



Kaupunginhallitus

Aika 03.06.2024 klo 17:00 - 18:52

Paikka Kaupunginhallituksen kokoushuone

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 157	Talousarvion valmisteluohje 2025 ja aikataulu / Kvo-asia	4
§ 158	Hangon kaupungin talousosaston uudelleenjärjestely / Kvo-asia	5
§ 159	Hakemus vuokrasopimuksen pidentämisestä/ Oy Caramel Catering Ab / Kvo-asia	11
§ 160	Vapautus kulttuurilautakunnan jäsenyydestä / Ben Ferm / Kvo-asia	14
§ 161	Edustaja / Koha-Suomi Oy:n varsinainen yhtiökokous 17.6.2024	15
§ 162	Tiedotuksia	16
§ 163	Lautakuntien pöytäkirjat ja viranhaltijapäätökset	17



Aika 03.06.2024 klo 17:00 - 18:52

Paikka Kaupunginhallituksen kokoushuone

Osallistujat

Läsnä	Söderholm Sture	puheenjohtaja	
	Laine Sami	varapuheenjohtaja	
	Lesch-Saarinen Helena	jäsen	
	Rantala Fredrik	jäsen	
	Pulkkinen Jaana	jäsen	
	Rönblad Tom	jäsen	
	Salo Eira	jäsen	
	Ruuska Pertti	jäsen	
	Liettyä Katja	jäsen	
	Pääkkö Aila	kvo:n puheenjohtaja	
	Horn Stephan	kvo:n 1. varapuheenjohtaja	
Gran Birgitta	kvo:n 2. varapuheenjohtaja		
Muu	Ståhl Petra	kaupunginjohtaja	
	Nina Granqvist	henkilöstöpäällikkö	Klo 17.00-17.50
	Kim Adolfsson	controller	Klo 17.00-17.50
	Hanna Höglund	sihteeri	

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätös Puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti koollekutsuksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjan tarkastajien valinta

Päätös Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Tom Rönblad ja Fredrik Rantala.

Allekirjoitukset

Sture Söderholm
puheenjohtaja

Hanna Höglund
sihteeri

Käsitellyt asiat 157 - 163

Pöytäkirjan tarkastus

Tom Rönblad
pöytäkirjantarkastaja

Fredrik Rantala
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävilläpito

6.6.2024 Kaupungin www-sivut



HANGON KAUPUNKI
HANGÖ STAD

Todistaa

Hanna Höglund



Kaupunginhallitus

§ 157

03.06.2024

Talousarvion valmisteluohje 2025 ja aikataulu / Kvo-asia

Kaupunginhallitus 03.06.2024 § 157
291/02.02.00/2024

Liite

-ehdotus talousarvion valmisteluohjeiksi 2025 ja aikataulu.

Ehdotus

Kaupunginhallitus päättää hyväksyä talousarvion 2025 valmisteluohjeet sekä aikataulun.

Päätös

Kaupunginhallitus päätti hyväksyä talousarvion 2025 valmisteluohjeet sekä aikataulun. Kaupunginhallitus päätti antaa talousarvion valmisteluohjeen 2025 ja aikataulun kaupunginvaltuustolle tiedoksi.

Lisätiedot

Vt. kaupunginkamreeri Nina Granqvist, 019 2203 240
Controller Kim Adolfsson, 0400 873 844

Liitteet

- 1 Aikataulu TA 2025 TA käsittely
- 2 TA Valmisteluohje 2025



Kaupunginhallitus

§ 158

03.06.2024

Hangon kaupungin talousosaston uudelleenjärjestely / Kvo-asia

Kaupunginhallitus 03.06.2024 § 158
51/01.03.00/2024

Henkilöstöpäällikkö on 18.11.2019 lukien toiminut kaupunginkamreerin viransijaisena oman virkansa ohella. Kaupunginkamreerin palvelussuhde kaupunkiin on päätynyt 31.10.2020. Kaupunginhallitus päätti 19.12.2022 § 332 pidentää virkajärjestelyä vuoden 2023 loppuun. Päätöksessään kaupunginhallitus lisäksi edellytti, että kevään 2023 aikana selvitetään ja tehdään päätökset keskushallinnon hallinto- ja viranhaltijarakenteesta. Kaupunginhallitus asetti tavoitteeksi sen, että tuleva hallinto – ja viranhaltijarakenne on toimintakykyinen, taloudellinen ja tehokas.

