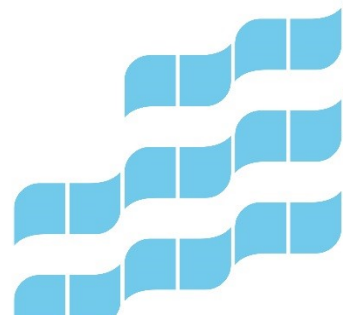
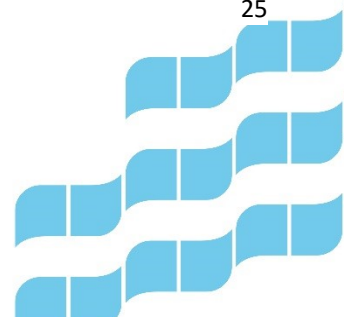


# Tampereen kaupungin hallintosääntö

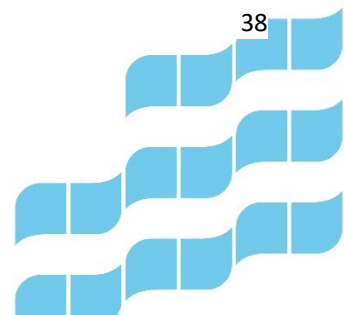
## 1.3.2024



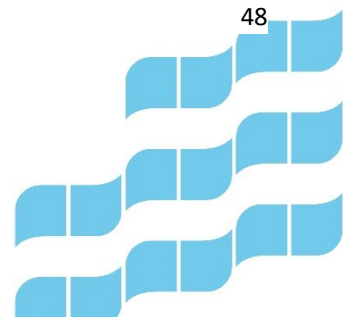
<b>I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN</b>	<b>7</b>
<b>1 luku Kaupungin johtaminen</b>	<b>7</b>
1 § Hallintosäännön soveltaminen	7
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä	7
3 § Pormestari	8
4 § Valtuuston puheenjohtaja	8
5 § Apulaispormestarit	8
6 § Konsernijohtaja	9
<b>2 luku Toimielinorganisaatio</b>	<b>9</b>
7 § Valtuusto	9
8 § Kaupunginhallitus ja konsernijaosto	9
9 § Tarkastuslautakunta	9
10 § Lautakunnat ja niiden jaostot	10
11 § Kaupungin <del>liikelaitokset ja niiden johtokunnat</del> liikelaitos ja sen johtokunta	11
12 § Vaalitoimielimet	12
13 § Muut toimielimet	12
14 § Vaikuttamistoimielimet	12
<b>3 luku Toimielinten tehtävät ja ratkaisuvallat</b>	<b>12</b>
15 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja ratkaisuvallat	12
16 § Kaupunginhallituksen konsernijaoston tehtävät ja ratkaisuvallat	14
17 § Lautakuntien yleistehtävät ja ratkaisuvallat	16
18 § Lautakuntien jaostojen ratkaisuvallat	17
19 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallat	17
20 § Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallat	17
21 § Elinvoima- ja osaamislautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallat	18
22 § Asunto- ja kiinteistölautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallat	19
23 § Yhdyskuntalautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallat	20
24 § Alueellisen jätehuoltolautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallat	21
25 § <del>Liikelaitosten johtokuntien</del> Liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja ratkaisuvallat	21
26 § Toimivallan edelleen siirtäminen	23
27 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	23
28 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi	23
29 § Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus	23
30 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	23
31 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi	24
32 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	24
<b>4 luku Luottamushenkilöiden ja johtavien viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisuvallat</b>	<b>24</b>
33 § Henkilöstöorganisaatio	24
34 § Pormestarin tehtävät ja ratkaisuvallat	25



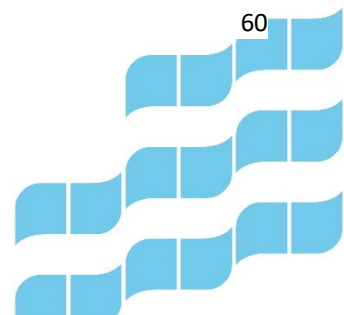
35 §	Apulaispormestarien tehtävät ja ratkaisovalta	26
36 §	Konsernijohtajan tehtävät ja ratkaisovalta	27
37 §	Palvelualueiden johtajien tehtävät ja ratkaisovalta	30
38 §	Palveluryhmän menojen ja tulojen hyväksyminen	31
39 §	Liikelaitoksen toimitusjohtajan tehtävät ja ratkaisovalta	31
<b>5 luku Toimivalta henkilöstöasioissa</b>		<b>32</b>
40 §	Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	32
41 §	Pormestarin konsernijohtajaa koskeva toimivalta	33
42 §	Konsernijohtajan toimivalta henkilöstöasioissa	33
43 §	Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	33
44 §	Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	33
45 §	Kelpoisuusvaatimukset	33
46 §	Haettavaksi julistaminen	33
47 §	Palvelussuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä	34
48 §	Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	34
49 §	Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	34
50 §	Virkavapaan myöntäminen	34
51 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	34
52 §	Sivutoimet	34
53 §	Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	35
54 §	Virantoimituksesta pidättäminen	35
55 §	Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	35
56 §	Lomauttaminen	35
57 §	Palvelussuhteen päättyminen	35
58 §	Menetettyjen ansioiden korvaaminen	36
59 §	Palkan takaisinperiminen	36
<b>6 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen</b>		<b>36</b>
60 §	Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät	36
61 §	Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	36
62 §	Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät	37
<b>II OSA TALOUS JA VALVONTA</b>		<b>37</b>
<b>7 luku Taloudenhoito</b>		<b>37</b>
63 §	Talousarvio ja taloussuunnitelma	37
64 §	Talousarvion täytäntöönpano	37
65 §	Toiminnan ja talouden seuranta	37
66 §	Talousarvion sitovuus	38
67 §	Talousarvion muutokset	38
68 §	Omaisuuksien luovuttaminen ja vuokraaminen	38
69 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen	38



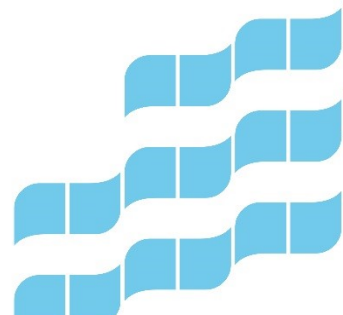
70 §	Rahatalouden hoitaminen	39
71 §	Maksuista päättäminen	39
72 §	Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut	39
73 §	Muut taloutta koskevat määräykset	39
<b>8 luku</b>	<b>Hallinnon ja talouden tarkastus</b>	<b>39</b>
74 §	Ulkoisen tarkastus	39
75 §	Tarkastuslautakunnan kokoukset	39
76 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja ratkaisuvälit	40
77 §	Tietojensaantioikeus	41
78 §	Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja	41
79 §	Tarkastustoimi	41
80 §	Kaupunginreviisorin tehtävät ja ratkaisuvälit	41
81 §	Tilintarkastajan tarkastussuunnitelma ja työohjelma	42
82 §	Tilintarkastajan raportointi	42
<b>9 luku</b>	<b>Sisäinen valvonta ja riskienhallinta</b>	<b>42</b>
83 §	Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	43
84 §	Konsernijohtajan konsernivalvonnan tehtävät	43
85 §	Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	43
86 §	Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	43
87 §	Sisäisen tarkastuksen tehtävät	44
<b>III OSA</b>	<b>VALTUUSTO</b>	<b>44</b>
<b>10 luku</b>	<b>Valtuuston toiminta</b>	<b>44</b>
88 §	Valtuuston toiminnan järjestelyt	44
89 §	Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	44
90 §	Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	45
91 §	Istumajärjestys	45
<b>11 luku</b>	<b>Valtuuston kokoukset</b>	<b>45</b>
92 §	Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	45
93 §	Kokouskutsu	46
94 §	Esityslista	46
95 §	Jatkokokous	46
96 §	Varavaltuutetun kutsuminen	46
97 §	Läsnäolo kokouksessa	46
98 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	47
99 §	Kokouksen johtaminen	47
100 §	Esteellisyys	47
101 §	Asioiden käsittelyjärjestys	48
102 §	Puheenvuorot	48



