



KANGASALAN KAUPUNGIN HALLINTOSÄÄNTÖ,

Kangasalan valtuusto hyväksynyt 19.5.2025 § 47. Voimaantulo 1.6.2025
muuttanut 10.11.2025 § 117. Voimaantulo 1.12.2025
muuttanut 11.5.2026 § 31. Voimaantulo 1.6.2026

I OSA	8
HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	8
1 LUKU: KAUPUNGIN JOHTAMINEN	8
1 § Hallintosäännön soveltaminen	8
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä	8
3 § Kaupungin viestintä	9
2 LUKU: TOIMIELINORGANISAATIO	10
4 § Valtuusto	10
5 § Kaupunginhallitus	10
6 § Tarkastuslautakunta	10
7 § Lautakunnat	11
8 § Vaalitoimielimet	11
9 § Vaikuttamistoimielimet	11
3 LUKU: HENKILÖSTÖ-ELI PALVELUORGANISAATIO	12
10 § Henkilöstö- eli palveluorganisaatio	12
11 § Kaupunginjohtaja	12
12 § Palvelukeskuksen johtaja	13
13 § Palvelualueen esihenkilö	13
14 § Johtoryhmä	14
4 LUKU: KONSERNIOHJAUS	15
15 § Konsernijohto	15
16 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	15
5 LUKU: TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT, LUOTTAMUSHENKILÖIDEN JA VIRANHALTIJOIDEN TOIMIVALLAN JAKO	16
17 § Toimivallan siirtäminen	16
KAUPUNGINHALLITUS	16
18 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja ratkaisovalta	16
19 § Esittely kaupunginhallituksessa	18
20 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät	18
LAUTAKUNNAT	19
21 § Lautakuntien yleinen toimivalta	19
22 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta	20
23 § Hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta	20
24 § Elinympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta	21
25 § Viranomaislautakunnan tehtävät ja toimivalta	22
KAUPUNGINJOHTAJAN JA ERÄIDEN VIRANHALTIJOIDEN TOIMIVALTA	24
26 § Kaupunginjohtajan ratkaisovalta	24
27 § Hallintojohtajan ratkaisovalta	25

29 § Talousjohtajan ratkaisuvallta	26
30 § Palvelukeskuksen johtajan yleinen ratkaisuvallta	26
31 § Sivistyskeskuksen viranhaltijoiden ratkaisuvallta	27
32 § Teknisen keskuksen viranhaltijoiden ratkaisuvallta	28
6 LUKU: TOIMIVALTA POIKKEUSOLOISSA JA NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEISSA	31
33 § Kaupunginjohtajan päätösvalta poikkeusoloissa	31
34 § Päätösvallan käyttöön ottaminen kaupunginhallituksen päätöksellä	31
35 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen.....	31
7 LUKU: TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA	32
36 § Valtuuston ratkaisuvallta.....	32
37 § Kaupunginhallituksen ratkaisuvallta.....	32
38 § Kaupunginjohtajan ratkaisuvallta	32
39 § Palvelukeskuksen johtajan ratkaisuvallta.....	33
40 § Virat ja työsuhteet	33
41 § Palvelussuhteen päättäminen ja lomauttaminen	34
42 § Henkilöstön asema ja yhteistoiminta.....	34
8 LUKU: TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN	36
43 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät.....	36
44 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävä	36
45 § Palvelukeskuksen johtajan tehtävä asiakirjatiedoista	37
46 § Sopimusten hallinta	37
II OSA	38
VALTUUSTO	38
9 LUKU: VALTUUSTON TOIMINTA	38
47 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	38
48 § Valtuustoryhmän muodostaminen	38
49 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen.....	39
50 § Istumajärjestys	39
10 LUKU: VALTUUSTON KOKOUKSET	40
51 § Valtuuston päätöksentekotavat	40
52 § Kokouskutsu.....	40
53 § Sähköinen kokouskutsu	41
54 § Esityslista	41
55 § Esityslistan julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	41
56 § Jatkokokous	41
57§ Varavaltuutetun kutsuminen	41
58 § Läsnäolo valtuuston kokouksessa	42

59 § Valtuuston kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	42
60 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	43
61 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja	43
62 § Esteellisyydestä ilmoittaminen	44
63 § Asioiden käsittelyjärjestys	44
64 § Puheenvuorot	44
65 § Puheenvuorojen käyttäminen.....	45
66 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	46
67 § Ehdotukset, äänestykseen ottaminen ja keskustelun päättäminen	46
68 § Äänestystapa	46
69 § Äänestysjärjestys ja äänestyksen tuloksen julistaminen	46
70 § Toivomusponsi.....	47
71 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	47
72 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	48
11 LUKU: VAALIT	49
Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	49
73 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	49
11 a LUKU: ENEMMISTÖVAALI.....	50
74 § Enemmistövaali	50
11b LUKU: SUHTEELLINEN VAALI.....	50
75 § Suhteellisesta vaalista päättäminen.....	50
76 § Valtuuston vaalilautakunta	50
77 § Ehdokaslistojen laatiminen	51
78 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	51
79 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	51
80 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	52
81 § Vaalin tuloksen toteaminen	52
12 LUKU: VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS.....	53
82 § Valtuutettujen aloitteet.....	53
83 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys.....	54
84 § Valtuuston iltakoulu	54
III OSA	55
PÄÄTÖKSENTEKO JA HALLINTOMENETTELY	55
13 LUKU: KOKOUSHENNETTELY	55
85 § Määräysten soveltaminen	55
86 § Toimielimen päätöksentekotavat	55
87 § Sähköinen kokous	56

88 § Sähköinen päätöksentekomenettely	56
89 § Kokousaika- ja paikka	56
90 § Kokouskutsu.....	56
91 § Sähköinen kokouskutsu	57
92 § Esityslistan julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	57
93 § Jatkokokous	57
94 § Varajäsenen kutsuminen	58
95 § Läsnäolo kokouksessa	58
96 § Kaupunginhallituksen edustus muissa toimielimissä	59
97 § Kokouksen pitäminen ja tilapäinen puheenjohtaja	59
98 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	59
99 § Esittelijä	60
100 § Esittely	60
101 § Esteellisyyden toteaminen	61
102 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	61
103 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	62
104 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	62
105 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	62
106 § Äänestys ja vaalit	63
107 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	63
108 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	64
109 § Kaupunginhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus.....	65
110 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	65
14 LUKU: MUUT MÄÄRÄYKSET	66
111 § Aloiteoikeus.....	66
112 § Aloitteen käsittely	66
113 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	67
114 § Kaupungin nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen.....	67
115 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen	68
116 § Hankintaoikaisun käsittelevä viranomainen.....	68
117 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	69
IV OSA	70
TALOUS JA VALVONTA.....	70
15 LUKU : KAUPUNGIN TALOUDEN HOITO.....	70
118 § Talousarvion hyväksyminen	70
119 § Talousarvion täytäntöönpano, käyttösuunnitelmat	70
120 § Talousarvion muutokset.....	70

121 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	70
122 § Kaupungin rahoitus ja sijoitustoiminta.....	70
123 § Maksujen määrääminen.....	71
124 § Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut...71	
16 LUKU: TALOUDEN JA HALLINNON TARKASTUS	72
125 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	72
126 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	72
127 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	72
128 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	73
129 § Tilintarkastusyhteisön valinta	73
130 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	73
131 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	74
17 LUKU: SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA	75
132 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	75
133 § Kaupunginjohtajan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	75
134 § Hallintojohtajan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	75
135 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	76
136 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	76
18 LUKU: VARAUTUMINEN JA VALMIUSSUUNNITTELU	77
137 § Varautuminen ja valmiussuunnittelu	77
137 a § Asuntokannan sääntelyviranomaisen	77
137 b § Kaupunginhallitus valmiuslain mukaisena toimielimenä.....	77
V OSA PALKKIOSÄÄNTÖ	78
19 LUKU: LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET JA PALKKIO- JA MATKUSTUSSÄÄNTÖ	78
138 § Soveltamisala.....	78
139 § Kokouspalkkiot	78
140 § Samana päivänä pidetyt kokoukset	79
141 § Vuosipalkkiot	79
142 § Vaalitoimielinten palkkiot.....	79
143 § Katselmus, neuvottelu, toimitus	80
144 § Kaupungin edustajat.....	80
145 § Tilintarkastajat, uskotut miehet	80
146 § Erytystehtävät.....	81
147 § Ansionmenetyksen korvaus	81
148 § Palkkioiden ja korvausten maksaminen	81
149 § Matkakustannukset	82

150 § Erimielisyyksien ratkaiseminen.....82

I OSA

HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 LUKU: KAUPUNGIN JOHTAMINEN

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Kangasalan kaupungin hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei pakottavasta laista muuta johdu.

Kaupunkikonsernin toimintaa ohjataan konserniohjeella.

2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

Kaupungin johtaminen perustuu hyvään hallintoon, kaupunkistrategiaan, talousarvioon ja -suunnitelmaan 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 kaupungin toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kaupungin henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kaupungin sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

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

3 § Kaupungin viestintä

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

Palvelukeskukset ja strateginen johto vastaavat omaan tehtävä-/toimialueeseensa kuuluvien asioiden tiedottamisesta.

2 LUKU: TOIMIELINORGANISAATIO

Kangasalan kaupungin toimielinorganisaation muodostavat tämän luvun pykälissä kerrotut toimielimet

4 § Valtuusto

Valtuustossa on 51 valtuutettua.

Valtuusto käyttää kunnan ylintä päätösvaltaa lainsäädännön ja tämän hallintosäännön asettamissa rajoissa.

