Oulun kaupungin hallintosääntö

voimaan 8.9.2026

Sisällysluettelo:

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen 7

1. lukuYleiset määräykset 7
1 § Hallintosäännön soveltaminen 7
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä 8
3 § Oulun kaupungin konsernijohto 8

2. lukuOulun kaupungin toimielimet ja hallintokunnat, tehtävät ja toimivalta 8
4 § Oulun kaupungin organisaatio 8
5 § Oulun kaupungin toimielimet ja niiden kokoonpano 9
6 § Kaupunginhallitus ja konsernijaosto, tehtävät ja toimivalta 12
6.1. § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta 12
6.2. § Kaupunginhallituksen konsernijaoston tehtävät ja toimivalta 14
6.3. § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät ja toimivalta 15
7 § Konsernihallinnon tehtävät ja organisaatio 15
7.1. § Kaupunginjohtajan tehtävät 16
7.2. § Kaupunginjohtajan toimivalta 17
7.3. § Konsernijohtajan tehtävät ja toimivalta 18
8 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta 18
8.1. § Lautakunnan puheenjohtajan tehtävät 19
9 § Lautakunnan alaisen johtajan yleiset tehtävät ja toimivalta 20
10 § Kumottu 20
11 § Kumottu 20
12 § Sivistys- ja kulttuuripalvelut toimiala 20
13 § Kaupunkiympäristöpalvelut toimiala 21
14 § Kaupunkiympäristöjohtajan erityiset tehtävät ja toimivalta 22
14.1. § Kaupunkiympäristöpalvelut toimialan johtoryhmä, kokoonpano ja tehtävät 22
15 § Yhdyskuntalautakunnan ja yhdyskunta- ja ympäristöpalvelut hallintokunnan tehtävät ja toimivalta 22
16 § Yhdyskuntalautakunnan erityiset tehtävät ja toimivalta 23
17 § kumottu 25
18 § Yhdyskuntalautakunnan alaiset seudulliset jaostot 25
18.1. § Yhdyskuntalautakunnan alaisen seudullisen joukkoliikennejaoston tehtävät ja toimivalta 25
18.2. § Yhdyskuntalautakunnan alaisen seudullisen jätehuoltojaoston tehtävät ja toimivalta 26
19 § Rakennuslautakunnan erityiset tehtävät ja toimivalta 26
20 § Rakennusvalvontatoimen tehtävät 27
20.1. § Rakennusvalvonnan johtajan erityiset tehtävät ja toimivalta 27
20.2. § Rakennusvalvonnan viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta 28
20.3. § Rakennusvalvonnan henkilökunnan esteellisyys sivutoimeen 28

3. lukuKunnallisten liikelaitosten johtokunnat ja liikelaitokset, tehtävät ja toimivalta 29
21 § Kunnallisen liikelaitoksen johtokunnan yleiset tehtävät ja toimivalta 29
22 § Liikelaitoksen johtajan yleiset tehtävät ja toimivalta 30

23 § Business Oulu -liikelaitos 30
23.1. § Business Oulu -liikelaitoksen johtokunta 31
23.2. § Business Oulu -liikelaitoksen johtajan tehtävät ja toimivalta 32
24 § Oulun seudun työllisyysalue ja työllisyysjaoston tehtävät 32
24.1. § Työllisyysjaoston kokoonpano ja jäsenten valitseminen 32
24.2. § Työllisyysjaoston tehtävät ja toimivalta 33
24.3. § Työllisyysjaoston äänivallan käyttö 33
24.4. § Toimivallan edelleen siirtäminen 33
24.5. § Toimivalta hankinnoissa ja sopimuksissa 33
25 § Oulun Tilapalvelut -liikelaitos 33
25.1. § Oulun Tilapalvelut -liikelaitoksen johtajan tehtävät ja toimivalta 34
26 § Oulun seudun ympäristötoimi 34
26.1. § Oulun seudun ympäristötoimi -liikelaitoksen johtokunta 34
27 § Kumottu 35
28 § Oulun Vesi -liikelaitos 35
29 § Kumottu 35
30 § Kumottu 35

4. lukuMuut toimielimet 36
31 § Rakennustoimikunnat, tehtävä ja toimivalta 36
32 § Vaalitoimielimet 36
33 § Vaikuttamistoimielimet 36

5. lukuMuut määräykset 37
34 § Valmistelu ja esittely 37
35 § Toimivallan edelleen siirtäminen 37
36 § Asian ottaminen toimielimen käsiteltäväksi 38
37 § Otto-oikeuden rajoitus 38
38 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen 38
39 § Toimivalta yhteishankinnoissa ja sidosyksikköhankinnoissa 39
40 § Hankintaoikaisun käsittelevä viranomainen 40
41 § Kaupungin puhevallan käyttäminen 40
42 § Toimielimen puolesta allekirjoitettavat asiakirjat 40
43 § Toimivalta asiakirjan antamisesta päättämisessä 40
44 § Asiakirjoista ja toimenpiteistä perittävät maksut 41
45 § Haasteiden ja todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen 42
46 § Viestintä 42
47 § Kaupunginvaakunan käyttö 43
48 § Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen 43
48.1. § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät 43
48.2. § Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät 43
48.3. § Lautakuntien ja johtokuntien tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät 44
49 § Aloiteoikeus 44
50 § Aloitteen käsittely ja aloitteen tekijälle annettavat tiedot 44

6. lukuToimivalta henkilöstöasioissa 45
51 § Luvun määräysten soveltaminen 45
52 § Palvelussuhde 45

53 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä 46
54 § Hakemus ja sen täydentäminen 46
55 § Kielitaito 47
56 § Palvelussuhteeseen ottaminen ja täyttämättä jättäminen 47
57 § Virkavaalin tai valinnan vahvistaminen 47
58 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen 47
59 § Palvelussuhteen päättäminen 47
60 § Tehtävien hoidosta pidättäminen 47
61 § Sivutoimi 48
62 § Työelämän yksityisyyden suojasta annetun lain (13.8.2004/759) mukainen toimivaltainen viranomainen 48

II OSA TALOUS JA VALVONTA 49

7. luku Taloudenhoito 49
63 § Talousarvio ja -suunnitelma 49
64 § Talousarvion täytäntöönpano 49
65 § Toiminnan ja talouden seuranta 49
66 § Talousarvion sitovuus 50
67 § Talousarvion muutokset 50
68 § Omaisuuden luovuttaminen 50
69 § Poistosuunnitelman hyväksyminen 51
70 § Rahatalouden hoitaminen 51
71 § Rahastot 51
72 § kumottu 52
73 § Maksuista päättäminen 52
74 § Laskutus ja perintä 52
75 § Menojen ja maksujen hyväksyminen 53
76 § Muut talousasiat 53

8. luku Hallinnon ja talouden tarkastus 54
77 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta 54
78 § Ulkoinen tarkastus 54
79 § Tarkastuslautakunnan kokoukset 54
80 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano, tehtävät, toimivalta ja raportointi 55
81 § Ulkoisen tarkastuksen yksikön resurssit 56
82 § Ulkoisen tarkastuksen yksikön tehtävät 56
83 § Kaupunginreviisorin tehtävät 57
84 § Kaupunginreviisorin toimivalta 57
85 § Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan toimivalta 57
86 § Asiakirjojen allekirjoittaminen 57
87 § Tilintarkastuksen suunnittelu ja raportointi 58

9. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta sekä niiden perusteet 59
88 § Kaupunginvaltuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .. 59
89 § Kaupunginhallituksen ja konsernijohdon sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 59
90 § Tarkastustoimikunnan tehtävät 60
91 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 60
92 § Johtavien viranhaltijoiden tehtävät ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan

ja riskienhallinnan tehtävät 60
93 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät 61

III OSA VALTUUSTO 62

10. luku Valtuuston toiminta ja kokoukset 62
94 § Puheenjohtajiston toimikausi ja varapuheenjohtajien määrä 62
94.1. § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät 62
95 § Pöytäkirjanpitäjä 62
96 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi 62
97 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa 63
98 § Kokoustilat 63
99 § Istumajärjestys 63
100 § Kokouksen johtaminen 63
101 § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut 63
102 § Puheenvuorot ja niiden käyttäminen 64
103 § Ponsiesitys 65

11. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali 66
104 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset 66
105 § Valtuuston vaalilautakunta 66
106 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto 66
107 § Ehdokaslistojen sisältö 66
108 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen 67
109 § Ehdokaslistojen yhdistelmä 67
110 § Vaalitoimitus ja äänestyslippu 67
111 § Vaalin tuloksen toteaminen 67
112 § Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen 68
113 § Vaalitoimituksen avustajat 68

12. luku Valtuutettujen aloiteoikeus 69
114 § Valtuustoaloite 69
115 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys 69
116 § Kyselytunti 70

IV OSA KOKOUSMENETTELY 71
117 § Määräysten soveltaminen 71
118 § Toimielimen päätöksentekotavat 71
119 § Sähköinen kokous 71
120 § Sähköinen päätöksentekomenettely 71
121 § Toimielimen kokoontumisesta päättäminen 72
122 § Kokouksen koollekutsuminen 72
123 § Sähköinen kokouskutsu 73
124 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa 73
125 § Varavaltuutetun ja varajäsenen kutsuminen 73
126 § Läsnäolo- ja puheoikeudet 73
127 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä 75
128 § Kokouksen pitäminen 75
129 § Tilapäinen puheenjohtaja 75
130 § Jatkokokous 76
131 § Esittely 76
132 § Esteellisyys 76

133 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi 76
134 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen 77
135 § Päätöksen toteaminen 77
136 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys 77
137 § Äänestys ja vaali 78
138 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen 78
139 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle 80

V OSA NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEET JA POIKKEUSOLOT 81
140 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen 81
141 § Toimielimen kokoontuminen 81
142 § Erityistoimivallan käyttöön ottaminen 81
143 § Viestintä 82

VI OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOT 83
144 § Soveltamisala 83
145 § Palkkiot (korvaukset päivitetty 1.8.2026 henkilöstöjohtajan päätöksellä 24.6.2026 § 31) 83
146 § Viranhaltijan osallistuminen kokoukseen 84
147 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen 84
148 § Samana päivänä pidetyt kokoukset ja tilaisuudet 84
149 § Ilman päätösvaltaa oleva kokous 84
150 § Kokoukseen rinnastettava tilaisuus 84
151 § Kaupungin edustaminen ulkopuolisen yhteisön kokouksessa tai toimituksessa 85
152 § Keskusvaalilautakunnan ja vaalilautakunnan palkkio (korvaukset päivitetty 1.8.2026 henkilöstöjohtajan päätöksellä 24.6.2026 § 31) ... 85
153 § Kuukausipalkkiot (korvaukset päivitetty 1.8.2026 henkilöstöjohtajan päätöksellä 24.6.2026 § 31) 85
154 § Ansionmenetyskorvaus 87
155 § Hoitokustannusten korvaaminen 88
156 § Matkustuskustannusten korvaaminen 88
157 § Muuta 89
158 § Palkkioiden ja korvausten maksatus 89
159 § Erimielisyyksien ratkaiseminen 90
160 § Palkkioiden tarkistaminen 90

Muutoshistoria: 91

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 hallintomenettelystä
- 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 sivistys- ja kulttuuripalvelut ja kaupunkiympäristöpalvelut, joita johtavat toimialan johtajat; sivistys- ja kulttuurijohtaja ja kaupunkiympäristöjohtaja.
- Hallintokunnalla tarkoitetaan lautakuntien ja johtokuntien alaisia yksiköitä sekä kaupunginhallituksen alaista konsernihallintoa. (ent. virastot ja laitokset).
- Hallintokunnan johtajalla tarkoitetaan kaupunginjohtajaa, sivistys- ja kulttuurijohtajaa, kaupunkiympäristöjohtajaa, rakennusvalvonnan johtajaa, kaupunginreviisoria ja liikelaitosten johtajia.
- Vastuualueella tarkoitetaan hallintokunnan johtajan alaisia yksiköitä, jotka on kuvattu toimialoja koskevissa pykälissä.
- Viranomaisilla tarkoitetaan toimielimiä ja luottamushenkilöitä sekä 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 konsernijohtaja. 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 kaksi toimialaa, joita ovat kaupunkiympäristöpalvelut ja 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 Oulun kaupungin alueella yhdessä kaupunginhallituksen kanssa.