103 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	49
104 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	49
105 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	49
106 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	49
107 §	Äänestystapa ja äänestysjärjestys	50
108 §	Äänestyksen tuloksen toteaminen	50
109 §	Toivomusponsi	50
110 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	50
111 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	51
<b>12 luku</b>	<b>Enemmistövaali ja suhteellinen vaali</b>	<b>51</b>
112 §	Vaaleja koskevat yleiset määräykset	51
113 §	Enemmistövaali	51
114 §	Suhteellinen vaali	52
<b>13 luku</b>	<b>Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus sekä iltakoulut</b>	<b>52</b>
115 §	Valtuutettujen aloitteet	53
116 §	Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys	53
117 §	Kyselytunti	53
118 §	Valtuuston iltakoulu	54
<b>IV OSA</b>	<b>PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY</b>	<b>55</b>
<b>14 luku</b>	<b>Kokousmenettely</b>	<b>55</b>
119 §	Määräysten soveltaminen	55
120 §	Toimielimen päätöksentekotavat	55
121 §	Kokousaika ja -paikka	55
122 §	Kokouskutsu	56
123 §	Esityslista	56
124 §	Jatkokokous	56
125 §	Varajäsenen kutsuminen	56
126 §	Läsnäolo kokouksessa	57
127 §	Päätöksenteon yhdistäminen ylempään viranomaiseen	57
128 §	Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä	58
129 §	Kokouksen julkisuus	58
130 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	58
131 §	Tilapäinen puheenjohtaja	58
132 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	58
133 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	59
134 §	Esittelijät	59
135 §	Esittely	59
136 §	Esteellisyys	60
137 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	60



138 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	60
139 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	61
140 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	61
141 §	Äänestys ja vaali	61
142 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	61
143 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	62
<b>15 luku</b>	<b>Kuntalaisaloitteet</b>	<b>63</b>
144 §	Aloiteoikeus	63
145 §	Aloitteen käsittely	63
146 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	63
<b>16 luku</b>	<b>Muut määräykset</b>	<b>63</b>
147 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen	64
148 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	64
149 §	Hankintaoikaisu	64
<b>Liitteet</b>		<b>65</b>
<b>Voimaantulo</b>		<b>65</b>
<b>Valtuuston hyväksymät muutokset</b>		<b>65</b>



**I OSA****Hallinnon ja toiminnan järjestäminen****1 luku****Kaupungin 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.

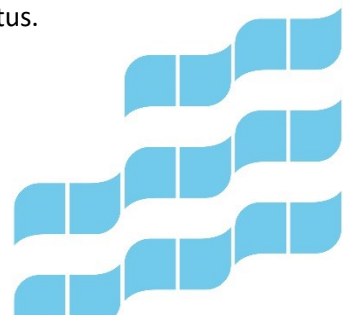
Kaupunginhallitus ja konsernijohto johtavat kaupungin ja kaupunkikonsernin toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kaupunginhallitus vastaa kaupungin toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kaupungin henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kaupungin sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan 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 ja konsernijohtaja. 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 ja konsernijohtajan alaisuudessa on sisäinen tarkastus.



Kaupungin viestinnän peruseriaatteen ovat avoimuus, oma-aloitteisuus, ymmärrettävyys, tasapuolisuus ja selkeys. Viestinnässä huomioidaan eri kohderyhmien tarpeet sekä monikanavaisuus.

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 palvelussuhdeasioita, 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

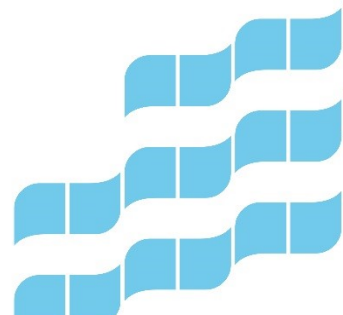
Valtuusto valitsee varsinaisista valtuutetuista apulaispormestarit toimikaudekseen. Apulaispormestarit valitaan kukin erikseen ja eri vaalitoimituksilla kuin lautakuntien jäsenet ja varajäsenet.

Apulaispormestareita on kolme, ja heidän tehtäväalueensa ovat

- 1) kasvatus- ja opetuslautakunta sekä kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta
- 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.

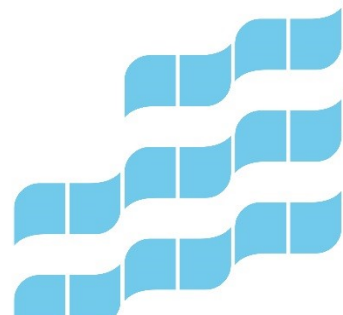
Valtuusto valitsee kaupunginhallituksen muut jäsenet kuin pormestarin ja varajäsenet kahden vuoden toimikaudeksi.

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 sekä ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan kaupunginhallituksen varsinaisista ja varajäsenistä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

**9 §**           Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä 10 muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja 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

**Kasvatus- ja opetuslautakunta**

Kasvatus- ja opetuslautakunnassa on apulaispormestari ja 12 muuta jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

**Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta**

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnassa 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-alueella 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-alueella 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**

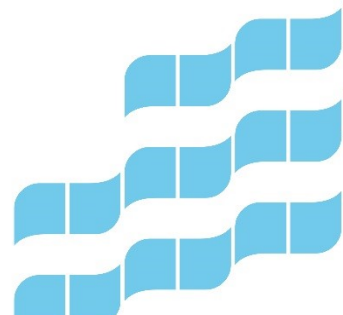
Yhdyskuntalautakunnassa on apulaispormestari ja 12 muuta jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

**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 15 muuta jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Tampereen valtuusto valitsee apulaispormestarin lisäksi 7 jäsentä ja jokaiselle henkilökohtaisen varajäsenen. Tampereen kaupunkiseudun kunnat Kangasala, Lemppälä, Nokia, Orivesi, Pirkkala, Vesilahti ja Ylöjärvi valitsevat yhteensä 4 jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Muut yhteistoiminta-alueen kunnat Hämeenkyrö, Ikaalinen, Juupajoki, Mänttä-Vilppula, Parkano, Pälkäne, Ruovesi, Sastamala ja Virrat valitsevat yhteensä 4 jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet.

### Tampereen kaupunkiseudun joukkoliikennelautakunta

Tampereen kaupunkiseudun joukkoliikennelautakunnassa on apulaispormestari ja 13 muuta jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Joukkoliikennelautakunnasta on erikseen määrätty Tampereen kaupunkiseudun joukkoliikennelautakunnan johtosääntöä koskevassa liitteessä nro 2.

