

OUTOKUMMUN KAUPUNKI

## KUNNALLINEN SÄÄNTÖKOKOELMA

Julkaissut

Outokummun kaupunginkanslia

2017

---

### HALLINTOSÄÄNTÖ

*Kaupunginvaltuuston 27.2.2017 § 14 hyväksymä.*

*Tulee voimaan 1.6.2017*

*Tällä hallintosäännöllä korvataan*

- *1.1.2017 voimaan tullut hallintosääntö, kv 19.12.2016, § 89*
- *1.3.1996 voimaan tullut kaupunginvaltuuston työjärjestys, kv 29.1.1996, § 9*

## Sisällysluettelo

<b>I OSA</b>	<b>7</b>
<b>Hallinnon ja toiminnan järjestäminen</b>	<b>7</b>
<b>1 luku</b>	<b>7</b>
<b>Kaupungin johtaminen</b>	<b>7</b>
1 § Hallintosäännön soveltaminen	7
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä	7
3 § Esittely kaupunginhallituksessa	7
4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät	7
5 § Kaupungin viestintä	7
<b>2 luku</b>	<b>8</b>
<b>Toimielinorganisaatio</b>	<b>8</b>
6 § Luottamushenkilöorganisaatio	8
7 § Kaupunginvaltuusto	8
8 § Kaupunginhallitus	8
9 § Kaupunginhallituksen elinvoima- ja omistajaohjausjaosto	8
10 § Tarkastuslautakunta	8
11 § Lautakunnat ja niiden jaostot	9
12 § Jäsenet muissa kuin oman kaupungin toimielimissä	9
13 § Vaalitoimielimet	9
14 § Vaikuttamistoimielimet	9
<b>3 luku</b>	<b>9</b>
<b>Henkilöstöorganisaatio</b>	<b>9</b>
15 § Kaupunginjohtaja	9
16 § Palvelujen organisaatio ja tehtävät	10
17 § Palvelujen päälliköt	10
18 § Kaupungin johtoryhmä	10
19 § Tulosalueen päällikkö	10
20 § Tulosyksikön päällikkö	11
<b>4 luku</b>	<b>11</b>
<b>Kaupunkikonsernin johtaminen</b>	<b>11</b>
21 § Konsernijohto	11
22 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	11
23 § Kaupunkikonsernin johtoryhmä	11
<b>5 luku</b>	<b>12</b>
<b>Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako</b>	<b>12</b>
24 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta	12
25 § Kaupunginhallituksen ratkaisovalta	12

26 § Lautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	14
27 § Lautakuntien erityiset tehtävät ja ratkaisovalta .....	14
27 a § Hyvinvointilautakunta .....	14
27 b § Kaupunkirakennelautakunta .....	14
27 c § Kaupunkirakennelautakunnan rakennus- ja ympäristöjaosto.....	15
28 § Esittely lautakunnissa ja jaostoissa .....	15
29 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta.....	15
30 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi .....	15
31 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	15
<b>6 luku</b> .....	<b>16</b>
<b>Henkilöstö ja toimivalta henkilöstöasioissa</b> .....	<b>16</b>
32 § Luvun määräysten soveltaminen.....	16
33 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa .....	16
34 § Viran ja toimen hakeminen sekä kelpoisuusehdot.....	16
35 § Henkilöstön valinta, alkupalkka ja ero .....	16
36 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista .....	17
37 § Sivutoimi .....	17
38 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen .....	17
39 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen .....	17
40 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	17
41 § Virantoimituksesta pidättäminen .....	17
42 § Palvelussuhteen irtisanominen, purkaminen, varoituksen antaminen ja lomauttaminen .....	18
43 § Tehtävänkuva .....	18
44 § Viranhaltijoiden ja toimihenkilöiden yleinen ratkaisovalta .....	18
Palvelun ja tulosalueen päällikkö .....	18
Tulosyksikön päällikkö .....	18
45 § Viranhaltijoiden erityinen ratkaisovalta .....	19
Kaupunginjohtaja .....	19
Hallinto- ja talousjohtaja .....	20
Kehitysjohtaja.....	20
Hyvinvointijohtaja .....	20
Perusopetuksen rehtori/lukion rehtori .....	21
Opettajakunta .....	21
Liikuntasihtööri .....	22
Kaupunkirakennejohtaja .....	22
Vesihuoltopäällikkö .....	22
Yhdyskuntainsinööri .....	23
Rakennustarkastaja .....	23
Ympäristönsuojelusihtööri .....	23
<b>7 luku</b> .....	<b>24</b>
<b>Asiakirjahallinnon järjestäminen</b> .....	<b>24</b>
46 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	24
<b>II OSA</b> .....	<b>25</b>
<b>Talous ja valvonta</b> .....	<b>25</b>

	4
<b>8 luku</b>	<b>25</b>
<b>Taloudenhoito</b>	<b>25</b>
47 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	25
48 § Talousarvion täytäntöönpano	25
49 § Toiminnan ja talouden seuranta	25
50 § Talousarvion sitovuus	25
51 § Talousarvion muutokset	25
52 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	26
53 § Rahatoimen hoitaminen	26
54 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	26
<b>9 luku</b>	<b>26</b>
<b>Ulkoisen valvonta</b>	<b>26</b>
55 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	26
56 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	26
57 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	26
58 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	27
59 § Tilintarkastusyhteisön valinta	27
60 § Tilintarkastajan tehtävät	27
61 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	27
62 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	27
<b>10 luku</b>	<b>27</b>
<b>Sisäinen valvonta ja riskienhallinta</b>	<b>27</b>
63 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	27
64 § Lautakunnan ja jaoston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	28
65 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	28
<b>III OSA</b>	<b>28</b>
<b>Kaupunginvaltuusto</b>	<b>28</b>
<b>11 luku</b>	<b>28</b>
<b>Kaupunginvaltuuston toiminta</b>	<b>28</b>
66 § Kaupunginvaltuuston toiminnan järjestelyt	28
67 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	29
68 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	29
69 § Istumajärjestys	29
<b>12 luku</b>	<b>29</b>
<b>Kaupunginvaltuuston kokoukset</b>	<b>29</b>
70 § Kaupunginvaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	29
71 § Kokouskutsu	29
72 § Esityslista	30

73 § Sähköinen kokouskutsu .....	30
74 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla .....	30
75 § Jatkokokous .....	30
76 § Varavaltuutetun kutsuminen .....	30
77 § Läsnäolo kokouksessa.....	30
78 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	31
79 § Kokouksen johtaminen .....	31
80 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle .....	31
81 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	31
82 § Esteellisyys .....	31
83 § Asioiden käsittelyjärjestys .....	31
84 § Puheenvuorot .....	32
85 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	32
86 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	32
87 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	33
88 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	33
89 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys .....	33
90 § Äänestyksen tuloksen toteaminen .....	33
91 § Toimenpideoite .....	33
92 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	34
93 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille .....	34
<b>13 luku</b> .....	<b>34</b>
<b><i>Enemmistövaali ja suhteellinen vaali</i></b> .....	<b>34</b>
94 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset .....	34
95 § Enemmistövaali.....	34
96 § Kaupunginvaltuuston vaalilautakunta.....	34
97 § Ehdokaslistojen laatiminen .....	35
98 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	35
99 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	35
100 § Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	35
101 § Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	35
102 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	35
<b>14 luku</b> .....	<b>36</b>
<b><i>Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus</i></b> .....	<b>36</b>
103 § Valtuutettujen aloitteet.....	36
104 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys .....	36
105 § Kyselytunti.....	36
<b>IV OSA</b> .....	<b>37</b>

