



# Nokian kaupungin hallintosääntö

Hyväksytty kaupunginvaltuustossa 15.5.2017 § 54, voimaan 1.6.2017.

Muutokset hyväksytty kaupunginvaltuustossa 2.10.2017 § 108, voimaan 9.10.2017.

Muutokset hyväksytty kaupunginvaltuustossa 10.6.2019 § 52, voimaan 1.7.2019.

Muutokset hyväksytty kaupunginvaltuustossa 11.5.2020 § 38 2 momentin uusi 9) kohta, § 100 ja § 101, voimaan 11.5.2020.

Muutokset hyväksytty kaupunginvaltuustossa 8.6.2020 § 50, 8 § 1 momentti, voimaan 1.6.2021

Muutokset hyväksytty kaupunginvaltuustossa 7.9.2020 § 65, voimaan 21.9.2020

Muutokset hyväksytty kaupunginvaltuustossa 22.3.2021 § 29, 100, 101, 133, 135 ja 139 §:t, voimaan 1.4.2021 ja 169, 170, 172, 173, 175 a ja 176 §:t, voimaan 1.8.2021

Muutokset hyväksytty kaupunginvaltuustossa 14.6.2021 § 65, voimaan 1.9.2021

## Sisällysluettelo

Nokian kaupungin hallintosääntö .....	6
I OSA .....	6
Hallinnon ja toiminnan järjestäminen .....	6
1 luku .....	6
Kunnan johtaminen .....	6
1 § Hallintosäännön soveltaminen .....	6
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä .....	6
3 § Konsernijohto .....	6
4 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivalta .....	7
5 § Sopimusten hallinta .....	7
6 § Kaupungin viestintä .....	8
2 luku .....	9
Toimielinorganisaatio .....	9
7 § Luottamushenkilötoimielimet .....	9
8 § Valtuusto .....	10
9 § Kaupunginhallitus .....	10
10 § Tarkastuslautakunta .....	10
11 § Lautakunnat .....	10
12 § Jaostot .....	11
13 § Kuntien yhteinen Pirkan Opiston jaosto .....	11
14 § Kaupunginvaltuuston tiimit .....	11
15 § Vaalitoimielimet .....	11
16 § Vaikuttamistoimielimet .....	11
3 luku .....	12
Henkilöstöorganisaatio .....	12
17 § Henkilöstöorganisaatio .....	12
18 § Kaupunginjohtaja .....	12
19 § Palvelualuejohtajat .....	12
20 § Tulosaluejohtajat .....	13
21 § Tulosyksiköiden esimiehet .....	13
4 luku .....	13
Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako .....	13
KAUPUNGINHALLITUS .....	13
22 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta .....	13
23 § Esittely kaupunginhallituksessa .....	15
24 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät .....	15
25 § Kaupunginhallituksen edustus muissa toimielimissä .....	15
LAUTAKUNNAT .....	16
26 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta .....	16
27 § Perusturvalautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	17
28 § Esittely perusturvalautakunnassa .....	17
29 § Perusturvajaoston tehtävät ja toimivalta .....	17
30 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	18
31 § Esittely sivistyslautakunnassa .....	19
32 § Vapaa-aikajaoston tehtävät ja toimivalta .....	19
33 § Pirkan opiston jaoston tehtävät ja toimivalta .....	19
34 § Kaupunkikehityslautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	19
35 § Esittely kaupunkikehityslautakunnassa .....	21
36 § Rakennus- ja ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	21
37 § Esittely rakennus- ja ympäristölautakunnassa .....	22
ERÄIDEN VIRANHALTIJOIDEN TOIMIVALTA .....	22
38 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta .....	22

39 § Talusjohtajan tehtävät ja toimivalta .....	23
40 § Henkilöstöjohtajan tehtävät ja toimivalta .....	24
41 § Palvelualueen johtajan yleinen ratkaisuvallta .....	24
42 § Palvelualueiden viranhaltijoiden ratkaisuvallta .....	25
43 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi .....	26
44 § Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus .....	26
45 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi .....	26
46 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	26
47 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta .....	26
5 luku .....	27
Toimivalta henkilöstöasioissa .....	27
48 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta .....	27
49 § Työnjohtovallan käyttäminen .....	27
50 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä nimikkeen muuttaminen .....	27
51 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi .....	27
52 § Kelpoisuusvaatimukset .....	27
53 § Haettavaksi julistaminen .....	28
54 § Henkilöstövalinnat ja palkan määrääminen .....	28
55 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista .....	28
56 § Virka- ja työvapaan myöntäminen .....	28
57 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen .....	29
58 § Viranhaltijan tai työntekijän siirtäminen toiseen virkasuhteeseen tai työsuhteeseen .....	29
59 § Sivutoimet .....	29
60 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen .....	29
61 § Virantoimituksesta pidättäminen .....	29
62 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi .....	29
63 § Lomauttaminen .....	30
64 § Palvelussuhteen päättyminen .....	30
65 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen .....	30
66 § Palkan takaisinperiminen .....	30
6 luku .....	31
Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen .....	31
67 § Kaupunginhallituksen tehtävät .....	31
68 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät .....	31
69 § Palvelualueen asiakirjahallinnon tehtävät .....	32
II OSA .....	33
TALOUS JA VALVONTA .....	33
7 luku .....	33
Taloudenhoito .....	33
70 § Talousarvio ja taloussuunnitelma .....	33
71 § Talousarvion täytäntöönpano .....	33
72 § Toiminnan ja talouden seuranta .....	33
73 § Talousarvion sitovuus .....	33
74 § Talousarvion muutokset .....	34
75 § Poistettu (KV 2.10.2017) .....	34
76 § Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	34
77 § Rahatalouden hoitaminen .....	34
78 § Tilivelvolliset toimielinten jäsenet ja viranhaltijat .....	35
79 § Maksuista päättäminen .....	35
80 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut .....	35
81 § Toimivalta hankinta-asioissa .....	35
8 luku .....	37

Hallinnon ja talouden tarkastus .....	37
82 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta .....	37
83 § Tarkastuslautakunnan kokoukset .....	37
84 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi .....	37
85 § Sidonnaisilmoituksiin liittyvät tehtävät .....	38
86 § Tilintarkastusyhteisön valinta .....	38
87 § Tilintarkastajan tehtävät .....	38
88 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....	38
89 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi .....	38
9 luku .....	39
Sisäinen valvonta ja riskienhallinta .....	39
90 § Valtuuston tehtävät .....	39
91 § Kaupunginhallituksen tehtävät .....	39
92 § Lautakunnan ja jaoston tehtävät .....	39
93 § Viranhaltijoiden ja esimiesten tehtävät .....	39
94 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät .....	40
III OSA .....	41
VALTUUSTO .....	41
10 luku .....	41
Valtuuston toiminta .....	41
95 § Valtuuston toiminnan järjestelyt .....	41
96 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät .....	41
97 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi .....	41
98 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa .....	42
99 § Istumajärjestys .....	42
11 luku .....	43
Valtuuston kokoukset .....	43
100 § Valtuuston päätöksentekotavat .....	43
101 § Kokouskutsu .....	43
102 § Esityslista .....	43
103 § Esityslistan julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla .....	44
104 § Sähköinen kokouskutsu .....	44
105 § Jatkokokous .....	44
106 § Varavaltuutetun kutsuminen .....	44
107 § Läsnäolo kokouksessa .....	44
108 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	45
109 § Kokouksen johtaminen .....	45
110 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle .....	45
111 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	45
112 § Esteellisyys .....	45
113 § Asioiden käsittelyjärjestys .....	46
114 § Puheenvuorot .....	46
115 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	46
116 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	47
117 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	47
118 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	47
119 § Äänestystapa .....	47
120 § Äänestysjärjestys .....	47
121 § Äänestyksen tuloksen toteaminen .....	48
122 § Toivomusponsi (toimenpidealoite) .....	48
123 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	48
124 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille .....	48
12 luku .....	49
Enemmistövaali ja suhteellinen vaali .....	49
125 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset .....	49

126 § Valtuuston vaalilautakunta .....	49
127 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....	49
128 § Ehdokaslistojen laatiminen .....	49
129 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....	50
130 § Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	50
131 § Suhteellisen vaalin toimittaminen .....	50
132 § Vaalin tuloksen toteaminen .....	50
133 § Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen .....	50
134 § Vaalitoimituksen avustajat .....	51
13 luku .....	52
Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus .....	52
135 § Valtuutettujen aloitteet .....	52
136 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys .....	52
137 § Kyselytunti .....	52
IV OSA .....	54
Päätöksenteko- ja hallintomenettely .....	54
14 luku .....	54
Kokousmenettely .....	54
138 § Määräysten soveltaminen .....	54
139 § Toimielimen päätöksentekotavat .....	54
140 § Sähköinen kokous .....	54
141 § Sähköinen päätöksentekomenettely .....	54
142 § Kokousaika ja -paikka .....	55
143 § Kokouskutsu .....	55
144 § Esityslistan julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla .....	55
145 § Sähköinen kokouskutsu .....	55
146 § Jatkokokous .....	56
147 § Varajäsenen kutsuminen .....	56
148 § Läsnäolo kokouksessa .....	56
149 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	56
150 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	56
151 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....	57
152 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....	57
153 § Esittelijät .....	57
154 § Esittely .....	57
155 § Kokouksen julkisuus .....	58
156 § Esteellisyys .....	58
157 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	58
158 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	58
159 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	59
160 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	59
161 § Äänestys ja vaali .....	59
162 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	59
163 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle .....	60
15 luku .....	62
Muut määräykset .....	62
164 § Aloiteoikeus .....	62
165 § Aloitteen käsittely .....	62
166 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot .....	62
167 § Asiakirjojen allekirjoittaminen .....	62
168 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen .....	63
V OSA .....	64
Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet ja palkkio- ja matkustussääntö .....	64

169 § Soveltamisala .....	64
170 § Kokouspalkkiot .....	64
171 § Kokoukset samana päivänä .....	65
172 § Vuosipalkkiot .....	65
173 § Vaalitoimielinten palkkiot .....	65
174 § Sihteerinä toimivan luottamushenkilön palkkio .....	66
175 § Toimituspalkkio .....	66
176 § Ansionmenetysten korvaaminen .....	67
177 § Pöytäkirjat palkkioperusteena .....	67
178 § Matkakustannusten korvaaminen .....	67

# Nokian kaupungin hallintosääntö

## I OSA

### Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

#### 1 luku

#### Kunnan johtaminen

##### 1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

##### 2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

Kaupungin johtaminen perustuu hyvään hallintoon, kuntastrategiaan, 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, henkilöstöorganisaatiota, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kaupunginjohtaja vastaa asioiden valmistelusta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

##### 3 § Konsernijohto

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja

Valtuusto määrittelee Nokian konsernin tavoitteet ja omistajapoliittiset keskeiset linjaukset.

