



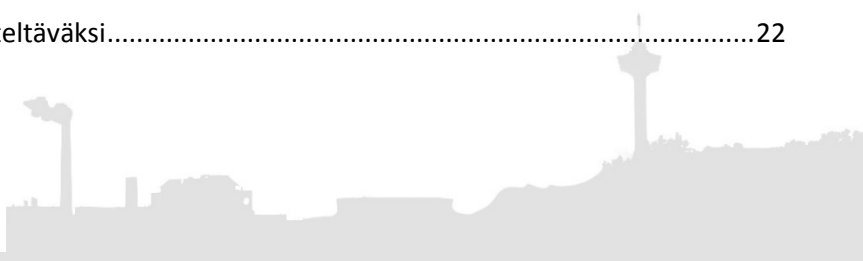
Tampereen kaupungin hallintosääntö





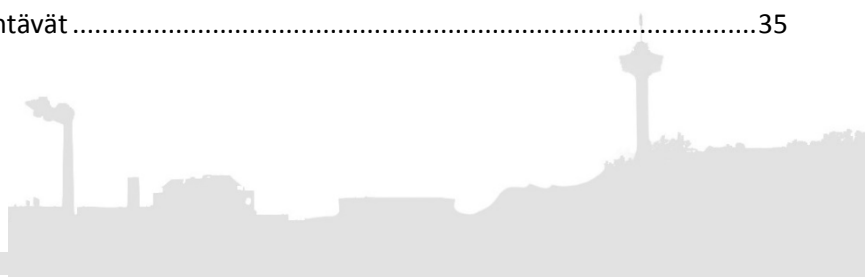
Sisällys

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	6
1 luku Kunnan johtaminen	6
1 § Hallintosäännön soveltaminen	6
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä	6
3 § Pormestari	7
4 § Valtuuston puheenjohtaja	7
5 § Apulaispormestarit	7
6 § Konsernijohtaja	7
2 luku Toimielinorganisaatio	8
7 § Valtuusto	8
8 § Kaupunginhallitus ja konsernijaosto	8
9 § Tarkastuslautakunta	8
10 § Lautakunnat ja niiden jaostot	9
11 § Kaupungin liikelaitokset ja niiden johtokunnat	11
12 § Vaalitoimielimet	11
13 § Muut toimielimet	11
14 § Vaikuttamistoimielimet	12
3 luku Toimielinten tehtävät ja ratkaisulta	12
15 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja ratkaisulta	12
16 § Kaupunginhallituksen konsernijaoston tehtävät ja ratkaisulta	14
17 § Lautakuntien yhteistehtävät ja ratkaisulta	15
18 § Lautakuntien jaostojen ratkaisulta	16
19 § Sosiaali- ja terveystieteiden lautakunnan erityistehtävät ja ratkaisulta	16
20 § Sivistys- ja kulttuurilautakunnan erityistehtävät ja ratkaisulta	16
21 § Elinvoima- ja osaamislautakunnan erityistehtävät ja ratkaisulta	17
22 § Asunto- ja kiinteistölautekunnan erityistehtävät ja ratkaisulta	18
23 § Yhdyskuntalautekunnan erityistehtävät ja ratkaisulta	19
24 § Alueellisen jätetuoltolautekunnan erityistehtävät ja ratkaisulta	20
25 § Liikelaitosten johtokuntien tehtävät ja ratkaisulta	20
26 § Toimivallan edelleen siirtäminen	21
27 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	21
28 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi	22
29 § Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus	22
30 § Asian ottaminen lautekunnan käsiteltäväksi	22





31 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi	22
32 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	22
4 luku Luottamushenkilöiden ja johtavien viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisuvallta.....	23
33 § Henkilöstöorganisaatio.....	23
34 § Pormestarin tehtävät ja ratkaisuvallta	24
35 § Apulaispormestarien tehtävät ja ratkaisuvallta	25
36 § Konsernijohtajan tehtävät ja ratkaisuvallta	26
37 § Palvelualueiden johtajien tehtävät ja ratkaisuvallta	28
38 § Palveluryhmän menojen ja tulojen hyväksyminen	29
39 § Liikelaitoksen toimitusjohtajan tehtävät ja ratkaisuvallta	29
5 luku Toimivallta henkilöstöasioissa	30
40 § Kaupunginhallituksen yleistoimivallta henkilöstöasioissa.....	30
41 § Pormestarin konsernijohtajaa koskeva toimivallta	31
42 § Konsernijohtajan toimivallta henkilöstöasioissa	31
43 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	31
44 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	31
45 § Kelpoisuusvaatimukset.....	31
46 § Haettavaksi julistaminen	32
47 § Palvelussuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä	32
48 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	32
49 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	32
50 § Virkavapaan myöntäminen	32
51 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	33
52 § Sivutoimet.....	33
53 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	33
54 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	33
55 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	33
56 § Lomauttaminen	33
57 § Palvelussuhteen päättyminen	34
58 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	34
59 § Palkan takaisinperiminen	34
6 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen	34
60 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	34
61 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	34
62 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät	35





II OSA Talous ja valvonta	35
7 luku Taloudenhoito	35
63 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	35
64 § Talousarvion täytäntöönpano	35
65 § Toiminnan ja talouden seuranta	36
66 § Talousarvion sitovuus	36
67 § Talousarvion muutokset	36
68 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen.....	37
69 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	37
70 § Rahatalouden hoitaminen	37
71 § Maksuista päättäminen.....	37
72 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut.....	37
73 § Muut taloutta koskevat määräykset	38
8 luku Hallinnon ja talouden tarkastus.....	38
74 § Ulkoinen tarkastus.....	38
75 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	38
76 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja ratkaisulta	38
77 § Tietojensaantioikeus.....	39
78 § Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja.....	39
79 § Tarkastustoimi	40
80 § Kaupunginreviisorin tehtävät ja ratkaisulta.....	40
81 § Tilintarkastajan tarkastussuunnitelma ja työohjelma	41
82 § Tilintarkastajan raportointi.....	41
9 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	41
83 § Kaupunginhallituksen ja konsernijohtoon sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	41
84 § Tarkastustoimikunta	41
85 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	42
86 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	42
87 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	42
III OSA Valtuusto.....	44
10 luku Valtuuston toiminta.....	44
88 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	44
89 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	44
90 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	44
91 § Istumajärjestys.....	45





11 luku Valtuuston kokoukset.....	45
92 § Kokouskutsu	45
93 § Esityslista	45
94 § Jatkokokous	45
95 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	46
96 § Läsnäolo kokouksessa.....	46
97 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	46
98 § Kokouksen johtaminen	47
99 § Esteellisyys.....	47
100 § Asioiden käsittelyjärjestys	47
101 § Puheenvuorot.....	47
102 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	48
103 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	49
104 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	49
105 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	49
106 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	49
107 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	50
108 § Toivomusponsi.....	50
109 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	50
110 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	50
12 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	50
111 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	50
112 § Enemmistövaali	51
113 § Suhteellinen vaali	51
13 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus sekä iltakoulut.....	52
114 § Valtuutettujen aloitteet.....	52
115 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys.....	53
116 § Kyselytunti	53
117 § Valtuuston iltakoulu	54
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely	55
14 luku Kokousmenettely.....	55
118 § Määräysten soveltaminen	55
119 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	55
120 § Kokousaika ja -paikka	55
121 § Kokouskutsu	55





122 § Esityslista	56
123 § Jatkokokous	56
124 § Varajäsenen kutsuminen	56
125 § Läsnäolo kokouksessa	56
126 § Päätöksenteon yhdistäminen ylempään viranomaiseen	57
127 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä	57
128 § Kokouksen julkisuus	58
129 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	58
130 § Tilapäinen puheenjohtaja	58
131 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	58
132 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	58
133 § Esittelijät	59
134 § Esittely	59
135 § Esteellisyys	60
136 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	60
137 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	60
138 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	60
139 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	61
140 § Äänestys ja vaali	61
141 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	61
142 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	62
15 luku Muut määräykset	62
143 § Aloiteoikeus	62
144 § Aloitteen käsittely	63
145 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	63
146 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	63
147 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	64
148 § Hankintaoikaisu	64
Liitteet	65
Voimaantulo	65
Muutokset	65





I OSA

Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku

Kunnan johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

Kaupungin ja kaupunkikonsernin johtaminen noudattaa hyvää hallinto- ja johtamistapaa sekä perustuu kaupunkistrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

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

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kaupunkikonsernin omistajaohjauksesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä vastaavaan konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, konsernijaosto, pormestari ja konsernijohtaja.

Kaupunginhallitus ja konsernijohto johtavat kaupungin ja kaupunkikonsernin toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kaupunginhallitus vastaa kaupungin toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kaupungin henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kaupungin sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Kaupunkia johtaa valtuuston toimikaudekseen valitsema pormestari. Pormestari toimii kaupunginhallituksen puheenjohtajana ja johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupungin toimintaa, hallintoa ja taloudenhoitoa.

Kaupunginhallituksen ja pormestarin alaisuudessa on kolme apulaispormestaria, konsernijohtaja ja tarkastusjohtaja. Apulaispormestarit toimivat lautakuntien puheenjohtajina. Pormestari voi osoittaa apulaispormestareille muitakin tehtäviä.

Valtuusto valitsee konsernijohtajan. Konsernijohtaja johtaa pormestarin alaisuudessa kaupunkioorganisaatiota ja toimii kaupunginhallituksen esittelijänä, ellei asiaa ole määrätty pormestarin esiteltäväksi.

Kaupunginhallituksen, sen tarkastustoimikunnan ja pormestarin alaisuudessa on sisäinen tarkastus.





Kaupungin viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet.

Toimielimet ja johtavat viranhaltijat luovat omalla toiminnallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

3 § Pormestari

Valtuusto valitsee varsinaisista valtuutetuista pormestarin toimikaudekseen. Pormestari valitaan eri vaalitoimituksella kuin kaupunginhallituksen jäsenet ja varajäsenet.

Pormestari päättää kaupungin johtoryhmästä ja sen tehtävistä.

Pormestarin varahenkilöinä lukuun ottamatta kaupunginhallituksen puheenjohtajuutta ja henkilöstöasioita toimivat apulaispormestarit kaupunginhallituksen määräämässä sijaantulojärjestyksessä, ellei muualla toisin määrätä.

Valtuusto valitsee varsinaisista valtuutetuista pormestarille sijaisen, mikäli tämän poissaolo kestää yli kaksi kuukautta.

4 § Valtuuston puheenjohtaja

Valtuuston puheenjohtaja edistää valtuustotyön vastuullisuutta ja tuloksellisuutta yhdessä valtuustoryhmien puheenjohtajien kanssa.

5 § Apulaispormestarit

Valtuusto valitsee varsinaisista valtuutetuista apulaispormestarit toimikaudekseen. Apulaispormestarit valitaan kukin erikseen ja eri vaalitoimituksilla kuin lautakuntien jäsenet ja varajäsenet.

Apulaispormestareita on kolme, ja heidän tehtäväalueensa ovat

- 1) sosiaali- ja terveyslautakunta sekä sivistys- ja kulttuurilautakunta
- 2) elinvoima- ja osaamislautakunta sekä asunto- ja kiinteistölautakunta
- 3) yhdyskuntalautakunta, kaupunkiseudun joukkoliikennelautakunta sekä alueellinen jätehuoltolautakunta.

Apulaispormestarien varahenkilöinä lukuun ottamatta lautakunnan puheenjohtajuutta toimivat muut apulaispormestarit pormestarin määräämässä sijaantulojärjestyksessä.

Valtuusto valitsee varsinaisista valtuutetuista apulaispormestarille sijaisen, mikäli tämän poissaolo kestää yli kaksi kuukautta.

6 § Konsernijohtaja

Valtuusto valitsee konsernijohtajan. Konsernijohtaja johtaa kaupunkiorganisaatiota pormestarin alaisuudessa ja toimii kaupunginhallituksen esittelijänä, ellei





asiaa ole määrätty pormestarin esiteltäväksi. Konsernijohtaja toimii pormestarin varahenkilönä pormestarin suoria alaisia koskevissa palvelussuhdeasioissa.

2 luku Toimielinorganisaatio

7 § Valtuusto

Valtuustossa on 67 valtuutettua sekä kuntalain mukainen määrä varavaltuutettuja.

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

Valtuuston toimintaa koskevat määräykset ovat 10–13 luvuissa.

8 § Kaupunginhallitus ja konsernijaosto

Kaupunginhallituksessa on pormestari ja 12 muuta jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee kaupunginhallituksen muut jäsenet kuin pormestarin ja varajäsenet kahden vuoden toimikaudeksi.

Valtuusto valitsee kaupunginhallituksen jäsenten keskuudesta sen toimikaudeksi ensimmäisen, toisen ja kolmannen varapuheenjohtajan.

Kaupunginhallituksessa on konsernijaosto, jossa on 9 kaupunginhallituksen valitsemaa jäsentä. Kaupunginhallitus valitsee konsernijaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan kaupunginhallituksen varsinaisista ja varajäsenistä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

9 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä 9 muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ~~sekä heidän varajäsenensä~~ ovat valtuutettuja. Valtuusto valitsee jäsenet, varajäsenet, puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Tarkastuslautakunta asettaa keskuudestaan tarvittavat tarkastusjaostot ja päättää niiden tehtävistä.

Tarkastuslautakunnan toimikausi on sama kuin valtuuston toimikausi.





10 § Lautakunnat ja niiden jaostot

Sosiaali- ja terveyslautakunta

Sosiaali- ja terveyslautakunnassa on apulaispormestari ja 12 muuta jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Lisäksi lautakunnassa on Oriveden valtuuston valitsema 1 jäsen ja hänellä henkilökohtainen varajäsen. Oriveden valtuuston valitsema jäsen osallistuu Tampereen ja Oriveden yhteistoiminta-aluetta koskevaan päätöksentekoon lautakunnassa. Lautakunta toimii tässä kokoonpanossa kuntien yhteisenä toimielimenä.