<b>Päätöksenteko- ja hallintomenettely</b>	<b>37</b>
<b>15 luku</b>	<b>37</b>
<b>Kokousmenettely</b>	<b>37</b>
106 § Määräysten soveltaminen	37
107 § Toimielimen päätöksentekotavat	37
108 § Sähköinen kokous	37
109 § Sähköinen päätöksentekomenettely	37
110 § Kokousaika ja -paikka	37
111 § Kokouskutsu	38
112 § Sähköinen kokouskutsu	38
113 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	38
114 § Jatkokokous	38
115 § Varajäsenen kutsuminen	38
116 § Läsnäolo kokouksessa	38
117 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä	39
118 § Kokouksen julkisuus	39
119 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	39
120 § Tilapäinen puheenjohtaja	39
121 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuoro	39
122 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	39
123 § Esittelijät	39
124 § Esittelijän tehtävät	40
125 § Esteellisyys	40
126 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	40
127 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	40
128 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	40
129 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	41
130 § Äänestys ja vaali	41
131 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	41
132 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle	42
<b>16 luku</b>	<b>42</b>
<b>Muut määräykset</b>	<b>42</b>
133 § Aloiteoikeus	42
134 § Aloitteen käsittely	42
135 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	43
136 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	43
137 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	43

## I OSA

### Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

#### 1 luku

#### Kaupungin johtaminen

##### 1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

##### 2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

Outokummun kaupungin johtaminen perustuu kaupunkistrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin kaupunginvaltuuston päätöksiin.

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

Kaupunginhallitus vastaa kaupunginvaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

##### 3 § Esittely kaupunginhallituksessa

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

##### 4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

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

##### 5 § Kaupungin viestintä

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin viestintää ja tiedottamista kaupungin toiminnasta. Kaupunginhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista.

Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä avoimelle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

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

## 2 luku

### Toimielinorganisaatio

#### 6 § Luottamushenkilöorganisaatio

Outokummun kaupungin luottamushenkilöorganisaation muodostavat:

- kaupunginvaltuusto
- tarkastuslautakunta
- keskusvaalilautakunta
- kaupunginhallitus
  - o kaupunginhallituksen elinvoima- ja omistajaohjausjaosto
  - o Siun sote –neuvottelukunta
  - o osallisuus- ja yhteisötoimikunta
- hyvinvointilautakunta
- kaupunkirakennelautakunta
  - o kaupunkirakennelautakunnan rakennus- ja ympäristöjaosto

#### 7 § Kaupunginvaltuusto

Kaupunginvaltuustossa on 27 valtuutettua. Kaupunginvaltuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 66 §:ssä.

#### 8 § Kaupunginhallitus

Kaupunginhallituksessa on yhdeksän (9) jäsentä, joista kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan sekä ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginhallituksen puheenjohtajiston on oltava kaupunginvaltuuston varsinaisia jäseniä. Kaupunginhallituksen jäsenistä vähintään 1/3 on oltava kaupunginvaltuuston varsinaisia jäseniä tai varajäseniä.

#### 9 § Kaupunginhallituksen elinvoima- ja omistajaohjausjaosto

Kaupunginhallituksessa on elinvoima- ja omistajaohjausjaosto, jossa on kolme (3) jäsentä. Jäsenten ja varajäsenten on oltava kaupunginhallituksen varsinaisia jäseniä tai kaupunginvaltuuston puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja. Kaupunginvaltuusto valitsee jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Elinvoima- ja omistajaohjausjaosto vastaa myös kaupungin ja kaupunkikonsernin sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta.

#### 10 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 5 jäsentä, joista kaupunginvaltuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.



### **11 § Lautakunnat ja niiden jaostot**

Hyvinvointilautakunnassa on 9 jäsentä.

Kaupunkirakennelautakunnassa on 9 jäsentä.

Kaupunkirakennelautakunnan rakennus- ja ympäristöjaostossa on 5 jäsentä.

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

Lautakuntien puheenjohtajien on oltava valtuutettuja. Hyvinvointilautakunnan sekä kaupunkirakennelautakunnan jäsenistä vähintään 1/3 on oltava valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

Kaupunkirakennelautakunnan rakennus- ja ympäristöjaoston puheenjohtajan on oltava kaupunkirakennelautakunnan varsinainen jäsen.

### **12 § Jäsenet muissa kuin oman kaupungin toimielimissä**

Kaupunginvaltuusto päättää jäsenten valitsemisesta tai ehdottamisesta muihin kuin oman kaupungin toimielimiin, siten kuin toimielintä koskeva sopimus edellyttää.

### **13 § Vaalitoimielimet**

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

### **14 § Vaikuttamistoimielimet**

Kaupungissa on nuorisovaltuusto, seniorineuvosto, vammaisneuvosto, kaupunginhallituksen alaiset osallisuus- ja yhteisötoimikunta sekä Siun sote –neuvottelukunta.

Osallisuus- ja yhteisötoimikunnassa on seitsemän (7) jäsentä: yksi (1) kaupunginhallituksen varsinainen jäsen, yksi (1) hyvinvointilautakunnan varsinainen jäsen, yksi (1) kaupunkirakennelautakunnan varsinainen jäsen (1), seniorineuvoston (1), nuorisovaltuuston (1) ja vammaisneuvoston (1) edustajat sekä kolmannen sektorin järjestötoimijoiden edustaja (1). Kullakin jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginvaltuusto valitsee toimikunnan jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Siun sote –neuvottelukunnassa kaupunkia edustaa seitsemän (7) jäsentä; yksi edustaja kustakin seitsemästä suurimmasta valtuustoryhmästä. Mikäli kaupunginvaltuustossa ei ole seitsemää valtuustoryhmää, suurin valtuustoryhmä saa ensimmäisen lisäpaikan ja niin edelleen, kunnes neuvottelukunnan jäsenmäärä on seitsemän. Kullakin neuvottelukunnan jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginvaltuusto valitsee neuvottelukunnan jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Muiden vaikuttamistoimielimien kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää hyvinvointilautakunta.

## **3 luku**

### **Henkilöstöorganisaatio**

### **15 § Kaupunginjohtaja**

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

Kaupunginjohtajan sijaisena kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii hallinto- ja talousjohtaja. Kaupunginvaltuusto voi kuitenkin, milloin virka on avoinna tai poissaolo kestää kolmea kuukautta pidemmän ajan, nimetä virkaan väliaikaisen hoitajan.

### **16 § Palvelujen organisaatio ja tehtävät**

Kaupunginhallitus ja lautakunnat määräävät alaisensa palveluiden organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

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

### **17 § Palvelujen päälliköt**

Hallintopalveluja (kaupunginhallituksen alainen) johtaa hallinto- ja talousjohtaja.