5 § Kaupunginhallitus

Kaupunginhallituksessa on kymmenen (10) jäsentä.

Jäsenten tulee olla valtuutettuja ja varajäsenten valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

Valtuusto valitsee kahden vuoden toimikaudeksi kaupunginhallituksen jäsenet ja jokaiselle henkilökohtaisen varajäsenen sekä nimeää jäseniksi valituista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

6 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on viidestä kahdeksaan (5-8) jäsentä.

Jäsenten ja varajäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan jäsenet ja jokaiselle henkilökohtaisen varajäsenen sekä nimeää jäseniksi valituista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Tarkastuslautakunnan toimikausi on sama kuin valtuuston toimikausi.

7 § Lautakunnat

Lautakuntia ovat:

- sivistyslautakunta
- hyvinvointilautakunta
- elinympäristölautakunta
- viranomaislautakunta

Lautakunnissa on seitsemän (7) jäsentä ja jokaisella jäsenellä henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan jäsenistä ja varajäsenistä yli puolet tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Lautakunnan puheenjohtajan tulee olla valtuutettu ja varapuheenjohtajan valtuutettu tai varavaltuutettu.

Lautakuntien toimikausi on kaksi vuotta.

8 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnasta ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

9 § Vaikuttamistoimielimet

Kaupungissa on nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto, jotka ovat edustamansa väestöryhmän vaikuttamis- ja kuulemiskanavia olematta kuntalain 30 §:ssä tarkoitettuja kunnan toimielimiä.

Kaupunginhallitus asettaa valtuustokausittain vaikuttamistoimielimet. Niiden kokoonpanossa valtuustokauden aikana mahdollisesti tapahtuvien henkilömuutoksien vuoksi tehtävistä päätöksistä sekä vaikuttamiselimen toiminnasta vastaa hyvinvointilautakunta.

3 LUKU: HENKILÖSTÖ-ELI PALVELUORGANISAATIO

10 § Henkilöstö- eli palveluorganisaatio

Kangasalan kaupungin henkilöstö- eli palveluorganisaatio muodostuu strategisesta johdosta ja kahdesta palvelukeskuksesta:

- Sivistyskeskus
- Tekninen keskus

Palvelukeskukset jakautuvat palvelualueisiin ja palveluyksiköihin, jotka päättää palvelukeskuksen johtaja.

Strateginen johto toimii kaupunginjohtajan johdolla. Strategisen johdon tehtävät ovat henkilöstöpalvelut, kehittämispalvelut, konserni- ja tukipalvelut, talouspalvelut, työelämä- ja kotouttamispalvelut ja viestintä.

Sivistyskeskus tuottaa monipuolisia varhaiskasvatus-, esiopetus-, opetus- ja koulutus- sekä hyvinvointi- ja vapaa-aikapalveluja. Palveluilla edistetään kaupungin elinvoimaisuutta ja kaupunkilaisten hyvinvointia, mahdollisuuksia virikkeiseen vapaa-aikaan, kulttuuriin ja monipuoliseen osallistavaan toimintaan.

Tekninen keskus

tuottaa hyvinvointia elinympäristöä kehittämällä. Tekninen keskus vastaa maankäytön suunnittelusta, edistää luonnon monimuotoisuuden, maisemien, viihtyisän ja turvallisen ympäristön säilymistä ja kehittämistä. Tekninen keskus vastaa myös kaupungin kaduista ja yleisistä alueista, rakennuksista, vesihuollon yleisestä kehittämisestä, viranomaispalveluista sekä ateria- ja siivouspalveluista.

11 § Kaupunginjohtaja

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

Kaupunginjohtaja päättää siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole muuta määrätty:

- strategisen johdon organisaatiosta, tehtävien jaosta ja esihenkilöistä;
- palvelukeskusten johtajien sijaisista;
- palvelukeskusten välisestä tehtäväjaosta ja työvoiman käytöstä sekä strategisen johdon ja palvelukeskusten välisestä tehtäväjaosta ja työvoiman käytöstä;
- strategisin johdon osalta hallintosäännön 12 §:ssä palvelukeskuksen johtajalle kuuluvista tehtävistä.

Kaupunginjohtajan poissa ollessa tai ollessa estyneenä hänen sijaisenaan toimii valtuuston toimikaudekseen määräämä viranhaltija.

12 § Palvelukeskuksen johtaja

Kaupunginhallitus päättää palvelukeskuksen johtajat johtavista viranhaltijoista sekä näiden määräaikaaisuudesta.

Palvelukeskuksen johtaja vastaa palvelukeskuksen toiminnasta sekä johtaa, kehittää ja valvoo toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa.

Palvelukeskuksen johtaja päättää siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole muuta määrätty:

1. palvelualueista, palveluyksiköistä ja niiden esihenkilöistä sekä näiden sijaisista
2. palvelukeskuksen sisäisestä työvoiman käytöstä ja henkilöstön sijoittumisesta organisaatioon; sekä
3. valvoo talousarvion toteutumista palvelukeskuksen osalta.

13 § Palvelualueen esihenkilö

Palvelualueen esihenkilö vastaa palvelualueen toiminnasta ja kehittää toimintaa palvelukeskuksen johtajan ja ko. lautakunnan alaisuudessa.

Palvelualueen esihenkilö päättää palvelualueensa sisäisestä henkilöstön käytöstä

ja sijoittumisesta palveluyksiköiden välillä.

14 § Johtoryhmä

Johtoryhmä avustaa kaupunginjohtajaa kaupungin johtamisessa ja toiminnan ohjauksessa.

Johtoryhmään kuuluvat kaupunginjohtajan lisäksi palvelukeskusten johtajat sekä henkilöstön valitsema edustaja. Kaupunginjohtaja voi kutsua johtoryhmätyöskentelyyn muitakin henkilöitä.

4 LUKU: KONSERNIOHJAUS

15 § Konsernijohto

Valtuusto päättää omistajapoliittiset linjaukset, kaupunkikonsernin toiminnan ja talouden keskeiset tavoitteet sekä konserniohjauksen periaatteet.

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginjohtaja ja hallintojohtaja.

Kaupunginhallitus nimeää kaupungin edustajat kaupunkikonserniin kuuluviin yhteisöihin ja muihin yhteisöihin, joissa kaupungilla on edustus. Kaupunginhallitus, kaupunginjohtaja tai hallintojohtaja antaa edustajille tarvittavat toimintaohjeet.

16 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Konsernijohdon tehtävä ja toimivallan jako määritellään valtuuston hyväksymässä kulloinkin voimassa olevassa konserniohjeessa.

5 LUKU: TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT, LUOTTAMUSHENKILÖIDEN JA VIRANHALTIJOIDEN TOIMIVALLAN JAKO

17 § Toimivallan siirtäminen

Mikäli laissa ei toisin säädetä, kaupunginhallitus ja lautakunta voi siirtää sille hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle. Hallintosäännössä nimetty viranhaltija voi siirtää sille hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranhaltijalle, jolla tulee olla tehtävän edellyttämä pätevyys. Se jolle toimivaltaa on edelleen siirretty ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Toimivallan siirtämispäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa.

KAUPUNGINHALLITUS

18 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja ratkaisuvallta

Kaupunginhallituksen toimialaan kuuluvat sille säädetyt tai määrätyt tehtävät sekä muut kaupungin tehtävät, jotka eivät kuulu valtuuston toimialaan eivätkä tässä hallintosäännössä ole määrätty lautakunnille tai viranhaltijoille.

Kaupunginhallitus luo edellytyksiä kuntalaisten hyvinvoinnille vaikuttamalla yhteiskunnalliseen kehitykseen, johtamalla ja kehittämällä strategista suunnittelua ja kaupungin hallintoa sekä ohjaamalla ja yhteensovittamalla organisaation toimintaa kaupunkistrategian ja valtuuston hyväksymien strategisten tavoitteiden mukaisesti.

Kaupunginhallituksen tehtäväalueet ovat:

1. kaupungin kehityksen ohjaaminen, strateginen johtaminen sekä seuranta ja arviointi.
2. palvelut, talous ja maankäyttö.
3. asunto-, elinkeino- ja maapolitiikka, työllisyyspalvelut sekä maaseutuelinkeinot.
4. edunvalvonta, kuntien välinen yhteistoiminta, sidosryhmät ja tiedottaminen.

5. hallinnonalojen, organisaatiotoimintojen ja henkilöstön johtaminen, kehittäminen ja yhteensovittaminen.
6. omistajapolitiikka, konserniohjaus ja konsernivalvonta.
7. sisäinen valvonta, sisäinen tarkastus ja riskienhallinta.
8. konserni- ja tukipalvelut sekä talouspalvelut.

Kaupunginhallitus toimii strategisen johdon palveluista vastaavana toimielimenä ja päättää strategisen johdon osalta hallintosäännön 21 §:n mukaiset asiat.

Kaupunginhallituksen ratkaisuvallta:

1. käyttää kaupungin puhevaltaa ja antaa selityksen valtuuston päätöksestä tehdyn valituksen johdosta.
2. päättää kaupungin omaisuudesta ja omistajapolitiikan määrittelystä sekä konserniohjauksesta ja konsernivalvonnasta.
3. päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta tai lunastamisesta ja irtaimen omaisuuden ostamisesta, myymisestä tai lunastamisesta sekä maan vuokralle antamisesta ja ottamisesta, ellei tässä säännössä erikseen toisin määrätä.
4. päättää kaupungin virallisista ilmoituksista.
5. päättää aluetta koskevan yleiskaavan käynnistämisestä ja laadinnan lopettamisesta.
6. päättää yleiskaavaehdotuksen ja yleiskaavan valmisteluaineiston nähtäville asettamisesta,
7. päättää maankäyttösopimuksista.
8. päättää lausunnon antamisesta naapurikunnan yleiskaavoista.
9. päättää alueidenkäyttölain 53 §:ssä tarkoitetun rakennuskiellon määrittämisestä.
10. vahvistaa maksut, ellei maksun määrääminen kuulu hallintosäännön mukaan muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.
11. päättää R. Winterin rahastolainojen myöntämisestä ja valvoo ja ohjeistaa F. Björkqvistin rahaston käyttöä.
12. päättää kaupungin jäsenyydestä yhdistyksessä.
13. päättää korvauksen myöntämisestä vahingosta tai haitasta.