Yksilöasioiden jaosto

Sosiaali- ja terveyslautakunnassa on yksilöasioiden jaosto, jossa on 9 jäsentä ja heillä henkilökohtaiset varajäsenet. Lisäksi jaostossa on Oriveden valtuuston valitsema 1 jäsen ja hänellä henkilökohtainen varajäsen. Oriveden valtuuston valitsema jäsen osallistuu Tampereen ja Oriveden yhteistoiminta-aluetta koskevaan päätöksentekoon jaostossa. Jaosto toimii tässä kokoonpanossa kuntien yhteisenä toimielimenä.

Sivistys- ja kulttuurilautakunta

Sivistys- ja kulttuurilautakunnassa on apulaispormestari ja 12 muuta jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Lisäksi lautakunnassa on Ylöjärven valtuuston valitsema 1 jäsen ja hänellä henkilökohtainen varajäsen. Ylöjärven valtuuston valitsema jäsen osallistuu kansalaisopistotoiminnan yhteistoiminta-aluetta koskevaan päätöksentekoon lautakunnassa. Lautakunta toimii tässä kokoonpanossa kuntien yhteisenä toimielimenä.

Elinvoima- ja osaamislautakunta

Elinvoima- ja osaamislautakunnassa on apulaispormestari ja 10 muuta jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Lisäksi lautakunnassa on ammatillisen koulutuksen yhteistoiminta-alueesta allekirjoitetun sopimuksen muiden sopijaosapuolten Ikaalisten, Kangasalan, Lempäälän, Nokian, Oriveden, Pirkkalan, Vesilahden, Virtain, Ylöjärven, Pälkäneen ja Ruoveden valtuustojen yhteensä valitsemat 6 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Muiden sopijaosapuolten valitsemat jäsenet osallistuvat yhteistoiminta-aluetta koskevaan päätöksentekoon lautakunnassa. Lautakunta toimii tässä kokoonpanossa kuntien yhteisenä toimielimenä.

Asunto- ja kiinteistölautakunta

Asunto- ja kiinteistölautakunnassa on apulaispormestari ja 12 muuta jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.





Yhdyskuntalautakunta

Yhdyskuntalautakunnassa on apulaispormestari ja 12 muuta jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Ympäristö- ja rakennusjaosto

Yhdyskuntalautakunnassa on ympäristö- ja rakennusjaosto, jossa on 9 jäsentä ja heillä henkilökohtaiset varajäsenet.

Alueellinen ympäristöterveydenhuollon jaosto

Yhdyskuntalautakunnassa on alueellinen ympäristöterveydenhuollon jaosto, joka toimii ympäristöterveydenhuollon yhteistoiminta-alueen kuntien yhteisenä toimielimenä. Jaostossa on 15 jäsentä ja heillä henkilökohtaiset varajäsenet. Tampereen yhdyskuntalautakunta valitsee 8 jäsentä ja jokaiselle henkilökohtaisen varajäsenen. Muut yhteistoiminta-alueen kunnat Akaa, Juupajoki, Kangasala, Orivesi, Pälkäne, Urjala ja Valkeakoski valitsevat kukin 1 jäsenen ja tälle henkilökohtaisen varajäsenen.

Alueellinen jätehuoltolautakunta

Alueellinen jätehuoltolautakunta toimii jätehuollon yhteistoiminta-alueen kuntien yhteisenä toimielimenä. Lautakunnassa on apulaispormestari ja 11 muuta jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Tampereen valtuusto valitsee apulaispormestarin lisäksi 6 jäsentä ja jokaiselle henkilökohtaisen varajäsenen. Tampereen kaupunkiseudun kunnat Kangasala, Lempäälä, Nokia, Orivesi, Pirkkala, Vesilahti ja Ylöjärvi valitsevat yhteensä 2 jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Muut yhteistoiminta-alueen kunnat Hämeenkyrö, Ikaalinen, Juupajoki, Mänttä-Vilppula, Parkano, Pälkäne, Ruovesi, Sastamala ja Virrat valitsevat yhteensä 3 jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet.

Lautakunnat ja niiden jaostot

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenet ja varajäsenet, ellei tässä hallintosäännössä ole muuta määrätty. Lautakuntien toimikausi on sama kuin kaupunginhallituksen toimikausi, ellei valtuusto toisin päättä.

Lautakuntien jäsenistä enemmistön tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Myös lautakuntien varajäsenistä enemmistön tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Nämä vaatimukset eivät koske tarkastuslautakuntaa eivätkä muiden kuntien yhteistoimintaelimiin valitsemia jäseniä eikä varajäseniä.

Lautakuntien puheenjohtajina toimivat apulaispormestarit. Lautakuntien ~~puheenjohtajien ja~~ varapuheenjohtajien tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Valtuusto valitsee lautakuntien varsinaisista jäsenistä varapuheenjohtajat. Puheenjohtajalla ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.





Lautakunnat valitsevat jaostoihin jäsenet ja jokaiselle henkilökohtaisen varajäsenen, ellei tässä hallintosäännössä ole muuta määrätty. Lautakunnat valitsevat jaostoon valituista lautakunnan jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Sen lisäksi, mitä tässä hallintosäännössä on määrätty, lautakunnalla voi lautakunnan esityksestä olla muu jaosto. Päättäessään jaoston asettamisesta valtuusto määrää hallintosäännössä sen tehtävistä ja ratkaisuvallasta sekä jäsenten lukumäärästä.

11 § Kaupungin liikelaitokset ja niiden johtokunnat

Kaupungissa toimivat seuraavat liikelaitokset:

- 1) Tampereen Infra Liikelaitos
- 2) Tampereen Kaupunkiliikenne Liikelaitos
- 3) Tampereen Vesi Liikelaitos
- 4) ~~Tampereen Voimia Liikelaitos.~~

Liikelaitoksen johtamista varten sillä on kaupunginhallituksen alaisuudessa johtokunta. Johtokuntia ovat Tampereen Infra Liikelaitoksen johtokunta, Tampereen Kaupunkiliikenne Liikelaitoksen johtokunta ja Tampereen Vesi Liikelaitoksen johtokunta ~~ja Tampereen Voimia Liikelaitoksen johtokunta.~~

Johtokunnassa on 9 jäsentä ja heillä henkilökohtaiset varajäsenet. Johtokunnan toimikausi on sama kuin kaupunginhallituksen toimikausi, ellei valtuusto toisin päättä. Valtuusto valitsee jäsenet ja varajäsenet. Valtuusto valitsee johtokuntien varsinaisista jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

12 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

13 § Muut toimielimet

Muita toimielimiä ovat Tampereen kaupunkiseudun joukkoliikennelautakunta, Sara Hildénin taidemuseon johtokunta, Pirkanmaan pelastustoimen neuvottelukunta ja häiriötilanteiden aikainen kaupungin johtoryhmä, joista on erikseen mainittu Tampereen kaupunkiseudun joukkoliikennelautakunnan johtosääntöä koskevassa liitteessä nro 2, Sara Hildénin taidemuseon johtosääntöä koskevassa liitteessä nro 3, Pirkanmaan pelastustoimen johtosääntöä koskevassa liitteessä nro 4 sekä häiriötilanteiden ja poikkeusolojen johtosääntöä koskevassa liitteessä nro 5.





14 § Vaikuttamistoimielimet

Kaupungissa on nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto, vammaisneuvosto ja maahanmuuttajaneuvosto. Kaupunginhallitus voi asettaa myös muita vaikuttamistoimielimiä.

Kaupunginhallitus päättää vaikuttamistoimielinten kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä.

3 luku Toimielinten tehtävät ja ratkaisovalta

15 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja ratkaisovalta

Kaupunginhallituksen tehtävänä on

- 1) vastata valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta
- 2) vastata hallinnosta ja taloudenhoidosta
- 3) ohjata kaupunkistrategian laadintaa ja vastata sen tarkistamisesta vähintään kerran valtuuston toimikaudessa
- 4) ohjata toiminnan ja talouden suunnittelua
- 5) vastata kaupungin toiminnan omistajaohjauksesta
- 6) vastata kuntayhtymien omistajaohjauksesta
- 7) vastata sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä sekä antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta
- 8) vastata kaupungin toiminnan yhteensovittamisesta
- 9) ohjata kaupunkistrategian toteutusta tukevia kehitysohjelmia
- 10) edustaa kaupunkia ja käyttää sen puhevaltaa
- 11) edustaa kaupunkia työnantajana ja vastata kaupungin henkilöstöpolitiikasta
- 12) huolehtia kaupungin sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä
- 13) ohjata johtamisen kehittämistä
- 14) ohjata hyvinvoinnin ja terveyden edistämistä
- 15) ohjata useita palvelualueita koskevia palvelumalli- ja palveluverkkoratkaisuja
- 16) ohjata strategisesti merkittäviä työllisyys- ja elinkeinopolitiikan linjauksia
- 17) ohjata korkeakoulupolitiikan strategisia linjauksia
- 18) ohjata strategista maankäytön suunnittelua
- 19) ohjata maa- ja asuntopolitiikan linjauksia
- 20) ohjata strategisia liikennepoliittisia linjauksia
- 21) ohjata maankäytön, asumisen, liikenteen ja palvelujen pitkän aikavälin toteutuksen ajoitusta ja investointien koordinoitua
- 22) ohjata digitalisaation hyödyntämistä
- 23) huolehtia kuntademokratian sekä kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien edellytyksistä.





Kaupunginhallitus päättää

- 1) kaupunkistrategiaa toteuttavista merkittävistä strategisista ohjelmista ja suunnitelmista
- 2) konsernihallinnon ja Pirkanmaan pelastuslaitoksen palvelu- ja vuosisuunnitelmista
- 3) kaupungin edunvalvonnan periaatteista
- 4) kaupungin kansainvälisen toiminnan periaatteista
- 5) kaupungin työnantajana käyttämän työvoimapolitiikan periaatteista
- 6) kaupungin ja henkilöstön yhteistoimintaa, henkilöstön kehittämistä, työterveyshuoltoa ja palkitsemista koskevista periaatteista sekä muista merkittävistä henkilöstöpoliittisista linjauksista ja periaatteista
- 7) viran perustamisesta ja lakkauttamisesta silloin, kun se ei kuulu muun toimielimen toimivaltaan
- 8) virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi
- 9) viran tai virkasuhteen haettavaksi julistamisesta silloin, kun valinnasta päättää valtuusto, paitsi kaupunginrevisiorin osalta
- 10) konsernijohtajan johtajasopimuksen hyväksymisestä
- 11) luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden koulutuksen ja opintomatkojen periaatteista
- 12) ansiomitalien myöntämisen periaatteista
- 13) arvonimien hakemisesta
- 14) palvelualueiden johtajien ja tarkastusjohtajan ottamisesta, erottamisesta ja kelpoisuusvaatimuksista
- 15) konsernijohtajan ja tarkastusjohtajan varahenkilöistä
- 16) hankinnan konsernitason strategisista linjauksista
- 17) palvelualueiden organisointia koskevista strategisista linjauksista
- 18) kaupungin palveluverkosta silloin, kun se koskee useamman kuin yhden lautakunnan alaista toimintaa
- 19) yleiskaavatyön käynnistämisestä valtuuston määrittämässä kohteissa
- 20) vuosittaisista asemakaavoitusohjelmista
- 21) maankäyttö- ja rakennuslain mukaisen lunastusluvan hakemisesta
- 22) etuosto-oikeuden käyttämisestä
- 23) hyvään johtamis- ja hallintotapaan, riskienhallintaan ja sisäiseen valvontaan liittyvistä menettelytavoista
- 24) selityksen, vastineen tai lausunnon antamisesta valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus yhtyy valtuuston päätökseen
- 25) vahingonkorvauksen myöntämisestä silloin, kun asia ei kuulu muun toimielimen tai viranhaltijan toimivaltaan
- 26) merkittävien sopimusten hyväksymisestä
- 27) kaupungin edustajien nimeämisestä kuntayhtymien toimielimiin
- 28) pysyvien vastaavien hyödykkeiden poistosuunnitelmasta sekä tarvittavien laskentaohjeiden antamisesta
- 29) lausuntojen antamisesta kaupungin kannalta merkittävistä asioista
- 30) kunnan toiminnan viestinnän ja tiedottamisen periaatteista
- 31) yhdistykseen liittymisestä ja eroamisesta
- 32) toimivaltaansa kuuluvan asian siirtämisestä alaisensa viranomaisen ratkaistavaksi.





Kaupunginhallitus toimii konsernihallinnosta ja Pirkanmaan pelastuslaitoksesta vastaavana toimielimenä.

Kaupunginhallituksen jäsenen tehtävät:

Kaupunginhallituksen jäsenen tulee erityisesti seurata ja raportoida sen toimieli-
men toimintaa, johon kaupunginhallitus on hänet nimennyt edustajakseen. Hä-
nen tulee tarvittaessa antaa kaupunginhallitukselle ja pormestarille tietoja lauta-
kunnan ja johtokunnan toimialaan kuuluvista asioista.

16 § Kaupunginhallituksen konsernijaoston tehtävät ja ratkaisuvallta

Konsernijaoston tehtävänä on

- 1) vastata konsernirakenteen strategisesta kehittämisestä
- 2) ohjata ja valvoa omistajana konserniyhteisöjä siten, että nämä toimivat kau-
punkikonsernin kokonaisedun, valtuuston hyväksymien omistajaohjauksen
periaatteiden ja valtuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden
mukaisesti
- 3) vastata omistajaohjauksen ja konsernivalvonnan täytäntöönpanosta sekä
sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuuden seurannasta liikelaitos-
ten, tytäryhteisöjen ja soveltuvin osin säätiöiden osalta
- 4) arvioida valtuuston yhtiöille ja säätiöille asettamien toiminnan ja talouden
tavoitteiden toteutumista
- 5) arvioida valtuuston liikelaitoksille asettamien toiminnan ja talouden tavoit-
teiden toteutumista
- 6) valmistella liikelaitosten, tytäryhtiöiden ja säätiöiden toiminnan ja talouden
tavoitteet
- 7) valmistella osaltaan esitykset konsernin omistajaohjauksen periaatteista,
konserniohjeesta sekä hyvästä hallinto- ja johtamistavasta
- 8) seurata ja arvioida tytäryhtiöiden hallitustyöskentelyn sekä liikelaitosten joh-
tokuntien edellyttämää asiantuntemusta, toimialatuntemusta, kokemusta ja
riippumattomuutta.

