



Oulun kaupungin hallintosääntö

Päätös	voimaantulo
Kaupunginvaltuusto 15.5.2017 § 69	1.6.2017
Kaupunginvaltuusto 28.8.2017 § 116	29.8.2017



Sisällysluettelo:

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	6
1. luku Yleiset määräykset	6
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	6
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä	6
3 § Oulun kaupungin konsernijohto.....	7
2. luku Oulun kaupungin toimielimet ja hallintokunnat, tehtävät ja toimivalta ..	7
4 § Oulun kaupungin organisaatio.....	7
5 § Oulun kaupungin toimielimet ja niiden kokoonpano	8
6 § Kaupunginhallitus ja konsernijaosto, tehtävät ja toimivalta.....	10
6.1. Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta	10
6.2. Kaupunginhallituksen konsernijaoston tehtävät ja toimivalta	11
6.3. Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät ja toimivalta	11
7 § Konsernihallinnon tehtävät ja organisaatio	11
7.1. Kaupunginjohtajan tehtävät	12
7.2. Kaupunginjohtajan toimivalta	12
7.3. Talusjohtajan tehtävät	13
8 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta	13
9 § Lautakunnan alaisen johtajan yleiset tehtävät ja toimivalta	14
10 § Hyvinvointilautakunta ja hyvinvointipalvelut toimiala	14
11 § Hyvinvointilautakunnan yksilöasiainjaoston tehtävät ja toimivalta	15
12 § Sivistys- ja kulttuurilautakunta ja sivistys- ja kulttuuripalvelut toimiala.....	15
13 § Yhdyskunta- ja ympäristöpalvelut toimiala	16
14 § Yhdyskuntajohtajan erityiset tehtävät ja toimivalta	16
14.1. Yhdyskunta- ja ympäristöpalvelut toimialan johtoryhmä, kokoonpano ja tehtävät	16
15 § Yhdyskuntalautakunnan ja yhdyskunta- ja ympäristöpalvelut hallintokunnan tehtävät ja toimivalta.....	17
16 § Yhdyskuntalautakunnan erityiset tehtävät ja toimivalta.....	17
17 § Yhdyskuntalautakunnan alaisen yhdyskuntajaoston tehtävät ja toimivalta	18
18 § Yhdyskuntalautakunnan alaisen seudullisen joukkoliikennejaoston tehtävät ja toimivalta	18
19 § Rakennuslautakunta, erityiset tehtävät ja toimivalta.....	19
19.1. Kaupunkikuvatyöryhmä ja katselmustyöryhmä	19
20 § Rakennusvalvontatoimen tehtävät.....	19
20.1. Rakennusvalvonnan johtajan erityiset tehtävät ja toimivalta.....	20
20.2. Rakennusvalvonnan viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta.....	20
20.3. Rakennusvalvonnan henkilökunnan esteellisyys sivutoimeen	20
3. luku Kunnallisten liikelaitosten johtokunnat ja liikelaitokset, tehtävät ja toimivalta	21
21 § Kunnallisen liikelaitoksen johtokunnan yleiset tehtävät ja toimivalta	21
22 § Liikelaitoksen johtajan yleiset tehtävät ja toimivalta	21
23 § Business Oulu -liikelaitos.....	22
23.1. Business Oulu -liikelaitoksen johtokunta	22
23.2. Business Oulu -liikelaitoksen johtajan tehtävät ja toimivalta	23
24 § Liikelaitos Oulun Tilakeskus	23
24.1. Liikelaitosten johtokunta, Liikelaitos Oulun Tilakeskusta koskeva toimivalta	23
25 § Oulu-Koillismaan pelastusliikelaitos	23
25.1. Oulu-Koillismaan pelastusliikelaitoksen johtokunta	24
25.2. Oulu-Koillismaan pelastusliikelaitoksen neuvottelukunta	24
25.3. Oulu-Koillismaan pelastusliikelaitoksen johtajan tehtävät ja toimivalta.....	24
26 § Oulun seudun ympäristötoimi	24



26.1. Oulun seudun ympäristötoimi liikelaitoksen johtokunta	24
27 § Oulun tekninen liikelaitos	25
28 § Oulun Vesi liikelaitos.....	25
29 § Liikelaitos Oulun Serviisi	25
29.1. Liikelaitos Oulun Serviisin johtajan tehtävät ja toimivalta	26
30 § Oulun Tietotekniikka liikelaitos.....	26
4. luku Muut toimielimet	27
31 § Rakennustoimikunnat, tehtävä ja toimivalta	27
32 § Vaalitoimielimet	27
33 § Vaikuttamistoimielimet	27
5. luku Muut määräykset.....	28
34 § Valmistelu ja esittely	28
35 § Toimivallan edelleen siirtäminen	28
36 § Asian ottaminen toimielimen käsiteltäväksi.....	28
37 § Otto-oikeuden rajoitus	29
38 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	29
39 § Toimivalta yhteishankinnoissa.....	29
40 § Hankintaoikaisun käsittelevä viranomainen.....	29
41 § Kaupungin puhevallan käyttäminen	30
42 § Toimielimen puolesta allekirjoitettavat asiakirjat	30
43 § Toimivalta asiakirjan antamisesta päättämisessä.....	30
44 § Asiakirjoista ja toimenpiteistä perittävät maksut	30
45 § Haasteiden ja todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	31
46 § Viestintä	32
47 § Kaupunginvaakunan käyttö	32
48 § Asiakirjahallinnon järjestäminen.....	32
48.1. Kaupunginhallituksen tehtävät.....	32
48.2. Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	32
48.3. Hallintokunnan asiakirjahallinnon tehtävät	32
49 § Aloiteoikeus.....	33
50 § Aloitteen käsittely ja aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	33
6. luku Toimivalta henkilöstöasioissa.....	34
51 § Luvun määräysten soveltaminen	34
52 § Palvelussuhde.....	34
53 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä	35
54 § Hakemus ja sen täydentäminen	35
55 § Kielitaito	35
56 § Palvelussuhteeseen ottaminen ja täyttämättä jättäminen	35
57 § Virkavaalin tai valinnan vahvistaminen.....	36
58 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	36
59 § Palvelussuhteen päättäminen	36
60 § Tehtävien hoidosta pidättäminen.....	36
61 § Sivutoimi	36
62 § Työelämän yksityisyyden suojasta annetun lain (13.8.2004/759) mukainen toimivaltainen viranomainen	36
II OSA TALOUS JA VALVONTA	37
7. luku Taloudenhoito	37
63 § Talousarvio ja -suunnitelma.....	37
64 § Talousarvion täytäntöönpano.....	37
65 § Toiminnan ja talouden seuranta	37
66 § Talousarvion sitovuus	38
67 § Talousarvion muutokset	38



68 § Omaisuuden luovuttaminen	38
69 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	38
70 § Rahatalouden hoitaminen	39
71 § Rahastot	39
72 § Henkilöstökassa	39
73 § Maksuista päättäminen	40
74 § Laskutus ja perintä	40
75 § Menojen ja maksujen hyväksyminen	41
76 § Muut talousasiat.....	41
8. luku Hallinnon ja talouden tarkastus.....	42
77 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	42
78 § Ulkoinen tarkastus	42
79 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	42
80 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano, tehtävät, toimivalta ja raportointi	43
81 § Yksikön resurssit	44
82 § Tehtävät	44
83 § Kaupunginreviisorin tehtävät ja kelpoisuusehdot	44
84 § Kaupunginreviisorin toimivalta	44
85 § Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan toimivalta	45
86 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	45
87 § Tilintarkastuksen suunnittelu ja raportointi	45
9. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta sekä niiden perusteet	46
88 § Kaupunginvaltuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	46
89 § Kaupunginhallituksen ja konsernijohdon sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	46
90 § Tarkastustoimikunnan tehtävät	47
91 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	47
92 § Johtavien viranhaltijoiden tehtävät ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	47
93 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	47
III OSA VALTUUSTO	49
10. luku Valtuuston toiminta ja kokoukset.....	49
94 § Puheenjohtajiston toimikausi ja varapuheenjohtajien määrä	49
95 § Pöytäkirjanpitäjä	49
96 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	49
97 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	49
98 § Kokoukset	49
99 § Istumajärjestys.....	50
100 § Kokouksen johtaminen	50
101 § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut.....	50
102 § Puheenvuorot ja niiden käyttäminen	50
103 § Ponsiesitys.....	51
11. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	52
104 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	52
105 § Valtuuston vaalilautakunta.....	52
106 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	52
107 § Ehdokaslistojen sisältö	52
108 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	52
109 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	53
110 § Vaalitoimitus ja äänestyslippu	53
111 § Vaalin tuloksen toteaminen	53
112 § Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen	53



113 § Vaalitoimituksen avustajat	53
12. luku Valtuutettujen aloiteoikeus	54
114 § Valtuustoaloite	54
115 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys	54
116 § Kyselytunti	54
IV OSA KOKOUSMENETTELY	56
117 § Määräysten soveltaminen	56
118 § Toimielimen päätöksentekotavat	56
119 § Sähköinen kokous	56
120 § Sähköinen päätöksentekomenettely	56
121 § Toimielimen kokoontumisesta päättäminen	57
122 § Kokouksen koollekutsuminen	57
123 § Sähköinen kokouskutsu	57
124 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa	58
125 § Varavaltuutetun ja varajäsenen kutsuminen	58
126 § Läsnäolo- ja puheoikeudet	58
127 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä	59
128 § Kokouksen pitäminen	59
129 § Tilapäinen puheenjohtaja	59
130 § Jatkokokous	60
131 § Esittely	60
132 § Esteellisyys	60
133 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	60
134 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	61
135 § Päätöksen toteaminen	61
136 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	61
137 § Äänestys ja vaali	62
138 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	62
139 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	63
V OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOT	64
140 § Soveltamisala	64
141 § Palkkiot	64
142 § Viranhaltijan osallistuminen kokoukseen	65
143 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen	65
144 § Samana päivänä pidetyt kokoukset ja tilaisuudet	65
145 § Ilman päätösvaltaa oleva kokous	65
146 § Kokoukseen rinnastettava tilaisuus	65
147 § Kaupungin edustaminen ulkopuolisen yhteisön kokouksessa tai toimituksessa	65
148 § Keskusvaalilautakunnan ja vaalilautakunnan palkkio	66
149 § Kuukausipalkkiot	66
150 § Ansionmenetykskorvaus	67
151 § Hoitokustannusten korvaaminen	68
152 § Matkustuskustannusten korvaaminen	68
153 § Muuta	68
154 § Palkkioiden ja korvausten maksatus	69
155 § Erimielisyyksien ratkaiseminen	69



I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1. luku

Yleiset määräykset

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Oulun kaupungin hallinnon ja toiminnan järjestämisessä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

Hallintosäännössä määrätään

- toimielimistä ja johtamisesta
- toimivallasta ja tehtävistä
- kunnan viranomaisten muista tehtävistä ja toimivallan jaosta
- taloudesta sekä valvonnasta
- valtuuston toiminnasta ja kokouksista
- muiden toimielinten kokouksista sekä päätöksenteko- ja hallintomenettelyistä
- luottamushenkilöiden palkkioista.

Toimivallasta ja tehtävistä henkilöstöasioissa, taloushoidossa sekä sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta on määräykset luvuissa 6,7 ja 9.

Hallintosäännössä

- Toimielimellä tarkoitetaan kaupunginvaltuustoa, kaupunginhallitusta, lautakuntia ja johtokuntia, niiden jaostoja sekä toimikuntia ja tilapäistä valiokuntaa.
- Toimialoja ovat hyvinvointipalvelut, sivistys- ja kulttuuripalvelut sekä yhdyskunta- ja ympäristöpalvelut, joita johtavat toimialan johtajat hyvinvointijohtaja, sivistys- ja kulttuurijohtaja ja yhdyskuntajohtaja.
- Hallintokunnalla tarkoitetaan lautakuntien ja johtokuntien alaisia yksiköitä sekä kaupunginhallituksen alaista konsernihallintoa. (ent. virastot ja laitokset)
- Hallintokunnan johtajalla tarkoitetaan kaupunginjohtajaa, hyvinvointijohtajaa, sivistys- ja kulttuurijohtajaa, yhdyskuntajohtajaa, rakennusvalvonnan johtajaa, kaupunginreviisoria ja liikelaitosten johtajia
- Vastuualueella tarkoitetaan hallintokunnan johtajan alaisia yksiköitä, jotka on kuvattu toimialoja koskeissa pykälissä
- Viranomaisilla tarkoitetaan toimielimiä sekä luottamushenkilöitä ja viranhaltijoita, joille on hallintosäännössä annettu toimivaltaa ja määrätty tehtäviä.
- Henkilöstöllä tarkoitetaan kuntaan virka- ja työsuhteessa olevia.

2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

Oulun kaupungin johtaminen perustuu kaupunkistrategiaan ja taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

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

Kaupunginhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta sekä vastaa kaupungin toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä



henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

3 § Oulun kaupungin konsernijohto

Konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, konsernijaosto, kaupunginjohtaja ja talousjohtaja. Konsernijohto vastaa kaupunkikonsernin ohjauksesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä.

Kaupunginvaltuusto hyväksyy konserniohjeen, joka on omistajaohjauksen keskeinen väline.

2. luku

Oulun kaupungin toimielimet ja hallintokunnat, tehtävät ja toimivalta

4 § Oulun kaupungin organisaatio

Kaupungin hallinnolliseen organisaatioon kuuluvat konsernihallinto ja kolme toimialaa, joita ovat yhdyskunta- ja ympäristöpalvelut, hyvinvointipalvelut sekä sivistys- ja kulttuuripalvelut.

Konsernihallinnon luottamushenkilötoimielimiä ovat kaupunginhallitus, konsernijaosto, keskusvaalilautakunta ja kaupunginhallituksen tarkastustoimikunta.

Business Oulu -liikelaitos vastaa itsenäisenä liikelaitoksena elinkeinopolitiikan kehittämisestä ja toteuttamisesta sekä työllisyyspalvelujen järjestämisestä ja tuottamisesta yhdessä kaupunginhallituksen kanssa.

Yhdyskunta- ja ympäristöpalvelujen toimielimiä ovat yhdyskuntalautakunta, yhdyskuntajaosto, seudullinen joukkoliikennejaosto, rakennuslautakunta, Oulun seudun ympäristötoimi liikelaitoksen johtokunta, Oulun Vesi liikelaitoksen johtokunta ja Oulu-Koillismaan pelastusliikelaitoksen johtokunta. Oulun teknisellä liikelaitoksella ja Liikelaitos Tilakeskuksella on yhteinen liikelaitosten johtokunta.

Hyvinvointipalveluiden toimielimiä ovat hyvinvointilautakunta ja yksilöasiainjaosto.

Sivistys- ja kulttuuripalveluiden luottamushenkilötoimielin on sivistys- ja kulttuurilautakunta.

Lisäksi hallinnolliseen organisaatioon kuuluvat Oulun Tietotekniikan liikelaitoksen johtokunta sekä Liikelaitos Oulun Serviisi, joka toimii Oulun teknisen liikelaitoksen ja Liikelaitos Tilakeskuksen kanssa yhteisen johtokunnan alaisuudessa.

Hallinnon ja talouden ulkoisen tarkastuksen muodostavat tarkastuslautakunta, tilintarkastaja ja tarkastuslautakunnan alainen ulkoisen tarkastuksen yksikkö. Ulkoinen tarkastus on toimivasta johdosta ja muusta organisaatiosta riippumaton.



5 § Oulun kaupungin toimielimet ja niiden kokoonpano

Kaupunginvaltuustossa on 67 valtuutettua ja yhtä monta varavaltuutettua. Valtuusto valitsee puheenjohtajan ja päättämänsä määrän varapuheenjohtajia. Valtuuston toiminnasta on määräykset luvussa 10.

Lisäksi Oulun kaupungissa on taulukossa 1 mainitut toimielimet. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen, ellei toisin mainita.

Toimielimet	Jäsenet	Puh. joht.	Muut määräykset
Tarkastuslautakunta	10	Pj. ja varapj.	Valtuusto valitsee. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee kuntalain mukaan olla valtuutettuja. Tarkastuslautakunta voi asettaa keskuudestaan jaostoja ja päättää niiden valmistelutehtävistä.
Kaupunginhallitus	13	Pj. ja 2 varapj.	Valtuusto valitsee. Kaupunginhallituksen toimikausi on valtuuston toimikausi, ellei valtuusto erikseen toisin päättä. Kaupunginhallituksen jäsenten ja varajäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Kaupunginhallituksen puheenjohtaja on kokoaikainen.
Kaupunginhallituksen konsernijaosto	7	Pj. ja varapj.	Valtuusto valitsee. Puheenjohtaja on kaupunginhallituksen puheenjohtaja. Jäsenten tulee olla kaupunginhallituksen varsinaisia jäseniä ja varajäsenet valitaan kaupunginhallituksen varsinaisista tai varajäsenistä.
Kaupunginhallituksen tarkastustoimikunta	3 ei varajäseniä	Pj. kaupunginjohtaja	Kaupunginhallitus valitsee jäsenet, joista yksi on kaupunginhallituksen puheenjohtaja. Muut jäsenet tulee valita kaupunginhallituksen jäsenistä.
Keskusvaalilautakunta	5 *)	Pj. ja varapj.	Valtuusto valitsee. *) varajäseniä 5, varajäsenet on asetettava siihen järjestykseen, jossa he tulevat jäsenten sijaan.
Rakennuslautakunta	11	Pj. ja varapj.	Valtuusto valitsee. Puheenjohtajan tulee olla valtuutettu.
Hyvinvointilautakunta	13	Pj. ja varapj.	Valtuusto valitsee. Puheenjohtajan tulee olla valtuutettu. Jäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Puheenjohtajan tehtävä on palkkioperusteinen. Määräykset palkkioista on kirjattu osaan V luottamushenkilöiden palkkiosääntö.
Hyvinvointilautakunnan yksilöasiainjaosto	5	Pj. ja varapj.	Hyvinvointilautakunta valitsee. Jäsenten ja varajäsenten tulee olla lautakunnan varsinaisia tai varajäseniä.