14. myöntää vapautuksen tai lykkäyksen kunnallisesta maksusta.
15. vastaa sisäisestä valvonnasta, sisäisestä tarkastuksesta ja riskienhallinnasta sekä hyväksyy sisäisen valvonnan yleiset ohjeet ja valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti.
16. nimeää kuntalain 30 §:n 3 momentissa tarkoitettuja toimikuntia sekä työryhmiä tietyn nimetyn tehtävän tai hankkeen hoitamiseksi. Kaupunginhallitus voi delegoida toimikunnalle tai työryhmälle kaupunginhallitukselle itselleen kuuluvaa toimivaltaa
17. päättää kaupungin vastuulla olevien elintärkeiden toimintojen turvaamiseen tarvittavasta valmiussuunnittelusta.

Kaupunginhallituksella on oikeus antaa ohjeita ja määräyksiä kaupunkiorganisaation, kaupungin edustajien sekä viranhaltijoiden ja työntekijöiden noudatettavaksi.

19 § Esittely kaupunginhallituksessa

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

Esittelijöiden ollessa esteellisiä asiat ratkaistaan puheenjohtajan esittelystä.

20 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja:

1. johtaa kaupunkistrategian sekä kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja valtuutettujen viimeksi käydyissä kuntavaaleissa edustamien poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kaupungin asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin.
2. vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta

- yhteistyössä henkilöstöjohtajan kanssa
3. vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain kehityskeskustelut.

LAUTAKUNNAT

21 § Lautakuntien yleinen toimivalta

Lautakunnilla on kokonaisvastuu valtuuston hyväksymien tavoitteiden ja voimavarojen mukaan toimialansa palveluiden järjestämisestä ja niiden kehittämisestä.

Lautakunta

1. päättää toimialaansa kuuluvista asioista, jotka lain, asetuksen tai säännön mukaan kuuluvat toimielimelle tai sen toimialueella kunnalle, ellei tässä hallintosäännössä ole toisin määrätty.
2. kehittää toimialaansa kaupunkistrategian, valtuuston ja kaupunginhallituksen hyväksymien tavoitteiden mukaisesti.
3. seuraa ja arvioi toimialueensa palvelukeskuksen toimintaa.
4. päättää toimialansa toimeenpanossa noudatettavista yleisistä perusteista.
5. edustaa kaupunkia ja käyttää, tarkastuslautakuntaa lukuun ottamatta, kaupungin puhevaltaa oman toimialansa osalta, ellei kaupunginhallituksen päätöksestä muuta johdu.
6. päättää toimialan palveluista perittävistä maksuista ja taksoista sekä maksun kohtuullistamisesta.
7. päättää toimialansa saatavien poistamisesta.
8. päättää toimialansa sopimuksista, hankinnoista ja urakoista sekä toimialaan liittyvien vakuuksien hyväksymisestä, muuttamisesta ja vapauttamisesta.
9. päättää toimialallaan tapahtuneen vahingon tai haitan korvaamisesta.
10. päättää toimialansa avustusten jakamisesta.
11. huolehtii palvelujen käyttäjien osallistumis- ja

vaikuttamismahdollisuuksista

12. päättää toimialansa vastuulla olevien elintärkeiden toimintojen turvaamiseen tarvittavasta valmiussuunnittelusta.
13. vastaa toimialansa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanon valvonnasta ja raportoi kaupunginhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.
14. päättää toimialansa tasetilien käytöstä sekä toimialalleen myönnettyjen testamentti- ja perintövarojen käytön yksityiskohtaisemmasta kohdentamisesta.

22 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Sivistyslautakunta vastaa varhaiskasvatuslaissa, perusopetuslaissa ja lukiolaissa sekä muussa toimialueensa lainsäädännössä tai säännöksissä tarkoitettujen tehtävien järjestämisestä.

23 § Hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta

Hyvinvointilautakunta

1. vastaa kirjastolaissa, liikuntalaissa, nuorisolaissa, vapaasta sivistystyöstä annetussa laissa, taiteen perusopetusta koskevassa laissa sekä kuntien kulttuuritoimintaa koskevassa laissa sekä muussa toimialueensa lainsäädännössä tarkoitettujen tehtävien järjestämisestä.
2. päättää toimialaansa kuuluvasta yhteistyöstä hyvinvointialueen kanssa, ellei tehtävä kuulu tämän hallintosäännön mukaan muulle toimielimelle.
3. vastaa nuorisovaltuuston, vammais- ja vanhusneuvostojen toimintaedellytyksistä.
4. vastaa toimialallaan kolmannen sektorin kanssa tapahtuvan yhteistyön järjestämisestä.
5. vastaa hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen koordinaatiosta sekä ehkäisevästä päihdetyöstä.

24 § Elinympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta

Elinympäristölautakunta

1. päättää asemakaavaehdotuksen nähtäville asettamisesta, asemakaavan valmisteluaineiston nähtäville asettamisesta niiden asemakaavojen osalta, jotka ovat vaikutukseltaan merkittäviä ja asemakaavan hyväksymisestä niiden asemakaavojen osalta, jotka eivät ole vaikutukseltaan merkittäviä sekä selvityksen antamisesta valitusviranomaiselle elinympäristölautakunnan tekemään asemakaavapäätökseen.
2. hyväksyy kaavoituskatsauksen.
3. antaa lausunnot naapurikuntien asemakaavoista.
4. päättää luonnonmuistomerkkien rauhoittamisesta tai rauhoituksen lakkauttamisesta sekä valmistelee kaupunginhallituksen päätettäväksi luonnonsuojelulain tarkoittamat kunnan lausunnot.
5. päättää maantielain mukaisten lausuntojen antamisesta tienpitoviranomaiselle.
6. käyttää valtion tukemaa asuntotuotantoa koskevassa lainsäädännössä kunnalle säädettyä toimivaltaa.
7. päättää vesihuoltolain tarkoittamasta kaupungin vesihuollon yleisestä kehittämisestä ja hyväksyy vesihuoltolain 5a §:n mukaisen kunnan vesihuoltosuunnitelman.
8. hyväksyy vesihuoltolain 8 §:n mukaisen toiminta-alueen.
9. päättää kiinteistöä tai aluetta koskevan asemakaavoituksen käynnistämisestä ja laadinnan lopettamisesta lukuun ottamatta vaikutuksiltaan vähäisen asemakaavan käynnistämistä.
10. päättää alueidenkäyttölain 60 §:ssä tarkoitettusta asemakaavan ajanmukaisuuden arvioinnista.
11. osoittaa alueidenkäyttölain 103 g §:n mukaisesti kiinteistön hulevesijärjestelmän ja kaupungin hulevesijärjestelmän yhteensovittamiseksi tarpeelliset rajakohdat.
12. hyväksyy alueidenkäyttölain 103 l §:n mukaisen hulevesi- suunnitelman.
13. antaa alueidenkäyttölain 103 j §:n mukaisia kaupunkia tai kaupungin osaa koskevia tarkempia määräyksiä hulevesien hallinnasta.

14. päättää vesihuoltolain 17 a §:n mukaisesti huleveden viemäröinnin järjestämisestä.
15. päättää kadunpidon järjestämisestä, kadunpidosta ja kadunpidon lopettamisesta.
16. hyväksyy katu- ja yleisten alueiden suunnitelmat ja kustannusarviot.
17. antaa kaupungin lausunnot jätehuoltoon liittyvissä asioissa.
18. päättää kaupungin omistamien suojelualueiden hoito- ja käyttösuunnitelmista.
19. hyväksyy talonrakennushankkeiden rakennuslupavaiheen suunnitelmat ja kustannusarviot.
20. päättää talonrakennushankkeiden suunnittelijoiden valinnasta ja suunnittelusopimuksista.
21. päättää yksityistieavustusten jakamisesta ja hoitaa yksityistieasioihin liittyvää neuvontaa.
22. vastaa ympäristöterveydenhuollon yhteistoiminta-alueen sopimuksen mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä.
23. päättää rakentamislain 47 §:n mukaisesta alueellisesta sijoittamisluvasta.
24. päättää rakentamislain 58 §:n mukaisesta alueellisesta poikkeamisesta.

25 § Viranomaislautakunnan tehtävät ja toimivalta

Viranomaislautakunta

1. toimii kaupungin rakennusvalvonta-, rakentamislain lupa-, ympäristönsuojelu-, leirintäalue-, ja kadunpitoviranomaisena sekä maaineslaissa tarkoitettuna lupa- ja valvontaviranomaisena.
2. päättää selvityksen antamisesta valitusviranomaiselle lautakunnan tekemään poikkeamispäätökseen ja sijoittamislupaan liittyvissä valitusasioissa.
3. päättää vesilain 5 luvun 9 §:n 3 momentissa tarkoitetun ratkaisun antamisesta.
4. päättää vesiliikennelain ja maastoliikennelain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä.
5. päättää ympäristönsuojelulain 27 d §:ssä tarkoitetun poikkeuksen myöntämisestä talousjätevesien käsittelyä koskevista vaatimuksista.