Hyvinvointipalveluja (hyvinvointilautakunnan alainen) johtaa hyvinvointijohtaja.

Kaupunkirakennepalveluja (kaupunkirakennelautakunnan alainen) johtaa kaupunkirakennejohtaja.

Palvelun päällikkö vastaa palvelualueensa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa.

Kussakin palvelussa on tulosalueita sen mukaan kuin talousarviossa ja tulosityksiköitä sen mukaan kuin käyttösuunnitelmissa määrätään.

Viranhaltijoista suoraan kaupunginhallituksen alainen on kaupunginjohtaja.

Viranhaltijoista suoraan kaupunginjohtajan alaisena ovat palvelujen päälliköt ja kehitysjohtaja.

Hallinto- ja talousjohtajan sijaisena toimii kehitysjohtaja. Kehitysjohtajan sijaisena toimii hallinto- ja talousjohtaja. Hyvinvointijohtajan sijaisen nimeää hyvinvointilautakunta. Kaupunkirakennejohtajan sijaisen nimeää kaupunkirakennelautakunta.

Kaupungin organisaatio on esitetty liitteessä nro 1.

### **18 § Kaupungin johtoryhmä**

Kaupungin johtoryhmän tehtävänä on kaupunginjohtajan johdolla vastata tuloksellisesta yhteistoiminnasta kaupungin palvelujen tuottamisessa.

Kaupungin johtoryhmään kuuluvat kaupunginjohtajan lisäksi palvelujen päälliköt, kehitysjohtaja sekä kaupunginjohtajan erikseen määräämät viranhaltijat.

### **19 § Tulosalueen päällikkö**

Tulosalueen päällikkö vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, lautakunnan ja palvelun päällikön alaisuudessa.

Palvelun päällikkö määrää tulosalueen päällikön sijaisen.

## **20 § Tulosityksikön päällikkö**

Tulosityksikön päällikkö vastaa tulosityksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosalueen päällikön alaisuudessa.

Palvelun päällikkö määrää tulosityksikön päällikön sijaisen.

## **4 luku**

### **Kaupunkikonsernin johtaminen**

#### **21 § Konsernijohto**

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen elinvoima- ja omistajaohjausjaosto sekä kaupunginjohtaja.

#### **22 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako**

Kaupunginhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta kaupunginvaltuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta,
3. antaa kaupunginvaltuustolle kolmannesvuosittain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
4. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta sekä
5. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset kaupunginvaltuuston puheenjohtajiston kanssa.

Kaupunginhallituksen elinvoima- ja omistajaohjausjaosto

1. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kaupunginhallitukselle,
2. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
3. nimeää kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin sekä
4. esittää kaupunginhallitukselle yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

Kaupunginjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa tytäryhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

#### **23 § Kaupunkikonsernin johtoryhmä**

Kaupunkikonsernin johtoryhmän tehtävänä on kaupunginjohtajan johdolla vastata tuloksellisesta ja koordinoitusta kaupunkikonsernin yhteistoiminnasta ja kaupungin elinvoiman kehittämisestä.

Kaupunkikonsernin johtoryhmään kuuluvat kaupunginjohtajan lisäksi kaupungin tytäryhtiöiden toimitusjohtajat, kehitysjohtaja ja JOSEK Oy:n paikallinen yritysneuvoja sekä kaupunginjohtajan erikseen määräämät viranhaltijat.

## 5 luku

### Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

#### 24 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä. Eri-tyisesti kaupunginhallituksen tehtävänä on

1. valmistella kaupunginvaltuustolle kaupunkikonsernin strategia, mahdolliset siitä johdetut ohjelmat sekä muut toimintaa linjaavat suunnitelmat,
2. valmistella kaupunginvaltuustolle talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotus sekä tilinpäätös ja hyväksyä kaupunginhallituksen alaiset käyttösuunnitelmat,
3. hyväksyä talousarvion laadintaa varten kaupungin talousarvion kehykset,
4. vastata kaupungin henkilöstöpolitiikasta,
5. vastata työllistämisen koordinoinnista,
6. johtaa ja valvoa kaupunkisuunnittelua,
7. huolehtia kaupunkiorganisaation toiminnasta sekä toiminnan tehokkuudesta ja laillisuudesta,
8. hoitaa kaupungin omaisuutta siltä osin kun tehtävä ei lain tai voimassa olevien määräysten mukaan kuulu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle,
9. johtaa ja seurata kaupungin elinvoiman kehittämistä,
10. johtaa ja valvoa kaupungin arkistointia ja sen keskusarkistoa,
11. saattaa vuosittain viimeistään maaliskuussa kaupunginvaltuuston tietoon valtuutettujen tekemät aloitteet ja niiden johdosta suoritettut toimenpiteet,
12. ottaa vastaan kaupungille uskottu valtion perintö sekä antaa kaupungille testamentattujen tai lahjoitettujen varojen hoitoa ja käyttöä koskevat tarpeelliset ohjeet, jollei testamentissa tai lahjakirjassa ole toisin määrätty taikka kaupunginvaltuusto muuta päättänyt,
13. käyttää työsuojelulain tarkoittamaa työnantajan ratkaisovaltaa, sekä
14. vastata joukkoliikenneasioista.

#### 25 § Kaupunginhallituksen ratkaisovalta

Mualla kaupunginhallituksen ratkaistavaksi säädettyjen tai määrättyjen asioiden lisäksi ja ellei ratkaisemisesta ole lainsäädännössä tai tässä johtosäädännössä toisin määrätty, kaupunginhallitus ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1. huoneistojen hallintaan oikeuttavien osakkeiden hankkimista ja myymistä hyväksytyin talousarvion puitteissa,