Päätöksellä 11.12.2023 § 306 kaupunginhallitus päätti pidentää virkajärjestelyä 30.6.2024 asti.

Hangon kaupungin keskushallinnon toimintasäännön 4 §:n mukaan kaupunginhallituksen alaiseen kaupungin keskushallintoon kuuluvat osastot ovat talousosasto, kaupunginkanslia ja henkilöstöosasto.

Keskushallinnon toimintasäännön 5 §:n mukaan talousosaston päällikkönä toimii kaupunginkamreeri. Saman pykälän mukaan kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginkamreerin. Edelleen toimintasäännön 5 §:n mukaan kaupunginhallituksella on oikeus valita virkoihin väliaikainen hoitaja enintään yhdeksi vuodeksi.

Koska keskushallinnon toimintasäännön mukaan kaupunginhallituksella on oikeus valita kaupunginkamreerin virkaan väliaikainen hoitaja enintään yhdeksi vuodeksi, vallitseva järjestely on toimintasäännön vastainen eikä nykyistä virkajärjestelyä voida enää jatkaa 30.6.2024 jälkeen.

Tämän vuoksi kaupungin ja kaupunkikonsernin taloushallintoon ja -osastolle on tarpeen tehdä organisatorisia muutoksia huomioiden kaupunginhallituksen päätöksessään 19.12.2022 § 332 asettamat tavoitteet hallinto- ja viranhaltijarakenteen toimintakyvystä, taloudellisuudesta ja tehokkuudesta.

Keskushallinnon toimintasäännön 4 §:n mukaan talousosaston tehtävinä on

1. huolehtia kaupungin maksuliikenteen hoidosta,
2. huolehtia kaupungin keskuskirjanpidosta,
3. huolehtia kaupungin talousarvioehdotuksen valmistelusta,
4. huolehtia kaupungin koko hallintoa palvelevan ICT-toiminnan kehittämis-, suunnittelu- ja koordinoitavista,
5. toimia kaupungin keskushallinnon ja muiden erikseen määrättyjen yksiköiden kassa- ja tilitoimistona,
6. seurata yleistä taloudellista kehitystä sekä edistää ja valvoa taloudellisten tekijöiden huomioon ottamista kaupungin toiminnassa,



Kaupunginhallitus

§ 158

03.06.2024

7. huolehtia taloushallinnon laskentapalvelutehtävistä sekä avustaa muita toimialoja ja osastoja näissä tehtävissä,
8. huolehtia toimialaansa liittyvistä suunnittelu-, tutkimus- ja seurantatehtävistä, sekä
9. valvoa kaupungin hankintojen taloudellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta

Keskushallinnon toimintasäännön 7 §:n mukaan kaupunginkamreerin tehtävänä on muualla määrätyn lisäksi:

