



## Oulun kaupungin hallintosääntö

<b>Päätös</b>	<b>voimaantulo</b>
Kaupunginvaltuusto 15.5.2017 § 69	1.6.2017
Kaupunginvaltuusto 28.8.2017 § 116	29.8.2017
Kaupunginvaltuusto 26.2.2018 § 20	1.3.2018
Kaupunginvaltuusto 14.5.2018 § 51	17.5.2018
Kaupunginvaltuusto 17.12.2018 § 114	1.1.2019
Kaupunginvaltuusto 25.2.2019 § 8	28.2.2019
Kaupunginvaltuusto 17.6.2019 § 69	20.6.2019
Kaupunginvaltuusto 24.2.2020 § 11	27.2.2020



## Sisällysluettelo:

<b>I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen .....</b>	<b>6</b>
<b>1. luku Yleiset määräykset .....</b>	<b>6</b>
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	6
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä .....	6
3 § Oulun kaupungin konsernijohto .....	7
<b>2. luku Oulun kaupungin toimielimet ja hallintokunnat, tehtävät ja toimivalta ..</b>	<b>7</b>
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.....	12
7 § Konsernihallinnon tehtävät ja organisaatio .....	12
7.1. § Kaupunginjohtajan tehtävät .....	12
7.2. § Kaupunginjohtajan toimivalta .....	13
7.3. § Talousjohtajan tehtävät .....	14
8 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta .....	14
9 § Lautakunnan alaisen johtajan yleiset tehtävät ja toimivalta .....	15
10 § Hyvinvointilautakunta ja hyvinvointipalvelut toimiala .....	15
11 § Hyvinvointilautakunnan yksilöasiainjaoston tehtävät ja toimivalta .....	16
12 § Sivistys- ja kulttuurilautakunta ja sivistys- ja kulttuuripalvelut toimiala.....	16
13 § Yhdyskunta- ja ympäristöpalvelut toimiala .....	16
14 § Yhdyskuntajohtajan erityiset tehtävät ja toimivalta .....	17
14.1. § Yhdyskunta- ja ympäristöpalvelut toimialan johtoryhmä, kokoonpano ja tehtävät .....	17
15 § Yhdyskuntalautakunnan ja yhdyskunta- ja ympäristöpalvelut hallintokunnan tehtävät ja toimivalta .....	17
16 § Yhdyskuntalautakunnan erityiset tehtävät ja toimivalta .....	18
17 § Yhdyskuntalautakunnan alaisen yhdyskuntajaoston tehtävät ja toimivalta .....	19
18 § Yhdyskuntalautakunnan alaiset seudulliset jaostot.....	19
18.1. § Yhdyskuntalautakunnan alaisen seudullisen joukkoliikennejaoston tehtävät ja toimivalta.....	19
18.2. § Yhdyskuntalautakunnan alaisen seudullisen jätehuoltojaoston tehtävät ja toimivalta .....	20
19 § Rakennuslautakunta, erityiset tehtävät ja toimivalta.....	20
20 § Rakennusvalvontatoimen tehtävät.....	21
20.1. § Rakennusvalvonnan johtajan erityiset tehtävät ja toimivalta .....	21
20.2. § Rakennusvalvonnan viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta .....	21
20.3. § Rakennusvalvonnan henkilökunnan esteellisyys sivutoimeen .....	21
<b>3. luku Kunnallisten liikelaitosten johtokunnat ja liikelaitokset, tehtävät ja toimivalta .....</b>	<b>23</b>
21 § Kunnallisen liikelaitoksen johtokunnan yleiset tehtävät ja toimivalta .....	23
22 § Liikelaitoksen johtajan yleiset tehtävät ja toimivalta .....	23
23 § Business Oulu -liikelaitos.....	24
23.1. § Business Oulu -liikelaitoksen johtokunta .....	24
23.2. § Business Oulu -liikelaitoksen johtajan tehtävät ja toimivalta .....	25
24 § Oulun Tilapalvelut -liikelaitos .....	25
24.1. § Oulun Tilapalvelut -liikelaitoksen johtajan tehtävät ja toimivalta.....	25
25 § Oulu-Koillismaan pelastusliikelaitos .....	25
25.1. § Oulu-Koillismaan pelastusliikelaitoksen johtokunta .....	26