2. asemakaavan muutoksen hyväksymistä, milloin se ei aiheuta tontin käyttötarkoituksen tai kerrosalan muuttamista eikä muuta tontille rakennettavaksi sallittujen rakennusten kerrosalua,
3. virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanoa sekä virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraiseksi jätettyjen määräysten soveltamista,
4. osittaista tai täydellistä vapauttamista kunnallisveron, kiinteistöveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta siten kuin siitä on säädetty,
5. helpotuksen tai vapautuksen myöntämistä yksittäistapauksessa kaupungille tulevan julkisoikeudellisen maksun tai saatavan sekä sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta yli 2 000 euron suuruudelta tai yli kolmen (3) kuukauden ajaksi milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittu,
6. ehdokkaiden nimeämistä yhteisöjen hallintoelimiin silloin, kun kaupungilla asianomaisten sääntöjen tai sopimusten mukaan on siihen oikeus,
7. julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitettusta julkipanosta huolehtivan vastuunalaisen hoitajan määräämistä,
8. selityksen antamista kaupunginvaltuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta,
9. toimikunnan asettamista ja toimikunnan oikeutta sille annetun tehtävän hoitamista varten
10. tonttien ja maa-alueiden myymistä, jos kaupunginvaltuusto on vahvistanut myymisessä noudatettavat yleiset perusteet, ja mikäli sitä ei ole annettu lautakunnan tehtäväksi,
11. tonttien, maa-alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamista, vaihtamista ja lunastamista, mikäli hinta, vaihtoarvo tai korvaus ei ylitä kaupunginvaltuuston vahvistamaa määrärahaa, ja mikäli sitä ei ole annettu lautakunnan tehtäväksi,
12. hankinta-, suunnittelu-, urakka- ja leasing-sopimuksia niiltä osin kuin ne eivät tämän säännön perusteella kuulu lautakuntien päätettäväksi,
13. vahingonkorvauksen myöntämistä tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi ja korvattava määrä tapausta kohti ylittää 1 000 €, eikä asia tämän säännön perusteella kuulu lautakunnan päätettäväksi,
14. teknisistä muutoksista kaupunginvaltuuston hyväksymiin sopimuksiin, kun se ei muuta sopimuksen asiasisältöä,
15. poistosuunnitelman hyväksymistä jäljempänä hallintosäännön 52 §:ssä säädetyllä tavalla.
16. kaupunginjohtajaa koskevista harkinnanvaraisista henkilöstöhallinnollisista asioista. Muista kaupunginjohtajaa koskevista henkilöstöhallinnollisista asioista päättää kaupunginhallituksen puheenjohtaja.
17. maankäyttö- ja rakennuslaissa mainittujen asioiden ratkaiseminen, joiden osalta ei ole tässä johtosäännössä tai muutoin säädetty tai määrätty toimivaltaista toimielintä tai viranhaltijaa.

## **26 § Lautakunnan tehtävät ja toimivalta**

1. huolehtia toimialansa toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä,
2. asettaa toimialansa toiminnan tavoitteet, seurata tuloksia sekä johtaa, ohjata ja valvoa toimialansa palvelutuotannon suunnittelua, toteutusta, ylläpitoa ja arviointia,
3. valmistella toimialansa kaupunginhallituksen käsiteltäväksi tulevat asiat sekä huolehtia päätösten täytäntöönpanosta,
4. hyväksyä toimialansa käyttösuunnitelmat,
5. päättää toimialalla noudatettavista periaatteista, suunnitelmista, yleisistä ohjeista ja säännöistä toimialallaan,
6. päättää viranhaltijoiden päätösoikeudesta lautakunnan toimialaan kuuluvissa asioissa (subdelegointi),
7. päättää toimialallaan perittävistä maksuista ja taksoista sekä myönnettävistä avustuksista, jollei se lainsäädännön nojalla kuulu muulle toimielimelle,
8. päättää toimialansa hankinta-, suunnittelu-, urakka- ja leasing sopimuksia niiltä osin kuin niiden euromäärä ylittää hankintalain kansallisen kynnyksen lukuun ottamatta kaupunkirakennepäättäjälle tämän säännön perusteella annettua valtuutta päättää urakkapalvelujen hankinnoista ja
9. päättää toimialansa vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi ja korvattava määrä tapausta kohti ylittää 1 000 euroa.

## **27 § Lautakuntien erityiset tehtävät ja ratkaisuvallat**

Lautakunta johtaa ja kehittää alaistiaan palvelua ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta sekä varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Sen lisäksi, mitä muutoin on lainsäädännössä ja sen nojalla määrätty lautakunnan päätettäväksi, lautakunnan toimialaan kuuluu:

### **27 a § Hyvinvointilautakunta**

1. oppilaan tai opiskelijan erottaminen sekä pidättäminen opiskelusta rikostutkinnan ajaksi ja
2. oppilaan erityisen tuen päätöksen tekeminen, jos huoltaja vastustaa päätöksen tekemistä.

### **27 b § Kaupunkirakennelautakunta**

1. lautakunnan hallinnassa olevien rakennusten purkaminen,
2. lautakunnan päätösvallassa olevien rakennusten sekä muiden rakenteiden ja laitteiden piirustuksien hyväksyminen,
3. vesi- ja viemärlain tarkoittamista teollisuuslaitosten ja muiden poikkeuksellisten liittyjien kanssa tehtävät erityissopimukset,

4. erillisen tonttijaon sekä asemakaavan toteuttamiseen liittyvien suunnitelmien ja toimenpiteiden hyväksyminen,
5. toimia tielautakuntana, sekä
6. vastata yleis- ja asemakaavojen valmistelusta.

### **27 c § Kaupunkirakennelautakunnan rakennus- ja ympäristöjaosto**

1. toimia maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamana rakennuslupaviranomaisena ja maa-ainesten ottamisen valvontaviranomaisena sekä ojitusasiat ratkaisevana viranomaisena,
2. päättää luonnonsuojelulaissa kunnan päätettäväksi säädetyistä rauhoituksista,
3. toimia ympäristönsuojelulain, vesihuoltolain, vesilain, vesiliikennelain, maa-ainelain ja jätelain tarkoittamana kaupungin ympäristönsuojeluviranomaisena, toimia maastoliikennelain tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena, ja
4. toimia kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossapito- ja puhtaanapito-velvollisuuden valvontaviranomaisena.

### **28 § Esittely lautakunnissa ja jaostoissa**

Asiat ratkaistaan viranhaltijan esittelystä. Esittelijänä toimivat:

- elinvoima- ja omistajaohjausjaostossa kaupunginjohtaja,
- keskusvaali- ja vaalilautakunnissa puheenjohtaja,
- tarkastuslautakunnassa puheenjohtaja,
- hyvinvointilautakunnassa hyvinvointijohtaja,
- kaupunkirakennelautakunnassa kaupunkirakennejohtaja,
- rakennus- ja ympäristöjaostossa rakennusvalvonta-asioissa rakennustarkastaja ja ympäristönsuojeluasioissa ympäristönsuojelusihteeri.

Esittelijän ollessa esteellinen tai estynyt esittelijänä toimii ensisijaisesti sijaiseksi määrätty viranhaltija tai toimielimen puheenjohtaja tai toimielin voi päättää, että esittelijänä toimii muu kaupungin viranhaltija.

### **29 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta**

Kaupunginvaltuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallinto- ja talousjohtaja. Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisovaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

### **30 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi**

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunta, lautakunnan puheenjohtaja sekä lautakunnan esittelijä.

### **31 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

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

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

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen (ja lautakunnan) puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

## 6 luku

### Henkilöstö ja toimivalta henkilöstöasioissa

#### 32 § Luvun määräysten soveltaminen

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisista viranhaltijoista annetussa laissa (340/2003) tai muussa laissa, päättää kaupunginhallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai tässä hallintosäännössä muuta määrätty.

#### 33 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa

Kaupunginvaltuusto päättää palvelujen päälliköiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikemuutoksista. Muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikemuutoksista päättää kaupunginhallitus.

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

#### 34 § Viran ja toimen hakeminen sekä kelpoisuusehdot

Viran ja toimen julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viran- tai toimenhaltija avoimeen virkaan tai toimeen. Kaupunginvaltuuston täytettävän viran julistaa haettavaksi kaupunginhallitus.