### 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 yhteistoiminta-alueisiin valittuja jäseniä eikä varajäseniä.

Lautakuntien puheenjohtajina toimivat apulaispormestarit. Lautakuntien 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 varsinaisiksi jäseniksi valituista lautakunnan jäsenistä tai varajäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

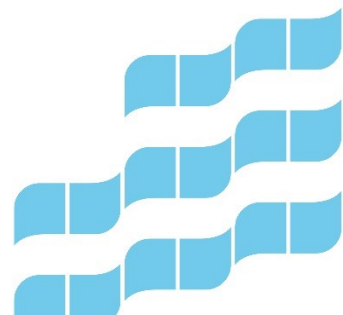
Sen lisäksi, mitä tässä hallintosäännössä on määrätty, lautakunnalla voi lautakunnan esityksestä olla muu jaosto. Päätöksessään jaoston asettamisesta valtuusto määrää hallintosäännössä sen tehtävistä ja ratkaisuvallasta sekä jäsenten lukumäärästä.

11 § Kaupungin ~~liikelaitokset ja niiden johtokunnat~~ liikelaitos ja sen johtokunta

~~Kaupungissa toimivat seuraavat liikelaitokset:~~

~~1) Tampereen Kaupunkiliikenne Liikelaitos~~

~~2) Tampereen Vesi Liikelaitos.~~



Kaupungissa toimii Tampereen Kaupunkiliikenne Liikelaitos. Liikelaitoksen johtamista varten sillä on kaupunginhallituksen alaisuudessa johtokunta, Tampereen Kaupunkiliikenne Liikelaitoksen johtokunta. Johtokuntia ovat Tampereen Kaupunkiliikenne Liikelaitoksen johtokunta ja Tampereen Vesi 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 johtokunnan varsinaisista jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

#### 12 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

#### 13 § Muut toimielimet

Muita toimielimiä ovat Sara Hildénin taidemuseon johtokunta, josta on erikseen määrätty Sara Hildénin taidemuseon johtosääntöä koskevassa liitteessä nro 3, sekä häiriötilanteiden aikainen kaupungin johtoryhmä, josta on erikseen määrätty normaaliolojen häiriötilanteiden ja poikkeusolojen johtosääntöä koskevassa liitteessä nro 4.

#### 14 § Vaikuttamistoimielimet

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

Kaupunginhallitus päättää vaikuttamistoimielinten kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä.

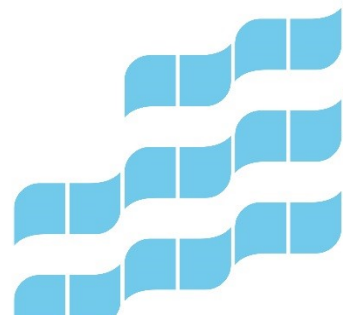
### 3 luku

#### Toimielinten tehtävät ja ratkaisovalta

#### 15 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja ratkaisovalta

Kaupunginhallituksen tehtävänä on

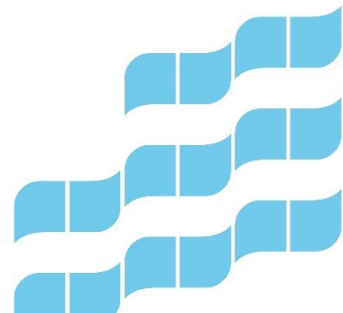
- 1) vastata valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta
- 2) vastata hallinnosta ja taloudenhoidosta
- 3) ohjata kaupunkistrategian laadintaa ja vastata sen tarkistamisesta vähintään kerran valtuuston toimikaudessa
- 4) ohjata toiminnan ja talouden suunnittelua
- 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 strategisesti merkittäviä elinkeinopolitiikan linjauksia
- 18) ohjata korkeakoulupolitiikan strategisia linjauksia
- 19) ohjata strategista maankäytön suunnittelua
- 20) ohjata maa- ja asuntopolitiikan linjauksia
- 21) ohjata strategisia liikennepoliittisia linjauksia
- 22) ohjata maankäytön, asumisen, liikenteen ja palvelujen pitkän aikavälin toteutuksen ajoitusta ja investointien koordinoitua
- 23) ohjata digitalisaation hyödyntämistä
- 24) huolehtia kuntademokratian sekä kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien edellytyksistä
- 25) ohjata hyvinvointialueen kanssa tehtävää yhteistyötä.

#### Kaupunginhallitus päättää

- 1) kaupunkistrategiaa toteuttavista merkittävistä strategisista ohjelmista ja suunnitelmista
- 2) konsernihallinnon 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 kaupunginreviisorin osalta
- 10) konsernijohtajan johtajasopimuksen hyväksymisestä
- 11) luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden koulutuksen ja opintomatkojen periaatteista
- 12) ansiomitalien myöntämisen periaatteista sekä urheilumenestyksen huomioimisen periaatteista



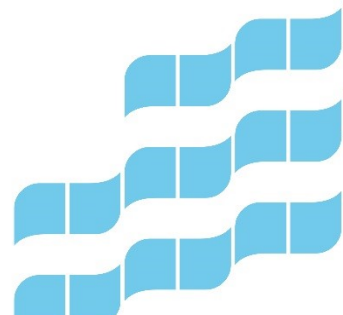
- 13) arvonimien hakemisesta
- 14) palvelualueiden johtajien ottamisesta, erottamisesta ja kelpoisuusvaatimuksista
- 15) konsernijohtajan varahenkilöistä
- 16) hankinnan konsernitason strategisista linjauksista
- 17) palvelualueiden organisointia koskevista strategisista linjauksista
- 18) kaupungin palveluverkosta silloin, kun se koskee useamman kuin yhden lautakunnan alaista toimintaa
- 19) yli 1 000 000 euron arvoisten tilahankkeiden tarveselvityksistä ja hankesuunnitelmista sekä niihin liittyvistä investointisopimuksista pitkäaikaisine käyttötalousvaikutuksineen silloin, kun palveluverkko tai tilahanke koskee useamman kuin yhden lautakunnan alaista toimintaa
- 20) yli 10 000 000 euron arvoisten tilahankkeiden tarveselvityksistä, **hankesuunnitelmista, toteutus suunnitelmista, rakennuttamissopimuksista, investointisopimuksista sekä taloudellisista loppuselvityksistä**
- 21) yleiskaavatyön käynnistämisestä valtuuston määrittämissä kohteissa
- 22) vuosittaisista asemakaavoitusohjelmista
- 23) maankäyttö- ja rakennuslain mukaisen lunastusluvan hakemisesta
- 24) etuosto-oikeuden käyttämisestä
- 25) hyvään hallinto- ja johtamistapaan, riskienhallintaan ja sisäiseen valvontaan liittyvistä menettelytavoista
- 26) selityksen, vastineen tai lausunnon antamisesta valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus yhtyy valtuuston päätökseen
- 27) vahingonkorvauksen myöntämisestä silloin, kun asia ei kuulu muun toimielimen tai viranhaltijan toimivaltaan
- 28) merkittävien sopimusten hyväksymisestä
- 29) kaupungin edustajien nimeämisestä kuntayhtymien sekä hyvinvointialueen toimielimiin
- 30) pysyvien vastaavien hyödykkeiden poistosuunnitelmasta sekä tarvittavien laskentaohjeiden antamisesta
- 31) strategisesti merkittävien, koko kaupunkia koskevien lausuntojen antamisesta
- 32) kaupungin viestinnän ja tiedottamisen periaatteista
- 33) avustustoiminnan yleisistä periaatteista
- 34) yhdistyksiin liittymisestä ja eroamisesta
- 35) lakkautettujen toimielinten toimivaltaan kuuluvista asioista, ellei muualla ole toisin määrätty
- 36) toimivaltaansa kuuluvan asian siirtämisestä alaisensa viranomaisen ratkaistavaksi.

