

# Kauniaisten kaupungin hallintosääntö

KV hyväksynyt 13.3.2017 § 17, astuu voimaan 1.6.2017



**Kauniaisten kaupunki**  
**Grankulla stad**

# Sisällysluettelo

I OSA: HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN .....	2
1. luku: JOHTAMINEN .....	2
2. luku: TOIMIELINORGANISAATIO .....	3
3. luku: ORGANISAATIO .....	5
4. luku: KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA.....	7
5. luku: TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO.....	7
6. luku: TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA.....	13
7. luku: ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN .....	17
8. luku: KIELELLISET OIKEUDET JA HENKILÖKUNNALLA VAADITTAVA KIELITAITO .....	18
II OSA: TALOUS JA VALVONTA .....	19
9. luku: TALOUDENHOITO .....	19
10. luku: ULKOINEN VALVONTA.....	21
11. luku: SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA.....	22
III OSA: VALTUUSTO .....	23
12. luku: VALTUUSTON TOIMINTA.....	23
13. luku: VALTUUSTON KOKOUKSET.....	24
14. luku: ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI .....	29
15. luku: VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS.....	31
IV OSA: PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY .....	32
16. luku: KOKOUSHENNETTELY .....	32
17. luku: MUUT MÄÄRÄYKSET .....	36

# I OSA: HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

## 1. luku: JOHTAMINEN

### 1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

### 2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

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

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

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

### 3 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

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

### 4 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

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

### 5 § Kaupungin viestintä

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

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

Kaupunginhallitus, valiokunnat, kaupunginjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat siitä, että asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä on otettava huomioon myös asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet.

## **2. luku: TOIMIELINORGANISAATIO**

### **6 § Valtuusto**

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

Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 12 luvun 68 §:ssä.

### **7 § Tarkastusvaliokunta**

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

Valiokunnan esittelijästä määrätään 10 luvun 58 §:ssä.

### **8 § Kaupunginhallitus**

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

Valtuusto valitsee jäsenet ja varajäsenet kahden vuoden toimikaudeksi.

Kaupunginjohtaja toimii kaupunginhallituksen esittelijänä. Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty. Kaupunginhallitus voi yksittäistapauksissa erityisestä syystä päättää, että asia ratkaistaan puheenjohtajan selonteon pohjalta.

### Henkilöstöjaosto

Kaupunginhallituksessa on henkilöstöjaosto, jonka kokoonpanosta ja toimivallasta määrätään jäljempänä 6 luvun 27–28 §:ssä.

### Kaupunkikuvatoimikunta

Kaupunginhallitus asettaa kaupunkikuvatoimikunnan, joka toimii rakennusvaliokunnan neuvoa antavana valmisteluelimänä. Kaupunkikuvatoimikunnassa on kolme (3) luottamushenkilöjäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen siten, että jäsenillä on tuntemusta rakennusalaista ja, että ainakin yksi jäsenistä on koulutuksestaan arkkitehti ja

yksi on rakennusvaliokunnan jäsen. Kaupunginhallitus valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

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

## **9 § Toimialakohtaiset valiokunnat**

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

Valiokunnan esittelijänä toimii sosiaali- ja terveysjohtaja.

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

Valiokunnan esittelijänä toimii yhdyskuntatoimen johtaja.

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

Valiokunnan esittelijänä toimii rakennustarkastaja.

Suomenkielisessä opetus- ja varhaiskasvatusvaliokunnassa on yhdeksän (9) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Espoon kaupungilla on oikeus nimetä valiokuntaan yksi (1) asiantuntijajäsen, jolla on valiokunnassa puheoikeus. Valiokunnan varsinaiset jäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta, jollei valtuusto ennen valiokunnan nimeämistä toisin päättä. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Valiokunnan esittelijänä toimii sivistystoimenjohtaja.

Ruotsinkielisessä opetus- ja varhaiskasvatusvaliokunnassa on yhdeksän (9) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Espoon kaupungilla on oikeus nimetä valiokuntaan yksi (1) asiantuntijajäsen, jolla on valiokunnassa puheoikeus. Valiokunnan varsinaiset jäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta, jollei valtuusto ennen valiokunnan nimeämistä toisin päättä. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Valiokunnan esittelijänä toimii sivistystoimenjohtaja.

Kulttuurivaliokunnassa on seitsemän (7) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valiokunnan varsinaiset jäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta, jollei valtuusto ennen valiokunnan nimeämistä toisin päättä. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Valiokunnan esittelijänä toimii sivistystoimenjohtaja.

Liikuntavalioikunnassa on seitsemän (7) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valiokunnan varsinaiset jäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta, jollei valtuusto ennen valiokunnan nimeämistä toisin päättä. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Valiokunnan esittelijänä toimii sivistystoimenjohtaja.

Nuorisovalioikunnassa on seitsemän (7) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valiokunnan varsinaiset jäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta, jollei valtuusto ennen valiokunnan nimeämistä toisin päättä. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Valiokunnan esittelijänä toimii sivistystoimenjohtaja.

#### **10 § Vaalitoimielimet**

Keskusvaalilautakunnasta ja muista vaalitoimielimistä määrätään vaalilaissa.

#### **11 § Vaikuttamistoimielimet**

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

Nuorisovaltuusto voi nimetä edustajansa sosiaali- ja terveysvaliokuntaan, yhdyskunta-valiokuntaan, rakennusvaliokuntaan, opetus- ja varhaiskasvatusvaliokuntaan sekä kulttuuri-, liikunta- ja nuorisovaliokuntaan. Valituilla edustajilla on läsnäolo- ja puheoikeus näiden toimielinten kokouksissa lukuun ottamatta silloin kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

### **3. luku: ORGANISAATIO**

#### **12 § Kaupunginjohtaja**

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

Kaupunginjohtajalta vaaditaan virkaan soveltuvaa ylempää korkeakoulututkintoa ja hyvää käytännön kokemusta kunnallishallinnosta sekä suomen ja ruotsin kielen erinomaista suullista ja kirjallista taitoa.