6. toimii alueidenkäyttölain 13 a luvun hulevesiä koskevien erityisten säännösten noudattamista valvovana viranomaisena.
7. päättää alueidenkäyttölain 103 f §:n mukaisen vapautuksen myöntämisestä kiinteistön velvollisuudesta johtaa kiinteistön hulevedet kaupungin hulevesijärjestelmään.
8. päättää alueidenkäyttölain 103 k §:n mukaisen määräyksen antamisesta kiinteistön omistajalle ja haltijalle hulevesistä aiheutuvan haitan poistamiseksi.
9. päättää rakentamislain 19 §:n mukaisesta rakennusjärjestyksen valmistelusta ja rakentamislain 42 §:n mukaisesta rakennusjärjestyksen määräyksestä, ettei lupaa tarvita vähäiseen rakentamiseen
10. päättää rakentamislain 46 §:n mukaisesta rakentamisluvasta suunnittelutarvealueella
11. päättää rakentamislain 54 §:n mukaisesta maisematyöluvasta
12. päättää rakentamislain 57 §:n mukaisesta poikkeamisluvasta
13. päättää rakentamislain 59 §:n mukaisesta vähäisestä poikkeamisesta rakentamisluvan yhteydessä
14. suorittaa rakentamislain 63 §:n, 64 §:n ja 65 §:n mukaiset kuulemiset ja tiedottamiset rakentamisluvasta, poikkeamisluvasta, maisematyöluvasta, suunnittelutarvealueelle sijoittuvasta rakentamisluvasta ja purkamisluvasta
15. pyytää rakentamislain 66 §:n ja 67 §:n mukaiset lausunnot
16. toimittaa rakentamislain 72 §:n ja 73 §:n mukaiset rakennusten katselmustiedot ja lupiin liittyvät tiedot rakennetun ympäristön tietojärjestelmään
17. antaa rakentamislain 76 §:n mukaisia määräyksiä lupapäätöksessä
18. päättää rakentamislain 79 §:n mukaisista lupa- ja valvontamaksuista
19. määrää rakentamislain 107 §:n mukaisesta rakennuksen paikan ja korkeusaseman merkitsemisestä maastoon
20. päättää rakentamislain 132 §:n mukaisesta veden johtamisesta ja ojittamisesta
21. valvoo osaltaan rakentamislain 142 §:n mukaisesti, että liikenneväylät, kadut, torit ja katuaukiot sekä puistot ja oleskeluun tarkoitetut ulkotilat täyttävät hyvän kaupunkikuvan ja viihtyisyyden vaatimukset
22. toimittaa rakentamislain 185 §:n mukaisesti poikkeamispäätöksen tiedoksi

hakijalle, Lupa- ja valvontavirastolle, muistutuksen jättäjille ja niille, jotka ovat sen erikseen pyytäneet

23. voi määrätä rakentamislain 187 §:n mukaisesti ehtoja poikkeamiselle.

KAUPUNGINJOHTAJAN JA ERÄIDEN VIRANHALTIJOIDEN TOIMIVALTA

26 § Kaupunginjohtajan ratkaisuvallta

Kaupunginjohtaja

1. käyttää kaupungin puhevaltaa tai määrää taikka valtuuttaa muun asiamiehen käyttämään puhevaltaa taikka edustamaan kaupunkia.
2. vastaa kaupunkikonsernin johtamisesta sekä omistajapolitiikan, konserniohjauksen ja konsernivalvonnan toteuttamisesta kuntalain tarkoittamalla tavalla.
3. päättää asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä tai vaihtamisesta.
4. päättää kaupungin maa-alueiden vuokralle antamisesta enintään 5 vuoden ajaksi, tilapäisen käyttöoikeuden luovuttamisesta ja perittävistä vuokrista ja korvauksista. Lisäksi kaupunginjohtaja päättää kaupunginhallituksen määräämissä rajoissa maan vuokralle ottamisesta ja muista kaupungin maa-alueita koskevista sopimuksista.
5. päättää suostumuksen antamisesta tien, johdon tai rakennelman sijoittamisesta kaupungin hallitsemalle alueelle tai rakennukseen.
6. päättää tapahtumiin liittyvistä sopimuksista.
7. päättää tarjouksista, hankinnoista ja irtaimen omaisuuden ostamisesta kaupunginhallituksen määräämissä rajoissa.
8. päättää korvauksen myöntämisestä vahingosta tai haitasta kaupunginhallituksen määräämissä rajoissa.
9. myöntää vapautuksen tai lykkäyksen kunnallisesta maksusta kaupunginhallituksen määräämissä rajoissa.
10. päättää tonttien varaamisesta, myymisestä ja vuokralle antamisesta sekä vuokrasopimusten purkamisesta kaupunginhallituksen hyväksymien perusteiden mukaisesti.
11. päättää laskujen hyväksyjistä.

12. päättää tonttien rakentamisveloitteen määräajan pidentämisestä ja suostumuksen antamisesta rakentamattomien tonttien edelleen luovuttamiseen.

Kaupunginjohtaja päättää strategisen johdon osalta hallintosäännön 30 §:n mukaiset asiat.

Kaupunginjohtajalla on oikeus antaa ohjeita ja määräyksiä kaupunkiorganisaation, kaupungin edustajien sekä viranhaltijoiden ja työntekijöiden noudatettavaksi.

27 § Hallintojohtajan ratkaisuvallta

Hallintojohtaja

1. päättää konserni- ja tukipalveluiden hinnoittelusta.
2. vastaa omistajaohjauksen ja konsernivalvonnan valmistelusta.
3. huolehtii konserniohjauksen toteuttamisesta.
4. huolehtii kaupungin ja kaupunkikonsernin riskienhallinnan kehittämisestä ja koordinoinnista.
5. päättää tehtäväalueellaan hallintosäännön 30 ja 39 §:n mukaiset asiat.

28 § Henkilöstöjohtajan ratkaisuvallta

1. edustaa kaupunkia työnantajana viranhaltijoita ja työntekijöitä koskevilla henkilöstöasioissa ja neuvotteluissa sekä viranomaisyhteistyössä.
2. päättää kaupunkia sitovien virka- ja työehtosopimusmääräysten täytäntöönpanosta.
3. päättää kaupunginjohtajan määräämissä rajoissa virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta.

29 § Talousjohtajan ratkaisuvallta

Talousjohtaja

1. päättää kaupungin kassavarojen sijoittamisesta kaupunginhallituksen tai kaupunginjohtajan ohjeiden mukaan.
2. päättää strategisen johdon osalta kaupungin saatavien vakuudet ja päättää niiden muuttamisesta ja vapauttamisesta sekä päättää kaupungin omista velvoitteista antamat vakuudet
3. päättää omaisuus-, ajoneuvo-, tapaturma-, ja muista vakuutuksista kaupunginhallituksen määräämissä rajoissa.
4. päättää irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty.

30 § Palvelukeskuksen johtajan yleinen ratkaisuvallta

Palvelukeskuksen johtaja johtamansa organisaation osalta

1. johtaa, kehittää ja valvoo johtamansa organisaation toimintaa valtuuston, kaupunginhallituksen ja toimialueen toimielimen hyväksymien tavoitteiden mukaisesti.
2. käyttää toimialueellaan lautakunnan puhevaltaa, ellei toimielin toisin päättä.
3. päättää suunnittelijoiden valinnasta, hankinnoista, urakoista ja sopimuksista toimielimen määräämissä rajoissa.
4. päättää kaupungin saatavien ja kaupungille tulevien suoritusten ja vakuuksien määrän ja kaupungin omista velvoitteista antamat vakuudet.
5. päättää vahingon tai haitan korvaamisesta toimielimen määräämissä rajoissa.
6. hyväksyy organisaation sisäiset ostoja, myyntiä ja vuokrausta koskevat palvelusopimukset.

7. päättää palvelukeskuksen irtaimiston, tilojen ja alueiden käytöstä ja käytöstä perittävistä korvauksista kaupunginhallituksen ohjeiden mukaan.
8. päättää palvelukeskuksen toimialueella tapahtumiin liittyvistä sopimuksista.
9. päättää tarpeettomaksi käyneen irtaimen omaisuuden poistamisesta ja myymisestä.
10. päättää perittävien maksujen mukaisten saatavien poistamisesta ja maksujen kohtuullistamisesta toimielimen määräämissä rajoissa.
11. päättää laskujen hyväksyjistä.
12. vastaa palvelukeskuksen toimialueen asioiden tiedottamisesta.
13. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta vastuualueellaan ja raportoi kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.
14. päättää lautakunnan toimialaan kuuluvaan aineistoon liittyvän tutkimusluvan antamisesta.
15. päättää toimialueellaan kiireellisten korjaustöiden tai muiden toimenpiteiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät.
16. päättää avustuksista lautakunnan määräämissä rajoissa.
17. päättää kehittämishankkeisiin osallistumisesta.

31 § Sivistyskeskuksen viranhaltijoiden ratkaisovalta

Johtaja, sivistyskeskus, tai tämän määräämä

1. johtaa hyvinvointityötä.
2. päättää opetus- ja koulutuspalveluiden järjestämisestä.
3. päättää koulun järjestyssäännöistä.
4. päättää oppilaan koulunkäyntiin liittyvistä asioista, oppilaan oikeuksista ja velvollisuuksista, oppilaan arvioinnista, sanallisen arvioinnin kaavasta, oppilaaksi ottamisesta, vuosiluokalle jättämisestä, kirjallisesta varoituksesta sekä toteaa lukion oppilaan eronneeksi.
5. päättää oppilaskuljetuksista lautakunnan hyväksymien periaatteiden

mukaan.