Henkilö voidaan ottaa ilman hakumenettelyä sellaiseen toimeen, jota vastaavia tehtäviä hän on hoitanut kaupungissa vähintään kuusi (6) kuukautta välittömästi ennen toimen täyttämistä. Harkinnanvaraisista kelpoisuusehdoista päättää se viranomainen, joka perustaa viran tai ottaa toimeen.

#### 35 § Henkilöstön valinta, alkupalkka ja ero

##### Kaupunginvaltuusto valitsee:

- kaupunginjohtajan
- hallinto- ja talousjohtajan
- hyvinvointijohtajan
- kaupunkirakennegohtajan

##### Kaupunginhallitus ja lautakunnat valitsevat alaisensa:

- kehitysjohtajan
- tulosalueiden päälliköt



**Palvelun päällikkö valitsee:**

- tulosyksiköiden päälliköt, ellei edellä säädetystä muuta johdu
- muut vakinaiset viran- ja toimenhaltijat tulosyksikön päällikön esityksestä.

**Tulosyksikön päällikkö valitsee:**

- muut viran- ja toimenhaltijat (määräaikaiset), joiden palkkaamiseen käyttösuunnitelmassa on varattu määräraha.

**Ratkaisuvallan siirto:**

Kaupunginhallitus, lautakunta ja palvelujen päällikkö voivat siirtää ratkaisuvaltaansa henkilöstövalinnoissa alaiselleen henkilöstölle (subdelegointi).

Koeajan määräämisestä tai siitä sopimisesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

Valinnan suorittaja vahvistaa ehdollisena suoritettua vaalin ja hyvinvointijohtajaa kuultuaan päättää alkupalkasta kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaan lukuun ottamatta kaupunginvaltuuston täytettäviä virkoja, joiden alkupalkasta päättää kaupunginhallitus.

Eron myöntää eroavan esihenkilö, kaupunginjohtajalle kaupunginhallitus.

**36 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista**

Jos haettavana olleeseen virkaan tai virkasuhteeseen valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkamista eikä varalle ole valittu ketään, voidaan viranhaltija valita niiden virkaa tai virkasuhdetta hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

**37 § Sivutoimi**

Sivutoimiluvan myöntämisestä päättää kaupunginjohtaja palvelun päällikön esityksestä. Sivutoimiluvat rekisteröidään vuosittain. Sivutoimi-ilmoituksen perusteella annettavasta kiellosta pitää sivutoimea päättää kaupunginjohtaja palvelun päällikön esityksestä.

**38 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää viranomaisen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kaupunginhallitus.

**39 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen**

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kaupunginjohtajalta sekä kaupunginjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Esihenkilö päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

**40 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi**

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomaisen.

**41 § Virantoimituksesta pidättäminen**

Viranhaltijoiden virantoimituksesta pidättämisestä päättää se taho, joka valitsee viranhaltijan.

Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja voi ennen kaupunginvaltuuston kokousta päättää kaupunginjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä. Kaupunginjohtaja voi ennen kaupunginhallituksen kokousta päättää kaupunginhallituksen alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä. Palvelun päällikkö voi ennen lautakunnan kokousta päättää lautakunnan alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

#### **42 § Palvelussuhteen irtisanominen, purkaminen, varoituksen antaminen ja lomauttaminen**

Palvelussuhteen irtisanomisesta, purkamisesta sekä varoituksen antamisesta päättää kaupunginvaltuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta kaupunginhallitus ja muiden osalta palvelukseen ottava viranomaisena.

Henkilöstön lomautuksista päättää kaupunginhallitus.

#### **43 § Tehtäväkuva**

Tehtäväkuva määrittää mm. palvelussuhteen tarkoitus, avaintehtävät, viran- ja toimenhaltijan asema, velvollisuus sijaisuuden hoitamiseen sekä viranhaltijoiden osalta ratkaisuvallalta. Tehtäväkuva tarkistetaan vuosittain ja sen hyväksyy esihenkilö. Kaupunginjohtajan tehtäväkuvan hyväksyy kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

#### **44 § Viranhaltijoiden ja toimihenkilöiden yleinen ratkaisuvallalta**

##### **Palvelun ja tulosalueen päällikkö**

Palvelun ja tulosalueen päällikön yleiseen ratkaisuvalltaan kuuluu:

1. toimialallaan henkilöstön siirrot tulosalueesta toiseen tai tulosityksiköistä toiseen kuultuaan yhteistoimintamenettelyä koskevan yleissopimuksen mukaisesti ensin niitä osapuolia, joita siirto koskee,
2. toimialaansa koskevat hankinta-, suunnittelu-, urakka- ja leasing-sopimuksia koskevat päätökset niiltä osin kuin niiden euromäärä ei ylitä hankintalain kansallista kynnyksarvoa,
3. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi ja korvattava määrä tapausta kohti ei ylitä 1 000 euroa,
4. vastata irtaimen omaisuuden luetteloinnista, poistojen ja siirtojen suorittamisesta sekä käytön soveltumattoman materiaalin poistamisesta varastosta ja niiden myynnistä,
5. ratkaisu- tai päätösvaltaansa kuuluvan asian siirtäminen alaisensa viran- tai toimenhaltijan päätettäväksi (subdelegointi),
6. päättää palvelun alaisten yksiköiden saatavien poistamisesta ja
7. tulojen, saatavien ja maksujen perintä.

##### **Tulosityksikön päällikkö**

Tulosityksikön päällikön yleiseen ratkaisuvalltaan kuuluu:

1. tulosityksikkönsä hankinnat siltä osin kuin niiden euromäärä ei ylitä 10 000 euroa,

2. tuloksikkönsä hallinnassa olevien tilojen ja laitteiden käytöstä ja käyttösäännöistä päättäminen.

### **Esihenkilö**

Esihenkilön yleiseen ratkaisuvaltaan kuuluu:

1. lakisääteisen ja sopimukseen perustuvan virka- ja työvapaan myöntäminen,
2. harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntäminen enintään vuodeksi sekä myönnetyn vapaan keskeyttäminen ja peruuttaminen. Vuotta pidemmästä harkinnanvaraisesta vapaasta päättää se viranomainen, jolle ao. viran- tai toimenhaltijan valinta kuuluu samoin kuin vapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta,
3. vuosilomat, virkamatkat, virantoimitusmatkat ja koulutus,
4. sijaisen ottaminen 1.-3. -kohdassa tarkoitetun poissaolon ajaksi talousarvion sallimissa rajoissa,
5. yli-, lisää-, lauantai- ja sunnuntaityö sekä varallaolo,
6. päättää tehtäväkohtaisista palkoista, henkilökohtaisista lisistä ja kertapalkkioista kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti alaiselleen henkilöstölle kuultuaan palvelun päällikköä ja hyvinvointijohtajaa,
7. viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta hyvinvointijohtajaa kuultuaan,
8. aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä hyvinvointijohtajaa kuultuaan,
9. niiden virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta hyvinvointijohtajaa kuultuaan, joita ei tässä hallintosäännössä kerrottu.