Kaupunginhallitus johtaa konsernia ja vastaa konsernivalvonnan järjestämisestä niin kuin tässä hallintosäännössä määrätään.

Kaupunginjohtaja vastaa konsernin operatiivisesta johtamisesta ja valvonnasta.

## 4 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä kaupunginhallituksen toimivallasta on säädetty tai muutoin määrätty, kaupunginhallituksen toimivaltaan kuuluu:

1. vastata omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastata omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. *poistettu*
4. antaa valtuustolle neljännesvuosittain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
5. arvioida vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta,
6. seurata ja arvioida yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä,
7. käsitellä arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa,
8. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
9. vastata tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
10. nimetä kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen ja muiden yhteisöjen hallituksiin,
11. nimetä yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

Kaupunginhallitus voi siirtää tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

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

Kaupunginjohtaja nimeää viranhaltijat, jotka vastaavat asioiden valmistelusta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

## 5 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.



## 6 § Kaupungin viestintä

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin viestintää ja tiedottamista kaupungin toiminnasta. Kaupunginhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

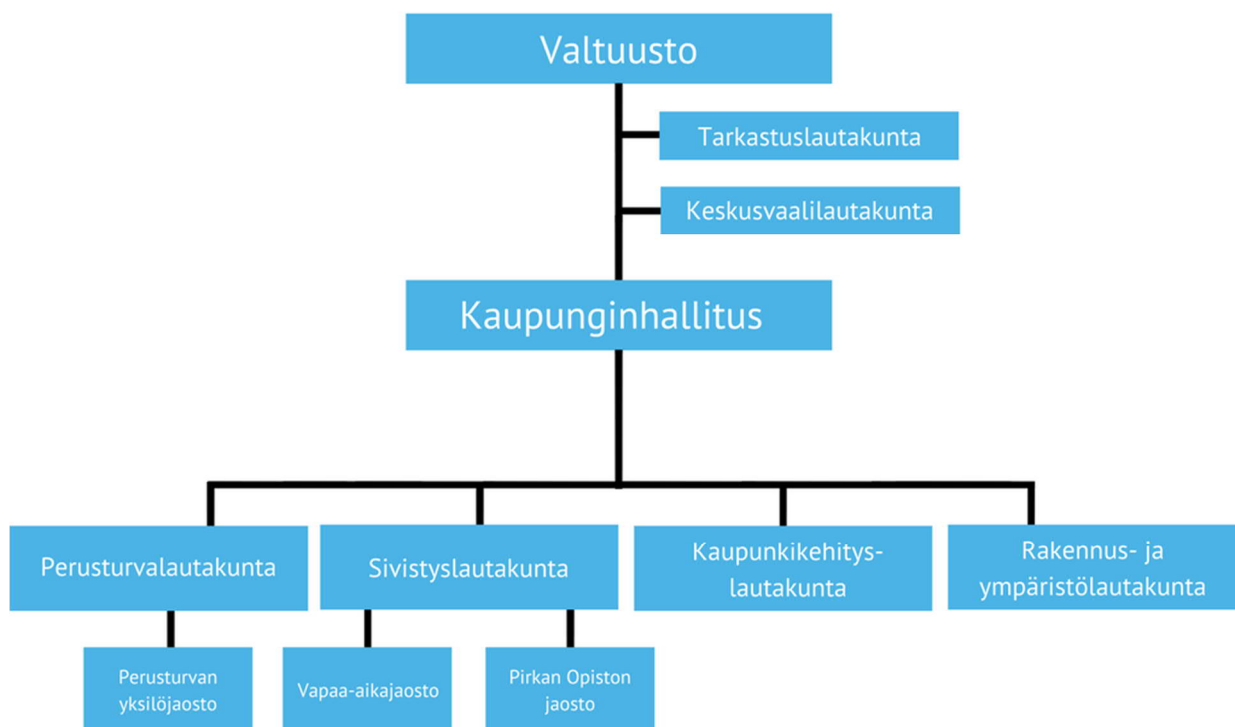
Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

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

## 2 luku

### Toimielinorganisaatio

#### 7 § Luottamushenkilötoimielimet



Kaupungilla on seuraavat luottamushenkilötoimielimet:

Kaupunginvaltuusto

Kaupunginhallitus

Perusturvalautakunta

Perusturvan yksilöjaosto

Sivistyslautakunta

Vapaa-aikajaosto

Kaupunkikehityslautakunta

Rakennus- ja ympäristölautakunta

Tarkastuslautakunta

Keskusvaalilautakunta

Lisäksi Nokian kaupungin sekä Pirkkalan, Lempäälän ja Vesilahden kunnilla on yhteinen Pirkan Opiston jaosto.

## 8 § Valtuusto

Valtuustossa on 43 valtuutettua.

Valtuustossa on puheenjohtaja sekä ensimmäinen ja toinen varapuheenjohtaja. Valtuusto valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat samassa vaalitoimituksessa kahden vuoden toimikaudeksi.

## 9 § Kaupunginhallitus

Kaupunginhallituksessa on yhdeksän (9) jäsentä, joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee kaupunginhallituksen jäsenet ja varajäsenet kahden vuoden toimikaudeksi.

Kaupunginhallituksen jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuutettujen keskuudesta.

## 10 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Tarkastuslautakunnan toimikausi on sama kuin valtuuston toimikausi.

## 11 § Lautakunnat

Lautakuntia ovat:

- perusturvalautakunta
- sivistyslautakunta
- kaupunkikehityslautakunta ja
- rakennus- ja ympäristölautakunta.

Lautakunnissa on yhdeksän (9) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on varajäsen.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja yhden (1) varapuheenjohtajan, joiden tulee olla valtuutettuja.

Lautakuntien jäsenistä, puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja mukaan lukien, 1/3 tulee olla valtuutettuja.

Lautakuntien toimikausi on sama kuin valtuuston toimikausi.

## 12 § Jaostot

Perusturvalautakunnassa on yksilöjaosto, mihin perusturvalautakunta valitsee kolme (3) jäsentä ja yhtä monta varajäsentä. Yksilöjaoston puheenjohtajan tulee olla perusturvalautakunnan jäsen. Muiksi jaoston jäseniksi ja varajäseniksi voidaan valita muitakin kuin perusturvalautakunnan jäseniä tai varajäseniä.

Sivistyslautakunnassa on vapaa-aikajaosto, mihin sivistyslautakunta valitsee viisi (5) jäsentä ja yhtä monta varajäsentä. Vapaa-aikajaoston puheenjohtajan tulee olla sivistyslautakunnan jäsen. Muiksi jaoston jäseniksi ja varajäseniksi voidaan valita muitakin kuin sivistyslautakunnan jäseniä tai varajäseniä.

## 13 § Kuntien yhteinen Pirkan Opiston jaosto

Nokian kaupungin sekä Pirkkalan, Lempäälän ja Vesilahden kuntien yhteisessä Pirkan Opiston jaostossa on seitsemän (7) jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Jaosto on vastuukunta Nokian kaupungin sivistyslautakunnan alainen. Nokian sivistyslautakunta nimeää jäsenistä ja varajäsenistä kaksi (2) jäsentä, joista toisen puheenjohtajaksi. Pirkkalan ja Lempäälän kunnat nimeävät myös kaksi (2) jäsentä ja heille varajäsenet. Vesilahden kunta nimeää yhden (1) jäsenen ja varajäsenen. Jaosto valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan.

Jaostoon valitut jäsenkuntien jäsenet osallistuvat myös niihin Nokian sivistyslautakunnan kokouksiin, joissa käsitellään Pirkan Opiston asioita.

## 14 § Kaupunginvaltuuston tiimit

Kaupunginvaltuusto voi asettaa valtuutetuista koostuvia tiimejä erikseen määritellyjä tehtäviä varten. Kaupunginvaltuutettu voi kuulua samanaikaisesti vain yhteen tiimiin.

## 15 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

## 16 § Vaikuttamistoimielimet

Kaupungissa on nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus.

## 3 luku

# Henkilöstöorganisaatio

## 17 § Henkilöstöorganisaatio

Nokian kaupungin henkilöstö- eli palveluorganisaatio jakautuu neljään palvelualueeseen: perusturvapalvelut, sivistyspalvelut, kaupunkikehityspalvelut ja konsernipalvelut. Palvelualueet jakautuvat tulosalueisiin. Tulosalueet voivat jakautua tulosyksiköihin.

Valtuusto määrää palvelualueet ja tulosalueet tällä hallintosäännöllä.