Kaupunginhallitus toimii konsernihallinnosta vastaavana toimielimenä.

16 §

Kaupunginhallituksen konsernijaoston tehtävät ja ratkaisovalta

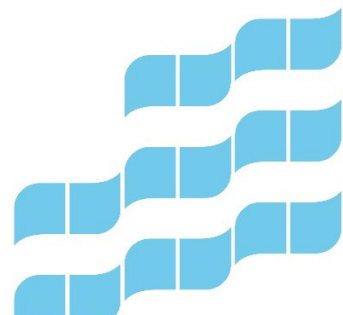
Konsernijaoston tehtävänä on



- 1) vastata konsernirakenteen strategisesta kehittämisestä
- 2) ohjata ja valvoa omistajana konserniyhteisöjä siten, että nämä toimivat kaupunkikonsernin kokonaisedun, valtuuston hyväksymien omistajaohjauksen periaatteiden, konserniohjeen ja valtuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden mukaisesti
- 3) vastata omistajaohjauksen ja konsernivalvonnan täytäntöönpanosta sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuuden seurannasta liikelaitosten, tytäryhteisöjen ja soveltuvin osin säätiöiden osalta
- 4) arvioida valtuuston yhtiöille ja säätiöille asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutumista
- 5) arvioida valtuuston **liikelaitoksille liikelaitokselle** asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden 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 johtokuntien edellyttämää asiantuntemusta, toimialatuntemusta, kokemusta ja riippumattomuutta.

#### Konsernijaosto päättää

- 1) tytäryhteisöjen ja osakkuusyhtiöiden omistajaohjauksen perustana olevista omistajastrategioista valtuuston hyväksymään kaupunkistrategiaan ja omistajaohjauksen periaatteisiin pohjautuen
- 2) kaupungin ehdokkaiden nimeämisestä konserniyhteisöjen ja soveltuvin osin säätiöiden hallituksiin
- 3) kaupungin ehdokkaiden nimeämisestä konserniin kuulumattomien yhteisöjen toimielimiin ja tilintarkastukseen
- 4) vuotuisen raportin hyväksymisestä kaupungin tytär- ja osakkuusyhteisöjen toiminnasta
- 5) ohjeiden antamisesta kaupungin kokousedustajille yhtiöissä ja yhteisöissä
- 6) yhtiön tai yhteisön perustamisesta, purkamisesta sekä osakkeiden ostamisesta, merkitsemisestä ja myymisestä lukuun ottamatta konserniohjeessa määritellyjä, strategisesti tai taloudellisesti merkittäviä yhtiöitä.
- 7) esityksen tekemisestä yhtiön tai yhteisön perustamiseksi, purkamiseksi ja myymiseksi sekä osakkeiden ostamiseksi ja myymiseksi strategisesti tai taloudellisesti merkittävien yhtiöiden osalta. Tampereen Vesi Oy:n osakkeiden myynnistä päättää valtuusto.
- 8) yhtiöjärjestysten ja osakassopimusten hyväksymisestä sekä niiden muutoksista
- 9) lausunnon antamisesta säätiöiden sääntöehdotuksista sekä niiden muutosehdotuksista
- 10) konserniohjeen mukaisesta kaupungin kannan antamisesta lukuun ottamatta Tampereen Sähkölaitos -konserniin kuuluvien yhtiöiden osakkeiden myyntiä, joiden osalta kannan antamisesta päättää valtuusto.
- 11) liikelaitosten organisointia koskevista linjauksista.



## 17 § Lautakuntien yleistehtävät ja ratkaisuvallta

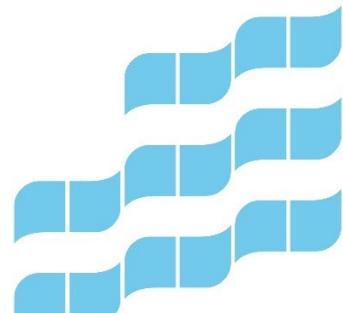
Lautakunnan tehtävänä on

- 1) vastata palvelujen järjestämisestä, tuottamisesta ja kehittämisestä kaupunkistrategian, palvelusuunnitelman 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.

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

Lautakunta päättää oman tehtäväalueensa osalta

- 1) talousarvioesityksen, palvelu- ja vuosisuunnitelmien sekä muiden toimintaa ohjaavien strategisten asiakirjojen hyväksymisestä
- 2) palvelujen hankkimista koskevien linjausten hyväksymisestä palvelujen hankinnan strategisten painopisteiden mukaisesti
- 3) merkittävien kuntayhteistyötä ja hyvinvointialueyhteistyötä koskevien sopimusten ja muiden merkittävien sopimusten hyväksymisestä
- 4) avustusten ja tukien myöntämisperusteista ja myöntämisestä kaupunginhallituksen määrittämien yleisten periaatteiden mukaisesti
- 5) palveluista ja tuotteista perittävien maksujen hyväksymisestä
- 6) palvelualueen palveluverkon hyväksymisestä valtuuston ja kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti
- 7) yli 1 000 000, mutta enintään 10 000 000 euron arvoisten tilahankkeiden tarveselvityksistä ja ~~yli 1 000 000 euron arvoisten tilahankkeiden~~ hankesuunnitelmista sekä niihin liittyvistä investointisopimuksista pitkäaikaisine käyttötalousvaikutuksineen
- 8) hyvään hallinto- ja johtamistapaan, riskienhallintaan ja sisäiseen valvontaan liittyvien menettelytapojen hyväksymisestä
- 9) vähintään 50 000 euron, mutta alle 500 000 euron suuruisen vahingonkorvauksen myöntämisestä
- 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 ratkaisovalta

Lautakuntien jaostojen ratkaisovaltaan 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 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan erityistehtävät ja ratkaisovalta

Kasvatus- ja opetuslautakunnan tehtävänä on järjestää

- 1) varhaiskasvatus ja esiopetus
- 2) perusopetus

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

Lautakunta vastaa oppivelvollisuuslain mukaisesta asuinkunnan ohjaus- ja valvontavastuusta.

Lautakunta vastaa yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnasta ja ohjauksesta.

Lautakunta päättää

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

20 § Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan erityistehtävät ja ratkaisovalta

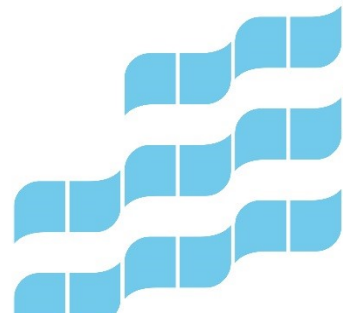
Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan tehtävänä on järjestää

- 1) kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelut sisältäen taiteen perusopetuksen
- 2) vapaan sivistystyön palvelut.

Lautakunta toimii ehkäisevästä päihdetyöstä vastaavana kuntalain mukaisena toimielimenä.

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

Lautakunta vastaa kaupungin kulttuuri-, liikunta- ja nuorisopolitiikan suuntaviivojen määrittelystä ja ohjauksesta.



Lautakunta toimii kansalaisopistotoiminnan yhteistoiminta-aluetta koskevan päätöksenteon osalta kuntien yhteisenä toimielimenä.