1. ohjata ja seurata lauta- ja johtokuntien raha- ja laskentatoimen hoitamista,
2. huolehtia kaupungin maksuvalmiussuunnittelusta ja seurata maksuvalmiuden kehitystä sekä päättää tilapäisluoton ottamisesta maksuvalmiuden turvaamiseksi enintään 6 000 000 € määrään saakka,
3. päättää lainojen takaisinmaksusta ennaikaisesti ja lainaehtojen tarkistamisesta edullisempien rahoitusehtojen saavuttamiseksi,
4. päättää kaupungin rahalaitostilien avaamisesta ja lakkauttamisesta sekä oikeudesta käyttää tilejä,
5. huolehtia että kaupungin rahavarat ovat kaupungin edun mukaisesti tallennettuna,
6. huolehtia kaupungin talousarvioehdotuksen valmistelusta,
7. huolehtia kaupungin ICT-toiminnan koordinoinnista,
8. huolehtia kaupungin maksuliikenteestä, laina-asiakirjoista ja arvopapereiden hoitamisesta,
9. huolehtia kaupungin keskuskirjanpidosta ja kaupungin hoidossa olevien rahastojen erityiskirjanpidosta sekä niihin liittyvien taseiden ja raporttien laatimisesta sekä päättää kaupungin rahastoista ja erikoisvarauksista otettujen lainojen korkokannoista,
10. seurata verotilityksiä ja huolehtia veroprosenttien hinnan määräämistä varten tarvittavien laskelmien ja selvitysten valmistelusta,
11. huolehtia osastolle kuuluvien valtionosuus- ja avustusasioiden hoidosta sekä seurata, että valtionosuuksia ja -avustuksia koskevat tehtävät muutoinkin tulevat hoidetuksi, sekä
12. suorittaa muut kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan hänelle antamat tehtävät.
13. päättää sellaisten saamisten poistamisesta, joita ei ulosottomenettelyssäkään ole pystytty perimään tai joiden 6 periminen muista syistä ei ole mahdollinen. Kaupunginkamreerilla on päätösvalta silloin, kun saamisten määrä on korkeintaan 4.000 euroa/henkilö.

Kaupunginhallituksen päätöksessään 19.12.2022 § 332 esittämät tavoitteet huomioiden kansliapäällikön ja kaupunginjohtajan tekemässä selvityksessä on päädytty siihen, että kaupunginkamreerin virka olisi tarkoituksenmukaista lakkauttaa ja jakaa nykyiset talousosaston ja kaupunginkamreerin tehtävät kahdelle viranhaltijalle.

Talousosaston tehtävistä kaupungin ja kaupunkikonsernin tilinpäätöksen sekä talousarvion laadinta, kaupungin taloudellisen tilan aktiivinen seuranta sekä analyysi konsernitasolla ja konserniohjaukseen liittyvät tehtävät siirrettäisiin kaupunginkansliaan. Edellä mainittuja tehtäviä hoitamaan olisi tarkoituksenmukaista



Kaupunginhallitus

§ 158

03.06.2024

perustaa kaupunginkansliaan uusi konsernitalouspäällikön virka. Konsernitalouspäällikkö ei olisi osastopäällikkö, vaan virka perustettaisiin kansliapäällikön alaisuuteen.

Edellä mainittujen tehtävien siirtyessä kaupunginkansliaan, nykyiselle talousosastolle jäisivät kaupungin taloushallinnon päivittäiseen hoitamiseen liittyvät tehtävät ja IT-toiminnot, joten osaston nimi olisi tarkoituksenmukaista muuttaa talous- ja IT-osastoksi. Talous- ja IT-osaston esihenkilötehtävät eivät vaadi kokopäiväistä työpanosta. Tämän vuoksi henkilöstöpäällikkö toimisi talous- ja IT-osaston osastopäällikkönä oman virkansa ohella.

Taloushallinnon uudelleenjärjestelyn jälkeen kaupunginhallituksen alaiseen kaupungin keskushallintoon kuuluvat osastot olisivat kaupunginkanslia, talous- ja IT-osasto sekä henkilöstöosasto.

Ehdotus

1.

Kaupunginhallitus päättää ehdottaa kaupunginvaltuustolle, että kaupunginkamreerin virka lakkautetaan 30.6.2024.

2.