25.2. § Oulu-Koillismaan pelastusliikelaitoksen neuvottelukunta.....	26
25.3. § Oulu-Koillismaan pelastusliikelaitoksen johtajan tehtävät ja toimivalta ..	26
26 § Oulun seudun ympäristötoimi .....	26
26.1. § Oulun seudun ympäristötoimi -liikelaitoksen johtokunta .....	27
27 § Oulun Infra -liikelaitos .....	27
28 § Oulun Vesi -liikelaitos .....	27
29 § Oulun Digi -liikelaitos.....	28
30 § kumottu .....	28
<b>4. luku Muut toimitukset .....</b>	<b>29</b>
31 § Rakennustoimikunnat, tehtävä ja toimivalta .....	29
32 § Vaalitoimitukset .....	29
33 § Vaikuttamistoimitukset .....	29
<b>5. luku Muut määräykset.....</b>	<b>30</b>
34 § Valmistelu ja esittely .....	30
35 § Toimivallan edelleen siirtäminen .....	30
36 § Asian ottaminen toimituksen käsiteltäväksi.....	30
37 § Otto-oikeuden rajoitus .....	31
38 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	31
39 § Toimivalta yhteishankinnoissa.....	31
40 § Hankintaoikaisun käsittelevä viranomais.....	32
41 § Kaupungin puhevallan käyttäminen .....	32
42 § Toimituksen puolesta allekirjoitettavat asiakirjat .....	32
43 § Toimivalta asiakirjan antamisesta päättämisessä.....	32
44 § Asiakirjoista ja toimenpiteistä perittävät maksut .....	32
45 § Haasteiden ja todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	34
46 § Viestintä .....	34
47 § Kaupunginvaakunan käyttö .....	34
48 § Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen .....	34
48.1. § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät.....	34
48.2. § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät .....	35
48.3. § Lautakuntien ja johtokuntien tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät .....	35
49 § Aloiteoikeus.....	35
50 § Aloitteen käsittely ja aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	35
<b>6. luku Toimivalta henkilöstöasioissa.....</b>	<b>36</b>
51 § Luvun määräysten soveltaminen .....	36
52 § Palvelussuhde.....	36
53 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä .....	37
54 § Hakemus ja sen täydentäminen .....	37
55 § Kielitaito .....	37
56 § Palvelussuhteeseen ottaminen ja täyttämättä jättäminen .....	37
57 § Virkavaalin tai valinnan vahvistaminen.....	37
58 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	38
59 § Palvelussuhteen päättäminen .....	38
60 § Tehtävien hoidosta pidättäminen.....	38
61 § Sivutoimi .....	38
62 § Työelämän yksityisyyden suojasta annetun lain (13.8.2004/759) mukainen toimivaltainen viranomais .....	38
<b>II OSA TALOUS JA VALVONTA .....</b>	<b>39</b>
<b>7. luku Taloudenhoito .....</b>	<b>39</b>
63 § Talousarvio ja -suunnitelma.....	39



64 § Talousarvion täytäntöönpano .....	39
65 § Toiminnan ja talouden seuranta .....	39
66 § Talousarvion sitovuus .....	40
67 § Talousarvion muutokset .....	40
68 § Omaisuuden luovuttaminen .....	40
69 § Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	40
70 § Rahatalouden hoitaminen .....	41
71 § Rahastot .....	41
72 § Henkilöstökassa .....	41
73 § Maksuista päättäminen .....	42
74 § Laskutus ja perintä .....	42
75 § Menojen ja maksujen hyväksyminen .....	43
76 § Muut talousasiat .....	43
<b>8. luku Hallinnon ja talouden tarkastus .....</b>	<b>44</b>
77 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta .....	44
78 § Ulkoinen tarkastus .....	44
79 § Tarkastuslautakunnan kokoukset .....	44
80 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano, tehtävät, toimivalta ja raportointi .....	45
81 § Yksikön resurssit .....	46
82 § Tehtävät .....	46
83 § Kaupunginreviisorin tehtävät ja kelpoisuusehdot .....	46
84 § Kaupunginreviisorin toimivalta .....	47
85 § Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan toimivalta .....	47
86 § Asiakirjojen allekirjoittaminen .....	47
87 § Tilintarkastuksen suunnittelu ja raportointi .....	47
<b>9. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta sekä niiden perusteet .....</b>	<b>48</b>
88 § Kaupunginvaltuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	48
89 § Kaupunginhallituksen ja konsernijohdon sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	48
90 § Tarkastustoimikunnan tehtävät .....	49
91 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ....	49
92 § Johtavien viranhaltijoiden tehtävät ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	49
93 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät .....	49
<b>III OSA VALTUUSTO .....</b>	<b>51</b>
<b>10. luku Valtuuston toiminta ja kokoukset .....</b>	<b>51</b>
94 § Puheenjohtajiston toimikausi ja varapuheenjohtajien määrä .....	51
95 § Pöytäkirjanpitäjä .....	51
96 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi .....	51
97 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa .....	51
98 § Kokoukset .....	51
99 § Istumajärjestys .....	52
100 § Kokouksen johtaminen .....	52
101 § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut .....	52
102 § Puheenvuorot ja niiden käyttäminen .....	52
103 § Ponsiesitys .....	53
<b>11. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali .....</b>	<b>54</b>
104 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset .....	54
105 § Valtuuston vaalilautakunta .....	54
106 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....	54
107 § Ehdokaslistojen sisältö .....	54