### **45 § Viranhaltijoiden erityinen ratkaisuvaltta**

#### **Kaupunginjohtaja**

Kaupunginjohtajan erityiseen ratkaisuvaltaan kuuluu:

1. kaupungin edustustilaisuuksien järjestäminen kaupunginhallituksen hyväksymien perusteiden mukaan, samoin kuin niistä aiheutuvien menojen maksettavaksi hyväksyminen,
2. hallinto- ja lupapalveluissa valmistettujen painotuotteiden sekä myytävien kaupallisten tuotteiden hinnat,
3. työsuhteiden sijoittaminen palvelujen välillä kuultuaan asianomaista henkilöä ja ao. palvelujen päälliköitä, sekä
4. määrittellä, ketkä ovat johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevia viranhaltijoita/työntekijöitä kuultuaan ao. palvelun päällikköä.

### **Hallinto- ja talousjohtaja**

Hallinto- ja talousjohtajan erityiseen ratkaisovaltaan kuuluu:

1. talousarviolainan ottaminen kaupunginvaltuuston talousarviossa tai erikseen tekemän päätöksen rajoissa,
2. kaupungin kassavarojen ja rahastojen pääomien sijoittaminen rahalaitoksiin kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaan,
3. maksulykkäyksen myöntäminen kaupungin enintään 2 000 euron saatavalle yli kuukauden ja enintään kolme kuukautta eräpäivästä pois lukien kaikki teknisen toimen perimät maksut,
4. lyhytaikaisen lainan ottaminen maksuvalmiuden turvaamiseksi, enintään 7 milj. €,
5. kaupunkikonsernin tytäryhtiöiden konsernitilin limiitistä päättäminen 2 milj. € saakka, sekä
6. käteisvarojen myöntäminen kaupungin palveluille ja laitoksille.

### **Kehitysjohtaja**

Kehitysjohtajan erityiseen ratkaisovaltaan kuuluu:

1. enintään 10 000 euron maksuvalmiusluoton myöntäminen hankerahoitukseen ja hankkeisiin työllisyystuella palkattujen henkilöiden palkkauskustannuksiin ns. kolmannen sektorin rekisteröidyille yhdistyksille,
2. päättäminen kaupungin lausunnoista joukkoliikenneasioissa, sekä
3. kaupungin viestintä kaupunginhallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti.

### **Hyvinvointijohtaja**

Hyvinvointijohtajan erityiseen ratkaisovaltaan kuuluu päättää:

1. aamu- ja iltapäivätoimintaan ottamisesta (POL 48b §),
1. perusopetuksen aloittamisen siirtämisestä (POL 27 §),
2. perusopetuksen oppilaaksi ottaminen ja opetuspaikan osoittaminen (POL 6 §),
3. pidennettyyn oppivelvollisuuteen ottamisesta (POL 25 §)
4. erityisen tuen antamisesta oppilaalle (POL17 §) ja opetukseen osallistumisen edellyttämien tulkitsemis- ja avustajapalvelujen myöntämisestä (POL 31 §),
5. oppilaan kuulumisesta kuljetuksen piiriin, hakemuksista maksuttomaan oppilaskuljetukseen ja saattoavustuksista (POL 32 §),
6. kaupungin puhelinyhteydet ja niihin liittyvät sopimukset,

7. kaupungin tietoliikenneyhteydet ja niihin liittyvät sopimukset, sekä
8. KT-yhteyshenkilönä työkokemuslisien (vuosisidonnaisten lisien) myöntämisestä ja tehtäväkohtaisen palkkojen ja henkilökohtaisten lisien sekä kertapalkkioiden koordinointi.

### **Perusopetuksen rehtori/lukion rehtori**

Rehtorin erityiseen ratkaisovaltaan kuuluu:

1. opintojen hyväksi lukeminen (LUL 23 §),
2. oppilaan/opiskelijan opiskelun järjestäminen poikkeuksellisesti (POL 18 §, LUL 13 §),
3. oppilaiden poissaolojen seurannasta ja luvattomista poissaoloista huoltajille ilmoittamisesta vastaaminen koulussaan (POL 26 §),
4. poissaololuvan myöntäminen yli viideksi päiväksi,
5. kirjallisen varoituksen antaminen oppilaalle (POL 26 §),
6. oppilaiden vuosiluokkasiirrot (POL 11 §),
7. erotodistuksen ja päättötodistuksen antaminen (POL 12 §, LUA 8 §),
8. luvan antaminen lukion suoritusajan pidentämiseen (LUL 24 §),
9. opetuksen julkisuuden rajoittaminen (POL 19 §, LUL 14 §),
10. tutkimusluvan myöntäminen koulunsa osalta,
11. opettajien virkaehtosopimuksen mukaisen koulutuksen korvaavuus,
12. opetusharjoittelijan ottaminen,
13. käyttöluvan myöntäminen koulun tiloihin lukuun ottamatta liikuntatilojen lukuvuosittaisia käyttölupia,
14. oppilaan vapauttaminen aineen opetuksesta, sekä
15. tehostetun tuen oppimissuunnitelman (POL 16a §) ja erityisen tuen henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevan suunnitelman (POL 17a §) hyväksyminen.

### **Opettajakunta**

Opettajakunnan muodostavat koulun vakinaisessa ja määräaikaisessa virassa olevat opettajat sekä tuntiopettajat sekä toiminnasta vastaava rehtori. Opettajakunnan erityiseen ratkaisovaltaan kuuluu:

1. stipendien ja muiden apurahojen jako, mikäli rahastojen säännöissä ei toisin määrätä.

Yksittäisen opettajan ratkaisultaan kuuluu:

1. poissaololuvan myöntäminen enintään viideksi päiväksi.

### **Liikuntas sihteeri**

Liikuntasihteerin erityiseen ratkaisultaan kuuluu:

1. lukuvuosittaisen käyttöluvan myöntäminen koulujen liikuntatiloihin.

### **Kaupunkirakennejohtaja**

Kaupunkirakennejohtajan erityiseen ratkaisultaan kuuluu:

1. hankintalain kansallisen kynnyksarvon alittavat suunnittelu-, urakka-, hankinta- ja leasing-sopimukset,
2. kaupunkirakennejohtajan päätösvaltaan kuuluvien rakennusten sekä muiden rakenteiden ja laitteiden pääpiirustukset,
3. kaupunkirakennepalvelujen omana työnä tehtävät rakennuskohteet,
4. kaupunkirakennelautakunnan hallintaan kuuluvien maa-alueiden ja huonetilojen vuokraaminen,
5. kaupunkirakennepalvelujen ulkopuolisille tehtävät työt ja palvelukset,
6. päättäminen kaupungille kuuluvan etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä kiinteistökaupoissa,
7. asemakaavojen ja muiden vastaavien suunnitelmien toteutumiseen liittyvistä katualue- ym. korvauksista päättäminen,
8. tarjouksen tekeminen erityismaiden vastaanottamisesta,
9. maksulykkäyksen myöntäminen kaupungin enintään 2 000 euron suuruiselle toimialueensa maksusaatavalle, ja vesihuoltopäällikön estyneenä ollessa vesi- ja jätevesimaksusaatavalle, sekä enintään 10 000 euron erityismaiden maksusaatavalle yli kuukauden ja enintään kolme kuukautta eräpäivästä, sekä
10. urakkapalveluissa kilpailutuksen kautta saatujen urakoiden hankinnat.