Konsernijaosto päättää

- 1) tytäryhteisöjen ja osakkuusyhtiöiden omistajaohjauksen perustana olevista
omistajastrategioista valtuuston hyväksymään kaupunkistrategiaan ja omis-
tajaohjauksen periaatteisiin pohjautuen
- 2) kaupungin ehdokkaiden nimeämisestä konserniyhteisöjen ja soveltuvin osin
säätiöiden hallitukseen
- 3) kaupungin ehdokkaiden nimeämisestä konserniin kuulumattomien yhteisö-
jen toimielimiin ja tilintarkastukseen
- 4) vuotuisen raportin hyväksymisestä kaupungin tytär- ja osakkuusyhteisöjen
toiminnasta
- 5) ohjeiden antamisesta kaupunkia eri yhteisöjen hallintoelimissä edustaville
henkilöille
- 6) esitysten valmistelusta tytäryhtiöiden perustamisesta, lakkauttamisesta ja
myymisestä





- 7) yhtiöjärjestysten ja osakassopimusten hyväksymisestä sekä niiden muutoksista
- 8) lausunnon antamisesta säätiöiden sääntöehdotuksista sekä niiden muutosehdotuksista
- 9) kaupungin kannan antamisesta konserniyhteisöjen merkittävien asioiden osalta lukuun ottamatta Tampereen Sähkölaitos -konserniin kuuluvien yhtiöiden osakkeiden myyntiä, josta päättää valtuusto
- 10) konserniyhtiön osakkeiden tai liiketoiminnan myyntiä koskevien esitysten tekemisestä
- 11) osakkuus- ja osaomistusyhtiöiden osakkeiden myynnistä
- 12) liikelaitosten organisointia koskevista linjauksista.

17 § Lautakuntien yleistehtävät ja ratkaisuvallta

Lautakunnan tehtävänä on

- 1) vastata palvelujen järjestämisestä, tuottamisesta ja kehittämisestä kaupunki-strategian ja talousarvion linjausten mukaisesti
- 2) vastata valtuuston ja kaupunginhallituksen asettamien tavoitteiden toteuttamisesta ja seurannasta
- 3) edistää toiminnan tuloksellisuutta
- 4) ohjata toiminnan ja talouden suunnittelua
- 5) seurata toiminnan ja talouden tavoitteiden ja sopimusten toteutumista
- 6) vastata viranomaistoiminnasta
- 7) tehdä esitykset tehtäväalueeltaan koskevista valtuuston tai kaupunginhallituksen päätettäväksi tulevista asioista
- 8) vastata sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta
- 9) määrätä sopimusten vastuuhenkilöt tehtäväalueellaan.

Edellä esitetty lautakunnan tehtävät ovat voimassa, ellei myöhemmin tässä hallintosäännössä toisin määrätä.

Lautakunta päättää oman tehtäväalueensa osalta

- 1) talousarvioesityksen, palvelu- ja vuosisuunnitelman sekä muiden toimintaa ohjaavien strategisten asiakirjojen hyväksymisestä
- 2) palvelujen hankkimista koskevien linjausten hyväksymisestä palvelujen hankintaa koskevien periaatteiden mukaisesti
- 3) kuntayhteistyötä koskevien sopimusten ja muiden merkittävien sopimusten hyväksymisestä
- 4) avustusten ja tukien myöntämisestä kaupunginhallituksen määrittämien periaatteiden mukaisesti
- 5) palveluista ja tuotteista perittävien maksujen hyväksymisestä
- 6) palvelualueen palveluverkon hyväksymisestä valtuuston ja kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti
- 7) yli 1 000 000 euron arvoisten tilahankkeiden tarveselvityksistä ja hankesuunnitelmista sekä niihin liittyvistä investointisopimuksista pitkäaikaisine käyttö-talousvaikutuksineen





- 8) hyvään johtamis- ja hallintotapaan, riskienhallintaan ja sisäiseen valvontaan liittyvien menettelytapojen hyväksymisestä
- 9) vahingonkorvauksen myöntämisestä asetetuissa rajoissa
- 10) viranomaisen päätösvallan käyttämisestä
- 11) otto-oikeuden käyttämisestä
- 12) tässä hallintosäännössä mainitun toimivaltaansa kuuluvan asian siirtämisestä ratkaistavaksi viranomaiselle, joka tämän päätöksenteon osalta toimii lautakunnan alaisena.

18 § Lautakuntien jaostojen ratkaisulta

Lautakuntien jaostojen ratkaisultaan noudatetaan soveltuvin osin 17 §:n säännöksiä sen lisäksi, mitä jäljempänä määrätään.

Jaosto voi päättää hallintosäännössä mainitun toimivaltaansa kuuluvan asian siirtämisestä ratkaistavaksi viranomaiselle, joka tämän päätöksenteon osalta toimii jaoston alaisena.

19 § Sosiaali- ja terveyslautakunnan erityistehtävät ja ratkaisulta

Sosiaali- ja terveyslautakunnan tehtävänä on järjestää

- 1) sosiaali- ja terveyspalvelut sisältäen kuntouttavan työtoiminnan sosiaalisen kuntoutuksen osalta
- 2) tulkitsemispalvelut
- 3) talous- ja velkaneuvonta.

Lisäksi lautakunta toimii sosiaali- ja terveydenhuollosta vastaavalle toimielimelle säädetyissä tehtävissä monijäsenisenä toimielimenä ja käyttää tälle elimelle lain- säädännössä säädettyä ratkaisuvallaa.

Lautakunta määrää lautakunnan alaisen sosiaalihuollon johtavan viranhaltijan.

Lautakunta määrää terveydenhuollon toimintayksikön vastaavan lääkärin.

Lautakunnalla on **yksilöasioiden jaosto**, jonka tehtävänä on lautakunnan puolesta päättää lautakunnan käsiteltäväksi sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain ja sosiaalihuoltolain nojalla oikaisupyynnöllä saatetut asiat. Jaosto toimii tartuntatautien torjunnasta vastaavana kunnan toimielimenä.

20 § Sivistys- ja kulttuurilautakunnan erityistehtävät ja ratkaisulta

Sivistys- ja kulttuurilautakunnan tehtävänä on järjestää

- 1) varhaiskasvatus ja esiopetus
- 2) perusopetus
- 3) kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelut sisältäen taiteen perusopetuksen
- 4) vapaan sivistystyön palvelut.





Lautakunta päättää valtuuston hyväksymien ehdoin lainan myöntämisestä kuvataiteilijoille ja Tampere Filharmonian muusikoille.

Lautakunta vastaa kaupungin kulttuuri- ja liikuntapolitiikan suuntaviivojen määrittelystä ja ohjauksesta.

Lautakunta vastaa kaupungin koulutuspolitiikan suuntaviivojen määrittelystä ja ohjauksesta perusopetuksen ja varhaiskasvatuksen osalta.

Lautakunta päättää

- 1) oppilaan määräaikaisesta erottamisesta
- 2) oppilaan ottamisesta ja siirtämisestä erityisopetukseen niissä tapauksissa, joissa huoltaja vastustaa tätä
- 3) kasvatuksen ja opetuksen kuntatasoisten suunnitelmien sekä taiteen perusopetuksen opetussuunnitelmien hyväksymisestä.

21 § Elinvoima- ja osaamislautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallta

Elinvoima- ja osaamislautakunnan tehtävänä on järjestää

- 1) osaamisen ja elinkeinojen edistämisen palvelut, joita ovat toisen asteen koulutus sekä osaamisen, elinkeinojen ja työllisyyden edistäminen
- 2) kuntouttava työtoiminta lukuun ottamatta sosiaali- ja terveyslautakunnalle kuuluvia tehtäviä.

Lautakunta vastaa maaseutuhallinnon paikallisten viranomaistehtävien järjestämisestä.

Lautakunta ohjaa työllisyys- ja elinkeinopolitiikan linjauksia ja seuraa niiden toteutumista.

Lautakunta vastaa kaupungin koulutuspolitiikan suuntaviivojen määrittelystä sekä koulutuspoliittisesta ohjauksesta lukuun ottamatta perusopetusta ja varhaiskasvatusta.

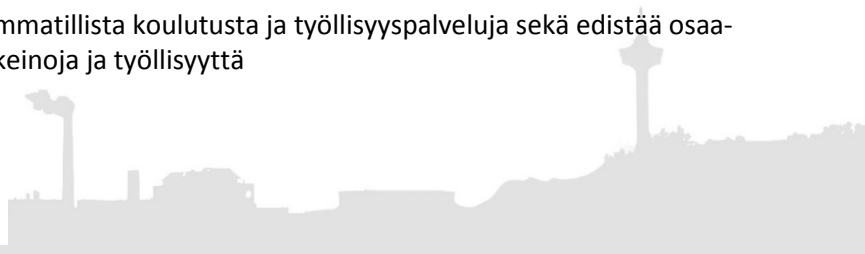
~~Lautakunta hyväksyy lukiokoulutuksen opetussuunnitelman.~~

Lautakunta päättää

- 1) opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta lukiokoulutuksen osalta
- 2) opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi lukiokoulutuksen osalta
- 3) lukiokoulutuksen opetussuunnitelman hyväksymisestä
- 4) muista lainsäädännössä lukiokoulutuksen järjestäjälle säädettyistä tehtävistä.

Elinvoima- ja osaamislautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallta yhteistoimintalueen yhteislautakuntana on

- 1) järjestää ammatillista koulutusta ja työllisyyspalveluja sekä edistää osaamista, elinkeinoja ja työllisyyttä





- 2) vastata kaupungin ja koko yhteistoiminta-alueen koulutuspolitiikan suunta-
viivojen määrittelystä sekä koulutuspoliittisesta ohjauksesta ammatillisen
koulutuksen osalta
- 3) päättää ammatillisen koulutuksen palveluverkosta koko yhteistoiminta-alu-
eella
- 4) hyväksyä ammatillista koulutusta koskevan koulutuksen järjestäjän toteutta-
mis- ja arviointisuunnitelma
- 5) nimetä ammatillisen koulutuksen neuvottelukunnat
- 6) asettaa ammatillisen koulutuksen monijäseninen toimielin, joka päättää
opiskeluoikeuden peruuttamisesta ja palauttamisesta, määräaikaisesta erot-
tamisesta, asuntolasta erottamisesta sekä opiskelusta pidättämisestä
- 7) päättää muista lainsäädännössä ammatillisen koulutuksen järjestäjälle sää-
detyistä tehtävistä.

22 § Asunto- ja kiinteistölautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallta

Asunto- ja kiinteistölautakunnan tehtävänä on

- 1) kaupungin maa- ja tilaomaisuuden hallinnasta ja kehittämisestä vastaaminen
- 2) maa- ja tilapoliittisten linjausten valmistelu ja seuranta sekä omistajan ta-
voitteiden asettaminen
- 3) maa- ja tilapolitiikan toimeenpano valtuuston asettamien tavoitteiden mu-
kaisesti
- 4) kaupungin maa- ja vesialueiden sekä tilaomaisuuden edunvalvonta
- 5) asuntopolitiikan linjausten valmistelu ja seuranta kaupunkistrategian poh-
jalta
- 6) asuntoasioihin liittyvä edunvalvonta
- 7) asuntotuotannon kehittäminen mukaan lukien sosiaalinen vuokra-asuminen
ja erityisryhmien asuminen
- 8) asuinalueiden tasapuolisesta kehityksestä huolehtiminen ja seuranta.

Asunto- ja kiinteistölautakunta päättää

- 1) maankäyttösopimusten ja asemakaavan toteutussopimusten hyväksymisestä
- 2) alle 2 000 000 euron arvoisten maa- ja vesialueiden hankkimisesta, myymi-
sestä tai muusta luovuttamisesta
- 3) maa- ja vesialueiden, rakennusten sekä niihin liittyvien tilojen ja alueiden
vuokraamisesta
- 4) alle 2 000 000 euron arvoisten rakennusten sekä niihin liittyvien tilojen ja
alueiden sekä luonnonvarojen myymisestä tai muusta luovuttamisesta ja
hankkimisesta
- 5) alle 2 000 000 euron arvoisten asuntojen ja muiden tilojen hallintaan oikeut-
tavien osakkeiden myynnistä tai muusta luovuttamisesta sekä hankkimisesta
- 6) asemakaavoitetulla alueella olevan kiinteän omaisuuden ja erityisten oikeuk-
sien lunastamisesta ja rasitteiden perustamisesta, muuttamisesta tai poista-
misesta
- 7) lautakuntien tilahankkeiden yhteensovittamisesta
- 8) lautakuntien tilahankkeiden hankesuunnitelmien, hankeselvitysten, toteu-
tussuunnitelmien, rakennuttamissopimusten, investointisopimusten sekä
taloudellisten loppuselvitysten hyväksymisestä



9) rakennusten purkamisesta ja kirjanpidosta poistamisesta.

Asunto- ja kiinteistölautakunta huolehtii asuntolainsäädännön ja siihen liittyvien säännösten mukaisista viranomaistehtävistä ja käyttää näissä asioissa viranomaiselle kuuluvaa ratkaisuvalltaa.

23 § Yhdyskuntalautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallta

Yhdyskuntalautakunnan tehtävänä on järjestää kaupunkirakenteen kehittämistä kokonaisuutena, kaupunkisuunnittelua, rakentamista ja ylläpitoa koskevat palvelut sekä viranomaispalvelut. Lautakunnan tehtävänä on vastata kestävän kaupunkikehityksen ja ympäristöpolitiikan linjausten ja sitoumusten koordinaatiosta, toimeenpanosta, hankkeistamisesta ja seurannasta. Lautakunnalle kuuluu liikenteen hallinta lukuun ottamatta ympäristö- ja rakennusjaostolle sekä Tampereen kaupunkiseudun joukkoliikennelautakunnalle kuuluvia tehtäviä, tulvariskien hallinta sekä yleisen vesi- ja viemärilaitoksen toiminta-alueesta määrääminen.

Lautakunta toimii lainsäädännön mukaisena viranomaisena edellä mainituissa asioissa.