108 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....	54
109 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	55
110 §	Vaalitoimitus ja äänestyslippu .....	55
111 §	Vaalin tuloksen toteaminen .....	55
112 §	Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen .....	55
113 §	Vaalitoimituksen avustajat .....	55
<b>12. luku</b>	<b>Valtuutettujen aloiteoikeus .....</b>	<b>56</b>
114 §	Valtuustoaloite .....	56
115 §	Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys .....	56
116 §	Kyselytunti .....	57
<b>IV OSA</b>	<b>KOKOUSMENETTELY .....</b>	<b>58</b>
117 §	Määräysten soveltaminen .....	58
118 §	Toimielimen päätöksentekotavat .....	58
119 §	Sähköinen kokous .....	58
120 §	Sähköinen päätöksentekomenettely .....	58
121 §	Toimielimen kokoontumisesta päättäminen .....	58
122 §	Kokouksen koollekutsuminen .....	59
123 §	Sähköinen kokouskutsu .....	59
124 §	Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa .....	60
125 §	Varavaltuutetun ja varajäsenen kutsuminen .....	60
126 §	Läsnäolo- ja puheoikeudet .....	60
127 §	Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä .....	61
128 §	Kokouksen pitäminen .....	61
129 §	Tilapäinen puheenjohtaja .....	62
130 §	Jatkokokous .....	62
131 §	Esittely .....	62
132 §	Esteellisyys .....	62
133 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	62
134 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	63
135 §	Päätöksen toteaminen .....	63
136 §	Äänestystapa ja äänestysjärjestys .....	63
137 §	Äänestys ja vaali .....	64
138 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	64
139 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle .....	65
<b>V OSA</b>	<b>LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOT .....</b>	<b>66</b>
140 §	Soveltamisala .....	66
141 §	Palkkiot .....	66
142 §	Viranhaltijan osallistuminen kokoukseen .....	67
143 §	Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen .....	67
144 §	Samana päivänä pidetyt kokoukset ja tilaisuudet .....	67
145 §	Ilman päätösvaltaa oleva kokous .....	67
146 §	Kokoukseen rinnastettava tilaisuus .....	67
147 §	Kaupungin edustaminen ulkopuolisen yhteisön kokouksessa tai toimituksessa .....	67
148 §	Keskusvaalilautakunnan ja vaalilautakunnan palkkio .....	68
149 §	Kuukausipalkkiot .....	68
150 §	Ansionmenetyskorvaus .....	69
151 §	Hoitokustannusten korvaaminen .....	70
152 §	Matkustuskustannusten korvaaminen .....	70
153 §	Muuta .....	71
154 §	Palkkioiden ja korvausten maksatus .....	71
155 §	Erimielisyyksien ratkaiseminen .....	71



## **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, taloudenhoidossa 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, Oulu-Koillismaan pelastusliikelaitoksen johtokunta. Oulun Vesi -liikelaitoksella ja Oulun Infra -liikelaitoksella on yhteinen teknisten liikelaitosten johtokunta.

Hyvinvointipalveluiden toimielimiä ovat hyvinvointilautakunta ja yksilöasiainjaosto.

Sivistys- ja kulttuuripalveluiden luottamushenkilötoimielin on sivistys- ja kulttuurilautakunta.



Lisäksi hallinnolliseen organisaatioon kuuluvat Oulun Digi -liikelaitos ja Oulun Tilapalvelut -liikelaitos sekä niiden johtokunnat.

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 lkm yht.	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	4 ei vara- jäseniä	Pj. kau- pungin- hallituk- sen pj.	Kaupunginhallitus valitsee jäsenet, joista yksi on kaupunginjohtaja. 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.





Toimielimet	Jäsenet lkm yht.	Puh. joht.	Muut määräykset
Hyvinvointilautakunnan yksilöasiainjaosto	5	Pj. ja varapj.	Hyvinvointilautakunta valitsee. Jäsenten ja varajäsenten tulee olla lautakunnan varsinaisia tai varajäseniä.
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.
Seudullinen jätehuoltojaosto	6-8	Pj. ja varapj.	Valtuusto valitsee. Jäsenten valinnassa noudatetaan kuntien välistä yhteistoimintasopimusta.
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.
Business Oulu -liikelaitoksen johtokunta	7	Pj. ja varapj.	Kaupunginhallitus valitsee. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla kaupunginhallituksen jäseniä.
Oulun Digi -liikelaitoksen johtokunta	7	Pj. ja varapj.	Kaupunginhallitus valitsee.
Teknisten liikelaitosten johtokunta	7	Pj. ja varapj.	Kaupunginhallitus valitsee. Yhteinen Oulun Vesi -liikelaitoksen ja Oulun Infra -liikelaitoksen johtokunta.
Oulun Tilapalvelut -liikelaitoksen johtokunta	7	Pj. ja varapj.	Kaupunginhallitus valitsee.

**Taulukko 1:** Oulun kaupungin toimielimet



## **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 valmistelusta ja täytäntöönpanosta. Kaupunginhallitus määrittää päätöksellään kaupunkistrategiaa toimeenpanevat toteuttamisohjelmat ja strategiset kärkihankkeet ja hyväksyy ne, lukuun ottamatta maapoliittista ohjelmaa, maankäytön toteuttamisohjelmaa ja sivistys- ja kulttuuripalvelujen ja hyvinvointipalveluiden palveluverkkosuunnitelmaa, 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.
7. rakennusomaisuuden hallinnoinnista.