Lautakunta päättää

- 1) taiteen perusopetuksen opetussuunnitelmien hyväksymisestä.

21 §

Elinvoima- ja osaamislautakunnan erityistehtävät ja ratkaisovalta

Elinvoima- ja osaamislautakunnan tehtävänä on järjestää

- 1) osaamisen ja elinkeinojen edistämisen palvelut, joita ovat toisen asteen koulutus sekä osaamisen, elinkeinojen ja työllisyyden edistäminen
- 2) kotoutumista edistävät palvelut, joita ovat kansainvälistä suojelua saavien vastaanottopalvelut ja vieraskielisten työllisyyden edistämisen kuntakokeilusta annetun lain nojalla kaupungin tehtäväksi siirretyt palvelut sekä vastaanottokeskuspalvelujen tuottaminen sopimuksella
- 3) työllisyyden edistämisen kuntakokeilusta annetun lain nojalla kaupungille siirretyt tehtävät sekä Pirkanmaan kokeilualueen kuntien välisessä yhteistyösopimuksessa Tampereen kaupungin hoidettavaksi sovitut keskitetyt tehtävät.

Lautakunta vastaa maaseutuhallinnon paikallisten viranomaistehtävien järjestämisestä.

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

Lautakunta osallistuu elinkeinopolitiikan linjausten valmisteluun ja vastaa elinkeinopalvelujen toteuttamisesta.

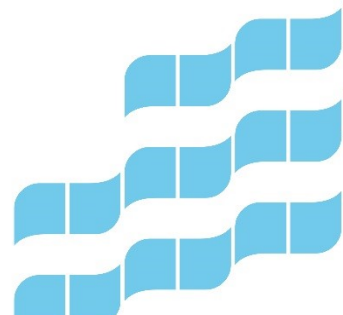
Lautakunta vastaa kaupungin koulutuspolitiikan suuntaviivojen määrittelystä sekä koulutuspoliittisesta ohjauksesta lukuun ottamatta perusopetusta ja varhaiskasvatusta sekä korkeakoulupolitiikkaa.

Lautakunta vastaa ammatillisen koulutuksen opiskeluoikeustoimikunnan asettamisesta.

Lautakunta päättää

- 1) opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta lukiokoulutuksen osalta
- 2) lukiokoulutuksen opetussuunnitelman hyväksymisestä
- 3) muista lainsäädännössä lukiokoulutuksen järjestäjälle säädetyistä tehtävistä
- 4) oppivelvollisen opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta aikuisten perusopetuksen osalta.

Lisäksi lautakunta määrää viranomaisen, joka päättää muun kuin oppivelvollisen aikuisten perusopetuksen opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta.



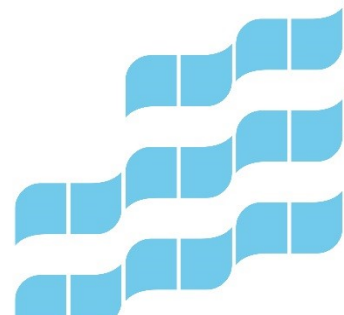
Elinvoima- ja osaamislautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuväliltä yhteistoiminta-alueen yhteis-  
lautakuntana on

- 1) järjestää ammatillisen koulutuksen palveluja, edistää osaamista, elinkeinojen kehittymistä ja työllisyyttä elinvoimapalveluihin liittyen
- 2) vastata kaupungin ja koko yhteistoiminta-alueen koulutuspolitiikan suuntaviivojen määrittelystä sekä koulutuspoliittisesta ohjauksesta ammatillisen koulutuksen osalta
- 3) päättää ammatillisen koulutuksen palveluverkosta koko yhteistoiminta-alueella
- 4) hyväksyä koulutuksen järjestäjän osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma
- 5) asettaa ammatillisen koulutuksen opiskeluoikeustoimikunta, joka päättää Tampereen seudun ammattiopiston opiskelijan opiskeluoikeuden peruuttamisesta ja palauttamisesta, määräaikaisesta erottamisesta, asuntolasta erottamisesta sekä opiskelusta pidättämisestä sekä ammatillisen koulutuksen oppivelvollisen opiskeluoikeuden peruuttamisesta ja palauttamisesta, määräaikaisesta erottamisesta, asuntolasta erottamisesta ja opiskeluoikeuden pidättämisestä niiden yksityisten ammatillisen koulutuksen järjestäjien osalta, joiden kotipaikka on Tampere
- 6) päättää Tampereen seudun ammattiopisto Tredun osalta Tredun ja lukioiden yhteistyöstä, joka koskee lukio-opintoja suorittavalle opiskelijalle järjestettävää ylioppilastutkintoon valmistavaa koulutusta ja koulutuksen järjestäjän yhteistyövelvoitteen mukaista yhteistyötä lukioiden kanssa
- 7) päättää Tampereen seudun ammattiopisto Tredun ja alueen kuntien välisestä aluepalvelumallista
- 8) päättää kuntayhteistyötä koskevien sopimusten ja muiden merkittävien sopimusten hyväksymisestä
- 9) päättää muista lainsäädännössä ammatillisen koulutuksen järjestäjälle säädetyistä tehtävistä.

## 22 § Asunto- ja kiinteistölautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuväliltä

Asunto- ja kiinteistölautakunnan tehtävänä on

- 1) kaupungin maa- ja tilaomaisuuden hallinnasta ja kehittämisestä vastaaminen
- 2) maa- ja tilapoliittisten linjausten valmistelu ja seuranta sekä omistajan tavoitteiden asettaminen
- 3) maa- ja tilapolitiikan toimeenpano valtuuston asettamien tavoitteiden mukaisesti
- 4) kaupungin maa- ja vesialueiden sekä tilaomaisuuden edunvalvonta
- 5) asuntopolitiikan linjausten valmistelu ja seuranta kaupunkistrategian pohjalta
- 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) maankäytösopimusten ja asemakaavan toteutussopimusten hyväksymisestä
- 2) alle 2 000 000 euron arvoisten maa- ja vesialueiden hankkimisesta, myymisestä 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 oikeuttavien osakkeiden myynnistä tai muusta luovuttamisesta sekä hankkimisesta
- 6) asemakaavoitetulla alueella olevan kiinteän omaisuuden ja erityisten oikeuksien lunastamisesta ja rasitteiden perustamisesta, muuttamisesta tai poistamisesta
- 7) tilahankkeiden yhteensovittamisesta
- 8) alle 10 000 000 euron tilahankkeiden hankesuunnitelmien, hankeselvitysten, toteutus suunnitelmien, rakennuttamissopimusten ja 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 §

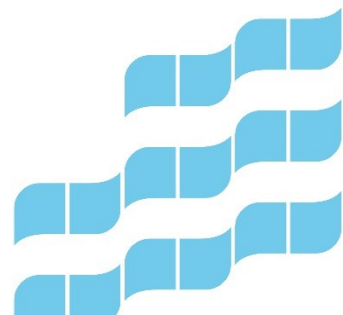
Yhdyskuntalautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallta

Yhdyskuntalautakunnan tehtävänä on järjestää kaupunkirakenteen kehittämistä kokonaisuutena, kaupunkisuunnittelua, rakentamista ja ylläpitoa koskevat palvelut sekä viranomaispalvelut. Lautakunnan tehtävänä on vastata kestävästä kaupunkikehityksestä 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 viemäriulaitoksen 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, 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 156 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 mittautointia.