Konsernipalvelujen palvelualue jakaantuu kolmeen tulosalueeseen, jotka ovat tukipalvelut, tilapalvelut ja ateria- ja siivouspalvelut.

Perusturvapalvelujen palvelualue jakaantuu neljään tulosalueeseen, jotka ovat terveystalot, ikäihmissivustopalvelut, perhepalvelut ja vammaispalvelut.

Sivistyspalvelujen palvelualue jakaantuu kolmeen tulosalueeseen, jotka ovat opetuspalvelut, varhaiskasvatustalot, vapaa-aikapalvelut.

Kaupunkikehityspalvelujen palvelualue jakaantuu neljään tulosalueeseen, jotka ovat elinkeino- ja työllisyyspalvelut, maankäyttö, infrapalvelut sekä rakennusvalvonta ja ympäristönsuojelu.

Kaupunginjohtaja päättää palvelualueiden välisestä tehtävajaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole muuta määrättyä.

Palvelualuejohtaja päättää palvelualueensa sisäisestä organisaatiosta ja työvoiman käytöstä kaupunginhallituksen tai lautakunnan tarvittaessa antamien linjausten pohjalta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole muuta määrättyä.

## 18 § Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtaja johtaa ja kehittää kaupungin toimintaa kaupunginhallituksen alaisuudessa.

Kaupunginhallitus määrää kaupunginjohtajalle yhden tai useamman sijaisen, jonka tehtävänä on hoitaa kaupunginjohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

## 19 § Palvelualuejohtajat

Konsernipalvelujen palvelualueita johtaa talousjohtaja.

Perusturvapalvelujen palvelualueita johtaa perusturvajohtaja.

Sivistyspalvelujen palvelualueita johtaa sivistysjohtaja.

Kaupunkikehityspalvelujen palvelualueita johtaa kaupunkikehitysjohtaja.

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

Kaupunginjohtaja määrää palvelualuejohtajan sijaisen, joka hoitaa palvelualuejohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

## 20 § Tulosaluejohtajat

Tulosaluejohtaja vastaa tulosalueensa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa palvelualuejohtajan ja lautakunnan alaisuudessa.

Palvelualuejohtaja määrää tulosaluejohtajan sijaisen, joka hoitaa tulosaluejohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

## 21 § Tulosyksiköiden esimiehet

Tulosyksikön esimies vastaa tulosyksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosaluejohtajan alaisuudessa.

Tulosaluejohtaja määrää tulosyksikön esimiehen sijaisen, joka hoitaa tulosyksikön esimiehen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

## 4 luku

### Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

## KAUPUNGINHALLITUS

### 22 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä johtaa konsernipalveluiden palvelualueita. Kaupunginhallituksen yleisinä tehtävinä on vastata kaupunginvaltuuston hyväksymän kuntastrategian mukaisesti konsernin tarkoituksenmukaisesta ja tuloksellisesta johtamisesta ja kehittämisestä sekä vastata kaupungin toiminnan yhteensovittamisesta.

Kaupunginhallituksen konsernijohtamiseen liittyvistä tehtävistä ja toimivallasta määrätään erikseen luvussa 1 sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävistä luvussa 9. Kaupunginhallituksen toimivallasta henkilöstöasioissa määrätään henkilöstöä koskevissa määräyksissä ja hankinta-asioissa hankintoja koskevassa määräyksessä.

Sen lisäksi, mitä kaupunginhallituksen toimivallasta on säädetty tai muutoin määrätty, kaupunginhallituksen toimivaltaan kuuluu päättää:

1. kaupungin puolesta yleisesti muista kuin valtuustolle yksinomaan säädetyistä asioista, jollei kunta-laissa tai erityislaeissa erikseen muuta säädetä, taikka jollei tässä hallintosäännössä toimivallasta muuta määrätä
2. kiinteän omaisuuden ostamista, milloin osto perustuu pakkolunastukseen ja muulloinkin, mikäli tehtävää ei ole hallintosäännössä annettu lautakunnalle
3. alueiden, kiinteän omaisuuden, rakennusten ja laitteiden sekä osakkeiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta, ellei tehtävä kuulu hallintosäännön mukaan lautakunnalle tai viranhaltijalle sekä asuin- ja yritysalueiden tonttien yleisten luovutusperiaatteiden ja -ehtojen vahvistamisesta
4. rakennusten vuokralle antamisesta tai vuokralle ottamisesta, ellei tehtävä kuulu hallintosäännön mukaan lautakunnalle tai viranhaltijalle
5. suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimukset, mikäli tehtävää ei ole tässä hallintosäännössä annettu lautakunnalle tai viranhaltijalle
6. seuraavia maankäyttö- ja rakennuslain mukaisia asioita:
  - a) kunnan kaavoitusohjelman hyväksyminen
  - b) maankäyttösovimusten hyväksyminen, ellei laista tai asetuksista muuta johdu
  - c) rakennuskiellon määrääminen ja pidentäminen yleis- tai asemakaavan laatimisen tai muuttamisen vireillä ollessa
  - d) maankäyttö- ja rakennuslain mukaisen asemakaavan ajanmukaisuuden arviointi päätöksen tekemisestä
  - e) toimenpiderajoitusten määrääminen ja pidentäminen, kun yleiskaavan laatiminen tai muuttaminen on pantu vireille
  - f) päätös valituksen tekemiseksi kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden ku-moamis- tai muuttamispäätöksestä, muun viranomaisen poikkeamispäätöksestä tai erillisestä tont-tijaosta tai muusta maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesta asiasta
7. kaupungin rakennusten luonnos- ja pääpiirustusten hyväksymisestä, mikäli niiden kustannusarvio ylittää 3 miljoonaa euroa
8. muista kuin lautakuntien tai valtuuston toimivaltaan kuuluvista maksuista
9. sovinnon tai akordin tekemistä
10. kaupungin omaisuuden vakuuttamisen periaatteita
11. selityksen antamista valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus kat-soo voivansa yhtyä valtuuston päätöksen lopputulokseen
12. ehdokkaiden nimeämistä yhteisöjen hallintoelimiin ja niiden tilintarkastajiksi silloin, kun kaupungilla asianomaisten sääntöjen tai sopimusten mukaan on siihen oikeus

13. toimikunnan asettamista tilapäiseen tehtävään enintään hallituksen toimikaudeksi
14. kaupungin vastuulla olevien elintärkeiden toimintojen turvaamiseen tarvittavasta valmiussuunnitelmasta
15. päättää vahingonkorvauksista, jollei tässä hallintosäännössä toimivallasta muuta määrätä.

Kaupunginhallitus voi siirtää tehtäviä ja toimivaltaansa toimielimelle tai viranhaltijalle, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

## 23 § Esittely kaupunginhallituksessa

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

Esittelijöiden ollessa esteellisiä asiat ratkaistaan puheenjohtajan esittelystä.

## 24 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja:

1. johtaa kuntastrategian sekä kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kaupungin asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
2. vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
3. vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut sekä
4. kaupunginjohtajan palvelussuhteen ehtoihin liittyvät asiat kaupunginhallituksessa ratkaistaan kaupunginhallituksessa puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

## 25 § Kaupunginhallituksen edustus muissa toimielimissä

Kaupunginhallitus nimeää edustajansa lautakuntiin ja muihin toimielimiin, ei kuitenkaan tarkastuslautakuntaan eikä keskusvaalilautakuntaan.

Kaupunginhallituksen edustajan tehtävänä on välittää kaupunginhallituksen näkemys toimielimelle ja vastaavasti tarvittaessa tiedottaa kaupunginhallitusta toimielimessä vireillä olevista asioista ja siellä tehdyistä päätöksistä.



## LAUTAKUNNAT

### 26 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta

Lautakunnan tehtävänä on johtaa ja kehittää alaistiaan palvelualueetta ja vastata palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunnan tehtävänä on seurata ja arvioida palvelujen vaikuttavuutta ja varata asukkaille ja käyttäjille mahdollisuus osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunnalla on palvelualueellaan yleinen ratkaisovalta päättää ne asiat, jotka lain tai asetuksen tai erityisen säännön mukaan kuuluvat lautakunnalle tai sen toimialueella kunnalle.

Ellei toisin ole säädetty tai määrätty, lautakuntien toimivaltaan kuuluu päättää toimialallaan:

1. sopimuksista, suunnitelmista, hankinnoista ja urakoista hallintosäännössä määriteltyjen rajojen puitteissa
2. alaisensa toiminnan arvioinnista
3. oikeustoimista
4. vakuuksista ja sitoumuksista määrärahojen puitteissa
5. avustusten jakoperusteista ja jakamisesta
6. investointihankkeiden tarveselvityksistä sekä hanke- ja toteutussuunnitelmista
7. palveluyksiköistä ja niiden sijainnista kaupunginvaltuuston ja -hallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti
8. palveluista ja tuotteista perittävistä maksuista ja niiden määräytymisperusteista kaupunginvaltuuston tai kaupunginhallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti
9. yksittäistapauksessa helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä kaupungille tulevan maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti
10. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä alaisensa viranhaltijan ja työntekijän velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutunut vahinko, ellei vahinko ole aiheutettu tahallaan tai törkeästä tuottamuksesta
11. toimintojensa tarvitsemien tilojen vuokralle ottamisessa ja hallinnassaan olevien tilojen vuokralle tai muuten käytettäväksi antamisessa noudatettavista periaatteista
12. neuvottelukuntien asettamisesta ja niiden tehtävien määrittelystä
13. vastuullaan olevien elintärkeiden toimintojen turvaamiseen tarvittavasta valmiussuunnittelusta
14. vastuualueensa toimintasuunnitelmista sekä tulosityksiköiden suunnitelmista ja tuloskertomuksista
15. lautakunnan delegointisäännöstä

Lautakunta voi siirtää toimivaltaansa lautakunnan alaiselle toimielimelle tai viranhaltijalle, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

## 27 § Perusturvalautakunnan tehtävät ja toimivalta

Perusturvapalveluiden toimialan tehtävänä on järjestää kuntalaisille sosiaalihuoltolain (1301/2014), terveydenhuoltolain (1326/2010) ja näihin liittyvien erityislakien ja täydentävien lakien mukaiset palvelut.