BusinessOulu -liikelaitoksen työllisyysjaosto vastaa lakisääteisten työllisyyspalveluiden tuottamisesta Oulun seudun työllisyysalueella.

Kaupunkiympäristöpalvelujen toimielimiä ovat yhdyskuntalautakunta, seudullinen joukkoliikennejaosto, seudullinen jätehuoltojaosto, rakennuslautakunta, Oulun seudun ympäristötoimi -liikelaitoksen johtokunta sekä teknisten liikelaitosten johtokunta (yhteinen Oulun Tilapalvelut -liikelaitoksen ja Oulun Vesi -liikelaitoksen johtokunta).

Sivistys- ja kulttuuripalveluiden toimielimiä ovat hyvinvointi-, kulttuuri- ja liikuntalautakunta ja sivistyslautakunta.

Lisäksi hallinnolliseen organisaatioon kuuluu Oulun Tilapalvelut -liikelaitos, jonka johtokuntana toimii teknisten liikelaitosten johtokunta.

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	Varsi-naisten jäsenten lkm yht.	Puh. joht.	Muut määräykset
Tarkastuslautakunta	7	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 päätä.

Toimielimet	Varsi-naisten jäsenten lkm yht.	Puh. joht.	Muut määräykset
			Kaupunginhallituksen varsinaisten jäsenten ja varajäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Kaupunginhallituksen puheenjohtaja on kokoaikainen.
Kaupunginhallituksen konsernijaosto	7	Pj. ja varapj.	Valtuusto valitsee. Puheenjohtaja on kaupunginhallituksen puheenjohtaja. Varsinaisten 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 varsinaiset 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.
Hyvinvointi-, kulttuuri- ja liikuntalautakunta	13	Pj. ja varapj.	Valtuusto valitsee. Puheenjohtajan tulee olla valtuutettu. Varsinaisten jäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Puheenjohtajan tehtävä on palkkioperusteinen. Määräykset palkkioista on kirjattu osaan V luottamushenkilöiden palkkiosääntö.
Sivistyslautakunta	13	Pj. ja varapj.	Valtuusto valitsee. Puheenjohtajan tulee olla valtuutettu. Varsinaisten 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. Varsinaisten jäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

Toimielimet	Varsi-naisten jäsenten lkm yht.	Puh. joht.	Muut määräykset
			Puheenjohtajan tehtävä on palkkioperusteinen. Määräykset palkkioista on kirjattu osaan V luottamushenkilöiden palkkiosääntö.
Yhdyskuntalauta-kunnan seudullinen joukkoliikennejaosto	15	Pj. ja varapj.	Valtuusto valitsee. Oulun kaupunki nimeää jaostoon 8 varsinaista jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen. Puheenjohtajan tulee olla yhdyskuntalautakunnan varsinainen jäsen. Hailuodon, Iin, Kempeleen, Limingan, Lumijoen, Muhoksen ja Tyrnävän kunnanvaltuustot nimeävät kukin yhden (1) varsinaisen jäsenen ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen.
Seudullinen jätehuoltojaosto	6-8	Pj. ja varapj.	Valtuusto 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 varsinaisia jäseniä tai varajäseniä.
Business Oulu -liikelaitoksen alainen työllisyysjaosto	13	Pj. ja varapj.	Kaupunginhallitus valitsee. Jäsenten valinnassa noudatetaan kuntien välistä yhteistoimintasopimusta ja hallintosäännön 24 §:n määräyksiä.
Teknisten liikelaitosten johtokunta	7	Pj. ja varapj.	Kaupunginhallitus valitsee. Yhteinen Oulun Tilapalvelut -liikelaitoksen ja Oulun Vesi -liikelaitoksen johtokunta.

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 palveluverkkosuunnitelmaa, joista päättää kaupunginvaltuusto.
2. kaupungin elinvoiman ja asukkaiden hyvinvoinnin ja terveyden 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
8. kaupungin tietosuojalainsäädännön mukaisten velvoitteiden täyttämisestä ja rekisterinpitäjän roolista tilanteessa, jossa henkilötietoja käsitellään kahden tai useamman toimielimen toimialalla.

Kaupunginhallitus päättää

9. kaupungin henkilöstöpolitiikasta
10. täyttölupamenettelystä
11. paikallisista virka- ja työehtosopimuksista, ellei se ole tältä osin siirtänyt päätösvaltaansa kaupungin muulle viranomaiselle sekä virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanosta sekä siitä, missä laajuudessa muut viranomaiset päättävät virka- ja työehtosopimusten mukaisista palvelussuhteen ehdoista
12. henkilöstön lomautuksesta kaupunginvaltuuston hyväksymien henkilöstöpoliittisten linjausten mukaisesti
13. selityksen antamisesta valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta
14. kaupungin korvausvastuuta koskevat asiat, ellei päätösvalta kuulu muulle viranomaiselle.
15. kuntien yhteistoimintaan liittyvistä sopimuksista ja sopimusmuutoksista. Mikäli sopimukset edellyttävät muutoksia hallintosääntöön, päättää sopimuksista kaupunginvaltuusto.
16. liikelaitosten ja tytäryhteisöjen omistajaohjauksesta
17. konsernia koskevista suunnitelmista, ohjeista, määräyksistä ja toimintalinjauksista

18. joukkoliikenteen palvelutasosta joukkoliikennejaoston tekemän tavoitteellisen palvelutasoesityksen pohjalta, joka koskee kaupungin sisäisen joukkoliikenteen järjestämistä.
19. palveluverkkosuunnitelman valmistelusta ja täytäntöönpanosta kaupunginvaltuuston päättämän sivistys- ja kulttuuripalvelujen 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.

20. kaupunkistrategiaan perustuvista hankintalinjauksista ja hyväksyy hankintamääräykset
21. asioista, jotka liittyvät kahden tai useamman toimielimen toimialaan lukuun ottamatta hankintoja, toimivalta yhteishankinnoista on kirjattu 39 §:ään.
22. ulkopuoliselta yhteisöltä kaupungin toimielimelle ja ulkopuoliselle yhteisölle siirrettävästä toiminnasta omistajapoliittisten linjausten mukaisesti
23. kaupungin myöntämien avustusten yleisperiaatteista ja avustuksista, jotka eivät kuulu kaupungin muun viranomaisen tehtäviin
24. päättää ulkoavuokrattavista hallintokunnan käyttöön tulevista toimitiloista
25. konsernin valmiussuunnitelmasta
26. valtuuston ja kaupunginhallituksen luottamushenkilöiden osallistumisesta koulutus-, edustus- ja edunvalvonta tai vastaaviin tilaisuuksiin sekä päättää valtuustoseminaareihin osallistumaan oikeutetut. Lisäksi kaupunginhallitus päättää osallistumaan oikeutetuista kaupunginhallituksen toimesta järjestettäviin seminaareihin tai vastaaviin tilaisuuksiin.
27. toimikuntien asettamisesta ja niiden tehtävistä
28. päättää palvelutilojen hankeohjeen mukaisesta sekä muiden kaupungin toimintaa palvelevien tilojen hankeselvityksistä. Hankkeiden aikataulun ja määrärahan hyväksyy kaupunginvaltuusto.
29. vastaa maapolitiikan toteuttamisesta kaupunkistrategian mukaisesti sekä maapoliittisen ohjelman ja maankäytön toteuttamisohjelman valmistelusta

30. kaupungin etuosto-oikeuden ja pakkolunastustoimenpiteiden käyttämisestä
31. alueidenkäyttölain tarkoittamista maankäyttösopimuksista sekä kehittämiskorvauksen määräämisestä ja perimättä jättämisestä
32. rakentamattomien ja rakennettujen kiinteistöjen sekä vuokramaalla olevien rakennusten ostamisesta, myymisestä, vuokraamisesta ja muusta luovuttamisesta sekä päättää rajoista, joiden mukaan muut toimielimet ja viranhaltijat voivat päättää edellä mainituista toimista
33. irtaimen omaisuuden, osakkeiden, osakehuoneistojen ja toimitilaosakkeiden luovuttamisesta sekä osakkeiden ja osuuksien myynnissä niiltä osin, kuin päätösvaltaa ei ole tässä hallintosäännössä annettu muulle toimielimelle
34. yhtiöiden ja muiden yhteisöjen, säätiöiden perustamisesta sekä perustamisen yhteydessä hyväksyttävistä sopimuksista. Lisäksi kaupunginhallitus päättää sellaisten osakkeiden ja osuuksien hankinnasta, jotka johtavat kaupungin tytär- tai osakkuusyhteisöaseman syntymiseen.
35. palvelualoitteen johdosta tehtävistä toimenpiteistä
36. toimivallasta kunnallis- ja kiinteistöverosta vapauttamisessa
37. kaupungin tietoturvapolitiikasta ja tietosuojasta
38. kaupungin lainanotosta kaupunginvaltuuston asettamissa rajoissa
39. kaupungin lainakannan suojaamisesta.
40. Kaupunginhallitus vastaa lakkautettujen toimielinten osalta lautakunnille ja johtokunnille hallintosäännössä säädetyistä yleisistä tehtävistä ja käyttää niille kuuluvaa toimivaltaa niiltä osin, kuin lakkautusta seuraavan ylimenokauden päätöksenteko välttämättä edellyttää.

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.
7. seuraa lautakuntien ja niiden jaostojen, johtokuntien, toimikuntien sekä luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden toimintaa.

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja toimii päätoimisena luottamushenkilönä. Kaupunginhallituksen varapuheenjohtajien tehtävänä on sijaistaa kaupunginhallituksen puheenjohtajaa sekä vastata omalta osaltaan kaupungin edustamisesta.

7 § Konsernihallinnon tehtävät ja organisaatio

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

Konsernihallinto toimii kaupunginhallituksen alaisuudessa ja sitä johtaa kaupunginjohtaja. Konsernihallinto ohjaa, valvoo ja tukee koko kaupunkiorganisaatiota ja vastaa tytäryhteisöjen omistajaohjauksesta sekä huolehtii kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja jaostojen päätösvalmistelusta.

Konsernihallintoon kuuluu konserniohjaus ja kehittäminen -vastuualue, henkilöstö -vastuualue, hallinto -vastuualue, talous ja hankinnat -vastuualue, edunvalvonta ja viestintä -vastuualue sekä sisäisen tarkastuksen yksikkö. Tehtävät ja vastuut täsmennetään kaupunginjohtajan hyväksymässä konsernihallinnon toimintaohjeessa.

Konserniohjaus ja kehittäminen -vastuualueen tehtävänä on huolehtia toiminnan kehittämisen ohjauksesta ja arvioinnista, kehittämishankkeiden, tiedolla johtamisen ja asioinnin ohjauksesta, konsernin yhteisöjen omistaja- ja talousohjauksesta sekä kaupunkistrategian ja johtamisjärjestelmän valmistelusta ja järjestää vastuualueen keskitetyt asiantuntijapalvelut. Lisäksi tehtävänä on vastata strategisesta digitalisaation kehittämisestä ja ICT-palveluista.

Henkilöstö – vastuualueen tehtävänä on huolehtia henkilöstöpolitiikan ohjauksesta ja järjestää vastuualueen keskitetyt asiantuntijapalvelut.

