Kauniaisten kaupungin hallintosääntö



KAUNIAISTEN KAUPUNKI **GRANKULLA STAD**

Kaupunginvaltuusto hyväksynyt 16.9.2024 § 38

Kaupunginvaltuusto päivittänyt 11.11.2024 § 49, 9.6.2025 § 38, 9.2.2026 § 5 ja 18.5.2026 § 26

Voimaantulo ja muutokset

- Valtuuston 16.9.2024 hyväksymä hallintosääntö tulee voimaan 31.10.2024, lukuun ottamatta luottamushenkilöiden vuosi- ja kokouspalkkiota koskeva muutos talouden tasapainottamiskauden ajaksi (142 ja 145 §), joka on voimassa 1.1.2025–31.12.2027, sekä valtuuston varapuheenjohtajien vuosipalkkiota koskevaa muutos, joka tulee voimaan 1.6.2025.

- Valtuuston 11.11.2024 hyväksymät muutokset (9, 11, 13–14, 18–19, 22, 25, 30–33, 36, 51, 66, 68, 88, 90, 118, 133, 142, 145 §) tulevat voimaan 28.12.2024, lukuun ottamatta toimielinten kokoonpanoja koskevat muutokset, jotka tulevat voimaan 1.6.2025.

- Valtuuston 9.6.2025 hyväksymät muutokset (11, 142 §) tulevat voimaan 24.7.2025.

- Valtuuston 9.2.2026 hyväksymä muutos (22 §) tulee voimaan 26.3.2026.

- Valtuuston 18.5.2026 hyväksymä muutos (142 §) tulee voimaan 2.7.2026.

Sisällys

I OSA: HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN 1

1. luku: KUNNAN JOHTAMINEN 1

2. luku: TOIMIELINORGANISAATIO 2

3. luku: HENKILÖSTÖORGANISAATIO 3

4. luku: KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA 6

5. luku: TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO 7

6. luku: TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA 12

7. luku: TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN 16

8. luku: KIELELLISET OIKEUDET JA HENKILÖKUNNALTA VAADITTAVA KIELITAITO 17

II OSA: TALOUS JA VALVONTA 19

9. luku: TALOUDENHOITO 19

10. luku: ULKOINEN VALVONTA 20

11. luku: SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA 21

III OSA: VALTUUSTO 23

12. luku: VALTUUSTON TOIMINTA 23

13. luku: VALTUUSTON KOKOUKSET 23

14. luku: ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI 28

15. luku: VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS 30

IV OSA: PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY 31

16. luku: KOKOUSMENETTELY 31

17. luku: MUUT MÄÄRÄYKSET 36

V OSA: LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET 38

18. luku: LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOT JA KORVAUKSET 38

VI OSA: TOIMIVALTA VAKAVISSA HÄIRIÖTILANTEISSA JA POIKKEUSOLOISSA 42

19. luku: TOIMIVALTA VAKAVISSA HÄIRIÖTILANTEISSA JA POIKKEUSOLOISSA 42

I OSA: HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1. luku: KUNNAN JOHTAMINEN

1 § Hallintosäännön soveltaminen
Kauniaisten kaupungin hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.

2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä
Kaupungin johtaminen perustuu kuntastrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

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

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

3 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät ja toimivalta
Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kuntastrategian sekä kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja asianomaisten poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kaupungin asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin,
2. vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla,
3. vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut sekä
4. hyväksyy kaupunginjohtajan lomat, matkalaskut ja muut laskut.

4 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät
Valtuuston puheenjohtaja vastaa valtuuston työstä ja sen tehtävien toteuttamiseen tarvittavasta poliittisesta yhteistyöstä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa.

5 § Kaupungin viestintä
Kaupunginhallitus johtaa kaupungin viestintää ja tiedottamista kaupungin toiminnasta sekä hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista.

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

Kaupunginhallitus, valiokunnat, kaupunginjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat siitä, että 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 sekä otetaan huomioon kaupungin eri asukasryhmien tarpeet ja asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet.

2. luku: TOIMIELINORGANISAATIO

6 § Valtuusto
Valtuustossa on valtuuston erikseen päättämä määrä valtuutettuja, kuitenkin vähintään 27.

Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat valtuuston toimintaa koskevassa luvussa 12.

Valtuuston vaalilautakunnasta määrätään enemmistövaalia ja suhteellista vaalia koskevassa luvussa 14.

7 § Tarkastusvaliokunta
Tarkastusvaliokunnassa on viisi (5) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valiokunnan varsinaiset jäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta, jollei valtuusto ennen valiokunnan nimeämistä toisin päätä. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Valiokunnan esittelijästä määrätään ulkoista valvontaa koskevassa luvussa 10.

8 § Kaupunginhallitus
Kaupunginhallituksessa on seitsemän (7) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginhallituksen varsinaiset jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Valtuusto valitsee jäsenet ja varajäsenet kahden vuoden toimikaudeksi.

Kaupunginjohtaja toimii kaupunginhallituksen esittelijänä.

Kaupunginhallitus voi yksittäistapauksissa erityisestä syystä päättää, että asia ratkaistaan puheenjohtajan selonteon pohjalta.

<u>Henkilöstöjaosto</u>
Kaupunginhallituksessa on henkilöstöjaosto, jonka kokoonpanosta ja toimivallasta määrätään jäljempänä henkilöstöasioista koskevassa luvussa 6.

<u>Kaupunkikuvatoimikunta</u>
Kaupunginhallitus asettaa kaupunkikuvatoimikunnan, joka toimii rakennusvaliokunnan neuvoa antavana valmisteluelimenä. Kaupunkikuvatoimikunnassa on kolme (3) luottamushenkilöjäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen siten, että varsinaisilla jäsenillä on tuntemusta rakennusalasta ja, että ainakin yksi jäsenistä on koulutukseltaan arkkitehti ja yksi on rakennusvaliokunnan jäsen. Kaupunginhallitus valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Kaupunkikuvatoimikunnan kokouksiin kutsutaan asiantuntijana yhdyskuntatoimen johtaja, sekä tarvittaessa muita asiantuntijoita.

9 § Toimialakohtaiset valiokunnat

<u>Yhdyskuntavaliokunnassa</u> on yhdeksän (9) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valiokunnan varsinaiset jäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta, jollei valtuusto ennen valiokunnan nimeämistä toisin päätä. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Valiokunnan esittelijänä toimii yhdyskuntatoimen johtaja.

Rakennusvaliokunnassa on viisi (5) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valiokunnan varsinaiset jäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta, jollei valtuusto ennen valiokunnan nimeämistä toisin päätä. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Valiokunnan esittelijänä toimii johtava rakennustarkastaja.

Suomenkielisessä kasvatus- ja koulutusvaliokunnassa on yhdeksän (9) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valiokunnan varsinaiset jäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta, jollei valtuusto ennen valiokunnan nimeämistä toisin päätä. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Valiokunnan esittelijänä toimii sivistys- ja hyvinvointitoimenjohtaja.

Ruotsinkielisessä kasvatus- ja koulutusvaliokunnassa on yhdeksän (9) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valiokunnan varsinaiset jäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta, jollei valtuusto ennen valiokunnan nimeämistä toisin päätä. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Valiokunnan esittelijänä toimii sivistys- ja hyvinvointitoimenjohtaja.

Hyvinvointi- ja vapaa-aikavaliokunnassa on yhdeksän (9) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valiokunnan varsinaiset jäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta, jollei valtuusto ennen valiokunnan nimeämistä toisin päätä. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Valiokunnan esittelijänä toimii sivistys- ja hyvinvointitoimenjohtaja.

10 § Vaalitoimielimet
Keskusvaalilautakunnasta ja muista vaalitoimielimistä määrätään vaalilaissa.
Keskusvaalilautakunnan sihteeri toimii keskusvaalilautakunnan esittelijänä.

11 § Vaikuttamistoimielimet
Kaupungissa on kaupunginhallituksen asettama nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto, vammaisneuvosto ja maahanmuuttajaneuvosto.

Nuorisovaltuusto voi nimetä yhden (1) edustajansa kaupunginvaltuustoon, yhdyskuntavaliokuntaan, rakennusvaliokuntaan, kasvatus- ja koulutusvaliokuntiin sekä kaksi (2) edustajaa hyvinvointi- ja vapaa-aikavaliokuntaan.

Valituilla edustajilla on läsnäolo- ja puheoikeus näiden toimielinten kokouksissa paitsi silloin, kun käsiteltäviin asioihin tai asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

3. luku: HENKILÖSTÖORGANISAATIO

12 § Kaupunginjohtaja
Kaupunginjohtaja johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupungin hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa.

Kaupunginjohtajalta vaaditaan virkaan soveltuvaa ylempää korkeakoulututkintoa ja hyvää käytännön kokemusta kunnallishallinnosta ja johtamisesta sekä hallintosäännössä henkilöstön kielitaitovaatimuksista määrättyä kielitaitoa.