Toimielimet	Jäsenet	Puh. joht.	Muut määräykset
Sivistys- ja kulttuurilautakunta	13	Pj. ja varapj.	Valtuusto valitsee. Puheenjohtajan tulee olla valtuutettu. Jäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Puheenjohtajan tehtävä on palkkioperusteinen. Määräykset palkkioista on kirjattu osaan V luottamushenkilöiden palkkiosääntö.
Yhdyskuntalautakunta	13	Pj. ja varapj.	Valtuusto valitsee. Puheenjohtajan tulee olla valtuutettu. Jäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Puheenjohtajan tehtävä on palkkioperusteinen. Määräykset palkkioista on kirjattu osaan V luottamushenkilöiden palkkiosääntö.
Yhdyskuntalautakunnan yhdyskuntajaosto	5	Pj. ja varapj.	Yhdyskuntalautakunta valitsee. Jaoston jäsenten ja varajäsenten tulee olla lautakunnan varsinaisia tai varajäseniä.
Yhdyskuntalautakunnan seudullinen joukkoliikennejaosto	13	Pj. ja varapj.	Valtuusto valitsee. Oulun kaupunki nimeää jaostoon 7 jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen. Puheenjohtajan tulee olla yhdyskuntalautakunnan jäsen. Iin, Kempeleen, Limingan, Lumijoen, Muhoksen ja Tyrnävän kunnanvaltuustot nimeävät kukin yhden (1) jäsenen ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen.
Oulu-Koillismaan pelastusliikelaitoksen johtokunta	7	Pj. ja varapj.	Kaupunginhallitus valitsee. Jäsenten valinnassa noudatetaan kuntien välistä yhteistoimintasopimusta.
Oulun seudun ympäristötoimi liikelaitoksen johtokunta	9	pj. + varapj.	Kaupunginhallitus valitsee. Jäsenten valinnassa noudatetaan kuntien välistä yhteistoimintasopimusta.
Oulun Vesi liikelaitoksen johtokunta	7	Pj. ja varapj.	Kaupunginhallitus valitsee.
Business Oulu - liikelaitoksen johtokunta	7	Pj. ja varapj.	Kaupunginhallitus valitsee. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla kaupunginhallituksen jäseniä.
Oulun Tietotekniikan liikelaitoksen johtokunta	5	Pj. ja varapj.	Kaupunginhallitus valitsee.
Liikelaitosten johtokunta	7	Pj. ja varapj.	Kaupunginhallitus valitsee. Yhteinen Liikelaitos Oulun Serviisin, Liikelaitos Oulun Tilakeskuksen ja Oulun teknisen liikelaitoksen johtokunta.

Taulukko 1: Oulun kaupungin toimielimet, 1.6.2017



6 § Kaupunginhallitus ja konsernijaosto, tehtävät ja toimivalta

6.1. Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta valtuuston hyväksymän kaupunkistrategian mukaisesti.

Kaupunginhallitus vastaa

1. kaupunkistrategian, siihen perustuvien ohjelmien ja strategisten hankkeiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta sekä päättää kaupunkistrategiaan perustuvista ohjelmista lukuun ottamatta maapoliittista ohjelmaa ja maankäytön toteuttamisohjelmaa, joista päättää kaupunginvaltuusto
2. kaupungin elinvoiman ja asukkaiden hyvinvoinnin edistämisen strategisesta ohjauksesta kaupunkistrategian mukaisesti
3. kaupunkikonsernin ohjauksesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä
4. kaupungin talouden vakaudesta ja organisaation tuloksellisesta toiminnasta
5. johtamisjärjestelmän yhteensovittamisesta ja toimivuudesta
6. edunvalvonnasta ja kumppanuusverkostoista.

Kaupunginhallitus päättää

1. kaupungin henkilöstöpolitiikasta
2. paikallisista virka- ja työehtosopimuksista, ellei se ole tältä osin siirtänyt päätösvaltaansa kaupungin muulle viranomaiselle sekä virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanosta ja suositussopimusten hyväksymisestä sekä siitä, missä laajuudessa muut viranomaiset päättävät virka- ja työehtosopimusten mukaisista palvelussuhteen ehdoista
3. henkilöstön lomautuksesta kaupunginvaltuuston hyväksymien henkilöstöpoliittisten linjausten mukaisesti
4. selityksen antamisesta valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta
5. kaupungin korvausvastuuta koskevat asiat, ellei päätösvalta kuulu muulle viranomaiselle
6. liikelaitosten ja tytäryhteisöjen omistajaohjauksesta
7. konsernia koskevista suunnitelmista, ohjeista, määräyksistä ja toimintalinjauksista
8. palveluverkkosuunnitelmasta kaupunginvaltuuston linjausten mukaisesti
9. kaupunkistrategiaan perustuvista hankintalinjauksista ja hyväksyy hankintamääräykset
10. asioista, jotka liittyvät kahden tai useamman toimielimen toimialaan lukuun ottamatta hankintoja, toimivalta yhteishankinnoista on kirjattu 39 §:ään.
11. ulkopuoliselta yhteisöltä kaupungin toimielimelle ja ulkopuoliselle yhteisölle siirrettävästä toiminnasta omistajapoliittisten linjausten mukaisesti
12. kaupungin myöntämien avustusten yleisperiaatteista ja avustuksista, jotka eivät kuulu kaupungin muun viranomaisen tehtäviin
13. konsernin valmiussuunnitelmasta
14. valtuuston ja kaupunginhallituksen luottamushenkilöiden osallistumisesta koulutus-, edustus- ja edunvalvonta tai vastaaviin tilaisuuksiin
15. toimikuntien asettamisesta ja niiden tehtävistä
16. päättää palvelutilojen hankeohjeen mukaisesta hankeselvityksestä, aikataulun ja määrärahan hyväksyy kaupunginvaltuusto
17. vastaa maapolitiikan toteuttamisesta kaupunkistrategian mukaisesti sekä maapoliittisen ohjelman ja maankäytön toteuttamisohjelman valmistelusta
18. kaupungin etuosto-oikeuden ja pakkolunastustoimenpiteiden käyttämisestä
19. maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamista maankäyttösopimuksista sekä kehittämiskorvauksen määrittämisestä ja perimättä jättämisestä



20. rakentamattomien ja rakennettujen kiinteistöjen sekä vuokramaalla olevien rakennusten ostamisesta, myymisestä ja muusta luovuttamisesta sekä päättää rajoista, joiden mukaan yhdyskuntalautakunta ja sen alaiset viranhaltijat voivat päättää edellä mainituista toimista
21. irtaimen omaisuuden myynnistä niiltä osin, kuin päätösvaltaa ei ole tässä hallintosäännössä annettu muulle toimielimelle.
22. päättää yhtiöiden ja muiden yhteisöjen sekä säätiöiden perustamisesta.

Toimivallasta ja tehtävistä henkilöstöasioissa, taloudenhoidossa sekä sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta on määräykset luvuissa 6,7 ja 9.

6.2. Kaupunginhallituksen konsernijaoston tehtävät ja toimivalta

Konsernijaosto

1. ohjaa ja valvoo omistajana, että tytäryhteisöt toimivat kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen asettamien tavoitteiden mukaisesti sekä huolehtii konsernivalvonnan toteuttamisesta
2. tekee esityksen kaupunginhallitukselle konserniohjauksen periaatteista (konserniohje, hyvä hallinto- ja johtamistapaohje)
3. tekee esityksen kaupunginhallitukselle omistajapoliittisista linjauksista sekä omistajapoliittisesta toimenpideohjelmasta
4. päättää kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen ja osakkuusyhtiöiden hallintoelimiin sekä antaa ohjeet kaupunkia yhteisöjen hallintoelimissä edustaville henkilöille kaupungin kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin
5. päättää kaupungin edustajan tytäryhteisöjen ja osakkuusyhtiöiden yhtiö- ja vuosikokouksiin ja vastaaviin sekä antaa toimiohjeet edustajille
6. päättää kaupungin konserniohjeiden mukaisen ennakkokäsityksen antamisesta tytäryhteisöjen ja osakkuusyhtiöiden osalta, kun kyseessä on periaatteellisesti laajakantoinen ja taloudellisesti merkittävä asia omistajapoliittisten linjausten rajoissa
7. seuraa ja arvioi tytäryhteisöjen hallitustyöskentelyn edellyttämää asiantuntemusta, toimialatuntemusta, kokemusta sekä riippumattomuutta
8. käsittelee ja merkitsee tiedoksi tytäryhteisöjen seurantaraportit ja muutoinkin seuraa niiden toimintaa
9. päättää konsernijaoston osallistumisesta koulutuksiin ja seminaareihin.

6.3. Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

1. vastaa poliittisesta yhteisöjohtamisesta, yhteydenpidosta kuntalaisiin ja yhteisöihin sekä viestittää kaupungin tavoitteista
2. vastaa kansallisesta ja kansainvälisestä poliittisesta edunvalvonnasta sekä osallistuu verkosto- ja sidosryhmätyöhön
3. johtaa ja kehittää kaupunginhallituksen ja sen jaostojen toimintaa
4. vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta
5. käy kaupunginjohtajan kanssa vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut
6. hyväksyy kaupunginjohtajan viranhoitoon liittyvät matkat, koulutukset ja sopimusten mukaiset virkavapaudet sekä vuosiloman.

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja toimii päätoimisena luottamushenkilönä.

7 § Konsernihallinnon tehtävät ja organisaatio

Kaupunginhallitus toimii konsernihallinnosta vastaavana toimielimenä ja siihen sovelletaan lautakuntaa koskevia hallintosäännön määräyksiä.



Konsernihallintoon kuuluu konserniohjauksen ja konsernipalveluiden yksiköt sekä sisäisen tarkastuksen yksikkö. Konsernihallinto toimii kaupunginhallituksen alaisuudessa ja sitä johtaa kaupunginjohtaja.

Konserniohjaus-yksikön tehtävä on huolehtia kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja jaostojen päätösvalmistelusta, konsernin yhteisöjen omistajaohjauksesta, kaupungin toimintaan ja poliittisen päätöksentekoon liittyvän hallinnon järjestämisestä sekä henkilöstöpolitiikasta. Konserniohjauksen tehtävät on jaettu kaupunginjohtajan, talousjohtajan ja henkilöstöjohtajan kesken.

Konsernipalvelut-yksikön tehtävänä on toimia ylimmän johdon määrittelemissä asiantuntija- ja ohjaustehtävissä ja järjestää keskitetyt asiantuntijapalvelut kaupunkikonsernille. Tehtävät ja vastuut täsmennetään kaupunginjohtajan hyväksymässä konsernihallinnon toimintaohjeessa.

7.1. Kaupunginjohtajan tehtävät

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

Kaupunginjohtaja vastaa valmistelusta kaupunginhallitukselle sekä toimii kaupunginhallituksen esittelijänä.

Kaupunginjohtaja johtaa konsernihallintoa sekä vastaa kaupunginhallituksen käsiteltäväksi tulevien konsernihallinnon asioiden valmistelusta ja esittelystä.

Kaupunginjohtajan erityisenä tehtävänä on vastata

- kaupungin elinvoiman ja kuntalaisten hyvinvoinnin edistämisestä
- kaupunkistrategian ja toteuttamishjelmien sekä palveluverkkosuunnitelman valmistelun ja täytäntöönpanon ohjauksesta
- alueellisesta, kansallisesta ja kansainvälisestä edunvalvonnasta
- omistajapolitiikasta ja hankintojen ohjauksesta
- elinkeinopolitiikan ohjauksesta sekä kaupungin kilpailukyvyyn edistämisestä
- työllisyyden edistämisestä
- maankäytön strategisesta ohjauksesta
- seutuyhteistyön edistämisestä
- Business Oulu -liikelaitoksen omistajaohjauksesta.

Yhdyskuntajohtaja, hyvinvointijohtaja, sivistys- ja kulttuurijohtaja, talousjohtaja, henkilöstöjohtaja, Business Oulu -liikelaitoksen johtaja, sisäisen tarkastuksen tarkastuspäällikkö ja erikseen nimettävät henkilöt toimivat kaupunginjohtajan alaisuudessa.

7.2. Kaupunginjohtajan toimivalta

Sen lisäksi mitä muualla on määrätty, kaupunginjohtaja päättää

1. kaupunginhallituksen sitovuustasossa olevien talousarviomäärärahojen käyttämisestä kaupunginhallituksen määräämissä rajoissa
2. kaupungin johtoryhmän kokoonpanosta ja tehtävistä
3. kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen puheenjohtajien ja varapuheenjohtajien tehtävien hoitoon liittyvistä matkoista



4. kaupungin edustajien nimeämisestä muiden kuin tytär- ja osakkuusyhtiöiden yhtiökokouksiin ja muiden yhteisöjen vastaaviin kokouksiin ja antaa toimintaohjeet.
5. kaupungille tulevan lahjoituksen ja testamentin vastaanottamisesta sekä valtionperinnön hakemisesta, käyttökohteesta sekä valtionperintönä, lahjoituksena ja testamentilla saadun omaisuuden edellyttämistä realisointitoimenpiteistä.
6. myöntää vapautuksen julkisoikeudellisen tai yksityisoikeudellisen maksun suorittamisesta, milloin se lain, asetuksen tai kaupungin sääntöjen mukaan on mahdollista eikä päätösvalta kuulu muulle kaupungin viranomaiselle
7. päättää edustustilaisuuksien järjestämisestä kaupunginhallituksen linjausten mukaisesti
8. tehtävien ja henkilöstön siirroista konsernihallinnon, toimialojen ja liikelaitosten välillä
9. konsernihallinnon toimintaohjeen
10. nimeää talousjohtajan, henkilöstöjohtajan ja sisäisen tarkastuksen päällikön varahenkilöt
11. konsernihallinnon hankinnoista ja tekee niihin liittyvät sopimukset hyväksytyjen hankintalinjausten mukaisesti
12. konsernihallinnon toimintaan liittyvistä sopimuksista, ellei toimivalta kuulu muulle viranomaiselle
13. muistakin konsernihallintoa koskevista asioista, ellei toimivalta kuulu muulle viranomaiselle.

Toimivallasta ja tehtävistä henkilöstöasioissa, taloudenhoidossa sekä sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta on määräykset luvuissa 6,7 ja 9.

7.3. Talousjohtajan tehtävät

Talousjohtajan erityisenä tehtävänä on

- vastata toiminnan ja talouden ohjauksesta
- vastata omistajapolitiikan valmistelusta sekä liikelaitosten ja yhteisöjen omistajaohjauksesta lukuun ottamatta Business Oulu -liikelaitosta.

Oulun Serviisin ja Oulun Tietotekniikka liikelaitosten johtajat toimivat talousjohtajan alaisuudessa.

8 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta

Lautakunta

1. päättää toimialansa palvelujen järjestämisestä, tuottamisesta ja kehittämisestä kaupunkistrategian ja toteuttamisohjelmien mukaisesti
2. vastaa sisäisestä sopimusohjauksesta ja valvoo palvelujen tilaamista, tuottamista sekä sopimusten noudattamista
3. toimii toimialaansa koskevan lainsäädännön tarkoituksena monijäsenenä toimielimenä ja käyttää tälle toimielimelle lainsäädännössä ja hallintosäännössä säädettyä ratkaisuvalltaa
4. käyttää kaupungin puhevaltaa toimivaltaansa kuuluvissa asioissa sekä päättää muutoksen hakemisesta tuomioistuinten ja muiden viranomaisten päätöksiin kaupunginhallituksen päättämässä rajoissa
5. vastaa toimialansa viranomaistoiminnasta sekä palveluohjauksesta
6. osallistuu toimialaansa koskevaan palveluverkko- ja investointien hankesuunnitteluun, joista päättää kaupunginhallitus.
7. päättää hallintokunnan yksittäisten toimintayksiköiden perustamisesta ja lakkauttamisesta kaupunginhallituksen hyväksymän



palveluverkkosuunnitelman ja kaupunginvaltuuston hyväksymien linjausten mukaisesti sekä päättää muusta palveluverkkosuunnitelman täytäntöönpanosta

8. valitsee palvelujen tuottajat sekä tuotantotavat
9. hyväksyy palvelujen yleiset myöntämisperiaatteet ja palveluista perittävät maksut mikäli laista, asetuksesta tai valtuuston päätöksestä muuta ei johdu
10. päättää toimialansa organisaatiosta valtuuston ja hallintosäännön määrittelemissä rajoissa
11. päättää toimialallaan siihen kohdistuvista korvausvaatimuksista
12. hyväksyy toimialaansa liittyvät sopimukset, valvoo niiden noudattamista
13. päättää avustusten myöntämisperusteista ja jaosta kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti
14. päättää toimialansa hankinnoista ja tekee niihin liittyvät sopimukset hyväksytyjen hankintalinjausten ja hankintamääräysten mukaisesti mikäli niitä ei ole päätetty yhteishankittavaksi 39 §:n mukaisesti
15. päättää irtaimen omaisuuden myynnistä talouden hoitoa täydentävien määräysten ja ohjeiden perusteiden mukaisesti.

Määräyksiä sovelletaan kaikkiin lautakuntiin lukuun ottamatta tarkastuslautakuntaa, jonka tehtävät ja toimivalta on luvussa 8 ja keskusvaalilautakuntaan.

Toimivallasta ja tehtävistä henkilöstöasioissa, taloudenhoidossa sekä sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta on määräykset luvuissa 6,7 ja 9.

9 § Lautakunnan alaisen johtajan yleiset tehtävät ja toimivalta

Hyvinvointijohtaja, sivistys- ja kulttuurijohtaja ja yhdyskuntajohtaja sekä rakennusvalvonnan johtaja (noudatetaan kohtia 1, 2 ja 5)

1. vastaa valmistelusta lautakunnalle
2. vastaa palvelujen kilpailuttamisesta, palvelusopimusneuvotteluista ja palvelusopimusten valmistelusta sekä valvoo sisäisen sopimusohjauksen toteutumista
3. vastaa toimialojen ja vastualueiden välisestä yhteistyöstä ja poikkihallinnollisesta kehittämisestä sekä monituottajamalliin liittyvästä kehittämisestä
4. hyvinvointijohtaja, sivistys- ja kulttuurijohtaja ja yhdyskuntajohtaja vastaavat toimialansa edunvalvonnasta
5. johtaa lautakunnan alaista henkilöstöä, taloutta ja toimintaa sekä toimii johtavien viranhaltijoiden esimiehenä.

Hyvinvointijohtajan, sivistys- ja kulttuurijohtajan ja yhdyskuntajohtajan esimiehenä toimii kaupunginjohtaja. Rakennusvalvonnan johtajan esimiehenä toimii yhdyskuntajohtaja.

Toimivallasta ja tehtävistä henkilöstöasioissa, taloudenhoidossa sekä sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta on määräykset luvuissa 6,7 ja 9.

10 § Hyvinvointilautakunta ja hyvinvointipalvelut toimiala

Hyvinvointilautakunta vastaa sosiaalisen hyvinvoinnin, terveyspalvelujen ja ikäihmisten hyvinvoinnin palvelujen järjestämisestä ja tuottamisesta.

Lautakunta johtaa ja kehittää toimialansa palveluja kaupunkistrategiassa ja toteuttamisohjelmissa asetettujen tavoitteiden mukaisesti, vastaa palvelujen



tuloksellisesta järjestämisestä sekä lakien ja asetusten mukaan kaupungille kuuluvien ja niihin liittyvien viranomaistehtävien järjestämisestä toimialallaan.

Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Hyvinvointilautakunnan alaisuudessa toimii yksilöasiainjaosto.

Hyvinvointilautakunnan tehtävistä ja toimivallasta on voimassa mitä 8 §:ssä määrätään.