Hallinto -vastuualueen tehtävänä on huolehtia kaupungin toimintaan ja poliittiseen päätöksentekoon liittyvän hallinnon järjestämisestä, asianhallinnasta, lakipalveluista, suhdetoiminnasta ja järjestää vastuualueen keskitetyt asiantuntijapalvelut.

Talous ja hankinnat – vastuualueen tehtävänä on huolehtia kaupungin talousarvion, talouden seurannan, tilinpäätöksen, rahoituksen, avustusten ja hankintojen ohjauksesta ja valmistelusta sekä järjestää vastuualueen keskitetyt asiantuntijapalvelut.

Edunvalvonta ja viestintä -vastuualueen tehtävänä on huolehtia edunvalvonnasta, viestinnästä ja markkinoinnista sekä järjestää vastuualueen keskitetyt asiantuntijapalvelut.

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, toteuttamisohjelmien ja valmistelun sekä täytäntöönpanon ohjauksesta

- alueellisesta, kansallisesta ja kansainvälisestä edunvalvonnasta ja kaupungin viestinnästä
- elinkeinopolitiikan ohjauksesta sekä kaupungin kilpailukyvyn edistämisestä
- työllisyyden edistämisestä
- maankäytön strategisesta ohjauksesta
- seutuyhteistyön edistämisestä
- Business Oulu -liikelaitoksen omistajaohjauksesta.

Kaupunkiympäristöjohtaja, sivistys- ja kulttuurijohtaja, konsernijohtaja, henkilöstöjohtaja, hallintojohtaja, talous- ja rahoitusjohtaja, Business Oulu -liikelaitoksen johtaja, sisäisen tarkastuksen tarkastusjohtaja 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. kaupungille tulevan lahjoituksen ja testamentin vastaanottamisesta sekä valtionperinnön hakemisesta, käyttökohteesta sekä valtionperintönä, lahjoituksena ja testamentilla saadun omaisuuden edellyttämistä realisointitoimenpiteistä.
5. myöntää vapautuksen julkisoikeudellisen tai yksityisoikeudellisen maksun suorittamisesta, milloin se lain, asetuksen tai kaupungin sääntöjen mukaan on mahdollista eikä päätösvalta kuulu muulle kaupungin viranomaiselle.
6. edustustilaisuuksien järjestämisestä kaupunginhallituksen linjausten mukaisesti.
7. tehtävien ja henkilöstön siirroista hallintokuntien välillä
8. konsernihallinnon toimintaohjeen sekä päättää konsernihallinnon organisaatiosta valtuuston ja hallintosäännön määrittelemissä rajoissa.
9. konsernihallinnon hankinnoista ja tekee niihin liittyvät sopimukset hyväksyttyjen hankintalinjausten mukaisesti.
10. konsernihallinnon ja kaupungin toimintaan liittyvistä sopimuksista ja sitoumuksista, ellei toimivalta kuulu muulle viranomaiselle.
11. 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. § Konsernijohtajan tehtävät ja toimivalta

Konsernijohtaja vastaa valmistelusta konsernijaostolle sekä toimii konsernijaoston esittelijänä.

Konsernijohtajan erityisenä tehtävänä on vastata
- toiminnan kehittämisen ohjauksesta ja arvioinnista
- omistajapolitiikasta sekä liikelaitosten ja yhteisöjen omistajaohjauksesta lukuun ottamatta Business Oulu -liikelaitosta.
- rakennusomaisuuden hallinnoinnin valmistelusta
- palveluverkkosuunnitelman valmistelusta ja täytäntöönpanon ohjauksesta
- hanketoiminnan ohjauksesta ja
- edunvalvonnasta vastuualueellaan.

Konsernijohtaja nimeää kaupungin edustajat muiden kuin tytär- ja osakkuusyhtiöiden yhtiökokouksiin ja muiden yhteisöjen vastaaviin kokouksiin ja antaa toimintaohjeet.

Oulun Tilapalvelut -liikelaitoksen johtaja toimii konsernijohtajan 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 tarkoittamana monijäsenisenä toimielimenä ja käyttää tälle toimielimelle lainsäädännössä ja hallintosäännössä säädettyä ratkaisuvaltaa
4. käyttää kaupungin puhevaltaa toimivaltaansa kuuluissa asioissa sekä päättää muutoksen hakemisesta tuomioistuinten ja muiden viranomaisten päätöksiin kaupunginhallituksen päättämissä 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. vastaa, että merkittävistä ihmisten hyvinvointiin ja terveyteen vaikuttavista päätöksistä tehdään vaikutusten ennakkoarviointi
9. valitsee palvelujen tuottajat sekä tuotantotavat

10. hyväksyy palvelujen yleiset myöntämisperiaatteet ja palveluista perittävät maksut, mikäli laista, asetuksesta tai valtuuston päätöksestä muuta ei johdu
11. päättää hallintokuntansa organisaatiosta valtuuston ja hallintosäännön määrittelemissä rajoissa
12. päättää korvausvaatimuksista
13. hyväksyy sopimukset, valvoo niiden noudattamista
14. päättää avustusten myöntämisperusteista ja jaosta kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti
15. päättää hankinnoista ja tekee niihin liittyvät sopimukset hyväksyttyjen hankintalinjausten ja hankintamääräysten mukaisesti, mikäli niitä ei ole päätetty yhteishankittavaksi 39 §:n mukaisesti
16. päättää irtaimen omaisuuden myynnistä talouden hoitoa täydentävien määräysten ja ohjeiden perusteiden mukaisesti.
17. päättää ulkoavuokrattavista hallintokunnan käyttöön tulevista toimitiloista konsernijaoston hyväksymien yleisten vuokraus-hinnoitteluperiaatteiden mukaisesti
18. päättää jäsentensä osallistumisesta koulutus- ja seminaaritilaisuuksiin sekä vastaaviin luottamustoimen hoitamiseen liittyviin tilauksiin ja matkoihin
19. vastaa hallintokuntansa tietoturvallisesta toiminnasta ja tietosuojan järjestämisestä ja on hallintokunnan henkilötietojen käsittelyssä tietosuoja-asetuksen tarkoittama rekisterinpitäjä.

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

Hyvinvointi-, kulttuuri- ja liikuntalautakunnalla on samat tehtävät ja toimivalta kuin hallintokunnalla 12 §:ssä kirjattujen tehtävien ja vastuualueiden mukaisesti.

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

8.1. *§ Lautakunnan puheenjohtajan tehtävät*

Lautakunnan puheenjohtajan tehtävänä on
1. vastata johtamansa lautakunnan osalta poliittisen prosessin johtamisesta
2. vastata omalta osaltaan koko kaupungin edustamisesta
3. kaupungin edunvalvonta kaupunginhallituksessa sovitun mukaisesti.

Lautakunnan varapuheenjohtajan tehtävänä on sijaistaa lautakunnan puheenjohtajaa.

9 § Lautakunnan alaisen johtajan yleiset tehtävät ja toimivalta

Sivistys- ja kulttuurijohtaja ja kaupunkiympäristöjohtaja 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. sivistys- ja kulttuurijohtaja ja kaupunkiympäristöjohtaja vastaavat toimialansa edunvalvonnasta
5. johtaa lautakunnan alaista henkilöstöä, taloutta ja toimintaa sekä toimii johtavien viranhaltijoiden esihenkilönä.

Sivistys- ja kulttuurijohtajan ja kaupunkiympäristöjohtajan esihenkilönä toimii kaupunginjohtaja. Rakennusvalvonnan johtajan esihenkilönä toimii kaupunkiympäristöjohtaja.

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

10 § Kumottu

11 § Kumottu

12 § Sivistys- ja kulttuuripalvelut toimiala

Sivistys- ja kulttuuripalvelut toimiala vastaa lukion ja vapaan sivistystyön, liikunnan, kulttuurin, perusopetus- ja nuorisopalveluiden sekä varhaiskasvatuksen palvelujen järjestämisestä ja tuottamisesta sekä tuottaa kaupungin keskeisiä tapahtumia ja vastaa tapahtumallisuuden kehittämisestä. Toimiala huolehtii hyvinvoinnin, osallisuuden ja kotoutumisen edistämisen koordinoinnista ja siihen liittyvistä palveluista pois lukien työvoimaviranomaisen tehtävät.

Sivistys- ja kulttuuripalvelut toimialalla on kaksi lautakuntaa.

Sivistyslautakunnan ja hyvinvointi-, kulttuuri- ja liikuntalautakunnan alaisuudessa toimii sivistys- ja kulttuuripalvelut hallintokunta, joka jakautuu lukion ja vapaan sivistystyön, liikunnan, kulttuurin, perusopetus- ja nuorisopalveluiden, varhaiskasvatuksen sekä hyvinvoinnin edistämisen palveluiden vastuualueisiin. Sivistys- ja kulttuuripalvelut tuotetaan vastuualueilla keskitetysti tai alueellisesti.

Lautakunnat johtavat ja kehittävät toimialansa palveluja kaupunkistrategiassa ja toteuttamisohjelmissa asetettujen tavoitteiden

mukaisesti, vastaavat palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä sekä vastaavat lakien ja asetusten mukaan kaupungille kuuluvien palvelujen ja niihin liittyvien viranomaistehtävien järjestämisestä tehtäväalueellaan.

Lautakunnat seuraavat ja arvioivat palvelujen vaikuttavuutta ja varaavat asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Sivistyslautakunta

1. vastaa lukion ja vapaan sivistystyön, perusopetus- ja nuorisopalveluiden, varhaiskasvatuksen ja alueellisten palvelujen järjestämisestä ja tuottamisesta.
2. vastaa sivistys- ja kulttuuripalvelujen keskitetyistä asiantuntijapalveluista.

Hyvinvointi-, kulttuuri- ja liikuntalautakunta

1. vastaa kulttuuripalvelujen ja liikuntapalvelujen järjestämisestä ja tuottamisesta.
2. toimii lain sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä 6 §:n mukaisena hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen vastuutahona
3. vastaa poikkihallinnollisesta ja monitoimijaisesta hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen yhteistyöstä.
4. seuraa ja arvioi hyvinvointisuunnitelmaan kirjattujen kuntalaisten osallisuuteen, tasa-arvoon ja yhdenvertaisuuteen liittyvien tavoitteiden ja toimenpiteiden toteutumista ja tekee yhteistyötä kaupungin eri hallintokuntien kanssa toimenpiteiden toteuttamiseksi.
5. toimii lisäksi lain ehkäisevän päihdetyön järjestämisestä 5 §:n mukaisena ehkäisevän päihdetyön toimielimenä.

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

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

13 § Kaupunkiympäristöpalvelut toimiala

Kaupunkiympäristöpalvelut toimiala vastaa strategisen maankäytön suunnittelusta ja ohjauksesta, kaupunkisuunnittelusta ja teknisistä palveluista, vesihuollosta toiminta-alueellaan, rakentamisen ohjaus-, lupa-, valvonta- ja pakkokeinopalveluista sekä seudullisista ympäristöpalveluista, joukkoliikenteestä ja jätehuollon viranomaistehtävistä.

Kaupunkiympäristöpalvelut toimialalle kuuluvien tehtävien järjestämisestä ja tuottamisesta vastaavat hallintokunnat; yhdyskunta- ja

ympäristöpalvelut yhdyskuntalautakunnan alaisuudessa, rakennusvalvontatoimi rakennuslautakunnan alaisuudessa sekä Oulun seudun ympäristötoimi -liikelaitos johtokuntansa alaisuudessa ja Oulun Vesi -liikelaitos teknisten liikelaitosten johtokunnan alaisuudessa.

Kaupunkiympäristöjohtaja toimii kaupunkiympäristöpalvelut toimialan johtajana sekä johtaa yhdyskunta- ja ympäristöpalvelut hallintokuntaa.

14 § Kaupunkiympäristöjohtajan erityiset tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi mitä 9 §:ssä on lautakunnan alaisen johtajan tehtäväksi ja toimivallaksi määrätty kaupunkiympäristöjohtaja vastaa kaupunkiympäristöpalvelut 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 ja Oulun Vesi -liikelaitoksen johtajien esihenkilönä.