6. päättää oppimisen ja koulunkäynnin tuesta.
7. päättää opetus- ja erityistehtävätuntien antamisesta kouluille.
8. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta.
9. päättää oppilaskuntatoiminnasta.
10. päättää varhaiskasvatus- ja esiopetuspalveluiden järjestämisestä.
11. päättää lapsen ottamisesta varhaiskasvatukseen ja varhaiskasvatuksesta perittävästä asiakasmaksusta sekä lapsen ottamisesta varhaiskasvatuksessa järjestettävään esiopetukseen.
12. päättää lapsen tuesta ja tukipalveluista varhaiskasvatuksessa ja esiopetuksessa.
13. toimii varhaiskasvatuslain mukaisena valvontaviranomaisena yksityisen palveluntuottajan järjestämän ja tuottaman varhaiskasvatuksen osalta.
14. päättää hyvinvointi- ja vapaa-aikapalveluiden järjestämisestä.
15. päättää Valkeakoski-opistolta ostettavien kansalaisopistopalvelujen määrästä ja saavutettavuudesta talousarvion rajoissa.
16. päättää sivistyskeskuksen perimistä maksuista lautakunnan määräämissä rajoissa.
17. päättää kirjaston käyttöä koskevista säännöistä sekä kirjaston käytännön toiminnasta.
18. koordinoi nuorisovaltuuston-, vanhus- ja vammaisneuvostojen toimintaa.

32 § Teknisen keskuksen viranhaltijoiden ratkaisuvallta

Johtaja, tekninen keskus, tai tämän määräämä

1. päättää vaikutukseltaan vähäisen asemakaavan käynnistämisestä ja valmisteluaineiston nähtäville asettamisesta.
2. päättää rakentamisen lupiin, maa-aineslupiin ja ympäristölupiin liittyvien kaavoituksen lausuntojen antamisesta, haja-asutusalueiden teiden nimistä ja asemakaava-alueen yleisten alueiden nimistä sekä erillisestä korttelinumeroinnista lukuun ottamatta kaavalla nimettäviä ja numeroitavia

3. päättää muista kuin valtuustolle ja elinympäristölautakunnalle kuuluvista asuntolainsäädännön ja sen nojalla kunnallisen viranomaisen ratkaistavaksi kuuluvista asioista.
4. vastaa kaupungin omistamien kiinteistöjen tietojen ajantasaisuudesta ja asiakirjojen arkistoinnista. Käyttää kaupungin maanomistajan puhevaltaa maanmittaustoimiston kokouksissa ja edustaa kaupunkia maanmittaustoimituksissa, hakee kiinteistötoimituksia ja tarvittaessa kiinteistöille kuulutuslainhuutoa ja kaupungin kiinteistöille lainhuutoa käräjäoikeudesta. sekä päättää rakennushankkeiden yhteydessä naapurin lausuntojen ja suostumusten antamisesta kaupungin omistamien alueiden osalta.
5. päättää erillisten tonttijakojen hyväksymisestä.
6. päättää korjaus- ja energia-avustusten jakamisesta ja toimii niitä koskevana valtionapuviranomaisena kaupungissa.
7. toimii kaupungin öljyntorjuntaviranomaisena.
8. hyväksyy yhdyskuntateknisten hankkeiden suunnitelmat ja kustannusarviot elinympäristölautakunnan määräämissä rajoissa ja päättää muutoksista hyväksytyihin suunnitelmiin, mikäli urakkasopimuksista ei muuta johdu eikä se aiheuta käyttötarkoituksen eikä hyväksytyyn laatu- tai kustannustason muutosta.
9. päättää pysyvien ja tilapäisten liikenteen ohjauslaitteiden asentamisesta ja kaupungin suostumuksen antamisesta laitteiden asentamiseen sekä huolehtii ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvoihin liittyvistä kaupungille kuuluvista tehtävistä.
10. päättää yhdyskuntatekniikan rakentamiseen tarvittavista työluvista.
11. päättää talonrakennushankkeiden suunnittelijoiden valinnasta ja suunnittelusopimuksista elinympäristölautakunnan määräämissä rajoissa.
12. hyväksyy talonrakennushankkeiden rakennuslupavaiheen suunnitelman ja kustannusarvion elinympäristölautakunnan määräämissä rajoissa.
13. päättää muutoksista hyväksytyihin suunnitelmiin, mikäli urakkasopimuksista

ei muuta johdu eikä tämä aiheuta käyttötarkoituksen eikä hyväksytyn laatu- ja kustannustason muutosta.

14. päättää huoneistojen vuokralle antamisesta ja ottamisesta.
15. päättää toripaikkojen vuokralle antamisesta ja torivalvonnasta
16. päättää kaupungin metsien hoidosta ja puutavaran myynnistä.
17. päättää metsästysvuokrasopimuksista.
18. päättää maan vuokralle antamisesta kaavan mukaiselle teleoperaattorimastolle.
19. päättää rakentamislain 43 §:n mukaisista hakijan erikseen pyytämän sijoittamisen edellytyksistä ja sijoittamisluvan edellytyksistä suunnittelutarvealueella.
20. päättää rakentamislain 100 §:n mukaisesta kaupungin muiden viranomaisten osallistumisesta rakentamisen viranomaisvalvontaan sekä rakennussuunnitelmien kaupunkikuvallisen ja teknisen tarkastuksen järjestämisestä voidaan määrätä hallintosäännöllä.

6 LUKU: TOIMIVALTA POIKKEUSOLOISSA JA NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEISSA

33 § Kaupunginjohtajan päätösvalta poikkeusoloissa

Häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa kaupunginjohtaja voi käyttää niiden hoitamiseksi välttämätöntä päätösvaltaa, joka poikkeaa tämän hallintosäännön päätösvallasta. Päätös tulee tehdä häiriötilanteen aikaisen johtoryhmän jäsenen esittelystä ja päätös on tuotava tiedoksi seuraavaan mahdolliseen toimielimeen, jonka tehtävä-/toimialueeseen asian päättäminen normaalioloissa kuuluisi.

34 § Päätösvallan käyttöön ottaminen kaupunginhallituksen päätöksellä

Kaupunginhallitus voi vahvistaa kaupunginjohtajan ja palvelukeskuksen johtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa. Tällaisia olosuhteita ja tilanteita 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. Kaupunginhallitus voi vahvistamisen sijaan sekä ennen päätösvallan määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

Kaupunginhallituksen päätös tulee tehdä häiriötilanteen aikaisen johtoryhmän jäsenen esittelystä ja päätös on tuotavat tiedoksi seuraavaan mahdolliseen toimielimeen, jonka toimialueeseen asian päättäminen normaalioloissa kuuluisi.

35 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen

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

7 LUKU: TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

36 § Valtuuston ratkaisuvalta

Valtuusto päättää seuraavien viranhaltijoiden valinnasta: kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, johtaja, sivistyskeskus, ja johtaja, tekninen keskus.

37 § Kaupunginhallituksen ratkaisuvalta

Kaupunginhallitus

1. perustaa ja lakkauttaa virat.
2. päättää henkilöstöjohtajan, kehitysjohtajan ja talousjohtajan valinnasta.
3. päättää valtuuston valitsemien viranhaltijoiden harkinnanvaraisesta palkkauksesta.
4. hyväksyy henkilöstöohjelman.
5. päättää kaupunginjohtajan osalta työlainsäädännön sekä virkaehtosopimuksen mukaisista asioista.

38 § Kaupunginjohtajan ratkaisuvalta

Kaupunginjohtaja

1. edustaa kaupunkia työnantajana ja päättää säädösten ja määräysten mukaisista henkilöstöasioista, virka- ja työehtosopimusten sekä kunnallista työnantajaa velvoittavien sopimusten täytäntöönpanosta sekä harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta sekä hyväksyy paikalliset virka- ja työehtosopimukset.
2. päättää työsuhteiden hyväksymisestä, lakkauttamisesta sekä muuttamisesta.
3. päättää valtuuston ja kaupunginhallituksen valittavia lukuun ottamatta suoraan alaisensa ja strategisen johdon henkilöstön ottamisesta sekä

koulutuksesta, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty.

4. hyväksyy työsuhteiden kelpoisuusehdot sekä virkojen kelpoisuusehtojen muutokset.
5. päättää koulutuksesta ja kehittämisestä sekä hyväksyy henkilöstön ja toimintatapojen kehittämistä koskevat yleiset ohjeet ja suunnitelmat.

Suoraan kaupunginjohtajan alaisia ovat kaupunginjohtajan erikseen päättämät viranhaltijat ja työntekijät.

Niissä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvissä asioissa, joista on säädetty kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetussa laissa tai muussa laissa, päättää kaupunginjohtaja, ellei toisin ole säädetty taikka hallintosäännössä määrätty.

39 § Palvelukeskuksen johtajan ratkaisuvallta

Palvelukeskuksen johtaja

1. edustaa kuntaa työnantajana sekä päättää lainsäädännön sekä virka- ja työehtosopimusten ehdottomien määräysten täytäntöönpanosta.
2. päättää kaupunginjohtajan määräämissä rajoissa lainsäädännön sekä virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta.
3. päättää palvelukeskuksen viranhaltijan ottamisesta ja hyväksyy työsopimukset
4. kehittää prosesseja, henkilöstöä ja toimintatapoja sekä koko organisaation yhteistyötä sekä päättää henkilöstön koulutuksesta.

40 § Virat ja työsuhteet

Kaikki virat ja työsuhteet ovat hallinnollisesti kaupungin palvelusuhteita.