Lautakunnan alaisuudessa toimii hyvinvointipalvelut ja se jakautuu sosiaalisen hyvinvoinnin, ikäihmisten hyvinvoinnin ja terveyspalvelujen vastuualueisiin. Hyvinvointipalvelut tuotetaan vastuualueilla ja hyvinvointikeskuksissa hyvinvointilautakunnan päättämällä tavalla.

Hyvinvointipalveluja johtaa hyvinvointijohtaja, jonka tehtävistä ja toimivallasta on voimassa mitä 9 §:ssä määrätään.

Hyvinvointipalvelujen vastuualueita johtavat sosiaalijohtaja, vanhustyönjohtaja ja terveysjohtaja.

11 § Hyvinvointilautakunnan yksilöasiainjaoston tehtävät ja toimivalta

Yksilöasiainjaosto

1. tekee hyvinvointipalvelujen toimialaan kuuluvat yksilöpäätökset, ellei toimivalta kuulu lautakunnan alaiselle viranhaltijalle
2. käsittelee hyvinvointipalveluja koskevat lakien mukaiset viranhaltijoiden päätöksistä tehdyt oikaisuvaatimukset, jotka koskevat yksilökohtaista sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja.

12 § Sivistys- ja kulttuurilautakunta ja sivistys- ja kulttuuripalvelut toimiala

Sivistys- ja kulttuurilautakunta vastaa lukion ja vapaan sivistystyön, liikunnan, kulttuurin, perusopetus- ja nuorisopalveluiden sekä varhaiskasvatuksen palvelujen järjestämisestä ja tuottamisesta.

Lautakunta johtaa ja kehittää toimialansa palveluja kaupunkistrategiassa ja toteuttamishjelmissä asetettujen tavoitteiden mukaisesti, vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä sekä vastaa lakien ja asetusten mukaan kaupungille kuuluvien palvelujen ja niihin liittyvien viranomaistehtävien järjestämisestä toimialallaan.

Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Sivistys- ja kulttuurilautakunnan tehtävistä ja toimivallasta on voimassa mitä 8 §:ssä määrätään.

Lautakunnan alaisuudessa toimii sivistys- ja kulttuuripalvelut, joka jakautuu lukion ja vapaan sivistystyön, liikunnan, kulttuurin, perusopetus- ja nuorisopalveluiden ja varhaiskasvatuksen vastuualueisiin. Sivistys- ja kulttuuripalvelut tuotetaan vastuualueilla keskitetysti tai alueellisesti sivistys- ja kulttuurilautakunnan päättämällä tavalla.



Sivistys- ja kulttuuripalveluja johtaa sivistys- ja kulttuurijohtaja, jonka tehtävistä ja toimivallasta on voimassa mitä 9 §:ssä määrätään.

13 § Yhdyskunta- ja ympäristöpalvelut toimiala

Yhdyskunta- ja ympäristöpalvelut toimiala vastaa strategisen maankäytön suunnittelusta ja ohjauksesta, kaupunkisuunnittelusta ja teknisistä palveluista, rakentamisen ohjaus-, lupa-, valvonta- ja pakkokeinopalveluista, seudullisista ympäristöpalveluista, pelastustoimesta ja vesihuollosta toiminta-alueellaan.

Yhdyskunta- ja ympäristöpalvelut toimialalle kuuluvien tehtävien järjestämisestä ja tuottamisesta vastaavat toimialoillaan yhdyskuntalautakunta, rakennuslautakunta, Oulun seudun ympäristötoimi liikelaitoksen johtokunta, Liikelaitosten johtokunta, Oulu-Koillismaan pelastusliikelaitoksen johtokunta ja Oulun Vesi liikelaitoksen johtokunta.

Yhdyskuntajohtaja toimii yhdyskunta- ja ympäristöpalvelut toimialan johtajana sekä johtaa yhdyskunta- ja ympäristöpalvelut hallintokuntaa.

14 § Yhdyskuntajohtajan erityiset tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi mitä 9 §:ssä on lautakunnan alaisen johtajan tehtäväksi ja toimivallaksi määrätty yhdyskuntajohtaja vastaa yhdyskunta- ja ympäristöpalvelut toimialan osalta

1. palveluiden järjestämisestä ja kehittämisestä kaupunkistrategian ja toteuttamisohjelmien mukaisesti
2. monialaisesta ja moniammatillisesta toimintamallista sekä resurssien kohdentamisesta
3. toimialojen välisestä yhteistyöstä ja poikkihallinnollisesta kehittämisestä sekä monituottajamalliin liittyvästä kehittämisestä
4. rakennuslautakunnan ja Oulun seudun ympäristötoimi liikelaitoksen johtokunnan talousarvion- ja suunnitelman sekä käyttösuunnitelman valmistelun koordinoinnista yhteistyössä rakennusvalvonnan johtajan ja ympäristöjohtajan kanssa
5. toimii rakennusvalvonnan johtajan, ympäristöjohtajan sekä Oulun teknisen liikelaitoksen, Oulun Tilakeskuksen, Oulu-Koillismaan pelastusliikelaitoksen ja Oulun Vesi liikelaitoksen johtajien esimiehenä.

14.1. Yhdyskunta- ja ympäristöpalvelut toimialan johtoryhmä, kokoonpano ja tehtävät

Toimialan johtoryhmän tehtävänä on

- tukea ja kehittää yhdyskunta- ja ympäristöpalvelujen johtamista, koordinoida palvelujen järjestämistä ja kehittämistä kaupunkistrategian, omistajapoliittisen ohjelman sekä palvelujen järjestämishjelman linjausten mukaisesti
- koordinoida yhdyskunta- ja ympäristöpalvelujen palvelusopimusneuvotteluita ja valvoa sisäisen sopimusohjauksen toteutumista, palvelujen tilaamista sekä sopimusten noudattamista.

Yhdyskuntajohtaja määrää toimialan johtoryhmän kokoonpanon.



15 § Yhdyskuntalautakunnan ja yhdyskunta- ja ympäristöpalvelut hallintokunnan tehtävät ja toimivalta

Yhdyskuntalautakunta vastaa strategisen maankäytön suunnittelusta ja ohjauksesta sekä kaupunkisuunnittelusta.

Lautakunta johtaa ja kehittää palveluja kaupunkistrategiassa ja toteuttamisohjelmissa asetettujen tavoitteiden mukaisesti ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Yhdyskuntalautakunnan yleisistä tehtävistä ja toimivallasta on voimassa mitä 8 §:ssä määrätään.

Yhdyskuntalautakunnan alaisuudessa toimii yhdyskuntajaosto ja seudullinen joukkoliikennejaosto.

Yhdyskuntajohtaja vastaa yhdyskuntalautakunnan alaisesta toiminnasta ja toimii esittelijänä lautakunnassa.

16 § Yhdyskuntalautakunnan erityiset tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi mitä 8 §:ssä on lautakunnan tehtäväksi määrätty yhdyskuntalautakunta

1. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä lukuun ottamatta asioita, joista päättää kaupunginvaltuusto, kaupunginhallitus tai rakennusvalvontaviranomainen taikka asioita, jotka koskevat kansallista kaupunkipuistoa, vähittäiskaupan suuryksiköitä tai kehittämisalueita
2. toimii jätelain mukaisena kunnan jätehuoltoviranomaisena
3. toimii nimettynä maankäyttö- ja rakennuslain 103 § mukaisesti kaupungin toimielimenä, joka valvoo hulevesien hallintaa ja hyväksyy hulevesiä koskevat suunnitelmat ja määräykset
4. vastaa kiinteistönmuodostamislain ja –asetuksen sekä kiinteistörekisterilain mukaisista tehtävistä
5. vastaa asunto-olojen kehittämiseen liittyvien lakien mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä
6. päättää aravalain ja asuntoja koskevien korkotukilakien sekä muiden asumiseen liittyvien erityislakien ja -asetusten mukaiset kunnan päätettäväksi kuuluvat asiat
7. päättää maaseutuelinkeinojen hallinnosta kunnissa annetun lain mukaisista kunnalle kuuluvista tehtävistä ja maatalousyrittäjän lomituspalveluista annetun lain mukaisesta lomituspalvelujen järjestämisestä
8. määrää kiinteistörekisterin pitäjän
9. päättää kiinteistötoimituksiin liittyvistä kunnan suostumuksista ja lausunnoista
10. vastaa yleiskaavan valmistelusta ja yleiskaavassa hyväksytyjen strategisten linjausten toteutumisesta
11. osallistuu maapoliittisen ohjelman ja maankäytön toteuttamisohjelman valmisteluun
12. vastaa yhdyskuntarakentamisen edellytyksistä, kuten alueiden hallinnasta, hankinnasta ja luovutuksesta, paikkatieto- ja kiinteistöinsinöörin palveluista sekä asemakaavoituksesta ja yleiskaavoituksesta



13. vastaa kunnallisteknisistä tuotteista ja palveluista, kuten kaduista, teistä, toreista, pysäköintialueista, rautateistä, puistoista, liikenteen ohjauslaitteista, liikennejärjestelmästä, pienvenesatamista ja niiden vesiväylistä sekä joukkoliikenteen edistämisestä
14. päättää kaupungille maa- ja vesialueen omistajana sekä kadunpitäjänä kuuluvista oikeuksista ja tehtävistä, kuten myymisestä, vaihtamisesta, vuokraamisesta, kiinteistökehityksestä, rasitteista, sijoitus- ja käyttöoikeuksista ja luonnonvarojen myynnistä, rakennusmaan varaamisesta sekä hallinnassaan olevien tonttien ja rakennusten kehittämisestä kaupunginhallituksen määräämissä rajoissa
15. päättää maa-alueiden ostamisesta kaupunginhallituksen määräämissä rajoissa sekä maa-alueiden vuokraamisesta kaupungin tarpeisiin
16. päättää lunastusluvan tai lunastuksen hakemisesta sekä antaa niistä pyydyt kaupungin lausunnot ja vastineet
17. hyväksyy maankäyttö- ja rakennuslain 52 §:n tarkoittamat muut kuin vaikutuksiltaan merkittävät asemakaavat
18. päättää rakennusluvan edellytyksistä suunnittelutarvealueella
19. päättää liikennejärjestelyistä sekä liikennemerkkien ja muiden liikenteen ohjaamiseksi tarkoitettujen laitteiden asettamisesta
20. myöntää avustukset yksityisteiden kunnossapitoon ja rakentamiseen
21. päättää toimialansa suunnittelu- ja urakkasopimuksista ja muista sopimuksista
22. tekee esityksen valtion viranomaiselle pysäköintivirhemaksusta ja asettaa kunnallisen pysäköinninvalvojan
23. päättää ulkopuolisille tehtävistä töistä ja tuotteista.

17 § Yhdyskuntalautakunnan alaisen yhdyskuntajaoston tehtävät ja toimivalta

Yhdyskuntajaosto päättää tielautakunnalle laissa kuuluvista tehtävistä ja valmistelee katujen nimistöasiat, sekä tekee päätökset haja-asutusalueen nimistä ja maankäyttö- ja rakennuslain 55 §:n mukaiset kunnan erillispäätökset koskien asemakaava-alueen nimimuutoksia.

18 § Yhdyskuntalautakunnan alaisen seudullisen joukkoliikennejaoston tehtävät ja toimivalta

Joukkoliikennejaosto toimii joukkoliikennelain 12 §:n 3 momentin 9 kohdan tarkoittamana seudullisena toimivaltaisena viranomaisena Oulun kaupungin, Iin, Kempeleen, Limingan, Lumijoen, Muhoksen ja Tyrnävän kuntien alueella.

Joukkoliikennejaosto vastaa kuntalain 51 §:n tarkoittama yhteisenä toimielimenä sopijakuntien muodostamalla alueella harjoitettavaan reitti- ja kutsujoukkoliikenteen lupaviranomaistoimesta, muista palvelusopimusasetuksessa ja joukkoliikennelaissa paikalliselle toimivaltaiselle lupaviranomaiselle säädetyistä tehtävistä sekä kuntien keskenään sopimista joukkoliikenteen tehtävistä.

Joukkoliikennejaosto

1. valmistelee ja tekee kunnille esityksen toimivalta-alueensa joukkoliikenteen tavoitteellisesta palvelutasosta
2. määrittelee ja toimeenpanee toimivalta-alueensa joukkoliikenteen palvelutason ja hintavelvoitteet (lipputyypit, lippujen asiakashinnat ja lipputuen osuuden) Oulun osalta ja muiden sopijakuntien omasta palvelustaan tekemien päätösten pohjalta.



3. päättää yksinomaan toimivalta-alueensa sisällä harjoitettavan joukkoliikenteen järjestämistavasta
4. päättää yksinomaan toimivalta-alueellansa harjoitettavan joukkoliikenteen hankinnasta.
5. myöntää lupaviranomaisena yksinomaan toimivalta-alueellaan harjoitettavaan reittiliikenteeseen ja kutsujoukkoliikenteeseen luvat liikenteenharjoittajien hakemuksesta
6. päättää sopijakuntien ja valtion toimivalta-alueensa joukkoliikenteeseen osoittamien tukien, avustusten ja määrärahojen hakemisesta ja käyttämisestä
7. antaa lausunnot toisen joukkoliikenteen toimivaltaisen viranomaisen toimivalta-alueeseen kuuluvasta liikenteestä
8. hoitaa muut joukkoliikennelaissa ja palvelusopimusasetuksessa paikalliselle toimivaltaiselle viranomaiselle määrättyt tehtävät.

19 § Rakennuslautakunta, erityiset tehtävät ja toimivalta

Rakennuslautakunnan tehtävänä on huolehtia maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista rakennusvalvontatoimen viranomaistehtävien suorittamisesta sekä toimia rakennusvalvontaviranomaisena.

Lautakunnan yleisiin tehtäviin ja toimivaltaan sovelletaan 8 §:n määräyksiä.

Lautakunnan tehtävänä on muualla säädetyn ja määrätyn lisäksi:

1. nimetä kaupunkikuvatyöryhmän ja katselmustyöryhmän jäsenet ja puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja
2. huolehtia rakentamista koskevan ohjauksen ja neuvonnan järjestämisestä
3. huolehtia yhteistyöstä muiden viranomaisten kanssa
4. hyväksyä alueelliset rakennustapa- ja julkisivuohjeet sekä mainostoimenpideohjeet
5. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 161 a §:n mukaisista asioista silloin kun niistä ei ole tarpeen päättää vesilain mukaisessa järjestyksessä
6. vastaa rakennusjärjestyksen valmistelusta.

19.1. Kaupunkikuvatyöryhmä ja katselmustyöryhmä

Rakennuslautakunnan apuna kaupunkikuvallisissa kysymyksissä toimii lausunnonantajana kaupunkikuvatyöryhmä.

Rakennuslautakunnan apuna rakentamista koskevien teknisten määräysten ja ohjeiden noudattamista koskevissa asioissa toimii lausunnonantajana katselmustyöryhmä.

Kaupunkikuvatyöryhmän ja katselmustyöryhmän tehtävistä päättää rakennuslautakunta.

20 § Rakennusvalvontatoimen tehtävät

Rakennusvalvontatoimen tehtävänä on valvoa kaavojen ja rakentamisen säädösten noudattamista, huolehtia rakentamista ja muita toimenpiteitä koskevien lupien käsittelystä sekä niihin ja niiden mukaiseen rakentamiseen liittyvästä ennakko-ohjauksesta, neuvonnasta ja valvonnasta.

Rakennusvalvontatoimen tulee lisäksi valvoa rakennetun ympäristön ja rakennusten kunnossapitoa ja hoitoa kuin niistä on säädetty.

Rakennusvalvontatoimi kuuluu yhdyskunta- ja ympäristöpalveluihin.



20.1. Rakennusvalvonnan johtajan erityiset tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi mitä lautakunnan alaisen johtajan yleisistä tehtävistä ja toimivallasta on 9 §:ssä määrätty rakennusvalvonnan johtaja

1. huolehtii maankäyttö- ja rakennuslaissa ja muussa lainsäädännössä rakennustarkastajalle kuuluvissa tehtävissä, jollei tehtävää tässä hallintosäännössä ole annettu muulle viranhaltijalle
2. osallistuu pysyvänä asiantuntijana kaupunkikuvatyöryhmän kokouksiin
3. vahvistaa henkilökunnan alueellisen toimivallan
4. päättää rakennusvalvonnan henkilökunnan sijoittamisesta toimintayksiköihin.

20.2. Rakennusvalvonnan viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Rakennusvalvonnan viranhaltijoiden tehtävänä on valvoa, ettei luvanvaraisiin töihin ryhdytä ilman asianmukaista lupaa.

Rakennuslautakunnan ja johtajan lisäksi on rakennusvalvonnan valvontatyötä suorittavilla viranhaltijoilla oikeus keskeyttää rakennustyö tai muu luvanvarainen työ maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitetuissa tapauksissa.

20.3. Rakennusvalvonnan henkilökunnan esteellisyys sivutoimeen

Rakennusvalvonnan henkilökunta ei saa laatia suunnitelmia Oulun kaupungin alueella tapahtuvaa rakentamista varten. Rakennusvalvonnan henkilökuntaan kuuluva ei myöskään saa olla yhteisön hallituksen jäsenenä, vastuullisena yhtiömiehenä taikka muussa johtavassa tai vastuullisessa tehtävässä tai siihen rinnastettavassa asemassa sellaisessa elinkeinotoiminnassa Oulun kaupungin alueella, jonka toimialaan kuuluu piirustusten tai suunnitelmien laatiminen, rakennustyömaan vastaavana mestarina toimiminen taikka rakennusalan töiden suorittaminen eikä muulla tavoin välittömästi tai välillisesti ryhtyä asiantuntijatehtävään tai toimenpiteeseen, jonka perusteella hänen puolueettomuutensa voi vaarantua.

Rakennuslautakunta voi erityisestä syystä myöntää yksittäistapauksessa poikkeuksen tästä kiellosta.



3. luku

Kunnallisten liikelaitosten johtokunnat ja liikelaitokset, tehtävät ja toimivalta

Oulun kaupungin kunnallisten liikelaitosten johtokuntien kokoonpanoista on määräykset 5 §:ssä.

21 § Kunnallisen liikelaitoksen johtokunnan yleiset tehtävät ja toimivalta

Johtokunta ohjaa ja valvoo liikelaitoksen toimintaa. Johtokunta vastaa liikelaitoksen hallinnon ja toiminnan sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä.