14.1. *§ Kaupunkiympäristöpalvelut toimialan johtoryhmä, kokoonpano ja tehtävät*

Toimialan johtoryhmän tehtävänä on

- tukea ja kehittää kaupunkiympäristöpalvelujen johtamista, koordinoida palvelujen järjestämistä ja kehittämistä kaupunkistrategian ja siihen perustuvien ohjelmien mukaisesti
- koordinoida kaupunkiympäristöpalvelujen palvelusopimusneuvotteluita ja valvoa sisäisen sopimusohjauksen toteutumista, palvelujen tilaamista sekä sopimusten noudattamista.

Kaupunkiympäristöjohtaja 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 seudullinen joukkoliikennejaosto ja seudullinen jätehuoltojaosto.

Kaupunkiympäristöjohtaja 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 alueidenkäyttölain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä lukuun ottamatta asioita, joista päättää kaupunginvaltuusto, kaupunginhallitus tai rakennusvalvontaviranomainen taikka asioita, jotka koskevat alueidenkäyttölain 9 luvun mukaista kansallista kaupunkipuistoa koskevia kunnan tehtäviä sekä alueidenkäyttölain 15 luvun mukaisia kehittämisalueita koskevia kunnan tehtäviä
2. toimii alueidenkäyttölain hulevesiä koskevan 13 a luvun säännöksissä tarkoitettuna kunnan toimielimenä ja käyttää kunnalle kuuluvaa toimivaltaa kyseisen luvun tarkoittamissa asioissa
3. päättää rakentamislain 43 a §:n mukaisista puhtaan siirtymän sijoittamisluvista
4. tekee rakentamislain 47 §:n mukaiset alueelliset päätökset sijoittamisen edellytyksistä suunnittelutarvealueella
5. päättää rakentamislain 57 §:n mukaisista poikkeamisista asemakaava-alueella lukuun ottamatta poikkeamisia, jotka vastaavat laadultaan ja laajuudeltaan rakentamislain 59 §:ssä määriteltyä vähäistä poikkeamista
6. päättää rakentamislain 58 §:n mukaisesta alueellisesta poikkeamisesta
7. vastaa kiinteistönmuodostamislain ja – asetuksen sekä kiinteistörekisterilain mukaisista tehtävistä
8. vastaa asunto-olojen kehittämiseen liittyvien lakien mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä
9. päättää aravalain ja asuntoja koskevien korkotukilakien sekä muiden asumiseen liittyvien erityislakien ja -asetusten mukaiset kunnan päätettäväksi kuuluvat asiat
10. päättää maaseutuelinkeinojen hallinnosta kunnissa annetun lain mukaisista kunnalle kuuluvista tehtävistä ja maatalousyrittäjän lomituspalveluista annetun lain mukaisesta lomituspalvelujen järjestämisestä
11. määrää kiinteistörekisterin pitäjän

12. päättää kiinteistötoimituksiin liittyvistä kunnan suostumuksista ja lausunnoista
13. vastaa yleiskaavan valmistelusta ja yleiskaavassa hyväksyttyjen strategisten linjausten toteutumisesta
14. osallistuu maapoliittisen ohjelman ja maankäytön toteuttamisohjelman valmisteluun
15. vastaa yhdyskuntarakentamisen edellytyksistä, kuten alueiden hallinnasta, hankinnasta ja luovutuksesta, paikkatieto- ja kiinteistöinsinöörin palveluista sekä asemakaavoituksesta ja yleiskaavoituksesta
16. vastaa kunnallisteknisistä tuotteista ja palveluista, kuten kaduista, teistä, toreista, pysäköintialueista, rautateistä, puistoista, liikenteen ohjauslaitteista, liikennejärjestelmästä, pienvenesatamista ja niiden vesiväylistä sekä joukkoliikenteen edistämisestä
17. 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
18. päättää maa-alueiden ostamisesta kaupunginhallituksen määräämissä rajoissa sekä maa-alueiden vuokraamisesta kaupungin tarpeisiin
19. päättää lunastusluvan tai lunastuksen hakemisesta sekä antaa niistä pyydetyt kaupungin lausunnot ja vastineet
20. hyväksyy asemakaavat lukuun ottamatta vaikutuksiltaan merkittäviä asemakaavoja, asemakaavoja, jotka koskevat alueidenkäyttölain 9 a luvun mukaisia vähittäiskaupan suuryksiköitä sekä asemakaavoja, joissa määrätään kehittämisalueiden nimeämisestä
21. päättää liikennejärjestelyistä sekä liikennemerkkien ja muiden liikenteen ohjaamiseksi tarkoitettujen laitteiden asettamisesta
22. myöntää avustukset yksityisteiden kunnossapitoon ja rakentamiseen
23. päättää toimialansa suunnittelu- ja urakkasopimuksista ja muista sopimuksista
24. tekee esityksen valtion viranomaiselle pysäköintivirhemaksusta ja asettaa kunnallisen pysäköinninvalvojan
25. päättää ulkopuolisille tehtävistä töistä ja tuotteista
26. toimii pelastuslain 111 a §:n tarkoittamana jälkitorjuntaa johtavana viranomaisena.

Rakentamislain voimaan tullessa 1.1.2025 vireillä olevien maankäyttö- ja rakennuslain mukaisten asioiden osalta toimivalta määräytyy kuitenkin 31.12.2024 voimassa olleen hallintosäännön mukaisesti.

17 § kumottu

18 § Yhdyskuntalautakunnan alaiset seudulliset jaostot

18.1. *§ Yhdyskuntalautakunnan alaisen seudullisen joukkoliikennejaoston tehtävät ja toimivalta*

Joukkoliikennejaosto toimii liikenteen palveluista annetun lain 181 §:n 3 momentin 9 kohdan tarkoittamana seudullisena toimivaltaisena viranomaisena Oulun kaupungin, Hailuodon, Iin, Kempeleen, Limingan, Lumijoen, Muhoksen ja Tyrnävän kuntien alueella.

Joukkoliikennejaosto vastaa kuntalain 51 §:n tarkoittamana yhteisenä toimielimenä sopijakuntien muodostamalla alueella harjoitettavan julkisen henkilöliikenteen palveluiden lupaviranomaistoimesta, muista palvelusopimusasetuksessa ja liikennepalvelulaissa paikalliselle toimivaltaiselle lupaviranomaiselle säädetyistä tehtävistä sekä kuntien keskenään sopimista joukkoliikenteen tehtävistä.

Joukkoliikennejaosto

1. valmistelee ja tekee kunnille esityksen toimivalta-alueensa joukkoliikenteen tavoitteellisesta palvelutasosta.
2. vahvistaa ja toimeenpanee toimivalta-alueensa joukkoliikenteen palvelutason kuntien päätösten ja myöntämän rahoituksen pohjalta
3. päättää lippujärjestelmästä ja asiakashinnoittelusta (lipputyypit, asiakashinnat ja lipputuen osuudet)
4. päättää toimivalta-alueen sisällä joukkoliikenteen järjestämistavasta ja hankinnasta
5. tekee palvelusopimusasetuksen mukaiset yksinoikeuspäätökset tarvittaessa
6. päättää tukien ja avustusten hakemisesta ja käytöstä
7. hoitaa muut palvelusopimusasetuksessa ja liikennepalvelulaissa säädetyt tehtävät
8. laatii joukkoliikenteen talousarvio-, toimintasuunnitelma- ja tilinpäätösesitykset
9. selvittää joukkoliikenteen palvelutarpeita ja huolehtii kuntalaisten vaikuttamismahdollisuuksien toteutumisesta
10. vastaa seurannasta, raportoinnista ja tietohallinnasta
11. laatii seudun joukkoliikennettä koskevat kehittämis- ja liikennöintisuunnitelmat
12. osallistuu liikennejärjestelmä- ja maankäyttösuunnitteluun sekä
13. joukkoliikenteen infran, maksujärjestelmien ja informaatiojärjestelmien kehittämiseen
14. vastaa joukkoliikennepalveluiden tiedottamisesta ja markkinoinnista.

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 § Rakennuslautakunnan erityiset tehtävät ja toimivalta

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

1. päättää rakentamislain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä lukuun ottamatta asioita, joista päättää yhdyskuntalautakunta
2. huolehtii rakentamislain mukaisista rakennusvalvontatoimen viranomaistehtävien suorittamisesta sekä toimii rakennusvalvontaviranomaisena
3. nimeää kaupunkikuvatyöryhmän ja katselmustyöryhmän jäsenet ja puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja
4. huolehtii rakentamista koskevan ohjauksen ja neuvonnan järjestämisestä

5. huolehtii yhteistyöstä muiden viranomaisten kanssa
6. hyväksyy alueelliset rakennustapa- ja julkisivuohjeet sekä mainostoimenpideohjeet
7. päättää rakentamislain mukaisista purkamislupa-asioista
8. päättää rakentamislain 132 §:n mukaisista asioista silloin kun niistä ei ole tarpeen päättää vesilain mukaisessa järjestyksessä
9. toimii rakentamislain 142 §:n mukaisena viranomaisena, joka osaltaan valvoo, että liikenneväylät, kadut, torit ja katuaukiot sekä puistot ja oleskeluun tarkoitetut ulkotilat täyttävät hyvän kaupunkikuvan ja viihtyisyyden vaatimukset
10. vastaa rakennusjärjestyksen valmistelusta
11. päättää kaupunkikuvatyöryhmän ja vastaavien työryhmien perustamisesta ja niiden tehtävistä.
12. vastaa kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 15 §:n tarkoittamana kunnan valvontaviranomaisena, että kadun ja yleisten alueiden kunnossapito- ja puhtaanapitovelvollisuus täytetään.

Rakentamislain voimaan tullessa 1.1.2025 vireillä olevien maankäyttö- ja rakennuslain mukaisten asioiden osalta toimivalta määräytyy kuitenkin 31.12.2024 voimassa olleen hallintosäännön mukaisesti.

20 § Rakennusvalvontatoimen tehtävät

Rakennusvalvontatoimen tehtävänä on valvoa kaavojen ja rakentamisen säädösten noudattamista, huolehtia osaltaan 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 kaupunkiympäristöpalvelut toimialaan.

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 rakentamislaissa 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 rakentamislaissa 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 tuotteista, palveluista ja luvista perittävät maksut, 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 korvausvaatimuksista
11. päättää ulkoavuokrattavista hallintokunnan käyttöön tulevista toimitiloista konsernijaoston hyväksymien yleisten vuokraus-hinnoitteluperiaatteiden mukaisesti
12. päättää jäsentensä osallistumisesta koulutus- ja seminaaritilaisuuksiin sekä vastaaviin luottamustoimen hoitamiseen liittyviin tilauksiin ja matkoihin

13. vastaa liikelaitoksen tietoturvallisesta toiminnasta ja tietosuojan järjestämisestä ja on liikelaitoksen henkilötietojen käsittelyssä tietosuoja-asetuksen tarkoittama rekisterinpitäjä.

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. hyväksyy liikelaitokselle kuuluvat menot tai päättää liikelaitokselle tulevien menojen hyväksyjistä
7. päättää maksulykkäyksen antamisesta, helpotuksen ja vapautuksen myöntämisestä liikelaitokselle tulevan maksun, korvauksen tai muun saatavan osalta
8. käyttää puhevaltaa liikelaitoksen johtokunnan puolesta ja antaa lausuntoja tuomioistuimille ja muille viranomaisille.

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 työllisyyden edistämisestä sekä siihen liittyvien työnantajien ja työnhakijoiden palveluiden järjestämisestä. Työllisyyden edistämisen palveluja tuotetaan monialaisesti yhteistyössä yritysten, hallintokuntien ja muiden toimijoiden, kuten koulutusorganisaatioiden ja kolmannen sektorin kanssa. Liikelaitos vastaa järjestämislain mukaisten palveluiden järjestämisestä ja toimii Oulun seudun työllisyysalueen vastuukunnan edustajana.