Kaupunginhallitus päättää ehdottaa kaupunginvaltuustolle, että kaupunginhallituksen alainen keskushallintoon kuuluva talousosasto muutetaan talous- ja IT-osastoksi. Talous- ja IT-osaston tehtäviin kuuluu:

- huolehtia kaupungin maksuliikenteen hoidosta,
- huolehtia kaupungin keskuskirjanpidosta ja kaupungin hoidossa olevien rahastojen erityiskirjanpidosta sekä niihin liittyvien taseiden ja raporttien laatimisesta sekä päättää kaupungin rahastoista ja erikoisvarauksista otettujen lainojen korkokannoista,
- huolehtia kaupungin koko hallintoa palvelevan ICT-toiminnan kehittämis-, suunnittelu- ja koordinoititehtävistä,
- toimia kaupungin keskushallinnon ja muiden erikseen määrättyjen yksiköiden kassa- ja tilitoimistona,
- huolehtia taloushallinnon laskentapalvelutehtävistä sekä avustaa muita toimialoja ja osastoja näissä tehtävissä,
- huolehtia toimialaansa liittyvistä suunnittelu-, tutkimus- ja seurantatehtävistä; sekä
- valvoa kaupungin hankintojen taloudellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta.

3.

Henkilöstöpäällikkö toimii talous- ja IT-osaston osastopäällikkönä oman virkansa ohella. Edellä mainittujen osaston tehtävien lisäksi talous- ja IT-osaston osastopäällikön tehtävät ja ratkaisuvallat ovat seuraavat:

- huolehtia kaupungin maksuvalmiussuunnittelusta ja seurata maksuvalmiuden kehitystä sekä päättää tilapäisluoton ottamisesta maksuvalmiuden turvaamiseksi enintään 6 000 000 € määrään saakka,
- päättää lainojen takaisinmaksusta ennenaikaisesti ja lainaehtojen tarkistamisesta edullisempien rahoitusehtojen saavuttamiseksi,
- päättää kaupungin rahalaitostilien avaamisesta ja lakkauttamisesta sekä oikeudesta käyttää tilejä,
- huolehtia että kaupungin rahavarat ovat kaupungin edun mukaisesti tallennettuna,



Kaupunginhallitus

§ 158

03.06.2024

- huolehtia kaupungin maksuliikenteestä, laina-asiakirjoista ja arvopapereiden hoitamisesta,
- huolehtia osastolle kuuluvien avustusasioiden hoidosta sekä seurata, että avustuksia koskevat tehtävät muutoinkin tulevat hoidetuksi;
- päättää sellaisten saamisten poistamisesta, joita ei ulosottomenettelyssäkään ole pystytty perimään tai joiden 6 periminen muista syistä ei ole mahdollinen. Talous- ja IT-osaston osastopäälliköllä on päätösvalta silloin, kun saamisten määrä on korkeintaan 4.000 euroa/henkilö; sekä
- suorittaa muut kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan hänelle antamat tehtävät.

4.

Kaupunginhallitus päättää ehdottaa kaupunginvaltuustolle konsernitalouspäällikön viran perustamista kaupunginkansliaan. Konsernitalouspäällikön tehtäviä ovat:

- vastata kaupungin ja kaupunkikonsernin talousarvioehdotuksen valmistelusta,
- huolehtia kaupungin ja kaupunkikonsernin tilinpäätöksen valmistelusta,
- seurata yleistä taloudellista kehitystä sekä edistää ja valvoa taloudellisten tekijöiden huomioon ottamista kaupungin toiminnassa,
- huolehtia toimialaansa liittyvistä suunnittelu-, tutkimus- ja seurantatehtävistä; sekä
- osallistua kaupunkikonsernin taloudelliseen konserniohjaukseen,
- ohjata ja seurata lauta- ja johtokuntien raha- ja laskentatoimen hoitamista,
- seurata verotilityksiä ja huolehtia veroprosenttien hinnan määräämistä varten tarvittavien laskelmien ja selvitysten valmistelusta,
- huolehtia valtionosuusasioiden hoidosta sekä seurata, että valtionosuuksia koskevat tehtävät muutoinkin tulevat hoidetuksi; sekä
- suorittaa muut kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan hänelle antamat tehtävät.