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 ratkaisovaltaa ja päättää yksityisille teille myönnettävistä kunnossapito- ja peruskorjausavustuksista.

Ympäristö- ja rakennusjaosto määrää öljyvahinkojen jälkitorjuntaa johtavan viranomaisen.

Lautakunnassa on **alueellinen ympäristöterveydenhuollon jaosto**.

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

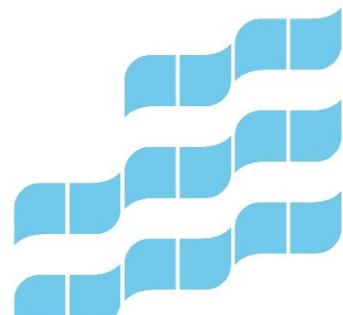
Jaostolle kuuluu ympäristöterveydenhuolto sisältäen elintarvikevalvonnan ja eläinlääkintähuollon.

24 § Alueellisen jätehuoltolautakunnan erityistehtävät ja ratkaisovalta

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

25 § ~~Liikelaitosten johtokuntien~~ Liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja ratkaisovalta

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



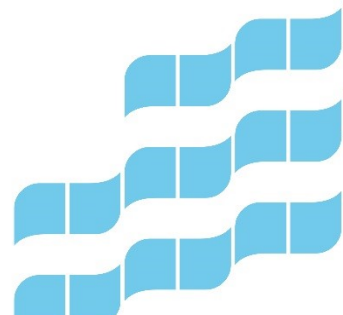
Johtokunta vastaa valtuuston ja kaupunginhallituksen liikelaitokselle asettamien strategisten, toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta sekä konsernimääräysten noudattamisesta alaisensa toiminnan osalta. Johtokunta vastaa siitä, että kirjanpidon ja varainhoidon valvonta on asianmukaista.

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) enintään 10 000 000 euron arvoisten tilahankkeiden tarveselvityksistä sekä 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 hallinto- ja johtamistapaan, 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) vähintään 50 000 euron, mutta alle 500 000 euron suuruisen vahingonkorvauksen myöntämisestä

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 tietopyynnöt 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 tietopyynnöt 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 tietopyynnöt 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 suorittaessa 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.

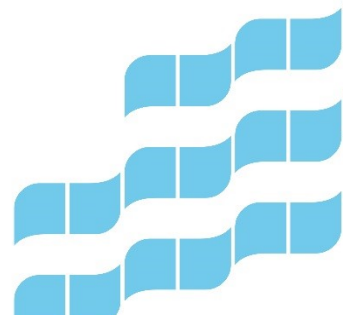
29 § Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus

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 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 muutoksenhakujan päättymistä. Kokousten välissä päätökset, jotka tulee antaa tiedoksi kiireellisesti, ilmoitetaan otto-oikeuden käyttämistä varten toimitelimen puheenjohtajalle.

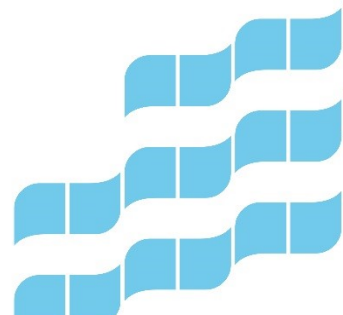
Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen, lautakunnan tai liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi.

#### 4 luku

#### Luottamushenkilöiden ja johtavien viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisovalta

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 konserniyksiköiden johtajien esihenkilönä.

Palvelualueiden johtajat johtavat palvelualueensa toimintaa. Palvelualueiden johtajat toimivat palveluryhmän johtajien esihenkilöinä.

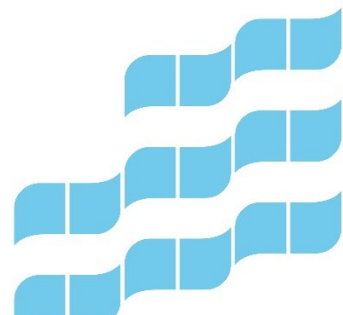
~~Liikelaistosten toimitusjohtajat johtavat~~ Liikelaistoksen toimitusjohtaja johtaa johtokunnan alaisena liikelaistoksen toimintaa.

Toimintasäännöillä määritellään tarkempi organisaatio ja tehtävät.

#### 34 § Pormestarin tehtävät ja ratkaisuvallta

Pormestarin tehtävänä on

- 1) toimia kaupunginhallituksen puheenjohtajana ja johtaa asioiden käsittelyä kaupunginhallituksen kokouksissa
- 2) esitellä kaupunginhallituksessa toimikautensa seutu- ja kaupunkistrategia, vuosittainen talousarvio ja -suunnitelma
- 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 hallinto- ja johtamistavan, 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 esihenkilönä
- 17) käydä apulaispormestareiden ja konsernijohtajan kanssa vuosittain tavoite- ja kehityskeskustelut



18) valmistella ja esitellä konsernijohtajan johtajasopimus.

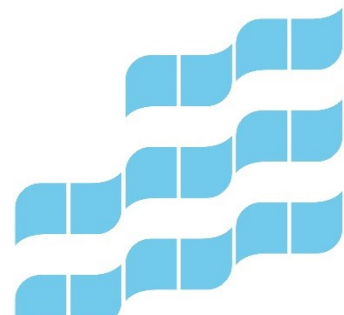
Pormestari päättää

- 1) muista kuin kaupunginhallituksen toimivaltaan kuuluvista strategisesti merkittävistä sopimuksista ja sitoumuksista
- 2) muiden kuin kaupunginhallituksen toimivaltaan kuuluvien merkittävien lausuntojen antamisesta
- 3) toimivallan käytöstä tarvittaessa normaaliolojen häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa
- 4) muiden kuin valtuustossa tai kaupunginhallituksessa valittavien välittömien alaistensa ottamisesta, erottamisesta ja kelpoisuusvaatimuksista
- 5) välittömien alaistensa varahenkilöiden nimeämisestä konsernijohtajaa lukuun ottamatta
- 6) kaupungin edustajan nimeämisestä kaupungin edunvalvonta-asioissa tai muuten strategisesti merkittävässä asioissa
- 7) kaupungin edustustilaisuuksien ja juhlatilaisuuden 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 laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä tarvittaessa päättää otto-oikeuden käyttämisestä
- 7) johtaa lautakunnan sopimusneuvotteluja ja sopimusten seuranta



- 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.

Lisäksi apulaispormestarin tehtävänä on suorittaa muut pormestarin määräämät tehtävät.

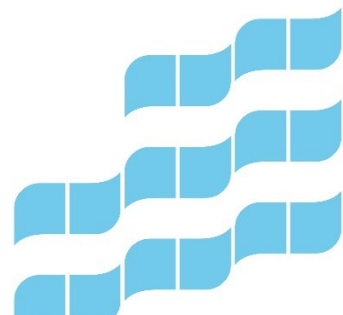
Apulaispormestari päättää johtamiensa lautakuntien osalta

- 1) lausunnon antamisesta muissa kuin muutoksenhakuun liittyvissä asioissa tai lainsäädännön mukaan viranomaiselle kuuluvissa lupa- ja valvonta-asioissa
- 2) toimivaltaansa kuuluvan asian siirtämisestä viranhaltijan ratkaistavaksi
- 3) tarvittaessa asian ottamisesta esiteltäväkseen.