Lautakunta seuraa yhteiskunnan ja toimialansa yleistä kehittymistä, johtaa ja kehittää omalta osaltaan perusturvapalveluiden toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Perusturvalautakunta päättää toimialansa lainsäädännöstä tulevista velvoitteista siltä osin kuin tässä hallintosäännössä ei muuta määrätä ja niitä ei ole delegoitu palvelualueen viranhaltijalle.

Lautakunta edustaa kaupunkia ja käyttää puhevaltaa vastuualueeseensa kuuluvissa asioissa.

Ellei toisin ole säädetty tai määrätty, lautakunnan toimivaltaan kuuluu päättää toimialallaan:

1. sosiaali- ja terveydenhuollon toimeenpanossa noudatettavista yleisistä perusteista ja ohjeista
  2. yksityisten sosiaali- ja terveystalvelujen valvonnan järjestämisestä
  3. palvelujen myymisestä, ellei muista määräyksistä muuta johdu
- sekä
4. toimia tartuntatautilain mukaisena monijäsenisenä toimielimenä
  5. huolehtia tehtävistä, jotka on muualla perusturvalautakunnalle säädetty tai määrätty.

Perusturvalautakunta voi siirtää toimivaltaansa edelleen, ellei tästä hallintosäännöstä tai lainsäädännöstä muuta johdu.

## 28 § Esittely perusturvalautakunnassa

Lautakunnan esittelijänä toimii perusturvajohtaja.

Perusturvajohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

## 29 § Perusturvajaoston tehtävät ja toimivalta

Perusturvajaoston tehtävänä on käyttää sosiaalilainsäädännössä määrättyä ratkaisu- ja päätösvaltaa asioissa, jotka lainsäädännön mukaan kuuluvat yksilöasioissa sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle.

Ellei toisin ole säädetty tai määrätty, perusturvajaoston toimivaltaan kuuluu:

1. käsitellä ja päättää yksilöhuoltoasioissa tehdyt oikaisuvaatimukset

2. käsitellä ja päättää maksujen ja taksojen mukaisista palvelumaksuista tehdyt oikaisuvaatimukset sekä
3. suorittaa muut sille määrätyt tehtävät.

Jaoston esittelijänä toimii perusturvajohtaja.

Perusturvajohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Jaosto voi siirtää toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

### 30 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Sivistyslautakunnan toimialana on perusopetusta, varhaiskasvatusta, toisen asteen koulutusta sekä vapaa-ajan palveluita (kirjasto, kulttuuri, liikunta ja nuorisotyö) säätelevän lainsäädännön kunnalle osoittamat tehtävät.

Lautakunta seuraa yhteiskunnan ja toimialansa yleistä kehittymistä, johtaa ja kehittää omalta osaltaan sivistyspalvelujen toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Sivistyslautakunta päättää toimialansa lainsäädännöstä tulevista velvoitteista siltä osin kuin tässä hallintosäännössä ei muuta määrätä ja niitä ei ole delegoitu palvelualueen viranhaltijalle.

Lautakunta edustaa kaupunkia ja käyttää puhevaltaa vastuualueeseensa kuuluvissa asioissa.

Ellei toisin ole säädetty tai määrätty, lautakunnan toimivaltaan kuuluu päättää toimialallaan:

1. oppilaan määräaikaisesta erottamisesta
2. perusopetuksen ja lukiokoulutuksen tuntijaosta
3. perusopetuksen koulujen ja lukion painotuksista
4. perusopetuksen ja lukiokoulutuksen lukuvuosittaisista työ- ja loma-ajoista
5. esi- ja perusopetuksen oppilaskuljetusten periaatteista
6. perusopetuksen oppilaaksiottoalueista
7. koulujen kerhotoiminnan periaatteista
8. yksityisen hoidon tuen kuntalisästä
9. varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvosta
10. palvelusetelipalveluiden tuottamisen sääntökirjan yleisestä osasta
11. varhaiskasvatusyksiköiden kesäpäivystyksestä
12. Pirkan opiston tunti-ilauksesta

13. palvelualueensa maksuista

14. palvelualueensa yksiköiden nimistä

Sivistyslautakunta voi siirtää toimivaltaansa edelleen, ellei tästä hallintosäännöstä tai lainsäädännöstä muuta johdu.

### 31 § Esittely sivistyslautakunnassa

Lautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja.

Sivistysjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

### 32 § Vapaa-aikajaoston tehtävät ja toimivalta

Vapaa-aikapalveluiden (kirjasto, kulttuuri, liikunta ja nuoriso) asioita varten sivistyslautakunnan alaisuudessa toimii vapaa-aikajaosto.

Ellei toisin ole säädetty tai määrätty, vapaa-aikajaoston toimivaltaan kuuluu:

1. vapaa-aikapalveluiden toiminnan, talouden ja strategisten linjausten valmistelu
2. toiminnasta ja myönnettävistä avustuksista päättäminen
3. vapaa-aikapalveluiden talousarviosta, tilinpäätöksestä, palveluverkosta sekä uusista tai poistettavista palveluista päättää sivistyslautakunta jaoston valmistelun pohjalta.

Jaoston esittelijänä toimii vapaa-aikajohtaja.

Vapaa-aikajohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

### 33 § Pirkan opiston jaoston tehtävät ja toimivalta

Ellei toisin ole säädetty tai määrätty, jaoston toimivaltaan kuuluu:

1. opiston talouden, strategian ja toiminnan suuntalinjausten valmistelu
2. toiminnan päälinjauksista päättäminen, lukuun ottamatta talousarviota ja tilinpäätöstä ja tuntitilausta, jotka käsittelee lautakunta. Jaosto valmistelee tätä koskevan esityksen lautakunnalle.

Jaoston esittelijänä toimii opiston rehtori ja sihteerinä yksi opiston toimistosihtereistä.

### 34 § Kaupunkikehityslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Kaupunkikehityslautakunnan toimialana on kunnallistekniikka, kaavoitus ja maankäyttö, maanhankinta ja -luovutus, elinkeino- ja työllisyysasiat, kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaan kaupungille kuuluvat lupa-, valvonta- ja muut viranomaistehtävät sekä vesihuolto- ja yksityistielaissa kunnan tehtäväksi määritellyt asiat.

Lautakunta seuraa yhteiskunnan ja toimialansa yleistä kehittymistä, johtaa ja kehittää omalta osaltaan elinvoiman ja kaupunkikehityksen toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Kaupunkikehityslautakunta päättää toimialansa lainsäädännöstä tulevista velvoitteista siltä osin kuin tässä hallintosäännössä ei muuta määrätä ja niitä ei ole delegoitu palvelualueen viranhaltijalle.

Lautakunta edustaa kaupunkia ja käyttää puhevaltaa vastuualueeseensa kuuluvissa asioissa.

Lautakunta vastaa kaupungille kuuluvilta osilta yksityistieverkon ja haja-asutusalueiden vesihuollon kehittämistehtävistä.

Ellei toisin ole säädetty tai määrätty, lautakunnan toimivaltaan kuuluu päättää toimialallaan:

1. kunnalle edellä mainittujen lakien mukaan kuuluvista asioista
2. muiden kuin vaikutukseltaan merkittävien asemakaavojen ja asemakaavan muutosten hyväksymisestä
3. alueiden, kiinteän omaisuuden ja rakennelmien myymisestä, ostamisesta, lunastamisesta, vaihtamisesta ja luovuttamisesta 500 000 euroon asti sekä niiden vuokralle antamisesta ja ottamisesta
4. laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta
5. maankäyttö ja rakennuslain 171§:n 172§:n mukaisesta poikkeamisesta
6. rakennusluvan erityisistä edellytyksistä suunnittelutarvealueella
7. yleisten alueiden vuokrista ja maksuista
8. taajamametsä- ja metsäsuunnitelmista
9. suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimuksista
10. rahti-, matkustaja- ja veneilysatamien rakennussuunnitelmista
11. tieliikenneasetuksen mukaisista liikennemerkeistä
12. liikenne-, katu- ja ympäristösuunnitelmista
13. julkista liikennettä koskevista asioista sekä päättää kaupungin puolesta lausunnon antamisesta. Julkiseen liikenteeseen sisältyy myös maksuttoman koulukuljetuksen järjestäminen
14. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesti:
  - a) asemakaavamääräyksellä kadun tai muun yleisen alueen toteuttamisvastuun antamisesta omistajalle tai haltijalle
  - b) rakentamiskehotuksen antamisesta ja tontin lunastuksen hakemisesta
  - c) muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelman laadinnasta, milloin sitä on pidettävä vaikutuksiltaan merkittävänä
  - d) asemakaavan muutoksista, jotka koskevat maankäyttö- ja rakennusasetuksen 24 §:n 3 momentin tarkoittamia nimiä ja numeroita
15. maanomistajalle maksettavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta ja haltuunotosta
16. lausunnon antamisesta asuntoyhteisöjen korkotuki- ja asuntolainahakemuksista
17. rakenteiden ja laitteiden suunnitelmien hyväksymisestä ja rakentamisesta
18. kaupungin siltojen ja muiden näihin verrattavien kunnallisteknisten laitosten ja laitteiden luonnos- ja pääpiirustusten hyväksymisestä, mikäli niiden kustannusarvio alittaa 2 miljoonaa euroa

19. kaupungin alueella toimivien vesihuoltolaitosten toiminta-alueen hyväksymisestä
20. toriviranomaiselle kuuluvista asioista
21. tonttijaon hyväksymisestä
22. maankäyttö- ja rakennuslain ja vesihuoltolain mukaisesti:
  - a) hulevesisäännösten noudattamisen valvonta (MRL 103 d §)
  - b) kiinteistön hulevesijärjestelmän ja kunnan hulevesijärjestelmän rajakohtan osoittaminen (MRL 103 g §)
  - c) hulevesien hallinnan järjestäminen asemakaava-alueella (MRL 103 i §)
  - d) hulevesien hallintaa koskevat määräykset (MRL 103 j §)
  - e) hulevesisuunnitelman hyväksyminen (MRL 103 l §)
  - f) määräys hulevesistä aiheutuvan haitan poistamiseksi (MRL 103 k §)
  - g) kunnan hulevesijärjestelmän toteuttamisesta huolehtiminen (MRL 103 m §)
  - h) hulevesimaksun taksan hyväksyminen (MRL 103 n §)
  - i) hulevesimaksun periminen, valitusviranomaisen (MRL 103 o §)
  - j) huleveden viemäroinnin järjestäminen (VHL 17 a)-
23. osoitteistosta
24. maanmittaustoimitusten hakemisesta
25. kiinteistönmuodostamislain mukaisista rasite-, ym. sopimuksista.