Kaupunginhallitus päättää

8. kaupungin henkilöstöpolitiikasta
9. 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 ehtoista
10. henkilöstön lomautuksesta kaupunginvaltuuston hyväksymien henkilöstöpoliittisten linjausten mukaisesti
11. selityksen antamisesta valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta
12. kaupungin korvausvastuuta koskevat asiat, ellei päätösvalta kuulu muulle viranomaiselle
13. liikelaitosten ja tytäryhteisöjen omistajaohjauksesta
14. konsernia koskevista suunnitelmista, ohjeista, määräyksistä ja toimintalinjauksista
15. palveluverkkosuunnitelman valmistelusta ja täytäntöönpanosta kaupunginvaltuuston päättämän sivistys- ja kulttuuripalvelujen sekä hyvinvointipalvelujen palveluverkkoa koskevan palveluverkkosuunnitelman mukaisesti.

Palveluverkkosuunnitelmalla tarkoitetaan palvelutarpeen, toimitilojen ja talouden yhteensovittamista. Palveluverkkosuunnitelmassa voidaan päättää toimipisteiden alueellisesta sijainnista, niiden lukumäärästä ja palveluiden kattavuudesta. Palveluverkkosuunnitelmaan perustuvat yksittäiset toimenpiteet päätetään talousarviossa, käyttösuunnitelmissa ja erillispäätöksinä.

Kaupunginhallitus ja lautakunnat voivat yksittäistapauksissa poiketa palveluverkkosuunnitelman linjauksista, mikäli muutoksilla on vain vähäinen merkitys palvelujen saatavuuteen eikä palveluverkkosuunnitelmassa



- hyväksytyt perusrakenteet muutu. Tällaisia vähäisiä muutoksia olisivat esimerkiksi määräaikaiset toimipisteiden muutokset, päiväkodin lakkauttaminen ja uuden perustaminen ja liikuntapaikkojen muutokset. Kouluverkkoa koskevat muutokset edellyttävät aina valtuuston päätöstä.
16. kaupunkistrategiaan perustuvista hankintalinjauksista ja hyväksyy hankintamääräykset
  17. asioista, jotka liittyvät kahden tai useamman toimielimen toimialaan lukuun ottamatta hankintoja, toimivalta yhteishankinnoista on kirjattu 39 §:ään.
  18. ulkopuoliselta yhteisöltä kaupungin toimielimelle ja ulkopuoliselle yhteisölle siirrettävästä toiminnasta omistajapoliittisten linjausten mukaisesti
  19. kaupungin myöntämien avustusten yleisperiaatteista ja avustuksista, jotka eivät kuulu kaupungin muun viranomaisen tehtäviin
  20. päättää ulkoavuokrattavista hallintokunnan käyttöön tulevista toimitiloista
  21. konsernin valmiussuunnitelmasta
  22. valtuuston ja kaupunginhallituksen luottamushenkilöiden osallistumisesta koulutus-, edustus- ja edunvalvonta tai vastaaviin tilaisuuksiin
  23. toimikuntien asettamisesta ja niiden tehtävistä
  24. päättää palvelutilojen hankeohjeen mukaisesta hankeselvityksestä, aikataulun ja määrärahan hyväksyy kaupunginvaltuusto
  25. vastaa maapolitiikan toteuttamisesta kaupunkistrategian mukaisesti sekä maapoliittisen ohjelman ja maankäytön toteuttamisohjelman valmistelusta
  26. kaupungin etuosto-oikeuden ja pakkolunastustoimenpiteiden käyttämisestä
  27. maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamista maankäyttösovimuksista sekä kehittämiskorvauksen määrittämisestä ja perimättä jättämisestä
  28. rakentamattomien ja rakennettujen kiinteistöjen sekä vuokraamalla olevien rakennusten ostamisesta, myymisestä, vuokraamisesta ja muusta luovuttamisesta sekä päättää rajoista, joiden mukaan muut toimielimet ja viranhaltijat voivat päättää edellä mainituista toimista
  29. irtaimen omaisuuden myynnistä niiltä osin, kuin päätösvaltaa ei ole tässä hallintosäännössä annettu muulle toimielimelle
  30. päättää yhtiöiden ja muiden yhteisöjen sekä säätiöiden perustamisesta
  31. päättää palvelualoitteen johdosta tehtävistä toimenpiteistä
  32. päättää toimivallasta kunnallis- ja kiinteistöverosta vapauttamisessa.

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. hyväksyy korjausrakentamisohjelman
10. 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 toteuttamisohjelmien 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 ja Oulun Digi liikelaitoksen omistajaohjauksesta.

Yhdyskuntajohtaja, hyvinvointijohtaja, sivistys- ja kulttuurijohtaja, talousjohtaja, henkilöstöjohtaja, Business Oulu -liikelaitoksen johtaja, Oulun Digi -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 hallintokuntien 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 ja sitoumuksista, 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 Tilapalvelut -liikelaitoksen johtaja toimii talousjohtajan alaisuudessa.