### 36 § Konsernijohtajan tehtävät ja ratkaisuvallta

Konsernijohtajan tehtävänä on

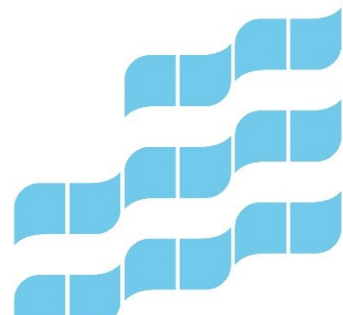
- 1) johtaa pormestarin alaisuudessa kaupungin ja kaupunkikonsernin toimintaa ja sen kehittämistä
- 2) esitellä kaupunginhallitukselle muut kuin pormestarin esittelemät asiat sekä konsernijaostolle sen tehtäviin ja ratkaisuvalltaan kuuluvat asiat
- 3) vastata asioiden valmistelusta kaupunginhallitukselle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



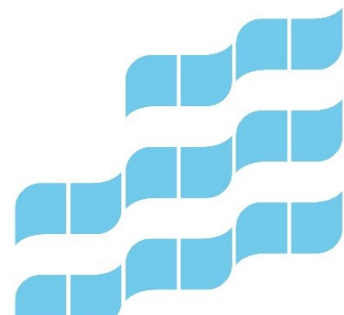
Konsernijohtajan päätösvalta koostuu kaupungin johtamista, hallintoa ja taloutta koskevista päätöksistä, jotka konsernijohtaja voi delegoida edelleen alaiselleen viranhaltijalle.

Konsernijohtaja päättää

- 1) konsernihallinnon toimintasäännöstä
- 2) kaupungin hallintoon, taloudenhoitoon ja toimintaan liittyvistä konsernimääräyksistä ja merkittävistä ohjeista
- 3) palveluryhmien johtajien, konserniyksiköiden johtajien ja johtavassa asemassa olevien sekä muun konsernihallinnon henkilöstön ottamisesta, erottamisesta ja kelpoisuusvaatimuksista, lukuun ottamatta kaupunginreviisoria, 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 lainanottosuunnitelmien hyväksymisestä (siirto)~~
- 8) viranhaltijatyöryhmistä, jotka käsittelevät kahta tai useampaa konserniyksikköä, palvelualueita tai liikelaitosta, ~~sekä ilmoittajansuojelulain mukaisista ilmoitusten käsittelyistä~~
- 9) kaupungin edustajan nimeämisestä alaisestaan organisaatiosta, ellei muualla ole toisin määrätty
- 10) ~~sijoitus- ja lainanottosuunnitelman hyväksymisestä~~
- 11) talousarviolainojen ottamisesta ja ennenaikaisesta takaisinmaksusta sekä ~~niiden asiakirjoista ja ehdoista velkakirjojen ja lainaehdojen hyväksymisestä ja muuttamisesta~~
- 12) ~~kuntatodistusohjelmaan liittymisestä ja -ohjelman muutoksista sekä lyhytaikaisen lainan ottamisesta talousarvion rajoissa~~
- 13) ~~valtuuston päätöksellä myönnettyjen lainojen ja takausten asiakirjoista ja ehdoista~~
- 14) ~~muusta antolainasta konserniyhteisölle talousarvion rajoissa~~
- 15) konsernitiiliin liitettävistä osallisista, myönnettävistä luottolimiteistä ja ~~niiden vakuuksista sekä~~ konsernitiilin jäsentileille hyvitetävistä ja veloitettavasta korosta
- 16) johdannaissopimuksista valtuuston hyväksymien rahoituksen ja sijoitustoiminnan periaatteiden mukaisesti
- 17) ~~lainojen siirrosta ja muista rahoitus-, vakuus- ja takausasiakirjoista ja ehdoista sekä~~ kaupungin saatavien kiinnitysvakuuksien etuoikeusjärjestyksen muuttamisesta
- 18) ~~pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta~~
- 19) ~~kaupungin varoista myönnettävien avustusten ja lainojen maksattamisesta sekä~~ avustusten maksamisen keskeyttämisestä ja takaisinperinnästä sekä ~~avustusennakoista konsernihallinnon avustusten osalta avustus-, takaus- ja lainaehdojen ja velkakirjojen hyväksymisestä sekä vähäisten kaupungin toimintaan liittyvien vakuuksien antamisesta~~



- 20) avustusten maksamisesta myöntämisestä valtuustoryhmien toiminnan tukemiseen kuntalain ja valtuuston hyväksymän talousarvion rajoissa yhdenvertaisuusperiaatetta noudattaen
- 21) pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta (siirto)
- 22) luotto- ja maksukorttien käytöstä
- 23) kassan perustamisesta ja lakkauttamisesta
- 24) käteiskassavarojen myöntämisestä kaupunkiorganisaatiossa
- 25) laskun maksamisen edellytyksistä, kun lasku on hyväksytty tilauksen yhteydessä
- 26) niistä henkilöistä, jotka voivat hyväksyä koko kaupunkia koskevia talous- ja henkilöstöhallintoon liittyviä tuloja, menoja ja kirjanpitoventejä
- 27) pantti- tai pakkohuutokaupalla myytävästä kiinteistöstä tai irtaimesta tarjottavan kauppahinnan enimmäismäärän hyväksymisestä
- 28) vaihtuvien vastaavien arvopapereiden ostosta ja myynnistä
- 29) perinnön, valtionperinnön, testamentin tai lahjoituksen vastaanottamisesta kaupungille, jäämistön hoidosta tehdyn tilityksen hyväksymisestä ja pesän varojen sijoittamisesta kaupunginhallituksen vahvistamien yleisten ohjeiden mukaisesti
- 30) verovapautuksen myöntämisestä
- 31) kaupungin vakuuttamisen yleisistä perusteista
- 32) konsernihallinnon saamisen kirjanpidosta poistamisesta ja perinnästä luopumisesta, ellei muualla ole toisin määrätty
- 33) tavaroista ja palveluista, jotka kaupungin yksiköt ovat velvollisia hankkimaan keskitetyn kilpailutuksen kautta, sekä niihin liittyvistä toimintatavoista, hankinnoista, sopimuksista ja sitoumuksista
- 34) konsernihallinnon irtaimen omaisuuden ja palvelujen hankinnasta, luovuttamisesta ja vuokrauksesta, ellei muualla ole toisin määrätty tai päätetty
- 35) konsernihallinnon tuotteiden hinnoista
- 36) alle 50 000 euron suuruisen vahingonkorvauksen myöntämisestä
- 37) sopimusten hyväksymisestä, ellei muualla toisin määrätä
- 38) muiden kuin kaupunginhallituksen tai pormestarin toimivaltaan kuuluvien lausuntojen sekä yleishallintoa koskevien lausuntojen antamisesta, esitysten tekemisestä, muutoksenhakuoikeuden käyttämisestä, muutoksenhakuun liittyvien lausuntojen hyväksymisestä ja kanteluihin vastaamisesta, ellei muualla toisin määrätä
- 39) helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksissa kaupungille tulevan maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta
- 40) 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
- 41) liikelaitosten toimitusjohtajia liikelaitoksen toimitusjohtajaa koskevista palvelussuhdeasioista lukuun ottamatta johtokuntien johtokunnan toimivaltaan kuuluvia asioita (kaupunginhallituksen päättämässä rajoissa)



- 42) vuosisuunnitelman muuttamisesta konsernihallinnon osalta talousarvion sitovuussääntöjen rajoissa
- 43) 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 tilaajat.