Lautakunta voi siirtää tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

### 35 § Esittely kaupunkikehityslautakunnassa

Lautakunnan esittelijänä toimii kaupunkikehitysjohdaja.

Kaupunkikehitysjohdajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

### 36 § Rakennus- ja ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta

Rakennus- ja ympäristölautakunta toimii maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena ja kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetussa laissa tarkoitettuna kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena sekä huolehtii maankäyttö- ja rakennuslain mukaan kaupungille kuuluvista lupa-, valvonta- ja muista viranomaistehtävistä.

Lautakunta seuraa yhteiskunnan ja toimialansa yleistä kehittymistä, johtaa ja kehittää omalta osaltaan vastuulleen kuuluvia tehtäviä ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Rakennus- ja ympäristölautakunta päättää toimialansa lainsäädännöstä tulevista velvoitteista siltä osin kuin tässä hallintosäännössä ei muuta määrätä ja niitä ei ole delegoitu palvelualueen viranhaltijalle.

Lautakunta edustaa kaupunkia ja käyttää puhevaltaa vastuualueeseensa kuuluvissa asioissa.

Sen lisäksi mitä edellä on mainittu, tai muutoin on säädetty tai määrätty, lautakunnan tehtävänä on:

1. toimia maa-aineslain tarkoittamana lupa- ja valvontaviranomaisena
2. hoitaa luonnonsuojelulain 26 ja 28 §:n mukaiset kunnalle määrättyt tehtävät
3. valmistella ehdotukset kaupungin lausunnoiksi luonnonsuojelulain mukaisista hakemuksista
4. tehdä kaupunginhallitukselle aloitteita luonnonsuojelun kannalta tarpeellisten alueiden hankkimisesta kaupungin haltuun ja valmistella hakemukset kaupungin hallinnassa olevien kohteiden rauhoittamiseksi
5. tehdä kaupunginhallitukselle ehdotukset moottoriajoneuvojen maastokäytön ja moottorikäyttöisen vesikulkuneuvoliikenteen rajoittamista koskeviksi esityksiksi
6. voi asettaa kaupunkikuvan kehittämistä edistävän työryhmän ja määrittää sille tehtävät
7. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesti
  - a) vapautushakemusten käsittely (MRL 103 f §)
  - b) veden johtamisesta ja ojitamisesta päättäminen asemakaava-alueella (MRL 161 a §)
8. käsitellä ympäristönsuojelulain 156 d §:n mukaiset hakemukset poiketa talousjätevesien käsittelyvaatimuksista.

Lautakunta voi siirtää kohdissa tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

### 37 § Esittely rakennus- ja ympäristölautakunnassa

Lautakunnan esittelijänä toimii rakennustarkastaja.

Rakennustarkastajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

## ERÄIDEN VIRANHALTIJOIDEN TOIMIVALTA

### 38 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kaupunginjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä tässä hallintosäännössä ja kuntalaissa on määrätty, vastata kaupungin ylimpänä viranhaltijana kaupunginvaltuuston ja hallituksen asettamien tavoitteiden ja päätösten toteuttamisesta sekä vastata siitä, että kaupungin toiminta on taloudellisesti ja tehokkaasti hoidettu. Tämän lisäksi kaupunginjohtajan tehtävänä on vastata konsernin operatiivisesta johtamisesta ja valvonnasta, vastata asioiden valmistelusta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi sekä johtaa kaupungin hallintoa ja henkilöstöorganisaatiota.

Sen lisäksi, mitä kaupunginjohtajan toimivallasta on säädetty tai muutoin määrätty, kaupunginjohtajan toimivaltaan kuuluu ratkaista asiat, jotka koskevat:

1. kaupungin edustustilaisuuksien järjestämistä
2. kaupungin merkkipäivälahjoja ja huomionosoituksia

3. sellaisten kaupunginhallitukselta pyydettyjen tietojen ja selvitysten antamista, joilla ei ole yleisempää merkitystä
4. tilinkäyttövaltuuksien myöntämistä
5. palvelualueiden keskinäisten työryhmien nimeämistä
6. sisäisen valvonnan edellyttämien selvitysten pyytämistä sekä tarkastusten tekemistä
7. päättää korvausten myöntämisestä ja vapautusten ja lykkäysten hyväksymisestä kunnallisista maksuista
8. kaupunginjohtaja voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kaupunkia sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä.
9. kaupunginjohtaja voi käyttää häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa hallintosäännön määräyksistä poiketen päätösvaltaa peruspalvelujen turvaamiseksi ja häiriö- ja poikkeustilanteen normalisoimiseksi, milloin asia koskee toimenpiteiden yhteensovittamista eri palvelualueiden välillä, taloudellisten resurssien tai henkilöstöresurssien suuntaamista, tiedottamista tai muuta häiriötilanteen hoitamiseksi välttämätöntä päätöstä. Lisäksi kaupunginjohtajalla on oikeus päättää kaupungin palveluiden vaatimista tilapäisistä muutoksista poikkeusolojen tai häiriötilanteen niin vaatiessa. Kun kyseessä on kansallinen/kansainvälinen häiriötilanne tai poikkeusolot, päätöksissä huomioidaan kansalliset ohjeet ja suositukset. Erityistoimivallan nojalla tehdyt päätökset valmistellaan valmiusjohtoryhmässä. Tämän kaupunginjohtajan erityistoimivallan käyttöön ottamisesta päättää kaupunginhallituksen puheenjohtaja. Kaupunginhallituksen puheenjohtajan päätös on vahvistettava kaupunginhallituksen kokouksessa viivytyksittä. Erityistoimivallan käyttämisen lakkaamisesta päättää kaupunginhallitus.

Kaupunginjohtaja voi siirtää kohdissa 1-6 olevia tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

### 39 § Talousjohtajan tehtävät ja toimivalta

Talousjohtaja toimii konsernipalveluiden johtajana.

Talousjohtajan toimivaltaan kuuluu ratkaista asiat, jotka koskevat:

1. kaupungin kannatusilmoituksia
2. talousarviolainojen nostoa talousarvion mukaisesti sekä tilapäisluottojen ottoa
3. saatavien poistamista laskutus- ja perintäohjeiden mukaisesti
4. pankkitilien avaamista ja lopettamista
5. kaupungin rahavarojen nostamisessa ja perimisessä tarvittavia asiakirjoja tilinkäyttövaltuuksien myöntämistä lukuun ottamatta
6. kaupungin rahavarojen sijoittamista kaupunginvaltuuston hyväksymän sijoituspolitiikan mukaisesti
7. alitilittäjäkassojen perustamista ja lopettamista, kassojen toimintaperiaatteita sekä enimmäismääriä.
8. kaupungin rakennusten luonnos- ja pääpiirustusten hyväksymistä, mikäli niiden kustannusarvio alittaa 3 miljoonaa euroa



Talousjohtaja voi siirtää tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

## 40 § Henkilöstöjohtajan tehtävät ja toimivalta

Henkilöstöjohtajan toimivaltaan kuuluu:

1. tehtäväkohtaisten palkkojen osalta valvoa, että kaupungin tehtäväkohtaisten palkkojen eumäärät ovat linjassa
2. palvelusvuosien/vuosidonnaisten lisien käsittelyn osalta päättää virka- ja työehtosopimuksissa (KVTES, LÄÄKÄRIT, TTES JA TS) määriteltyjen palvelusvuosiin perustuvien lisien myöntämisestä
3. virka- ja työehtosopimusten osalta:
  - a) panna täytäntöön virka- ja työehtosopimukset
  - b) järjestää paikalliset työehtosopimusneuvottelut
4. vastata yhteistoimintaneuvottelujen koordinoinnista
5. vastata uudelleensijoitusneuvotteluiden koordinoinnista
6. oikeus käsitellä Nokian kaupungin palvelussuhteessa olevien henkilötietoja, esimerkiksi sairaus- ym. poissaolotodistuksia mm. soveltamis-, tulkinta- ja valvontatarkoituksissa
7. päättää opintorahojen myöntämisestä omaehtoiseen opiskeluun annettujen määrärahojen puitteissa.

Henkilöstöjohtaja voi siirtää tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen kohdan osalta, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

## 41 § Palvelualueen johtajan yleinen ratkaisovalta

Palvelualueen johtajan erityisestä ratkaisuvallasta määrätään jokaisen palvelualueen omassa delegointisäännössä, jonka hyväksyy lautakunta.