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 kuntarahoitusosuudesta kaupunginhallituksen periaatelinjauksen ja jatkodelegoinnin mukaisesti
5. päättää julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetussa laissa tarkoitetut seuraavat etuudet valtion lukuun: palkkatuen työnantajalle, starttirahan työttömälle työnhakijalle, palveluihin ja asiantuntija-arviointeihin, työttömän matka- ja yöpymiskustannuksiin liittyvät harkinnanvaraiset etuudet sekä päättää valmennuksen tai koulutus- ja työkokeilun keskeyttämisestä.
6. hyväksyy yrittäjyyspalkintojen myöntämisperusteet ja valitsee palkintojen saajat.
7. tuottaa työllisyysjaoston päätösten mukaisesti lakisääteisiä työllisyyspalveluita ja niitä tukevia palveluita.

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 seudun työllisyysalue ja työllisyysjaoston tehtävät

Oulun seudun työllisyysalueen tehtävänä on vastata kuntien järjestämisvastuulle kuuluvista julkisista työvoimapalveluista ja niihin liittyvistä tehtävistä sen mukaan mitä laissa työvoimapalveluiden järjestämisestä määrätään.

Oulun seudun työllisyysalueen vastuukuntana toimii Oulun kaupunki kuntien välisen yhteistoimintasopimuksen mukaisesti. Tehtävistä vastaa Business Oulu -liikelaitoksen työllisyysjaosto.

Työllisyysjaosto johtaa, hallinnoi ja koordinoi työllisyysalueelle kuuluvien lakisääteisten palveluiden kokonaistoteutusta. Jaosto vastaa työllisyysalueen palveluiden organisoinnista kuntakohtaista toteutusta lukuun ottamatta.

Jaosto vastaa kuntalain 8 §:n 2 momentin mukaisesti palvelujen ja muiden toimenpiteiden

1. yhdenvertaisesta saatavuudesta
2. tarpeen, määrän ja laadun määrittelemisestä
3. tuottamistavasta
4. tuottamisen valvonnasta ja
5. viranomaiselle kuuluvan toimivallan käyttämisestä.

Jaosto vastaa koko työllisyysalueen osalta keskitettävistä lakisääteisistä palveluista järjestämissuunnitelman mukaisesti.

24.1. *§ Työllisyysjaoston kokoonpano ja jäsenten valitseminen*

Työllisyysjaostossa on kolmetoista Oulun kaupunginhallituksen valitsemaa varsinaista jäsentä. Oulun kaupunki valitsee kolme varsinaista jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Varsinaisista jäsenistä yksi on liikelaitoksen johtokunnan varsinainen jäsen ja kaksi varsinaista jäsentä on kaupunginhallituksen varsinaisia jäseniä tai varajäseniä.

Muut sopimuskunnat esittävät kukin yhden jäsenen ja heille henkilökohtaisen varajäsenen nimeämistä Oulun kaupunginhallituksen päätettäväksi. Oulun kaupunki valitsee nimeämistään jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

24.2. *§ Työllisyysjaoston tehtävät ja toimivalta*

Työllisyysjaoston toimintaan sovelletaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei tässä 24 §:ssä ole erikseen määrätty toisin.

Työllisyysjaosto

1. toimii työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain 2 §:ssä tarkoitettujen julkisten työvoimapalveluiden järjestäjänä ja käyttää näiden palvelujen hoitamiseen liittyvää päätösvaltaa työllisyysalueella
2. vastaa työllisyysalueen toiminnasta, taloudesta ja kehittämisestä
3. päättää työllisyysalueen strategisista tavoitteista ja järjestämissuunnitelmasta
4. ohjaa toimintaa tavoitteiden ja järjestämissuunnitelman mukaisesti
5. valvoo että toimintaa johdetaan tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti
6. huolehtii yhteistyöstä palvelujen järjestämisessä ja kehittämisessä muiden kuntienviranomaisten, koulutuksenjärjestäjien sekä yhteisöjen kanssa ja
7. seuraa toiminnan tuloksellisuutta.

24.3. *§ Työllisyysjaoston äänivallan käyttö*

Mikäli työllisyysjaostossa joudutaan päättämään asiasta äänestämällä, on Oulun kaupungin nimeämillä jäsenillä 4 ääntä/jäsen ja muiden kuntien nimeämillä jäsenillä yksi ääni kullakin.

24.4. *§ Toimivallan edelleen siirtäminen*

Työllisyysjaosto ja työllisyysjohtaja voivat siirtää toimivaltaa kuntalain 54 §:n mukaisesti ja yhteistoimintasopimuksen 5.1 kohdan perusteella toisen kunnan viranomaiselle. Muutoin toimivallan siirtämisessä noudatetaan hallintosäännön 35 §:n määräyksiä.

24.5. *§ Toimivalta hankinnoissa ja sopimuksissa*

Työllisyyden hoitoon liittyvistä hankinnoista ja sopimuksista päättää työllisyysjohtaja, kun hankinnan arvo on enintään miljoona euroa. Liikelaitoksen johtaja päättää yli miljoonan euron hankinnoista ja sopimuksista.

25 § Oulun Tilapalvelut -liikelaitos

Oulun Tilapalvelut -liikelaitos vastaa toimitilojen hallintaan, ylläpitoon, korjauksiin sekä vuokrauksiin liittyvistä tehtävistä kaupunginhallituksen määräämissä rajoissa. Liikelaitokselle kuuluu ateria-, puhtaanapito-, virastomestari- sekä sisäliikuntapaikkahoidon ja ulkoliikuntapaikkojen

kunnossapitopalvelujen järjestäminen. Lisäksi liikelaitos tarjoaa ajoneuvokaluston vuokrauspalvelua.

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

25.1. *§ 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.

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 kaupunkiympäristöpalvelut 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 terveydensuojelu-viranomaisena
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 § Kumottu

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 kaupunkiympäristöpalvelut 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 § Kumottu

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 kaupunginjohtaja, konsernijaostossa konsernijohtaja ja tarkastustoimikunnassa tarkastusjohtaja. Kaupunginjohtaja voi ottaa esiteltäväkseen konsernijohtajan esittelyvastuulla olevan asian.
- sivistyslautakunnassa ja hyvinvointi-, kulttuuri- ja liikuntalautakunnassa sivistys- ja kulttuurijohtaja
- yhdyskuntalautakunnassa ja sen alaisissa jaostoissa kaupunkiympäristöjohtaja
- rakennuslautakunnassa rakennusvalvonnan johtaja
- johtokunnassa liikelaitoksen johtaja
- toimikunnissa konsernihallinnon hallintojohtaja, ellei kaupunginhallitus ole toimikuntaa perustaessaan nimennyt muuta valmistelijaa ja esittelijää.
- tarkastuslautakunnan osalta määräykset ovat luvussa 8.
- työllisyysjaostossa työllisyyspalvelujen päällikkö tai hänen määräämänsä viranhaltija.

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 sivistys- ja kulttuurijohtaja, kaupunkiympäristöjohtaja 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.

Työllisyysjaostossa käsitellyissä ja päätetyissä asioissa otto-oikeus on ainoastaan kaupunginhallituksella.

38 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

1. toimielimien päätöspöytäkirjat,
2. toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen ja vakinaiseen virkasuhteeseen ottamista koskevat päätökset,
3. urakat, joiden arvo ylittää 250.000 euroa,
4. palveluhankinnat, joiden arvo ylittää 120.000 euroa ja
5. 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. Ilmoitus voidaan tehdä kyseisen toimielimen sähköiseen työtilaan tai sähköpostilla kyseiselle otto-oikeutetulle viranomaiselle.

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 ja sidosyksikköhankinnoissa

Hallintopäätöksen liittymisestä yhteishankintayksikön hankintaan ja muusta yhteishankinnasta niihin liittyvine sitoumuksineen tekee hankintajohtaja pois lukien ICT-hankinnat, joita koskevan hallintopäätöksen tekee tietohallintojohtaja sekä työllisyyspalveluiden osalta työllisyysjohtaja.

Hankinnalla yhteishankintayksiköltä tarkoitetaan hankintalain mukaisen yhteishankintayksikön toteuttamaa hankintaa, johon Oulun kaupunki osallistuu tilaajana.

Muulla yhteishankinnalla tarkoitetaan hankintalain mukaista hankintaa, joka toteutetaan sopimuksen perusteella Oulun kaupungin ja toisen hankintayksikön / toisten hankintayksiköiden kesken yhdessä.

Hankintalain tarkoittama yhteishankintayksikkö tekee hankintapäätöksen, joka sitoo kaupunkia ilman eri päätöstä. Muusta yhteishankinnasta tekee hankintapäätöksen se Oulun kaupungin viranomainen, joille se hallintosäännön tai delegointien perusteella kuuluu, ellei se sopimuksen perusteella kuulu toisen viranomaisen/yhteisön päätettäväksi.

Yhteishankintayksiköiltä tehdyt hankinnat ja muut yhteishankinnat sitovat Oulun kaupunkia ja niiden ohiostaminen on kiellettyä.

Sidosyksikkö- eli in house -hankinnalla tarkoitetaan Oulun kaupungin sidosyksiköltä tehtävää hankintaa. Jos hankittavan kohteen voi tarjota kaupunkiin sidosyksikköasemassa oleva yritys/yhteisö, tulee hankinta tehdä tällaiselta taholta. Jos perustellusta syystä hankinta on tarkoituksenmukaista tehdä muulta kuin sidosyksiköltä, voidaan niin menetellä hankintajohtajan päätöksellä.

Jos hankittava kohde on tarkoituksenmukaista toteuttaa kaupungin kahden tai useamman hallintokunnan tarpeisiin tehdään hankinnasta vain yksi hankintapäätös.

Hankintojen yleisestä ohjauksesta vastaa hankintajohtaja.

40 § Hankintaoikaisun käsittelevä viranomainen

Alaisensa viranhaltijan ja toimielimen hankintapäätöksestä tehdyn hankintaoikaisun käsittelee tehtäväalueesta vastaava toimielin.

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, kaupunginjohtaja tai konsernijohtaja ja varmentaa konsernijohtaja, henkilöstöjohtaja, hallintojohtaja, 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 päättämissään asioissa.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

43 § Toimivalta asiakirjan antamisesta päättämisessä

Viranomaisen asiakirjan antaa se viranhaltija, jonka tehtäviin asiakirjapyynnön kohteena olevan asian hoitaminen kuuluu.
Mikäli asiakirjapyynnön 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 asiakirjapyynnöstä, 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 asiakirjapyynnöt käsitellään kuukauden kuluessa pyynnön esittämisestä.

45 § Haasteiden ja todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Valtuuston ja kaupunginhallituksen toimivaltaan kuuluvat todisteelliset tiedonannot ja haasteet vastaanottavat kaupunginjohtaja, konsernijohtaja, henkilöstöjohtaja, hallintojohtaja, kaupunginlakimies ja hallintolakimiehet.

Muu toimielin päättää toimialansa osalta, ketkä ottavat vastaan sen toimivaltaan kuuluvia todisteellisia 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, arkistotointa ja arkistonmuodostusta johtavan viranhaltijan,
2. hyväksyy asiakirjahallinnon hoitamista koskevat yleiset periaatteet.

48.2. *§ Asiakirjahallintoa ja arkistotointa 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 tietoaineistojen ja asiakirjatietojen käsittelyn suunnittelusta ja toteuttamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti. Hallintokunnan sisällä vastuu tietoaineistoista 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 viranomainen käsittelee kunnan asukkaiden ja jäsenten tekemät aloitteet.

Nuorisovaltuuston aloitteet tulee käsitellä samassa järjestyksessä kuin valtuutettujen jättämät valtuustoaloitteet.