Konsernitalouspäällikkö ei olisi osastopäällikkö, vaan toimisi kansliapäällikön alaisuudessa kaupunginkansliassa. Konsernitalouspäällikkö osallistuisi kaupungin johtoryhmätyöskentelyyn tarpeellisin osin.

5.

Kaupunginhallitus esittää kaupunginvaltuustolle, että edellä kuvatut muutokset päivitetään Hangon kaupungin hallintosäätöön sekä keskushallinnon johtosäätöön ja päivitetty hallintosäätö saatetaan kaupunginvaltuuston hyväksyttäväksi.

Asian käsittely

Keskustelun aikana esittelijä muutti ehdotustaan siten, että kohtaan 4. lisätään seuraava kappale:

Konsernitalouspäällikön viran kelpoisuusvaatimukset: konsernitalouspäällikön virkaan valittavalta vaaditaan virkaan soveltuva korkeakoulututkinto tai soveltuva tutkinto ja käytännössä osoitettu vahva perehtyneisyys ja kokemus kunnallisesta konsernitaloushallinnosta

Päätös

1.

Kaupunginhallitus päätti ehdottaa kaupunginvaltuustolle, että kaupunginkamreerin virka lakkautetaan 30.6.2024.



Kaupunginhallitus

§ 158

03.06.2024

2.

Kaupunginhallitus päätti ehdottaa kaupunginvaltuustolle, että kaupunginhallituksen alainen keskushallintoon kuuluva talousosasto muutetaan talous- ja IT-osastoksi. Talous- ja IT-osaston tehtäviin kuuluu:

- huolehtia kaupungin maksuliikenteen hoidosta,
- huolehtia kaupungin keskuskirjanpidosta ja kaupungin hoidossa olevien rahastojen erityiskirjanpidosta sekä niihin liittyvien taseiden ja raporttien laatimisesta sekä päättää kaupungin rahastoista ja erikoisvarauksista otettujen lainojen korkokannoista,
- huolehtia kaupungin koko hallintoa palvelevan ICT-toiminnan kehittämis-, suunnittelu- ja koordinoititehtävistä,
- toimia kaupungin keskushallinnon ja muiden erikseen määrättyjen yksiköiden kassa- ja tilitoimistona,
- huolehtia taloushallinnon laskentapalvelutehtävistä sekä avustaa muita toimialoja ja osastoja näissä tehtävissä,
- huolehtia toimialaansa liittyvistä suunnittelu-, tutkimus- ja seurantatehtävistä; sekä
- valvoa kaupungin hankintojen taloudellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta.

3.

Henkilöstöpäällikkö toimii talous- ja IT-osaston osastopäällikkönä oman virkansa ohella. Edellä mainittujen osaston tehtävien lisäksi talous- ja IT-osaston osastopäällikön tehtävät ja ratkaisovalta ovat seuraavat:

- huolehtia kaupungin maksuvalmiussuunnittelusta ja seurata maksuvalmiuden kehitystä sekä päättää tilapäisluoton ottamisesta maksuvalmiuden turvaamiseksi enintään 6 000 000 € määrään saakka,
- päättää lainojen takaisinmaksusta ennaikaisesti ja lainaehtojen tarkistamisesta edullisempien rahoitusehtojen saavuttamiseksi,
- päättää kaupungin rahalaitostilien avaamisesta ja lakkauttamisesta sekä oikeudesta käyttää tilejä,
- huolehtia että kaupungin rahavarat ovat kaupungin edun mukaisesti tallennettuna,
- huolehtia kaupungin maksuliikenteestä, laina-asiakirjoista ja arvopapereiden hoitamisesta,
- huolehtia osastolle kuuluvien avustusasioiden hoidosta sekä seurata, että avustuksia koskevat tehtävät muutoinkin tulevat hoidetuksi;
- päättää sellaisten saamisten poistamisesta, joita ei ulosottomenettelyssäkään ole pystytty perimään tai joiden 6 periminen muista syistä ei ole mahdollinen. Talous- ja IT-osaston osastopäälliköllä on päätösvalta silloin, kun saamisten määrä on korkeintaan 4.000 euroa/henkilö; sekä
- suorittaa muut kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan hänelle antamat tehtävät.