Palvelualueen johtajan yleiseen ratkaisuvalltaan kuuluu toimialallaan:

1. päättää palvelualueen henkilöstön valinnasta, eron myöntämisestä, palvelussuhteen päättymisestä ja lomauttamisesta silloin, kun siitä ei ole toisin määrätty hallintosäännössä,
1. päättää henkilöstön palkkauksesta virka- ja työehtosopimusten mukaisesti sekä kaupunginhallituksen hyväksymien yleisten perusteiden mukaisesti, tehtäväkohtaisen palkan muutoksista tulee keskustella henkilöstöjohtajan kanssa ennen päätöksentekoa,

2. päättää toimialueellaan viran tai tehtävän julistamisesta haettavaksi sekä viran ja toimenhaltijan valinnan vahvistamisesta, mikäli terveydenhuollon ammattilaisen antama todistus on varaukseton,
3. päättää henkilöstön siirtämisestä palvelualueen sisällä tulosalueelta toiselle,
4. määrätä alaisensa henkilöstön vuosilomat,
5. myöntää sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,
6. myöntää harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden ja työloman enintään yhdeksi vuodeksi kerrallaan,
7. päättää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöstä sekä varallaloista,
8. päättää alaisensa henkilöstön koulutuksesta,
9. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta alaiselleen henkilöstölle,
10. päättää tavaroiden ja laskujen hyväksyjistä,
11. hyväksyä palvelualueita koskevat sopimukset,
12. päättää toimialansa arvopostin vastaanottamisesta ja kuittaamisesta,
13. päättää irtaimen omaisuuden käytöstä poistamisesta
14. käytöstään poistetun tai muun irtaimen omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta
15. päättää tilojen ja alueiden käyttöön luovuttamisesta,
16. päättää palvelualueen asioiden tiedottamisesta ja tiedottajista,
17. päättää vahingonkorvauksista kaupunginhallituksen määräämissä rajoissa
18. vastaa toimialueellaan valtionosuuksien ja -avustusten sekä muiden avustusten hakemisista ja tilityksistä
19. päättää toimialansa kehittämishankkeisiin osallistumisesta määrärahojen puitteissa
20. päättää toimialansa tutkimuslupien myöntämisestä, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

Palvelualueen johtaja voi siirtää tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

## 42 § Palvelualueiden viranhaltijoiden ratkaisovalta

Palvelualueiden alaisten viranhaltijoiden tehtävistä määrätään tarkemmin eri palvelualueiden delegointisäännöissä.

### 43 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

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

### 44 § Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus

Kaupunginhallituksella ei ole otto-oikeutta kuntien yhteisen toimielimen tekemiin päätöksiin.

### 45 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunta, lautakunnan puheenjohtaja ja palvelualuejohtaja.

### 46 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen ja lautakunnan määräämille henkilöille.

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

### 47 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvaltansa alaiselleen viranhaltijalle.

## 5 luku

### Toimivalta henkilöstöasioissa

#### 48 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta

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

#### 49 § Työnjohtovallan käyttäminen

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja käyttää työnantajan työnjohtovaltaa kaupunginjohtajan virkasuhdetta koskeissa asioissa, jollei kaupunginhallitus ole toisin määrännyt.

Lähiesimies käyttää työnantajan työnjohtovaltaa viranhaltijan ja työntekijän palvelussuhdetta koskeissa asioissa, jollei tämä hallintosääntö tai kaupunginhallitus ole toisin määrännyt.

#### 50 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä nimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää suoraan kaupunginjohtajan alaisuuteen tulevien virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Kaupunginhallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta. Tehtävä- ja virkanimikkeen muuttamisesta päättää valinnan suorittava toimielin / viranhaltija.

#### 51 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi kuntalain 89 §:n nojalla päättää kaupunginhallitus tai lautakunta omalla palvelualueellaan.

#### 52 § Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa tai mikäli muutoin katsotaan tarkoituksenmukaiseksi muuttaa kelpoisuusvaatimuksia.

Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa, kelpoisuusvaatimuksista päättää tarvittaessa virkasuhteeseen ottava viranomainen.

Työsuhteeseen tehtävään vaadittavasta kelpoisuudesta päättää tarvittaessa työsuhteeseen ottava viranomainen. Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

## 53 § Haettavaksi julistaminen

Viran tai työsuhteen julistaa haettavaksi valinnasta päättävä viranomainen. Kun valinnasta päättävä viranomainen on valtuusto, viran tai työsuhteen julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus.

## 54 § Henkilöstövalinnat ja palkan määrääminen

Valtuusto valitsee kaupunginjohtajan. Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan palkkauksesta.

Valtuusto valitsee palvelualuejohtajat ja kaupunginjohtaja päättää heidän palkkauksestaan.

Kaupunginhallitus valitsee tulosaluejohtajat ja kaupunginjohtaja päättää heidän palkkauksestaan.

Muun henkilöstön valinnasta ja palkkauksesta päättää palvelualuejohtaja tai hänen nimeämänsä viranhaltija.

Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen voi vahvistaa kaupunginhallitus ja kaupunginhallituksen ehdollisen valintapäätöksen voi vahvistaa kaupunginjohtaja. Viranhaltijan ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa valinnan tehnyt viranhaltija.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää koeajan määräämisestä ja työsuhteeseen ottava viranomainen sopii koeajasta.

## 55 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

Jos virkaan valittu irtisanoutuu virasta ennen virantoimituksen alkamista eikä varalle ole valittu ketään, ei virkaa tarvitse julistaa uudelleen haettavaksi, vaan viranhaltija voidaan valita niiden virkaa hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

## 56 § Virka- ja työvapaan myöntäminen

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja päättää kaupunginjohtajan virkavapaan myöntämisestä sekä virkavapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Kaupunginjohtaja päättää virka- ja työvapaan myöntämisestä välittömässä alaisuudessaan olevalle viranhaltijalle ja työntekijälle sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Palvelualuejohtaja päättää virka- ja työvapaan myöntämisestä alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Muiden viranhaltijoiden päätösvallasta henkilöstöasioissa määrätään delegointisäännöissä.

## 57 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää kaupunginjohtaja palvelualuejohtajien osalta ja muutoin palvelualuejohtaja.

## 58 § Viranhaltijan tai työntekijän siirtäminen toiseen virkasuhteeseen tai työsuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen palvelualueen sisällä kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää palvelualuejohtaja. Viranhaltijan tai työntekijän siirtämisestä palvelualueelta toiselle päättää kaupunginjohtaja.

## 59 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää palvelualuejohtaja. Sivutoimi-ilmoituksen vastaanottaa palvelualuejohtaja. Kaupunginjohtajan osalta sivutoimiluvista päättää kaupunginhallitus ja palvelualuejohtajien osalta kaupunginjohtaja.

## 60 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

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

## 61 § Virantoimituksesta pidättäminen

Se, joka valitsee virkaan, päättää myös alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

Kunnallisen viranhaltijalain 48 §:n mukaan valtuusto päättää kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kaupunginjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

## 62 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

## 63 § Lomauttaminen

Lomauttamisesta päättää se joka ottaa ja irtisanoo ao. henkilön. Lomauttamisesta päättää kuitenkin kaupunginjohtajan osalta kaupunginhallitus, palvelualuejohtajan osalta kaupunginjohtaja ja tulosaluejohtajan osalta palvelualuejohtaja.

## 64 § Palvelussuhteen päätyminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottanut tai sen sijaan tullut viranomainen.

## 65 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää henkilöstöjohtaja.

## 66 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan etuuden takaisinperinnästä kunnallisen viranhaltijalain 56 §:n nojalla päättää henkilöstöjohtaja.

## 6 luku

# Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

### 67 § Kaupunginhallituksen tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että tiedonhallinnan vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungin eri tehtävissä.

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

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
2. määrää kaupungin asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan,
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, palvelualueiden sekä palvelualueiden asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta),
5. nimeää kaupungin arkistonmuodostajan ja rekisterinpitäjät (viranomainen, palvelualue tai tehtävä)

### 68 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

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

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



## 69 § Palvelualueen asiakirjahallinnon tehtävät

Lautakunta valvoo oman palvelualueensa osalta asiakirjatiedon hoitamista annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti.

Palvelualuejohtaja vastaa oman palvelualueensa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla palvelualueellaan.

## II OSA

### TALOUS JA VALVONTA

#### 7 luku

#### Taloudenhoito

##### 70 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

##### 71 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa.

Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Kaupunginhallitus voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

##### 72 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet raportoivat kaupunginhallitukselle ja valtuustolle neljännesvuosittain talousarvion toteutumisesta osavuosisiraporteissa. Toimielinten on järjestettävä toiminnan ja talouden seuranta siten, että kaupunginvaltuusto ja kaupunginhallitus saavat toiminnan ja talouden ohjauksessa tarvittavat tiedot.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan kaupunginhallituksen hyväksymän talousarvion täytäntöönpano-ohjeen mukaisesti.

##### 73 § Talousarvion sitovuus

Valtuusto päättää talousarvion hyväksymisen yhteydessä, mitkä ovat sitovina hyväksymät toiminnan ja talouden tavoitteet ja miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kunnan viranomaisia.

Lautakunnat ja jaostot vastaavat kaupunginvaltuuston vahvistaman talousarvion toteuttamisesta oman palvelualueen osalta.

## 74 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi tehdä talousarvion muutosehdotusta.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.

Valtuusto päättää toimielinten määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, kun palvelualuejakoa tai luottamushenkilöorganisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.

Kaupunginhallitus ja lautakunnat päättävät määrärahojen muutoksista valtuuston asettamien sitovuustasojen sisällä.