13 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kaupunginjohtajan tehtävänä on sen lisäksi mitä kuntalaissa ja hallintosäännön muissa luvuissa määrätään

1. vastata kaupunkikonsernin toiminnan ja talouden yleisestä johtamisesta,
2. seurata ja valvoa valiokuntien ja jaostojen sekä viranhaltijoiden päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä ryhtyä mahdollisesti tarvittaviin kuntalain 92 §:n mukaisiin toimenpiteisiin,
3. vastata kuntayhteistyöstä,
4. edustaa kaupunkia tai määrätä muun viranhaltijan tai kutsua luottamushenkilön edustamaan kaupunkia, jollei kaupunginhallitus ole toisin päättänyt,
5. seurata niiden kuntayhtymien, yhtiöiden ja muiden yhteisöjen hallintoa ja toimintaa, joissa kaupunki on omistajana tai jäsenenä, sekä huolehtia siitä, että kaupungin edustajille annetaan tarvittavat ohjeet,
6. osallistua tai nimetä kaupungin edustajan em. eri yhteisöjen yhtiökokouksiin ja antaa edustajalle ohjeet kaupungin kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin, ellei kaupunginjohtaja katso asioiden luonteen edellyttävän ohjeiden antamista kaupunginhallituksen toimesta tai se lain tai muun määräyksen johdosta on välttämätöntä,
7. nimetä viranhaltijajäsenet toimielimiin, vaikuttamistoimielimiin ja yhteisöjen hallintoelimiin, sekä antaa ohjeet kaupungin kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin,
8. vastata kaupungin kansainvälisestä, kansallisesta ja seudullisesta edunvalvonnasta valtuuston ja kaupunginhallituksen päättämien linjausten mukaisesti,
9. hyväksyä Espoon, Kauniaisten ja Vantaan yhteishankintaa koskevan sopimuksen mukainen kilpailutusohjelma,
10. päättää kaupungin rahoitusomaisuuteen sisältyvien varojen sijoittamisesta kaupunginhallituksen vahvistamien periaatteiden mukaisesti,
11. hyväksyä tai määrätä muun viranhaltijan hyväksymään irtaimen omaisuuden leasingsopimusten ehdot,
12. määrätä sopimusten vastuuhenkilöt yleishallinnossa,
13. päättää tai määrätä muun viranhaltijan päättämään luottokorttien ja muiden maksukorttien käyttöönotosta sekä yritystilien avaamisesta,
14. hakea tai määrätä muun viranhaltijan hakemaan kaupungin puolesta valtionosuudet ja –avustukset sekä niihin verrattavat etuudet ja hankeavustukset sekä käyttää näissä asioissa kaupungin puhevaltaa,
15. päättää kaupungille tulevan enintään 100 000 euron määräisen lahjoituksen, perinnön ja testamentin vastaanottamisesta ja hakemisesta sekä antaa näiden käyttöä koskevat tarpeelliset ohjeet,
16. päättää irtaimen omaisuuden luovuttamisesta silloin, kun poistamaton tasearvo ylittää 10 000 euroa, mutta on enintään 50 000 euroa/irtain omaisuus,
17. antaa sellaisia kaupunginhallituksen toimivaltaan kuuluvia lausuntoja ja selvityksiä, joiden ei katsota edellyttävän kaupunginhallituksen nimenomaista kannanottoa,
18. hakea muutosta kaupunkia koskeviin päätöksiin, joissa kaupungilla on muutoksenhakuoikeus silloin kuin muutoksenhakuaikataulu tätä edellyttää,
19. päättää yksittäisistä avustuksista ym. menoista ja yhteistoimintasopimuksista kaupunginhallituksen erikseen vahvistaman enimmäismäärän puitteissa,
20. päättää kaupungin asiakirjojen tai tiedon antamisesta perittävistä maksuista sekä yleishallinnon toimialaan kuuluvista muista palveluista ja suoritteista perittävistä maksuista ja koko kaupunkia koskevista yhteisistä maksuista,
21. päättää viran täyttökiellosta sekä antaa kiellon palkata työntekijöitä kaupungin palvelukseen,
22. päättää kaupungin edustustilaisuuksien järjestämisestä,
23. johtaa kaupungin valmiussuunnittelua,
24. vastata kaupungin tietosuojan, tietoturvan ja tiedonhallinnan ohjauksesta,

25. päättää kaupungin vaakunan käyttöoikeudesta.

14 § Toimialojen organisaatio ja johtaminen
Kaupunginhallituksen alainen toiminta jakautuu toimialoihin seuraavasti:

- yleishallinto,
- yhdyskuntatoimi ja
- sivistyksen ja hyvinvoinnin toimiala.

Yleishallinnon toimialaa johtaa hallintojohtaja.

Yhdyskuntatoimen toimialaa johtaa yhdyskuntatoimen johtaja.

Sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialaa johtaa sivistys- ja hyvinvointitoimenjohtaja.

Toimialajohtajat vastaavat toimialansa toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja toimialansa valiokunnan alaisuudessa.

Kaupunginhallitus päättää toimialojen jakautumisesta tulosalueisiin ja tulosalueiden johtamisesta.

Tulosaluepäälliköt valvovat ja koordinoivat tulosalueensa toimintaa ja vastaavat sen kehittämisestä, taloudesta ja toiminnasta sekä asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta. Tulosaluepäälliköiden tulee olla virkasuhteessa.

Valiokunta päättää toimialansa tulosalueiden jakautumisesta tulosyksiköihin ja tulosyksiköiden johtamisesta; yleishallinnon osalta kaupunginjohtaja.

Tulosyksikköpäälliköt valvovat ja koordinoivat tulosyksikkönsä toimintaa ja vastaavat sen kehittämisestä, taloudesta ja toiminnasta sekä asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta.

Tarvittaessa toimialojen välisestä tehtäväjaosta ja resurssien kohdentamisesta päättää kaupunginjohtaja ja tulosalueiden kohdalla toimialajohtaja.

15 § Viranhaltijoiden erityistoimivalta

Hankinta-asiat
Kaupunginjohtaja ja toimialajohtajat ovat oikeutettuja tekemään yksittäisiä hankintoja ja puitesopimuksia, joiden arvot vuositasolla alittavat rakennusurakoiden kansallisen kynnysarvon (ilman arvonlisäveroa).

Toimialajohtaja on lisäksi oikeutettu tekemään päivittäistarvikkeista ja -materiaaleista hankintoja ja puitesopimuksia kynnysarvoista riippumatta talousarvioon määrättyjen määrärahojen puitteissa. Edellä mainittu ei koske investointeja.

Tulosaluepäällikkö on oikeutettu tekemään yksittäisiä hankintoja ja puitesopimuksia, joiden arvot vuositasolla alittavat tavara- ja palveluhankintojen kansallisen kynnysarvon (ilman arvonlisäveroa).

Virassa oleva tulosyksikköpäällikkö on oikeutettu tekemään yksittäisiä hankintoja ja puitesopimuksia, jotka vuositasolla ovat arvoltaan enintään 30 000 euroa (ilman arvonlisäveroa). Vastaava oikeus on yhdyskuntatoimen tulosaluepäällikön suorassa alaisuudessa virassa olevilla itsenäisesti investointihankkeiden vastaavina toimivilla.

Kilpailutetun puitejärjestelyn sisällä tehdyn minikilpailutuksen kohdalla toimivalta on:

- kaupunginjohtajalla ja toimialajohtajalla rakennusurakoiden kansallisen kynnysarvon ylittäviltä osin,
- tulosaluepäälliköllä rakennusurakoiden kansalliseen kynnysarvoon saakka,
- virassa olevalla tulosyksikköpäälliköllä tavara- ja palveluhankintojen kansalliseen kynnysarvoon saakka.

Toimielimen päätösvaltaan kuuluvissa hankinnoissa keskeyttämistä koskevan päätöksen saa tehdä kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja.

Hankintaoikaisupäätöksen tekee se toimielin tai viranhaltija, jolle alkuperäisen hankinnan toimivalta kuuluu.

Toimielimen päätösvaltaan kuuluvissa hankinnoissa optiota koskevan päätöksen saa tehdä kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja.

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja saa toimivaltarajoista riippumatta päättää yhteishankintayksikön ja sidosyksikön järjestämään tai kuntien väliseen sopimusyhteistyöhön perustuvaan tarjouskilpailuun liittymisestä, edellyttäen ettei ole kyse toiminnan muutoksesta.

Irtaimen omaisuuden myynti ja poistaminen
Toimialajohtaja päättää irtaimen omaisuuden luovuttamisesta silloin, kun poistamaton tasearvo on enintään 10 000 euroa/irtain omaisuus.

Saatavasta vapauttaminen ja saatavan poisto
Talousjohtaja
1. myöntää osittaisen tai täydellisen vapautuksen yksittäistapauksissa maksun tai saatavan suorittamisesta, milloin se lain tai maksun taikka saatavan perusteena olevien määräysten mukaan on sallittua, kun määrä on enintään 5 000 euroa
2. päättää saatavan poistamisesta, kun määrä on enintään 5 000 euroa,
3. päättää kirjanpidollisista syistä yli 2 vuotta vanhojen saatavien poistamisesta kirjanpidosta edellä mainituista rajoista huolimatta.

Vahingonkorvaukset ja vastaavat hyvitykset
Kaupunginlakimies myöntää vahingonkorvauksen tai vastaavan hyvityksen tapauksissa, joissa kaupunki on lain mukaan korvausvelvollinen tai vahingon korvaaminen katsotaan muutoin kohtuulliseksi, kun kaupungin suoritettavaksi tuleva määrä on enintään 3 000 euroa.

4. luku: KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA

16 § Konsernijohto
Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja.

Kaupunkikonserniin kuuluvat kaupungin oma toiminta ja ne yhteisöt, joissa kaupungilla on kirjanpitolaissa tarkoitettu määräysvalta (tytäryhteisöt).

17 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako sekä sopimusten hallinta
Kaupunginhallituksen tehtävistä konserniohjaukseen ja sopimustenhallintaan liittyen määrätään luvussa 5 kaupunginhallituksen tehtäviä koskevassa pykälässä.

Kaupunginjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

Toimialajohtaja vastaa toimialaansa koskevista sopimuksista kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

5. luku: TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO

18 § Kaupunginhallituksen tehtävät
Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä

1. johtaa kaupungin taloutta ja seuraa talousarvion, taloussuunnitelman sekä niissä asetettujen tavoitteiden toteutumista,
2. antaa lausunnot kuntayhtymille näiden toiminta- ja taloussuunnitelmista sekä muut lausunnot koko kaupungin puolesta silloin kun lausunnot edellyttävät kaupunginhallituksen kannanottoa,
3. vastaa omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen valmistelusta valtuustolle, omistajapolitiikan ja omistajaohjauksen muusta kehittämisestä ja toteuttamisesta sekä organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
4. vastaa sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä hallintosäännön 11 luvun mukaisesti,
5. valvoo kaupungin etua eri viranomaisissa ja yhteisöissä,
6. kehittää yhteistyötä kaupungin eri sidosryhmien kanssa,
7. edistää kaupungin elinkeinopolitiikkaa kaupungin strategian mukaisesti ja vastaa kaupungin elinvoiman, kilpailukyvyn ja vetovoiman vahvistamisesta,
8. vastaa työvoimapalveluiden ja kotoutumisen järjestämisestä,
9. vastaa hyvinvointialueen kanssa käytävistä tehtävien hoitamiseen liittyvää yhteistyötä, tavoitteita ja työnjakoa koskevista neuvotteluista ja
10. vastaa sopimushallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä ja antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta.