Lautakunta hyväksyy muut kuin vaikutukseltaan merkittävät asemakaavat. Asemakaava on vaikutukseltaan merkittävä aina, jos se on alueen ensimmäinen asemakaava tai asemakaavassa annettu suojelumääräys kumotaan tai muutetaan, taikka muutoin poiketaan kaavaan sisältyvästä rakennetun ympäristön suojeluperiaatteesta. Muulloin kaavan merkittävyys on harkittava tapauskohtaisesti.

Lautakunnassa on **ympäristö- ja rakennusjaosto**.

Ympäristö- ja rakennusjaosto **vastaa luonnonsuojeluun liittyvistä tehtävistä** ja toimii kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena **luonnonsuojeluviranomaisena**, rakennusvalvontaviranomaisena, leirintäalueviranomaisena, kadun ja yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaisena lupa- ja valvontaviranomaisena, maa-aineslaissa tarkoitettuna lupa- ja valvontaviranomaisena sekä paikkatietoinfrastruktuurilain mukaisena paikkatietoa hallinnoivana viranomaisena, ympäristönsuojelulain 27 d §:ssä tarkoitettuna viranomaisena sekä maankäyttö- ja rakennuslain 103 d §:n tarkoittamana toimielimenä.

Ympäristö- ja rakennusjaosto toimii viranomaisena asioissa, jotka koskevat maankäyttö- ja rakennuslain mukaisia ojitusasioita.

Ympäristö- ja rakennusjaosto toimii viranomaisena asioissa, jotka koskevat erillisen tonttijaon hyväksymistä, kiinteistönmuodostusta sekä muuta mittaustointia.

Ympäristö- ja rakennusjaosto toimii viranomaisena asioissa, jotka koskevat ajoneuvojen siirtoa. Ympäristö- ja rakennusjaoston tehtävänä on lisäksi järjestää pysäköinninvalvontaan liittyvät tehtävät.





Ympäristö- ja rakennusjaosto käyttää yksityistielaisissa tielautakunnalle kuuluvaa ratkaisuvalltaa ja päättää yksityisille teille myönnettävistä kunnossapito- ja peruskorjausavustuksista.

Lautakunnassa on **alueellinen ympäristöterveydenhuollon jaosto**.

Jaosto toimii terveydensuojelulaissa tarkoitettuna terveydensuojeluviranomaisena, jolle kuuluu lääkelain mukainen nikotiinivalmisteiden lupa- ja valvontamettelyyn liittyvä ratkaisuvallta ja tupakoinnin vähentämiseksi annetussa laissa säädetty ratkaisuvallta.

Jaostolle kuuluu ympäristöterveydenhuolto sisältäen elintarvikevalvonnan ja eläinlääkintähuollon.

24 § Alueellisen jätehuoltolautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallta

Alueellisen jätehuoltolautakunnan tehtävänä on toimia jätelain mukaisena yhteistoiminta-alueen kuntien jätehuoltoviranomaisena, jonka tehtävänä on päättää jätelaissa säädetyistä viranomaisetehtävistä.

25 § Liikelaitosten johtokuntien tehtävät ja ratkaisuvallta

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

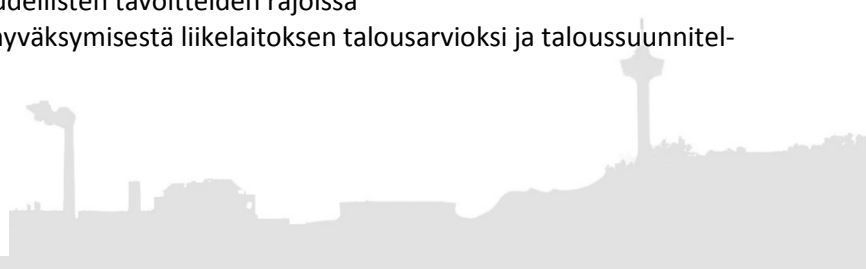
Johtokunta vastaa valtuuston ja kaupunginhallituksen liikelaitokselle asettamien strategisten, toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta sekä konsernimääräysten noudattamisesta alaisensa toiminnan osalta. Johtokunta vastaa siitä, että kirjanpidon ja varainhoidon valvonta on asianmukaista.

Johtokunnan tehtävänä on alaisensa liikelaitoksen osalta

- 1) valvoa liikelaitoksen etua ja jollei johtosäännössä toisin määrätä, edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa liikelaitoksen tehtäväalueella
- 2) valvoa kilpailukykyä ja kannattavuutta
- 3) vastata toiminnan ja talouden seurannasta sekä raportoida tavoitteiden saavuttamisesta
- 4) vastata tuotteistuksesta
- 5) vastata viestinnästä
- 6) huolehtia asiakasnäkökulmasta
- 7) suorittaa muut valtuuston ja kaupunginhallituksen määräämät tehtävät.

Johtokunta päättää

- 1) liikelaitoksen toiminnan kehittämisestä valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden rajoissa
- 2) esityksen hyväksymisestä liikelaitoksen talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi





- 3) liikelaitoksen talousarvion, taloussuunnitelman ja palvelu- ja vuosisuunnitelman hyväksymisestä sekä niiden toteuttamisen valvonnasta
- 4) ehdotuksen hyväksymisestä tilinpäätökseksi toimintakertomuksineen
- 5) liikelaitoksen toimitusjohtajan ottamisesta, erottamisesta ja kelpoisuusvaatimuksista
- 6) liikelaitoksen toimitusjohtajan varahenkilöistä
- 7) tulospalkkiojärjestelmästä hyväksytyjen periaatteiden mukaisesti
- 8) liikelaitoksen investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista, ellei valtuuston hyväksymän talousarvion sitovuussäännöksissä muuta määrätä
- 9) liikelaitoksen nimen kirjoittamiseen oikeutetuista
- 10) liikelaitoksen toimintaa ohjaavan strategisen asiakirjan hyväksymisestä
- 11) hyvään johtamis- ja hallintotapaan, riskienhallintaan ja sisäiseen valvontaan liittyvien menettelytapojen hyväksymisestä
- 12) monopoliliiketoiminnan palveluista ja suoritteista perittävistä maksuista sekä muista suoritteista ja palveluista perittävien maksujen hinnoitteluperiaatteista lukuun ottamatta joukkoliikenteestä perittäviä maksuja
- 13) liiketoiminnan laatuun ja laajuuteen nähden merkittävien hankkeiden ja niitä koskevien sopimusten hyväksymisestä
- 14) tuottajan vuosiraporttien ja konsernihallinnon ohjeiden mukaisten väliraporttien hyväksymisestä
- 15) vahingonkorvauksesta asetetuissa rajoissa
- 16) toimivaltaansa kuuluvan asian siirtämisestä viranhaltijan ratkaistavaksi.

26 § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

27 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston, kaupunginhallituksen ja sen jaoston sekä konsernihallinnon asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee konsernijohtaja. Konsernijohtaja antaa edellä olevia asiakirjoja koskevat EU:n tietosuoja-asetuksen mukaiset kieltäytymistodistukset, ellei hän ole antanut tehtävää alaiselleen.

Lautakuntaa ja sen jaostoja sekä palvelualueita koskevat tietopyynnot ratkaisee asianomainen palvelualueen johtaja. Palvelualueen johtaja antaa edellä olevia asiakirjoja koskevat EU:n tietosuoja-asetuksen mukaiset kieltäytymistodistukset, ellei hän ole antanut tehtävää alaiselleen.

Liikelaitoksen johtokuntaa sekä liikelaitosta koskevat tietopyynnot ratkaisee toimitusjohtaja. Toimitusjohtaja antaa edellä olevia asiakirjoja koskevat EU:n tietosuoja-asetuksen mukaiset kieltäytymistodistukset, ellei hän ole antanut tehtävää alaiselleen.





Tiedon antamisesta asiakirjasta, joka on laadittu viranomaisen toimeksiantotehtävää suoritettaessa tai annettu toisen viranomaisen lukuun suoritettavaa tehtävää varten, päättää tehtävän antanut viranomainen, jollei toimeksiannosta muuta johdu.

28 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kaupunginhallitus, pormestari tai konsernijohtaja.

29 § Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus

Otto-oikeus koskee kuntalain nojalla kaupunginhallituksen alaisen viranomaisen toimivaltaan siirrettyjä asioita, joissa viranomainen on tehnyt päätöksen.

Kaupunginhallituksella ei ole otto-oikeutta joukkoliikennelautakunnan käsittelemiin asioihin lukuun ottamatta päätösten laillisuusvalvonnan edellyttämää otto-oikeutta.

30 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunta tai apulaispormestari. Lautakunnan otto-oikeus ei koske hallintosäännössä apulaispormestarille määrättyä ratkaisovaltaa eikä valtuuston asettamalleen lautakunnan jaostolle antamaa ratkaisovaltaa.

31 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi.

Asian ottamisesta johtokunnan käsiteltäväksi voi päättää johtokunta tai sen puheenjohtaja.

Jos asia on päätetty ottaa sekä liikelaitoksen johtokunnan että kaupunginhallituksen käsiteltäväksi, asia käsitellään kaupunginhallituksessa.

32 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kaupunginhallituksen alaisen viranomaisen ja kaupunginhallituksen jaoston on





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

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

Liikelaitoksen johtokunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava johtokunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista johtokunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Ottokelpoiset päätökset on saatettava ylemmän viranomaisen tiedoksi ennen muutoksenhakuajan päättymistä.

~~Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta tai päätöksen allekirjoittamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.~~

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

4 luku

Luottamushenkilöiden ja johtavien viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisuvallta

33 § Henkilöstöorganisaatio

Pormestari toimii kaupunginhallituksen puheenjohtajana ja johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupungin toimintaa.

Apulaispormestarit toimivat kaupunginhallituksen ja pormestarin alaisina lautakuntien puheenjohtajina ja hoitavat muita pormestarin osoittamia tehtäviä.

Konsernijohtaja johtaa kaupunginhallituksen ja pormestarin alaisena kaupungin toimintaa. Konsernijohtaja toimii palvelualueiden johtajien ja konserni~~ohjaus~~siköiden johtajien esimiehenä.

Palvelualueiden johtajat johtavat palvelualueensa toimintaa. Palvelualueiden johtajat toimivat palvelujohtajien esimiehinä.

Liikelaitosten toimitusjohtajat johtavat johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa.





Toimintasäännöillä määritellään tarkempi organisaatio ja tehtävät.

34 § Pormestarin tehtävät ja ratkaisovalta

Pormestarin tehtävänä on

- 1) toimia kaupunginhallituksen puheenjohtajana ja johtaa asioiden käsittelyä kaupunginhallituksen kokouksissa
- 2) esitellä kaupunginhallituksessa toimikautensa seutu- ja kaupunkistrategia, vuosittainen talousarvio ja -suunnitelma sekä sisäiseen valvontaan liittyvät asiat
- 3) määrätä kaupunginhallituksessa käsiteltävät asiat ja niiden käsittelyjärjestys
- 4) johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupungin ja kaupunkikonsernin toimintaa
- 5) määritellä kaupunginhallitukselle esiteltävien asioiden valmistelun suuntaviivat
- 6) vastata kaupungin johtamisjärjestelmän kehittämisestä ja määritellä suuntaviivat
- 7) johtaa kaupunkistrategian ja sitä toteuttavan talousarvion ja -suunnitelman valmistelua
- 8) johtaa kaupunkistrategian ja kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä
- 9) määritellä kaupunkistrategiaan perustuen kuntayhteistyön ja kaupunkipolitiikan suuntaviivat
- 10) edistää kuntademokratiaa ja kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia
- 11) käyttää puhevaltaa kaupunginhallituksen puolesta
- 12) johtaa kaupungin edunvalvontaa, suhdetoimintaa, kansainvälisiä asioita ja edustamista sekä vastata yhteydenpidosta eri sidosryhmiin
- 13) johtaa kaupungin viestintää ja tiedottamista
- 14) vastata hyvän johtamis- ja hallintotavan, riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä kaupunginhallituksen hyväksymien ohjeiden mukaisesti
- 15) seurata kaupungin viranomaisten päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta ja tarvittaessa päättää otto-oikeuden käyttämisestä
- 16) toimia välittömien alaistensa esimiehenä
- 17) käydä apulaispormestareiden, konsernijohtajan ja tarkastusjohtajan kanssa vuosittain tavoite- ja kehityskeskustelut
- 18) valmistella konsernijohtajan johtajasopimus.

Pormestari päättää

- 1) muista kuin kaupunginhallituksen toimivaltaan kuuluvista strategisesti merkittävistä sopimuksista
- 2) muiden kuin kaupunginhallituksen toimivaltaan kuuluvien strategisesti merkittävien lausuntojen antamisesta
- 3) toimivallan käytöstä tarvittaessa häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa
- 4) muiden kuin valtuustossa tai kaupunginhallituksessa valittavien välittömien alaistensa ottamisesta, erottamisesta ja kelpoisuusvaatimuksista



- 5) välittömien alaistensa varahenkilöiden nimeämisestä konsernijohtajaa ja tarkastusjohtajaa lukuun ottamatta
- 6) kaupungin edustajan nimeämisestä, ellei muualla ole toisin määrätty
- 7) kaupungin edustustilaisuuksien ja juhlaputuksen järjestämisestä sekä vieraanvaraisuuden periaatteista
- 8) luottamushenkilöiden matkoista ja koulutuksista lukuun ottamatta tarkastuslautakuntaa
- 9) luottamushenkilötyöryhmien, sidosryhmien edustajia sisältävien työryhmien ja muiden tarpeelliseksi katsomiensa työryhmien nimeämisestä
- 10) kaupungin edustustilojen käytöstä
- 11) tarkoituksenmukaisuusharkintaa sisältävien avustusten myöntämisestä konsernihallinnon vuosisuunnitelman rajoissa
- 12) tarvittaessa konsernijohtajan esiteltäväksi kuuluvan asian ottamisesta esiteltäväkseen
- 13) päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle.