Viran hakumenettelystä päättää se, joka virkasuhteeseen ottaa. Valtuustossa täytettävien virkojen osalta hakumenettelystä päättää kuitenkin kaupunginhallitus.

Laissa kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi virkaa hakenut henkilö voidaan ottaa ilman uutta hakumenettelyä virkaan, jos virkaan valittu hakija ei ole ottanut virkaa vastaan eikä kieltäytymisen varalle ole valittu toista henkilöä tai valittu irtisanoutuu virasta ennen virantoimituksen alkamista.

Henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen, johon se on tarkoituksenmukaista hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.

Viranhaltija tai työntekijä voidaan ottaa määräaikaiseen palvelussuhteeseen erityisistä kelpoisuusehdoista riippumatta.

Koeajasta päättää se, joka palvelussuhteeseen ottaa, valtuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta kuitenkin kaupunginhallitus.

41 § Palvelussuhteen päättäminen ja lomauttaminen

Irtisanomisesta, palvelussuhteen purkamisesta, eron myöntämisestä ja lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

Kaupunginhallitus myöntää eron valtuuston täyttämästä virasta ja toimeenpanee valtuuston päättämän irtisanomisen.

42 § Henkilöstön asema ja yhteistoiminta

Sen lisäksi mitä tehtävistä ja toimivallasta on muutoin säädetty tai määrätty esihenkilöasemassa olevien henkilöiden tulee erityisesti huolehtia yhteistoiminnasta, vuorovaikutuksesta sekä henkilöstön osallistumis- ja vaikutusmahdollisuuksista.

Henkilön asema ja tehtäväkokonaisuudet määritellään tehtävänkuivissa, jotka tarkistetaan kehityskeskusteluissa tai tehtävämuutosten yhteydessä.

Henkilöstön siirtämisestä palvelussuhteesta tai tehtävästä toiseen päättää strategisen johdon ja palvelukeskusten välillä sekä palvelukeskusten välillä kaupunginjohtaja, strategisen johdon sisällä kaupunginjohtaja sekä palvelukeskuksen sisällä palvelukeskuksen johtaja.

8 LUKU: TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

43 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa

1. siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kaupungin eri tehtävissä.
2. hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta.
3. tiedonhallintalain mukaisesta tiedonhallinnan järjestämisestä.

Kaupunginhallitus määrää kaupungin asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan.

44 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävä

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija

1. johtaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallintoa.
2. vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta.
3. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa.
4. hyväksyy kaupungin tiedonohjaussuunnitelman.
5. vastaa päätearkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista.
6. vastaa tiedonhallintalain mukaisen tiedonhallinnan valmistelusta.
7. laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
8. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija voi siirtää 2-6 kohdassa tarkoitettua toimivaltaansa edelleen.

45 § Palvelukeskuksen johtajan tehtävä asiakirjatiedoista

Palvelukeskuksen johtaja vastaa toimialueensa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää toimialueellaan arkistovastaavat.

46 § Sopimusten hallinta

Kaupunginhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt strategiselle johdolle ja palvelukeskuksille.

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

II OSA

VALTUUSTO

9 LUKU: VALTUUSTON TOIMINTA

47 § 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.

Valtuustossa on kolme (3) varapuheenjohtajaa.

Valtuuston puheenjohtajiston toimikausi on kaksi (2) vuotta.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerintehtävistä huolehtii valtuuston määräämä viranhaltija.

48 § Valtuustoryhmän muodostaminen

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuustolle kirjallinen ilmoitus, joka on kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen allekirjoitettava. Ilmoitus jätetään valtuuston puheenjohtajalle.

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

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmän nimen. Nimi ei saa olla sopimaton.

Valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa toisen valtuustoryhmän nimeen.

49 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti liittymisestä valtuustoryhmään ja siitä eroamisesta valtuustolle. Liittymisilmoitukseen on liitettävä asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

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

50 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

10 LUKU: VALTUUSTON KOKOUKSET

51 § Valtuuston päätöksentekotavat

Valtuusto käsittelee asiat varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Tarvittaessa kokous voidaan pitää osittain tai kokonaan sähköisesti.

Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.

Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston kokousta kokouskutsussa mainitussa tilassa ja internetin kautta.

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

Luottamushenkilöt vastaavat omien laitteidensa ja tietoliikenneyhteyksiensä tietoturvallisesta käytöstä.

52 § Kokouskutsu

Kokouskutsun osalta noudatetaan hallintosäännön 90 §:n määräyksiä.

Kokouskutsussa on lisäksi 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.

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

53 § Sähköinen kokouskutsu

Noudatetaan mitä hallintosäännön 91 §:ssä on sanottu.

54 § Esityslista

Esityslistan osalta noudatetaan mitä hallintosäännön 90 §:ssä määrätään.

Valtuusto voi lisäksi päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

55 § Esityslistan julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

Noudatetaan mitä hallintosäännön 92 §:ssä määrätään.

56 § Jatkokokous

Noudetaan mitä hallintosäännön 93 §:ssä sanotaan.

57 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

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

58 § Läsnäolo valtuuston kokouksessa

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

Nuorisovaltuusto voi nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

59 § Valtuuston kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

60 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Kokouksen johtamisen ja puheenvuorojen osalta noudatetaan hallintosäännön 98 §:n määräyksiä.

61 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja

Puheenjohtaja voi tarvittaessa luovuttaa puheenjohtajan kokouksessa varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä. Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokoukselle tilapäinen puheenjohtaja iältään vanhimman läsnä olevan valtuutetun johtaessa puhetta.

62 § Esteellisyydestä ilmoittaminen

Esteellisyyden osalta noudatetaan mitä hallintosäännön 101 §:ssä sanotaan kuitenkin siten, että kokouksesta poistumisen asemesta esteellisen henkilön on poistuttava paikaltaan yleisölehterille. Jos asia käsitellään suljetussa kokouksessa, esteellisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

63 § Asioiden käsittelyjärjestys

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

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

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

64 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydetävä sähköisesti/selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö. Puheenvuoropyynnöt jätetään kokouksen avauksen jälkeen.

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

65 § Puheenvuorojen käyttäminen

Puheenvuoron saaneen on puhuttava paikaltaan seisten tai puhujakorokkeelta.

Valtuutetun on puhuessaan pysyttävä käsiteltävässä asiassa. Jos valtuutettu puhuessaan poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaa. Jos valtuutettu ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta.

66 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Kannatetun pöydällepanoehdotuksen, tai jonkin muun ehdotuksen, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn osalta noudatetaan mitä hallintosäännön 102 §:ssä määrätään.

67 § Ehdotukset, äänestykseen ottaminen ja keskustelun päättäminen

Noudatetaan mitä hallintosäännön pykälissä 103 - 105 on sanottu.

68 § Äänestystapa

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

69 § Äänestysjärjestys ja äänestyksen tuloksen julistaminen

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

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

- asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.
2. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, asetetaan ensin äänestettäväksi määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.
 3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, on sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä äänestettävä erikseen.

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

70 § Toivomusponsi

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

71 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjasta noudatetaan soveltuvin osin, mitä pöytäkirjasta tämän hallintosäännön pykälässä 107 määrätään.

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

72 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuilla siten kuin hallintosäännön pykälässä 108 määrätään.

11 LUKU: VAALIT

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

73 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

Monijäsenisen toimielimen jäsenet valitaan joko enemmistövaalilla tai suhteellisella vaalilla. Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, varsinaisen ja henkilökohtaisen varajäsenen muodostamat ehdokasparit on hyväksyttävä ennen vaaleja.

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päättä.

Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin.

Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvässä.

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

Äänten mennessä tasan ratkaisee arpa.

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

11 a LUKU: ENEMMISTÖVAALI

74 § Enemmistövaali

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

11b LUKU: SUHTEELLINEN VAALI

75 § Suhteellisesta vaalista päättäminen

Vaali toimitetaan suhteellisenä, jos sitä vaatii läsnä olevista valtuuston jäsenistä vähintään määrä, joka saadaan jakamalla läsnä olevien lukumäärä valittavien lukumäärällä lisättyinä yhdellä. Jos osamääräksi tulee murtoluku, se korotetaan lähinnä ylempään kokonaislukuun.

Puheenjohtaja toteaa tarvittaessa äänestämällä, onko suhteellisen vaalin vaatijoita riittävästi.

76 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

77 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 79 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

78 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

79 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

80 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

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

81 § Vaalin tuloksen toteaminen

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

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

12 LUKU: VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS

82 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen on valtuustoryhmällä ja valtuutetulla oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

Aloitetta ei oteta heti käsiteltäväksi, vaan se lähetetään kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi erikseen päättää, että aloitteesta tarkoitettua valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

Aloitteen takia suoritettavista toimenpiteistä päättää se toimielin, jonka toimivaltaan asia kuuluu lain tai hallintosäännön perusteella. Aloitteen tekijää tulee kuulla valmistelun kuluessa. Valtuustoryhmän aloitteesta kuullaan aloitteen ensimmäisenä allekirjoittanutta, tai mikäli henkilö ei enää kuulemisen ajankohtana ole kyseisen valtuustoryhmän jäsenenä, aloitteen tehneen valtuustoryhmän puheenjohtajaa.

Kaupunginhallitus antaa valtuustoaloitteeseen annetun vastauksen tiedoksi valtuustolle viipymättä.

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

83 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viipymättä.

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

84 § Valtuuston iltakoulu

Valtuusto kokoontuu tarvittaessa käsittelemään ajankohtaisia asioita iltakouluun.

Iltakouluihin voidaan kutsua ulkopuolisia asiantuntijoita.

Valtuuston iltakoulun koolle kutsujana ja puheenjohtajana toimii valtuuston puheenjohtaja.