Kaupungin työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain mukaisena työvoimaviranomaisena toimii Espoo-Kauniainen työllisyysalue.

19 § Kaupunginhallituksen toimivalta
Kaupunginhallitus ratkaisee laissa sille määrättyjen asioiden sekä alla olevan lisäksi ne asiat, jotka eivät kuulu kaupungin muun viranomaisen toimivaltaan:

1. päättää kaupungin kiinteän omaisuuden sekä osakkeiden ja muun irtaimen omaisuuden hankinnasta ja luovuttamisesta, lukuun ottamatta valiokunnille tai viranhaltijoille määrättyä toimivaltaa,
2. päättää yleishallinnon toimialaan kuuluvista hankinnoista, lukuun ottamatta niitä hankintoja, joissa toimivalta on hallintosäännössä määrätty viranhaltijoille,
3. vastaa toimivaltaansa ja valmisteluvastuulleen kuuluvien rakentamislakiin ja alueidenkäyttölakiin perustuvien asioiden valmistelevista ja täytäntöönpanoa koskevista toimenpiteistä,
4. hyväksyy maankäyttösopimukset,
5. arvioi asemakaavan ajanmukaisuuden,
6. antaa rakentamiskehotuksen,
7. myöntää alueellisen poikkeamisen alueidenkäyttölaissa tai rakentamislaissa säädetystä tai näiden nojalla annetusta rakentamista tai muuta toimenpidettä koskevasta säännöksestä, määräyksestä, kiellosta tai muusta rajoituksesta,
8. käyttää alueidenkäyttölaissa ja rakentamislaissa tarkoitettua valitusoikeutta,
9. myöntää osittaisen tai täydellisen vapautuksen kunnallisveron suorittamisesta siten kuin siitä on säädetty,
10. myöntää osittaisen tai täydellisen vapautuksen yksittäistapauksissa maksun tai saatavan suorittamisesta, milloin se lain tai maksun taikka saatavan perusteena olevien määräysten mukaan on sallittua, kun määrä on yli 5 000 euroa,

11. päättää saatavan poistamisesta, kun määrä on yli 5 000 euroa,
12. vahvistaa sijoitustoiminnan ja rahoituksen periaatteet,
13. hyväksyy katujen kunnossa - ja puhtaanapitotaksan sekä rakennusvalvontataksan,
14. ottaa talousarviolainat ja tilapäiset luotot,
15. päättää kaupungin omaisuuden ja toiminnan vakuuttamisesta,
16. hyväksyy poistosuunnitelman,
17. päättää taloudenhoidosta hallintosäännön 9 luvun mukaisesti,
18. päättää oman toimintansa vuosittaisista kaupungin strategiaan perustuvista strategisista toimenpiteistä ja niiden seurannasta,
19. myöntää vahingonkorvauksen tai vastaavan hyvityksen tapauksissa, joissa kaupunki on lain mukaan korvausvelvollinen tai vahingon korvaaminen katsotaan muutoin kohtuulliseksi, kun kaupungin suoritettavaksi tuleva määrä on yli 3 000 euroa,
20. päättää kaupungille tulevan vähintään 100 000 euron määräisen lahjoituksen, perinnön ja testamentin vastaanottamisesta ja hakemisesta sekä antaa näiden käyttöä koskevat tarpeelliset ohjeet,
21. nimeää jäsenet kuntayhtymien, yhtiöiden ja muiden yhteisöjen hallintoelimiin silloin, kun kaupungilla asianomaisten sääntöjen tai sopimusten mukaan on siihen oikeus, sekä antaa ohjeet kaupungin kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin,
22. asettaa paikkajakotoimikunnan luottamushenkilövalintoja varten,
23. antaa lausunnon/selityksen valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kaupunginhallitus katsoo voivansa yhtyä valtuuston päätökseen,
24. päättää ristiriitatilanteessa useamman valiokunnan toimivaltaan kuuluvat asiat.

20 § Valiokuntien tehtävät
Valiokunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Valiokunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Valiokunta edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Yhdyskuntatoimi
Yhdyskuntatoimi huolehtii kaupungin maankäytöstä ja kaupunkisuunnittelusta, rakennusvalvonnasta, rakennuttamisesta, kaupungin omistamista rakennuksista ja alueista sekä rakennusten, alueiden ja kunnallistekniikan ylläpidosta, konevarikon konekalustosta, liikennesuunnittelusta, väestönsuojelusta, ympäristönsuojelusta ja vesihuollosta sekä ruoka- ja puhdistuspalveluista.

Sivistyksen ja hyvinvoinnin toimiala
Sivistyksen ja hyvinvoinnin toimiala vastaa varhaiskasvatuksesta ja suomen- ja ruotsinkielisestä opetuksesta, sekä kulttuuri ja vapaa-aikapalveluista, joihin sisältyvät kaupunginkirjasto, kansalaisopisto sekä kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntapalvelut. Lisäksi sivistyksen ja hyvinvoinnin toimiala vastaa kaupungille kuuluvan hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen koordinoinnista.

21 § Valiokuntien yleinen toimivalta
Toimialallaan valiokunta,

1. hyväksyy hallinnassaan olevien tilojen sekä näihin kuuluvien laitteiden ja irtaimen omaisuuden vuokraamisen tai käyttöön luovuttamisen toiselle enintään yhdeksi (1) vuodeksi, lukuun ottamatta hyvinvointi- ja vapaa-aikavaliokunnan erityistoimivallassa määrättyä,
2. päättää, mikäli se voimassa olevan lainsäädännön mukaan on mahdollista, toimialansa palveluista perittävistä maksuista, tulorajoista, vuokrista ja muista korvauksista lukuun ottamatta katujen kunnossa - ja puhtaanapitotaksaa, rakennusluvista ja -valvonnasta ja kaupungin asiakirjojen antamisesta perittäviä maksuja sekä hyvinvointi- ja vapaa-aikavaliokunnan erityiseen toimivaltaan

kuuluvia maksuja,
3. päättää toimialaansa kuuluvista hankinnoista, lukuun ottamatta niitä hankintoja, joissa toimivalta on hallintosäännössä määrätty muulle,
4. päättää hallinnassaan olevien rakennusten ja toimitilojen käytöstä luopumisesta,
5. antaa kaupungin lausunnot valiokunnan tehtäväalueeseen kuuluvissa asioissa lukuun ottamatta kuntayhtymien toiminta- ja taloussuunnitelmia,
6. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoi kaupunginhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä,
7. vastaa tarvitsemiensa väistötilojen järjestämisestä kustannuksellaan, huomioon ottaen yhdyskuntavaliokunnalle kuuluvan erityistoimivallan,
8. määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan,
9. päättää toiminta-avustusten ja muiden avustusten myöntämisestä ja valvoo niiden käyttöä,
10. päättää taloudenhoidosta hallintosäännön 9 luvun mukaisesti,
11. päättää oman toimintansa vuosittaisista kaupungin strategiaan perustuvista strategisista toimenpiteistä ja niiden seurannasta.

22 § Valiokuntien erityinen toimivalta

Yhdyskuntavaliokunta

1. päättää asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien tontinosien ja yleisten alueiden sekä rakennusten ja laitteiden hankinnasta ja luovuttamisesta,
2. päättää yksittäisten toimi- ja liiketilojen vuokralle ottamisesta tai antamisesta siltä osin kuin toimivalta ei kuulu hallintosäännön mukaan muulle toimielimelle (Laki liikehuoneiston vuokrauksesta),
3. päättää maa- ja vesialueiden vuokralle ottamisesta tai antamisesta enintään 10 vuodeksi sekä pidemmäksikin ajaksi, mikäli sopimus on kaupungin taholta yksipuolisesti irtisanottavissa ja tonttien osalta, mikäli kaupunginvaltuusto on vahvistanut vuokraamisen yleiset periaatteet (Maanvuokralaki),
4. päättää tontinvuokrasopimukseen perustuvasta tontin myynnistä vuokralaiselle,
5. vastaa kaupungin maaomaisuuden ja rakennusten hallinnasta ja ylläpidosta,
6. toimii kaupungin vuokraamien alueiden, rakennusten ja huoneistojen vuokranantajana (Maanvuokralaki, Laki liikehuoneiston vuokrauksesta, Laki asuinhuoneiston vuokrauksesta),

6a. päättää kaupungin omistamien tai hallinnoimien vuokra-asuntojen asukasvalinnoista,

7. järjestää toimitilat toimialoille, siltä osin kuin toimivalta ei kuulu hallintosäännön mukaan muulle toimielimelle,
8. päättää toimialojen käyttöön hankittavasta konevarikon konekalustosta,
9. päättää kaavoituksen työohjelmasta,
10. päättää yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta lukuun ottamatta rakennusvalvontaviranomaiselle kuuluvilta osin,
11. päättää rakentamislain 132 §:ssä säädetystä ojittamisesta,
12. vastaa toimivaltaansa ja valmisteluvastuulleen kuuluvien rakentamislakiin ja alueidenkäyttölakiin perustuvien asioiden valmistelevista ja täytäntöönpanoa koskevista toimenpiteistä,
13. päättää kaavoituskatsauksen laatimisesta ja vastaa tiedottamisesta,
14. hyväksyy asemakaavan muutoksen, milloin kyseessä on kadun, puiston tai muun alueen nimeäminen taikka muu teknisluonteinen asemakaavan muutos taikka sellainen yhtä tonttia koskeva asemakaavan muutos, missä tontin kokonaisrakennusoikeutta tai käyttötarkoitusta ei muuteta,
15. määrää rakennuskiellosta ja sen jatkamisesta,
16. päättää asemakaavan laatimisesta perittävästä korvauksesta,
17. vastaa rakennuksen paikan ja korkeusaseman merkitsemisestä maastoon hyväksyttyjen piirustusten

mukaisesti,
18. hyväksyy erillisen tonttijaon,
19. hyväksyy katusuunnitelman,
20. tekee kadunpitopäätöksen ja kadunpidon lopettamispäätöksen,
21. päättää johtojen, laitteiden ja rakennelmien siirtopaikasta,
22. hyväksyy muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelman,
23. valvoo, että liikenneväylät, kadut, torit ja katuaukiot sekä puistot ja oleskeluun tarkoitetut ulkotilat täyttävät hyvän kaupunkikuvan ja viihtyisyyden vaatimukset,
24. antaa maisematyöluvan,
25. myöntää poikkeamisen alueidenkäyttölaissa tai rakentamislaissa säädetystä tai näiden nojalla annetusta rakentamista tai muuta toimenpidettä koskevasta säännöksestä, määräyksestä, kiellosta tai muusta rajoituksesta, milloin asian ratkaiseminen ei lain tai hallintosäännön perusteella kuulu muulle viranomaiselle,
26. päättää kaupungin omistamien kiinteistöjen osalta kiinteistönmuodostamislain mukaisia kiinteistörasitteita sekä rakentamislain mukaisia rakennusrasitteita koskevista rasitesopimuksista,
27. päättää kiinteistötoimitusmaksutaksasta,
28. päättää paikallisista liikennejärjestelyistä,
29. päättää osoitenumeroinnista,
30. antaa kiinteistönmuodostamislain 32–33 §:n mukaisen suostumuksen,
31. hyväksyy vesihuollon kehittämissuunnitelman ja
32. huolehtii ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain mukaan kaupungille kuuluvista tehtävistä.