Sen lisäksi mitä kuntalain 67 §:ssä johtokunnan tehtävistä säädetään johtokunta

1. tekee esityksen kaupunginhallitukselle liikelaitoksen tuloksen käytöstä
2. vastaa siitä, että liikelaitoksen hallinto ja toiminta on järjestetty kaupunkistrategian ja toteuttamishjelmien linjausten mukaisesti
3. päättää tuotteiden, palveluiden ja lupien maksujen perusteet ellei kaupunginvaltuusto ole talousarvion hyväksymisen yhteydessä toisin päättänyt
4. päättää liikelaitoksen tarvitsemien alueiden ja toimitilojen vuokraamisesta sekä niiden hallintaan kuuluvien alueiden, rakennusten, toimitilojen ja laitteiden vuokraamisesta tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta
5. päättää irtaimen omaisuuden myynnistä talouden hoitoa täydentävien määräysten ja ohjeiden perusteiden mukaisesti
6. päättää hankinnoista sekä tekee niihin liittyvät sopimukset hankintalinjausten ja hankintamääräysten mukaisesti mikäli niitä ei ole päätetty yhteishankittavaksi 39 §:n mukaisesti ja ellei liikelaitoksen johtajan tehtävistä tässä hallintosäännössä ole toisin määrätty
7. päättää liikelaitoksen liikemerkistä ja markkinoinnissa käytettävästä aputoiminimestä
8. päättää liikelaitoksen nimen kirjoittamisen oikeutetuista
9. valvoo liikelaitoksen etua ja edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa liikelaitoksen tehtäväalueella sekä päättää muutoksenhakemisesta tuomioistuimen ja muiden viranomaisten päätöksiin.

Liikelaitosten investointimäärärahat ja –sitovuudet hyväksyy kaupunginvaltuusto talousarviokäsittelyn yhteydessä.

Toimivallasta ja tehtävistä henkilöstöasioissa, taloudenhoidossa sekä sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta on määräykset luvuissa 6,7 ja 9.

22 § Liikelaitoksen johtajan yleiset tehtävät ja toimivalta

Johtaja

1. johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa ja vastaa sen kehittämisestä ja kannattavuudesta yhteistyössä johtokunnan kanssa
2. vastaa johtokunnan päätösten täytäntöönpanosta ja antaa johtokunnalle tiedon liikelaitoksen toiminnan kannalta merkittävistä toimenpiteistä ja tapahtumista
3. huolehtii liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon asianmukaisesta toimivuudesta
4. päättää liikelaitoksen sisäisestä organisaatiosta
5. hyväksyy ja allekirjoittaa liikelaitoksen toimintaan liittyvät sopimukset, ellei hallintosäännöstä tai muista määräyksistä muuta johdu



6. päättää tuotteiden ja palveluiden hinnat johtokunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti
7. hyväksyy liikelaitokselle kuuluvat menot tai päättää liikelaitokselle tulevien menojen hyväksyjistä
8. päättää maksulykkäyksen antamisesta, helpotuksen ja vapautuksen myöntämisestä liikelaitokselle tulevan maksun, korvauksen tai muun saatavan osalta
9. käyttää puhevaltaa liikelaitoksen johtokunnan puolesta.

Toimivallasta ja tehtävistä henkilöstöasioissa, taloudenhoidossa sekä sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta on määräykset luvuissa 6,7 ja 9.

23 § Business Oulu -liikelaitos

Business Oulu -liikelaitos vastaa kaupungin elinkeino- ja työllisyyspolitiikan toteuttamisesta edistämällä alueen yritys-, työllisyys- ja elinkeinotoimintaa kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti.

Oulun kaupungin elinkeinopolitiikan tarkoituksena on luoda yrityksille ja yrittäjyydelle toimintaympäristö, joka edistää yritysten syntymistä, toimintaa, kasvua sekä kilpailukykyä ja työllisyyttä. Kaupunginhallitus yhdessä Business Oulu -liikelaitoksen kanssa vastaa edellä määritellyn elinkeinopolitiikan kehittämisestä ja toteuttamisesta. Elinkeinopolitiikkaa toteutetaan yhteistyössä alueen elinkeinoelämän toimijoiden kanssa.

Liikelaitos järjestää yrityskehityspalveluja, kehittää yritysten toimintaympäristöä ja vastaa kaupungin kansainvälisestä elinkeinomarkkinoinnista sekä edistää investointien saamista alueelle.

Oulun kaupungin työllisyyspolitiikan ja työllisyyspalveluiden toiminnan tavoitteena on kaupungin elinvoimaisuuden ja työllisyyden edistäminen. Liikelaitos vastaa toimenpiteistä työmarkkinatuen kuntavastuun osalta sekä työnantajien ja työnhakijoiden palveluiden järjestämisestä. Työllisyyspalveluja tuotetaan monialaisesti yhteistyössä yritysten, hallintokuntien ja muiden toimijoiden, kuten kolmannen sektorin kanssa.

23.1. Business Oulu -liikelaitoksen johtokunta

Sen lisäksi mitä kunnallisen liikelaitoksen johtokunnan yleisistä tehtävistä ja toimivallasta 21 §:ssä määrätään, johtokunnalla on seuraavat erityiset tehtävät ja toimivalta:

Johtokunta

1. päättää elinkeino- ja työllisyyspoliittisesta rahoituksesta kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti
2. kutsuu kokoon elinkeinoelämän edustajista koostuvan verkoston, jonka tehtävänä on tuoda yritys- ja elinkeinoelämän näkemys toteutettavaan elinkeinopolitiikkaan
3. vastaa työllisyyden ja työllistämiskäytäntöjen sekä sosiaalisen työllistämisen edistämisestä, kaupunkityöllistämisen ohjauksesta ja tekee niitä koskevat linjauseitykset kaupunginhallitukselle
4. päättää kaupungin osallistumisesta työllisyyttä edistäviin hankkeisiin ja niiden kuntarahoitusosuudesta kaupunginhallituksen periaatelinjauksen ja jatkodelegoinnin mukaisesti



5. hyväksyy yrittäjyyspalkintojen myöntämisperusteet ja valitsee palkintojen saajat.

23.2. Business Oulu -liikelaitoksen johtajan tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi mitä johtajan tehtäväksi ja toimivallaksi on 22 §:ssä määrätty, johtaja valmisteleo liikelaitoksen toimintasuunnitelman.

24 § Liikelaitos Oulun Tilakeskus

Liikelaitos Oulun Tilakeskus vastaa kaupungin omistuksessa olevista toimitiloista, rakennusomaisuuden kehittämistä, toimitilojen rakennuttamisesta, ylläpidosta ja vuokrauksesta.

Liikelaitos Oulun Tilakeskus kuuluu yhdyskunta- ja ympäristöpalvelut toimialaan. Liikelaitoksen toiminnasta vastaa liikelaitosten johtokunta.

24.1. Liikelaitosten johtokunta, Liikelaitos Oulun Tilakeskusta koskeva toimivalta

Sen lisäksi mitä kunnallisen liikelaitoksen johtokunnan yleisistä tehtävistä ja toimivallasta 21 §:ssä määrätään, johtokunnalla on seuraavat erityiset tehtävät ja toimivalta:

Johtokunta Liikelaitos Oulun Tilakeskuksen osalta

1. ohjaa ja valvoo liikelaitoksen hallinnassa olevan kiinteistö- ja tilaomaisuuden tuottavuutta ja tehokasta käyttöä sekä asettaa toiminnalle tavoitteet ja seuraa niiden toteutumista
2. tekee vuosittain kaupunginhallitukselle esityksen peruspääoman muutoksesta, jolla määritellään erillisinvestointien rahoitusosuus
3. päättää kaupungin omistukseen tulevien rakennettujen kiinteistöjen ja rakennusten ostamisesta kaupunginvaltuuston vahvistamissa rajoissa
4. päättää liikelaitoksen hallinnoimien rakennettujen kiinteistöjen, rakennusten ja jälleen vuokrattavien toimitilaosakehuoneistojen vuokrauksesta sekä tilaliikelaitoksen yleisistä vuokra- ja hinnoitteluperiaatteista
5. päättää kustannustehokkaasti talonrakennuskorjaushankkeiden, lukuun ottamatta erillisinvestointihankkeita, työohjelmat ja kustannusarviot
6. hyväksyy kustannustehokkaasti L2 -luonnossuunnitelmat sekä rakennusosavaruuden kaupunginvaltuuston hyväksymien erillisinvestointihankeohjeiden mukaisesti.

25 § Oulu-Koillismaan pelastusliikelaitos

Oulu-Koillismaan pelastusliikelaitos tuottaa toiminta-alueellaan asukkaiden turvallisuuteen ja elinympäristön suojaamiseen, onnettomuuksien ehkäisyyn, pelastustoimintaan ja väestönsuojeluun kuuluvat palvelut laadukkaasti, tehokkaasti ja voimavarat tarkoituksenmukaisesti yhdistäen.

Oulu-Koillismaan pelastusliikelaitoksen toiminnassa noudatetaan kuntien välistä yhteistoimintasopimusta.

Oulu-Koillismaan pelastusliikelaitos kuuluu yhdyskunta- ja ympäristöpalvelut toimialaan.



Toiminta-alueeseen kuuluvat Oulu-Koillismaan pelastusliikelaitoksen yhteistoiminta-alueeseen kuuluvat kunnat.

25.1. Oulu-Koillismaan pelastusliikelaitoksen johtokunta

Sen lisäksi mitä kunnallisen liikelaitoksen johtokunnan yleisistä tehtävistä ja toimivallasta 21 §:ssä määrätään, johtokunnalla on seuraavat erityiset tehtävät ja toimivalta:

Johtokunta

1. toimii Oulu-Koillismaan alueen ylimpänä monijäsenisenä pelastusviranomaisena ja käyttää sitä toimivaltaa, mikä eri laeissa, asetuksissa ja muissa määräyksissä on alueen pelastustoimelle määrätty
2. päättää pelastustoimen palvelutasosta
3. päättää pelastustoimen uhkasakon ja teettämisuhan asettamisesta.

25.2. Oulu-Koillismaan pelastusliikelaitoksen neuvottelukunta

Oulu-Koillismaan pelastusliikelaitoksen neuvottelukunta toimii alueen kuntien neuvoa antavana yhteiselimenä pelastusliikelaitoksen toiminnan suunnittelua, talousarviota, investointien valmistelua ja palvelutason määrittelyä koskevissa asioissa.

Jäsenten valinnassa noudatetaan kuntien välistä yhteistoimintasopimusta.

Neuvottelukunnan kokouksissa toimii esittelijänä pelastusjohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija.

Neuvottelukunta voivat kutsua kokouksiinsa asiantuntijoita.

25.3. Oulu-Koillismaan pelastusliikelaitoksen johtajan tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi mitä johtajan tehtäväksi ja toimivallaksi on 22 §:ssä määrätty pelastusjohtaja toimii alueen pelastusviranomaisena ja päättää pelastusviranomaisina toimivista viranhaltijoista.

26 § Oulun seudun ympäristötoimi

Oulun seudun ympäristötoimi liikelaitoksen johtokunta ohjaa ja valvoo kuntien toimialaan kuuluvaa ympäristönsuojelua, ympäristöterveydenhuoltoa ja muuta ympäristöhallintoa sekä tuottaa niitä koskevat palvelut.

Oulun seudun ympäristötoimi liikelaitos kuuluu yhdyskunta- ja ympäristöpalvelut toimialaan. Liikelaitoksen johtajan tehtäviin ja toimivaltaan sovelletaan mitä on 22 §:ssä määrätty.

26.1. Oulun seudun ympäristötoimi liikelaitoksen johtokunta

Sen lisäksi mitä kunnallisen liikelaitoksen johtokunnan yleisistä tehtävistä ja toimivallasta 21 §:ssä määrätään, johtokunnalla on seuraavat erityiset tehtävät ja toimivalta:

Johtokunta

1. toimii kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena



2. toimii maa-aineslain tarkoittamana kunnan lupaviranomaisena ja kunnan valvontaviranomaisena
3. päättää luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja rauhoituksen lakkauttamisesta sekä edistää luonnonsuojelulain tarkoittamaa luonnon- ja maisemansuojelua kunnan alueella
4. toimii terveydensuojelulain tarkoittamana kunnan terveydensuojeluviranomaisena
5. toimii elintarvikelain tarkoittamana kunnan valvontaviranomaisena
6. hoitaa tupakkalaissa mainitut kunnalle kuuluvat tehtävät
7. hoitaa eläinlääkintähuoltolaissa mainitut kunnalle kuuluvat tehtävät
8. hoitaa eläinsuojelulaissa ja eläintautilaissa mainitut kunnalle kuuluvat tehtävät
9. toimii ulkoilulain tarkoittamana kunnan leirintäalueviranomaisena
10. toimii lääkelaissa tarkoitettuna kunnan viranomaisena, joka hoitaa nikotiinivalmisteiden myynnistä kunnalle kuuluvat asiat.
11. edustaa sopimuskuntia ja käyttää sopimuskuntien puhevaltaa ympäristötoimen tehtäväalueella
12. hyväksyy kestävän kehityksen tunnustuspalkinnon jakosäännön ja valitsee palkinnon saaja.

27 § Oulun tekninen liikelaitos

Oulun tekninen liikelaitos tuottaa yleisten alueiden ylläpito- ja rakentamispalveluja, työkone- ja kuljetuspalveluja, rakennuttamis-, mittaus- ja tutkimuspalveluja, kiinteistöpalveluja (ml. toimitila- ja käyttäjäpalvelut) sekä logistiikkapalveluja.

Oulun tekninen liikelaitos kuuluu yhdyskunta- ja ympäristöpalvelut toimialaan.

Liikelaitoksen toiminnasta vastaa liikelaitosten johtokunta. Liikelaitosten johtokunnan Oulun teknistä liikelaitosta koskeviin tehtäviin ja toimivaltaan sovelletaan mitä kunnallisen liikelaitoksen johtokunnan yleisistä tehtävistä ja toimivallasta on 21 §:ssä määrätty. Liikelaitoksen johtajan tehtäviin ja toimivaltaan sovelletaan mitä on 22 §:ssä määrätty.

28 § Oulun Vesi liikelaitos

Oulun Vesi liikelaitos on Oulun kaupunkikonserniin kuuluva kunnallinen liikelaitos ja se vastaa vesihuoltolain mukaisena vesihuoltolaitoksena toiminta-alueensa vesihuollosta.

Oulun Vesi liikelaitos kuuluu yhdyskunta- ja ympäristöpalvelut toimialaan.

Liikelaitoksen toiminnasta vastaa Oulun Vesi liikelaitoksen johtokunta. Johtokunnan tehtäviin ja toimivaltaan sovelletaan mitä kunnallisen liikelaitoksen johtokunnan yleisistä tehtävistä ja toimivallasta on 21 §:ssä määrätty. Liikelaitoksen johtajan tehtäviin ja toimivaltaan sovelletaan mitä on 22 §:ssä määrätty.

29 § Liikelaitos Oulun Serviisi

Liikelaitos Oulun Serviisi vastaa Oulun kaupungin konserniin kuuluvana kunnallisena liikelaitoksena ateria- ja puhtauspalvelujen hoitamisesta monituottajamallilla kaupunkistrategian ja omistajapoliittisen ohjelman linjausten mukaisesti.



Liikelaitoksen toiminnasta vastaa liikelaitosten johtokunta. Liikelaitosten johtokunnan Liikelaitos Oulun Serviisiä koskeviin tehtäviin ja toimivaltaan sovelletaan mitä kunnallisen liikelaitoksen johtokunnan yleisistä tehtävistä ja toimivallasta on 21 §:ssä määrätty.

29.1. Liikelaitos Oulun Serviisin johtajan tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi mitä johtajan tehtäväksi ja toimivallaksi on 22 §:ssä määrätty, johtaja päättää liikelaitoksen hankinnoista mukaan lukien peruskunnan ja liikelaitosten ateria- ja puhtauspalvelujen hankinnat sekä hankinnan kohteista kaupungin omistajapoliittisen ohjelman, hankintalinjausten ja hankintamääräysten sekä hankintakäsikirjan ja liikelaitoksen liiketoimintasuunnitelman linjausten mukaisesti ja valvoo ulkoisten sopimusten toteutumista tilaajavastuulla.

30 § Oulun Tietotekniikka liikelaitos

Oulun Tietotekniikka liikelaitos tuottaa Oulun kaupungin konserniin kuuluvana kunnallisena liikelaitoksena laadukkaita tietoteknisiä palveluja.

Liikelaitoksen toiminnasta vastaa Oulun Tietotekniikka liikelaitoksen johtokunta ja sen tehtäviin sovelletaan mitä kunnallisen liikelaitoksen johtokunnan yleisistä tehtävistä ja toimivallasta on 21 §:ssä määrätty. Liikelaitoksen johtajan tehtäviin ja toimivaltaan sovelletaan mitä on 22 §:ssä määrätty.



4. luku

Muut toimielimet

31 § Rakennustoimikunnat, tehtävä ja toimivalta

Kaupunginhallitus voi asettaa enintään toimikauttaan vastaavaksi ajaksi rakennustoimikunnan valtuuston päättämän kaupungin omistukseen tulevan rakennuksen tai laitoksen rakennuttamista varten.

Kaupunginhallitus valitsee luottamushenkilöistä ja viranhaltijoista koostuvan toimikunnan jäsenet, nimeää sille puheenjohtajan, varapuheenjohtajan sekä esittelijät. Toimikunta valitsee kaupungin viranhaltijoista sihteerin.

Kuntalain 91 §:n nojalla kaupunginhallitus siirtää hankkeen toteuttamisessa tarvittavaa toimivaltaa rakennustoimikunnalle tai nimeämilleen viranhaltijoille.

Mikäli hallintosäännön määräys toimivallan osalta on ristiriidassa tämän määräyksen kanssa, syrjäyttää tämä määräys ristiriitaiset toimivaltamääräykset.

Kaupungin palveluksessa olevat viranhaltijat ja työntekijät ovat velvollisia suorittamaan toimikunnan toimialaan kuuluvia töitä oman kelpoisuutensa ja toimenkuvansa rajoissa.

Toimikunnan toiminnassa on noudatettava kuntalain ja kaupungin hallintosäännön määräyksiä, esittelyssä, päätöksenteossa, pöytäkirjan laatimisessa, pöytäkirjan tarkastamisessa ja otto-oikeuden käyttämisessä.

32 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista määrätään vaalilaissa.

33 § Vaikuttamistoimielimet

Kaupungilla on Oulun Nuorten Edustajisto ONE (nuorisovaltuusto), vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus.



5. luku **Muut määräykset**

34 § Valmistelu ja esittely

Valmistelusta vastaavat ja esittelijänä toimivat seuraavat viranhaltijat tai heidän määräämänsä viranhaltijat:

- kaupunginhallituksessa ja sen alaisissa jaostoissa kaupunginjohtaja ja tarkastustoimikunnassa tarkastuspäällikkö
- hyvinvointilautakunnassa hyvinvointijohtaja ja yksilöasiainjaostossa jaoston nimeämät viranhaltijat
- sivistys- ja kulttuurilautakunnassa sivistys- ja kulttuurijohtaja
- yhdyskuntalautakunnassa ja sen alaisissa jaostoissa yhdyskuntajohtaja
- rakennuslautakunnassa rakennusvalvonnan johtaja
- johtokunnassa liikelaitoksen johtaja
- tarkastuslautakunnan osalta määräykset ovat luvussa 8.

Toimielin voi antaa yksittäisen asian esittelyn myös muulle kaupungin viranhaltijalle. Asiaa ei voi kuitenkaan esitellä kaupunginhallitukselle henkilö, joka on esitellyt sen lautakunnalle.