Kaupunginhallitus määrää kaupunginjohtajan sijaisen, joka hoitaa kaupunginjohtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

### **13 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta**

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

1. vastata kaupunkikonsernin toiminnan ja talouden yleisestä johtamisesta,
2. seurata ja valvoa valiokuntien ja jaostojen sekä viranhaltijoiden toimintaa ja päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä ryhtyä mahdollisesti tarvittaviin kuntalain 92 §:n mukaisiin toimenpiteisiin,
3. vastata kuntayhteistyöstä,
4. edustaa tai määrätä joku edustamaan kaupunkia, jollei kaupunginhallitus ole toisin päättänyt,
5. seurata niiden kuntayhtymien ja muiden yhteistyöelinten toimintaa, joissa kaupunki on mukana sekä huolehtia siitä, että kaupungin edustajille annetaan tarvittavat ohjeet,
6. hyväksyä Espoon, Kauniaisten ja Vantaan yhteishankintaa koskevan sopimuksen mukainen kilpailutusohjelma,
7. päättää kaupungin rahoitusomaisuuteen sisältyvien varojen sijoittamisesta kaupunginhallituksen vahvistamien periaatteiden mukaisesti,
8. antaa sellaisia kaupunginhallituksen toimivaltaan kuuluvia lausuntoja ja selvityksiä, joiden ei katsota edellyttävän kaupunginhallituksen nimenomaista kannanottoa,
9. hakea muutosta kaupunkia koskeviin päätöksiin, joissa kaupungilla on muutoksenhakuoikeus silloin kuin muutoksenhakuakataulu tätä edellyttää
10. päättää yksittäisistä avustuksista ym. menoista ja yhteistoimintasopimuksista kaupunginhallituksen erikseen vahvistaman enimmäismäärän puitteissa,
11. päättää yleishallinnon toimialaan kuuluvista palveluista ja muista suoritteista perittävistä maksuista,
12. päättää viran täyttökiellosta sekä antaa kiellon palkata työntekijöitä kaupungin palvelukseen,
13. päättää kaupungin edustustilaisuuksien järjestämisestä,
14. johtaa kaupungin valmiussuunnittelua.

### **14 § Toimialojen organisaatio ja johtaminen**

Kaupunginhallituksen alainen toiminta jakautuu toimialoihin seuraavasti:

- yleishallinto,
- sosiaali- ja terveystoimi,
- yhdyskuntatoimi ja
- sivistystoimi.

Sosiaali- ja terveystoimen toimialaa johtaa sosiaali- ja terveystoimen johtaja.

Yhdyskuntatoimen toimialaa johtaa yhdyskuntatoimen johtaja.

Sivistystoimen toimialaa johtaa sivistystoimenjohtaja.

Yleishallinnon toimialaa johtavat toimialajohtajiin rinnastettavat kaupunginkanslian johdossa oleva hallintopäällikkö sekä rahatoimiston johdossa oleva talousjohtaja.

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

Kaupunginhallitus päättää toimialojen jakautumisesta tulosalueisiin ja tulosalueiden johtamisesta; yleishallinnon osalta kaupunginjohtaja.

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

Kaupunginjohtaja määrää toimialajohtajan sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

Toimialajohtaja määrää tulosaluepäällikön sijaisen, joka hoitaa tulosaluepäällikön tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen; yleishallinnon osalta kaupunginjohtaja.

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

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

#### **4. luku: KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA**

##### **15 § Konsernijohto**

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginjohtaja ja talousjohtaja.

##### **16 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako sekä sopimusten hallinta**

Kaupunginhallituksen tehtävistä konserniohjaukseen ja sopimustenhallintaan liittyen määrätään 5 luvun 17 §:n 3 ja 8 kohdissa.

Kaupunginjohtajan ja talousjohtajan tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

#### **5. luku: TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO**

##### **17 § Kaupunginhallituksen tehtävät**

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa kuntalaisia säädetyistä tehtävistä sekä

1. johtaa kaupungin taloutta ja seuraa talousarvion, taloussuunnitelman sekä niissä



- asetettujen tavoitteiden toteutumista,
2. antaa lausunnot kuntayhtymille näiden toiminta- ja taloussuunnitelmista,
  3. vastaa omistajapolitiikan ja omistajaohjauksen kehittämisestä ja toteuttamisesta sekä organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
  4. vastaa sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä tämän säännön 11 luvun 65 §:n mukaisesti
  5. valvoo kaupungin etua eri viranomaisissa ja yhteisöissä,
  6. kehittää yhteistyötä kaupungin eri sidosryhmien kanssa,
  7. edistää kaupungin elinkeinopolitiikkaa kaupungin strategian mukaisesti,
  8. vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä antamiensa ohjeiden mukaan.