Lisäksi yhdyskuntavaliokunta toimii kaupungin
- ympäristönsuojeluviranomaisena ja öljyvahinkojen jälkitorjunnasta vastaavana viranomaisena, sekä huolehtii luonnonsuojelulaissa ja ulkoilulaissa kaupungille osoitetuista tehtävistä ja
- alueidenkäyttölain hulevesiä koskevan 13 a-luvun tarkoittamana viranomaisena ja huolehtii sille säädetyistä tehtävistä.

Maankäyttöpäällikkö toimii alueidenkäyttölain mukaisena kaavoittajana.

Kaupungin jätelain mukaisena jätehuoltoviranomaisena toimii Helsingin seudun ympäristöpalvelut -kuntayhtymä.

Kaupungin terveydensuojelulain mukaisena terveydensuojeluviranomaisena toimii Espoon seudun ympäristöterveys

<u>Rakennusvaliokunta</u>

Valiokunta toimii rakentamislain tarkoittamana monijäsenisenä toimielimenä ja huolehtii kaupungin rakennusvalvonnan viranomaistehtävistä, sekä toimii rakentamislain mukaisena lupaviranomaisena, ellei hallintosäännössä ole muuta määrätty.

Rakennusvaliokunta
1. vastaa toimivaltaansa ja valmisteluvastuulleen kuuluvien rakentamislakiin ja alueidenkäyttölakiin perustuvien asioiden valmistelevista ja täytäntöönpanoa koskevista toimenpiteistä,
2. ratkaisee sijoittamisen edellytysten olemassaolon erillisellä päätöksellä (sijoittamislupa),
3. myöntää luvan rakennuksen purkamiseen,
4. myöntää luvan vähäiseen poikkeamiseen rakentamisluvan ja loppukatselmuksen yhteydessä,
5. myöntää poikkeamisen silloin kun rakentaminen ei vaadi rakentamislupaa.

LVI-asiantuntijalla on oikeus suorittaa rakennusvalvontatehtäviä.

Kasvatus- ja koulutusvaliokunnat

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty, kasvatus- ja koulutusvaliokunta toimii varhaiskasvatusta-, esi- ja perusopetusta sekä lukiokoulutusta ja oppivelvollisuutta koskevan lainsäädännön mukaisesti varhaiskasvatuksen ja opetuksen järjestäjänä ja

1. määrää oppilaaksi ja opiskelijaksi oton periaatteet,
2. osoittaa oppilaalle koulutuspaikan,
3. valvoo oppilaan oppivelvollisuuden suorittamista,
4. päättää oppilaan määräaikaisesta erottamisesta,
5. hyväksyy varhaiskasvatussuunnitelman ja esiopetuksen, perusopetuksen ja lukion opetussuunnitelman sekä perusopetuksen tuntijaon,
6. hyväksyy koulujen ja lukioiden järjestyssäännöt,
7. hyväksyy varhaiskasvatuksen, esiopetuksen ja koulujen toimintasuunnitelmat,
8. päättää lukuvuosittain koulujen, lukioiden ja esiopetuksen luku- ja loma-ajat,
9. päättää koulumatkalippujen myöntämisperiaatteista,
10. päättää kaupungin ylläpitämien lukioiden aloituspaikkojen määristä ja perusopetuksen 1- ja 7-luokan aloituspaikoista ja perusopetuksen enimmäismääristä,
11. päättää varhaiskasvatus- ja esiopetuspaikkojen myöntämisen periaatteista,
12. valvoo kaupungin alueella tapahtuvaa yksityistä varhaiskasvatusta,
13. päättää varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen järjestämispaikoista hallinnoimiensa toimitilojen puitteissa,
14. päättää lastenhoidon tukien kuntalisästä,
15. vastaa koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä,
16. päättää varhaiskasvatuksen palvelusetelin määrästä ja myöntämisperiaatteista sekä hyväksyy varhaiskasvatuksen palvelusetelituottajat,
17. vastaa tehtävistä, jotka velvoittavat kuntaa oppivelvollisuuslain kautta koskien asuinkuntaa ja koulutuksen järjestäjää,
18. päättää varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen kolmiportaisen tuen järjestämisen periaatteista.

Kun kasvatus- ja koulutusvaliokunnat käsittelevät samaa aihetta käsitteleviä asioita, vähäistä merkitystä omaavia lukuun ottamatta, jotka vaikuttavat kaupungin tarjoamien palvelujen laajuuteen tai palveluverkkoon, valiokuntien tulee ennen päätöksentekoa neuvotella keskenään.

Hyvinvointi- ja vapaa-aikavaliokunta

1. vastaa toimielimenä kaupungin tehtäviin kuuluvan hyvinvoinnin ja terveyden edistämisestä,
2. vastaa tulosalueidensa hyvinvointia ja terveyttä edistävästä toiminnasta,
3. vastaa lain tarkoittamasta hyvinvoinnin ja terveyden edistämistyötä tekevien järjestöjen, yleishyödyllisten yhteisöjen ja kaupungin yhteistyön edistämisestä,
4. vastaa kirjasto-, kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntapalveluiden toiminnasta sekä kansalaisopiston toiminnasta ja toimintasuunnitelmasta,
5. toimii lain edellyttämänä ehkäisevän päihdetyön toimielimenä,
6. hyväksyy hallinnassaan olevien alueiden ja tilojen sekä näihin kuuluvien laitteiden ja irtaimen omaisuuden vuokraamisen enintään yhdeksi (1) kuukaudeksi tai käyttöön luovuttamisen toiselle enintään yhdeksi (1) vuodeksi,
7. päättää sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan hallinnoimien, kunkin tulosalueen vuosittain määrittämien tilojen vuokraamisesta ja käyttöön luovuttamisesta perustoiminnan ulkopuoliseen käyttöön, sekä tällöin myös tiloista perittävistä maksuista ja vuokrista,
8. vastaa nuorisolaissa kaupungin vastuulle kuuluvasta nuorisotyöstä ja -politiikasta säädetystä nuorille suunnattujen palvelujen järjestämisestä ja nuorten kansalaistoiminnan tukemisesta.

23 § Toimivallan edelleen siirtäminen
Toimielin voi siirtää sille tässä hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle lukuun ottamatta luvussa 6 määrättyä toimivaltaa. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Kaupunginhallituksen valiokunnille tai alaisilleen viranhaltijoille siirtämästä toimivallasta ylläpidetään ajantasaista luetteloa kaupungin kirjaamossa. Valiokuntien alaisilleen viranhaltijoille siirtämä toimivalta kootaan valtuustokausittain tarkistettavaan päätökseen.

24 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta
Julkisuuslainsäädännön nojalla tehdyt tietopyynnöt ratkaisee valtuuston ja kaupunginhallituksen asiakirjojen osalta kaupunginjohtaja ja toimialansa osalta toimialajohtaja.

25 § Kaupunginhallituksen ja valiokunnan otto-oikeus
Kaupunginhallitus ja valiokunnat voivat ottaa alaisensa toimielimen tai viranhaltijan päätöksen uudelleen käsiteltäväksi niissä asioissa, joissa otto-oikeus on lainsäädännön perusteella mahdollista. Otto-oikeuden rajoituksista, eli tilanteista, jolloin ylempi toimielin ei saa käyttää otto-oikeuttaan, säädetään kuntalain 92 §:ssä.

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

Asian ottamisesta valiokunnan käsiteltäväksi päättää valiokunta, sen puheenjohtaja tai toimialajohtaja.

Puheenjohtajan tai viranhaltijan tekemä ottopäätös tulee kirjata siten, että otto-oikeuden käyttäminen määräajassa voidaan tarvittaessa näyttää toteen.

Päätös asian ottamisesta kaupunginhallituksen tai valiokunnan käsiteltäväksi on viipymättä saatettava alemmalle otettavan päätöksen tehneelle toimielimelle tai viranhaltijalle tietoon.

26 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen
Kaupunginhallituksen alaisen viranomaisen tulee ilmoittaa kaupunginhallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista kaupunginhallitus on päättänyt, ettei niitä tarvitse ilmoittaa.

Valiokunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava valiokunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista valiokunta on päättänyt, ettei niitä tarvitse ilmoittaa.

Ilmoitus on tehtävä neljän (4) päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta (viranhaltijapäätökset), määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen osalta sen puheenjohtajalle ja kaupunginjohtajalle sekä valiokuntien osalta valiokunnan puheenjohtajalle ja toimialajohtajalle.

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

6. luku: TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

27 § Yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

Työnjohto-oikeuden käyttäminen perustuu esihenkilöasemaan, minkä vuoksi hallintosäännössä ei ole tätä koskevia määräyksiä.

28 § Henkilöstöjaosto
Kaupunginhallituksen henkilöstöjaoston tehtävänä on seurata kaupungille työnantajana kuuluvia keskitetysti hoidettavia henkilöstöasioita sekä kehittää kaupungin henkilöstöpolitiikkaa.

Henkilöstöjaostossa on kaupunginhallituksen jäsenistään ja varajäsenistään toimikaudekseen valitsemaa kolme (3) jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Vähintään kahden jäsenen on oltava kaupunginhallituksen varsinaisia jäseniä.