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

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

6. luku
Toimivalta henkilöstöasioissa

51 § Luvun määräysten soveltaminen

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

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

52 § Palvelussuhde

Kaupunginjohtajan ja kaupunginreviisorin valitsee virkaansa kaupunginvaltuusto.

Kaupunginhallitus:

1. vahvistaa kaupunginjohtajan viran kelpoisuusehdot, palkkauksen ja virkavaalin sekä päättää kaupunginjohtajan viran haettavaksi julistamisesta, tehtävistä, vastuista ja sijaisjärjestelyistä siltä osin, kun niitä ei ole määritelty tässä hallintosäännössä.
2. päättää sivistys- ja kulttuurijohtajan ja kaupunkiympäristöjohtajan sekä liikelaitoksen johtajan viran kelpoisuusehdot, valitsee henkilöt em. virkoihin, vahvistaa virkavalinnan yhteydessä palkkauksen sekä vahvistaa virkavaalin.
3. päättää sivistys- ja kulttuurijohtajan, kaupunkiympäristöjohtajan sekä liikelaitosten johtajien harkinnanvaraisista palkankorotuksista
4. päättää alaistensa virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta, kelpoisuusehdoista ja virkanimikkeiden muuttamisesta.
5. päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi
6. valitsee konsernihallinnon henkilökunnan ja päättää henkilökunnan osalta
    a. virka- ja työehtosopimusten mukaisista palvelussuhteen ehdoista
    b. asiat, jotka kuuluvat työnantajan päätösvaltaan, kuten palkanperinnästä tai menetettyjen ansioiden korvaamisesta.
7. päättää turvallisuusselvityksiä koskevasta prosessista ja nimikkeistä, joita se koskee.

Lautakunta pl. tarkastuslautakunta:

1. päättää alaistensa virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta, kelpoisuusehdoista ja virkanimikkeiden muuttamisesta
1. valitsee alaisensa henkilökunnan
2. päättää johtajan viranhoitoon liittyvistä sijaisuusjärjestelyistä
3. päättää alaisensa henkilökunnan osalta
    a. virka- ja työehtosopimusten mukaisista palvelussuhteen ehdoista kaupunginhallituksen määräämässä laajuudessa.

b. asiat, jotka kuuluvat työnantajan päätösvaltaan, kuten palkanperinnästä tai menetettyjen ansioiden korvaamisesta.

4. harkinnanvaraisista palkankorotuksista ja palkan lisistä.

Johtokunta:

1. määrää liikelaitoksen johtajalle sijaisen, joka hoitaa liikelaitoksen johtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen
2. päättää alaistensa virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta, kelpoisuusehdoista, ja virkanimikkeiden muuttamisesta.

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, kuten palkanperinnästä tai menetettyjen ansioiden korvaamisesta.
3. harkinnanvaraisista palkankorotuksista ja palkan lisistä.

Hallintokunnan johtaja tai hänen määräämänsä päättää:

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

53 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä

Virkasuhteeseen voidaan ottaa henkilö vain julkisella hakumenettelyllä, ellei kunnan ja hyvinvointialueen 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 hakuaika on vähintään 14 päivää hakuilmoituksen julkistamispäivästä lukien.

54 § Hakemus ja sen täydentäminen

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

Asiakirjojen täydentämisestä määrätään hallintolaissa.

55 § Kielitaito

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

56 § Palvelussuhteeseen ottaminen ja täyttämättä jättäminen

Valitseva viranomainen päättää viran tai työsuhteen täyttämättä jättämisestä.

57 § Virkavaalin tai valinnan vahvistaminen

Valitseva viranomainen vahvistaa ehdollisesti suoritetun virkavaalin tai valinnan. Mikäli virkavaalin on suorittanut monijäseninen toimielin, se voi päätöksellään siirtää virkavaalin vahvistamisen alaiselleen viranhaltijalle. Kaupunginjohtajan virkavaalin vahvistamisesta on määräykset 52 §:ssä ja kaupunginreviisorin 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 (kunnan ja hyvinvointialueen 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 viranomainen tai se työnantajan edustaja, jolla tuolloin on toimivalta ottaa vastaava viranhaltija tai työntekijä.

60 § Tehtävien hoidosta pidättäminen

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää virkasuhteeseen ottamisesta päättävä toimielin.

Kaupunginhallitus päättää toimialan johtajien ja liikelaitosten johtajien virantoimituksesta pidättämisestä.

Hallintokunnan johtaja päättää viranhaltijan väliaikaisesta virasta pidättämisestä.

Kaupunginjohtaja päättää toimialan johtajien ja liikelaitosten johtajien väliaikaisesta virasta pidättämisestä.

Kaupunginjohtajan virasta pidättämisestä säädetään kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 48 §:ssä.

61 § Sivutoimi

Virkasuhteeseen ottamisesta päättävä 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 vastuualueittain. Hallintokunnan johtaja voi hyväksyä tarkemman tason käyttösuunnitelman ja vuoden aikana tehtävät talousarviomuutokset valtuuston hyväksymän sitovuuden sisällä.

65 § Toiminnan ja talouden seuranta

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

Toimielimet raportoivat kaupunginhallitukselle ja valtuustolle taloudesta ja toiminnasta sekä laativat ennusteet talousarvion toteutumisesta konsernihallinnon talous- ja rahoitusjohtajan 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 talous- ja rahoitusjohtajan 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 toimielinkohtaisissa määräyksissä. Talous- ja rahoitusjohtaja 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 suunnitelmanpoistojen perusteiden pohjalta ja vahvistaa pienhankintarajan.

70 § Rahatalouden hoitaminen

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

Valtuusto päättää talousarvion hyväksymisen yhteydessä vieraan pääoman ja antolainojen muutoksista. Valtuusto päättää myös takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamisesta toisen velasta.

Kaupunginhallitus päättää lainanotosta (vieras pääoma) ja lainan antamisesta sekä antolainauksen periaatteista kaupunginvaltuuston asettamissa rajoissa. Liikelaitokset lainaavat tarvitsemansa rahoituksen peruskunnalta ja johtokunnat päättävät liikelaitoksen lainanotosta kaupunginvaltuuston asettamissa rajoissa.

Valtuusto päättää varainhankinnan ja sijoitustoiminnan periaatteet sekö takausten myöntämisen periaatteet.

Muutoin kunnan rahataloudesta vastaa kaupunginhallitus. Raha- ja maksuliikenteen hoitamiseen liittyvä toimivalta on kerrottu kaupunginhallituksen jatkodelegoinnissa. Raha- ja maksuliikenteen käytännön hoitaminen ja ohjeistus on taloudenhoitoa 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 kaupunginhallitus varainhankinnan ja sijoitustoiminnan periaatteiden mukaisesti.

Sijoitusvarojen hoitamiseen liittyvä toimivalta on kerrottu kaupunginhallituksen jatkodelegoinnissa. Kaupungin rahastot ja niiden käyttökohteet tulee yksilöidä taloudenhoitoa täydentäviin määräyksiin ja ohjeisiin.

72 § kumottu

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 toimielin. Kaupunginhallitus päättää maksuista, mikäli maksun hyväksyminen ei kuulu millekään toimielimelle tai se koskee useita toimialoja.

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

Asiakirjoista perittävistä maksuista säädetään 44 §:ssä.

74 § Laskutus ja perintä

Vähäiset saatavat voidaan jättää kokonaan laskuttamatta talous- ja rahoitusjohtaja päättämään määrään asti. Tätä ratkaistaessa lasketaan saatavat yhteen saman laskutuskohteen osalta. Talous- ja rahoitusjohtaja vahvistaa eräpäivän jälkeen suoritetun maksun viivästysajalta perittävän korkolain mukaisen viivästyskoron ja viivästysmaksun suuruuden ja perusteet.

Maksulykkäys:
Hallintokunnan johtaja päättää maksuajan myöntämisestä. Konsernihallinnon 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.

Perimättä jättäminen ja maksun alentaminen:
Perimättä jättämisestä ja maksun alentamisesta päättää hallintokunnan johtaja. Hyvinvointipalveluiden ja Oulu-Koillismaa pelastusliikelaitoksen ennen vuotta 2023 syntyneiden yksityisoikeudellisten maksujen perinnästä vastaa ja maksujen perimättä jättämisestä ja huojentamisesta

päättää perinnän erityisasiantuntija taloudenhoitoa täydentävissä määräyksissä ja ohjeissa päätettävien kriteerien mukaisesti.

Luottotappiot:
Luottotappioksi kirjaamisen hyväksyy hallintokunnan johtaja. Peruskunnan myyntisaamisiin liittyvien korkosaamisten luottotappioksi kirjaamisen hyväksyy talous- ja rahoitusjohtaja. Liikelaitosten myyntisaamisiin liittyvien korkosaamisten luottotappioksi kirjaamisen hyväksyy liikelaitoksen johtaja.

Oikeudellinen perintä:
Laskuihin perustuvista ja lähtökohtaisesti riidattomien saatavien ulosottoperinnästä päättää konsernihallinnon 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 perinnän erityisasiantuntija antaa kaupungin puolesta suostumuksen velkojien suostumusta vaativiin vapaaehtoisiin realisointitoimiin. Merkittävissä ja riitaisissa saatavissa sekä konkurssi, -pakkohuutokauppa, yrityssaneeraus- ja velkajärjestelyasioissa kaupungin etua valvoo ja puhevaltaa käyttää kaupunginlakimies.

Talous- ja rahoitusjohtaja 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 esihenkilö.

Kaupunginjohtajan laskut hyväksyy kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

76 § Muut talousasiat

Talous- ja rahoitusjohtaja 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.

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 tilintarkastusyhteisön valinnasta sekä valmistelun yhteydessä määrittelee tilintarkastusyhteisön toimikauden pituuden, joka voi olla enintään kuusi tilikautta
4. kilpailuttaa kaupungin tytäryhteisöjen ja säätiöiden tilintarkastuksen ja nimeää ehdokkaat näiden tilintarkastajiksi
5. seuraa tilintarkastajan vuosittaisen työohjelman toteutumista ja tilintarkastuksen tehtävien suorittamista ja tekee tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi.
6. huolehtii siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa
7. tekee tarvittaessa aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.
8. valvoo kuntalaissa tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kunnan verkkosivuilla
9. on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä
10. saattaa sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi vähintään kerran vuodessa
11. raportoi arviointityössään tekemistään havainnoista kaupunginvaltuustolle arviointikertomuksessa ja muissa tarpeellisena pitämissään raporteissa.

Lautakunta myös:

1. päättää jäsentensä osallistumisesta koulutus- ja seminaaritilaisuuksiin sekä vastaaviin luottamustoimen hoitamiseen liittyviin tilauksiin ja matkoihin.
2. päättää alaistensa virkojen perustamisesta, päättää virkojen ja työsopimussuhteisten palvelussuhteiden nimikkeistä ja kelpoisuusehdoista sekä virkojen lakkauttamisesta
3. tekee kaupunginvaltuustolle esityksen kaupunginreviisorin valinnasta

4. vahvistaa kaupunginreviisorin viran kelpoisuusehdot, päättää palkkauksesta ja viran haettavaksi julistamisesta sekä vahvistaa virkavaalin.
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 § 15 kohdan mukaisesti
10. päättää irtaimien omaisuuden myynnistä hallintosäännön 8 § 16 kohdan mukaisesti.
11. hyväksyy sopimukset, valvoo niiden noudattamista
12. käyttää kaupungin puhevaltaa toimivaltaansa kuuluvissa asioissa sekä päättää muutoksen hakemisesta tuomioistuinten ja muiden viranomaisten päätöksiin kaupunginhallituksen päättämissä rajoissa.
13. vastaa hallintokuntansa tietoturvallisesta toiminnasta ja tietosuojan järjestämisestä ja on hallintokunnan henkilötietojen käsittelyssä tietosuoja-asetuksen tarkoittama rekisterinpitäjä.