35 § Apulaispormestarien tehtävät ja ratkaisovalta

Apulaispormestarin tehtävänä on johtamiensa lautakuntien osalta

- 1) toimia lautakunnan puheenjohtajana ja vastata puheenjohtajan roolissa lautakunnan tehtävistä
- 2) johtaa asioiden käsittelyä lautakunnan kokouksissa sekä määrätä käsiteltävät asiat ja niiden käsittelyjärjestys
- 3) määritellä lautakunnalle esiteltävien asioiden valmistelun suuntaviivat palvelualueen johtajalle
- 4) vastata yhdessä palvelualueen johtajan kanssa kaupunkistrategiasta johdettujen talousarvion toiminnan ja talouden tavoitteiden toteuttamisesta
- 5) tehdä esityksiä ja käyttää puhevaltaa lautakunnan puolesta
- 6) seurata lautakunnan alaisten viranomaisten päätösten tarkoituksenmukaisuutta sekä tarvittaessa päättää otto-oikeuden käyttämisestä
- 7) johtaa sopimusneuvotteluja ja sopimusten seurantaa
- 8) edistää kuntademokratiaa ja kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia ja toiminnan asiakaslähtöisyyttä sekä seurata niiden toteutumista
- 9) johtaa lautakunnan tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä
- 10) vastata pormestarin alaisuudessa edunvalvonnasta, edustamisesta ja yhteydenpidosta eri sidosryhmiin
- 11) johtaa viestintää.

Apulaispormestari päättää johtamiensa lautakuntien osalta

- 1) lausunnon antamisesta muissa kuin muutoksenhakuun liittyvissä asioissa
- 2) toimivaltaansa kuuluvan asian siirtämisestä viranhaltijan ratkaistavaksi
- 3) tarvittaessa asian ottamisesta esiteltäväkseen.





36 § Konsernijohtajan tehtävät ja ratkaisovalta

Konsernijohtajan tehtävänä on

- 1) johtaa pormestarin alaisuudessa kaupungin ja kaupunkikonsernin toimintaa ja sen kehittämistä
- 2) esitellä kaupunginhallitukselle muut kuin pormestarin esittelemät asiat sekä konsernijaostolle sen tehtäviin ja ratkaisuvalltaan kuuluvat asiat
- 3) vastata asioiden valmistelusta kaupunginhallitukselle ja sen jaostolle sekä täytäntöönpanosta
- 4) vastata konsernihallinnon toiminnan johtamisesta, organisoinnista ja palvelussuhdeasioista kaupunginhallituksen linjausten mukaisesti
- 5) vastata kaupungin toiminnan tuloksellisuudesta
- 6) vastata henkilöstöpoliittisten linjausten toimeenpanosta
- 7) vastata omistajaohjauksen toimeenpanosta omistajaohjauksen periaatteisiin ja konserniohjeeseen perustuen
- 8) vastata viestinnän linjausten toimeenpanosta
- 9) vastata hyvän johtamis- ja hallintotavan, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä kaupunkiorganisaatiossa
- 10) seurata konsernihallinnon ja palvelualueiden alaisten viranomaisten päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä tarvittaessa päättää otto-oikeuden käyttämisestä
- 11) vastata pormestarin alaisuudessa edunvalvonnasta, edustamisesta ja yhteydenpidosta eri sidosryhmiin
- 12) toimia palvelualueiden johtajien ja konserniohjausyksiköiden johtajien esimiehenä
- 13) käydä palvelualueiden johtajien ja konserniohjausyksiköiden johtajien kanssa vuosittain tavoite- ja kehityskeskustelut.

Konsernijohtajan päätösvalta koostuu kaupungin johtamista, hallintoa ja taloutta koskevista päätöksistä, jotka konsernijohtaja voi delegoida edelleen alaiselleen viranhaltijalle.

Konsernijohtaja päättää

- 1) konsernihallinnon toimintasäännöstä
- 2) kaupungin hallintoon, taloudenhoitoon ja toimintaan liittyvistä konsernimääräyksistä ja merkittävistä ohjeista
- 3) palvelujohtajien, konserniohjausyksiköiden johtajien ja johtavassa asemassa olevien sekä muun konsernihallinnon henkilöstön ottamisesta, erottamisesta ja kelpoisuusvaatimuksista, lukuun ottamatta kaupunginreviisoria, palvelu- ja vuosisuunnitelman mukaisissa rajoissa
- 4) virka- ja työehtosopimuksen tarkoittamassa johtavassa asemassa olevista ja heidän palkastaan
- 5) omistajaohjauksesta kiireellisissä asioissa, jotka tehdään yhtiökokousta pitämättä
- 6) kaupungin edustajan määräämisestä yhtiöiden, säätiöiden ja yhdistysten yhtiö- ja vuosikokouksiin





- 7) sijoitus- ja lainanotto suunnitelmien hyväksymisestä
- 8) viranhaltijatyöryhmistä, jotka käsittelevät kahta tai useampaa konsernioh-
~~jaus~~ yksikköä, palvelu aluetta tai liikelaitosta
- 9) talousarviolainojen ottamisesta ja ennenaikaisesta takaisinmaksusta sekä
velkakirjojen ja lainaehtojen hyväksymisestä ja muuttamisesta
- 10) kaupungin konsernitiliin liitettävistä osallisista, myönnettävistä luottolimi-
teistä ja konsernitilin sisäisistä koroista
- 11) johdannaissopimuksista valtuuston hyväksymien rahoitus- ja sijoitustoimin-
nan periaatteiden mukaisesti
- 12) lainojen siirrosta ja kaupungin saatavien kiinnitysvakuuksien etuoikeusjärjes-
tyksen muuttamisesta
- 13) kaupungin varoista myönnettävien avustusten ja lainojen maksattamisesta
sekä avustus-, takaus- ja lainaehtojen ja velkakirjojen hyväksymisestä
- 14) tilien avaamisesta ja lopettamisesta rahalaitoksiin kaupungin nimiin
- 15) luotto- ja maksukorttien käytöstä
- ~~16) henkilöstökassan talletuksille maksettavista koroista~~
- 17) kassan perustamisesta ja lakkauttamisesta
- 18) käteiskassavarojen myöntämisestä kaupunkiorganisaatiossa
- 19) laskun maksamisen edellytyksistä, kun lasku on hyväksytty tilauksen yhtey-
dessä
- 20) niistä henkilöistä, jotka ~~konsernipalveluyksikössä~~ voivat hyväksyä koko kau-
punkia koskevia ~~talous- ja henkilöstöhallintoon liittyviä tuloja, menoja ja kir-
janpito vientejä palkkaennakko ilmoituksia, työnantajasuorituksia, palkkojen
ja rahastojen maksumääryksiä, palkkojen tasetilien vientejä, maksusuoritus-
ten palautuksia sekä taloushallintoon liittyviä muistiotositteita~~
- 21) pantti- tai pakkohuutokaupalla myytävästä kiinteistöstä tai irtaimesta tarjot-
tavan kauppahinnan enimmäismäärän hyväksymisestä
- 22) vaihtuvien vastaavien arvopapereiden ostosta ja myynnistä
- 23) perinnön, valtionperinnön, testamentin tai lahjoituksen vastaanottamisesta
kaupungille, jäämistön hoidosta tehdyn tilityksen hyväksymisestä ja pesän
varojen sijoittamisesta kaupunginhallituksen vahvistamien yleisten ohjeiden
mukaisesti
- 24) verovapautuksen myöntämisestä
- 25) kaupungin vakuuttamisen yleisistä perusteista
- 26) konsernihallinnon saamisen kirjanpidosta poistamisesta ja perinnästä luo-
pumisesta, ellei muualla ole toisin määrätty
- 27) yhteishankittavista tuoteryhmistä ja tuotteista sekä niihin liittyvistä toiminta-
tavoista, sopimuksista ja sitoumuksista
- 28) konsernihallinnon irtaimen omaisuuden, ~~tuotteiden~~ ja palvelujen palvelusten
hankinnasta, luovuttamisesta ja vuokrauksesta, ellei muualla ole toisin mää-
rätty tai päätetty
- 29) konsernihallinnon ~~ja konsernipalveluyksikön~~ tuotteiden hinnoista
- 30) vahingonkorvauksesta asetettujen rajojen puitteissa
- 31) sopimusten hyväksymisestä, ellei muualla toisin määrätä
- 32) muiden kuin kaupunginhallituksen tai pormestarin toimivaltaan kuuluvien
lausuntojen antamisesta, esitysten tekemisestä, muutoksenhaku oikeuden
käyttämisestä, muutoksenhakuun liittyvien lausuntojen hyväksymisestä ja
kanteluihin vastaamisesta, ellei muualla toisin määrätä



- 33) helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksissa kaupungille tulevan maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta
- 34) vapautuksen tai osittaisen vapautuksen myöntämisestä alaistensa osalta kokonaan tai osittain velvollisuudesta korvata virka- tai työtehtävissä aiheutettu vahinko, ellei asianomainen ole aiheuttanut vahinkoa tahallaan tai törkeällä tuottamuksella
- 35) liikelaitosten toimitusjohtajia koskevista palvelussuhdeasioista lukuun ottamatta johtokuntien toimivaltaan kuuluvia asioita (kaupunginhallituksen päättämissä rajoissa)
- 36) päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle.

Konsernijohtaja tai hänen määräämänsä hyväksyy konsernihallinnon alaista toimintaa sekä valtuustoa ja kaupunginhallitusta ja suoraan näiden alaista toimintaa koskevat menot ja tulot sekä määrittää hankintojen suorittajat.

37 § Palvelualueiden johtajien tehtävät ja ratkaisuvallta

Palvelualueiden johtajien palvelualueet ovat hyvinvoinnin palvelualue, elinvoiman ja kilpailukyvyn palvelualue sekä kaupunkiympäristön palvelualue.

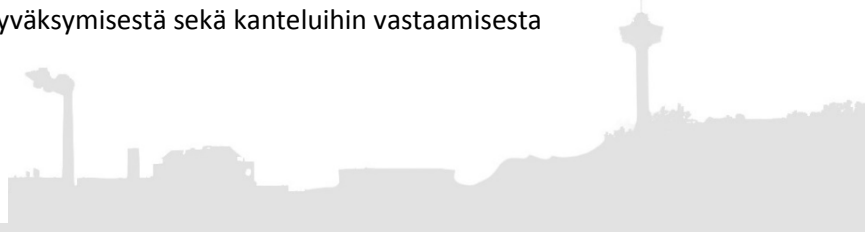
Palvelualueen johtajan tehtävänä on palvelualueensa osalta

- 1) johtaa toimintaa ja toiminnan organisointia ja kehittämistä
- 2) vastata valmistelusta ja täytäntöönpanosta sekä toimia lautakunnan ja sen jaostojen esittelijänä
- 3) johtaa palvelualueen toiminnan ja talouden suunnittelua sekä vastata toiminnan tuloksellisuudesta
- 4) huolehtia palvelutoiminnan tavoitteiden asettamisesta, valvoa tavoitteiden toteutumista ja vastata raportoinnista
- 5) toimia palvelujohtajien esimiehenä
- 6) vastata sopimusneuvotteluista ja valvoa sopimusten toteutumista
- 7) osallistua palvelualueeseen liittyvien kaupungin liikelaitosten ja tytäryhteisöjen toiminnan tavoitteiden asettamiseen
- 8) vastata hyvän johtamis- ja hallintotavan toteutumisesta sekä riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä
- 9) vastata pormestarin ja konsernijohtajan alaisuudessa edunvalvonnasta, edustamisesta ja yhteydenpidosta eri sidosryhmiin
- 10) käydä palvelujohtajien ja muiden suorien alaistensa kanssa vuosittain tavoite- ja kehityskeskustelut
- 11) vastata viestinnän linjausten toimeenpanosta.

Palvelualueen johtajan päätösvalta koostuu kaupungin johtamista, hallintoa ja taloutta koskevista päätöksistä, jotka palvelualueen johtaja voi delegoida edelleen alaiselleen viranhaltijalle.

Palvelualueen johtaja päättää palvelualueensa osalta

- 1) palvelualueensa toimintasäännöstä
- 2) muutoksenhakuoikeuden käyttämisestä ja muutoksenhakuun liittyvien lausuntojen hyväksymisestä sekä kanteluihin vastaamisesta





- 3) korvaus- ja muiden hakemusten vireillepanosta
- 4) irtaimen omaisuuden sekä palvelujen hankinnasta, luovuttamisesta ja vuokrauksesta sekä sopimusten hyväksymisestä lautakunnan palvelu- ja vuosisuunnitelman rajoissa
- 5) irtaimen omaisuuden ja enintään 60 000 euron suuruisen palvelujen hankinnasta, luovuttamisesta ja vuokrauksesta konsernihallinnon palvelu- ja vuosisuunnitelman rajoissa
- 6) muiden kuin lautakunnan toimivaltaan kuuluvien sopimusten hyväksymisestä
- 7) henkilöstön ottamisesta, erottamisesta ja kelpoisuusvaatimuksista palvelu- ja vuosisuunnitelman mukaisissa rajoissa lukuun ottamatta henkilöitä, jotka on konsernijohtajan päätöksellä määritelty johtavassa asemassa oleviksi
- 8) palvelussuhdeasioista kaupunginhallituksen ja konsernijohtajan päättämissä rajoissa
- 9) palvelujohtajien varahenkilöiden nimeämisestä
- 10) alle 3 000 euron suuruisen vahingonkorvauksen maksamisesta
- 11) vapautuksen tai osittaisen vapautuksen myöntämisestä velvollisuudesta korvata virka- tai työtehtävissä aiheutettu vahinko, ellei asianomainen ole aiheuttanut vahinkoa tahallaan tai törkeällä tuottamuksella
- 12) helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta
- 13) saamisten kirjanpidosta poistamisesta ja perinnästä luopumisesta
- 14) päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle.

Palvelualueen johtaja tai hänen määräämänsä hyväksyy palvelualueen menot ja tulot.

38 § Palveluryhmän menojen ja tulojen hyväksyminen

Palveluryhmän johtaja tai hänen määräämänsä hyväksyy palveluryhmän menot ja tulot.

39 § Liikelaitoksen toimitusjohtajan tehtävät ja ratkaisuvallta

Toimitusjohtaja toimii liikelaitoksen johtajana.