Kaupunginjohtaja on jaoston pysyvä asiantuntija.

Kaupunginhallitus nimeää jaoston jäsenistä toimikaudekseen jaoston puheenjohtajan, jonka tulee olla kaupunginhallituksen varsinainen jäsen, sekä varapuheenjohtajan. Henkilöstöjaoston esittelijänä toimii henkilöstöjohtaja. Henkilöstöjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty viranhaltija.

29 § Henkilöstöjaoston toimivalta
Ellei kaupunginhallitus ole erikseen toisin päättänyt, henkilöstöjaoston tehtävänä on:
1. ohjata ja seurata henkilöstö- ja työnantajapolitiikkaa,
2. vahvistaa palkkausjärjestelmässä olevat tehtävänimikkeet ja kelpoisuusehdot sekä palkkaohje, mukaan lukien palkkauksen perusteet,
3. vahvistaa viranhaltijoille ja työntekijöille maksettavat korvaukset osallistumisesta luottamushenkilötoimielinten kokouksiin ynnä vastaaviin,
4. hyväksyä harkinnanvaraiset henkilöstöetuudet,
5. hyväksyä tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma,
6. hyväksyä yhteistoiminnan periaatteet -ohjelma,
7. vastata työterveyshuollon laajuudesta ja sisällöstä ja valita palveluntarjoaja,
8. hyväksyä henkilökunnan työterveyshuollon toimintasuunnitelman periaatteet sekä,
9. ohjata ja seurata henkilöstöä koskevien tunnuslukujen kehitystä.

30 § Henkilöstöjohtajan toimivalta
Henkilöstöjohtaja päättää:
1. kunnallisessa pääsopimuksessa tarkoitetuista ja vastaavista paikallisneuvotteluista,
2. virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanosta sekä toimii kaupungin palkka-asiamiehenä,
3. virka- ja työehtosopimuksiin sisältyvien työkokemuslisien myöntämisestä,
4. palkkatukeen perustuvan virka- tai työsuhteen rahoituksesta,
5. nimikkeenmuutoksista, jotka eivät käsitä viran tai toimen muuttamista luonteeltaan toiseksi,
6. virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi kuntalain mukaisesti,
7. henkilökuntaruokailun maksuista ja muista henkilökunnan ravintoeduista,
8. aiheettomasti maksetun palkan tai muun virka- tai työsuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä tai oikeuskäsittelyyn perustuvan palkkaa tai korvausta koskevan päätöksen täytäntöönpanosta.

31 § Viran tai työsopimussuhteisen tehtävän perustaminen ja lakkauttaminen
Kaupunginvaltuusto päättää kaupunginjohtajan, toimialajohtajan, talousjohtajan ja henkilöstöjohtajan viran perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Kaupunginhallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Kaupunginhallitus päättää talousarvion ja henkilöstösuunnitelman käsittelyn yhteydessä uusien vakinaisten toimien perustamisesta sekä näiden lakkauttamisesta, sekä muista muutoksista virkoihin ja toimiin.

Kaupunginjohtaja päättää talousarvion määrärahojen puitteissa uusien toimien perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Viran ja toimen perustamisen yhteydessä vahvistetaan virka- tai työsuhteen ehdot, vaadittava kelpoisuus, palkka ja kielitaito.

Ennen hakumenettelyyn ryhtymistä kaupunginjohtaja voi perustellusta ja viran tai toimen perustamisen jälkeen ilmenneestä syystä johtuen päättää kelpoisuusvaatimusten muuttamisesta. Toimialajohtajien, talousjohtajan ja henkilöstöjohtajan osalta kelpoisuusvaatimusten muuttamisesta päättää kuitenkin kaupunginhallitus.

32 § Viran julistaminen haettavaksi ja virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä
Toimielimen toimivaltaan kuuluvan viran julistaa haettavaksi valinnasta päättävä toimielin. Viran julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus, kun valinnasta päättävä viranomainen on kaupunginvaltuusto.

Sen lisäksi, mitä kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa, 22 §:ssä tai 24 §:ssä säädetään, henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen, jossa on kyseessä viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, asianomaiset kelpoisuusvaatimukset täyttävien joukosta, virkaan valitun ilmoitettua, ettei ota virkaa vastaan.

Lisäksi henkilö voidaan ottaa virkaan ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen, johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen virka- tai työsuhdettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.

33 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen
Se toimielin tai toimialajohtaja, jolle viranhaltija siirtyy, päättää viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa. Kaupunginhallitus päättää kuitenkin niiden viranhaltijoiden siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen, joiden ottaminen kuuluu kaupunginvaltuuston toimivaltaan.

Jos on kysymys toisen toimialan virkasuhteeseen siirtämisestä, asiasta päättää kaupunginjohtaja tai toimielimen ottaman viranhaltijan osalta kaupunginhallitus.

34 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi
Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää virka- tai työsuhteeseen ottava viranomainen.

35 § Toistaiseksi voimassa olevaan virka- tai työsuhteeseen ottaminen

Kaupunginvaltuusto	kaupunginjohtajan ja toimialajohtajat,
Kaupunginhallitus	henkilöstöjohtajan, talousjohtajan, yleishallinnon tulosaluepäälliköt sekä useammalla tulosalueella toimivat tulosaluepäälliköt,
Valiokunta	muut tulosaluepäälliköt, koulujen rehtorit ja virka-apulaisrehtorit,
Toimialajohtaja	tulosyksikköpäälliköt,
Tulosaluepäällikkö	muun vakinaisen henkilökunnan.

36 § Määräaikaiseen virka- tai työsuhteeseen ottaminen

Kaupunginvaltuusto	kaupunginjohtajan
Kaupunginhallitus	toimialajohtajat
Kaupunginjohtaja	talousjohtajan ja henkilöstöjohtajan
Toimialajohtaja	tulosaluepäälliköt
Tulosaluepäällikkö	alaisensa henkilöstön kuitenkin niin, että
Virassa olevat tulosyksikköpäälliköt	ottavat alaisensa määräaikaisen henkilöstön.

37 § Virkasuhteeseen ottamisen vahvistaminen
Viranhaltijalle on viipymättä ennen virantoimituksen alkamista annettava virkasuhteeseen ottamisesta pöytäkirjaote tai muu kirjallinen viranhoitomääräys, josta ilmenee ainakin hänen virkanimikkeensä, virkasuhteen kestoaika, määräaikaisuuden peruste, koeaika, virantoimituksen alkamisajankohta, pääasialliset tehtävät tai niiden määräytymisperuste sekä palkkauksen perusteet.

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja vahvistaa ehdollisen virkasuhteeseen valinnan vakinaisen henkilöstön osalta. Valinnan tehnyt esihenkilö vahvistaa ehdollisen määräaikaiseen virkasuhteeseen ottamisen. Kaupunginjohtajan osalta valinnan vahvistaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

38 § Palkasta ynnä muista etuuksista päättäminen
Palvelukseen ottava toimielin tai viranhaltija vahvistaa virkaa tai tointa täyttäessään siitä maksettavan tehtäväkohtaisen palkan kaupungin voimassa olevan palkkaohjeen mukaisesti.

Henkilöstöjaosto päättää palkkaohjeessa muista henkilökunnan palkkoihin ja palkitsemiseen liittyvistä osista. Kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja myöntävät alaiselleen henkilökunnalle kertapalkkiot. Kaupunginjohtaja päättää muista palkkaohjeessa mainittujen palkkioiden, lisien tms. myöntämisestä.

39 § Vapaasta päättäminen
Yli kuukauden kestävistä harkinnanvaraisista virka- ja työvapaista päättää

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja	kaupunginjohtajalle
Kaupunginjohtaja	toimialajohtajalle, talousjohtajalle ja henkilöstöjohtajalle
Toimialajohtaja	tulosaluepäälliköille
Tulosaluepäällikkö	tulosalueen henkilökunnalle.

40 § Sijaisten määrääminen
Kaupunginhallitus määrää kaupunginjohtajan sijaisen, joka hoitaa kaupunginjohtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen ja toimii kaupunginhallituksen esittelijänä.

Kaupunginjohtaja määrää toimialajohtajan sekä henkilöstö- ja talousjohtajan sijaisen, joka hoitaa sijaistettavan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

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

Tulosaluepäällikkö määrää tulosyksikköpäällikön sijaisen, joka hoitaa tulosyksikköpäällikön tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

41 § Sivutoimet
Kaupunginjohtaja, toimialajohtaja, talousjohtaja ja henkilöstöjohtaja päättävät alaisensa henkilöstön sivutoimista.

42 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen
Kaupunginhallituksen puheenjohtaja päättää kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kaupunginjohtajalta sekä kaupunginjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja päättää kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Työsuhteisten kyseessä ollessa päätöksen tekee toimialajohtaja tai palkkauksen tehnyt esihenkilö.

43 § Virantoimituksesta ja työntekovelvollisuudesta pidättäminen
Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetussa laissa säädetyn lisäksi kaupunginhallitus tai ao. valiokunta päättää alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja päättävät alaisensa viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Työntekovelvollisuudesta pidättämisestä päättää toimialajohtaja.
44 § Lomauttaminen
Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja päättävät alaisensa viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi.

45 § Virka- tai työsuhteen päättyminen
Toimialajohtaja päättää viranhaltijan tai työntekijän irtisanomisesta henkilöön liittyvällä perusteella tai palvelussuhteen purkamisesta. Kaupunginhallitus päättää toimialajohtajan, talousjohtajan ja henkilöstöjohtajan virkasuhteen irtisanomisesta tai purkamisesta.

Taloudellisesta tai tuotannollisesta syystä tapahtuvasta irtisanomisesta päättää kaupunginhallitus.

Koeajalla tapahtuvasta palvelussuhteen purkamisesta alaisensa henkilöstön osalta sekä eron myöntämisestä määräaikaisesta palvelussuhteesta päättää kaupunginjohtaja, toimialajohtaja tai ao. tulosaluepäällikkö.

7. luku: TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

46 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät
Kaupunginhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungin eri tehtävissä sekä

1. vastaa tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta,
2. vastaa tiedonhallintalain 19 §:ssä säädetystä tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta,
3. vastaa tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteen toimivuudesta sekä tietovarantojen yhteen toimivuudesta ja
4. vastaa asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä.

