouksessa läsnä vähintään kaksi kolmasosaa toimielimen kokousajasta tai vähintään kaksi tuntia.

## 5 §

Kaupunginhallituksen jäsenet, paitsi puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat sekä valtuuston neuvottelutoimikunnan jäsenet saavat vuosipalkkiota 5 500 euroa. Lisäksi pääkaupunkiseudun koordinaatiotyöryhmän jäsenet saavat vuosipalkkiota, joka on puolet kaupunginhallituksen jäsenten vuosipalkkiosta. Tarkastuslautakunnan jäsenet saavat vuosipalkkiota 2 750 euroa.

Alla mainittujen hallintoelinten puheenjohtajat saavat tämän säännön 2 §:ssä mainittujen kokouspalkkioiden lisäksi kokousten ulkopuolella suorittamistaan puheenjohtajalle kuuluvista tehtävistä seuraavan suuruiset vuosipalkkiot:

valtuuston puheenjohtaja	8 800 euroa
valtuuston varapuheenjohtaja	6 050 euroa
kaupunginhallituksen puheenjohtaja	8 800 euroa
kaupunginhallituksen varapuheenjohtaja	7 150 euroa
kaupunginhallituksen konsernijaoston, elinkeino- ja kilpailukykyjaoston sekä tila- ja asuntojaoston puheenjohtaja	3 300 euroa
tarkastuslautakunnan puheenjohtaja	5 500 euroa
tarkastuslautakunnan varapuheenjohtaja	3 850 euroa
sosiaali- ja terveyslautakunnan puheenjohtaja	5 500 euroa
sosiaali- ja terveyslautakunnan varapuheenjohtaja	3 300 euroa
sosiaali- ja terveyslautakunnan yksilöasioiden jaoston puheenjohtaja	3 300 euroa
opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnan puheenjohtaja	5 500 euroa
opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnan varapuheenjohtaja	3 300 euroa

opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnan varhaiskasvatusjaoston puheenjohtaja	3 300 euroa
svenska rum -lautakunnan puheenjohtaja	5 500 euroa
svenska rum -lautakunnan varapuheenjohtaja	3 300 euroa
kulttuurilautakunnan puheenjohtaja	3 300 euroa
liikunta- ja nuorisolautakunnan puheenjohtaja	3 300 euroa
teknisen lautakunnan puheenjohtaja	5 500 euroa
teknisen lautakunnan varapuheenjohtaja	3 300 euroa
kaupunkisuunnittelulautakunnan puheenjohtaja	5 500 euroa
kaupunkisuunnittelulautakunnan varapuheenjohtaja	3 300 euroa
ympäristölautakunnan puheenjohtaja	3 300 euroa
rakennuslautakunnan puheenjohtaja	3 300 euroa
pelastuslaitoksen johtokunnan puheenjohtaja	3 300 euroa
poikkihallinnollisten kehitysohjelmien ohjausryhmien puheenjohtajat	5 500 euroa
poikkihallinnollisten kehitysohjelmien ohjausryhmien varapuheenjohtajat	3 300 euroa

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajalle vaalivuonna maksettavan vuosipalkkion määrä on 4 400 euroa vaaleilta. Presidentinvaalin osalta korvaus kattaa myös mahdollisen toisen presidentinvaalin.

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on jatkunut neljä kuukautta, jonka jälkeiseltä ajalta varapuheenjohtajalla tai varajäsenellä on oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

Milloin tässä pykälässä mainittu toimielin aloittaa toimintansa tai lakkautetaan kesken toimikauden, on sen puheenjohtajalla tai varapuheenjohtajalla oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

Varapuheenjohtajalle tai varajäsenelle tuleva suhteellinen osuus edellä tarkoitetuista vuosipalkkioista lasketaan kalenteripäivien mukaan.

## 6 §

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja voi hoitaa tehtäväänsä osapäivätoimisesti, jolloin osapäivätoimisuus kestää koko kaupunginhallituksen toimikauden.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan osapäiväinen palkkio on 2 750 euroa kuukaudessa ja kaupunginhallituksen varapuheenjohtajan 2 200 euroa kuukaudessa.

Toimittaessa osapäiväisesti ei ole oikeutta vuosipalkkioon.

## 7 §

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajan palkkio on 330 euroa ja jäsenen palkkio 220 euroa kokoukselta. Vaalipäivänä ja kunnallisvaaleissa lisäksi äänten tarkastuslaskennan toimittamispäivänä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan palkkio on 550 euroa ja jäsenen palkkio 330 euroa.