Toimitusjohtajan tehtävänä on

- 1) johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa
- 2) huolehtia liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon järjestämisestä
- 3) valvoa liikelaitoksen toimintaa ja taloutta
- 4) vastata hyvästä johtamis- ja hallintotavasta, riskienhallinnasta ja sisäisestä valvonnasta sekä siitä, että kirjanpito on lainmukainen ja varainhoito luotettavalla tavalla järjestetty
- 5) johtaa liikelaitoksen viestintää
- 6) huolehtia johtokunnan päätösten täytäntöönpanosta





- 7) antaa johtokunnalle tieto liikelaitoksen toiminnan kannalta merkittävistä toimenpiteistä ja tapahtumista sekä raportoida säännöllisesti etukäteen johtokunnalle tai kiireellisissä tapauksissa puheenjohtajalle tai puheenjohtajan estyneenä ollessa varapuheenjohtajalle päätösvaltaansa kuuluvista liiketoiminnan kannalta merkittävistä asioista.

Toimitusjohtajalla on oikeus käyttää puhevaltaa johtokunnan puolesta, ellei muualla ole toisin määrätty tai päätetty.

Toimitusjohtaja tai määräämänsä hyväksyy liikelaitoksen menot ja tulot.

Toimitusjohtaja päättää liikelaitoksen osalta

- 1) liikelaitoksen toimintasäännöstä
- 2) tuotteiden ja palvelujen hinnoista palvelu- ja vuosisuunnitelman mukaisesti lukuun ottamatta monopoliliiketoimintaa, josta päättää johtokunta
- 3) muista kuin johtokunnan toimivaltaan kuuluvista sopimuksista
- 4) liikelaitoksen organisaatiosta ja henkilöstön tehtävistä
- 5) henkilöstön ottamisesta, erottamisesta ja kelpoisuusvaatimuksista palvelu- ja vuosisuunnitelman mukaisissa rajoissa
- 6) palvelussuhdeasioista (kaupunginhallituksen ja konsernijohtajan päättämässä rajoissa)
- 7) irtaimen omaisuuden sekä palvelujen hankinnasta, luovuttamisesta ja vuokrauksesta palvelu- ja vuosisuunnitelman puitteissa, ellei muualla ole toisin määrätty tai päätetty
- 8) saamisten kirjanpidosta poistamisesta ja perinnästä luopumisesta
- 9) vahingonkorvauksesta asetetuissa rajoissa
- 10) vapautuksen tai osittaisen vapautuksen myöntämisestä velvollisuudesta korvata virka- tai työtehtävissä aiheutettu vahinko, ellei asianomainen ole aiheuttanut vahinkoa tahallaan tai törkeällä tuottamuksella
- 11) yksittäistapauksessa helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta
- 12) muutoksenhakuoikeuden käyttämisestä, muutoksenhakuun liittyvien lausuntojen hyväksymisestä ja kanteluihin vastaamisesta sekä selitysten ja muiden lausuntojen antamisesta
- 13) muusta päivittäisestä liiketoiminnasta
- 14) päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle.

5 luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

40 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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





41 § Pormestarin konsernijohtajaa koskeva toimivalta

Pormestarilla on päätösvalta konsernijohtajaa koskevissa tämän luvun 50 §, 51 §, 52 §, 54 § 2, 56 § 2, 58 § ja 59 §:n mukaisissa asioissa.

42 § Konsernijohtajan toimivalta henkilöstöasioissa

Konsernijohtaja tai määräämänsä

- 1) käyttää virka- ja työehtosopimuksen soveltamisessa kunnille annettua harkintavaltaa
- 2) hyväksyy paikalliset virka- ja työehtosopimukset
- 3) myöntää virka- ja työsuhteeseen liittyvät tai niistä johtuvat harkinnanvaraiset etuudet ja määrää niihin liittyvistä velvoitteista
- 4) päättää henkilöstömäärän sopeuttamiseen liittyvistä korvauksista tai muista etuuksista
- 5) ratkaisee vaatimuksen palvelussuhteeseen perustuvan palkkaedun tai korvauksen suorittamisesta.

43 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Lauta- ja johtokunta päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta alaisessaan toiminnassa. Muilta osin viran perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää kaupunginhallitus.

Valtuusto ja kaupunginhallitus päättävät virkanimikkeen muuttamisesta niiden virkojen osalta, joihin ottamisesta ne päättävät.

Muilta osin virkanimikkeen muuttamisesta päättää konsernijohtaja tai määräämänsä.

44 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

45 § Kelpoisuusvaatimukset

Konsernijohtajan kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista päätetään virkaa perustettaessa tai virkasuhteeseen ottava viranomaisen voi päättää kelpoisuusvaatimuksista.

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





46 § Haettavaksi julistaminen

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

47 § Palvelussuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä kunnallisen viranhaltijalain 4 §:n 3 momentissa säädetyillä edellytyksillä.

Sen lisäksi henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen,

- 1) johon Tampereen kaupunki on henkilön kouluttanut tai johon vaadittavaa pätevyitysmiskoulutusta kaupunki on tukenut ja jonka kelpoisuusehdot henkilö täyttää,
- 2) jossa on kyseessä lääkärin perusterveydenhuollon lisäkoulutusta suorittavan valitseminen tai
- 3) johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.

48 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kaupunginhallitus ja kaupunginhallituksen ehdollisen valintapäätöksen konsernijohtaja.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

49 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

Jos haettavana olleeseen virkaan tai virkasuhteeseen valittu irtisanoutuu virasta ennen virantoimituksen alkamista eikä varalle ole valittu ketään, voidaan viranhaltija valita ~~niiden virkaa tai virkasuhdetta hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.~~

50 § Virkavapaan myöntäminen

Virkavapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää ot-





tava viranomainen. Valtuuston ja kaupunginhallituksen ottamien osalta päätösvalta on kuitenkin konsernijohtajalla.

51 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää palvelualueella palvelualueen johtaja. Muilta osin siirtämisestä päättää konsernijohtaja.

52 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää konsernijohtaja tai määräämänsä.

Sivutoimi-ilmoitus tehdään ottavalle viranomaiselle. Tehtävän tai toimen vaihtuessa on annettava uusi sivutoimi-ilmoitus.

53 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Kaupunginhallitus päättää konsernijohtajan, konsernijohtaja valtuuston ja kaupunginhallituksen valitseman viranhaltijan ja ottava viranhaltija muun viranhaltijan työterveyshuoltolain ja kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n mukaisten terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

54 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kaupunginhallitus päättää viranhaltijoiden virantoimituksesta pidättämisestä.

Väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä päättää konsernihallinnossa konsernijohtaja, palvelualueella palvelualueen johtaja, liikelaitoksessa toimitusjohtaja ja Pirkanmaan pelastuslaitoksessa pelastusjohtaja.

55 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

56 § Lomauttaminen

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää konsernihallinnossa konsernijohtaja, palvelualueella palvelualueen johtaja, liikelaitoksessa toimitusjohtaja ja Pirkanmaan pelastuslaitoksessa pelastusjohtaja.





57 § Palvelussuhteen päättyminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

Virkasuhde ja työsuhde päättyvät myös viranhaltijan ja työntekijän irtisanoessa virka- tai työsuhteensa. Ilmoitus irtisanomisesta merkitään tiedoksi.

Kunnallisen viranhaltijalain 34 §:ssä säädetään virkasuhteen päättymisestä ilman irtisanomista.

58 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää konsernijohtaja tai määräämänsä.

59 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan etuuden takaisinperinnästä päättää konsernihallinnossa konsernijohtaja, palvelualueella palvelualueen johtaja, liikelaitoksessa toimitusjohtaja ja Pirkanmaan pelastuslaitoksessa pelastusjohtaja.

Takaisinperinnästä luopumisesta päättää konsernijohtaja tai määräämänsä.

6 luku

Asiakirjahallinnon järjestäminen

60 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

- 1) vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta
- 2) määrää kaupungin asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan.

61 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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





- 1) vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- 2) ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa
- 3) hyväksyy kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmat
- 4) vastaa kaupunginarkistosta
- 5) laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti
- 6) huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

62 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät

Lautakunta huolehtii oman tehtäväalueensa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla tehtäväalueellaan.

II OSA Talous ja valvonta

7 luku Taloudenhoito

63 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

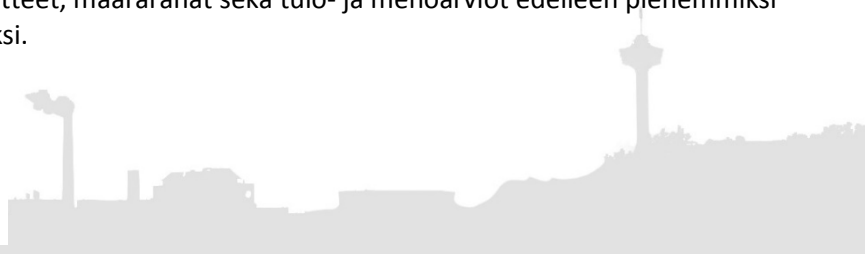
Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimitelmalle sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, liikelaitoksen talousarvion sitovat erät ja liikelaitoksen sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

Kaupunginhallitus hyväksyy talousarvion suunnittelukehykset. Kehyspäättöksen jälkeen annetaan konsernimääräyksellä talousarvion laadintaohjeet.

Toimitelimit laativat talousarviesityksensä.

64 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät kaupunkistrategiaan ja talousarvioon perustuvat palvelu- ja vuosisuunnitelmat. Palvelu- ja vuosisuunnitelmassa toimitelimit päättävät valtuuston päättämien tehtävien toteuttamisesta ja jakavat tavoitteet, määrärahat sekä tulo- ja menoarviot edelleen pienemmiksi kokonaisuuksiksi.





Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

65 § Toiminnan ja talouden seuranta

Valtuuston hyväksyttyä talousarvion annetaan konsernimääräyksellä ohjeet talousarvion täytäntöönpanosta sekä palvelu- ja vuosisuunnitelman laatimisesta. Toiminnan ja talouden toteutumista raportoidaan toimielimille palvelu- ja vuosisuunnitelmien laadintaohjeessa määrättyllä tavalla.

Toimielimet seuraavat toiminnan ja talouden toteutumista. Mikäli seurannan perusteella arvioidaan, etteivät palvelu- ja vuosisuunnitelmassa asetetut tavoitteet toteudu tai määrärahat eivät muutoin riitä, toimielimen tulee päättää palvelu- ja vuosisuunnitelman tarkistuksesta, jolla rahoitustarve katetaan palvelu- ja vuosisuunnitelman uudelleen kohdentamisella, tai valtuustolta on anottava lisärahoitusta.

66 § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet ja miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kaupunginhallitusta ja muita kaupungin viranomaisia.

Kaupunginhallitus voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kuntaa sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä. Kaupunginhallituksen on viipymättä tehtävä valtuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

67 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana, kun muutostarve on katsottu tarpeelliseksi, ja niin, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi tehdä talousarvion muutosesitystä.

Muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin, tuloarvioihin ja määrärahoihin.

Talousarviopoikkeamista, joita ei ole hyväksytty talousarviomuutoksina valtuustossa, on annettava selvitys toimintakertomuksessa.





68 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kaupungin omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti hallintosäännössä määrätty viranomainen.

69 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

70 § Rahatalouden hoitaminen

Valtuusto päättää varallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista.

Valtuusto päättää talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä tai erikseen antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Rahatalouden käytännön hoitamisesta vastaa konsernijohtaja tai määräämänsä.

71 § Maksuista päättäminen

Valtuusto päättää kaupungin palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista. Maksujen yksityiskohtaisista perusteista ja maksuista päättää hallintosäännössä mainittu viranomainen.

72 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

Jos tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä, tiedonhausta peritään kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan haun vaativuuden mukaan.

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





73 § Muut taloutta koskevat määräykset

Konsernijohtaja antaa tarvittavat taloutta koskevat konsernimääräykset.

8 luku Hallinnon ja talouden tarkastus

74 § Ulkoinen tarkastus

Ulkoinen tarkastus (hallinnon ja talouden tarkastus) on riippumaton toimivasta johdosta ja muusta organisaatiosta. Ulkoisen tarkastuksen muodostavat tarkastuslautakunta, tarkastustoimi ja tilintarkastaja.

75 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnassa asiat esittelee kaupunginreviisori tai hänen määräämänsä viranhaltija. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin IV osan määräyksiä.

76 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta

Tarkastuslautakunnan tehtävistä on säädetty kuntalaissa. Laissa säädettyjen tehtävien lisäksi lautakunta

- 1) hyväksyy lautakunnan toimikaudeksi arviointisuunnitelman sekä vuosittaisen työohjelman
- 2) on oikeutettu tarpeellisessa määrin tarkastamaan kaupungin hallintoa ja taloutta
- 3) valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuustolle tiedoksi vuosittain
- 4) on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kaupungin verkkosivuilla
- 5) antaa arviointikertomuksessa valtuustolle arvionsa valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisestä vuonna
- 6) esittää kannanottonsa tilintarkastajan kertomuksessaan esittämiin muistutuksiin sekä asianomaisten niistä antamiin selityksiin ja kaupunginhallituksen



- lausuntoon ja esittää myös ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta
- 7) valmistelee valtuustolle esityksen tilintarkastajan valinnasta sekä valinnan yhteydessä määrittelee tilintarkastajan toimikauden pituuden, joka voi olla enintään kuusi vuotta
 - 8) seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista ja tekee tarpeen mukaan esityksiä tarkastuksen kehittämiseksi
 - 9) tekee esityksiä siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa
 - 10) tekee aloitteita ja esityksiä ulkoisen ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla
 - 11) kilpailuttaa kaupungin tytäryhteisöjen ja säätiöiden tilintarkastuksen ja nimeää ehdokkaat näiden tilintarkastajiksi
 - 12) tekee vuosittain esityksen talousarvioksi ja toimintasuunnitelmaksi kaupunginhallitukselle hallinnon ja talouden tarkastuksen osalta
 - 13) vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta.