## 75 § Poistettu (KV 2.10.2017)

### 76 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

### 77 § Rahatalouden hoitaminen

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

Valtuusto päättää varallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Talusojohtaja päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita.

Muutoin kunnan rahataloudesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatalouden käytännön hoitamisesta vastaa talusojohtaja.

## 78 § Tilivelvolliset toimielinten jäsenet ja viranhaltijat

Kuntalain 125 §:n mukaan tilivelvollisia ovat kunnan toimielinten jäsenet sekä asianomaisen toimielimen tehtäväalueen johtavat viranhaltijat.

Nokian kaupungissa tilivelvollisia ovat valtuustoa lukuun ottamatta kaikkien kuntalain 30 §:n mukaisten toimielinten jäsenet. Toimiessaan jäsenenä muussa toimielimessä valtuutettu on tässä tehtävässään tilivelvollinen.

Kaupunginjohtaja ja palvelualuejohtajat ovat tilivelvollisia viranhaltijoita, joilla on kokonaisvastuu vastuualueensa toiminnasta ja taloudesta. Lisäksi tilivelvollisia viranhaltijoita ovat toimielimessä esittelijänä toimivat viranhaltijat, tulosaluejohtajat, hallintojohtaja, laskentapäällikkö, henkilöstöjohtaja ja tietohallintopäällikkö.

## 79 § Maksuista päättäminen

Valtuusto päättää kaupungin palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista.

Kaupunginhallitus, lautakunnat tai lautakuntien jaostot päättävät palvelualueellaan tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä.

## 80 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut

Kaupunginhallitus päättää asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

## 81 § Toimivalta hankinta-asioissa

Kaupunginhallitus hyväksyy yleiset hankintoja ohjaavat toimintatavat ja –periaatteet.

Kaupunginhallitus päättää kaupungin hankintaohjeesta.

Kaupunginjohtaja päättää yhteisistä hankinnoista 200.000 euroon saakka. Yhteisellä hankinnalla tarkoitetaan hankintaa, joka koskee kahta tai useampaa palvelualueetta.

Palvelualuejohtajat päättävät palvelualueensa toimintaa koskevista hankinnoista 200.000 euroon saakka.

Palvelualuejohtajalla on oikeus siirtää hankintatoimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle 60.000 euroon saakka. Tästä poiketen talousjohtajalla ja kaupunkikehitysjohtajalla on oikeus siirtää hankintatoimivaltaa rakennusurakoissa ja urakkakohteissa sekä urakkasopimuksiin tulevien muutoksien hyväksymisessä 150 000 euroon saakka.

Kaupunginhallitus ja lautakunnat päättävät toimialallaan yli 200.000 euron hankinnoista.

Hankintayksikön omasta aloitteesta tehtävästä hankintaoikaisusta päättää sama toimielin tai viranhaltija, joka on tehnyt hankintapäätöksen. Asianosaisen vaatimuksen hankintaoikaisusta käsittelee toimielin tekemänsä ja alaisensa viranhaltijan tekemän hankintapäätöksen osalta.

## 8 luku

### Hallinnon ja talouden tarkastus

#### 82 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Kaupunginhallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

#### 83 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 14 luvun määräyksiä.

#### 84 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
2. huolehdittava siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

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

## 85 § Sidonnaisilmoituksiin liittyvät tehtävät

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuksien noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kaupungin verkkosivuilla. Tarkastuslautakunta voi tarvittaessa kehottaa ilmoitusvelvollista tekemään uuden ilmoituksen tai täydentämään jo tehtyä ilmoitusta.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

## 86 § Tilintarkastusyhteisön valinta

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

Kaupungin tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kaupungin tilintarkastusyhteisö.

## 87 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

## 88 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

## 89 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

## 9 luku

### Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

#### 90 § Valtuuston tehtävät

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kaupungissa ja kaupunkikonsernissa.

#### 91 § Kaupunginhallituksen tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti,
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä,
4. vastaa sisäisen valvonnan yhteensovittamisesta siten, että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan.

#### 92 § Lautakunnan ja jaoston tehtävät

Lautakunta ja sen jaosto vastaavat palvelualueellaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoi kaupunginhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

#### 93 § Viranhaltijoiden ja esimiesten tehtävät

Kaupunginjohtaja vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kaupungin toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.

Kaupunginjohtaja sekä palvelualueiden ja tulosalueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta vastuualueellaan, ohjeistavat alaisiaan tulosityksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.



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

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

## 94 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konserni-valvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäinen tarkastus raportoi kaupunginhallitukselle ja kaupunginjohtajalle.

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, toimivalta ja vastuu määritellään kaupunginhallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintasäännössä.

Kaupunginjohtaja hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta. Kaupunginhallitus voi tätä tehtävää varten asettaa myös kaupunginhallituksen toimikunnan, johon myös kaupunginjohtaja kuuluu.

## III OSA

### VALTUUSTO

#### 10 luku

#### Valtuuston toiminta

##### 95 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

Valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

Kokouksen avaa äältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu.

Valtuustossa on puheenjohtaja ja 1. ja 2. varapuheenjohtaja.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallintojohtaja tai muu valtuuston määräämä viranhaltija.

##### 96 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja edistää valtuustotyön vastuullisuutta ja tuloksellisuutta. Valtuuston puheenjohtaja vastaa valtuustotyön kehittämisestä.

##### 97 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa toisen valtuustoryhmän nimeen.

## 98 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

## 99 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

## 11 luku

### Valtuuston kokoukset

#### 100 § Valtuuston päätöksentekotavat

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

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

Valtuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käyty keskustelut eivät ole ulkopuolisten kuultavissa eivätkä nähtävissä.

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 käytämisestä.

#### 101 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään 4 päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

#### 102 § Esityslista

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

Esityslista toimitetaan sähköisesti kaikille valtuutetuille.

### 103 § Esityslistan julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

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

### 104 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti eli saattaa ne sähköisesti asianosaisen saataville, mikäli tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

### 105 § Jatkokokous

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

### 106 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä valtuuston puheenjohtajalle tai sihteerille sekä valtuustoryhmälleen.

Saatuana valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä on kunkin esteestä tai esteellisyydestä ilmoittaneen valtuutetun edustaman valtuustoryhmän kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu.

### 107 § Läsnäolo kokouksessa

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

Kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus palvelualuejohtajilla.

Kaupunginhallituksen jäsenillä ja valtuuston päättämillä muilla henkilöillä on läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston kokouksissa. Edellä mainituilla henkilöillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

Valtuusto päättää nuorisovaltuuston, vanhusneuvoston ja/tai vammaisneuvoston edustajien puhe- ja läsnäolo-oikeudesta. Läsnäolo-oikeutta ei ole kuitenkaan valtuuston suljetussa kokouksessa.

## 108 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko kokous laillinen ja päätösvaltainen.

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

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

Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvallan, hänen on keskeytettävä kokous.

## 109 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä. Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä 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.

## 110 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

## 111 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

## 112 § Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi.

Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa.

Henkilö, jonka esteellisydestä päätetään, voi olla läsnä esteellisydestä päätettäessä, mutta ei saa osallistua esteellisyysasian käsittelyyn.

Esteellisyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## 113 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

## 114 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

## 115 § 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 valtuustossa eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään äänestämällä.

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

Pöydällepanon sijasta asia voidaan palauttaa valmisteluun, esimerkiksi lisäselvitysten hankkimiseksi tai eri päätösvaihtoehtojen selvittämiseksi. Lisävalmistelun perusteella asia voidaan tuoda valtuustoon muuttamalla pohjaehdotuksella.

## 116 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja toteaa keskustelun päättyneeksi. Puheenjohtaja toteaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotuksia kannatettu.

## 117 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

## 118 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

## 119 § Äänestystapa

Äänestys on toimitettava avoimesti. Puheenjohtaja saattaa toimielimen hyväksyttäväksi äänestystavan.

## 120 § Äänestysjärjestys

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



1) Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle.

Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.

2) Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.

3) Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

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

## 121 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

## 122 § Toivomusponsi (toimenpidealoite)

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

## 123 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään tämän hallintosäännön 162 §:ssä.

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

## 124 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin määrätään.

## 12 luku

### Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

#### 125 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille.

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

Suhteellisessa vaalissa ääni annetaan ehdokaslistalle.

#### 126 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan.

Lautakunnassa on 5 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päätä.

#### 127 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

#### 128 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 129 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

## 129 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

## 130 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero alkaen numerosta 2.

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

## 131 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

## 132 § Vaalin tuloksen toteaminen

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

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

## 133 § Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin.

Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvässä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

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

Suljettu lippuäänestys voidaan toimittaa myös sähköisesti, jolloin 2 ja 3 momenttia sovelletaan soveltuvin osin.

## 134 § Vaalitoimituksen avustajat

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

## 13 luku

### Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

#### 135 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle.

Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kaupunginhallituksen valmisteltavaksi.

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

#### 136 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään 1 kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

#### 137 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 5 minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kaupungin hallintoa ja taloutta koskevista asioista.

Kysymys on toimitettava kirjallisena kaupungin kirjaamoon viimeistään viikkoa ennen valtuuston kokousta.

Möhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

Kysymyksiin vastaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtaja voi määrätä tasapuolisuutta noudattaen muunkin vastaamisjärjestyksen.

Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä.

Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

## IV OSA

### Päätöksenteko- ja hallintomenettely

#### 14 luku

#### Kokousmenettely

##### 138 § Määräysten soveltaminen

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

##### 139 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

Luottamushenkilöt vastaavat omien laitteidensa ja tietoliikenneyhteyksiensä tietoturvallisesta käytämisestä.