47 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että arkistotoimen vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungin eri tehtävissä sekä

1. määrää asiakirjahallintoa, arkistotointa ja arkistonmuodostusta johtavan viranhaltijan,
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä,
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
4. nimeää arkistonmuodostajat.

8. luku: KIELELLISET OIKEUDET JA HENKILÖKUNNALTA VAADITTAVA KIELITAITO

48 § Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kaupungin hallinnossa

Kauniaisten kaupunki on kaksikielinen kaupunki, jonka hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä viestinnässä on otettava huomioon suomen- ja ruotsinkielisten asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet. Kaupungin palvelut on järjestettävä niin, että asukkaita ja palvelujen käyttäjiä pystytään palvelemaan heidän omalla kielellään, suomen tai ruotsin kielellä, kaikilla kunnan tehtäväalueilla.

Viranhaltijoilta ja työntekijöiltä vaadittavasta kielitaidosta on voimassa, mitä jäljempänä tässä luvussa on määrätty.

Valtuuston kokouskutsu-, esityslista- ja pöytäkirjakielestä sekä kokouksen johtamista koskevasta kielestä määrätään 13 luvussa.

Muiden toimielinten pöytäkirjakielestä määrätään 16 luvussa.

Viestinnästä suomen ja ruotsin kielellä määrätään 1 luvussa.

49 § Kielelliset oikeudet kaupungin toiminnassa

Toimialoilla tulee huolehtia siitä, että niillä on palveluksessaan kielilaissa tarkoitetun kielellisen palvelutason ylläpitämiseksi riittävä määrä suomen ja ruotsin kieltä taitavia henkilöitä, jotka pystyvät palvelemaan asiakkaita edellä mainituilla kielillä.

Järjestettäessä palveluja ostopalveluina tulee sopimukseen otettavilla määräyksillä varmistaa, että palvelun käyttäjien kielilain mukaiset kielelliset oikeudet toteutuvat vastaavalla tavalla kuin niiden tulee toteutua kaupungissa.

Jos ostettava palvelu kohdistuu vain toiseen kieliryhmään, palvelua voidaan antaa ja asiakasviestintä voi tapahtua yksinomaan asianomaisen kieliryhmän kielellä.

50 § Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi

Kaupunginhallitus ja valiokunnat toimialallaan seuraavat kielellisten oikeuksien toteutumista kaupungin kaksikielisyysohjelman mukaisesti.

51 § Henkilökunnan kielitaitovaatimukset

1. Kaupunginjohtajalta vaaditaan toisen kotimaisen kielen erinomaista ja toisen kotimaisen kielen hyvää suullista ja kirjallista taitoa.
2. Sivistys- ja hyvinvointitoimenjohtajalta vaaditaan molempien kotimaisten kielten erinomaista suullista ja kirjallista taitoa.
3. Opetuspäälliköltä vaaditaan toisen kotimaisen kielen erinomaista ja toisen kotimaisen kielen hyvää suullista ja kirjallista taitoa.
4. Muilta toimialajohtajilta, talousjohtajalta ja henkilöstöjohtajalta sekä sivistyksen ja hyvinvoinnin

toimialan muilta tulosaluepäälliköiltä vaaditaan suomen ja ruotsin kielen hyvää suullista ja kirjallista taitoa.

5. Muilta tulosaluepäälliköiltä vaaditaan toisen kotimaisen kielen hyvää ja toisen kotimaisen kielen tyydyttävää suullista ja kirjallista taitoa.

52 § Kielitaidon osoittaminen

Kaupungin henkilökunnalta vaadittava kielitaito osoitetaan siten kuin asetuksessa (481/2003) suomen ja ruotsin kielen taidosta valtionhallinnossa säädetään.

Kieli- tai opintotodistuksen tason tai arvosanan ja tehtävän kielitaitovaatimuksen vastaavuuden toteaa se, jolla on toimivalta viran tai toimen täyttämiseen. Kielitaidon käytännön osaaminen tulee varmistaa työhönottohaastattelussa.

53 § Lievennyksen myöntäminen

Milloin erittäin painavat syyt niin vaativat, viran tai toimen täyttävä voi valintapäätöksen yhteydessä myöntää lievennyksen vaadittavasta kielitaidosta.

II OSA: TALOUS JA VALVONTA

9. luku: TALOUDENHOITO

54 § Talousarvio ja taloussuunnitelma
Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

55 § Talousarvion täytäntöönpano
Kaupunginhallitus ja valiokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa.

Kaupunginhallitus voi antaa toimialoille määrärahojen käyttöä ja talousarvion täytäntöönpanoa koskevia sitovia ohjeita. Kaupunginhallitus voi myös taloudellisen tilanteen niin vaatiessa antaa määrärahojen käyttöä, virkojen täyttämistä sekä työsuhteisen henkilöstön palkkaamista rajoittavia määräyksiä.

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

57 § Talousarvion sitovuus
Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Valtuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset siitä, 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 valtuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

58 § Talousarvion muutokset
Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Määrärahan muutosesityksen perusteluissa on selvitettävä mihin toimenpiteisiin on ryhdytty lisämäärärahatarpeen välttämiseksi. Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin.

Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi tehdä talousarvion muutosehdotusta.

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

59 § Talouden hoitaminen
Kaupungin talouspalveluiden tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen.

Kaupunginvaltuusto päättää kaupungin kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen periaatteista ja lainan antamisesta.

Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

10. luku: ULKOINEN VALVONTA

60 § Ulkoinen valvonta
Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastusvaliokunta ja tilintarkastaja.

61 § Tarkastusvaliokunnan kokoukset
Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus tarkastusvaliokunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja valiokunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus valiokunnan kokouksessa valiokunnan niin päättäessä.

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastusvaliokunnan kokouksiin.

Tarkastusvaliokunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin hallintosäännön 16 luvun määräyksiä.

Valiokunnan sihteerinä voi toimia tilintarkastaja, kaupungin palveluksessa oleva henkilö tai muu tarkastusvaliokunnan kutsuma henkilö.

62 § Tarkastusvaliokunnan tehtävät ja raportointi
Sen lisäksi, mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastusvaliokunta:

1. seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seuraa tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tekee tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
2. huolehtii siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa,
3. tekee tarvittaessa aloitteita ja esityksiä tarkastusvaliokunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

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

63 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät
Tarkastusvaliokunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kaupungin verkkosivuilla.

Tarkastusvaliokunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastusvaliokunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

64 § Tilintarkastusyhteisön valinta
Valtuusto valitsee tilintarkastusyhteisön tarkastusvaliokunnan esityksestä enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

65 § Tilintarkastajan tehtävät
Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

66 § Tarkastusvaliokunnan antamat tehtävät
Tilintarkastaja voi ottaa tarkastusvaliokunnalta toimeksiantoja valiokunnan käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa lain, hallintosäännön tai julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan kanssa.

67 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi
Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastusvaliokunnan määräämällä tavalla.

11. luku: SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

68 § Hallinnon ja talouden valvonnan järjestäminen
Kaupungin hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoinen ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän.

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Kaupunginhallitus vastaa sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

69 § 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 valvonnan suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta sekä
6. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kaupungin toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan sekä että riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.

70 § Valiokuntien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät
Valiokuntien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävistä määrätään tämän säännön luvussa 5.

71 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät
Kaupunginjohtaja ja toimialajohtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta vastuualueellaan, ohjeistavat alaisiaan tulosalueita sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Tulosaluepäälliköt vastaavat alaistensa tulosalueiden ja tulosyksiköiden 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: VALTUUSTO

12. luku: VALTUUSTON TOIMINTA

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

Puheenjohtajisto valitaan yhdeksi (1) vuodeksi, ellei valtuusto toisin päätä.

Valtuustossa on kaksi (2) varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston muistakin sihteerin tehtävistä huolehtii hallintojohtaja tai muu kaupunginjohtajan määräämä.

73 § Valtuustoryhmän muodostaminen
Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

74 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa
Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä eroamisesta. Liittymisilmoituksessa on oltava asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

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

75 § Istumajärjestys
Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin valtuuston puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

13. luku: VALTUUSTON KOKOUKSET

76 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous
Valtuusto voi käsitellä asiat varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä kokoushallinta- tai äänestysjärjestelmää.

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

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

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

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

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään viisi (5) päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kaupungin verkkosivuilla.

Valtuuston kokouskutsu laaditaan sekä suomeksi että ruotsiksi.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

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

Valtuuston esityslista ja pöytäkirjan osaksi tulevat liitteet laaditaan sekä suomeksi että ruotsiksi.

Esityslista toimitetaan kunkin valtuustoryhmän viidelle (5) ensimmäiselle sijaantulojärjestyksessä olevalle varavaltuutetulle.

79 § Sähköinen kokouskutsu
Valtuuston kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään sähköisesti. Kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

80 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa
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. Esityslista, liitteet ja oheismateriaali julkaistaan kaupungin verkkosivuilla ottaen huomioon salassapitoa ja muut julkaisemista rajoittavat säännökset.

81 § 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.

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

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

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

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

Nuorisovaltuuston edustajasta on määrätty vaikuttamistoimielimiä koskevassa pykälässä luvussa 2.

84 § Läsnä olevien toteaminen, kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan joko merkinnällä sähköisessä kokoushallintajärjestelmässä tai nimenhuudolla aakkosjärjestyksessä.

Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Läsnäolon toteamisen jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoittauduttava välittömästi puheenjohtajalle, jolloin pöytäkirjaan merkitään kellonajan lisäksi, minkä asian käsittelyn aikana hän on kokoukseen saapunut. Vastaavasti menetellään silloin, kun valtuutettu poistuu kesken kokouksen.

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

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

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

85 § Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja
Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

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

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

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

87 § Asioiden käsittelyjärjestys
Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

Kaupunginhallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus).

Jos asian on valmistellut tarkastusvaliokunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastusvaliokunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjaehdotus.

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

Asioiden käsittelyä johdetaan sekä suomeksi että ruotsiksi.

88 § Puheenvuorot
Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä puheenjohtajan päättämällä selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

Puheenvuorot annetaan pyydetyssä 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 tarkastusvaliokunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa sekä
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Puhujan on pysyttävä käsiteltävänä olevassa asiassa. Jos hän siitä poikkeaa, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata huomautusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 4 minuuttia ja muu puheenvuoro 2 minuuttia.