Esittelystä on muutoin voimassa mitä 132 §:ssä sanotaan.

35 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja voi päätöksellään siirtää tässä hallintosäännössä mainittuja tehtäviään ja päätösvaltaansa kaupungin muulle viranomaiselle.

Viranomaiset voivat päätöksellään siirtää tässä hallintosäännössä mainittua toimivaltaa toimielimen alaisille viranhaltijoille sekä erityisestä syystä myös kaupungin muille viranhaltijoille, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

Toimielimen tai viranhaltijan on pidettävä rekisteriä niistä asioista, joissa toimivaltaa on siirretty.

Toimivallan siirtämiseen oikeutettu toimielin tai viranhaltija asettaa tarvittaessa aiheelliseksi katsomansa rajoitukset toimivallan käyttöön ja antaa yleisiä ohjeita.

36 § Asian ottaminen toimielimen käsiteltäväksi

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

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

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi hyvinvointijohtaja, sivistys- ja kulttuurijohtaja, yhdyskuntajohtaja ja rakennusvalvonnan johtaja.



Asian ottamisesta johtokunnan käsiteltäväksi voi päättää johtokunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi liikelaitoksen johtaja.

Tarkastuslautakunnan ja tarkastuslautakunnan puheenjohtajan otto-oikeudesta säädetään luvussa 8.

37 § Otto-oikeuden rajoitus

Oulun kaupungin viranomaisella ei ole kuntalain 92 §:ssä tarkoitettua otto-oikeutta joukkoliikennejaoston käsittelemiin asioihin lukuun ottamatta päätösten laillisuusvalvonnan edellyttämää otto-oikeutta.

38 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Seuraavista päätöksistä on ilmoitettava viranomaiselle, jolla on oikeus ottaa asia ylemmän viranomaisen käsiteltäväksi:

1. toimielimien päätöspöytäkirjat,
2. määräaikaiseen palvelussuhteeseen ottamista koskevat päätökset, jos päätöksellä ylittyy 2 vuoden yhtäjaksoinen määräaika yhdellä tai useammalla virkamääräyksellä tai työsopimuksella,
3. toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen ja vakinaiseen virkasuhteeseen ottamista koskevat päätökset,
4. urakat joiden arvo ylittää 250.000 euroa,
5. palveluhankinnat joiden arvo ylittää 120.000 euroa ja
6. muut sopimukset joiden arvo ylittää 120.000 euroa.

Mikäli päätöksistä on ilmoitettava, on ilmoitus tehtävä seitsemän (7) päivän kuluessa toimielimen tai viranhaltijan päätöksenteosta niille viranomaisille, joilla on otto-oikeus.

Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan panna täytäntöön, jollei otto-oikeuden käyttäjä ole täytäntöönpanoa kieltänyt.

Sen estämättä, mitä 1 momentissa määrätään, voivat ne joilla on otto-oikeus, ottaa muunkin päätöksen ylemmän viranomaisen käsittelyyn.

39 § Toimivalta yhteishankinnoissa

Yhteishankittavista hankinnoista ja niihin liittyvistä toimintatavoista, sopimuksista ja sitoumuksista päättää kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtaja voi siirtää hankintapäätöstä koskevan toimivallan muulle viranomaiselle.

Yhteishankinnoilla tarkoitetaan hankintoja, jotka ovat päätetty keskitetysti kilpailutettavaksi. Tyypillisesti keskitettävät hankinnat palvelevat kahta tai useampaa kaupungin toimielintä tai koko kaupunkikonsernia. Keskitettyjen hankintojen sopimukset sitovat Oulun kaupunkia, eikä niitä saa kilpailuttaa uudelleen.

40 § Hankintaoikaisun käsittelevä viranomainen

Hankintaoikaisun käsittelee päätöksen tehnyt viranomainen.



41 § Kaupungin puhevallan käyttäminen

Kaupunginhallitus käyttää kaupungin puhevaltaa, jollei sitä ole annettu muulle viranomaiselle.

42 § Toimielimen puolesta allekirjoitettavat asiakirjat

Valtuuston ja kaupunginhallituksen puolesta tehtävät kirjalliset sopimukset ja sen puolesta annettavat sitoumukset sekä toimituskirjat, kirjelmät ja valtakirjat allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja ja varmentaa talousjohtaja, henkilöstöjohtaja, kaupunginlakimies tai hallintolakimiehet, jollei kaupunginhallitus ole valtuuttanut siihen toisia henkilöitä.

Muun toimielimen puolesta tehtävät kirjalliset sopimukset ja sen puolesta annettavat sitoumukset sekä toimituskirjat, kirjelmät ja valtakirjat allekirjoitetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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.

43 § Toimivalta asiakirjan antamisesta päättämisessä

Viranomaisen asiakirjan antaa se viranhaltija, jonka tehtäviin asiakirjapyyntöön kohteena olevan asian hoitaminen kuuluu.

Mikäli asiakirjapyyntö ratkaiseminen edellyttää muutoksenhakukelpoisen päätöksen antamista, antaa päätöksen kaupunginjohtaja, toimialan johtaja, liikelaitoksen johtaja tai rakennusvalvonnan johtaja. Toimielin voi päättää, että myös muulla viranhaltijalla on oikeus antaa asiakirjapyyntöä koskeva muutoksenhakukelpoinen päätös.

44 § Asiakirjoista ja toimenpiteistä perittävät maksut

Kaupungin viranomaisten asiakirjoista, joiden lunastusmaksuista ei ole toisin lainsäädännössä tai toimielimen päätöksellä määrätty, peritään kaupungille maksuja seuraavien perusteiden mukaan.

Maksuttomat asiakirjat ja tietoluovutukset

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaan asiakirjan antamisesta ei peritä maksua, kun:

1. asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti
2. asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi
3. julkinen sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään tiedon pyytäjälle sähköpostitse
4. sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään asianosaiselle sähköpostitse
5. pyydetyn asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvoitteen piiriin.



Tavanomaisen asiakirjan/tiedon antaminen

Tavanomaisena asiakirjapyyntönä pidetään sellaisen asiakirjan luovuttamista, joka on kokonaan julkinen tai josta salassa pidettävät osat ovat vaivatta poistettavissa. Asiakirjan on oltava lisäksi yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen käytössä olevan asiakirjaluokittelun ja asiakirjan tunnisteiden avulla tai sähköisesti yllä pidetyn rekisterin hakutoimintojen avulla. Kun kyse on tavanomaisesta asiakirjapyyntöstä, tiedon esille hakemisesta ja salassa pidettävien osien poistamisesta aiheutuneita kustannuksia ei peritä. Tiedot voidaan antaa kopiona, tulosteena, teknisen käyttöyhteyden avulla ja muuten sähköisesti.

Peruste	Maksu €
asiakirjajäljennös	
ensimmäiseltä A4 -kokoiselta sivulta	2,00 €
kultakin seuraavalta samaa asiakirjaa koskevalta sivulta	1,00 €
yhdestä asiakirjasta perittävä enimmäismäärä on kuitenkin	70,00 €

Pöytäkirjanotteeseen ja asiakirjajäljennökseen sisältyy oikeaksi todistaminen.

Tieteellisiä tai historiallisia yms. tutkimuksia tekeville arkistoasiakirjoista annetut kopiot	
A4 -kokoiselta sivulta	0,50 €
A3 -kokoiselta sivulta	0,80 €

Erytistoimenpiteitä vaativan tiedon antaminen

Erytistoimenpiteitä vaativia ovat tilanteet, joissa asiakirjan esille haku ei ole mahdollinen tavanomaisilla keinoilla. Pyydetty asiakirja-aineisto on laaja tai asiakirjojen määrästä riippumatta, siinä on paljon asiakirjan eri osissa salassa pidettävää tietoa, asiakirjan tuottaminen annettavaan muotoon vaatii tavanomaista enemmän työtä. Erytistoimenpiteitä vaativia ovat lisäksi tilanteet, joissa tarvitaan erityisiä automaattisen tietojenkäsittelyn haku-, seulonta-, yhdistely- ja tulostusominaisuuksia.

Asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään aikaan perustuva maksu perusmaksu tiedonhaun vaativuuden mukaan	
Normaali tiedonhaku	20,00 €/h
Vaativa tiedonhaku	30,00 €/h
Perusmaksun lisäksi peritään kultakin sivulta	0,50 €
- Värikopiona	1,00 €

Jos aineistoa käytetään tieteelliseen tutkimukseen, peritään maksu 50 prosentilla alennettuna. Alennuksen myöntämisen edellytyksenä on oppi- tai tutkimuslaitoksen hyväksymä tutkimussuunnitelma.

Toimitusaika

Asiakirjat toimitetaan pääsääntöisesti viimeistään kahden viikon kuluessa pyynnön esittämisestä. Poikkeuksellisten laajat ja vaikeasti löydettävät asiakirjapyyntöjä käsitellään kuukauden kuluessa pyynnön esittämisestä.

45 § Haasteiden ja todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Valtuuston ja kaupunginhallituksen toimivaltaan kuuluvat todisteelliset tiedonannot ja haasteet vastaanottaa kaupunginjohtaja, talousjohtaja, henkilöstöjohtaja, kaupunginlakimies ja hallintolakimiehet.

Muu toimielin päättää toimialansa osalta, ketkä ottavat vastaan sen toimivaltaan kuuluvia todisteellisiä tiedonantoja ja haasteita.



46 § Viestintä

Kaupunginhallitus ohjaa kaupungin viestintää.

Konsernihallinto vastaa kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja konsernihallinnon tiedottamisesta.

Toimialat vastaavat oman toimialansa tiedottamisen sisällöistä.

47 § Kaupunginvaakunan käyttö

Viestintäjohtaja valvoo ja ohjeistaa kaupunginvaakunan käyttöä.

48 § Asiakirjahallinnon järjestäminen

48.1. Kaupunginhallituksen tehtävät

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

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta
2. määrää kaupungin asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan
3. hyväksyy asiakirjahallinnon hoitamista koskevat yleiset periaatteet.

48.2. Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

1. vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta kaupunginhallituksen hyväksymien yleisten periaatteiden mukaisesti
3. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa
4. hyväksyy kaupungin tiedonohjaussuunnitelmat
5. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
6. laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeet ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti
7. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

48.3. Hallintokunnan asiakirjahallinnon tehtävät

Hallintokunta huolehtii tiedonohjaussuunnitelmien laatimisesta ja asiakirjatietojen hoitamisesta omalla toimialallaan annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti. Hallintokunnan johtaja nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan.



49 § Aloiteoikeus

Kunnan asukkaalla sekä kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kunnan 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.

50 § Aloitteen käsittely ja aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Toimivaltainen viranomainen käsittelee kunnan asukkaiden ja jäsenten tekemät aloitteet.

Aloitteeseen on vastattava kolmen kuukauden sisällä aloitteen vireille saattamisesta. Mikäli vastauksen antaminen viivästyy, täytyy aloitteentekijälle ilmoittaa käsittelyn viivästymisen syy, arvioitu käsittelyaika ja aloitetta valmistelevan henkilön yhteystiedot.

Kaupunginhallitus esittää kolme kertaa vuodessa valtuustolle yhteenvedon kaupungille tehdyistä aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä.

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

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



6. luku Toimivalta henkilöstöasioissa

51 § Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan, ellei kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa, työsopimuslaissa taikka muussa laissa muuta määrätä kunnalliseen palvelussuhteeseen ottamisesta taikka kunnallisesta viranhaltijasta tai työntekijästä.

Niissä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/03) tai muussa laissa, päättää kaupunginhallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai tässä hallintosäännössä muuta määrätty.

52 § Palvelussuhde

Kaupunginjohtajan ja kaupunginreviisorin valitsee virkaansa kaupunginvaltuusto.

Kaupunginhallitus vahvistaa kaupunginjohtajan viran kelpoisuusehdot, palkkauksen ja virkavaalin sekä päättää kaupunginjohtajan tehtävistä, vastuista ja sijaisjärjestelyistä siltä osin kun niitä ei ole määritelty tässä hallintosäännössä.

Hyvinvointijohtajan, sivistys- ja kulttuurijohtajan, yhdyskuntajohtajan, Business Oulu -liikelaitoksen johtajan valitsee virkaansa kaupunginhallitus.

Kaupunginhallitus vahvistaa hyvinvointijohtajan, sivistys- ja kulttuurijohtajan ja yhdyskuntajohtajan viran kelpoisuusehdot, palkkauksen ja virkavaalin. Business Oulu -liikelaitoksen johtajan palkkauksesta päättää kaupunginhallitus ja muista palvelussuhteen ehdoista kaupunginjohtaja.

Kaupunginhallitus ja lautakunta pl. tarkastuslautakunta:

1. päättää alaistensa virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta, kelpoisuusehdoista, ja virkanimikkeiden muuttamisesta sekä toistaiseksi voimassaolevista työsopimussuhteista, niiden kelpoisuusehdoista ja nimikkeistä
2. valitsee alaisensa henkilökunnan
3. päättää johtajan viranhoitoon liittyvistä sijaisuusjärjestelyistä
4. päättää alaisensa henkilökunnan osalta
 - a. virka- ja työehtosopimusten mukaisista palvelussuhteen ehdoista
 - b. asiat, jotka kuuluvat työnantajan päätösvaltaan

Johtokunta:

1. valitsee ja irtisanoo liikelaitoksen johtajan lukuun ottamatta Business Oulu -liikelaitoksen johtajaa
2. määrää liikelaitoksen johtajalle sijaisen, joka hoitaa liikelaitoksen johtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen
3. päättää alaistensa virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta, kelpoisuusehdoista, ja virkanimikkeiden muuttamisesta siltä osin kun niitä ei ole määrätty tässä hallintosäännössä

**Liikelaitoksen johtaja:**

1. valitsee alaisensa henkilökunnan ja päättää henkilökuntaan kuuluvien tehtävistä ja sijoittumisesta ja nimeää vastuuhenkilöt.
2. päättää alaisensa henkilökunnan osalta
 - a. virka- ja työehtosopimusten mukaisista palvelussuhteen ehtoista kaupunginhallituksen määräämässä laajuudessa
 - b. asioista, jotka kuuluvat työnantajan päätösvaltaan

Hallintokunnan johtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. viran tai työtehtävän haettavaksi julistamisesta,
2. hakuajan jatkamisesta tai uudesta hausta sekä
3. viroista ja työtehtävistä, joihin sovelletaan lakia lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä.
4. turvallisuus selvityksen tekemisestä.

53 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä

Virkasuhteeseen voidaan ottaa henkilö vain julkisella hakumenettelyllä, ellei kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentin tai tämän pykälän 2 tai 3 momentin määräyksistä muuta johdu.

Ilman julkista hakumenettelyä henkilö voidaan ottaa vakinaiseen virkasuhteeseen, jos hänellä on vakinainen virka- tai työsuhde Oulun kaupungin palveluksessa ja rekrytointi edistää työkiertoa tai toimintojen uudelleenjärjestelyä.

Toisessa momentissa olevaa hakumenettelyä sovelletaan Oulun kaupungin perustaman tytäryhtiön vakinaiseen henkilöstöön vuoden ajan siirtymisestä lukien.

Vakinainen työsuhteinen henkilö voidaan ottaa ilman hakumenettelyä siihen vakinaiseen virkaan, mihin hänen työhönsä kuuluvat tehtävät pääosin siirretään ja hän täyttää viran kelpoisuusehdot.

Hakumenettelyssä haku aika on vähintään 14 päivää hakuilmoituksen julkistamispäivästä lukien.

54 § Hakemus ja sen täydentäminen

Jos hakemus toimitetaan sähköisesti muutoin kuin sähköisesti allekirjoitettuna, on ennen valinnan suorittamista varmistettava hakemuksen oikeellisuudesta.

Asiakirjojen täydentämisestä määrätään hallintolaissa.

55 § Kielitaito

Virassa tai työsuhteessa vaadittavasta kielitaidosta määrätään laissa julkisyhteisöjen henkilöstöltä vaadittavasta kielitaidosta.

56 § Palvelussuhteeseen ottaminen ja täyttämättä jättäminen

Valitseva viranomainen päättää viran tai työsuhteen täyttämättä jättämisestä.



57 § Virkavaalin tai valinnan vahvistaminen

Valitseva viranomainen vahvistaa ehdollisesti suoritettun virkavaalin tai valinnan. Mikäli virkavaalin on suorittanut monijäseninen toimielin, se voi päätöksellään siirtää virkavaalin vahvistamisen alaiselleen viranhaltijalle. Kaupunginjohtajan virkavaalin vahvistamisesta on määräykset 52 §:ssä ja kaupunginrevisorin virkavaalin vahvistamisesta on määräykset 80 §:ssä.

Koeajan käytöstä päättää valinnan suorittava viranomainen tai työsuhteesta päättävä työnantajan edustaja.

58 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Hallintokunnan johtaja päättää hallintokunnan sisällä viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen (kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa).

Kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä (viranomainen) päättää viran ja viranhaltijan siirrosta hallintokunnasta toiseen.

59 § Palvelussuhteen päättäminen

Viranhaltijan ja työntekijän irtisanoo ja palvelussuhteen purkaa tai myöntää eron viranomainen tai se työnantajan edustaja, jolla tuolloin on toimivalta ottaa vastaava viranhaltija tai työntekijä.

60 § Tehtävien hoidosta pidättäminen

Asianomainen toimielin päättää viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä. Hallintokunnan johtaja päättää viranhaltijan väliaikaisesta virasta pidättämisestä.

Kaupunginjohtaja päättää toimialan johtajien ja liikelaitosten johtajien väliaikaisesta virasta pidättämisestä.

Kaupunginjohtajan virasta pidättämisestä säädetään kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 48 §:ssä.

61 § Sivutoimi

Asianomainen toimielin tai sen määräämä viranomainen päättää sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä.

Sivutoimi-ilmoitus tehdään hallintokunnan johtajalle tai hänen määräämälle.

62 § Työelämän yksityisyyden suojasta annetun lain (13.8.2004/759) mukainen toimivaltainen viranomainen

Hallintokunnan johtaja tai hänen määräämänsä viranomainen päättää

1. kuka hallintokunnan henkilökuntaan kuuluva saa käsitellä henkilöstön terveystietoja
2. tehtävät, joissa voidaan vaatia huumausainetestauksen todistusta
3. kamera- ja kulunvalvonnasta



II OSA TALOUS JA VALVONTA

7. luku

Taloudenhoito

Kuntalain luvussa 13 säädetään kunnan talouden hoidosta. Kirjanpito on hoidettava kuntalain, kirjanpitolain ja -asetuksen sekä kirjanpitolausunkunnan kuntajaoston antamien ohjeiden ja lausuntojen mukaisesti.

Tässä luvussa hallintokunnalla tarkoitetaan lautakuntien ja johtokuntien alaisia yksiköitä.