### **Vesihuoltopäällikkö**

Vesihuoltopäällikön erityiseen ratkaisultaan kuuluu:

1. vesihuollon liittymis- ja muutossopimusten tekeminen,
2. maksulykkäyksen myöntäminen kaupungin enintään 2 000 euron suuruiselle toimialueensa maksusaatavalle, ja enintään 10 000 euron erityismaiden maksusaatavalle, yli kuukauden ja enintään kolme kuukautta eräpäivästä, sekä
3. katutyöluvista päättäminen.

## **Yhdyskuntainsinööri**

Yhdyskuntainsinöörin erityiseen ratkaisovaltaan kuuluu:

1. kaupungin puhevallan käyttäminen valtion maanmittausviranomaisten toimesta tehtävissä maanmittaustoimituksissa, jakokuntien kokouksissa sekä muissa vastaavissa kiinteistönmuodostusta ja maankäyttöä koskevissa tilaisuuksissa, sekä
2. osoitenumeroinnista päättäminen.

## **Rakennustarkastaja**

Rakennustarkastajan erityiseen ratkaisovaltaan kuuluu:

1. huolehtia rakentamisen ohjauksesta, neuvonnasta ja valvonnasta (MRL 21 §),
2. ratkaista rakennusluvut, toimenpideluvat, purkamisluvat sekä toimenpideilmoitukset (MRL 125 §, 126 §, 127 §, 128 §, 129 § ja 130 §),
3. päättää vähäisen poikkeuksen myöntämisestä rakennusluvan yhteydessä (MRL 175 §),
4. hyväksyä rakennustyön vastaavat työnjohtajat ja vaikeiden rakennustöiden työnjohtajat (MRL 122 §),
5. ratkaista rakennusluvut tilapäisen rakennuksen rakentamiseksi enintään viiden vuoden ajaksi (MRL 176 §),
6. päättää kokoontumishuoneistojen ja -alueiden käyttöönotosta,
7. päättää luvan voimassaolon jatkamisesta (MRL 143 §),
8. päättää aloittamisoikeudesta (MRL 144 §),
9. päättää korjausavustusten myöntämisestä,
10. päättää poikkeamisluvista ja suunnittelutarveratkaisuista, sekä
11. hyväksyä vireilletuloilmoitus, kun rajanaapurina on kaupunki (MRL 133 §).

Rakennustarkastajan tulee siirtää lupa-asiat rakennus- ja ympäristöjaoston ratkaistavaksi, jos luvan myöntämisellä on huomattava ympäristöllinen tai kaupunkikuvallinen vaikutus.

## **Ympäristönsuojelusihteeri**

Ympäristönsuojelusihteerin erityiseen ratkaisovaltaan kuuluu:

1. tehdä päätökset ympäristönsuojelulain 118–120 § mukaisista ilmoituksista,
2. toimia ympäristönsuojelulain 172 § ja 182 § ja jätelain 122, 123 ja 126 § ja vesilain 14 luvun 3 ja 11 § mukaisena viranhaltijana,
3. antaa ympäristönsuojelulain 175 § ja 180 § mukaiset määräykset,

4. päättää toiminnan keskeyttämisestä ympäristönsuojelulain 181 § mukaisissa tapauksissa,
5. myöntää ympäristönsuojelulain 157 § poikkeuksen talousjätevesien käsittelyvaatimuksista,
6. myöntää ympäristönsuojelulain 202 §:n 3 momentin mukaisen poikkeuksen kunnallisista ympäristönsuojelumääräyksistä,
7. päättää vesilain 14 luvun 2 §:n tarkoittamista toimenpiteistä lukuun ottamatta hallintopakkoa,
8. päättää roskaantuneen alueen siivoamisesta sekä jätelain mukaisista kielloista ja määräyksistä (jätelaki 75 ja 125 §),
9. päättää tutkintapyyntöjen tekemisestä ympäristönsuojelu-, jäte- ja vesilain rikkomuksesta,
10. päättää maastoliikennelain 30 § ja vesiliikennelain 21 § mukaisista luvista sekä hoitaa maastoliikennelain 32 § mukaiset valvonnat,
11. antaa ympäristönsuojeluviranomaisen lausunnon muille hallintokunnille ja viranomaisille kiireellisissä asioissa ja asioissa, joiden merkitys on yleisen edun kannalta vähäinen,
12. toimia maa-aineslain 14 § ja 15 §:n mukaisena valvojana, jolla on tarvittaessa oikeus ottamistoiminnan keskeyttämiseen,
13. hyväksyä maa-aineslain 12 §:n ja maa-ainestaksan mukaisen vakuuden ja päättää vakuuden palauttamisesta,
14. päättää vesihuoltolain 11 § mukaisista vapautushakemuksista,
15. käsitellä ja suorittaa jätelain 100 § ja ympäristönsuojelulain 116 § mukaiset rekisteröinnit, sekä
16. suorittaa ympäristönsuojelulain 168 § mukaiset valvontatehtävät.

## **7 luku**

### **Asiakirjahallinnon järjestäminen**

#### **46 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät**

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kaupungin eri tehtävissä. Kaupunginhallitus antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon järjestämisestä tiedonhallinnan toimintaohjeessa.



## II OSA

### Talous ja valvonta

#### 8 luku

#### Taloudenhoito

##### 47 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Kaupunginvaltuusto hyväksyy talousarviossa tulosaluetasolle sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

##### 48 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus hyväksyy talousarvion täytäntöönpano-ohjeet ennen talousarviovuoden alkamista. Kaupunginhallitus, lautakunnat ja jaostot hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

##### 49 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla.

##### 50 § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään kaupunginvaltuusto määrittelee, mitkä ovat kaupunginvaltuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Kaupunginvaltuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kaupungin viranomaisia.

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

##### 51 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä kaupunginvaltuustolle siten, että kaupunginvaltuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana.

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

Kaupunginvaltuusto päättää toimielinten määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, jos organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.

## **52 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Kaupunginvaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

## **53 § Rahatoimen hoitaminen**

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

Kaupunginvaltuusto päättää kaupungin sijoitustoiminnan perusteista. Kaupunginvaltuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista.

## **54 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut**

Kaupunginhallitus antaa tarkemmat määräykset asiakirjojen antamisesta perittävistä maksuista.

## **9 luku**

### **Ulkoisen valvonta**

#### **55 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta**

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

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

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

#### **56 § Tarkastuslautakunnan kokoukset**

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

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

#### **57 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi**

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

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,

2. huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

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

### **58 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät**

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä. Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset kaupunginvaltuustolle tiedoksi vuosittain.

### **59 § Tilintarkastusyhteisön valinta**

Tilintarkastusyhteisö valitaan 4 tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

### **60 § Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

### **61 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät**

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

### **62 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi**

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä kaupunginhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

## **10 luku**

### **Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

### **63 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti,

3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä,
4. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kaupungin toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
5. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta,
6. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kaupungin toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.