Puheenvuoron saaneen on puhuttava omalta paikaltaan seisten tai valtuuston edessä.

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

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

90 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen
Keskustelun kuluessa tehty muu kuin pöydälle panemista, asian palauttamista tai hylkäämistä koskeva ehdotus on kirjoitettava sähköiseen kokoushallintajärjestelmään tai muulla puheenjohtajan määräämällä kirjallisella tavalla.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja toteaa keskustelun päättyneeksi.

Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotuksia kannatettu.

91 § Päätöksen toteaminen
Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen valtuuston päätökseksi.

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

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

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

93 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys
Äänestys toimitetaan sähköisessä kokoushallintajärjestelmässä tai valtuuston erikseen päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

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

1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, pohjaehdotus asetetaan muut ehdotukset voittanutta ehdotusta vastaan ennen tätä. Kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus on äänestyksessä viimeisenä kaikkia muita äänestyksiä 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 (esim. ponsi), sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

94 § Äänestyksen tuloksen toteaminen
Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

95 § Ponsi
Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä kaupunginhallitukselle osoitettavan käsiteltyyn asiaan liittyvän ponnen. Ponsi ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

96 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen
Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, sen lisäksi mitä tässä luvussa sanotaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään hallintosäännön 16 luvussa.

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

Pöytäkirja ja sen osaksi tulevat liitteet laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

97 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille
Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin määrätään.

14. luku: ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI

98 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset
Kuntalaissa säädetyn lisäksi määrätään tässä luvussa vaalien toimittamisesta.

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, varsinaisen ja henkilökohtaisen varajäsenen muodostamat ehdokasparit on hyväksyttävä ennen vaalia. Jos varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia, valituiksi tulevat varsinaisiksi jäseniksi valittujen jälkeen seuraavaksi eniten ääni tai korkeimmat vertausluvut saaneet ehdokkaat.

Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Vaali voidaan toimittaa sähköisessä kokouksessa suljetuin lipuin vain, jos vaalisalaisuus on turvattu.

Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

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

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

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin luottamushenkilö sitä vaatii.

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

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

100 § Valtuuston vaalilautakunta
Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on kolme (3) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päätä.

101 § Suhteellisen vaalin aikataulu
Valtuusto määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään annettava valtuuston puheenjohtajalle sekä milloin vaalitoimituksen nimenhuuto aloitetaan.

102 § Suhteellisen vaalin ehdokaslistojen laatiminen
Ehdokaslistassa saa olla enintään niin monen ehdokkaan tai ehdokasparin nimi kuin vaalissa on valittavia jäseniä ja varajäseniä.

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

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

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

104 § Suhteellisen vaalin ehdokaslistojen yhdistelmä
Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

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

105 § Suhteellisen vaalin toimittaminen
Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin.

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

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

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

15. luku: VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS

107 § Valtuutettujen aloitteet
Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan kokouksessa sähköisessä kokoushallintajärjestelmässä tai kirjallisena puheenjohtajalle.

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

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

108 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys
Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kaupunginhallitukselle kirjallisen kysymyksen kaupungin toiminnasta ja hallinnosta.

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä valtuuston kokouksessa, joka kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä ensiksi pidetään, tai ilmoitettava silloin syy minkä vuoksi vastausta ei ole voitu antaa.

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

109 § Kyselytunti
Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kaupungin hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään puheenjohtajan määräämänä, kokouksen kulun kannalta sopivana ajankohtana. Kyselytunti on julkinen.

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena kaupungin kirjaamoon viimeistään viikkoa ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

IV OSA: PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

16. luku: KOKOUSMENETTELY

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kunnan toimielinten kokouksissa sekä soveltuvin osin toimikunnissa ym. kokouksissa. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, ellei erikseen ole toisin määrätty.

Vaalilainsäädännössä on alla olevasta poikkeavia säännöksiä hallintosäännön soveltamisesta keskusvaalilautakuntaan, vaalilautakuntaan ja vaalitoimikuntaan.

110 § Toimielimen päätöksentekotavat
Toimielin voi käsitellä asiat varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä kokoushallinta- 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 järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

111 § Sähköinen kokous
Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

112 § Sähköinen päätöksentekomenettely
Toimielimen kokouksia voi edeltää kuntalain 100 §:n mukainen sähköinen päätöksentekomenettely.

Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

113 § 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.

114 § Kokouskutsu ja esityslista
Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen ajankohdan ja paikan lisäksi käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia

käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Kokouskutsu lähetetään sähköisesti jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus sekä henkilökohtaisille varajäsenille vähintään kolme (3) päivää ennen kokousta.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

115 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa
Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla.

Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslista, liitteet ja oheismateriaali julkaistaan kaupungin verkkosivuilla ottaen huomioon salassapitoa ja muut julkaisemista rajoittavat säännökset.

116 § Jatkokokous
Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Jatkokokouksen ajasta ja paikasta päättää puheenjohtaja. Jatkokokouksen päätöksentekomenettelyn ei tarvitse olla sama kuin alkuperäisellä kokouskutsulla on mainittu. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

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

Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle saatuaan tiedon jäsenen esteestä.

118 § Läsnäolo kokouksessa
Toimielimen jäsenten, esittelijän ja pöytäkirjanpitäjän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla kaupunginhallituksen kokouksessa, sekä
- kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, kaupunginhallituksen nimeämällä edustajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastusvaliokunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Kasvatus- ja koulutusvaliokunnan määräämällä edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus toisen kasvatus- ja koulutusvaliokunnan kokouksessa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntijan on poistuttava kokouksesta ennen päätöksentekoa.

Vaikuttamistoimielinten edustajien läsnäolo- ja puheoikeudesta on määrätty niitä koskevassa pykälässä luvussa 2. Toimielin voi siinä mainitun lisäksi myöntää vaikuttamistoimielinten edustajille läsnäolo- ja puheoikeuden toimielimen kokouksessa, lukuun ottamatta silloin kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

Salassa pidettäviä asioita käsiteltäessä kokouksessa voivat olla jäsenten, esittelijän ja sihteerin lisäksi läsnä vain valtuuston puheenjohtajisto, kaupunginhallituksen edustaja, kaupunginjohtaja, toimialajohtaja sekä esittelijän tarvittaessa kutsuma asiantuntija.

119 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä
Kaupunginhallitus voi määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös valtuuston puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja.

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastusvaliokuntaan eikä valtuuston tilapäiseen valiokuntaan eikä vaalilaissa säädettyihin vaalitoimielimiin.

120 § Kokouksen julkisuus
Muun toimielimen kuin valtuuston kokoukset ovat julkisia vain, jos toimielin niin päättää eikä kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi. Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

121 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

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

123 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot
Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa ja toimielimen jäsenen puheenvuoroista säädetään kuntalain 102 §:ssä.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

Toimielimen jäsenellä on oikeus käyttää suomea tai ruotsia kokouksessa sekä pöytäkirjaan liitettävässä kirjallisessa mielipiteessä. Jos toimielimen muu jäsen ei ymmärrä suullista puheenvuoroa, se on pyynnöstä hänelle lyhyesti selostettava.

124 § 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.

125 § Esittely
Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

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.

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Puheenjohtajan ehdotus on tässä tapauksessa käsittelyn pohjana.

126 § Esteellisyys
Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen läsnäolijan on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava kokouksesta.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitys 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.

Esteellisyydestä noudatetaan kuntalain 97 §:n ja hallintolain 27–30 §:ien säännöksiä. Esteellisyyssäännöksiä sovelletaan kaikkiin, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

127 § 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.

128 § 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.

129 § Päätöksen toteaminen
Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen toimielimen päätökseksi.

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

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

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

131 § Äänestys ja vaali
Äänestykseen ja vaalin toimittamiseen sovelletaan, mitä 13 ja 14 luvussa määrätään äänestyksen ja vaalin toimittamisesta valtuustossa.

132 § 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. Mikäli pöytäkirjantarkastaja kieltäytyy tai on muuten estynyt tarkastamasta toimielimen pöytäkirjaa, pöytäkirja tarkastetaan toimielimen välittömästi seuraavassa kokouksessa.

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

Pöytäkirjaan merkitään järjestäytymis-, laillisuus- ja käsittelytiedot.

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan tekemiin päätöksiin.

Hallintojohtaja antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

133 § Toimielinten pöytäkirjakieli
Kaupunginvaltuuston pöytäkirjasta on säädetty erikseen. Muiden toimielinten pöytäkirjakieli on asian käsittelykieli, eli suomen tai ruotsin kieli lukuun ottamatta kasvatus- ja koulutusvaliokuntia, joiden pöytäkirjakieli on joko suomen tai ruotsin kieli.

134 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille
Kaupunginhallituksen ja valiokunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin määrätään.

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

Yleishallinto antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa.

17. luku: MUUT MÄÄRÄYKSET

135 § Aloiteoikeus
Kaupungin asukkaalla ja vaikuttamistoimielimillä sekä kaupungissa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä sekä sillä, joka omistaa tai hallitsee kiinteää omaisuutta kaupungissa, 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.

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

Kaupunginhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Muun toimielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle sen päättämällä tavalla. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

137 § 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.

138 § Asiakirjojen allekirjoittaminen
Valtuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kaupunginjohtaja, ellei kaupunginhallitus ole päättänyt toisin. Valtuuston ja kaupunginhallituksen kirjeet allekirjoittaa ao. yleishallinnon valmistelija tai kokouksen sihteeri.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimialajohtaja, ellei toimielin ole päättänyt toisin. Muun toimielimen kirjeet allekirjoittaa toimialajohtaja, ao. tulosaluepäällikkö, tulosyksikköpäällikkö tai kokouksen sihteeri.

Viranhaltija tai, tämän ollessa estynyt tai esteellinen, hänen sijaisensa allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämissään asioissa, ellei viranhaltija ole päätöksessään määrännyt toisen tähän. Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Toimielimen pöytäkirjanotteen ja asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset, todistaa oikeiksi toimielimen pöytäkirjanpitäjä, hallintosihteeri tai vastaava tai yleishallinnon tiedonhallintasihteeri.

139 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut
Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kaupunginjohtajan erikseen päättämä maksu.