63 § Talousarvio ja -suunnitelma

Valtuusto hyväksyy talousarviossa lautakunnille sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä euromääräiset sitovuudet. Johtokunnille valtuusto hyväksyy talousarvion sitovat erät sekä sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet. Talousarviossa valtuusto hyväksyy Oulu-konsernin tytäryhteisöille, kuntayhtymille ja säätiöille tulostavoitteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy vuosittain talousarvion suunnitteluohjeet. Ohjeet sisältävät suunnittelukehykset. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa kaupunginhallituksen hyväksymän aikataulun mukaan.

Johtokunta hyväksyy vuoden loppuun mennessä valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

64 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus hyväksyy talousarvion täytäntöönpano-ohjeet. Toimielimet hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Toimielin hyväksyy käyttösuunnitelman vähintään vastuualueittain. Hallintokunnan johtaja voi hyväksyä tarkemman tason käyttösuunnitelman ja vuoden aikana tehtävät talousarviomuutokset valtuuston hyväksymän sitovuuden sisällä.

65 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimillä, johtavilla viranhaltijoilla ja esimiehillä on johtamansa toiminnan osalta vastuu toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta.

Toimielimet raportoivat kaupunginhallitukselle ja valtuustolle taloudesta ja toiminnasta sekä laativat ennusteet talousarvion toteutumisesta konsernihallinnon talouspäällikön hyväksymän aikataulun mukaisesti. Talousarvion toteutumista seurataan vähintään valtuuston asettamien sitovien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden tarkkuudella.

Lisäksi toimielimet ja konserniin kuuluvat tytäryhteisöt ja osakkuusyhtiöt raportoivat neljännesvuosittain konsernihallinnon talouspäällikön hyväksymän aikataulun mukaan kaupunginhallitukselle ja valtuustolle taloudesta ja toiminnasta.



66 § Talousarvion sitovuus

Talousarvion sitovia eriä ovat valtuuston hyväksymät toiminnan ja talouden tavoitteet sekä euromääräiset sitovuudet.

Määrärahat ja tuloarviot voidaan talousarviossa määrätä sitoviksi joko brutto- tai nettoperiaatteen mukaan. Talousarvion yhteydessä valtuusto päättää sitovuustasosta.

67 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana.

Johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista. Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden osalta muutoksista päättää valtuusto.

Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi tehdä talousarvion muutosehdotusta. Talousarviopoikkeamista, joita ei ole hyväksytty talousarviomuutoksina valtuustossa, on annettava selvitys toimintakertomuksessa.

68 § Omaisuuden luovuttaminen

Oikeudesta luovuttaa kaupungin omistamaa irtainta omaisuutta säädetään toimieliinkohtaisissa määräyksissä. Talousjohtaja voi antaa tarkempia määräyksiä kaupungin irtaimen omaisuuden luovuttamisen perusteista talouden hoitoa täydentävissä määräyksissä ja ohjeissa.

Kaupunginhallitus päättää kiinteän omaisuuden luovuttamisesta ja rajoista, joiden mukaan yhdyskuntalautakunta ja sen alaiset viranhaltijat voivat myydä, vaihtaa tai vuokrata maa-alueita sekä päättää nämä rajat ylittävistä myynneistä, vaihdoista ja vuokrauksista.

Kaupunginvaltuusto päättää kaupungin määräysvallassa olevan yhtiön osakkeiden myynnistä, jos kaupunki menettää myynnissä määräysvallan. Muiden osakkeiden ja osuuksien myynnissä, jossa kaupungilla ei ole määräysvaltaa, päättää kaupunginhallitus, joka voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

69 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy valtuusto. Kaupunginhallitus hyväksyy kaupungin hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat valtuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta ja vahvistaa pienhankintarajan.



70 § Rahatalouden hoitaminen

Kunnan rahatalouden tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista sekä takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamisesta toisen velasta. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä päättää varainhankinnan ja sijoitustoiminnan periaatteiden mukaisesti

1. kaupungin lainanotosta kaupunginvaltuuston asettamissa rajoissa
2. kaupungin lainakannan suojaamisesta

Myönnettävistä antolainoista päättää kaupunginvaltuusto. Kaupunginhallitus päättää kuitenkin talousarviossa yksilöimättömän lainan antamisesta noudattaen valtuuston asettamia rajoja. Liikelaitokset lainaavat tarvitsemansa rahoituksen peruskunnalta. Johtokunnat päättävät liikelaitoksen lainanotosta kaupunginvaltuuston asettamissa rajoissa.

Valtuusto päättää varallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Rahoituspäällikkö päättää sijoituksista valtuuston hyväksymien varainhankinnan ja sijoitustoiminnan periaatteiden mukaisesti. Muutoin kunnan rahataloudesta vastaa kaupunginhallitus. Rahatalouden käytännön hoitamisesta vastaa rahoituspäällikkö. Raha- ja maksuliikenteen hoitamiseen liittyvä toimivalta kerrotaan talouden hoitoa täydentävissä määräyksissä ja ohjeissa.

71 § Rahastot

Kaupunki voi perustaa vapaaehtoisia rahastoja määrättyjä käyttötarkoituksia varten. Rahaston perustamisesta ja sääntöjen vahvistamisesta päättää kaupunginvaltuusto, mikäli rahastoa hoidetaan omana taseyksikkönään tai rahasto saa rahoituksensa talousarviomäärärahoista. Muissa tapauksissa rahaston perustamisesta ja sääntöjen vahvistamisesta päättää se toimielin, jonka toimialaan rahaston käyttäminen kohdistuu.

Rahaston hallinnoinnista ja käytöstä vastaa se toimielin, jonka toimialaan rahasto kuuluu.

Rahastojen sijoitusvarojen hoidosta vastaa konsernihallinnon rahoitusryhmä sijoitustoiminnan periaatteiden ja toimivallan mukaisesti.

Kaupungin rahastot ja niiden käyttökohteet tulee yksilöidä taloudenhoitoa täydentäviin määräyksiin ja ohjeisiin.

72 § Henkilöstökassa

Henkilöstökassasta vastaa kaupunginhallitus kaupunginvaltuuston vahvistamien henkilöstökassan toimintaohjeiden mukaisesti. Henkilöstökassan päätösvaltaa käyttää henkilöstökassatoimikunta.



73 § Maksuista päättäminen

Valtuusto päättää kaupungin palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen ja taksojen yleiset perusteet. Yleisistä perusteista valtuusto voi päättää talousarvion yhteydessä.

Ellei lainsäädännöstä muuta johdu, maksuista ja maksujen yksityiskohtaisista perusteista ja euromääristä päättää toimitus. Kaupunginhallitus päättää maksuista, mikäli maksun hyväksyminen ei kuulu millekään toimielimelle tai se koskee useita toimialoja.

Konsernihallinnon osalta konsernipalveluiden johtaja päättää maksut sekä palvelujen, töiden ja tuotteiden hinnat.

Asiakirjoista perittävistä maksuista säädetään 44 §:ssä.

74 § Laskutus ja perintä

Vähäiset saatavat voidaan jättää kokonaan laskuttamatta talousjohtajan päättämään määrään asti. Tätä ratkaistaessa lasketaan saatavat yhteen saman laskutuskohteen osalta.

Talousjohtaja vahvistaa eräpäivän jälkeen suoritettujen maksujen viivästysajalta perittävän korkolain mukaisen viivästyskoron ja viivästysmaksun suuruuden ja perusteet.

Maksulykkäys:

Toimialan johtaja, rakennusvalvonnan johtaja ja liikelaitoksen johtaja päättävät maksuajan myöntämisestä. Mikäli em. johtaja on estynyt päättämään maksuajan myöntämisestä, konsernihallinnon talousryhmän perinnästä vastaavat päättävät maksulykkäyksestä enintään kuuden kuukauden ajaksi. Poikkeuksena hyvinvointipalvelujen asiakkailta perittävien maksujen kuuden kuukauden maksuajan myöntäminen, josta vastaa konsernihallinnon talousryhmän perinnästä vastaavat.

Hyvinvointipalvelujen ja varhaiskasvatuksen asiakaspalvelusihteerit voivat antaa kolme kuukautta maksuaikaa vastuualueensa julkisoikeudellisiin maksuihin. Monetra Oy voi myöntää maksuaikaa enintään yhden kuukauden ajaksi.

Perimättä jättäminen ja maksun alentaminen:

Perimättä jättämisestä päättää toimialan johtaja, rakennusvalvonnan johtaja ja liikelaitoksen johtaja. Konsernihallinnon talousryhmän perinnän erityisasiantuntija päättää hyvinvointipalvelujen asiakasmaksulain 11 §:n mukaisista maksujen alentamisesta ja perimättä jättämisestä.

Oikeudellinen perintä:

Laskuihin perustuvista ja lähtökohtaisesti riidattomien saatavien ulosotto-perinnästä päättää konsernihallinnon talousryhmän perinnän erityisasiantuntija. Mikäli velallista on haettu konkurssiin tai velallinen on hakenut julkista haastetta, perintää hoitava viranhaltija antaa kaupungin saatavien velkaluettelon kaupungin etujen valvomista varten. Konsernihallinnon talousryhmän perinnän erityisasiantuntija antaa kaupungin puolesta suostumuksen velkojien suostumusta vaativiin vapaaehtoisin realisointitoimiin. Merkittävässä ja riitaisissa saatavissa kaupungin etua valvoo ja puhevaltaa käyttää kaupunginlakimies.



Talusojohtaja päättää eurorajat, milloin yksityisoikeudellisten saatavien osalta käynnistetään haastehakemus ja oikeudellinen perintä.

75 § Menojen ja maksujen hyväksyminen

Menojen ja maksujen hyväksyjistä sekä maksukorttien ja muiden maksuvälineiden myöntämisestä päättää toimialan johtaja, rakennusvalvonnan johtaja ja liikelaitoksen johtaja sekä konsernihallinnossa talusojohtaja.

Hallintokunnan johtajan laskujen hyväksymisestä sekä maksukorteista ja muiden maksuvälineiden myöntämisestä päättää esimies.

Kaupunginjohtajan laskut hyväksyy kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

76 § Muut talousasiat

Talusojohtaja hyväksyy taloudenhoitoa täydentävät määräykset ja ohjeet.



8. luku

Hallinnon ja talouden tarkastus

77 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

Kunnan 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.

78 § Ulkoinen tarkastus

Hallinnon ja talouden ulkoisen tarkastuksen muodostavat tarkastuslautakunta, tilintarkastaja ja tarkastuslautakunnan alainen ulkoisen tarkastuksen yksikkö. Ulkoinen tarkastus on toimivasta johdosta ja muusta organisaatiosta riippumaton.

Tarkastuslautakunta huolehtii kaupungin ja kaupunkikonsernin hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämisestä ja kuntalain mukaisesta arvioinnista ja sidonnaisuusilmoitusten valvonnasta.

Ulkoisen tarkastuksen yksikkö on tarkastuslautakunnan alainen kaupunkikonsernin hallintoa ja taloutta arvioiva ja tarkastava yksikkö.

Tilintarkastaja vastaa kaupungin hallinnon ja talouden lakisääteisestä tilintarkastuksesta.

Tarkastuslautakunta

79 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Lautakunta voi kutsua myös kaupunkikonserniin kuuluvan yhteisön tai säätiön toimielimen jäsenen sekä palveluksessa olevan henkilön kuultavaksi lautakunnan kokoukseen.

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokoukseen.

Lautakunnan kokouksissa toimii esittelijänä kaupunginreviisori tai hänen määräämänsä viranhaltija. Lautakunta voi päättää yksittäisen asian esittelystä toisin kuin edellä on määrätty.

Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin osan IV Kokousmenettely määräyksiä.



80 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano, tehtävät, toimivalta ja raportointi

Tarkastuslautakunnan kokoonpanosta on määräykset hallintosäännön 5 §:ssä.

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunta

1. hyväksyy lautakunnan arviointityön periaatteet ja toimikauden kattavan arviointisuunnitelman ja vuosittaisen lautakunnan työohjelman
2. hyväksyy ulkoisen tarkastuksen yksikön työohjelman
3. valmistelee kaupunginvaltuustolle esityksen tilintarkastajan valinnasta sekä valinnan yhteydessä määrittelee tilintarkastajan toimikauden pituuden, joka voi olla enintään kuusi vuotta
4. kilpailuttaa kaupungin tytäryhteisöjen ja säätiöiden tilintarkastuksen ja nimeää ehdokkaat näiden tilintarkastajiksi
5. seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista ja tilintarkastuksen tehtävien suorittamista
6. huolehtii siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa
7. seuraa tarkastustoimintaa ja tekee tarvittaessa sitä koskevia kehittämis ehdotuksia
8. valvoo kuntalaissa tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kunnan verkkosivuilla
9. on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä
10. saattaa sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kaksi kertaa vuodessa,
11. raportoi arviointityössään tekemistään havainnoista kaupunginvaltuustolle koko tilivuoden kattavassa arviointikertomuksessa ja yhdessä arviointiraportissa tilivuoden aikana

Lautakunta myös:

1. hyväksyy ulkoisen tarkastuksen talousarvio- ja toimintasuunnitelmaehdotuksen ja päättää talousarviossa osoitettujen määrärahojen käyttösuunnitelmasta
2. hyväksyy ulkoisen tarkastuksen toimintakertomuksen ja talousarvion toteumaraportin
3. päättää alaiensa virkojen perustamisesta, päättää virkojen ja työsopimussuhteisten palvelussuhteiden nimikkeistä ja kelpoisuusehdoista sekä virkojen lakkauttamisesta
4. vahvistaa kaupunginreviisorin virkavaalin ja päättää palkkauksesta
5. valitsee alaisensa viranhaltijat lukuun ottamatta kaupunginreviisorina, jonka valitsee kaupunginvaltuusto sekä harjoittelijoita ja muita alle kuuden kuukauden määräaikaista henkilöitä, jotka valitsee kaupunginreviisori
6. päättää kaupunginreviisorin sijaisesta
7. voi siirtää tässä hallintosäännössä mainittua toimivaltaa hallintosäännön 35 §:n mukaisesti alaisilleen viranhaltijoille
8. päättää otto-oikeuden käyttämisestä
9. päättää hankinnoista hallintosäännön 8 § 14. kohdan mukaisesti
10. päättää irtaimien omaisuuden myynnistä hallintosäännön 8 § 15. kohdan mukaisesti



Toimivallasta ja tehtävistä henkilöstöasioissa, taloudenhoidossa sekä sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta on määräykset luvuissa 6,7 ja 9 siltä osin kun ne eivät ole ristiriidassa Kuntalain 121 §:n tai tämän hallintosäännön tarkastuslautakuntaa tai ulkoisen tarkastuksen yksikköä koskevien säädösten ja määräysten kanssa.

Ulkoisen tarkastuksen yksikkö

81 § Yksikön resurssit

Ulkoisen tarkastuksen yksikön päällikkönä on kaupunginreviisori. Yksikössä on lisäksi tarkastuslautakunnan perustamat muut virat sekä työsopimussuhteisia palvelussuhteita.

82 § Tehtävät

Ulkoisen tarkastuksen yksikön tehtävät

1. valmistelee tarkastuslautakunnan käsiteltäväksi tulevat asiat
2. avustaa lautakuntaa toiminnan ja talouden arviointitehtävässä
3. on oikeutettu tekemään toiminnan ja talouden tarkastuksia tilintarkastajan kanssa tehdyn tilintarkastussopimuksen ja lautakunnan hyväksymän työohjelman mukaisesti.

83 § Kaupunginreviisorin tehtävät ja kelpoisuusehdot

Kaupunginreviisori johtaa ulkoisen tarkastuksen yksikköä ja vastaa siitä että yksikön tehtävät ja tavoitteet saavutetaan.

Kelpoisuusvaatimuksena kaupunginreviisorin virkaan on soveltuva ylempi korkeakoulututkinto sekä tehtävän edellyttämä riittävä kokemus hallinnon ja talouden tehtävistä.

Kaupunginreviisori

1. vastaa tarkastuslautakunnassa käsiteltävien asioiden valmistelusta ja toimii lautakunnan esittelijänä
2. johtaa ulkoisen tarkastuksen yksikköä ja vastaa sen kehittamisestä
3. vastaa lautakunnan hyväksymän ulkoisen tarkastuksen yksikön työohjelmaan sisältyvien arviointi-, tarkastus- ja muiden tehtävien sekä tilintarkastajan kanssa sovittujen tilintarkastustehtävien toteuttamisesta
4. vastaa ulkoisen tarkastuksen yksikön sisäisen valvonnan toimivuudesta ja riskienhallinnasta
5. hoitaa lautakunnan määräämät muut tehtävät.

84 § Kaupunginreviisorin toimivalta

Kaupunginreviisori

1. päättää ulkoisen tarkastuksen yksikön henkilöstön tehtävistä ja työnjaosta
2. päättää yksikön toimintamalleista ja – ohjeista
3. valitsee henkilöt ja tekee työsopimukset enintään kuuden kuukauden mittaisiin tehtäviin
4. päättää alaisensa henkilöstön virka- ja työehtosopimusten mukaisista palvelussuhteen ehdoista ja työnantajan päätösvaltaan kuuluvista asioista
5. hyväksyy ulkoisen tarkastuksen vastuualueen tulot ja menot



85 § Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan toimivalta

Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja päättää kaupunginreviisorin osalta virkaehtosopimuksen mukaisista palvelussuhteen ehdoista ja työnantajan päätösvaltaan kuuluvista asioista lukuun ottamatta palkkausta.

Tarkastuslautakunnan puheenjohtajalla on kuntalain 92 §:n 2 momentin mukainen oikeus ottaa lautakunnan käsiteltäväksi kaupunginreviisorin päätös, jonka hän on tehnyt kuntalain perusteella siirretyn toimivallan perusteella.

86 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Tarkastuslautakunnan päätöksiin perustuvat sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa lautakunnan puheenjohtaja ja varmentaa kaupunginreviisori, jollei tarkastuslautakunta ole tapauskohtaisesti muuta päättänyt.

Tilintarkastaja

87 § Tilintarkastuksen suunnittelu ja raportointi

Tilintarkastajan on laadittava koko toimikauden sekä kunkin tilivuoden kattavat tarkastussuunnitelmat ja toimitettava ne tarkastuslautakunnalle tiedoksi.

Tilintarkastaja raportoi tarkastuslautakunnalle tarkastussuunnitelmansa toteutumisesta ja tarkastustyön kulusta sekä tarkastustyössä tehdyistä havainnoista lautakunnan kanssa sovittavalla tavalla.

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalaissa.

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 sekä niiden perusteet

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen on osa kaupunkikonsernin johtamista. Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan kaupungin ja kaupunkikonsernin sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joiden avulla pyritään varmistamaan, että toiminta on taloudellista, tuloksellista ja lainmukaista ja että omaisuus ja voimavarat turvataan.

Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa ja kaupunkikonsernin ohjaus- ja johtamisjärjestelmää. Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on arvioida ja varmentaa sisäisen valvonnan toimivuutta.

Riskienhallinnalla tunnistetaan, arvioidaan ja hallitaan tavoitteiden saavuttamista uhkaavia tekijöitä. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tulee perustua järjestelmälliseen ja dokumentoituun toimintatapaan.