#### **64 § Lautakunnan ja jaoston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

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

#### **65 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Kaupunginjohtaja, sekä palvelu- ja tulosalueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

Konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä yhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

### **III OSA**

#### **Kaupunginvaltuusto**

##### **11 luku**

#### **Kaupunginvaltuuston toiminta**

#### **66 § Kaupunginvaltuuston toiminnan järjestelyt**

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

Puheenjohtajisto valitaan kaupunginvaltuuston toimikaudeksi.

Kaupunginvaltuustossa on 2 varapuheenjohtajaa.

Kaupunginvaltuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa kaupunginvaltuuston puheenjohtaja, jollei kaupunginvaltuusto toisin päättä.

Kaupunginvaltuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja kaupunginvaltuuston sihteerinä toimii hallinto- ja talousjohtaja.

## 67 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

## 68 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

## 69 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

## 12 luku

### Kaupunginvaltuuston kokoukset

## 70 § Kaupunginvaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

## 71 § Kokouskutsu

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

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään 4 päivää ennen kaupunginvaltuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kaupungin verkkosivuilla.

## **72 § Esityslista**

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

## **73 § Sähköinen kokouskutsu**

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

## **74 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla**

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

## **75 § Jatkokokous**

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

## **76 § Varavaltuutetun kutsuminen**

Valtuutetun, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä kaupunginkansliaan viimeistään kokouspäivänä klo 12 mennessä.

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä kaupunginkanslian on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 :§n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

## **77 § Läsnäolo kokouksessa**

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

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

Kaupunginvaltuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

### **78 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

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

Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitettava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

Kun varavaltuutettu osallistuu kokoukseen ja asianomaisen vaaliliiton, puolueen tai yhteislistan valtuutettu saapuu kesken kokouksen, tulee valtuutettu välittömästi varavaltuutetun tilalle.

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

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

### **79 § Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

### **80 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle**

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

### **81 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

### **82 § Esteellisyys**

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### **83 § Asioiden käsittelyjärjestys**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei kaupunginvaltuusto toisin päättä.

Kaupunginhallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (*pohjaehdotus*). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjaehdotus.

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

#### **84 § Puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä sähköisesti/selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

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

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä,
2. puheenvuoron kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa sekä
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 5 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

#### **85 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi**

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

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

#### **86 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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



### **87 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen**

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

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

### **88 § Äänestykseen otettavat ehdotukset**

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

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

### **89 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys**

Äänestys toimitetaan sähköisesti/äänestyskoneella/nimenhuudolla tai kaupunginvaltuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

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

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

### **90 § Äänestyksen tuloksen toteaminen**

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

### **91 § Toimenpideoite**

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen kaupunginvaltuusto voi hyväksyä käsiteltyyn asiaan liittyvän toimenpideoitteen. Toimenpideoite osoitetaan kaupunginhallitukselle. Se ei saa olla ristiriidassa kaupunginvaltuuston päätöksen kanssa eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

## 92 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Kaupunginvaltuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 131 §:ssä.

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

## 93 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille

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

## 13 luku

### Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

## 94 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

## 95 § Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

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

## 96 § Kaupunginvaltuuston vaalilautakunta

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

Kaupunginvaltuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii kaupunginvaltuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei kaupunginvaltuusto toisin päättä.

### **97 § Ehdokaslistojen laatiminen**

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 99 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

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

Kaupunginvaltuusto määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään annettava kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle sekä milloin vaalitoimituksen nimenhuuto aloitetaan.

### **99 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen**

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

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

### **100 § Ehdokaslistojen yhdistelmä**

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

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

### **101 § Suhteellisen vaalin toimittaminen**

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

### **102 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen**

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

Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen kaupunginvaltuustolle.

## **14 luku**

### **Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus**

#### **103 § Valtuutettujen aloitteet**

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

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Kaupunginvaltuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

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

#### **104 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys**

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

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään kaupunginvaltuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään viiden viikon kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

#### **105 § Kyselytunti**

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 5 minuutin pituisia kysymyksiä kaupungin hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen kaupunginvaltuuston kokousta, jollei kaupunginvaltuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 7 päivää ennen kaupunginvaltuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

## IV OSA

### Päätöksenteko- ja hallintomenettely

#### 15 luku

#### Kokousmenettely

##### 106 § Määräysten soveltaminen

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

##### 107 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

##### 108 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

##### 109 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

##### 110 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

### **111 § Kokouskutsu**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

Kokouskutsu lähetetään, mikäli mahdollista vähintään 4 päivää ennen kokousta.

### **112 § Sähköinen kokouskutsu**

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

### **113 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla**

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kaupungin asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

### **114 § Jatkokokous**

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

### **115 § Varajäsenen kutsuminen**

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

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

### **116 § Läsnäolo kokouksessa**

Toimitelimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimitelimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus

- kaupunginvaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kaupunginhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä

- kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä kaupunginvaltuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

### **117 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä**

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan, kaupunginvaltuuston tilapäiseen valiokuntaan eikä vaalilaissa säädettyihin vaalitoimielimiin.

### **118 § Kokouksen julkisuus**

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

### **119 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

### **120 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

### **121 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuoro**

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

### **122 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely**

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

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

### **123 § Esittelijät**

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään tämän hallintosäännön 3 §:ssä ja muiden toimielimien esittelijästä määrätään 28 §:ssä.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 56 §:ssä.

### **124 § Esittelijän tehtävät**

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

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (*pohjaehdotus*). Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus.

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

### **125 § Esteellisyys**

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### **126 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi**

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

### **127 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

### **128 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen**

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

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



### 129 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

### 130 § Äänestys ja vaali

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

### 131 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

#### Järjestäytymistietoina

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

#### Asiakäsittelytietoina

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

#### Muuna tietoina

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus

- pöytäkirjanpitäjänvarmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

### **132 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle**

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

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

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

## **16 luku**

### **Muut määräykset**

### **133 § Aloiteoikeus**

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

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

### **134 § Aloitteen käsittely**

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

Kaupunginhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä kaupunginvaltuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Kaupunginvaltuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

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

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

### **135 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot**

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

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

### **136 § Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja varmentaa johtoryhmän jäsen (kehitysjohtaja, hyvinvointijohtaja, hallinto- ja talousjohtaja, kaupunkirakennepuheenjohtaja), jollei kaupunginhallitus ole päättänyt toisin.

Kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja varmentaa johtoryhmän jäsen (kehitysjohtaja, hyvinvointijohtaja, hallinto- ja talousjohtaja, kaupunkirakennepuheenjohtaja), jollei kaupunginhallitus ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa asian esittelijä, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa asian esittelijä, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai arkistonhoitaja.

Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi toimielimen sihteeri tai arkistonhoitaja.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

### **137 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta vastaanottaa kaupunginjohtaja, kaupunginkanslian toimistos sihteeri tai arkistonhoitaja.

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan esittelijä tai lautakunnan sihteeri.

## OUTOKUMMUN KAUPUNGIN ORGANISAATIOKAAVIO 1.6.2017 ALKAEN