### **18 § Kaupunginhallituksen toimivalta**

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

1. päättää asemakaavoitetulla alueella sijaitsevien yksittäisten rakennustonttien myyminen ja vuokraaminen tai muu luovuttaminen
2. päättää kunnan omaisuuden hankinnasta ja siitä luopumisesta,
3. päättää yleishallinnon toimialaan kuuluvien palvelujen hankinnasta,
4. hyväksyy maankäyttösopimukset (MRL<sup>1</sup> 91 b §),
5. arvioi asemakaavan ajanmukaisuuden (MRL 60 § 2. momentti),
6. antaa rakentamiskehotuksen (MRL 97 §),
7. myöntää poikkeamisen maankäyttö- ja rakennuslaissa säädetyistä tai sen nojalla annetuista rakentamista tai muuta toimenpidettä koskevista säännöksistä, määräyksistä, kielloista tai muista rajoituksista, milloin asian ratkaiseminen ei lain tai hallintosäännön perusteella kuulu muulle viranomaiselle (MRL 171 §),
8. myöntää alueellisen poikkeamisen (MRL 172 §),
9. käyttää MRL 191, 192, 193 ja 194 §:ssä tarkoitettua valitusoikeutta,
10. myöntää osittaisen tai täydellisen vapautuksen kunnallisveron suorittamisesta siten kuin siitä on säädetty,
11. myöntää osittaisen tai täydellisen vapautuksen yksittäistapauksissa maksun tai saatavan suorittamisesta, milloin se lain tai maksun taikka saatavan perusteena olevien määräysten mukaan on sallittua,
12. vahvistaa sijoitustoiminnan ja rahoituksen periaatteet,
13. ottaa talousarviolainat ja tilapäiset luotot,

---

<sup>1</sup> Maankäyttö- ja rakennuslaki, jälj. MRL

14. päättää kaupungin omaisuuden ja toiminnan vakuuttamisesta,
15. hyväksyy poistosuunnitelman,
16. myöntää vahingonkorvauksen tapauksissa, joissa kaupunki on korvausvelvollinen,
17. nimeää edustajat kuntayhtymien yhtymäkokouksiin, yhteisöjen ja säätiöiden hallintoelimiin ja niiden tilintarkastajiksi silloin, kun kaupungilla asianomaisten sääntöjen tai sopimusten mukaan on siihen oikeus, sekä antaa ohjeet kaupungin kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin,
18. antaa lausunnon/selityksen valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kaupunginhallitus katsoo voivansa yhtyä valtuuston päätökseen.

### **19 § Valiokuntien tehtävät**

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

Valiokunta edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

#### Sosiaali- ja terveystoimi

Sosiaali- ja terveystoimi huolehtii kuntalaisten sosiaalisesta turvallisuudesta, terveyden ja toimintakyvyn ylläpitämisestä ja edistämisestä, sosiaalisten ja terveydellisten haittojen ehkäisemisestä sekä sairauksien hoidosta ja kuntoutuksesta.

#### Yhdyskuntatoimi

Yhdyskuntatoimi huolehtii kaupungin maankäytöstä, rakennusvalvonnasta, rakennuttamisesta, kaupungin omistamista rakennuksista sekä rakennusten, yleisten alueiden ja kuntatekniikan kunnossapidosta, liikennesuunnittelusta, väestönsuojelusta ja ympäristönsuojelusta.

#### Sivistystoimi

Sivistystoimi vastaa suomen- ja ruotsinkielisestä opetustoimesta, varhaiskasvatuksesta sekä kulttuuri ja vapaa-aikapalveluista, joihin sisältyvät kaupunginkirjasto, kansalaisopisto sekä kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntapalvelut.

### **20 § Valiokuntien yleinen toimivalta**

Toimialallaan valiokunta

1. hyväksyy hallinnassaan olevien alueiden ja tilojen sekä näihin kuuluvien laitteiden ja irtaimen omaisuuden muuhun käyttöön luovuttamisen enintään yhdeksi (1) vuodeksi,
2. päättää, mikäli se voimassa olevan lainsäädännön mukaan on mahdollista, toimialansa palveluista ja muista suoritteista perittävistä maksuista, tuloajoista, vuokrista ja muista korvausperusteista lukuun ottamatta katujen kunnossa - ja puhtaanapitotaksaa sekä rakennusluvista ja -valvonnasta perittäviä maksuja,
3. päättää hallinnassaan olevien rakennusten käytöstä luopumisesta,
4. antaa kaupungin lausunnot valiokunnan tehtäväalueeseen kuuluvissa asioissa lukuun

ottamatta kuntayhtymien toiminta- ja taloussuunnitelmia,

5. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoi kaupunginhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä,
6. määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan,
7. päättää toiminta-avustusten ja muiden avustusten myöntämisestä ja valvoo niiden käyttöä.

## **21 § Valiokuntien erityinen toimivalta**

### Sosiaali- ja terveystoimiala

Valiokunta toimii toimialansa lainsäädännön tarkoittamana monijäsenisenä toimielimenä sekä käyttää tälle toimielimelle lainsäädännössä säädettyä ratkaisovaltaa.

Valiokunta päättää omalla toimialallaan annettavien harkinnanvaraisten palvelujen ja etuuksien myöntämisperusteista.