88 § Kaupunginvaltuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginvaltuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kaupungissa ja kaupunkikonsernissa sekä edellyttää, että kaupungin ja kaupunkikonsernin toiminnot on järjestettävä niin, että kaikilla organisaation tasoilla ja kaikissa toiminnoissa on riittävä sisäinen valvonta ja riskienhallinta.

89 § Kaupunginhallituksen ja konsernijohtoon sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa hyvän johtamis- ja hallintotavan, sisäisen valvonnan ja kokonaisvaltaisen riskienhallinnan järjestämisestä. Riskienhallinnan järjestämiseen sekä toimeenpanoon liittyy keskeisesti toiminnan jatkuvuudesta ja häiriöttömyydestä sekä turvallisuudesta huolehtiminen.

Kaupunginhallitus

1. hyväksyy johtamis- ja hallintotapaa, 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.

Konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä niiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta. Konsernihallinnon tehtävänä on koordinoita ja kehittää kaupunkikonsernin riskienhallintaa.



90 § Tarkastustoimikunnan tehtävät

Tarkastustoimikunta ja sisäinen tarkastus ovat osa kaupunkikonsernin valvonta- ja johtamisjärjestelmää.

Tarkastustoimikunta

1. valmistelee kaupunginhallituksen hyväksyttäväksi kaupunkikonsernia koskevat sisäisen valvonnan ja kokonaisvaltaisen riskienhallinnan ohjeet
2. valvoo ja arvioi sisäisen valvonnan, konsernivalvonnan ja kokonaisvaltaisen riskienhallinnan asianmukaista järjestämistä, riittävyyttä ja tuloksellisuutta
3. valvoo hyvän johtamis- ja hallintotavan toteutumista
4. valmistelee toimintakertomuksessa annettavat tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä
5. käsittelee sisäisen tarkastuksen toimintaohjeen, vuosisuunnitelman ja sen toteumaraportoinnin sekä tilintarkastuksen raportit
6. koordinoi sisäisen tarkastuksen ja tilintarkastuksen työtä.

Tarkastustoimikunnan esittelijänä ja sihteerinä toimii sisäisen tarkastuksen tarkastuspäällikkö.

91 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Lautakunnat ja johtokunnat vastaavat toimialallaan hyvän johtamis- ja hallintotavan toteutumisesta sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoivat kaupunginhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä. Lautakunta/johtokunta hyväksyy sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan suunnitelman.

92 § Johtavien viranhaltijoiden tehtävät ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginjohtaja sekä tehtäväalueiden muut johtavat viranhaltijat vastaavat hyvän johtamis- ja hallintotavan toteutumisesta sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta vastuualueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

93 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäinen tarkastus on riippumatonta ja objektiivista arviointi- ja varmistus- sekä konsultointitoimintaa, joilla tuetaan toiminnan tuloksellisuutta, lainmukaisuutta, hyvän johtamis- ja hallintotavan toteutumista sekä johtamisessa että päätöksenteossa käytettävän tiedon luotettavuutta.

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



Sisäisen tarkastus

1. tutkii ja analysoi hallintokuntien toimintaa suhteessa hyväksytyihin tavoitteisiin, lainsäädäntöön, päätöksiin ja annettuun ohjeistukseen
2. arvioi ja tarkastaa sisäisen valvonnan ja kokonaisvaltaisen riskienhallinnan sekä johtamis- ja hallintoprosessien toimivuutta
3. arvioi päätöksenteossa käytettävän informaation luotettavuutta
4. tukee varmistus- ja konsultointitoiminnallaan organisaation kehittämistä ja tavoitteiden saavuttamista.

Kaupunginjohtaja päättää sisäisen tarkastuksen organisoinnista ja hyväksyy sisäisen tarkastuksen toimintaohjeen ja vuosisuunnitelman. Sisäisellä tarkastuksella on oikeus saada arviointi- ja tarkastustehtävänsä suorittamiseksi tarpeelliset tiedot ja asiakirjat. Sisäinen tarkastus raportoi kaupunginhallitukselle, tarkastustoimikunnalle ja kaupunginjohtajalle. Tarkastuksista annetaan puolivuositain yhteenveto tarkastuslautakunnalle ja tilintarkastajalle.



III OSA VALTUUSTO

10. luku Valtuuston toiminta ja kokoukset

Tässä luvussa on valtuuston toimikauden ensimmäistä kokousta, valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä ja valtuustoryhmiä koskevia määräyksiä. Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten. Hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset valtuustoryhmistä. Valtuustoryhmien sisäistä työskentelyä ei säännellä hallintosäännöllä, vaan ryhmät toimivat itse hyväksymiensä menettelysääntöjen mukaan.

94 § Puheenjohtajiston toimikausi ja varapuheenjohtajien määrä

Valtuustokauden ensimmäisessä kokouksessa kaupunginvaltuusto päättää puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien toimikauden ja varapuheenjohtajien määrän. Valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle ja avaa iältään vanhin valtuutettu.

95 § Pöytäkirjanpitäjä

Valtuusto nimeää sihteerin valtuuston ja tilapäisen valiokunnan kokouksiin.

96 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut ja varavaltuutetut voivat valtuustotyöskentelyään varten muodostaa valtuustoryhmiä.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä, puheenjohtajasta ja muista tarvittavista toimihenkilöistä on annettava valtuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus, joka on kaikkien ryhmän jäsenten allekirjoitettava.

Valtuustoryhmän voi muodostaa yksikin valtuutettu.

97 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

Valtuustoryhmästä eroamisesta tai siihen liittymisestä on valtuutetun ilmoitettava kirjallisesti valtuustolle. Liittymisilmoitukseen tulee liittää asianomaisen ryhmän hyväksyminen.

Mikäli valtuutetut on erotettu valtuustoryhmästä, tulee ryhmän ilmoittaa tästä kirjallisesti valtuustolle.

98 § Kokoustilat

Konsernipalvelujen johtaja osoittaa valtuustoryhmien kokouksia varten niiden tarvitsemat kokoustilat.



99 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan osoituksen mukaan. Ryhmän sisäisen istumajärjestyksen määrää valtuustoryhmä.

100 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä valtuuston kokouksessa.

Mikäli valtuutettu tai muu kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi sopimattomasti käyttäytyvän henkilön. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

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

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa kokouksesta taikka esteellisiä jossakin asiassa, valitaan iältään vanhimman läsnä olevan valtuutetun puheenjohtajalla tilapäinen puheenjohtaja ja tilapäinen varapuheenjohtaja kokousta varten.

101 § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut

Valtuutettu, joka ei ole saapuvilla nimenhuudossa, merkitään pöytäkirjaan poissa olevaksi. Jos hän saapuu kokoukseen myöhemmin, on hänen ilmoittauduttava sihteerille. Pöytäkirjaan merkitään, minkä asian käsittelyn aikana hän on kokoukseen saapunut. Vastaavasti menetellään silloin, kun valtuutettu poistuu kesken kokouksen.

Läsnä oleviksi katsotaan ne valtuutetut, jotka pöytäkirjan mukaan ovat saapuneet kokoukseen eivätkä ole ilmoittaneet siitä poistuvansa tai joita valtuusto muuten ei ole todennut poissa oleviksi.

Puheenjohtaja voi toimittaa kokouksen kestäessä tai kokoustauon päätyttyä uuden nimenhuudon, jos se on tarpeen läsnä olevien toteamiseksi.

102 § Puheenvuorot ja niiden käyttäminen

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella. Puheenvuoro on pyydettävä puheenvuoropainikkeella, kirjallisella puheenvuoropyynnöllä tai muulla puheenjohtajan määräämällä tavalla. Jos puheenvuoroa pyydetään yhtä aikaa sekä kirjallisesti että muulla tavalla, on kirjallisesti puheenvuoroa pyytäneellä etusija. Edellä kerrotusta poiketen talousarviokäsittelyssä kaikki puheenvuoropyynnöt tulee tehdä koneella. Jos useat pyytävät yhtä aikaa puheenvuoroa, määrää puheenjohtaja, missä järjestyksessä kukin heistä sen saa.

Puheenvuorojärjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi asian käsittelyn niin vaatiessa antaa puheenvuoron kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle sekä erityisestä syystä muulle luottamushenkilölle tai viranhaltijalle.



Jos valtuutettu tahtoo vastata puheenvuoroon ja hän on tätä pyytänyt tuon puheenvuoron aikana tai heti sen päätyttyä, voi puheenjohtaja oikeuttaa hänet käyttämään enintään minuutin kestävän kommenttipuheenvuoron ennen aikaisemmin pyydettyjä puheenvuoroja.

Erityisissä tapauksissa puheenjohtaja voi, poiketen siitä, mitä edellä tässä pykälässä on määrätty, antaa asian käsittelyn alussa yhden puheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä.

Puheenvuoron saaneen on puhuttava paikaltaan seisten tai puheenjohtajan määrättyä puhujakorokkeelta. Kolme minuuttia ylittävät puheenvuorot on pidettävä puhujakorokkeelta, ellei puheenjohtaja salli erityisestä syystä pitää puheenvuoroa muulla tavoin.

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

103 § Ponsiesitys

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä ponnin, jonka käsittelee kaupunginhallitus, mikäli ponnissa tarkoitettun asian ratkaiseminen ei kuulu jonkin lauta- tai johtokunnan toimivaltaan. Ponsiesityksellä tarkoitetaan valmistelua tai täytäntöönpanoa koskevaa toivomusta tai muuta kannanottoa, jolla ei saa olla velvoittavaa vaikutusta. Ponsi ei muutoinkaan saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä muuttaa tai laajentaa sitä.



11. luku

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

104 § 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.

105 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee keskuudestaan toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan, johon kuuluu viisi varsinaista ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Vaalilautakunnan sihteerinä toimii valtuuston sihteeri. Lautakunta voi kutsua avukseen asiantuntijoita.

106 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

107 § Ehdokaslistojen sisältö

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 108 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

108 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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



109 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Sitten, kun edellä 108 §:ssä tarkoitetut oikaisut on tehty, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, jossa jokainen ehdokaslista merkitään järjestysnumerolla.

Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava nähtäville valtuuston kokoushuoneeseen. Vaalin nimenhuutoa ei saa pitää ennen kuin vähintään neljännestunti on kulunut nähtäville panemisesta.

110 § Vaalitoimitus ja äänestyslippu

Kunkin valtuutetun on nimenhuudon määräämässä järjestyksessä pudotettava uurnaansa äänestyslippu, johon hän on merkinnyt äänestämänsä ehdokaslistan numeron.

Vaalissa käytettävän äänestyslipun on oltava kokoon taitettu niin, ettei sen sisältö ole näkyvässä. Äänestyslipussa ei saa olla asiaankuulumattomia nimikirjoituksia ja merkintöjä.

111 § Vaalin tuloksen toteaminen

Nimenhuudon päätyttyä valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden ja laskee vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin vaalilain säännöksiä.

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

112 § Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen

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

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

113 § Vaalitoimituksen avustajat

Milloin enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, on valtuuston puheenjohtajan kutsuttava vähintään kaksi valtuutettua avustamaan vaalitoimituksessa.



12. luku **Valtuutettujen aloiteoikeus**

114 § Valtuustoaloite

Valtuuston kokouksessa on valtuustoryhmällä tai valtuutetulla oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kaupungin toimintaa koskevista asioista.

Valtuustoaloitteeseen antaa vastauksen se toimielin, jonka tehtäviin hallintosäännön tai lainsäädännön perusteella asian käsittely kuuluu. Vastatessaan aloitteeseen toimielimen on kerrottava selkeästi, mihin toimenpiteisiin aloitteen johdosta on ryhdytty tai ryhdytään.

Valtuustoaloitteeseen antaa vastauksen kaupunginhallitus, mikäli aloitteessa kysytään koko kaupungin toimintaa tai hallintoa koskevasta asiasta. Aloitteeseen antaa vastauksen kaupunginhallitus myös niissä tapauksista, jos aloite koskee useamman toimielimen tehtäväalueeseen kuuluvaa asiaa.

Mikäli aloitteella halutaan vaikuttaa seuraavan talousarvion valmisteluun, tulee aloite jättää huhtikuun loppuun mennessä. Aloitteet käsitellään kyseisessä toimielimessä seuraavan vuoden talousarvion valmistelun yhteydessä.

Aloite on käsiteltävä ao. toimielimessä kolmen kuukauden sisällä aloitteen vireille saattamisesta.

Kaupunginhallitus esittää kolme kertaa vuodessa valtuustolle yhteenvedon valtuustoryhmien ja valtuutettujen tekemistä aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä.

115 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään kymmenen valtuutettua voi tehdä kaupunginhallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta. Kysymys on toimitettava kirjallisena Oulun kaupungin kirjaamoon. Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään viiden viikon kuluttua kysymyksen tekemisestä tai ilmoitettava silloin syy, minkä vuoksi vastausta ei ole voitu antaa. Kysymykseen annettu vastaus merkitään tiedoksi.

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

116 § Kyselytunti

Valtuutettu voi esittää kaupunginhallituksen puheenjohtajan tai kaupunginjohtajan vastattavaksi kaupungin hallintoa, taloutta tai toimintaa koskevan kysymyksen. Kyselytunnilla voivat olla vastaamassa ne toimialajohtajat ja liikelaitosten johtajat, joiden tehtäväaluetta kysely koskee.

Kysymysten käsittelemistä varten järjestetään kyselytunteja joka toisen valtuuston kokouksen yhteydessä. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä päättää kyselytuntien siirtämisestä toiseen ajankohtaan. Kyselytunti sijoitetaan valtuuston kokouksen alkuun.



Kysymys, joka ei saa sisältää perusteluja eikä arvostelevaa lausumaa, on toimitettava lyhyessä, kirjallisessa muodossa tai sähköpostitse kaupungin kirjaamoon viimeistään kaksi viikkoa ennen kaupunginvaltuuston kokousta, jossa kyselytunti järjestetään. Myöhemmin lähetetyt kyselyt siirtyvät seuraavalle kyselytunnille. Jos kysymykseen ei voida antaa vastausta, on ilmoitettava syy, miksi siihen ei ole voitu määräajassa vastata.

Samalla kyselytunnilla valtuutettu saa esittää enintään kaksi kysymystä. Kysymykseen annetaan vastaus suullisesti. Annettu vastaus kirjataan lyhyesti kokouksen pöytäkirjaan. Kyselyn esittänyt valtuutettu saa vastauksen johdosta esittää enintään kaksi lisäkysymystä. Lisäkysymyksiin annettujen vastausten jälkeen muut valtuutetut saavat tehdä kukin enintään yhden lyhyen jatkokysymyksen. Muuta keskustelua asiasta ei sallita. Kyselytunti saa kestää enintään yhden tunnin. Puheenjohtajalla on oikeus rajoittaa puheenvuoroja.

Kyselytunnista ja käsiteltävistä kysymyksistä ilmoitetaan valtuutetuille kokouskutsun yhteydessä.



IV OSA KOKOUSHENNETTELY

117 § Määräysten soveltaminen

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

118 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

Kaupunginhallitus päättää sähköisen kokouksen ja sähköisen päätöksentekomenettelyn käyttöönoton perusteista.

Konsernihallinnon konsernipalvelut-yksikkö vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

119 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti edellyttäen, että kaupunginhallitus on tehnyt sen käyttöönotosta päätöksen.

Kokouksen aikana toimielimen jäsenen tulee huolehtia siitä, etteivät luottamukselliset keskustelut tai salassa pidettävät tiedot ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

120 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Toimielin, lukuun ottamatta kaupunginvaltuustoa, voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti edellyttäen, että kaupunginhallitus on tehnyt sen käyttöönoton perusteista päätöksen.



121 § Toimielimen kokoontumisesta päättäminen

Toimielimet kokoontuvat varsinaisiin kokouksiinsa päättämääränsä ajankohtina. Puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja voi kutsua kokouksen koolle tarvittaessa muulloinkin.

Toimielin on kutsuttava koolle myös, jos enemmän kuin puolet varsinaisista jäsenistä sitä vaatii ilmoittamaansa asiaa varten.

Valtuusto kokouksen koollekutsumisesta on määräykset kuntalain 94 §:ssä.

122 § Kokouksen koollekutsuminen

Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle ja avaa iältään vanhin valtuutettu.

Valtuuston käsiteltäviksi tulevista asioista laaditaan kutakin kokousta varten esityslista. Esityslistan tulee sisältää selostus asioista tarpeellisine liitteineen sekä kaupunginhallituksen ja valtuuston mahdollisesti asettaman tilapäisen valiokunnan ehdotukset valtuuston päätöksiksi.

Valtuuston kokouskutsu ja esityslista liitteineen on, elleivät erityiset syyt ole esteenä, toimitettava valtuutetuille, viidelle ensimmäiselle varavaltuutetulle ja niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus, vähintään neljä päivää ennen valtuuston kokousta. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

Muun toimielimen kokouskutsu toimitetaan viimeistään kolme päivää ennen kokousta. Painavasta syystä esityslista tai osa siitä voidaan toimittaa myöhemminkin, kuitenkin ennen kokousta.

Kokouskutsun yhteydessä toimitetaan kokouksen esityslista, jossa tulee olla kustakin käsiteltävästä asiasta selostus, perustelut päätösehdotukselle ja esittelijän päätösehdotus. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Kokouskutsu ja esityslista lähetetään toimielimen jäsenille ja varajäsenille sekä muille, joilla on läsnäolo-oikeus kokouksessa, ellei toimielin toisin päättä.

123 § Sähköinen kokouskutsu

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

Kokouskutsu ja esityslista katsotaan toimitetuksi sähköisesti silloin kun se on luettavissa kaupungin käytössä olevassa sähköisen kokouskäytännön järjestelmässä tai toimielimen työtilassa.



124 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

Esityslistat julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä sekä salassa pidettävät tiedot.

125 § Varavaltuutetun ja varajäsenen kutsuminen

Valtuutetun, joka on estynyt saapumasta kokoukseen tai joka on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa, on viipymättä ilmoitettava asiasta valtuuston sihteerin nimeämälle henkilölle.

Muun toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa.

Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään.

Myös puheenjohtaja tai tehtävään määrätty viranhaltija voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

126 § Läsnäolo- ja puheoikeudet

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja kaupunginjohtaja ovat läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä.

Kaupunginhallituksen niillä jäsenillä, jotka eivät ole valtuutettuja, on läsnäolo- ja puheoikeus kaupunginvaltuuston kokouksessa. Erityisestä syystä valtuuston puheenjohtaja voi antaa puheoikeuden myös muulle kokoukseen kutsutulle kaupungin palveluksessa olevalle henkilölle.