140 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen
Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta vastaanottaa kaupunginjohtaja sekä kaupunginjohtajan valtuuttama viranhaltija.

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta valiokunnan toimialalla vastaanottaa toimialajohtaja tai tulosaluepäällikkö.

V OSA: LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET

18. luku: LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOT JA KORVAUKSET

141 § Soveltamisala
Luottamushenkilöille suoritetaan palkkio luottamustoimen hoitamisesta, korvausta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän säännön mukaisesti. Vaikuttamistoimielinten jäsenille suoritetaan kokouspalkkio.

142 § Kokouspalkkiot
Kuntalain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

Valtuusto:	**euro**	**1.1.2025-31.12.2027**
kaupunginvaltuuston puheenjohtaja	265	240
kaupunginvaltuuston jäsen	190	170
Kaupunginhallitus:		
kaupunginhallituksen puheenjohtaja	265	240
kaupunginhallituksen jäsen	190	170
Valiokunta, toimikunta, jaosto:		
puheenjohtaja	145	130
valiokunnan jäsen	105	95
Vaikuttamistoimielimet (vanhus- ja vammaisneuvostot, nuorisovaltuusto sekä maahanmuuttajaneuvosto)		
puheenjohtaja	105	95
jäsen	55	50

Pääkaupunkiseudun yhteistyöryhmän ja Helsingin seudun yhteistyökokouksen jäsenen kokouspalkkio on samansuuruinen kuin kaupunginhallituksen jäsenen kokouspalkkio (190/170 euroa).

Kaupungin edustajalle Länsi-Uudenmaan poliisilaitoksen neuvottelukunnassa suoritetaan kokouspalkkio ym. korvauksia kaupungin hallintosäännön luottamushenkilöiden palkkiomääräysten mukaisesti soveltaen valiokuntaa koskevia määräyksiä. Korvauksen saamisen edellytyksenä on, ettei edustaja saa palkkiota muualta sekä kokouspöytäkirjaotteen tai muun vastaavan selvityksen esittäminen.

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle maksetaan osallistumisesta kaupunginhallituksen kokouksiin sama palkkio kuin kaupunginhallituksen jäsenelle (190/170 euroa).

Kaupunginhallituksen jäsenelle maksetaan osallistumisesta valtuuston kokouksiin sama palkkio kuin valtuuston jäsenelle (190/170 euroa).

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginhallituksen nimeämälle edustajalle sekä kasvatus- ja koulutusvaliokuntien nimeämille edustajille toisessa kasvatus- ja koulutusvaliokunnassa maksetaan osallistumisesta valiokunnan ja vaikuttamistoimielimen kokoukseen sama palkkio kuin valiokunnan jäsenelle (105/95 euroa).

Valtuuston ja valiokunnan nuorisovaltuuston edustajan palkkio on 45 euroa (40 euroa 1.1.2025-31.12.2027) kokoukselta.

143 § Palkkio lisätunneilta
Kokouksesta, jossa toimielimen jäsen tai varajäsen on ollut saapuvilla yli 3 tuntia, suoritetaan kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

144 § Samana päivänä pidetyt kokoukset
Jos saman vuorokauden aikana pidetään useampi kuin yksi saman toimielimen kokous, maksetaan kokouksista ainoastaan yksi palkkio.

145 § Vuosipalkkiot
Kokousten ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan jäljempänä oleville luottamushenkilöille kokouspalkkion lisäksi seuraavat vuosipalkkiot:

	euro	**1.1.2025-31.12.2027**	
valtuuston puheenjohtaja	4 000	3 600	
valtuuston I ja II varapuheenjohtaja	2 650	2 400	(1.1.–31.5.2025)
		1 300	(1.6.2025 alkaen)
kaupunginhallituksen puheenjohtaja	4 000	3 600	
kaupunginhallituksen varapuheenjohtaja	2 650	2 400	
kaupunginhallituksen jäsen	1 300	1 200	
tarkastusvaliokunnan puheenjohtaja	1 600	1 400	
yhdyskuntavaliokunnan puheenjohtaja	1 300	1 200	
rakennusvaliokunnan puheenjohtaja	1 000	900	
suomenkielisen kasvatus- ja koulutusvaliokunnan puheenjohtaja	1 000	900	
ruotsinkielisen kasvatus- ja koulutusvaliokunnan puheenjohtaja	1 000	900	
hyvinvointi- ja vapaa-aikavaliokunnan puheenjohtaja	1 000	900	
kaupunkikuvatoimikunnan puheenjohtaja	600	600	

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

146 § Vaaliviranomaisten palkkiot
Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenille suoritettavat kokouspalkkiot ovat samansuuruiset kuin valiokuntien vastaavat kokouspalkkiot. Äänten laskennasta voidaan kuitenkin suorittaa keskusvaalilautakunnalle kokouspalkkion sijaan kaupunginhallituksen erikseen vahvistama tuntikorvaus. Muille vaaliviranomaisille suoritetaan kokouspalkkion sijasta kaupunginhallituksen tai keskusvaalilautakunnan erikseen vahvistama tuntikorvaus.

147 § Luottamushenkilösihteerin palkkio
Pöytäkirjanpitäjänä toimineelle toimielimen luottamushenkilölle, jolle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erityistä korvausta sihteerin tehtävien hoitamisesta, suoritetaan asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

148 § Toimituspalkkio
Luottamushenkilö, joka nimettynä muuhun kuin tässä säännössä tarkoitettuun kokoukseen, neuvotteluun tai toimitukseen edustaa kaupunkia tahi valvoo toimialaansa, saa toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaavan suuruisen toimituspalkkion, jollei kaupunginhallitus erityisessä tapauksessa toisin päätä.

Luottamushenkilön osallistuessa kaupungin järjestämään tiedotustilaisuuteen, työseminaariin, iltakouluun tai vastaavaan tilaisuuteen suoritetaan hänelle 55 euron kokouspalkkio tilaisuuden kestosta riippumatta.

Palkkio maksetaan myös tilaisuuteen osallistuvalle viranhaltijalle.

Mikäli tehtävä edellyttää matkustamista pääkaupunkiseudun ulkopuolelle eikä oikeutta päivärahaan tai muuhun korvaukseen ole, suoritetaan kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

149 § Korvaus ansionmenetyksestä ja muista vastaavista kustannuksista
Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 40 euroa.

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

Elinkeinonharjoittajien tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Muista kustannuksista on esitettävä hyväksyttävä selvitys. Sijaisen palkkaamisesta ja lastenhoidon järjestämisestä tulee myös esittää selvitys työnantajavelvoitteiden suorittamisesta.

Edellä tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 12 euroa tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on, esitettävä kaupungin kirjaamolle kahden kuukauden kuluessa kustannusten syntymisestä.

150 § Matkakustannusten korvaaminen
Luottamushenkilön luottamustehtävän hoitamisesta johtuvat matkakustannukset korvataan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti, pääkaupunkiseudulla kuitenkin vain julkisen liikenteen maksujen perusteella, ellei tästä poikkeamiseen ole ollut perusteltua syytä. Matkakustannukset korvataan pääsääntöisesti vain vakituiselta asunnolta.

Luottamushenkilölle, joka vammansa vuoksi ei kykene käyttämään julkisia kulkuvälineitä tai omaa autoa, korvataan toimielimen kokouksiin tai muihin edellä mainittuihin tehtäviin osallistumisesta aiheutuneet todelliset taksi- tai invataksikulut.

Luottamushenkilön tulee esittää riittävä selvitys todellisista matkakustannuksista.

151 § Korvaus mobiililaitteiden käytöstä
Toimielinten varsinaisille jäsenille, jotka käyttävät kokoustilanteissa omia tieto- ja viestintätekniikan laitteitaan (mobiililaitteita) maksetaan vuosittain 120 euron käyttökorvaus riippumatta siitä, kuinka monen toimielimen jäsen luottamushenkilö on.

152 § Palkkion maksamisen edellytykset
Kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä koko kokouksen keston tai vähintään kaksi (2) tuntia.

Puheenjohtajan kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että hän toimii puheenjohtajana koko kokouksen ajan tai vähintään kaksi (2) tuntia.

Palkkioiden maksaminen perustuu kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin, johon on asianmukaisesti merkitty kokouksen kesto, läsnäolijat sekä saapumiset ja poistumiset. Tämä koskee myös toimituspalkkiota koskevassa pykälässä tarkoitettua tilaisuutta.

Palkkiot maksetaan puolivuosittain.

153 § Tarkemmat ohjeet
Kaupunginhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

154 § Erimielisyyden ratkaiseminen
Kaupunginhallitus on toimivaltainen ratkaiseman tämän luvun mukaisten palkkioiden ja korvausten määrän, mikäli niistä on syntynyt erimielisyyttä.

VI OSA: TOIMIVALTA VAKAVISSA HÄIRIÖTILANTEISSA JA POIKKEUSOLOISSA

19. luku: TOIMIVALTA VAKAVISSA HÄIRIÖTILANTEISSA JA POIKKEUSOLOISSA

155 § Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallanjako vakavassa häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa välttämättömän syyn vuoksi vakavassa häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

Kaupunginjohtaja voi käyttää vakavassa häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa päätösvaltaa kaupungin palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi. Päätös on määräaikainen ja voimassa enintään kuukauden.

Toimialajohtaja voi käyttää omalla toimialallaan vakavassa häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa päätösvaltaa kaupungin palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi, ellei kaupunginjohtaja päätä asiasta. Päätös on määräaikainen ja voimassa enintään kuukauden.

156 § Vakavassa häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kaupunginhallituksen päätöksellä

Kaupunginhallitus voi vahvistaa kaupunginjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi yli yhden kuukauden kestävässä vakavassa häiriötilanteessa sekä poikkeusoloissa edellisessä pykälässä mainitun muun välttämättömän syyn vuoksi. Kaupunginhallitus voi vahvistamisen sijaan – sekä ennen määräajan päättymistä – todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

157 § Raportointi

Kaupunginhallitukselle tulee raportoida tähän lukuun perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä seuraavaksi pidettävässä kaupunginhallituksen kokouksessa.

158 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen

Toimielinten kokouskutsun lähettämisen määräajasta voidaan poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa poiketa päätöksenteon nopeuttamiseksi.