## **8 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta**

Lautakunta

1. päättää hallintokuntansa palvelujen järjestämisestä, tuottamisesta ja kehittämisestä kaupunkistrategian ja kaupunginhallituksen hyväksymien toteuttamisohjelmien mukaisesti
2. vastaa sisäisestä sopimusohjauksesta ja valvoo palvelujen tilaamista, tuottamista sekä sopimusten noudattamista
3. toimii hallintokuntaansa koskevan lainsäädännön tarkoituksena monijäsenenä toimielimenä ja käyttää tälle toimielimelle lainsäädännössä ja hallintosäännössä säädettyä ratkaisuvalltaa
4. käyttää kaupungin puhevaltaa toimivaltaansa kuuluissa asioissa sekä päättää muutoksen hakemisesta tuomioistuinten ja muiden viranomaisten päätöksiin kaupunginhallituksen päättämässä rajoissa
5. vastaa hallintokuntansa viranomaistoiminnasta sekä palveluohjauksesta
6. osallistuu hallintokuntaa koskevaan palveluverkko- ja investointien hankesuunnitteluun
7. päättää hallintokunnan yksittäisten toimintayksiköiden perustamisesta ja lakkauttamisesta palveluverkkosuunnitelman ja kaupunginhallituksen täytäntöönpanopäätösten mukaisesti.
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 hallintokuntansa organisaatiosta valtuuston ja hallintosäännön määrittelemissä rajoissa
11. päättää korvausvaatimuksista
12. hyväksyy sopimukset, valvoo niiden noudattamista
13. päättää avustusten myöntämisperusteista ja jaosta kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti
14. päättää 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.
16. päättää ulkoavuokrattavista hallintokunnan käyttöön tulevista toimitiloista konsernijaoston hyväksymien yleisten vuokraus- hinnoitteluperiaatteiden 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 vastuualueiden 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 palvelua.

## **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 toteuttamisohjelmissa 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, vesihuollosta toiminta-alueellaan, rakentamisen ohjaus-, lupa-, valvonta- ja pakkokeinopalveluista sekä seudullisista ympäristöpalveluista, pelastustoimesta, joukkoliikenteestä ja jätehuollon viranomaistehtävistä.





Yhdyskunta- ja ympäristöpalvelut toimialalle kuuluvien tehtävien järjestämisestä ja tuottamisesta vastaavat ~~toimialoillaan~~ yhdyskunta- ja ympäristöpalvelut yhdyskuntalautakunnan alaisuudessa, rakennusvalvontatoimi rakennuslautakunnan alaisuudessa, Oulun seudun ympäristötoimi -liikelaitos johtokuntansa alaisuudessa, Oulu-Koillismaan pelastusliikelaitos johtokuntansa alaisuudessa sekä Oulun Infra -liikelaitos ja Oulun Vesi -liikelaitos teknisten liikelaitosten johtokunnan alaisuudessa.

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 Infra -liikelaitoksen, 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 ja siihen perustuvien ohjelmien 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, seudullinen joukkoliikennejaosto ja seudullinen jätehuoltojaosto.

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 nimettynä maankäyttö- ja rakennuslain 103 § mukaisesti kaupungin toimielimenä, joka valvoo hulevesien hallintaa ja hyväksyy hulevesiä koskevat suunnitelmat ja määräykset
3. vastaa kiinteistönmuodostamislain ja -asetuksen sekä kiinteistörekisterilain mukaisista tehtävistä
4. vastaa asunto-olojen kehittämiseen liittyvien lakien mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä
5. päättää aravalain ja asuntoja koskevien korkotukilakien sekä muiden asumiseen liittyvien erityislakien ja -asetusten mukaiset kunnan päätettäväksi kuuluvat asiat
6. päättää maaseutuelinkeinojen hallinnosta kunnissa annetun lain mukaisista kunnalle kuuluvista tehtävistä ja maatalousyrittäjän lomituspalveluista annetun lain mukaisesta lomituspalvelujen järjestämisestä
7. määrää kiinteistörekisterin pitäjän
8. päättää kiinteistötoimituksiin liittyvistä kunnan suostumuksista ja lausunnoista
9. vastaa yleiskaavan valmistelusta ja yleiskaavassa hyväksytyjen strategisten linjausten toteutumisesta
10. osallistuu maapoliittisen ohjelman ja maankäytön toteuttamisohjelman valmisteluun
11. vastaa yhdyskuntarakentamisen edellytyksistä, kuten alueiden hallinnasta, hankinnasta ja luovutuksesta, paikkatieto- ja kiinteistöinsinöörin palveluista sekä asemakaavoituksesta ja yleiskaavoituksesta
12. vastaa kunnallisteknisistä tuotteista ja palveluista, kuten kaduista, teistä, toreista, pysäköintialueista, rautateistä, puistoista, liikenteen ohjauslaitteista, liikennejärjestelmästä, pienvenesatamista ja niiden vesiväylistä sekä joukkoliikenteen edistämisestä
13. 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
14. päättää maa-alueiden ostamisesta kaupunginhallituksen määräämissä rajoissa sekä maa-alueiden vuokraamisesta kaupungin tarpeisiin
  15. päättää lunastusluvan tai lunastuksen hakemisesta sekä antaa niistä pyydytetyt kaupungin lausunnot ja vastineet
  16. hyväksyy maankäyttö- ja rakennuslain 52 §:n tarkoittamat muut kuin vaikutuksiltaan merkittävät asemakaavat
  17. päättää rakennusluvan edellytyksistä suunnittelutarvealueella
  18. päättää liikennejärjestelyistä sekä liikennemerkkien ja muiden liikenteen ohjaamiseksi tarkoitettujen laitteiden asettamisesta
  19. myöntää avustukset yksityisteiden kunnossapitoon ja rakentamiseen
  20. päättää toimialansa suunnittelu- ja urakkasopimuksista ja muista sopimuksista
  21. tekee esityksen valtion viranomaiselle pysäköintivirhemaksusta ja asettaa kunnallisen pysäköinninvalvojan
  22. 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 alaiset seudulliset jaostot**

### ***18.1. § 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 järjestämistävasta



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.