Iltakoulu ei ole julkinen tilaisuus.

III OSA

PÄÄTÖKSENTEKO JA HALLINTOMENETTELY

13 LUKU: KOKOUSHENETTELY

85 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kaupungin toimielimissä, kuten kaupunginhallituksessa, lautakunnassa, niiden toimikunnissa sekä soveltuvien osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, ellei erikseen ole toisin määrätty.

86 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asianhallintaa 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 sekä sähköisiin kokouskutsuihin tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä, ajantasaisia ja kokouksiin tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

Luottamushenkilöt vastaavat teknisten laitteiden ja tietoliikenneyhteyksiensä tietoturvalisesta käyttämisestä.

87 § 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 ulkopuolisten kuultavissa tai nähtävissä.

88 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

89 § Kokousaika- ja paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja paikassa.

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.

90 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista).

Kokouskutsussa on mainittava mitä toimielimen päätöksentekotapaa (varsinainen kokous,

sähköinen kokous, sähköinen päätöksentekomenettely) noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

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

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai velvollisuus, viimeistään viisi (5) päivää ennen kokousta.

91 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

92 § Esityslistan julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

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

93 § Jatkokokous

Jos kokousasioita ei ole saatu kokouksessa käsitellyksi, jäljellä olevat asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksessa poissa olleille lähetetään

sähköinen viesti tiedossa olevaan sähköiseen osoitteeseen jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

94 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kyseisen yksittäisen asian käsittelyyn.

Myös puheenjohtaja tai toimielimen sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

95 § Läsnäolo kokouksessa

Toimielinten kokouksessa on jäsenten ja esittelijän lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus:

- kaupunginhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla ja kaupunginjohtajalla.
- muun toimielimen kokouksessa kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla sekä tarvittaessa kaupunginjohtajan määräämällä viranhaltijalla, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.
- palvelukeskuksen johtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus oman toimialueen toimielimessä.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

96 § Kaupunginhallituksen edustus muissa toimielimissä

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan, valtuuston tilapäiseen valiokuntaan eikä vaalilaissa säädettyihin toimielimiin.

97 § Kokouksen pitäminen ja tilapäinen puheenjohtaja

Avattuaan kokouksen puheenjohtajan on todettava läsnä olevat sekä missä ominaisuudessa kukin on läsnä. Lisäksi puheenjohtajan on todettava kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Milloin sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan iältään vanhimman läsnä olevan jäsenen puheenjohtajaksi kokousta tai sanotun asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

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

98 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan

on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

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

99 § Esittelijä

Esittelystä **kaupunginhallituksessa** määrätään 19 §:ssä.

Tarkastuslautakunta päättää esittelijästä tarkastuslautakunnan kokouksissa.

Hyvinvointilautakunnan esittelijänä toimii vapaa-aikajohtaja.

Sivistyslautakunnan esittelijänä toimii johtaja, sivistyskeskus.

Elinympäristölautakunnan esittelijänä toimii johtaja, tekninen keskus.

Viranomaislautakunnan esittelijänä toimii ympäristöpäällikkö.

Mikäli esittelijä on poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii viranhaltijan sijainen tai toimielin voi määrätä esittelijäksi muunkin viranhaltijan.

100 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimielimissä ja tarkastuslautakunnassa asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

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

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Toimielin voi tällöin päättää, että puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

101 § Esteellisyyden toteaminen

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

Toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyt selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

102 § 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, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

Asia, jota käsitellään ensimmäisen kerran toimielimessä eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään

neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepano hyväksytään äänten enemmistöllä.

Kun asia jätetään pöydälle, sitä ei valmistella uudelleen vaan asia tuodaan seuraavaan kokoukseen samalla pohjaehdotuksella.

Asia voidaan palauttaa myös valmisteluun. Valmistelun perusteella asia voidaan tuoda toimitelimen käsiteltäväksi muutetulla pohjaehdotuksella

103 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset on annettava kirjallisina valtuustossa ja puheenjohtajan vaatimuksesta muissa toimitelimissä.

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

104 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

105 § 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.

106 § Äänestys ja vaalit

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 10 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa.

Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat luvussa 11.

107 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan tarkastaa ja allekirjoittaa sähköisesti.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään

1. **järjestäytymistietoina:**

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

2. **asian käsittelytietoina:**

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut

- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- asiassa kuultavina olleiden lausumat
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta pois lukien suljettu lippuäänestys
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide

3. **laillisuustietoina:**

- salassapitomerkinnot
- oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

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

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

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

108 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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

109 § Kaupunginhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

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

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi. Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunta, sen puheenjohtaja ja lautakunnan esittelijä.

Palvelukeskuksen johtajan viranhaltijapäätöksistä sekä kaupunginjohtajan viranhaltijalle delegoimista viranhaltijapäätöksistä otto-oikeutta käyttää kaupunginhallitus.

110 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kunnan viranomaisen on neljän (4) päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta ilmoitettava kaupunginhallitukselle ja lautakunnalle niiden määräämällä tavalla niistä päätöksistä, jotka voidaan ottaa kaupunginhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika luetaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

14 LUKU: MUUT MÄÄRÄYKSET

111 § Aloiteoikeus

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

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

112 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kaupungin viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimitielin, aloitteista ja niiden takia suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimitielimelle tieto jäljempänä määrättyllä tavalla.

Kaupunginhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyistä kaupungin toimintaa koskevista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä.

Nuorisovaltuuston aloitteiden osalta vastaava menettely tehdään kahdesti vuodessa. Valtuusto voi samalla todeta, mikä aloitteista on käsitelty loppuun.

Kaupunginhallituksen ja lautakunnan toimialueella tehdyistä aloitteista on vastaavasti esitettävä tiedot kaupunginhallitukselle ja asianomaiselle lautakunnalle niiden päättämällä tavalla. Toimitielin voi samalla todeta, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

113 § 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.

114 § Kaupungin nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Kaupungin puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja taikka kaupunginjohtajan poissa ollessa hänen sijaisekseen määrätty taikka tämänkin poissa ollessa talousjohtaja, palvelukeskuksen johtaja tai hallintojohtaja. Allekirjoituksen varmentaa talousjohtaja tai asianomaisen palvelukeskuksen johtaja tai hallintojohtaja, jollei kaupunginhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä. Kaupunginjohtaja voi yksinkin allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen tai sitoumuksen.

Kaupunginhallitus voi valtuuttaa viranhaltijan yksinkin allekirjoittamaan valtuuston tai kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan kiinteistön kauppakirjan tai muun sopimuksen tai sitoumuksen.

Kaupunginhallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kaupunginjohtaja, hallintojohtaja tai talousjohtaja tai kaupunginjohtajan valtuuttama muu esihenkilö, jollei kaupunginhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä.

Toimielimen puheenjohtaja, esittelijä, pöytäkirjanpitäjä, asianomaisen palvelukeskuksen johtaja voi yksinkin allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen, sitoumuksen tai muun asiakirjan. Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi pöytäkirjanpitäjä tai asiakirjahallinnon suunnittelija tai tiedonhallintasihteeri yksinkin todistaa oikeiksi.

Viranhaltijapäätökseen perustuvan sopimuksen, sitoumuksen ja muun asiakirjan allekirjoittaa päätöksen tehnyt viranhaltija, ellei hän ole yksittäistapauksessa valtuuttanut toista henkilöä.

Viranhaltija on oikeutettu allekirjoittamaan omaan tehtävän kuvaansa kuuluvat hallinnolliset asiakirjat yksin, ellei hallintosäännössä allekirjoitusoikeutta ole määrätty muulle.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

115 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen

Valtuuston tai kaupunginhallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt päättää kaupunginjohtaja tai hallintojohtaja.

Lautakunnan asiakirjoja koskevat tietopyynnöt päättää asianomaisen palvelukeskuksen johtaja.

Pyydetyn tiedon antaa viranhaltija, jolle asia tehtävien puolesta kuuluu.

116 § Hankintaoikaisun käsittelevä viranomainen

Valtuuston päätöksestä tehdyn hankintaoikaisun käsittelee valtuusto.

Kaupunginhallituksen ja sen alaisen viranomaisen päätöksestä tehdyn hankintaoikaisun käsittelee kaupunginhallitus.

Lautakunnan ja sen alaisen viranomaisen päätöksestä tehdyn hankintaoikaisun käsittelee lautakunta.

Jos kaupunginhallitus on ottanut hankintapäätöksen käsiteltäväkseen, kaupunginhallitus käsittelee hankintaoikaisun.

117 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta vastaanottaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja, palvelukeskuksen johtaja, talousjohtaja, hallintojohtaja, henkilöstöjohtaja ja juristi.

IV OSA

TALOUS JA VALVONTA

15 LUKU : KAUPUNGIN TALOUDEN HOITO

118 § Talousarvion hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet sekä meno- ja tuloarviot.

119 § Talousarvion täytäntöönpano, käyttösuunnitelmat

Kaupunginhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat. Toimielimet voivat siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

120 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarviomuutoksia voidaan käsitellä erityisistä syistä.

Talousarvion muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin sekä meno- ja tuloarvioihin.

121 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy käyttöomaisuusinvestointien poistosuunnitelman, jossa määritellään hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaisesti poistomenetelmät ja poistoajat. Poistosuunnitelmassa määritellään myös investointiraja.

122 § Kaupungin rahoitus ja sijoitustoiminta

Valtuusto päättää lainan ottamisesta sekä lainan antamisesta ja muuta

sijoitustoimintaa koskevista yleisistä periaatteista. Talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää kaupunginhallitus.