4.

Kaupunginhallitus päätti ehdottaa kaupunginvaltuustolle konsernitalouspäällikön viran perustamista kaupunginkansliaan. Konsernitalouspäällikön tehtäviä ovat:

- vastata kaupungin ja kaupunkikonsernin talousarvioehdotuksen valmistelusta,



Kaupunginhallitus

§ 158

03.06.2024

- huolehtia kaupungin ja kaupunkikonsernin tilinpäätöksen valmistelusta,
- seurata yleistä taloudellista kehitystä sekä edistää ja valvoa taloudellisten tekijöiden huomioon ottamista kaupungin toiminnassa,
- huolehtia toimialaansa liittyvistä suunnittelu-, tutkimus- ja seurantatehtävistä; sekä
- osallistua kaupunkikonsernin taloudelliseen konserniohjaukseen,
- ohjata ja seurata lauta- ja johtokuntien raha- ja laskentatoimen hoitamista,
- seurata verotilityksiä ja huolehtia veroprosenttien hinnan määrittämistä varten tarvittavien laskelmien ja selvitysten valmistelusta,
- huolehtia valtionosuusasioiden hoidosta sekä seurata, että valtionosuuksia koskevat tehtävät muutoinkin tulevat hoidetuksi; sekä
- suorittaa muut kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan hänelle antamat tehtävät.

Konsernitalouspäällikkö ei olisi osastopäällikkö, vaan toimisi kansliapäällikön alaisuudessa kaupunginkansliassa. Konsernitalouspäällikkö osallistuisi kaupungin johtoryhmätyöskentelyyn tarpeellisin osin. Konsernitalouspäällikön viran kelpoisuusvaatimukset: konsernitalouspäällikön virkaan valittavalta vaaditaan virkaan soveltuva korkeakoulututkinto tai soveltuva tutkinto ja käytännössä osoitettu vahva perehtyneisyys ja kokemus kunnallisesta konsernitaloushallinnosta.

5.

Kaupunginhallitus päätti esittää kaupunginvaltuustolle, että edellä kuvatut muutokset päivitetään Hangon kaupungin hallintosääntöön sekä keskushallinnon toimintasääntöön ja päivitetty hallintosääntö saatetaan kaupunginvaltuuston hyväksyttäväksi.

Lisätiedot

Kansliapäällikkö Hanna Höglund, 019 2203 212



Kaupunginhallitus	§ 139	20.05.2024
Kaupunginhallitus	§ 159	03.06.2024

Hakemus vuokrasopimuksen pidentämisestä/ Oy Caramel Catering Ab / Kvo-asia

Kaupunginhallitus 20.05.2024 § 139

KH 31.01.2022 § 33

Asia käsitellään ylimääräisenä asiana:

Oy Caramel Catering Ab (Mats Rehnström ja Petra Rehnström) pyytävät, että Hangon kaupunki pidentää vuokrasopimusta tontille 78-1-115-1 sekä pidennystä n. 15 neliömetrin suuruiselle terassialueelle kiinteistöstä 78-1-9906-1 osoitteessa Rantakatu 2.

Hakijat pyytävät vuokraoikeuden pidentämistä esimerkiksi 1.2.2050 asti, mutta vähintään 10 vuotta.

Hakijat ovat 24.1.2022 päivättyllä kauppakirjalla ostaneet Oy Ruber Ab:lta vuokraoikeuden rakennuksineen.

Jotta yllä olevaa olevaa objektiä voidaan käyttää vakuutena tulevassa, tarpeellisessa peruskorjauksessa tulisi vuokraoikeuden olla voimassa vähintään 10 vuotta.

Hangon kaupungin tavoitteena on ollut kuluneina vuosina aloittaa Itäsataman asemakaavoituksen päivittytyö. Itäsataman asemakaavan päivittäminen tulee kestämään muutaman vuoden.