### **18.2. § Yhdyskuntalautakunnan alaisen seudullisen jätehuoltojaoston tehtävät ja toimivalta**

Oulun kaupungin yhdyskuntalautakunnan alainen jätehuoltojaosto toimii Kiertokaari Oy:n osakaskuntien yhteisenä jätelain 23.2 §:n mukaisena kunnan jätehuoltoviranomaisena. Jaosto hoitaa sopijakuntien jätehuollon järjestämisen viranomaistehtävät siten kuin laissa ja kuntien välisessä yhteistoimintasopimuksessa määrätään. Sopijakunnat ovat jäteyhtiön osakaskuntia.

Jaosto toimii Oulun kaupungin jaostona kuntalain (410/2015) 51 §:ssä tarkoitetulla tavalla.

Jaoston tehtävänä on kunnalle jätelainsäädännön nojalla kuuluvien jätehuollon järjestämiseen, suunnitteluun ja seurantaan liittyvien viranomaistehtävien hoitaminen. Jätehuoltoviranomainen pyrkii toiminnassaan toteuttamaan kuntien tavoitteita jätehuollon järjestämisestä ja huolehtimaan tehtäviin liittyen riittävästä yhteistyöstä alueen kuntien, ympäristönsuojeluviranomaisten, jäteyhtiön ja tarpeellisten sidosryhmien kanssa.

Jätehuoltojaosto

1. päättää toimialueellaan kunnallisten jätehuoltomääräysten antamisesta ja poikkeamisen myöntämisestä
2. päättää jätteenkuljetuksen järjestämisestä
3. vastaa jätteenkuljetusrekisterin ylläpitämisestä
4. päättää kunnalliseen jätehuoltoon kuulumisesta poikkeamisesta
5. hyväksyy jätetaksan
6. määrää jätemaksut ja maksuunpanot sekä käsittelee muistutukset
7. seuraa jätelainsäädännön sekä kunnallisten jätehuoltomääräysten toteutumista toimialueellaan ja kehottaa tarvittaessa kiinteistön haltijoita järjestämään jätehuollon säännösten mukaisesti.
8. tiedottaa jätehuollon säännöksistä yhteistyössä muiden viranomaisten ja jäteyhtiön kanssa.

### **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
7. päättää kaupunkikuvatyöryhmän ja vastaavien työryhmien perustamisesta ja niiden tehtävistä.

## **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 toteuttamisohjelmien 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
10. päättää ulkoavuokrattavista hallintokunnan käyttöön tulevista toimitiloista konsernijaoston hyväksymien yleisten vuokraus- hinnoitteluperiaatteiden mukaisesti.

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 linjausesitykset kaupunginhallitukselle
4. päättää kaupungin osallistumisesta työllisyyttä edistäviin hankkeisiin ja niiden kuntarahitusosuudesta 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 valmistelee liikelaitoksen toimintasuunnitelman.

## **24 § Oulun Tilapalvelut -liikelaitos**

Oulun Tilapalvelut -liikelaitos vastaa toimitilojen hallintaan, ylläpitoon, korjauksiin sekä vuokrauksiin liittyvistä tehtävistä kaupunginhallituksen määräämissä rajoissa. Liikelaitokselle kuuluu kuljetuspalveluiden, tapahtumien tukipalveluiden, ajoneuvokaluston vuokrauspalveluiden, virastomestaripalveluiden ja sisäliikuntapaikkojen hoitaminen sekä ateria- ja puhtaanapitopalveluiden tuottaminen.

Liikelaitoksen toiminnasta vastaa Oulun Tilapalvelut -liikelaitoksen johtokunta ja sen tehtäviin sovelletaan mitä kunnallisen liikelaitoksen johtokunnan yleisistä tehtävistä ja toimivallasta on 21 §:ssä määrätty.

### **24.1. § Oulun Tilapalvelut -liikelaitoksen johtajan tehtävät ja toimivalta**

Sen lisäksi mitä johtajan tehtäväksi ja toimivallaksi on 22 §:ssä määrätty, johtaja päättää liikelaitoksen hankinnoista. Johtaja päättää lisäksi peruskunnan ja liikelaitosten hankinnoista Oulun Tilapalvelut -liikelaitoksen tuottamien palveluiden osalta sekä hankinnan kohteista kaupungin omistajapoliittisen toimenpideohjelman, hankintamääräysten ja liikelaitoksen liiketoimintasuunnitelman linjausten mukaisesti ja valvoo ulkoisten sopimusten toteutumista tilaajavastuulla.

## **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 Infra -liikelaitos**

Oulun Infra -liikelaitos tuottaa maa- ja ympäristörakentamispalveluja sekä ympäristön ja ulkoliikuntapaikkojen kunnossapitopalveluja.