### Yhdyskuntavaliokunta

1. päättää asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä tai vaihtamisesta,
2. päättää maa- ja vesialueiden ja rakennusten sekä toimi- ja liiketilojen vuokralle ottamisesta tai antamisesta (Laki asuinhuoneiston vuokrauksesta, Laki liikehuoneiston vuokrauksesta, Maanvuokralaki),
3. päättää kaavoituksen työohjelmasta,
4. päättää kaavoituskatsauksen laatimisesta ja julkaisemisesta (MRL § 7),
5. hyväksyy asemakaavan muutoksen, milloin kyseessä on kadun, puiston tai muun alueen nimeäminen taikka muu teknisluonteinen asemakaavan muutos taikka sellainen yhtä tonttia koskeva asemakaavan muutos, missä tontin kokonaisrakennusoikeutta tai käyttötarkoitusta ei muuteta (MRL 52 §),
6. määrää rakennuskiellosta ja sen jatkamisesta, (MRL 53 §),
7. päättää asemakaavan laatimisesta perittävästä korvauksesta (MRL 59 §)
8. hyväksyy erillisen tonttijaon (MRL 79 §),
9. hyväksyy katusuunnitelman (MRL 85 §),
10. hyväksyy kadunpitopäätöksen ja kadunpidon lopettamispäätöksen (MRL 86 §),
11. päättää johtojen, laitteiden ja rakennelmien siirtopaikasta (MRL 89 §),
12. hyväksyy muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelman (MRL 90 §),
13. antaa maisematyöluvan (MRL 130 §),
14. päättää MRL:n mukaisia rakennus- ja kiinteistönmuodostamislain mukaisia kiinteistörasitteita koskevista rasitesopimuksista kaupungin kiinteistöjen osalta,
15. päättää kiinteistötoimitusmaksutaksasta,

16. päättää paikallisista liikennejärjestelyistä,
17. päättää osoitenumeroinnista,
18. antaa kiinteistönmuodostamislain 32–33 §:n mukaisen suostumuksen ja
19. päättää ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä.

Lisäksi yhdyskuntavaliokunta toimii kaupungin

- ympäristönsuojeluviranomaisena ja vastaa luonnonsuojelulain 26 § ja 28 §:ssä sekä ulkoilulaissa kaupungille osoitetuista tehtävistä ja
- maankäyttö- ja rakennuslain 13 a-luvun tarkoittamana kunnan viranomaisena ja huolehtii sille säädettyistä tehtävistä (MRL 103 § f ja g).

Maankäyttöpäällikkö toimii maankäyttö- ja rakennuslain 20 §:n mukaisena kaavoittajana.

Kaupungin jätelain mukaisena jätehuoltoviranomaisena toimii Helsingin seudun ympäristöpalvelut -kuntayhtymä.

#### Rakennusvaliokunta

Valiokunta toimii maankäyttö- ja rakennuslain 21 §:n tarkoittamana monijäsenisenä toimielimenä ja huolehtii kunnan rakennusvalvonnan viranomaistehtävistä.

#### Opetus- ja varhaiskasvatusvaliokunnat

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty, opetus- ja varhaiskasvatusvaliokunta toimii varhaiskasvatus-, esi- ja perusopetus- sekä lukio-opetusta koskevan lainsäädännön mukaisesti opetuksen järjestäjänä ja

1. määrää oppilaaksi ja opiskelijaksi oton periaatteet,
2. osoittaa oppilaalle ja opiskelijalle koulutuspaikan,
3. valvoo oppivelvollisuuden suorittamista,
4. päättää oppilaan määräaikaisesta erottamisesta,
5. hyväksyy varhaiskasvatussuunnitelman ja esiopetuksen, perusopetuksen ja lukion opetussuunnitelman sekä perusopetuksen tuntijaon,
6. hyväksyy koulujen ja lukioiden järjestyssäännöt,
7. hyväksyy koulujen ja lukioiden lukuvuosisuunnitelmat
8. päättää lukuvuosittain koulujen, lukioiden ja esiopetuksen luku- ja loma-ajat,
9. päättää koulumatkalippujen myöntämisperiaatteista,
10. päättää kaupungin ylläpitämien lukioiden aloituspaikkojen määrästä ja perusopetuksen 1- ja 7-luokan aloituspaikoista ja perusopetuksen enimmäismäärästä,
11. päättää varhaiskasvatus- ja esiopetuspaikkojen myöntämisen periaatteista,
12. valvoo kaupungin alueella tapahtuvaa yksityistä päivähoitoa,
13. päättää varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen järjestämispajoista,
14. päättää lastenhoidon tukien kuntalisästä,

15. vastaa koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä,
16. päättää varhaiskasvatuksen palvelusetelin määrästä ja myöntämisperiaatteista sekä hyväksyy varhaiskasvatuksen palvelusetelituottajat.

## **22 § Toimivallan edelleen siirtäminen**

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

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

## **23 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta**

Julkisuuslainsäädännön nojalla tehdyt tietopyynnöt ratkaisee valtuuston ja kaupunginhallituksen asiakirjojen osalta kaupunginjohtaja ja toimialansa osalta toimialajohtaja.

## **24 § Kaupunginhallituksen ja valiokunnan otto-oikeus**

Kaupunginhallitus ja valiokunnat voivat ottaa alaisensa toimielimen tai viranhaltijan päätöksen uudelleen käsiteltäväksi niissä asioissa, joissa otto-oikeus on lainsäädännön perusteella mahdollista. Otto-oikeuden rajoituksista, eli tilanteista, jolloin ylempi toimielin ei saa käyttää otto-oikeuttaan, säädetään kuntalain 92 §:n 5 momentissa.

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

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

Asian ottamisesta kaupunginhallituksen tai valiokunnan käsiteltäväksi on päätettävä ennen kaupunginhallituksen tai valiokunnan käsittelyä.

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

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

## **25 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

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

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

Ilmoitus on tehtävä neljän (4) päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta (viranhaltijapäätökset), määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen tai valiokunnan puheenjohtajalle ja ao. esittelijälle.

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

## **6. luku: TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA**

### **26 § Yleistoimivalta henkilöstöasioissa**

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

Valtaosa tämän luvun 6 määräyksistä koskee vain virkasuhteisia. Silloin kun määräys koskee myös työsuhteisia, on käytetty joko käsitettä palvelussuhde tai työntekijä.