##### 140 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

##### 141 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti.

Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

### 142 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

### 143 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. 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, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään toimielimen päättämällä tavalla jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, mikäli mahdollista vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta.

### 144 § Esityslistan julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

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

### 145 § Sähköinen kokouskutsu

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



## 146 § Jatkokokous

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

## 147 § Varajäsenen kutsuminen

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

Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

## 148 § Läsnäolo kokouksessa

Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus:

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kaupunginhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan,
- kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa,
- lautakunnan alaisten toimielinten kokouksessa asianomaisen lautakunnan edustajalla ja esittelijällä.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin päättää nuorisovaltuuston, vanhusneuvoston ja/tai vammaisneuvoston edustajien puhe- ja läsnäolo-oikeudesta. Läsnäolo- ja puheoikeus voidaan asianomaisen toimielimen päätöksellä antaa 15 vuotta täyttäneelle henkilölle. Läsnäolo-oikeutta ei ole silloin kun käsitellään salassa pidettäviä asioita.

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

## 149 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

## 150 § Tilapäinen puheenjohtaja

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan

kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja.

## 151 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitelin toisin päättä.

## 152 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

## 153 § Esittelijät

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään 23 §:ssä.

Toimitelinkohtaiset määräykset esittelijöistä määrätään tämän hallintosäännön luvussa 4.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 83 §:ssä.

## 154 § Esittely

Asiat päätetään toimitelimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimitelimeissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

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

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimitelin toisin päättä.

Toimitelin voi erityisestä painavasta syystä (esimerkiksi esteellisyys) päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Toimitelin voi tällöin päättää, että puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

## 155 § Kokouksen julkisuus

Toimielimen kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

## 156 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## 157 § 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.

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

Pöydällepanon sijasta asia voidaan palauttaa valmisteluun, esimerkiksi lisäselvitysten hankkimiseksi tai eri päätösvaihtoehtojen selvittämiseksi. Lisävalmistelun perusteella asia voidaan tuoda valtuustoon muuttamalla pohjaehdotuksella.

## 158 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

## 159 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

## 160 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

## 161 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 11 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 12 luvussa.

## 162 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitielimen päättämällä tavalla.

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

Toimitielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

1) järjestäytymistietoina:

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

## 2) asian käsittelytietoina:

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

## 3) muut tiedot:

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhaku-kiellot.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

## 163 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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

## 15 luku

### Muut määräykset

#### 164 § Aloiteoikeus

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

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

#### 165 § Aloitteen käsittely

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

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

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

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

#### 166 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

#### 167 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kaupunginhallituksen puolesta tehtävät kirjalliset sopimukset ja sen puolesta annettavat sitoumukset allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja, palvelualuejohtajat, hallintojohtaja, henkilöstöjohtaja tai muu kaupunginhallituksen valtuuttama henkilö.

Lautakunnan päätökseen perustuvat kaupungin puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa ko. palvelualueen johtaja tai muu lautakunnan valtuuttama henkilö.

Kaupunginhallituksen toimituskirjat, kirjelmät ja valtakirjat allekirjoittaa kaupunginhallituksen puolesta kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja, talousjohtaja, hallintojohtaja, henkilöstöjohtaja tai kaupunginhallituksen määräämä muu viranhaltija.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

## 168 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta vastaanottaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja, palvelualuejohtajat, hallintojohtaja ja henkilöstöjohtaja.



## V OSA

# Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet ja palkkio- ja matkustussääntö

### 169 § Soveltamisala

Luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta, korvausta oman laitteen ja tietoliikenneyhteyden käyttämisestä ja korvausta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän säännön mukaisesti.

### 170 § Kokouspalkkiot

Kaupungin toimielinten kokouksista suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot:

- |   |       |
|---|-------|
| 1. Kaupunginvaltuusto, kaupunginhallitus, tarkastuslautakunta, kuntayhtymien yhtymäkokous ja kunnallisten yhtiöiden yhtiökokous | 125 € |
| 2. Lautakunnat jaostoineen  | 90 €  |
| 3. Toimikunnat  | 60 €  |
| 4. Valtuustoinfo, valtuuston tiimit sekä valtuuston ja kaupunginhallituksen seminaarit  | 60 €  |

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenten palkkio 50 prosentilla korotettuna.

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle maksetaan osallistumisesta kaupunginhallituksen ja sen jaoston kokouksiin sama palkkio kuin kaupunginhallituksen jäsenille.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja muulle jäsenelle maksetaan osallistumisesta valtuuston kokouksiin sama palkkio kuin valtuuston jäsenille.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginhallituksen määräyksestä lautakunnan kokoukseen osallistuvalla kaupunginhallituksen muulle jäsenelle maksetaan sama palkkio kuin lautakunnan jäsenelle.

Jos kokous kestää yli kolme tuntia, korotetaan palkkiota jokaiselta alkavalta kahden tunnin jaksolta 50 prosentilla laskettuna peruspalkkiosta.

Sähköiseen päätöksentekomenettelyyn osallistumisesta kokouspalkkio maksetaan 50 prosentilla alennettuna. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, että jäsen on osallistunut menettelyyn.

## 171 § Kokoukset samana päivänä

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

Milloin uuden kokouksen alkaessa edellisen kokouksen päättymisestä ei ole kulunut vähintään kahta tuntia, mutta kokoukset yhteensä kestävät yli kolme tuntia, maksetaan palkkio soveltaen, mitä edellä 170 §:n 6 momentissa on määrätty.

## 172 § Vuosipalkkiot

Kokouksen ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan jäljempänä oleville luottamushenkilöille kokouspalkkion lisäksi seuraavat vuosipalkkiot:

Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja	4 000 €
Kaupunginhallituksen puheenjohtaja	6 000 €
Lautakuntien puheenjohtajat, kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen varapuheenjohtajat	1 000 €

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamaan tehtävänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla oikeus saada suhteellinen osuus vuosipalkkiosta.

## 173 § Vaalitoimielinten palkkiot

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajan vuosipalkkio määräytyy palkkiosäännön 172 §:n mukaisesti. Vuosipalkkio suoritetaan ainoastaan vaalivuosilta. Vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajille ei makseta erillistä vuosipalkkiota.

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin toimituspäivältä seuraavan suuruiset palkkiot, joihin sisältyy palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä:

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja	25 €/h
Keskusvaalilautakunnan jäsen	20 €/h
Vaalilautakunnan tai -toimikunnan puheenjohtaja	25 €/h
Vaalilautakunnan ja -toimikunnan jäsen	20 €/h

Keskusvaalilautakunnan toimituspäiviä edeltävistä ja niitä seuranneista kokouksista maksetaan tämän säännön 170 §:n mukaisesti määräytyvä lautakunnan kokouspalkkio.

### 174 § Sihteerinä toimivan luottamushenkilön palkkio

Sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle, jolle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erityistä korvausta sihteerin tehtävien hoitamisesta, suoritetaan asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna.

### 175 § Toimituspalkkio

Luottamushenkilö, joka nimettynä muuhun kuin tässä säännössä tarkoitettuun kokoukseen, neuvotteluun tai toimitukseen, edustaa kaupunkia tai valvoo toimialaansa, saa toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaavan suuruisen toimituspalkkion ilman 170 §:n 6 momentin mukaista korotusta, jollei kaupunginhallitus toisin päättä.

### 175 a § Oman laitteen ja tietoliikenneyhteyden korvaus

Luottamushenkilölle voidaan maksaa valtuuston toimikauden aikana korvausta muun kuin kaupungin hänelle luottamustehtävän hoitamista varten antaman laitteen ja tietoliikenneyhteyden käytöstä. Korvauksen maksamisen edellytyksenä on, että luottamushenkilö on sitoutunut vastaanottamaan toimielimen kokouskutsut, esityslistat sekä muun kokousmateriaalin sähköisessä muodossa. Lisäksi korvauksen maksamisen edellytyksenä on, että luottamushenkilön kanssa on tehty sopimus oman laitteen käytöstä luottamustehtävän hoitamisessa.

Korvaus voidaan maksaa kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen, lautakuntien ja niiden jaostojen jäsenille ja varajäsenille kaupunginhallituksen päättämässä laajuudessa.

Varsinaiselle jäsenelle korvaus on 800 euroa valtuuston toimikaudessa. Varajäsenelle korvaus on 400 euroa valtuuston toimikaudessa. Korvaukset maksetaan kertakorvauksena kahdessa erässä valtuustokauden aikana. Jos luottamushenkilö toimii luottamustehtävässään vain osan valtuustokaudesta, hänelle maksetaan laskennallinen osuus korvauksesta. Liikaa maksettu osuus korvauksesta peritään takaisin.

Korvausta ei makseta niille luottamushenkilöille, joille on kaupungin toimesta annettu laite ja tietoliikenneyhteys käyttöön luottamustehtävän hoitamista varten.

## 176 § Ansionmenetysten korvaaminen

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä kulta-kin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 25 euroa tunnilta.

Saadakseen korvausta luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksen osalta työnantajan todistus siitä sekä kustannuksista hyväksyttävä selvitys. Työnantajan todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimituksessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään ja luottamustoimen johdosta aiheutuneista kustannuksista.

Edellä 2 ja 3 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 13 euroa tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

## 177 § Pöytäkirjat palkkioperusteena

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin. Tässä säännössä mainitut palkkiot ja korvaukset maksetaan neljännesvuosittain. Ansionmenetykskorvaukset ja vuosipalkkion 1/12 osa maksetaan kuitenkin kuukausittain.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on, mikäli mahdollista esitettävä kahden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan kuuluu laskun hyväksyminen.

## 178 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista kunnallisen viranomaisen määräyksestä luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta soveltuvin osin kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti, jollei kaupunginhallitus erikseen toisin päättä.