Oulun Infra -liikelaitos kuuluu yhdyskunta- ja ympäristöpalvelut toimialaan.

Liikelaitoksen toiminnasta vastaa teknisten liikelaitosten 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.

### **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 teknisten liikelaitosten 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 § Oulun Digi -liikelaitos**

Oulun Digi -liikelaitos vastaa Oulun kaupungin digitalisaation edistämisestä, ICT-palveluiden järjestämisestä, kehittämisestä ja tuottamisesta sekä tutkimus- ja kehittämishankkeiden suunnittelusta ja toteuttamisesta.

Liikelaitoksen toiminnasta vastaa Oulun Digi -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.

## **30 § kumottu**



#### **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 131 §: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 seudullisten joukkoliikennejaoston ja jätehuoltojaoston 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 asiakirjapyyynnön kohteena olevan asian hoitaminen kuuluu.

Mikäli asiakirjapyyynnön ratkaiseminen edellyttää muutoksenhakukelpoisen päätöksen antamista, antaa päätöksen hallintokunnan 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 tunnisteen 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	Maksu €
A4 -kokoiselta sivulta	0,50 €
A3 -kokoiselta sivulta	0,80 €

### **Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antaminen**

Erityistoimenpiteitä 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. Erityistoimenpiteitä 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	Maksu €
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 asiakirjapyynnot 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 § Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen**

Oulun kaupunki on tiedonhallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö. Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää tiedonhallinta lain vaatimusten mukaisesti. Tiedonhallintayksikön johtona toimii kaupunginhallitus.

Asiakirjahallinto ohjaa, valvoo ja kehittää asiakirjatietojen tuottamista, käsittelyä, säilyttämistä, hävittämistä ja arkistointia sekä pitää hakumenetelmien avulla asiakirjatiedot helposti saatavilla.

### ***48.1. § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät***

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että tiedonhallinnan ja arkistotoimen vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnan viranomaisen tehtävissä.

Kaupunginhallitus huolehtii seuraavista arkistolain 7 - 9 §:n mukaisista velvoitteista:

1. määrää kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtavan viranhaltijan,
2. hyväksyy asiakirjahallinnon hoitamista koskevat yleiset periaatteet.



#### **48.2. § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät**

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja

1. vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa
3. hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen
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. § Lautakuntien ja johtokuntien tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät**

Lautakunnat ja johtokunnat huolehtivat hallintokunnan tietoaaineistojen ja asiakirjatietojen käsittelyn suunnittelusta ja toteuttamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti. Hallintokunnan sisällä vastuu tietoaaineistoista ja asiakirjatiedoista määräytyy tehtävävastuiden mukaan.

#### **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 viranomaisen 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 kaksi kertaa vuodessa valtuustolle yhteenvedon kaupungille tehdyistä aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä.

Jos aloitteen tekijänä 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 alaiensa virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta, kelpoisuusehdoista, ja virkanimikkeiden muuttamisesta sekä toistaiseksi voimassaolevien työsopimussuhteisten tehtävien perustamisesta, 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 alaiensa 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 ehdoista kaupunginhallituksen määräämässä laajuudessa
  - b. asioista, jotka kuuluvat työnantajan päätösvaltaan

**Hallintokunnan johtaja tai hänen määräämänsä päättää:**

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

**53 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä**

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

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 viranomaisinen päättää viran tai työsuhteen täyttämättä jättämisestä.

**57 § Virkavaalin tai valinnan vahvistaminen**

Valitseva viranomaisinen vahvistaa ehdollisesti suoritettua virkavaalin tai valinnan. Mikäli virkavaalin on suorittanut monijäseninen toimielin, se voi päätöksellään siirtää virkavaalin vahvistamisen alaiselle 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 määräämälleen.

#### **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 kirjanpitolautakunnan 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 vastualueittain. 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 toimielinakohtaisissa 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. Osakehuoneistojen ja toimitilaosakkeiden luovuttamisesta sekä sellaisten 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. Konsernihallinnon talousryhmän perinnästä vastaavat päättävät maksulykkäyksestä enintään kuuden kuukauden ajaksi.

Varhaiskasvatuksen asiakaspalvelusihteerit voivat antaa kolme kuukautta maksuaikaa vastuualueensa julkisoikeudellisiin maksuihin. Monetra Oy voi myöntää maksuaikaa enintään yhden kuukauden ajaksi. Edellä mainitusta poiketen hyvinvointipalvelujen asiakkailta perittävien maksujen maksulykkäyksistä päättää hyvinvointilautakunta.

Perimättä jättäminen ja maksun alentaminen:

Perimättä jättämisestä ja maksun alentamisesta päättää toimialan johtaja, rakennusvalvonnan johtaja ja liikelaitoksen johtaja. Edellä mainitusta poiketen sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksulain 11 §:n mukaisesta maksujen alentamisesta ja perimättä jättämisestä päättää hyvinvointilautakunta

Oikeudellinen perintä:

Laskuihin perustuvista ja lähtökohtaisesti riidattomien saatavien ulosottoerinnästä 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. Merkittävissä ja riitaisissa saatavissa sekä konkurssi-, -pakkohuutokauppa, yrityssaneeraus- ja velkajärjestelyasioissa 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 hallintokunnan johtaja.