Vuokrasopimuksen pidentäminen hakemuksen esittämällä tavalla ei vaaranna kaupungin intressejä maanomistajana tulevan Itäsataman asemakaavoitusprosessissa.

Oheismateriaali
hakemus siihen kuuluvine asiakirjoineen

Ehdotus	Kaupunginhallitus merkitsee hakemuksen siihen liitettyine asiakirjoineen tiedoksi. Viitaten yllä olevaan, kaupunginhallitus päättää esittää kaupunginvaltuustolle, että vuokrasopimuksen vuokra-aikaa pidennetään 10 vuodella 30.4.2032 asti.
Päätös	Ehdotus hyväksyttiin.
Lisätiedot	Kansliapäällikkö Lasse Tallqvist, 019 220 3212
KVO § 6 / 8.2.2022	Oheisaineisto - hakemus siihen kuuluvine asiakirjoineen



Kaupunginhallitus	§ 139	20.05.2024
Kaupunginhallitus	§ 159	03.06.2024
Kaupunginhallitus	esittää kaupunginvaltuustolle, että vuokrasopimuksen vuokra-aikaa pidennetään 10 vuodella 30.4.2032 asti.	
Päätös	Kaupunginvaltuusto päätti yksimielisesti pidentää vuokrasopimuksen vuokra-aikaa 10 vuodella 30.4.2032 asti.	
	Oheismateriaali §:ään 6	
	Asian jatkokäsittely.	
Ehdotus	Kaupunginhallitus hyväksyy vuokrasopimuksen pidentämisen 10 vuodella.	
Asian käsittely	Keskustelun aikana kaupunginjohtaja ehdotti, että asia palautetaan valmisteluun-	
Päätös	Kaupunginhallitus päätti palauttaa asian valmisteluun.	
Lisätiedot	Kansliapäällikkö Hanna Höglund, 019 2203 212 Kaupungingeodeetti Kukka-Maaria Luukkone, 040 135 9281	
Kaupunginhallitus 03.06.2024 § 159 2/10.00.02/2024	Palautettu asia. Asian jatkokäsittely.	
Ehdotus	Kaupunginhallitus päättää ehdottaa, että kaupunginvaltuusto hyväksyy vuokrasopimuksen pidentämisen 10 vuodella siten, että vuokrasopimus päättyy 30.4.2042.	
	Lisäksi vuokrasopimukseen tulee sisällyttää seuraava kohta: "Vuokralainen on tietoinen että alueella käynnissä oleva asemakaavamuutos voi vaikuttaa alueen maankäytön mahdollisuuksiin, ja että tällä sopimuksella ei voida sopia asemakaavan sisällöstä tai ratkaisuihin".	
Asian käsittely	Keskustelun kuluessa esittelijä muutti esitystään seuraavasti:	
	Kaupunginhallitus päättää ehdottaa, että kaupunginvaltuusto hyväksyy vuokrasopimuksen pidentämisen 10 vuodella siten, että vuokrasopimus päättyy 30.4.2042.	
	Lisäksi vuokrasopimukseen tulee sisällyttää seuraava kohta: "Vuokralainen on tietoinen että alueella käynnissä oleva asemakaavamuutos voi vaikuttaa alueen maankäytön mahdollisuuksiin ja toimintojen sijoittumiseen, ja että tällä sopimuksella ei voida sopia asemakaavan sisällöstä tai ratkaisuihin".	



Kaupunginhallitus	§ 139	20.05.2024
Kaupunginhallitus	§ 159	03.06.2024

Päätös Kaupunginhallitus päätti muutetun ehdotuksen mukaan.

Lisätiedot Kansliapäällikkö Hanna Höglund, 019 2203 212
Kaupungingeodeetti Kukka-Maaria Luukkone, 040 135 9281

Oheismateriaali Vuokrasopimus Caramel Catering



Kaupunginhallitus

§ 160

03.06.2024

Vapautus kulttuurilautakunnan jäsenyydestä / Ben Ferm / Kvo-asia

Kaupunginhallitus 03.06.2024 § 160
80/00.00.01/2023

Ben Ferm (RKP) on 16.5.2024 pyytänyt vapautusta kulttuurilautakunnan jäsenyydestä.