Tarkastuslautakunta päättää oman tehtäväalueensa osalta

- 1) tarkastustoimen palvelu- ja vuosisuunnitelmasta ja henkilöstösuunnitelmasta sekä muiden toimintaa ohjaavien strategisten asiakirjojen hyväksymisestä
- 2) hyvään johtamis- ja hallintotapaan, riskienhallintaan ja sisäiseen valvontaan liittyvien menettelytapojen hyväksymisestä
- 3) otto-oikeuden käyttämisestä
- 4) jäsentensä osallistumisesta tarvittaviin koulutus- ja opintotilaisuuksiin kaupunginhallituksen määrittämien periaatteiden mukaisesti
- 5) kaupunginreviisorin viran haettavaksi julistamisesta
- 6) valtuuston valitseman kaupunginreviisorin ehdollisen valintapäätöksen vahvistamisesta
- 7) reviisorin viran kelpoisuusvaatimuksista sekä reviisorin valinnasta
- 8) kaupunginreviisorin palkkauksesta sekä muista kaupunginreviisoria koskevista palvelussuhdeasioista kaupunginhallituksen määrittämässä rajoissa, minkä toimivallan lautakunta voi siirtää puheenjohtajalleen.

77 § Tietojensaantioikeus

Kuntalain 124 §:n mukaan tarkastuslautakunnalla on salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kunnan viranomaisilta tiedot ja nähtävään asiakirja, joita se pitää tarpeellisenä arviointitehtävän hoitamiseksi.

78 § Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja

Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja päättää

- 1) kaupunginreviisorin osalta työterveyshuoltolain ja kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n mukaisten terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä sekä





viranhaltijan määramisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin

- 2) väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä kaupunginreviisorin osalta.

79 § Tarkastustoimi

Tarkastuslautakunnan alaisena on tarkastustoimi, jota johtaa kaupunginreviisori. Lisäksi tarkastustoimessa on reviisori ja tarpeellinen määrä muuta henkilöstöä.

Kaupunginreviisori vastaa tarkastuslautakunnan ja tarkastustoimen tehtäviin liittyvästä valmistelusta sekä siihen liittyvistä tuki- ja kehittämisprosesseista.

Tarkastustoimi on oikeutettu tarkastamaan kaupungin hallintoa ja taloutta hyväksytyn suunnitelman mukaisesti.

80 § Kaupunginreviisorin tehtävät ja ratkaisovalta

Kaupunginreviisorin valitsee valtuusto. Tarkastuslautakunta päättää kaupunginreviisorin kelpoisuusvaatimuksista.

Kaupunginreviisori johtaa tarkastustoimen toimintaa ja toiminnan organisointia.

Kaupunginreviisori päättää alaisensa toiminnan osalta

- 1) irtaimen omaisuuden, ~~tuotteiden~~ ja ~~se~~ enintään 60 000 euron suuruisten palvelujen hankinnasta, luovuttamisesta ja vuokrauksesta tarkastuslautakunnan palvelu- ja vuosisuunnitelman rajoissa
- 2) sopimusten hyväksymisestä palvelu- ja vuosisuunnitelman rajoissa
- 3) alle 3 000 euron suuruisen vahingonkorvauksen maksamisesta
- 4) helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksissa kaupungille tulevan maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta
- 5) henkilöstön ottamisesta, erottamisesta ja kelpoisuusvaatimuksista palvelu- ja vuosisuunnitelman mukaisissa rajoissa lukuun ottamatta reviisorin valintaa
- 6) palvelussuhdeasioista alaisiinsa kaupunginhallituksen ja konsernijohtajan määramissä rajoissa
- 7) vapautuksen tai osittaisen vapautuksen myöntämisestä alaistensa osalta velvollisuudesta korvata virka- tai työtehtävissä aiheutettu vahinko, ellei asianomainen ole aiheuttanut vahinkoa tahallaan tai törkeällä tuottamuksella
- 8) saamisten kirjanpidosta poistamisesta ja perinnästä luopumisesta
- 9) toimivaltaansa kuuluvan asian siirtämisestä viranhaltijan ratkaistavaksi.

Kaupunginreviisori tai hänen määramänsä hyväksyy tarkastuslautakunnan ja tarkastustoimen menot ja tulot.

Kaupunginreviisori tai hänen määramänsä allekirjoittaa tarkastustoimen asiakirjat.





81 § Tilintarkastajan tarkastussuunnitelma ja työohjelma

Tilintarkastajan on laadittava toimikaudekseen tarkastussuunnitelma ja työohjelma vuosittain kullekin tilikaudelle. Tarkastussuunnitelma ja työohjelma on toimitettava tarkastuslautakunnalle tiedoksi.

82 § Tilintarkastajan raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalaissa. Lisäksi tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä kaupunginhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määrämällä tavalla.

9 luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

83 § Kaupunginhallituksen ja konsernijohtoon sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa hyvän johtamis- ja hallintotavan, sisäisen valvonnan ja 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
- 3) antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

Konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen konsernivalvonnan järjestämisestä sekä konserniyhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

84 § Tarkastustoimikunta

Tarkastustoimikunta ja sisäinen tarkastus ovat osa kaupunkikonsernin johtamisjärjestelmää.





Tarkastustoimikunnan tehtävänä on

- 1) arvioida ja valvoa hyvän johtamis- ja hallintotavan toteutumista
- 2) arvioida ja valvoa sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan asianmukaista järjestämistä, riittävyttä ja tehokkuutta
- 3) valmistella kaupungin toimintakertomuksessa annettava selonteko sisäisen valvonnan ja konsernivalvonnan järjestämisestä sekä arvio merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä
- 4) valvoa, ohjata ja kehittää sisäistä tarkastusta ja sen toiminnan laadunvarmistusta
- 5) hyväksyä sisäisen tarkastuksen toimintasääntö, toiminnan painopistealueet sekä palvelu- ja vuosisuunnitelma
- 6) käsitellä sisäisen tarkastuksen raportointia sekä hyvän johtamis- ja hallintotavan, sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan asioita
- 7) koordinoida sisäisen tarkastuksen työtä suhteessa tilintarkastukseen ja tarkastustoimeen.

Toimikuntaan kuuluu puheenjohtajana pormestari sekä jäsenenä kaupunginhallituksen varapuheenjohtajat.

85 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Lautakunnat ja johtokunnat vastaavat tehtäväalueensa hyvän johtamis- ja hallintotavan toteutumisesta sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta. Lautakunnat ja johtokunnat raportoivat kaupunginhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

86 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Konsernijohtaja, palvelualueiden johtajat, liikelaitosten johtajat ja johtavat viranhaltijat vastaavat hyvän johtamis- ja hallintotavan toteutumisesta sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta tehtäväalueillaan. He ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Palveluyksiköiden päälliköt vastaavat yksikön johtamis- ja hallintotapaan, toimintaan ja talouteen liittyvien riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

87 § 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 ja päätöksenteossa käytettävän tiedon luotettavuutta.





Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti hyvän johtamis- ja hallintotavan, sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää suosituksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäinen tarkastus raportoi kaupunginhallitukselle, tarkastustoimikunnalle ja pormestarille.

Tarkastusjohtaja päättää alaisensa toiminnan osalta

- 1) irtaimen omaisuuden sekä tuotteiden ja palvelujen hankinnasta, myynnistä, luovuttamisesta ja vuokrauksesta palvelu- ja vuosisuunnitelman puitteissa
- 2) sopimuksista palvelu- ja vuosisuunnitelman rajoissa
- 3) helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksissa kaupungille tulevan maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta
- 4) henkilöstön ottamisesta, erottamisesta ja kelpoisuusvaatimuksista henkilöstösuunnitelman mukaisissa rajoissa
- 5) henkilöstöhallinnosta kaupunginhallituksen päättämässä rajoissa
- 6) vapautuksen tai osittaisen vapautuksen myöntämisestä velvollisuudesta korvata virka- tai työtehtävissä aiheutettu vahinko, ellei asianomainen ole aiheuttanut vahinkoa tahallaan tai törkeällä tuottamuksella
- 7) saamisten kirjanpidosta poistamisesta ja perinnästä luopumisesta
- 9) päätösvallan siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle.

Tarkastusjohtaja tai hänen määräämänsä hyväksyy sisäisen tarkastuksen yksikön menot ja tulot.

Tarkastusjohtaja tai hänen määräämänsä allekirjoittaa sisäisen tarkastuksen asiakirjat.

Sisäisen tarkastuksen toiminnan tarkoitus, tehtävät ja vastuut määritellään tarkastustoimikunnan hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintasäännössä.





III OSA

Valtuusto

10 luku

Valtuuston toiminta

88 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Valtuustossa on ensimmäinen, toinen ja kolmas varapuheenjohtaja. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien toimikausi on kaksi vuotta.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjinä toimivat valtuuston määräämät henkilöt.

89 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuustolle kirjallinen ilmoitus, joka on kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen allekirjoitettava.

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

Valtuustoryhmät ilmoittavat valtuustoryhmän nimen valtuustolle. Nimi ei saa olla sopimaton. Puolueen valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa puolueen valtuustoryhmän nimeen. Tarvittaessa valtuusto voi päätöksellään velvoittaa muuttamaan valtuustoryhmän nimen.

90 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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





Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuustolle.

91 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti. Valtuustoryhmän puheenjohtaja määrää ryhmän istumajärjestyksen.

11 luku Valtuuston kokoukset

92 § Kokouskutsu

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

Kokouskutsu on toimitettava **ensisijaisesti sähköisellä viestillä** vähintään 11 päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä ~~niille~~ muille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kaupungin verkkosivuilla.

93 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, **sekä liitteet ja oheismateriaali** toimitetaan kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Esityslista toimitetaan kaikille valtuutetuille ja varavaltuutetuille tallentamalla se heidän saatavilleen tietojärjestelmään.

Esityslista **liitteineen** julkaistaan kaupungin verkkosivulla. **Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä, sekä salassa pidettävät tiedot.**

94 § Jatkokokous

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





95 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

96 § Läsnäolo kokouksessa

Pormestarin, apulaispormestarien ja konsernijohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei kuitenkaan estä asioiden käsittelyä.

Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

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

Valtuuston kokouksiin kutsutaan tarvittavat asiantuntijat merkittävässä asioissa.

97 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai tarvittaessa nimenhuudolla.

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

Kokouksen kuluessa saapuvan valtuutetun on ilmoitauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

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

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





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

98 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä kokouksessa.

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

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokoukselle tilapäinen puheenjohtaja.

99 § Esteellisyys

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

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

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

100 § Asioiden käsittelyjärjestys

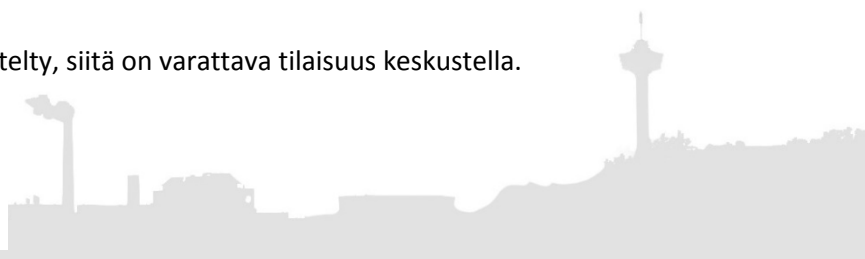
Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

Pohjaehdotuksena on kaupunginhallituksen ehdotus taikka 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, pohjaehdotuksena on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.

101 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.





Puheenvuoro on pyydettyä kokousjärjestelmää käyttäen, ellei puheenjohtaja ole määrännyt käytettäväksi muuta puheenvuoron pyytämistapaa.

Pormestarille ja konsernijohtajalle annetaan puheenvuoro ennen muita puhujia.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Muut puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa

- 1) asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä
- 2) puheenvuoron apulaispormestarille
- 3) puheenvuoron tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa
- 4) repliikkipuheenvuoron, joka saa kestää enintään minuutin.

Ehdotukset ja kannatukset on tehtävä varsinaisessa puheenvuorossa.

Ryhmäpuheenvuoro voi kestää enintään kymmenen minuuttia ja muu puheenvuoro enintään kolme minuuttia, ellei puheenjohtaja yksittäistapauksessa salli pidempää puheenvuoroa.

Valtuutetun on puheessaan pysyttävä käsiteltävässä asiassa. Jos valtuutettu puheessaan poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos valtuutettu ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos valtuutettu ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

102 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

Asian saa pöydälle kolmannes valtuutetuista (23 valtuutettua) asiaa ensimmäistä kertaa valtuustolle esitettäessä. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.





103 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, ellei puheenjohtaja yksittäistapauksessa hyväksy ehdotuksen esittämistä suullisesti.

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

104 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

105 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen. Pohjaehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka sitä ei olisi kannatettu.

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

106 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan avoimesti kokousjärjestelmällä tai nimenhuudolla.

Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen.

Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

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.

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.

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

107 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

108 § Toivomusponssi

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

109 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 140 §:ssä.

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

110 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

12 luku

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

111 § 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.





Pormestarin varajäsen kaupunginhallitukseen ja apulaispormestarien varajäsenet lautakuntiin valitaan kuitenkin erikseen.

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

Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvässä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

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

112 § Enemmistövaali

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

Ääniä voidaan antaa jokaiselle vaalissa kysymykseen tulevalle ehdokkaalle, vaikkei häntä olisi keskustelussa ehdotettu tai kannatettu.

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

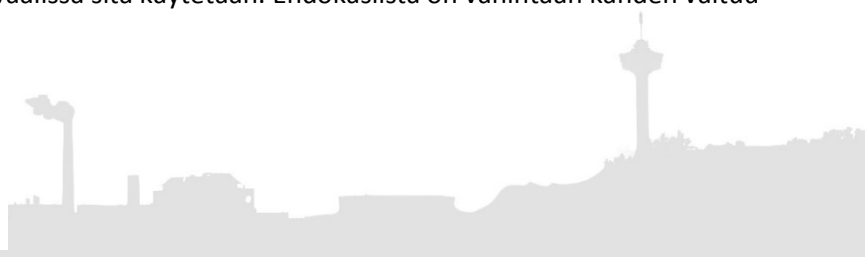
113 § Suhteellinen vaali

Suhteellisessa vaalissa ääni annetaan ehdokaslistalle.

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten **vaalilautakunnan**. Lautakunnassa on neljä jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päätä.