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 § Ulkoisen tarkastuksen yksikön resurssit

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

82 § Ulkoisen tarkastuksen yksikön tehtävät

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

83 § Kaupunginreviisorin tehtävät

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

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 vastuualueen 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 kunkin tilikauden kattava työohjelma ja toimitettava ne tarkastuslautakunnalle tiedoksi.

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

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalaissa.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

9. luku
Sisäinen valvonta ja riskienhallinta sekä niiden perusteet

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

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

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

88 § Kaupunginvaltuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

89 § Kaupunginhallituksen ja konsernijohdon 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 koordinoida 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 tarkastusjohtaja.

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 esihenkilöiden 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 esihenkilöt 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 hyväksyttyihin 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 puolivuosittain 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.

94.1. *§ Valtuuston puheenjohtajan tehtävät*

Valtuuston puheenjohtajan tehtävänä on
1. johtaa asioiden käsittelyä valtuustossa
2. vastata valtuuston poliittisen prosessin johtamisesta
3. huolehtia, että valtuustoryhmillä on riittävästi tietoa päätöksenteon tueksi käsiteltävistä asioista
4. vastata omalta osaltaan koko kaupungin edustamisesta
5. kaupungin edunvalvonta kaupunginhallituksessa sovitun mukaisesti.

Kaupunginvaltuusto varapuheenjohtajien tehtävänä on sijaistaa kaupunginvaltuuston puheenjohtajaa sekä vastata omalta osaltaan kaupungin edustamisesta.

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

Konsernihallinnon hallintojohtaja 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 puheenjohdon 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 puheenjohdolla tilapäinen puheenjohtaja ja tilapäinen varapuheenjohtaja kokousta varten.

101 § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut

Valtuutettu, joka ei ole saapuvilla nimenhuudossa, merkitään pöytäkirjaan poissa olevaksi. Jos hän saapuu kokoukseen myöhemmin, on hänen ilmoittauduttava sihteerille. Pöytäkirjaan merkitään, minkä asian

käsittelyn aikana hän on kokoukseen saapunut. Vastaavasti menetellään silloin, kun valtuutettu poistuu kesken kokouksen.

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

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

102 § Puheenvuorot ja niiden käyttäminen

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

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

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

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

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

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

103 § Ponsiesitys

Tehtyään käsiteltävänään olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä ponnen, jonka käsittelee kaupunginhallitus, mikäli ponnessa tarkoitetun 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.

Sähköisessä kokouksessa voidaan toimittaa vaali suljettua lippuäänestystä vastaavalla tavalla sähköisellä järjestelmällä, jos vaalisalaisuus pystytään turvaamaan.

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 uurnaan äänestyslippu, johon hän on merkinnyt äänestämänsä ehdokaslistan numeron.

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

Sähköisessä kokouksessa suoritettavassa vaalissa valtuutetut antavat äänensä käytettävissä olevalla sähköisellä järjestelmällä. Sähköisessä vaalissa noudatetaan soveltuvin osin samoja säännöksiä, kuin äänestyslipuin suoritettavassa vaalissa.

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. Sähköisessä vaalissa annetuista äänistä otetaan tuloste vastaavalla tavalla säilytettäväksi.

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 koske 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 kynnysarvoa.

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 KOKOUSMENETTELY

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.

Konsernihallinto 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 päättäminään ajankohtina. Puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja voi kutsua kokouksen koolle tarvittaessa muulloinkin. Puheenjohtajalla on oikeus painavasta ja perustellusta syystä peruuttaa kokous tai siirtää toimielimen päättämää kokousajankohtaa.

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

Valtuusto kokouksen koollekutsumisesta on määräykset kuntalain 94 §:ssä.

122 § Kokouksen koollekutsuminen

Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsun valtuuston ensimmäiseen kokoukseen antaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, ja kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu. Sähköisen kokouksen pitämisestä päättää toimielin kaupunginhallituksen antaminen määräyksien mukaisesti.

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

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

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

Kokouskutsun yhteydessä toimitetaan kokouksen esityslista, jossa tulee olla kustakin käsiteltävästä asiasta selostus, perustelut päätösehdotukselle ja esittelijän päätösehdotus. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin

asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

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

123 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaalit voidaan toimittaa sähköisesti, mikäli kaupunginhallitus on niin päättänyt. Kokouskutsu ja esityslista katsotaan toimitetuksi sähköisesti tämän Hallintosäännön 5 §:ssä luetelluille toimielimille, silloin kun se on luettavissa kaupungin käytössä olevassa luottamustoimielinten kokousportaalissa tai toimielimen työtilassa. Kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että kokousportaali tai työtila on käytettävissä sekä luottamushenkilöille luovutetut tekniset laitteet ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

Muille kuin Hallintosäännön 5 §:ssä luetelluille toimielimille kokouskutsu voidaan toimittaa myös sähköpostilla.

124 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

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

125 § Varavaltuutetun ja varajäsenen kutsuminen

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

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

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

Myös puheenjohtaja tai tehtävään määrätty viranhaltija voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

126 § Läsnäolo- ja puheoikeudet

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

Kaupunginhallituksen niillä jäsenillä, jotka eivät ole valtuutettuja, on läsnäolo- ja puheoikeus kaupunginvaltuuston kokouksessa. Erityisestä syystä valtuuston puheenjohtaja voi antaa puheoikeuden myös muulle kokoukseen kutsutulle kaupungin palveluksessa olevalle henkilölle. Lisäksi nuorisovaltuuston nimeämällä edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus kaupunginvaltuuston kokouksessa valtuuston puheenjohtajan määräämissä rajoissa julkisia asioita käsiteltäessä.

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

Kaupunginhallituksen kokouksessa:
- valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat,
- Hyvinvointi-, kulttuuri- ja liikuntalautakunnan, sivistyslautakunnan ja yhdyskuntalautakunnan puheenjohtajat
- kaupunginjohtaja ja konsernijohtaja
- sivistys- ja kulttuurijohtaja, kaupunkiympäristöjohtaja ja Business Oulu -liikelaitoksen johtaja asioissa, jotka koskevat edustamiensa toimielimien toimialaa
- kaupunginjohtajan taikka kaupunginhallituksen puheenjohtajan kokoukseen kutsumat viranhaltijat ja asiantuntijat.

Muiden toimielinten kokouksissa:
- kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja kaupunginhallituksen määräämä edustaja
- kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija
- toimielimen puheenjohtajan ja esittelijöiden kokoukseen kutsumat viranhaltijat ja asiantuntijat.
- Kaupunkiympäristöpalvelut toimialan toimielimissä lisäksi kaupunkiympäristöjohtajalla, joka vastaa kaupunkiympäristöpalvelut toimialan 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 päätä. Käsittelyn 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 päätä. 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. Tällöin kokouksen avaa läsnä olevista jäsenistä iältään vanhin.

130 § Jatkokokous

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

131 § Esittely

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

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

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

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

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

132 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen läsnäolijan on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä 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 äänten enemmistöllä.

134 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

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

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

Käsittelyn pohjana oleva ehdotus otetaan äänestettäväksi, vaikka sitä ei olisi kannatettu. Pohjaesitystä ei tarvitse kuitenkaan ottaa äänestettäväksi, mikäli toimielin puheenjohtajan esityksestä hyväksyy yksimielisesti pohjaehdotuksesta poikkeavan esityksen.

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

135 § Päätöksen toteaminen

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

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

136 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

Äänestys on toimitettava avoimesti. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla tai äänestyskoneella, äänestys on vaadittaessa tai puheenjohtajan katsoessa sen selvyyden 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 määräenemmistön 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 päätä. 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:
- salassapitomerkinnät
- 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 NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEET JA POIKKEUSOLOT

140 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen

Tämän hallintosäännön osan määräyksiä sovelletaan normaaliolojen häiriötilanteissa ja valmiuslaissa määritellyissä poikkeusoloissa, kun päätöksentekoa ei kyetä normaalein toimivaltuuksin riittävällä tavalla järjestämään.

Normaaliolojen häiriötilanteilla tarkoitetaan poikkeuksellisia tapahtumia ja tilanteita, jotka välttämättä edellyttävät kaupungin johtamisessa tai palvelutuotannossa normaalioloista poikkeavia toimenpiteitä, tehtäviä ja toimivaltuuksia.

Poikkeusoloja ovat valmiuslaissa määritellyt tilanteet.

141 § Toimielimen kokoontuminen

Toimielin voidaan kutsua koolle heti, jos 140 §:n mukainen välttämätön syy sitä edellyttää. Valtuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava viimeistään neljä päivää ennen kokousta.

Jos valmiuslain 108 § on otettu käyttöön poikkeusoloissa, valtuuston kokous voidaan kutsua koolle heti. Valmiuslain 108 §:n 2 momentin mukaan, jos valtuustoa ei saada koolle päätösvaltaisena ja painavat syyt edellyttävät välitöntä päätöksentekoa, kunnanhallituksella on oikeus päättää niistä asioista, jotka koskevat kunnan hallinnon järjestämistä, johto- ja hallintosääntöä, toimivallan siirtämistä, talousarviota ja veroja sekä muista valtuuston päätettäväksi säädetyistä asioista. Kunnanhallituksen päätös on voimassa, kunnes valtuusto on päättänyt asiasta.

Muutoin noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

142 § Erityistoimivallan käyttöön ottaminen

Erityistoimivallan käyttöön ottamisesta päättää kaupunginhallitus tai kiireellisessä pakottavassa tapauksessa kaupunginjohtaja, jonka on viipymättä saatettava asia kaupunginhallituksen päätettäväksi.

Normaaliolojen häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa kaupunginjohtaja voi käyttää normaaliolojen hallintosäännön ja delegointien määrittelemästä toimivallasta poiketen päätösvaltaa peruspalvelujen turvaamiseksi ja häiriötilanteen normalisoimiseksi. Kaupunginjohtajalla on oikeus päättää taloudellisten resurssien tai

henkilöstöresurssien käyttämisestä, tiedottamisesta tai muusta häiriötilanteen hoitamiseksi välttämättömistä asioista.

Kaupunginhallituksella on oikeus antaa tarkempia määräyksiä missä asioissa ja laajuudessa kaupunginjohtaja voi käyttää erityistoimivaltaa.

Erityistoimivallan nojalla tehdyt päätökset tulee viedä tiedoksi kaupunginhallitukselle otto-oikeutta varten.

143 § Viestintä

Kaupunginhallituksen tai kaupunginjohtajan päätettyä erityistoimivallan käyttöön ottamisesta kaikki kaupungin tiedotteet ja lausunnot tulee antaa kaupunginjohtajan tai hänen määräämänsä tahon kautta.

VI OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOT

144 § 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.

145 § Palkkiot (korvaukset päivitetty 1.8.2026 henkilöstöjohtajan päätöksellä 24.6.2026 § 31)

Kuntalaissa tarkoitettujen kaupungin toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:
1. kaupunginvaltuusto ja sen valiokunnat sekä kaupunginhallitus ja sen jaostot 225 euroa/kokous
2. lauta- ja johtokunnat, niiden jaostot ja toimikunnat 172 euroa/kokous
3. viranomaisen päättämä seminaari, koulutus- tai informaatiotilaisuus tai vastaava kaupungin järjestämä tilaisuus 129 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 siten, että korotus on kolmen tunnin ja neljän tunnin jälkeen 50 prosenttia peruspalkkiosta. Kokouksen kestoon perustuva korotettu kokouspalkkio voi olla enintään kaksinkertainen peruspalkkioon nähden.

Pöytäkirjan tarkastamisesta ei makseta erillistä palkkiota, jos pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti tai kokouksen yhteydessä.

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

146 § 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.

147 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

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

148 § 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.