Työnjohtovallan käyttäminen perustuu esimiesasemaan, jonka vuoksi hallintosäännössä ei ole tätä koskevia määräyksiä. Esimiesasemassa oleva viranhaltija tai työntekijä antaa työnjohto-oikeudelliset ohjeet ja määräykset.

### **27 § Henkilöstöjaosto**

Kaupunginhallituksen henkilöstöjaoston tehtävänä on huolehtia kaupungille työnantajana kuuluvista keskitetysti hoidettavista henkilöstöasioista sekä kehittää ja johtaa kaupungin henkilöstöpolitiikkaa.

Henkilöstöjaostossa on kaupunginhallituksen jäsenistään ja varajäsenistään toimikaudekseen valitsemaa kolme (3) jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Jaoston jäsenistä vähintään kaksi on kaupunginhallituksen varsinaisia jäseniä.

Kaupunginjohtaja on jaoston pysyvä asiantuntija.

Kaupunginhallitus nimeää jaoston jäsenistä toimikaudekseen jaoston puheenjohtajan, jonka tulee olla kaupunginhallituksen varsinainen jäsen, sekä varapuheenjohtajan. Henkilöstöjaoston esittelijänä toimii henkilöstöpäällikkö. Henkilöstöpäällikön ollessa estynyt tai esteellinen esittelijänä toimii hänen sijaisensa tai, jos myös tämä on estynyt, jaoston määräämä muu viranhaltija.

### **28 § Henkilöstöjaoston toimivalta**

Ellei kaupunginhallitus ole erikseen toisin päättänyt, henkilöstöjaosto päättää:

1. kaupungissa noudatettavan henkilöstöpolitiikan yleisperiaatteiden soveltamisesta,
2. virka- ja työehtosopimuksissa harkinnanvaraisten määräysten soveltamisen periaatteista,
3. tehtäväkohtaisten palkkojen tarkistamisesta muiden kuin valtuuston ja

kaupunginhallituksen valitsemien osalta,

4. kunnallisten virkaehtosopimusten neuvottelumenettelystä tehdyn pääsopimuksen ja työehtosopimuksen sekä kunnan viranhaltijan neuvotteluoikeudesta annetun lain tarkoittamien paikallisten neuvottelujen hoitamisesta sekä paikallisen virka- tai työehtosopimuksen solmimisesta, jos kunnallinen työmarkkinalaitos on antanut siihen kaupungille valtuutuksen,
5. nimikkeenmuutoksista, jotka eivät käsitä viran tai toimen muuttamista luonteeltaan toiseksi kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen ottaman henkilöstön osalta,
6. palkka- ja muuta palvelussuhteeseen liittyvää taloudellista etuutta koskevan vaatimuksen ratkaisemisesta,
7. työterveyshuollon laajuudesta ja sisällöstä sekä palveluntuottajan valinnasta kaupungin hankintaohjeistuksen mukaisesti.

### **29 § Henkilöstöpäällikön toimivalta**

Henkilöstöpäällikkö päättää:

1. virka- ja työehtosopimukseen sisältyvien työkokemuksellisten ja kielillisien myöntämisestä,
2. palvelussuhteen perusteella myönnettävien asuntojen vuokralle antamisesta,
3. palkkatukeen perustuvan palvelussuhteen rahoituksesta,
4. muista kuin edellä jaoston toimivaltaan kuuluvista nimikkeenmuutoksista, jotka eivät käsitä viran tai toimen muuttamista luonteeltaan toiseksi, eivätkä aiheuta palkkauksen tarkistamista,
5. virkasuhteen muuttamisesta työsopimussuhteeksi,
6. henkilökuntaruokailun maksuista
7. aiheettomasti maksetun palkan tai muun palvelussuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä.

### **30 § Viran tai työsopimussuhteisen tehtävän perustaminen ja lakkauttaminen**

Kaupunginvaltuusto päättää kaupunginjohtajan ja toimialajohtajan viran perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Kaupunginhallitus päättää muiden virkojen ja työsopimussuhteisten tehtävien perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Perustamisen yhteydessä vahvistetaan vaadittava kelpoisuus ja kielitaito.

Kaupunginjohtaja päättää määräaikaisten tehtävien perustamisesta silloin kun ne eivät sisälly talousarviossa hyväksytyyn henkilöstösuunnitelmaan.

Kelpoisuusehtojen muuttamisesta päättää virkaan tai toimeen ottava toimielin tai viranhaltija toimialajohtajia lukuun ottamatta, joiden kelpoisuusehtojen muuttamisesta päättää kaupunginhallitus.

### **31 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä**

Sen lisäksi, mitä kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetään, henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen,

- jossa on kyseessä viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, asianomaiset kelpoisuusvaatimukset täyttävien joukosta, virkaan valitun ilmoitettua, ettei ota virkaa vastaan tai
- johon Kauniaisten kaupunki on hänet kouluttanut tai johon vaadittavaa pätevyitymiskoulutusta kaupunki on tukenut ja jonka kelpoisuusvaatimukset hän täyttää.

### **32 § Toistaiseksi voimassa olevaan palvelussuhteeseen ottaminen**

Kaupunginvaltuusto	kaupunginjohtajan ja toimialajohtajat,
Kaupunginhallitus	yleishallinnon johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevat viran- ja toimenhaltijat (kaupunginsihteeri, kaupunginlakimies, tiedotussihteeri, henkilöstöpäällikkö, ruokapalvelupäällikkö, tietohallintopäällikkö) sekä varhaiskasvatuspäällikön
Valiokunta	muut tulosaluepäälliköt, rehtorit ja opettajat
Toimialajohtaja	muun vakinaisen henkilökunnan

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja vahvistaa ehdollisen virkasuhteeseen valinnan vakinaisen henkilöstön osalta. Kaupunginjohtajan osalta valinnan vahvistaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

### **33 § Määräaikaiseen palvelussuhteeseen ottaminen**

Kaupunginhallitus	kaupunginjohtajan,
Kaupunginjohtaja	toimialajohtajat,
Toimialajohtaja	tulosaluepäälliköt ja yleishallinnon johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevat viran- ja toimenhaltijat
Tulosaluepäällikkö	alaisensa henkilöstön kuitenkin niin, että
Tulosityksiköiden esimiehet	valitsevat alaisensa määräaikaisen henkilöstön.