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

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 valtuu-





tetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen seuraavassa kappaleessa tarkoitetut oikaisut.

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka **tarkastaa**, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa todetaan virheitä, annetaan asiamiehelle tilaisuus **korjata virheet** vaalilautakunnan asettamassa määräajassa. Jos sama henkilö on ehdokaslistan korjaamisen jälkeenkin ehdokkaana useammalla listalla, vaalilautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä **ehdokaslistoista yhdistelmän**, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero. Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan valtuutetuille tiedoksi ja luetaan äänten valtuustolle.

Äänestyslippuun merkitään sen ehdokaslistan numero, jolle ääni annetaan. Valtuutetut antavat äänestyslippunsa puheenjohtajan osoittamaan paikkaan puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

Valtuuston puheenjohtaja antaa **äänestysliput vaalilautakunnalle**, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja ilmoittaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kuntavaaleista säädetään. Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen valtuuston puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen valtuustolle.

13 luku

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus sekä iltakoulut

114 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä, valtuutetulla ja valtuutetun sijaan saapuneella varavaltuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloitteen jättämisestä tulee ilmoittaa sähköisesti sihteeristölle ennen kokouksen alkamista.

Aloitteessa tulee mahdollisuuksien mukaan arvioida aloitteen toteuttamisesta aiheutuvat kustannukset tai säästöt. Aloite annetaan kokouksessa puheenjohtajalle.

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





Kaupunginhallituksen tulee saattaa aloite valtuuston lopullisesti käsiteltäväksi yhden vuoden kuluessa.

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

115 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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

116 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää pormestarin tai apulaispormestarin vastattavaksi kyselytunnilla lyhyitä, enintään kolmen minuutin pituisia kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kaupungin hallintoa ja taloutta koskevista asioista.

Kyselytunti pidetään tarvittaessa valtuuston puheenjohtajan määrittelemien kokousten yhteydessä. Kyselytunti aloitetaan kello 15.30 ja se saa kestää enintään yhden tunnin.

Lyhyet kysymykset on toimitettava sähköisesti sihteeristölle viimeistään valtuuston kokousta edeltävän viikon tiistaina kello 8.00 mennessä. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin. Kysymyksiin vastataan niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muukin vastaamisjärjestys.

Kysymys ja siihen annettu kirjallinen vastaus esitetään suullisesti pääkohdat keraten valtuuston kyselytunnilla. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä, joihin vastauksen antajan tulee heti vastata. Tämän jälkeen kysymysten johdosta voidaan käydä keskustelua, mutta päätöksiä ei asian johdosta tehdä. Puheenjohtajalla on oikeus rajoittaa puheenvuoroja.





Kyselytunnista ilmoitetaan valtuutetuille ja varavaltuutetuille viimeistään kuusi päivää ennen valtuuston kokousta. Kysymykset ja vastaukset tallennetaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen saataville tietojärjestelmään.

Jos valtuutettu on poissa kokouksesta, hänen sijaansa tuleva varavaltuutettu voi olla läsnä kyselytunnilla.

Valtuuston puheenjohtaja toimii kyselytunnilla puheenjohtajana. Valtuuston pöytäkirjanpitäjä pitää pöytäkirjaa kysymyksistä ja niihin annetuista vastauksista.

Kyselytunti on julkinen.

117 § Valtuuston iltakoulu

Iltakouluja järjestetään kaupunginhallituksen harkinnan mukaan valtuuston puheenjohtajan määräämänä aikana.

Iltakoulussa annetaan selvityksiä ja tietoja keskeisistä vireillä olevista asioista ja keskustellaan niistä.

Varavaltuutettu voi osallistua valtuuston kokouspäivänä järjestettävään iltakouluun kokouksesta poissa olevan varsinaisen valtuutetun sijasta. Mikäli iltakoulu on muulloin kuin valtuuston kokouspäivänä, iltakouluun voi osallistua jokaisesta valtuustoryhmästä yksi varavaltuutettu jokaista alkavaa kymmentä valtuutettua kohden.

Valtuuston puheenjohtaja toimii iltakoulun puheenjohtajana. Valtuuston pöytäkirjanpitäjä pitää pöytäkirjaa. Puheenjohtajalla on oikeus rajoittaa puheenvuoroja.

Iltakoulut ovat julkisia, ellei niitä erityisestä syystä järjestetä suljettuna.





IV OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely

14 luku

Kokousmenettely

118 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kaupungin toimielinten kokouksissa sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden.

119 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä kokousjärjestelmää.

Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta. Sähköistä päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

120 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

121 § Kokouskutsu

Puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja antaa kokouskutsun. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. ~~Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.~~





Jos kokouskutsuun sisältyy sähköisessä päätöksentekomenettelyssä käsiteltävä asia, sen kohdalla kutsussa tulee mainita päätöksentekotapa ja määräaika, johon mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Kokouskutsu on toimitettava ensisijaisesti sähköisellä viestillä ~~toimielimen päätämällä tavalla~~ vähintään neljä kalenteripäivää ennen kokousta jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. ~~Kokouskutsu toimitetaan, mikäli mahdollista, vähintään neljä kalenteripäivää ennen kokousta.~~

122 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, sekä liitteet ja oheismateriaali toimitetaan kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. ~~Esityslista toimitetaan jäsenille ja varajäsenille tallentamalla se heidän saatavilleen tietojärjestelmään.~~

Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Esityslista ~~liitteineen~~ julkaistaan kaupungin verkkosivulla. ~~Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä, sekä salassa pidettävät tiedot.~~

123 § Jatkokokous

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

124 § Varajäsenen kutsuminen

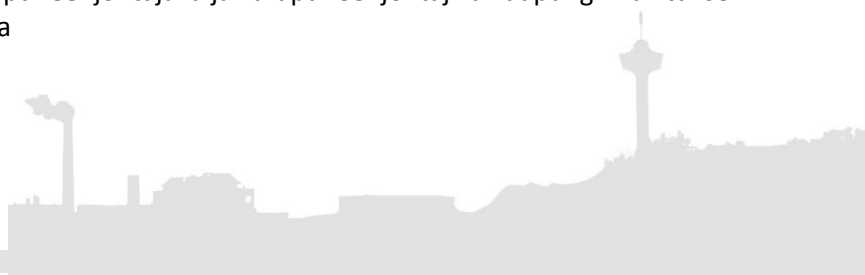
Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn.

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

125 § Läsnäolo kokouksessa

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla kaupunginhallituksen kokouksissa





- pormestarilla ja konsernijohtajalla kaikkien toimielinten kokouksissa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksissa
- apulaispormestareilla kaupunginhallituksen kokouksissa
- toimielimeen nimetyllä kaupunginhallituksen edustajalla kyseisen toimielimen kokouksissa
- hyvinvoinnin palvelualueen johtajalla sosiaali- ja terveystieteiden lautakunnan sekä sivistys- ja kulttuurilautakunnan kokouksissa
- elinvoiman ja kilpailukykyyn palvelualueen johtajalla elinvoima- ja osaamislautakunnan sekä asunto- ja kiinteistölautakunnan kokouksissa
- kaupunkiympäristön palvelualueen johtajalla yhdyskuntalautakunnan sekä Tampereen kaupunkiseudun joukkoliikennelautakunnan kokouksissa
- valtuuston puheenjohtajalla tarkastuslautakunnan kokouksissa
- rahoitusjohtajalla liikelaitosten johtokuntien kokouksissa
- kaupunginhallituksen edustajalla sekä kunkin sopimuskunnan kunnan- tai kaupunginjohtajalla tai teknisen toimen johtajalla tai vastaavalla viranhaltijalla Tampereen kaupunkiseudun joukkoliikennelautakunnan kokouksissa
- toimielimen tiedotusvastaavalla toimielimen kokouksissa.

Kaupunginhallitus päättää läsnäolo- ja puheoikeuden myöntämisestä vaikuttamistoimielinten edustajille lautakuntien ja johtokuntien kokouksissa. Läsnäolo-oikeutta ei kuitenkaan voida antaa silloin, kun käsiteltäviin asioihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

Läsnäolosta tarkastuslautakunnan kokouksissa määrätään 75 §:ssä.

Muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Kuulemisen jälkeen asiantuntijan on poistuttava kokouksesta.

126 § Päätöksenteon yhdistäminen ylempään viranomaiseen

Kun asia kuuluu useamman eri viranomaisen päätösvaltaan, asian päättää ylempi viranomainen.

127 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kaupunginhallitus voi määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kaupunginhallituksen varajäsen. Liikelaitosten johtokuntiin nimettävien kaupunginhallituksen edustajien tulee olla konsernijaoston jäseniä tai varajäseniä.

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan eikä valtuuston tilapäiseen valiokuntaan.





128 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

129 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

130 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

131 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitella toisin päätä.

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

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Toimielimen jäsenellä on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa. Jäsenen on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos puhuja poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos puhuja ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

132 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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





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

133 § Esittelijät

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään 34 §:n 2) kohdassa ja 36 §:n 2) kohdassa.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen varahenkilönsä toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 75 §:ssä.

Esittelijät kaupunginhallituksessa:

- Pormestari esittelee toimikautensa seutu- ja kaupunkistrategian, vuosittaisen talousarvion ja -suunnitelman, sisäiseen valvontaan liittyvät asiat sekä kuntademokratiaan liittyvät asiat.
- Konsernijohtaja esittelee muut kuin edellä 1 kohdassa mainitut asiat; pormestari voi ottaa asian esiteltäväkseen.
- Kaupunginhallituksen varapuheenjohtaja valmistelee ja esittelee pormestaria koskevat asiat sekä johtaa puhetta tältä osin kaupunginhallituksessa.
- Konsernijaoston esittelijänä toimii konsernijohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltijat.
- Tarkastustoimikunnassa asiat esittelee tarkastusjohtaja.

Esittelijät lautakunnassa:

- Lautakunnassa asiat esittelee palvelualueen johtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija. Apulaispormestari voi ottaa asian esiteltäväkseen.
- Lautakunnan jaostossa asiat esittelee palvelualueen johtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija.

Esittelijät johtokunnassa:

- Johtokunnassa asiat esittelee liikelaitoksen toimitusjohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija.

134 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa pormestarin, apulaispormestarin tai viranhaltijan esittelystä toiminnan sisäistä järjestelyä koskevia asioita lukuun ottamatta. Vaalilaissa säädettyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

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

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





Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman esittelyä. Toimielin voi tällöin päättää, että puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

135 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

136 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

137 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, ellei puheenjohtaja toisin ilmoita.

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

138 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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





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

139 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

140 § Äänestys ja vaali

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

141 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla sitä varten valittua jäsentä, ellei toimitilimen ole päättänyt pöytäkirjan tarkastamisesta muulla tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksen tekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen.

Toimitilimen pöytäkirjaan merkitään ainakin

1) järjestäytymistietoina:

- toimitilimen nimi
- käytetty päätöksentekotapa (varsinainen kokous, sähköinen päätöksen tekomenettely)
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

2) asian käsittelytietoina:

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut





- tehtyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestysten tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide

3) muina tietoina:

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatisemasta.

142 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

Kaupunginhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine muutoksenhakuohjeineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

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

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

15 luku Muut määräykset

143 § Aloiteoikeus

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

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





144 § Aloitteen käsittely

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

Kaupunginhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

Muun toimitielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimitielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimitielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

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

145 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

146 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa pormestari tai konsernijohtaja tai jommankumman heistä määräämä henkilö.

Toimitielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimitielimen määräämä henkilö.

Toimitielimen puheenjohtaja tai pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin toimitielimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa toimitielimen päätökseen perustuvan asiakirjan.

Viranhaltija allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämässään asioissa. Viranhaltija tai hänen määräämänsä tai toimintasäännössä määrätty allekirjoittaa asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.





Kaupunginhallituksen nimen kirjoittaa pormestari tai konsernijohtaja tai jommankumman heistä määräämä henkilö.

Pormestarilla ja konsernijohtajalla on oikeus käyttää puhevaltaa kaupunginhallituksen puolesta.

Pormestarin ohella on konsernijohtaja sekä muu kaupunginhallituksen määräämä viranhaltija oikeutettu kaupungin puolesta vastaanottamaan haasteita ja muita tiedoksiantoja.

Apulaispormestari tai palvelualueen johtaja tai heistä jommankumman määräämä allekirjoittaa asianomaisen palvelualueen asiakirjat.

Kaupunginreviisorin allekirjoitusoikeudesta on määrätty 79 §:ssä ja tarkastusjohtajan 86 §:ssä.

147 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta vastaanottaa pormestari, konsernijohtaja tai konsernijohtajan valtuuttama viranhaltija.

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta lautakunnan tehtäväalueella vastaanottaa apulaispormestari tai lautakunnan alainen tehtäväalueen johtava viranhaltija.

148 § Hankintaoikaisu

Hankintaoikaisusta päättää sama toimielin tai viranhaltija, joka on tehnyt hankintapäätöksen.





Liitteet

1) Luottamushenkilöiden palkkiot ja korvaukset

Hallintosääntöön liitetään omina lukuinaan seuraavat johtosäännöt, joihin verrattuna hallintosäännön muita määräyksiä sovelletaan toissijaisina:

2) Tampereen kaupunkiseudun joukkoliikennelautakunnan johtosääntö

3) Sara Hildénin taidemuseon johtosääntö

4) Pirkanmaan pelastustoimen johtosääntö

5) Häiriötilanteiden ja poikkeusolojen johtosääntö

~~6) Henkilöstökassan johtosääntö.~~

Voimaantulo

Hyväksytty 23.1.2017, voimaan 1.6.2017

Muutokset

Valtuusto 18.12.2017 § 337

Voimaan 1.1.2018

11 § 1, 2

15 § 1.3), 2.31)

16 § 2.11)

21 § 1.1), 7.1), 7.4), 7.7)

22 § 2

23 § 10

32 § 2

33 § 2, 3

36 § 3.32)

63 § 2

65 § 1

77 §

88 § 2

105 § 1

121 § 2

12.6.2017

7 § 2

8 § 3

24.4.2017

10 § 4, 9

47 § 2.3)

20.2.2017

10 § 12

25 § 4.6)

145 § 9