149 § Ilman päätösvaltaa oleva kokous

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

150 § 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 145 §: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. Samalta päivältä voidaan

maksaa yksi 1. momentissa tarkoitettu palkkio, samoin useammalle päivälle jakaantuvan tilaisuuden osalta maksetaan vain yksi palkkio.

151 § Kaupungin edustaminen ulkopuolisen yhteisön kokouksessa tai toimituksessa

Luottamushenkilölle, joka kaupungin nimeämänä jäsenenä edustaa kaupunkia kaupunkiorganisaation ulkopuolisessa toimielimessä, työryhmässä tai vastaavassa toimituksessa, maksetaan palkkio 145 §:n 1 momentin 3 kohdan mukaan. Palkkion maksaminen edellyttää, että muu viranomainen tai järjestäjä ei maksa osallistumisesta erillistä palkkiota.

Osallistumisesta pitää olla 150 §:ssä mainitun viranomaisen kirjallinen päätös.

152 § Keskusvaalilautakunnan ja vaalilautakunnan palkkio (korvaukset päivitetty 1.8.2026 henkilöstöjohtajan päätöksellä 24.6.2026 § 31)

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

1. puheenjohtaja 322 euroa/päivä
2. varapuheenjohtaja 268 euroa/päivä
3. jäsen 236 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 145 §:n määräyksiä.

153 § Kuukausipalkkiot (korvaukset päivitetty 1.8.2026 henkilöstöjohtajan päätöksellä 24.6.2026 § 31)

Luottamushenkilöille maksetaan kuukausipalkkiota seuraavasti:

Kaupunginvaltuusto

Valtuuston puheenjohtaja:	
VE1: ansionmenetyskorvauksia ja palkkiota ei makseta	4 127 €/kk
VE2: palkkiot ja ansionmenetyskorvaukset maksetaan normaalisti 145 ja 154 §:n mukaisesti	857 €/kk

Puheenjohtajalla oikeus perustellusta syystä valita kaksi kertaa valtuustokaudessa em. palkkiomalleista. 145 §:n 3 kohdissa tarkoitetut kustannukset maksetaan molemmissa vaihtoehdoissa normaalisti.	
Valtuuston varapuheenjohtaja	375 €/kk
Valtuustoryhmien puheenjohtajatoimikunnan puheenjohtajajäsenille	375 €/kk

Kaupunginhallitus

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja: VE1 (ensisijainen): ansionmenetyskorvauksia ja palkkiota ei makseta	8 255 €/kk
VE2: palkkiot ja ansionmenetyskorvaukset maksetaan normaalisti 145 ja 154 §:n mukaisesti	1 715 €/kk
Puheenjohtajalla oikeus perustellusta syystä valita kaksi kertaa valtuustokaudessa em. palkkiomalleista.	
Kaupunginhallituksen varapuheenjohtaja	375 €/kk
Kaupunginhallituksen jäsenet	375 €/kk
Hallitusryhmien puheenjohtajatoimikunnan puheenjohtajajäsenille	187 €/kk
145 §:n 3 kohdissa tarkoitetut kustannusten korvaukset maksetaan tämän palkkiosäännön mukaisesti.	

Muut toimielimet

Yhdyskuntalautakunnan, hyvinvointi-, kulttuuri- ja liikuntalautakunnan sekä sivistyslautakunnan puheenjohtajat: VE1: ansionmenetyskorvauksia ja palkkiota ei makseta	4 127 €/kk
	857 €/kk

VE2: palkkiot ja ansionmenetyskorvaukset maksetaan normaalisti 145 ja 154 §:n mukaisesti

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

145 §:n 3 kohdissa tarkoitetut kustannukset maksetaan molemmissa vaihtoehdoissa normaalisti.

Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja	750 euroa/kk
Tarkastuslautakunnan jäsen	375 euroa/kk
Rakennuslautakunnan ja pysyvien johtokuntien puheenjohtajat	375 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 yhdyskuntalautakunnan, hyvinvointi-, kulttuuri- ja liikuntalautakunnan ja sivistyslautakunnan puheenjohtajan ollessa estyneenä yli kolmen kuukauden ajan, päättää kaupunginhallitus varapuheenjohtajalle maksettavan kuukausipalkkion määrästä.

154 § Ansionmenetyskorvaus

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

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

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

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

Edellä 3 ja 4 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvaus on enintään 13 euroa/tunti. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen selvitys elinkeino- tai ammattitoiminnan luonteesta, toiminnan tuloista sekä vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Luottamustoimen hoitamisena on pidettävä paitsi osallistumista kunnallisten elimien kokouksiin myös osallistumista 149, 150 ja 151 §:ssä mainittuihin tilaisuuksiin.

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

155 § 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 lakisääteisten työnantajamaksujen suorittamisesta. Korvausta ei makseta, mikäli hoitaja asuu samassa taloudessa hoidettavan kanssa.

156 § 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.

157 § Muuta

Kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen, yhdyskuntalautakunnan, hyvinvointi-, kulttuuri- ja liikuntalautakunnan sekä sivistyslautakunnan puheenjohtajille ei korvata matkakustannuksia, jotka kohdistuvat puheenjohtajalle osoitettuun kiinteään toimipaikkaan.

Edellä 153 §: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. Yhdyskuntalautakunnan, hyvinvointi-, kulttuuri- ja liikuntalautakunnan sekä sivistyslautakunnan puheenjohtajien osalta kyseisen hallintokunnan johtaja.

158 § 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.

Palkkion, ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa palkkioon oikeuttavan tilaisuuden järjestämisestä tai ansionmenetyksen ja kustannusten syntymisestä.

159 § 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.

160 § Palkkioiden tarkistaminen

Palkkioita tarkistetaan vuosittain noudattaen yleisen kunnallisen työ- ja virkaehtosopimuksen (KVTES) mukaista yleiskorotuksen keskimääräistä tasoa. Henkilöstöjohtaja vahvistaa vuosittain KVTES:n vaikutukset palkkioiden määrään ja muutokset kirjataan hallintosääntöön lähimpään kokonaiseuroon pyöristettynä ilman eri valtuuston päätöstä.

Muutoshistoria:

Päätös	voimaantulo
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
Kaupunginvaltuusto 15.6.2020 § 39	18.6.2020 (muutos §:ään 141)
Kaupunginvaltuusto 5.10.2020 § 71-72	9.10.2020 (muutokset pykäliin 104, 110 ja 112 ja 121-122)
Kaupunginvaltuusto 9.11.2020 § 100	1.1.2021
Kaupunginvaltuusto 7.12.2020 § 115	1.3.2021 (muutokset 23 §, 23.1. §)
Kaupunginvaltuusto 25.2.2021 § 18	1.3.2021 (tiedonhallintalaista johtuvat muutokset; 6.1 §, 8 §, 21 §, 29 §)
Kaupunginvaltuusto 21.6.2021 § 56	1.8.2021
Kaupunginvaltuusto 10.10.2022 § 84	1.1.2023 (muutokset koskivat sivistys- ja kulttuuripalveluja ja sen lautakuntarakenteen muuttamista sekä hyvinvointialueelle siirtyvien tehtävien ja Oulun Digi -liikelaitosta koskevien määräysten poistamista.)
Kaupunginvaltuusto 12.12.2022 §	1.1.2023, muutokset pykäliin 6.1, 7.2, 8, 16, 19, 21, 22, 34, 38, 40, 52, 74, 80, 129, 141, 146 ja 148.
Kaupunginvaltuusto 22.05.2023 § 47	1.6.2023, muutokset koskevat mm. joukkoliikennejaoston toimivaltaa, hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen vastuutahon nimeämistä. Muutoksia pykäliin 6.1, 8, 12, 15, 18.1, 24, 73 ja 74.
Kaupunginvaltuusto 13.11.2023 § 120	1.1.2024, muutokset luottamushenkilöpalkkioihin pykälät 141 ja 149 sekä uusi § 156 Palkkioiden tarkistaminen
Kaupunginvaltuusto 18.3.2024 § 30	1.4.2024, muutokset ja lisäykset koskevat - TE2024-uudistusta, lisätty määräykset pykäliin 4, 5, 23.1, 24, 34, 37 - lisätty toimivalta normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa, §:t 140-143 - lisätty luottamushenkilöjohdon tehtävät, §:t 6.3, 8.1 ja 94.1 - lisäksi muutoksia pykäliin 6.1, 7.2, 34, 90, 134
Henkilöstöjohtaja 16.5.2024 § 50	Muutokset 1.6.2024 KVTES:n yleiskorotuksen johdosta luottamushenkilöiden palkkioita koskeviin pykäliin 145, 152 ja 153. Hallintosäännön § 160 mukaan henkilöstöjohtaja vahvistaa KVTES:n vaikutukset palkkioiden määrään ja muutokset kirjataan

	hallintosääntöön lähimpään kokonaiseuroon ilman eri valtuuston päätöstä.
Kaupunginvaltuusto 10.6.2024 § 53	11.6.2024 voimaan muutos 70 §:ään, lisätty kaupunginhallitukselle toimivalta päättää antolainauksen periaatteista.
Kaupunginvaltuusto 6.9.2024 § 62	Voimaan 1.1.2025, Oulun Infra -liikelaitoksen lakkauttamista koskevat muutokset pykäliin: 4 §, 5 §, 13 §, 14 §, 25 § ja 27 §.
Kaupunginvaltuusto 12.12.2024 § 96	Voimaan 1.1.2025, rakentamislakia koskevat muutokset pykäliin: 6.1. § kohta 29, 16 §, 19 §, 20 §, 20.1 § ja 20.2 §
Kaupunginvaltuusto 27.1.2025 § 5	Voimaan 1.2.2025, muutokset koskevat pääosin konsernihallintoa ja konsernijohtajaa koskeviin pykäliin. Muutokset pykäliin 7, 7.1, 7.3, 12, 23, 24.4, 24.5, 34, 36, 39, 126 ja 158.
Kaupunginvaltuusto 28.4.2025 § 23	Voimaan 1.5.2025 muutokset pykäliin 6.1, 7, 12, 16, 39 ja 123. Muutokset pykäliin 5 ja 12 (hyvinvointi-, kulttuuri- ja liikuntalautakunnan tehtävät) voimaan 1.6.2025.
Kaupunginvaltuusto 19.5.2025 § 38	Voimaan 1.6.2025, muutokset pykäliin 5, 24.1, 79, 80, 82, 83, 87 ja 127.
Henkilöstöjohtaja 26.8.2025 § 54	Muutokset luottamushenkilöiden palkkioihin kvtesin yleiskorotuksen (2,5%) tullessa voimaan 1.10.2025.
Kaupunginvaltuusto 26.1.2026 § 4	Voimaan 1.2.2026, muutoksia Toimivalta henkilöstöasioissa -lukuun (kauttaaltaan pykäliä päivitetty), lisätty nuorisovaltuustolle aloiteoikeus valtuuston kokouksissa ym. vähäisiä muutoksia ja korjauksia.
Henkilöstöjohtaja 24.6.2026 § 31	Muutokset 1.8.2026 KVTES:n yleiskorotuksen johdosta luottamushenkilöiden palkkioita koskeviin pykäliin 145, 152 ja 153. Hallintosäännön § 160 mukaan henkilöstöjohtaja vahvistaa KVTES:n vaikutukset palkkioiden määrään ja muutokset kirjataan hallintosääntöön lähimpään kokonaiseuroon ilman erilistä valtuuston päätöstä.
Kaupunginvaltuusto 7.9.2026 § 66	Voimaan 8.9.2026, muutoksia joukkoliikennejaostoa koskeviin kohtiin (yhteistoimintasopimusta muutettu), lisätty kaupunginhallituksella toimivalta päättää kuntien välisistä yhteistoimintasopimuksista ja laajennettu oikeutta päättää kaupungin toimintaa palvelevien tilojen hankeselvityksistä. Lisätty johtokunnille toimivalta päättää korvausvaatimuksista.