Vaalilautakunnan puheenjohtajan palkkio on 220 euroa ja jäsenen palkkio 170 euroa järjestäytymiskokouksesta. Vaalipäivänä vaalilautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan palkkio on 470 euroa ja vaalilautakunnan jäsenen palkkio 320 euroa.

Lisäksi vaalipäivänä vaalilautakunnan puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle, jäsenelle ja varajäsenelle maksetaan äänten laskennasta 150 euroa.

Laitosäänestystä toimittavan vaalitoimikunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan palkkio on 520 euroa ja jäsenen palkkio 280 euroa toimituspäivältä.

Mitä tämän säännön 2 §:ssä on määrätty kokousajoista, koskee myös tässä pykälässä mainittuja palkkioita.

## 8 §

Luottamushenkilö, joka kaupunginhallituksen tai lautakunnan määräämänä, muussa kuin tässä säännössä tarkoitetussa kokouksessa tai toimituksessa edustaa määräyksen antanutta toimielintä, saa määräyksen antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkion ja kokouksen puheenjohtajana toimiessaan määräyksen antaneen toimielimen puheenjohtajan kokouspalkkion suuruisen toimituspalkkion, jollei kaupunginhallitus tai lautakunta erityisessä tapauksessa toisin määrää.

## 9 §

Luottamushenkilöille suoritetaan korvausta luottamustoimesta aiheutuvasta ansionmenetyksestä kultakin alkavalta tunnilta. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 42 euroa.

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

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimitus- tai muussa suhteessa, tulee esittää riittävä selvitys ansionmenetyksestään. Selvitys on esitettävä kirjallisena.

Edellä 2. ja 3. momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 10 euroa tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimien vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Ansionmenetyskorvausta maksetaan ilman erillistä selvitystä enintään 7,5 tunnilta vuorokaudessa.

Lapsenhoitokorvausta suoritetaan pääsääntöisesti enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa ja korvauksen enimmäismäärä on 20 euroa tunnilta.

Mitä 1 - 4 momentissa on määrätty, noudatettakoon soveltuvin osin, jos luottamushenkilöllä on luottamustoimen vuoksi ollut muita sellaisia kustannuksia kuin kuntalain 82 §:n 1 momentin 2. kohdassa tarkoitetaan.

Edellä 1 - 4 momenteissa tarkoitettuja ansionmenetyksen korvauksia on haettava kaupungin tähän tarkoitukseen laatimalla lomakkeella tai kaupungin osoittamalla muulla tavalla.

#### 10 §

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuen matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahea, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta noudatetaan soveltuvin osin voimassa olevan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen matkakustannusten korvauksia koskevia määräyksiä.

Toisella paikkakunnalla opiskelevalle tai ase- tai siviilipalveluvollisuutta suorittavalle tai toisella paikkakunnalla Suomessa työkomennuksella olevalle valtuuston, kaupunginhallituksen, lautakunnan tai muun toimielimen jäsenelle korvataan matkat maksutositteita vastaan opiskelija-, varusmies- tms. alennukset huomioon ottaen käytettäessä junaa, linja-autoa tai laivaa. Päivärahoja tai matkoja ulkomailta ei makseta.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kahden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan laskun hyväksyminen kuuluu. Edellä mainittu kahden kuukauden määräaika ei kuitenkaan ole esteenä myös tätä vanhemman laskun hyväksymiselle, mikäli laskun perusteet on riittävästi selvitetty.

#### 11 §

Luottamushenkilöille korvataan kodin ja kokouspaikan väliset matkakustannukset. Nämä kustannukset tulee ilmoittaa toimikauden alussa ennakolta, jolloin ne suoritetaan tämän ilmoituksen mukaan.

Mikäli matkakustannukset poikkeavat toimikauden alussa ilmoitetusta, luottamushenkilöiden tulee ilmoittaa matkakustannustensa poikkeama perusteluineen.

#### 12 §

Tässä säännössä mainitut korvaukset ja kokouspalkkiot maksetaan maksukautta seuraavan kuukauden viimeiseen päivään mennessä. Vuosipalkkiot maksetaan neljännesvuosittain.

Kaupunginhallitus voi kuitenkin harkintansa mukaan päättää tässä säännössä mainittujen korvausten ja palkkioiden maksamisajankohdasta joidenkin hallintoelinten osalta edellä mainituin edellytyksin toisin.

#### 13 §

Luottamushenkilön vaatimuksen häneltä evätyn luottamustoimisuhteeseen perustuvan palkkion tai korvauksen suorittamisesta ratkaisee kaupunginhallitus.