Kaupungin muiden toimielinten kokouksissa on jäsenten, esittelijöiden, sihteerin ja kokouksen teknisen avustajan lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus seuraavilla henkilöillä:

Kaupunginhallituksen kokouksessa:

- valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat,
- hyvinvointilautakunnan, sivistys- ja kulttuurilautakunnan sekä yhdyskuntalautakunnan puheenjohtajat
- kaupunginjohtaja ja talousjohtaja
- hyvinvointijohtaja, sivistys- ja kulttuurijohtaja ja yhdyskuntajohtaja
- kaupunginjohtajan tai talousjohtajan taikka kaupunginhallituksen puheenjohtajan kokoukseen kutsumat viranhaltijat ja asiantuntijat.

Muiden toimielinten kokouksissa:

- kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja kaupunginhallituksen määräämä edustaja
- kaupunginjohtaja ja talousjohtaja tai heidän määräämänsä viranhaltija
- toimielimen puheenjohtajan ja esittelijöiden kokoukseen kutsumat viranhaltijat ja asiantuntijat.

Yhdyskunta- ja ympäristöpalvelujen toimielimet:

Yhdyskuntajohtajalla, joka vastaa yhdyskunta- ja ympäristöpalvelujen strategisesta koordinoinnista ja toimivuudesta, on läsnäolo- ja puheoikeus kaikkien toimialan lautakuntien, jaoston ja johtokuntien kokouksissa.



Salassa pidettäviä asioita käsiteltäessä kokouksessa voivat olla läsnä jäsenten, esittelijän, sihteerin ja kokouksen teknisen avustajan lisäksi ne henkilöt joiden viran tai tehtävien hoitoon asia välittömästi liittyy.

Tämän pykälän määräykset eivät koske tarkastus- ja keskusvaalilautakuntaa eikä vaalien toimittamista varten valittuja vaalilautakuntia ja -toimikuntia.

127 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kaupunginhallitus voi määrätä edustajan ja varaedustajan lautakuntiin, niiden jaostoihin ja johtokuntiin. Edustajat ja varaedustajat määrätään kaupunginhallituksen varsinaisista ja varajäsenistä.

Tämän pykälän määräykset eivät koske tarkastus- ja keskusvaalilautakuntaa eikä vaalien toimittamista varten valittuja vaalilautakuntia ja -toimikuntia.

128 § Kokouksen pitäminen

Kaupunginvaltuuston kokouksen alussa puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut. Tämän todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Muun toimielimen kokouksessa puheenjohtaja avaa kokouksen ja toteaa läsnä olevat. Tämän jälkeen toimielin päättää kokouksen laillisuudesta ja päätösvaltaisuudesta.

Kaupunginvaltuuston kokouksessa asiat esittelee valtuustolle puheenjohtaja määräämässään järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä. Käsitteilyn pohjana on kaupunginhallituksen ehdotus tai, milloin tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on valmistellut asian, sen ehdotus. Jos kaupunginhallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta.

Muun toimielimen kokouksessa asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä. Työjärjestyksen hyväksymisen yhteydessä toimielin voi enemmistö päätöksellä ottaa käsiteltäväksi kiireellisen asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa. Muun kuin kiireellisen kokouskutsussa mainitsemattoman asian toimielin voi ottaa käsiteltäväkseen vain yksimielisellä päätöksellä.

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Puheenjohtaja saa, varoituksen annettuaan, määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

129 § Tilapäinen puheenjohtaja

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



130 § Jatkokokous

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

131 § Esittely

Asia ratkaistaan toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä toimielimen toiminnan sisäistä järjestelyä koskevia asioita lukuun ottamatta. Esittelijän päätösehdotus on käsittelyn pohjana.

Esittelijä voi poistaa asian esityslistalta tai muuttaa päätösehdotustaan keskustelun päätyttyä ennen päätöksentekoa. Jos esittelijä muuttaa päätösehdotusta, pohjaehdotuksena on muutettu päätösehdotus.

Esittelijät määrätään 34 §:ssä. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen, toimii esittelijänä hänen varahenkilönsä.

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

Yksittäistä asiaa varten toimielin voi määrätä esittelijäksi muun kuin hallintosäännössä mainitun viranhaltijan.

132 § Esteellisyys

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

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

Henkilö, jonka esteellisyydestä päätetään, voi olla läsnä esteellisyydestä päätettäessä, mutta ei saa osallistua esteellisyysasian käsittelyyn. Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

133 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian sisällöllisen käsittelyn, seuraavien puhujien on rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta, ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn; jos se hylätään, jatkuu käsittely.

Asia, joka esitellään ensimmäisen kerran valtuustolle, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään 22 valtuutettua sitä pyytää. Muussa tapauksessa päätetään asian pöydälle panemisesta yksinkertaisella äänten enemmistöllä.



134 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

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

Ehdotusta, jota ei ole kannatettu tai joka on tehty vaihtoehtoisena, samoin kuin ehdotusta, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestettäväksi.

Käsittelyn pohjana oleva ehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka sitä ei olisi kannatettu.

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

135 § 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.

136 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

Äänestys on toimitettava avoimesti. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla tai äänestyskoneella, äänestys on vaadittaessa tai puheenjohtajan katsoessa sen selvyuden vuoksi tarpeelliseksi toimitettava uudelleen nimenhuudolla tai äänestyskoneella. Milloin useita ehdotuksia on otettava äänestykseen, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestystavan ja äänestysjärjestyksen. Samoin menetellään, jos syntyy erimielisyyttä siitä, voidaanko esitys ottaa valtuuston käsiteltäväksi.

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 määränemmistön kannatus, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

137 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen ja vaalin toimittamiseen sovelletaan, mitä 11 luvussa määrätään äänestyksen ja vaalin toimittamisesta valtuustossa.

138 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa sihteeri.

Toimielin valitsee itselleen sihteerin. Jos puheenjohtaja ja sihteeri ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla sitä varten valittua jäsentä, ellei toimielin erityisestä syystä toisin päättä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti edellyttäen, että kaupunginhallitus on tehnyt sen käyttöönotosta päätöksen. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

1) järjestäytymistietoina:

- toimielimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä ja 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 muutoksenhakukiellot.

139 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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



V OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOT

140 § Soveltamisala

Tätä sääntöä sovelletaan kaupungin luottamushenkilöihin.

Luottamushenkilölle suoritetaan

1. kokous- ja kuukausipalkkiota
2. korvausta luottamustoimen hoitamisesta aiheutuvista ansionmenetyksistä, matkakustannuksista, sijaisten palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä
3. matkakustannusten korvausta ja päivärahaa.

Luottamushenkilölle voidaan kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaan maksaa palkkiota määräajalta sekä muita erillispalkkioita.

141 § Palkkiot

Kuntalaissa tarkoitettujen kaupungin toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

1. kaupunginvaltuusto ja sen valiokunnat sekä kaupunginhallitus ja sen jaostot 150 euroa/kokous
2. lauta- ja johtokunnat, niiden jaostot ja toimikunnat 115 euroa/kokous
3. viranomaisen päättämä seminaari, koulutus- tai informaatiotilaisuus tai vastaava kaupungin järjestämä tilaisuus 85 euroa/tilaisuus

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna. Milloin toimielimen varapuheenjohtaja tai määrättyä kokousta varten valittu puheenjohtaja toimii kokouksen puheenjohtajana enemmän kuin puolet kokousajasta, maksetaan hänelle puheenjohtajan palkkio.

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

Jos jäsen on toimielimen kokouksessa yli kolme tuntia, korotetaan hänen kokouspalkkiotaan jokaiselta alkavalta yhden tunnin jaksolta 50 prosentilla laskettuna peruspalkkiosta.

Pöytäkirjan tarkastamisesta ei makseta erillistä palkkiota. Jos toimielin päättää, että pöytäkirja tarkastetaan muulloin kun kokouksen yhteydessä erillisessä toimituksessa, maksetaan toimitukseen osallistuneelle tarkastajalle 50 euron palkkio. Puheenjohtajalle ei makseta tarkastuspalkkiota, jos hänelle maksetaan kuukausipalkkiota.

Toimikunnan jäsenelle, joka on valittu tehtäväänsä virka-asemansa perusteella, maksetaan kokouspalkkio kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräysten mukaisesti.



142 § Viranhaltijan osallistuminen kokoukseen

Viranhaltijan osallistumisesta kokoukseen noudatetaan yleisen kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen säännöksiä.

Kaupunginhallitus vahvistaa viranhaltijoiden kokoukseen osallistumista koskevat soveltamisohjeet ja viranhaltijalle maksettavan kertapalkkion määrän.

143 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

Jos luottamushenkilö on toimielimen kokouksessa läsnä muun toimielimen jäsenyyden perusteella, maksetaan hänelle kokoukseen osallistumisesta jäsenen kokouspalkkio.

144 § Samana päivänä pidetyt kokoukset ja tilaisuudet

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

145 § Ilman päätösvaltaa oleva kokous

Jos toimielimen määräysten mukaan koolle kutsuttua kokousta ei saada päätösvaltaiseksi jäsenten vähälukuisuuden vuoksi, maksetaan kokouspalkkio paikalle tulleille jäsenille.

146 § Kokoukseen rinnastettava tilaisuus

Luottamushenkilölle, joka on valittu taikka nimetty asianomaisen toimielimen tai delegoinnin perusteella nimetyn viranhaltijan päätöksellä toimialaansa liittyvään kaupungin järjestämään tai tilaamaan koulutukseen, seminaariin, informaatio- tai muuhun vastaavaan tilaisuuteen maksetaan palkkio 141 §:n 1 momentin 3 kohdan mukaan. Muun kuin kaupungin järjestämästä tai tilaamasta koulutustilaisuudesta voidaan maksaa palkkio samoin perustein, jos toimielin tai toimivaltainen viranhaltija niin erityisestä syystä päättää.

Palkkion maksaminen edellyttää, että osallistumisesta on kirjallinen 1 momentissa tarkoitettun viranomaisen päätös ja luottamushenkilö on kyseisessä tilaisuudessa vähintään 1,5 tuntia.

147 § Kaupungin edustaminen ulkopuolisen yhteisön kokouksessa tai toimituksessa

Luottamushenkilölle, joka kaupungin nimeämänä jäsenenä edustaa kaupunkia kaupunkiorganisaation ulkopuolisessa toimielimessä, työryhmässä tai vastaavassa toimituksessa, maksetaan palkkio 141 §:n 1 momentin 3 kohdan mukaan. Palkkion maksaminen edellyttää, että muu viranomaisen tai järjestäjän ei maksa osallistumisesta erillistä palkkiota.

Osallistumisesta pitää olla 146 §:ssä mainitun viranomaisen kirjallinen päätös.



148 § Keskusvaalilautakunnan ja vaalilautakunnan palkkio

Keskusvaalilautakunnan sekä vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan äänestys- ja tarkastuspäivältä seuraavat palkkiot:

1. puheenjohtaja 250 euroa/päivä
2. varapuheenjohtaja 230 euroa/päivä
3. jäsen 200 euroa/päivä

Jos luottamushenkilö osallistuu vaalitoimituksen hoitamiseen alle viiden tunnin ajan, maksetaan puolet edellä mainitusta palkkiosta.

Muutoin keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan kokouksiin sovelletaan tämän säännön 141 §:n määräyksiä.

149 § Kuukausipalkkiot

Luottamushenkilöille maksetaan kuukausipalkkiota seuraavasti:

Kaupunginvaltuusto

Valtuuston puheenjohtaja:

VE1: ansionmenetyskorvauksia ja palkkiota ei makseta	2 750 €/kk
VE2: palkkiot ja ansionmenetyskorvaukset maksetaan normaalisti 141 ja 150 §:n mukaisesti	800 €/kk

Puheenjohtajalla oikeus perustellusta syystä valita kaksi kertaa valtuustokaudessa em. palkkiomalleista.
141 §:n 3 kohdissa tarkoitetut kustannukset maksetaan molemmissa vaihtoehdoissa normaalisti.

Valtuuston varapuheenjohtaja	250 €/kk
------------------------------	----------

Kaupunginhallitus

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja:

VE1 (ensisijainen): ansionmenetyskorvauksia ja palkkiota ei makseta	5 500 €/kk
VE2: palkkiot ja ansionmenetyskorvaukset maksetaan normaalisti 141 ja 150 §:n mukaisesti	1 600 €/kk

Puheenjohtajalla oikeus perustellusta syystä valita kaksi kertaa valtuustokaudessa em. palkkiomalleista.

kaupunginhallituksen varapuheenjohtaja	250 €/kk
kaupunginhallituksen jäsenet	250 €/kk

141 §:n 3 kohdissa tarkoitetut kustannusten korvaukset maksetaan tämän palkkiosäännön mukaisesti.

Muut toimielimet

Yhdyskunta-, hyvinvointi- sekä sivistys- ja kulttuurilautakuntien puheenjohtajat:

VE1: ansionmenetyskorvauksia ja palkkiota ei makseta	2 750 €/kk
--	------------



VE2: palkkiot ja ansionmenetyskorvaukset maksetaan normaalisti 141 ja 150 §:n mukaisesti 800 €/kk

Puheenjohtajalla oikeus perustellusta syystä valita kaksi kertaa valtuustokaudessa em. palkkiomalleista

141 §:n 3 kohdissa tarkoitetut kustannukset maksetaan molemmissa vaihtoehdoissa normaalisti

Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja 500 euroa/kk
Hyvinvointipalvelujen yksilöasiainjaoston puheenjohtaja 250 euroa/kk

Tarkastuslautakunnan jäsen 250 euroa/kk
Rakennuslautakunnan ja pysyvien johtokuntien puheenjohtajat 250 euroa/kk

Palkkioiden maksaminen

Palkkiot maksetaan kuukausittain. Milloin edellä tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on jatkunut yhtäjaksoisesti kolme kuukautta. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla ja varajäsenellä oikeus puheenjohtajan tai jäsenen kuukausipalkkioon.

Kaupunginvaltuuston puheenjohtajan, kaupunginhallituksen puheenjohtajan sekä yhdyskunta-, hyvinvointi- ja sivistys- ja kulttuurilautakuntien puheenjohtajan ollessa estyneenä yli kolmen kuukauden ajan, päättää kaupunginhallitus varapuheenjohtajalle maksettavan kuukausipalkkion määrästä.

150 § Ansionmenetyskorvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista kustannuksista. Korvaukseen oikeuttavaksi ajaksi hyväksytään myös aika, joka kuluu luottamushenkilön siirtyessä työpaikalta paikkaan, jossa hän hoitaa luottamustointaan, kuitenkin enintään 60 minuuttia. Jos hänen työnsä jatkuu luottamustoimen päättymisen jälkeen, korvaukseen oikeuttavaksi ajaksi hyväksytään myös aika, joka kuluu luottamushenkilön siirtyessä luottamustoimen hoitopaikasta työpaikalle kuitenkin enintään 60 minuuttia.

Korvausta maksetaan enintään 40 euroa/tunti, korvausta maksetaan enintään kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa.

Luottamushenkilön tulee esittää ansiomenetyksestä työnantajan todistus. Todistuksesta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa sekä maksamatta jääneen palkan todennäköinen määrä.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään. Sama koskee myös selvitystä luottamustoimen johdosta aiheutuvista kustannuksista.

Edellä 3 ja 4 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvaus on enintään 13 euroa/tunti. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen selvitys elinkeino- tai ammattitoiminnan luonteesta, toiminnan



tuloista sekä vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Luottamustoimen hoitamisena on pidettävä paitsi osallistumista kunnallisten elimien kokouksiin myös osallistumista 145, 146 ja 147 §:ssä mainittuihin tilaisuuksiin.

Kaupunki suorittaa palkkauksen henkilölle, joka on otettu virka- tai työaikana edellisessä momentissa mainitussa tilaisuudessa olevan sijaiseksi kaupungin palvelukseen.

151 § Hoitokustannusten korvaaminen

Jos luottamushenkilöllä on alle 10 -vuotias lapsi, puoliso tai hän toimii lain tarkoitettuna omaishoitajana henkilölle, jota ei voi jättää luottamustoimen hoidon ajaksi ilman ulkopuolista hoitajaa, korvataan hoitajan palkkaamisesta aiheutuneet kustannukset edellyttäen, että luottamushenkilö lääkärintodistuksella tai muilla asiakirjoilla osoittaa, että hoitajan palkkaaminen on ollut välttämätöntä. Korvaus maksetaan alalla yleisesti noudatettavan tason mukaisesti.

Korvauksen maksaminen edellyttää, että luottamushenkilö esittää allekirjoitetun sopimuksen hoitajan palkkaamisesta ja selvityksen lakisääteisten työnantajamaksujen suorittamisesta. Korvausta ei makseta, mikäli hoitaja asuu samassa taloudessa hoidettavan kanssa.

152 § Matkustuskustannusten korvaaminen

Matkakustannukset luottamustoimen hoitopaikalle ja sieltä vakituiselle asunnolle korvataan pääsääntöisesti halvimmalla kulkuneuvolla toteutuneiden todellisten kustannusten mukaisesti.

Muualle kuin Oulun kaupungin alueelle suuntautuvien luottamustoimen hoitamisen edellyttämien matkojen korvaamisessa noudatetaan soveltuvin osin voimassa olevaa kunnallista yleistä virka- ja työehtosopimusta.

Luottamushenkilöllä on oikeus käyttää taksia tai omaa autoa toimielimen päättämiin edustustilaisuuksiin ja vierailuihin osallistuessaan. Taksin ja oman auton käyttäminen on mahdollista myös tilanteissa, jos luottamushenkilön asunto tai kokouspaikka sijaitsee sellaisessa paikassa, että julkisen liikennevälineen käyttäminen ei ole mahdollista tai matka-aika yhteen suuntaan kestää yli puoli tuntia.

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuen matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta sekä korvausten saamisesta, noudatetaan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräyksiä, kuitenkin siten, että kaupunginhallituksella on yksittäistapauksissa oikeus määrätä toisin majoittumiskorvauksesta.

153 § Muuta

Kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen, yhdyskunta-, hyvinvointi- sekä sivistys- ja kulttuurilautakuntien puheenjohtajille ei korvata matkakustannuksia, jotka kohdistuvat puheenjohtajalle osoitettuun kiinteään toimipaikkaan.



Edellä mainituille puheenjohtajille järjestetään työterveyshuolto samoin perustein kuten kaupungin palveluksessa oleville työ- ja virkasuhteisille henkilöille, kuitenkin sillä edellytyksellä, että puheenjohtajalla ei ole muun työnantajan järjestämää työterveyshuoltoa.

154 § Palkkioiden ja korvausten maksatus

Palkkioiden ja korvausten maksamisesta on tehtävä kirjallinen hakemus, ellei palkkion maksaminen perustu kaupungin edustajan tilaisuudessa kirjaamaan läsnäololuettelo. Palkkiot ja korvaukset maksetaan kuukausittain.

155 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

Luottamushenkilö voi saattaa palkkion tai korvauksen hylkäämistä koskevan ratkaisun kaupunginhallituksen päätettäväksi. Kaupunginhallitus ratkaisee myös muut tästä säännöstä johtuvat tulkinta-erimielisyydet ja antaa tarvittaessa tarkemmat soveltamisohjeet.