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 käyttösunnitelmasta
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 kaupunginreviisoria, jonka valitsee kaupunginvaltuusto sekä harjoittelijoita ja muita alle kuuden kuukauden määräaikaisia 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 kehittämisestä
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 vastualueen tulot ja menot
6. käyttää 43 §:ssä hallintokunnan johtajalle määrättyä toimivaltaa asiakirjan luovuttamisesta.

## **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 kuntalaisissa.

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 kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

#### **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 ilmoitauduttava 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.

Eryteisissä 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 urnaan 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.

Jos aloitteessa on kysymys sellaisesta asiasta, joka on jo valmistelussa tai aloitteessa esitetyt toimet eivät vaadi merkittäviä taloudellisia panostuksia, voi aloitteeseen antaa vastauksen sähköpostilla hallintokunnan johtaja. Aloitetta voidaan pitää taloudelliselta merkitykseltään vähäisenä yleensä silloin, kun aloitteessa esitettyjen toimenpiteiden toteuttaminen ei ylitä kustannuksiltaan hankintalain tarkoittamaa kansallista kynnyksarvoa.

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. Mikäli vastauksen antaminen viivästyy, täytyy aloitteentekijälle ilmoittaa käsittelyn viivästymisen syy, arvioitu käsittelyaika ja aloitetta valmistelevan henkilön yhteystiedot.

Kaupunginhallitus esittää kaksi 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 KOKOUSHMENETTELY

### 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 päättäminaan 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. Kokouksutsussa 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 kokouksutsu 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 toimielimien kokouksutsu toimitetaan viimeistään kolme päivää ennen kokousta. Painavasta syystä esityslista tai osa siitä voidaan toimittaa myöhemminkin, kuitenkin ennen kokousta.

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

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

## **123 § Sähköinen kokouksutsu**

Kokouksutsu, 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.

Kokouksutsu ja esityslista katsotaan toimitetuksi sähköisesti silloin kun se on luettavissa kaupungin käytössä olevassa sähköisen kokouksikäytännön järjestelmässä tai toimielimien 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. Erytisestä 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 toimielimissä lisäksi:  
Yhdyskuntajohtajalla, joka vastaa yhdyskunta- ja ympäristöpalvelujen strategisesta koordinoinnista ja toimivuudesta, on läsnäolo- ja puheoikeus kaikkien toimialan lautakuntien, jaoston ja johtokuntien kokouksissa.

Kaupunginhallitus päättää läsnäolo - ja puheoikeuden myöntämisestä vaikuttamistoimielinten edustajille lautakuntien 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 enemmistöpäätöksellä 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 kokoukutsussa 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 vetäydyttävä 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 äänen 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 toimitelimen päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa toimitelimen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimitelimen 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 määräänemmistön 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 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 tarkoitetun 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: ansionmenetykskorvauksia ja palkkiota ei makseta 2 750 €/kk

VE2: palkkiot ja ansionmenetykskorvaukset 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): ansionmenetykskorvauksia ja palkkiota ei makseta 5 500 €/kk

VE2: palkkiot ja ansionmenetykskorvaukset 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 toimitukset**

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

VE1: ansionmenetykskorvauksia ja palkkiota ei makseta 2 750 €/kk

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

Puheenjohtajalla oikeus perustellusta syystä valita kaksi kertaa valtuustokaudessa em. palkkiomalleista

141 §:n 3 kohdissa tarkoitettujen 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 § Ansionmenetykskorvaus**

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista kustannuksista. Korvaukseen oikeuttavaksi ajaksi hyväksytään myös aika, joka kuluu luottamushenkilön siirtyessä työpaikalta paikkaan, jossa hän hoitaa luottamustoimiaan, 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 eikä maksamatta jääneen palkan todennäköinen määrä.



Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimituksessa, 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 osallistumisesta kunnallisten elimien kokouksiin myös osallistumisesta 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 tarkoittamana 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 lakisäätelien 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 saamisessa, 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 149 §:ssä mainitun VE1 (kuukausipalkkiomallin) valinneet puheenjohtajat ovat oikeutettuja Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaan määräytyviin vuosiloma-, sairausloma- ja perhevapaaetuuksiin sekä Oulun kaupungin työterveyshuollon palveluihin.

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.

Kaupunginvaltuuston puheenjohtajan ja kaupunginhallituksen puheenjohtajan vuosiloman ja muut vapaat myöntää henkilöstöjohtaja. Yhdyskunta-, hyvinvointi- sekä sivistys- ja kulttuurilautakuntien puheenjohtajien osalta kyseisen hallintokunnan johtaja.

### **154 § Palkkioiden ja korvausten maksatus**

Palkkioiden ja korvausten maksamisesta on tehtävä kirjallinen hakemus, ellei palkkion maksaminen perustu kaupungin edustajan tilaisuudessa kirjaamaan läsnäololuetteloon. 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 tulkintaerimielisyydet ja antaa tarvittaessa tarkemmat soveltamisohjeet.