Oheismateriaali

- anomus

Liite

- kulttuurilautakunnan kokoonpano

Ehdotus

Kaupunginhallitus ehdottaa, että kaupunginvaltuusto

1. myöntää vapautuksen Ben Fermille kulttuurilautakunnan jäsenyydestä,

2. valitsee uuden jäsenen Ben Fermin tilalle kulttuurilautakuntaan toimikauden loppuun.

Päätös

Ehdotus hyväksyttiin.

Lisätiedot

Kansliapäällikkö Hanna Höglund, 019 2203 212

Liitteet

3 Kulttuurilautakunnan kokoonpano

Oheismateriaali

Vapautusanomus / Ben Ferm



Kaupunginhallitus

§ 161

03.06.2024

Edustaja / Koha-Suomi Oy:n varsinainen yhtiökokous 17.6.2024

Kaupunginhallitus 03.06.2024 § 161
88/00.04.01/2024

Koha-Suomi Oy pitää varsinaisen yhtiökokouksen maanantaina 17.6.2024 klo 12.00 Mikkelissä tai Teams-sovelluksen kautta.

Oheismateriaali

- kokousmateriaalia

Ehdotus

Kaupunginhallitus nimeää edustajan Koha-Suomi Oy:n varsinaiseen yhtiökokoukseen 17.6.2024.

Päätös

Kaupunginhallitus päätti valita Maarit Tuomiston edustajaksi Koha-Suomi Oy:n varsinaiseen yhtiökokoukseen 17.6.2024.

Lisätiedot

Oheismateriaali

Kansliapäällikkö Hanna Höglund, 019 2203 212

Tilinpäätös 2023 / Koha-Suomi Oy

Tilintarkastuskertomus 31.12.2023 Koha-Suomi Oy

Palvelumaksun korotus / Koha-Suomi

Osakassopimuksen muuttaminen / Koha-Suomi

Ohjeita yhtiökokoukseen 2024 / Koha-Suomi

Koha-Suomi Yhtiökokouskutsu 17.6.2024, Mikkelä (tai Teams)



Kaupunginhallitus

§ 162

03.06.2024

Tiedotuksia

Kaupunginhallitus 03.06.2024 § 162

Kuntayhtymien valtuusto- ja hallituspöytäkirjat, kokouskutsu ja muut ilmoitukset:

Ehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Tiedotuksia ei ollut.



Kaupunginhallitus

§ 163

03.06.2024

Lautakuntien pöytäkirjat ja viranhaltijapäätökset

Kaupunginhallitus 03.06.2024 § 163

Ehdotus

Todetaan, etteivät seuraavat pöytäkirjat ja viranhaltijapäätökset sisällä sellaisia asioita, joita kaupunginhallitus kuntalain 92 §:n nojalla ottaisi käsiteltäväkseen.

Päätös

Pöytäkirjoja tai viranhaltijapäätöksiä ei ollut.



Muutoksenhakuohje koskee pykälä: § 157, § 158, § 159, § 160, § 162, § 163

Muutoksenhakukielto

Päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa kuntalain 136 §:n mukaan hakea muutosta.



Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 161

Oikaisuvaatimusohjeet

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava **Hangon kaupunginhallitukseen** määräaikana.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa *asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

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

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on **Hangon kaupunginhallitus**.

Osoite: Bulevardi 6, 10900 Hanko
Puhelinnumero: 019 220 31
Kirjaamon sähköpostiosoite: kirjaamo@hanko.fi

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.



Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Hangon kaupungin kirjaamosta.

Osoite: Bulevardi 6, 10900 Hanko
Sähköpostiosoite: kirjaamo@hanko.fi
Puhelinnumero: 019 220 31