Valinnan tehnyt esimies vahvistaa ehdollisen virkasuhteeseen ottamisen.

### **§ 34 Palkasta päättäminen**

Palvelukseen ottava toimitielin tai viran- tai toimenhaltija vahvistaa virkaa tai tointa täyttäessään siitä maksettavan tehtäväkohtaisen palkan voimassa olevien palkkausohjeiden mukaisesti.

Kaupunginhallitus päättää valtuuston ja kaupunginhallituksen ottaman henkilöstön osalta harkinnanvaraisista tehtäväkohtaisen palkan tarkistuksista. Muista tehtäväkohtaisen palkan tarkistuksista päättää henkilöstöjaosto.

Kaupunginjohtaja myöntää harkinnanvaraiset henkilökohtaiset lisät.



Kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja päättää kuultuaan henkilöstöpäällikköä alaisensa henkilöstön tilapäisestä palkantarkistuksesta ja myöntää alaiselleen henkilökunnalle kertapalkkiot.

### **35 § Vapaasta päättäminen**

Lakiin tai virka- ja työehtosopimukseen perustuvasta vapaasta ja harkinnanvaraisesta virka- ja työvapaasta päättää

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja	kaupunginjohtajalle
Kaupunginjohtaja	toimialajohtajalle
Toimialajohtaja	tulosaluepäälliköille ja yleishallinnon johtavassa tai itsenäisessä asemassa oleville viran- ja toimenhaltijoille
Tulosaluepäällikkö	tulosalueen henkilökunnalle kuitenkin niin, että
Tulosyksiköiden esimiehet	myöntävät vapaan alaiselleen henkilökunnalle.

Edellä mainitusta poiketen kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja päättää alaisensa henkilöstön vuorotteluvapaasta ja siirtymisestä pysyvään osa-aikatyöhön.

### **36 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

Toimialajohtaja päättää viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa. Jos on kysymys toisen toimialan virkasuhteeseen siirtämisestä, asiasta päättää kaupunginjohtaja. Kaupunginhallitus päättää kuitenkin kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen täyttämien virkojen osalta.

### **37 § Sivutoimet**

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja päättää alaisensa henkilöstön sivutoimista.

### **38 § 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.

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

Työsuhteisten kyseessä ollessa päätöksen tekee toimialajohtaja tai palkkauksen tehnyt esimies.

### **39 § Virantoimituksesta ja työntekovelvollisuudesta pidättäminen**

Kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa säädetyn lisäksi kaupunginhallitus tai ao. valiokunta päättää alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja päättävät alaisensa viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Työntekovelvollisuudesta pidättämisestä päättää toimialajohtaja.

#### **40 § Lomauttaminen**

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

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

#### **41 § Palvelussuhteen päätyminen**

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen esimiehen ja, toimielimen päättäessä palvelussuhteeseen ottamisesta, toimialajohtajan tietoon.

Työnantajan irtisanoessa tai purkaessa palvelussuhteen henkilöön liittyvällä perusteella toimivalta on sillä viranomaisella, joka valitsee viranhaltijan tai työntekijän kuitenkin siten, että tulosaluepäällikkö päättää tulosyksikön esimiehen ottaman henkilöstön osalta ja toimialajohtajan osalta päätöksen tekee kaupunginhallitus.

Taloudellisesta tai tuotannollisesta syystä tapahtuvasta irtisanomisesta päättää kaupunginhallitus.

Koeajalla tapahtuvasta palvelussuhteen purkamisesta alaisensa henkilöstön osalta päättää kaupunginjohtaja, toimialajohtaja, ao. tulosaluepäällikkö tai palkkauksen tehnyt esimies.

Eron myöntämisestä määräaikaisesta palvelussuhteesta päättää palkkauksen tehnyt esimies.

### **7. luku: ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN**

#### **42 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät**

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 asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
5. nimeää arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät.

#### **43 § Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät**

Toimiala huolehtii oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan.

### **8. luku: KIELELLISET OIKEUDET JA HENKILÖKUNNALTA VAADITTAVA KIELITAITO**

#### **44 § Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kunnan hallinnossa**

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

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

Valtuuston kokouskutsu-, esityslista- ja pöytäkirjakielestä sekä kokouksen johtamista koskevasta kielestä määrätään 13 luvun § 73, § 74, § 83 ja § 92.

Muiden toimielinten pöytäkirjakielestä määrätään 16 luvun 127 §:ssä.

Viestinnästä suomen ja ruotsin kielellä määrätään 1 luvun 5 §:ssä.

#### **45 § Kielelliset oikeudet kunnan toiminnassa**

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

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

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

#### **46 § Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi**

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

#### **47 § Henkilökunnan kielitaitovaatimukset**

1. Kaupunginjohtajalta vaaditaan 3 luvun 12 §:n 2 momentissa määrätty kielitaito.
2. Toimialajohtajilta vaaditaan suomen ja ruotsin kielen hyvää suullista ja kirjallista taitoa lukuun ottamatta sivistystoimenjohtajaa, jolta vaaditaan suomen ja ruotsin kielen erinomaista suullista ja kirjallista taitoa.
3. Tulosaluepäälliköiltä ja muilta ns. itsenäisissä asiantuntijatehtävissä olevilta viran- ja

toimenhaltijoilta vaaditaan suomen ja ruotsin kielen hyvää suullista ja kirjallista taitoa lukuun ottamatta opetuspäälliköitä, joilta vaaditaan tehtävässä edellytettävän kielen erinomaista suullista ja kirjallista taitoa.