Kaupunginhallitus voi siirtää sijoitustoimintaa ja lainan ottamista koskevaa toimivaltaansa edelleen viranhaltijoille.

123 § Maksujen määrääminen

Valtuusto päättää kaupungin palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista. Tarkemmin maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättävät toimielimet ja viranhaltijat toimivaltuuksiensa puitteissa.

124 § Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut

Tavanomaisesta tiedon antamisesta pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu, joka voidaan porrastaa tiedonhaun vaativuuden mukaan. Perusmaksun lisäksi peritään sivukohtainen maksu.

Jos asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen julkisuuslain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä ja tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativa tieto asiakirjasta annetaan suullisesti tai antamalla asiakirja viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi taikka lähettämällä se sähköpostin välityksellä, aiheutuneita kustannuksia vastaavana maksuna peritään vain kiinteä perusmaksu tiedonhaun vaativuuden mukaan porrastettuna.

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin julkisuuslain piiriin kuuluvien maksujen perusteista ja euromääristä.

16 LUKU: TALOUDEN JA HALLINNON TARKASTUS

125 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja kuntalain ja hallintosäännön mukaisesti kuntalain tarkoittamalla tavalla.

Sisäinen valvonta, sisäinen tarkastus ja riskienhallinta ovat johtamisen apuvälineitä ja niistä vastaa kaupunginhallitus.

126 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä.

Tarkastuslautakunta päättää lautakunnan esittelijästä.

127 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi, mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, lautakunnan tehtävänä on

1. seurata tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä seurata tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehdä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi.
2. huolehtia siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa.

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

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

128 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

129 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön.

Kaupungin tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kaupungin tilintarkastusyhteisö.

130 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

131 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määrämällä tavalla.

17 LUKU: SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

132 § 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.

133 § Kaupunginjohtajan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginjohtaja vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta vastuualueellaan ja raportoi kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

134 § Hallintojohtajan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

1. Vastaa sisäisen valvonnan yhteen sovittamisesta siten, että kaupungin toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan.
2. Vastaa riskienhallinnan kehittämisestä ja koordinoinnista siten, että kaupungin toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan ja riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.
3. Valmisteleee kaupunginhallitukselle sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan toimintakertomukseen otettavan osion.

135 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Lautakunta vastaa toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoi kaupunginhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

136 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginjohtaja ja palvelukeskusten johtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan, ohjeistavat henkilöstöä ja yksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

18 LUKU: VARAUTUMINEN JA VALMIUSSUUNNITTELU

137 § Varautuminen ja valmiussuunnittelu

Valtuusto luo päätöksillään edellytykset kaupungin varautumisella ja valmiussuunnittelulle.

Kaupunginhallitus päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestämisen käytännön toteutuksesta.

Kaupungin varautumista johtaa kaupunginjohtaja.

Palvelukeskuksen johtaja vastaa palvelukeskuksensa varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.

137 a § Asuntokannan sääntelyviranomainen

Valmiuslaissa tarkoitettuna asuntokannan säännöstelyviranomaisena toimii viranomaislautakunta, jolloin viranomaislautakunnan toimivaltaan kuuluvat kaikki asuntokannan säännöstelyviranomaiselle laissa määrätyt tehtävät.

137 b § Kaupunginhallitus valmiuslain mukaisena toimielimenä

Kaupunginhallitus toimii valmiuslaissa määrättyinä kunnan toimielimenä silloin kun toimivaltaa ei ole laissa tai tässä hallintosäännössä määrätty muun viranomaisen toimivaltaan.

V OSA PALKKIOSÄÄNTÖ

19 LUKU: LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET JA PALKKIO- JA MATKUSTUSSÄÄNTÖ

138 § Soveltamisala

Kaupungin luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa, tämän palkkiosäännön mukaan.

139 § Kokouspalkkiot

Kaupungin toimielinten kokouksista suoritetaan palkkiota seuraavasti:

1. Valtuusto, kaupunginhallitus ja kuntayhtymien yhtymäkokous 150 euroa.
2. Lautakunnat ja yhtiöiden yhtiökokoukset 120 euroa.
3. Muut toimielimet/kokoukset 85 euroa.
4. Valtuuston pöytäkirjan tarkastajat 50 euroa.
5. Valtuuston iltakoulu 70 euroa.

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle, joka osallistuu kaupunginhallituksen kokoukseen, samoin kuin kaupunginhallituksen jäsenelle tai varajäsenelle, joka osallistuu toimielimen kokoukseen kaupunginhallituksen määräämänä edustajana, suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin ao. toimielimen jäsenelle.

Jos valtuuston, kaupunginhallituksen tai lautakunnan kokous kestää yli kaksi tuntia, korotetaan 1 momentissa mainittuja kokouspalkkioita 50 %. Mikäli valtuuston, kaupunginhallituksen tai lautakunnan kokous kestää yli kolme tuntia tai enemmän 1 momentissa mainittu kokouspalkkio maksetaan kaksinkertaisena.

140 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

Jos toimitilin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kaksi tuntia.

141 § Vuosipalkkiot

Kokouksen ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan jäljempänä oleville luottamushenkilöille seuraavat vuosipalkkiot:

Valtuuston puheenjohtaja	6000 euroa
Kaupunginhallituksen puheenjohtaja	8400 euroa
Kaupunginhallituksen varapuheenjohtaja	2000 euroa
Valtuuston varapuheenjohtajat	1000 euroa
Lautakuntien/johtokunnan puheenjohtajat	2400 euroa

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajan vuosipalkkio määräytyy palkkiosäännön 142 §:n mukaisesti.

Mikäli puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäviään, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on jatkunut yhtäjaksoisesti kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta varapuheenjohtajalla on oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

Valtuustoryhmän puheenjohtajan vuosipalkkion suuruus on 100 euroa. Lisäksi maksetaan 30 euroa/varsinaisten valtuutettujen määrä ryhmässä.

142 § Vaalitoimielinten palkkiot

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajan vuosipalkkio on 1200 euroa. Vuosipalkkio suoritetaan ainoastaan vaalivuosilta. Vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajille ei makseta erillistä vuosipalkkiota.

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle, vaalilautakunnan nimeämälle vaaliavustajalle ja avustavalle henkilöstölle

sekä kotiäänestyksen vaalitoimitsijalle maksetaan vaalitoimituspäivältä ja vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä seuraavasti:

puheenjohtajalle ja kotiäänestyksen vaalitoimitsijalle	30 euroa /tunti
jäsenelle ja muulle edellä mainitulle henkilölle	20 euroa /tunti

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja -toimikunnan kokouspalkkioihin ja korvauksiin sovelletaan muilta osin palkkiosäännön määräyksiä vastaavaan tapaan kuin lautakuntien jäseniin ja puheenjohtajaan.

143 § Katselmus, neuvottelu, toimitus

Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon toimielimen jäsen osallistuu toimielimen päätöksen perusteella ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, maksetaan palkkiota ko. toimielimen kokouspalkkion mukaan ilman 139 §:n 4 momentissa tarkoitettua korotusta

144 § Kaupungin edustajat

Kuntien yhteistoimintaelimeen tai muuhun yhteistyöelimeen kaupungin edustajaksi valitulle maksetaan kokouspalkkio soveltuvien osien 139 – 141 ja 143 §:ien mukaisesti, jollei kaupungin edustaja saa palkkiota muun kunnan tai yhteisön suorittamana. Palkkio maksetaan todistetta vastaan (esim. pöytäkirja).

145 § Tilintarkastajat, uskotut miehet

Tilintarkastajille maksetaan palkkio laskun mukaan.

Kiinteistönmuodostamislaisissa tarkoitettujen uskottujen miesten palkkion, korvausten ja päivärahan määräytymisperusteet ja määrän vahvistaa Maanmittauslaitos.

146 § Erityistehtävät

Sellaisesta luottamustehtävästä, jota ei ole mainittu tässä säännössä, määrää tarvittaessa palkkion kaupunginhallitus tai kaupunginjohtaja.

147 § Ansionmenetyksen korvaus

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen hoitamisen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lasten hoidon järjestämisestä, toimielimessä päätetystä koulutuksesta tai muusta vastaavasta syystä kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin 8 tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 50 euroa tunnilta.

Saadakseen korvausta luottamushenkilön tulee esittää luotettava selvitys ansionmenetyksestä ja syntyneistä muista kustannuksista.

Elinkeinonharjoittajan tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus.

Edellä 2 momentissa tarkoitettua selvitystä ei vaadita, jos syntyneestä ansionmenetyksestä ja muista kustannuksista korvattava määrä on enintään 15 euroa tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

148 § Palkkioiden ja korvausten maksaminen

Tässä säännössä mainitut palkkiot ja korvaukset maksetaan neljännesvuosittain.

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kahden kuukauden kuluessa niiden synnystä. Ansionmenetykskorvaukset maksetaan korvauksen esittämisestä seuraavassa palkanmaksussa.

149 § Matkakustannukset

Kokouspalkkioihin oikeuttavista tehtävistä ja muista kaupungin päätösten mukaisten luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta siten, että 2-11 km:n edestakainen matka korvataan Tampereen seudun joukkoliikenteen lipun hinnan suuruisena ja yli 12 km:n edestakaisesta matkasta maksetaan kilometrikorvaus. Muut kuin säännölliset kokousmatkat korvataan vain matkalaskua vastaan.

150 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

Luottamushenkilön vaatimuksen häneltä evätyn korvauksen maksamisesta samoin kuin muut tämän luvun säännöistä aiheutuvat tulkintaerimielisyydet ratkaisee ensiasteena kaupunginhallitus.