Muiden kuin edellä mainittujen viranhaltijoiden kielitaitovaatimuksen vahvistaa ao. viran tai toimen täyttävä elin alla määritellyn tason ja arvosanan mukaisesti:

1. Sellaisissa asiakaspalvelutehtävissä, joissa edellytetään säännöllistä suomen ja ruotsin kielen suullista ja kirjallista käyttämistä vaaditaan molempien kielten hyvää/tydyttävää suullista ja kirjallista taitoa.
2. Jos kohdassa 1 mainitut tehtävät edellyttävät vain suullista suomen ja ruotsin kielen käyttämistä vaaditaan niissä hyvää/tydyttävää suullista molempien kielten taitoa.
3. Muissa tehtävissä edellytetään, että henkilöstöllä on sellainen suomen ja ruotsin kielen suullinen ja/tai kirjallinen tai ymmärtämisen taito, jota tehtävän menestyksellinen hoitaminen edellyttää.

#### **48 § Kielitaidon osoittaminen**

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

Kielitaidon osoittamisesta opintojen yhteydessä annetusta määräyksestä poiketen hakijalta voidaan kuitenkin vaatia todistus erikseen suoritetusta kielitutkinnosta.

Kieli- tai opintotodistuksen tason tai arvosanan ja tehtävän kielitaitovaatimuksen vastaavuuden toteaa viran tai toimen täyttävä elin. Kielitaidon käytännön osaaminen tulee varmistaa työhönottohaastattelussa.

#### **49 § Kielitaitovaatimuksen vahvistaminen**

Viran tai toimen täyttävä elin määrittelee kielitaitovaatimuksen ennen hakuilmoituksen julkaisemista samassa yhteydessä kuin muutkin viran tai toimen kelpoisuusehdot.

#### **50 § Lievennyksen myöntäminen**

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

## **II OSA: TALOUS JA VALVONTA**

### **9. luku: TALOUDENHOITO**

#### **51 § Talousarvio ja taloussuunnitelma**

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä kuntakonsernin

toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

### **52 § Talousarvion täytäntöönpano**

Kaupunginhallitus ja valiokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösunnitelmansa.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

### **53 § Toiminnan ja talouden seuranta**

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

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

### **54 § Talousarvion sitovuus**

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Valtuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset siitä, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kaupungin viranomaisia.

Kaupunginhallitus voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kaupunkia sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä.

Kaupunginhallituksen on viipymättä tehtävä valtuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

### **55 § 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 tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin.

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

### **56 § Rahatoimen hoitaminen**

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

Kaupunginvaltuusto päättää lainan antamisesta.

Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

## **10. luku: ULKOINEN VALVONTA**

### **57 § 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 tarkastusvaliokunta ja tilintarkastaja kuntalain ja hallintosäännön mukaisesti.

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

### **58 § Tarkastusvaliokunnan kokoukset**

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastusvaliokunnan kokouksiin.

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

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

### **59 § Tarkastusvaliokunnan tehtävät ja raportointi**

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastusvaliokunnan 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 tarkastusvaliokunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

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

### **60 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät**

Tarkastusvaliokunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten

tietojen julkaisemisesta kaupungin verkkosivuilla.

Tarkastusvaliokunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastusvaliokunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

#### **61 § Tilintarkastusyhteisön valinta**

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

#### **62 § Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

#### **63 § Tarkastusvaliokunnan antamat tehtävät**

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

#### **64 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi**

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastusvaliokunnan määräämällä tavalla.

## **11. luku: SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA**

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

Kaupunginhallitus vastaa 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 sekä
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

#### **66 § Valiokuntien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Valiokuntien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävistä määrätään tämän säännön luvussa 5 § 20 kohta 5.

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

Kaupunginjohtaja ja tulosaluejohtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan

toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta vastuualueellaan, ohjeistavat alaisiaan tulosalueitaan sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Tulosalueiden esimiehet vastaavat alaistensa tulosityksiköiden 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.

## **III OSA: VALTUUSTO**

### **12. luku: VALTUUSTON TOIMINTA**

#### **68 § Valtuuston toiminnan järjestelyt**

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

Puheenjohtajisto valitaan kahden vuoden toimikaudeksi.

Valtuustossa on kaksi (2) varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston muistakin sihteerin tehtävistä huolehtii kaupunginsihteerin tai hallintopäällikkö, jollei valtuusto toisin päättä.

#### **69 § Valtuustoryhmän muodostaminen**

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

#### **70 § 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.

### **71 § Istumajärjestys**

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

## **13. luku: VALTUUSTON KOKOUKSET**

### **72 § Valtuuston päätöksentekotapa**

Valtuusto käsittelee asiat varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä kokoushallintaa tai äänestysjärjestelmää.

### **73 § Kokouskutsu**

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään kymmenen (10) päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kaupungin verkkosivuilla.

Valtuuston kokouskutsu laaditaan sekä suomeksi että ruotsiksi.

### **74 § Esityslista**

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, on mikäli mahdollista lähetettävä kokouskutsun yhteydessä, kuitenkin viimeistään neljä (4) päivää ennen kokousta. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

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

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

### **75 § Sähköinen kokouskutsu**

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

### **76 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa**

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla.

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

### **77 § Jatkokokous**

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua.

Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta.

### **78 § Varavaltuutetun kutsuminen**

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

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

### **79 § Läsnäolo kokouksessa**

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

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

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

### **80 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

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

Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitauduttava välittömästi puheenjohtajalle, jolloin pöytäkirjaan merkitään, minkä asian käsittelyn aikana hän on kokoukseen saapunut. Vastaavasti menetellään silloin, kun valtuutettu poistuu kesken kokouksen.

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

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

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

### **81 § Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

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

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

### **82 § Esteellisyys**

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### **83 § Asioiden käsittelyjärjestys**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä. Kaupunginhallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos asian on valmistellut tarkastusvaliokunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastusvaliokunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjaehdotus.

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

Asioiden käsittelyä johdetaan sekä suomeksi että ruotsiksi.

## **84 § Puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

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

Puheenvuoron saaneen on puhuttava omalta paikaltaan seisten tai valtuuston edessä.

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

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

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

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

Keskustelun kuluessa tehty muu kuin pöydälle panemista, asian palauttamista tai hylkäämistä koskeva ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja toteaa keskustelun päättyneeksi.

Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotuksia kannatettu.

### **87 § 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.

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

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

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

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

Äänestys toimitetaan avoimesti nimenhuudolla.

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.

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

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

### **91 § Ponsi**

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

## **92 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 16 luvun 126 §:ssä.

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

Pöytäkirja laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

## **93 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille**

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

# **14. luku: ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI**

## **94 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset**

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

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

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

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

## **95 § Enemmistövaali**

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

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

## **96 § Valtuuston vaalilautakunta**

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päätä.

### **97 § Ehdokaslistojen laatiminen**

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

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

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

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

### **99 § Ehdokaslistojen tarkastaminen ja oikaiseminen**

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

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

### **100 § Ehdokaslistojen yhdistelmä**

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

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

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

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

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

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

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

## **15. luku: VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS**

### **103 § Valtuutettujen aloitteet**

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

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

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

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

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

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

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

### **105 § Kyselytunti**

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

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

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



## **IV OSA: PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY**

### **16. luku: KOKOUSHALLINTO**

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

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

#### **106 § Toimielimen päätöksentekotavat**

Toimielin käsittelee asiat varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä kokoushallintaa tai äänestysjärjestelmää.

#### **107 § Kokousaika ja -paikka**

Toimielin päättää kokouksensa 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.

#### **108 § Kokouskutsu ja esityslista**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen ajankohdan ja paikan lisäksi käsiteltävät asiat.

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

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

Em. asiakirjojen sähköiseen lähettämiseen liittyen kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

#### **109 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa**

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla.

Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen

päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä ja oheismateriaali julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

### **110 § Jatkokokous**

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

### **111 § Varajäsenen kutsuminen**

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

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

### **112 § Läsnäolo kokouksessa**

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

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

Toimielin voi myöntää vaikuttamistoimielinten edustajille läsnäolo- ja puheoikeuden toimielimessä lukuun ottamatta silloin kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

### **113 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä**

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastusvaliokuntaan eikä valtuuston tilapäiseen valiokuntaan.

### **114 § Kokouksen julkisuus**

Muun toimielimen kuin valtuuston kokoukset ovat julkisia vain, jos toimielin niin päättää eikä kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi.

### **115 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

### **116 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

### **117 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot**

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

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

### **118 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely**

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

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

### **119 § Esittely**

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä (3 luku § 14).

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

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

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

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

### **120 § Esteellisyys**

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

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

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

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

### **122 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

### **123 § Päätöksen toteaminen**

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

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

### **124 § Äänestykseen otettavat ehdotukset**

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

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

### **125 § Äänestys ja vaali**

Äänestykseen ja vaalin toimittamiseen sovelletaan, mitä 13 ja 14 luvussa määrätään äänestyksen ja vaalin toimittamisesta valtuustossa.

### **126 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

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

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirjaan merkitään järjestäytymis-, laillisuus- ja käsittelytiedot.

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kaupunginkanslia antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

### **127 § Toimielinten pöytäkirjakieli**

Kaupunginvaltuuston pöytäkirjasta on säädetty erikseen. Muiden toimielinten pöytäkirjakieli on asian käsittelykieli, eli suomen tai ruotsin kieli lukuun ottamatta opetus- ja varhaiskasvatusvaliokuntia, joiden pöytäkirjakieli on joko suomen tai ruotsin kieli.

### **128 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille**

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

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

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

## **17. luku: MUUT MÄÄRÄYKSET**

### **129 § Aloiteoikeus**

Kunnan asukkaalla sekä kunnassa 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.

### **130 § 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 päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

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

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

### **131 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot**

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

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

### **132 § Kaupungin nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen**

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

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimialajohtaja ellei toimielin ole päättänyt toisin. Muun toimielimen kirjeet allekirjoittaa toimialajohtajan nimeämä henkilö, ao. tulosaluepäällikkö, yksikön esimies tai kokouksen sihteeri.

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

Asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeiksi toimielimen pöytäkirjanpitäjä, toimistos sihteeri tai kaupunginkanslian keskusarkistonhoitaja.

### **133 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut**

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

Jos tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä, tiedonhausta peritään kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan haun vaativuuden mukaan. Kopiosta ja tulosteesta peritään tällöin kiinteän perusmaksun lisäksi sivukohtainen maksu (3 luku § 13 k 11).

### **134 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

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

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta valiokunnan toimialalla vastaanottaa valiokunnan alainen toimialan johtava viranhaltija.