### 37 § Palvelualueiden johtajien tehtävät ja ratkaisovalta

Palvelualueiden johtajien palvelualueet ovat sivistyspalvelujen palvelualue, elinvoiman ~~ja kilpailukyvyyn~~ palvelualue sekä kaupunkiympäristön palvelualue.

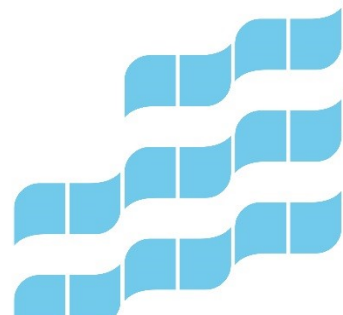
Palvelualueen johtajan tehtävänä on palvelualueensa osalta

- 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 palveluryhmien johtajien esihenkilönä
- 6) vastata sopimusneuvotteluista ja valvoa sopimusten toteutumista
- 7) osallistua palvelualueeseen liittyvien kaupungin ~~liikelaitosten~~ **liikelaitoksen** ja tytäryhteisöjen toiminnan tavoitteiden asettamiseen
- 8) vastata hyvän hallinto- ja johtamistavan toteutumisesta sekä riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä
- 9) vastata pormestarin ja konsernijohtajan alaisuudessa edunvalvonnasta, edustamisesta ja yhteydenpidosta eri sidosryhmiin
- 10) käydä palveluryhmien johtajien 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 vuosisuunnitelman rajoissa
- 5) irtaimen omaisuuden ja enintään 60 000 euron suuruisten palvelujen hankinnasta, luovuttamisesta ja vuokrauksesta konsernihallinnon vuosisuunnitelman rajoissa
- 6) muiden kuin lautakunnan toimivaltaan kuuluvien sopimusten hyväksymisestä
- 7) henkilöstön ottamisesta, erottamisesta ja kelpoisuusvaatimuksista vuosisuunnitelman mukaisissa rajoissa lukuun ottamatta henkilöitä, jotka on konsernijohtajan päätöksellä määrätty johtavassa asemassa oleviksi
- 8) palvelussuhdeasioista kaupunginhallituksen ja konsernijohtajan päättämässä rajoissa
- 9) palveluryhmän johtajien varahenkilöiden nimeämisestä
- 10) alle 50 000 euron suuruisen vahingonkorvauksen myöntämisestä
- 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) avustusten maksamisen keskeyttämisestä ja takaisinperinnästä sekä avustusennakoista
- 15) vuosisuunnitelman muuttamisesta talousarvion sitovuussääntöjen rajoissa
- 16) päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle.

Palvelualueen johtaja tai hänen määräämänsä hyväksyy palvelualueen menot ja tulot.

38 § Palveluryhmän menojen ja tulojen hyväksyminen

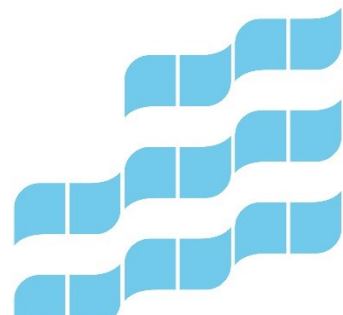
Palveluryhmän johtaja tai hänen määräämänsä hyväksyy palveluryhmän menot ja tulot.

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 hallinto- ja johtamistavasta, 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

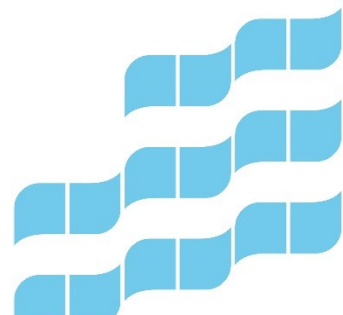
- 1) liikelaitoksen toimintasäännöstä
- 2) tuotteiden ja palvelujen hinnoista palvelu- ja vuosisuunnitelman mukaisesti lukuun ottamatta monopoliliiketoimintaa, josta päättää johtokunta
- 3) muista kuin johtokunnan toimivaltaan kuuluvista sopimuksista
- 4) liikelaitoksen organisaatiosta ja henkilöstön 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) alle 50 000 euron suuruisen vahingonkorvauksen myöntämisestä
- 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

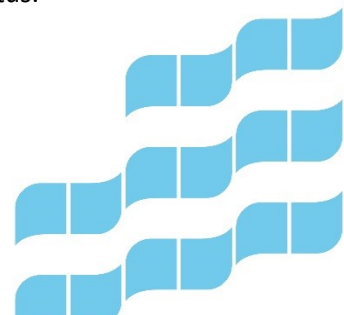
40 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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





- 41 § Pormestarin konsernijohtajaa koskeva toimivalta
- Pormestarilla on päätösvalta konsernijohtajaa koskevilla 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 viranomaisen. Kun valinnasta päättävä viranomaisen on valtuusto, viran julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus.



47 § Palvelussuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädettyillä edellytyksillä.

Sen lisäksi henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen,

- 1) johon Tampereen kaupunki on henkilön kouluttanut tai johon vaadittavaa pätevyyskoulutusta kaupunki on tukenut ja jonka kelpoisuusehdot henkilö täyttää,
- 2) 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 virkaa tai virkasuhdetta hakeneiden joukosta.

50 § Virkavapaan myöntäminen

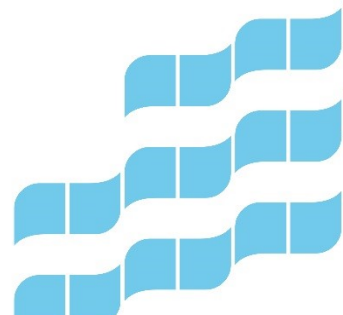
Virkavapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää ottava viranomainen. Valtuuston ja kaupunginhallituksen ottamien osalta päätösvalta on kuitenkin konsernijohtajalla.

51 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 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 kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 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 ja liikelaitoksessa toimitusjohtaja.

55 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

56 § Lomauttaminen

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

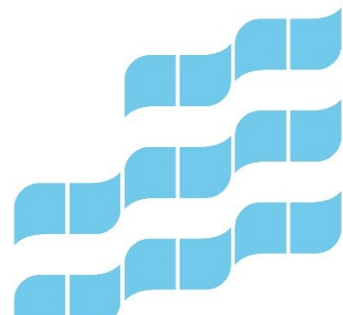
Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää konsernihallinnossa konsernijohtaja, palvelualueella palvelualueen johtaja ja liikelaitoksessa toimitusjohtaja.

57 § Palvelussuhteen päättyminen

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

Virkasuhte ja työsuhte päättyvät myös viranhaltijan ja työntekijän irtisanoessa virka- tai työsuhteensa. Ilmoitus irtisanomisesta merkitään tiedoksi.

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 34 §:ssä säädetään virkasuhteen päätymisestä ilman irtisanomista.



58 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 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 ja liikelaitoksessa toimitusjohtaja.

Takaisinperinnästä luopumisesta päättää konsernijohtaja tai määräämänsä.

**6 luku**

**Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen**

60 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät

Tampereen kaupunki on tiedonhallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö. Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää tiedonhallinta lain vaatimusten mukaisesti. Kaupunginhallitus toimii tiedonhallintayksikön johtona. Kaupunginhallitus vastaa siitä, että tiedonhallinnan vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungin viranomaisten tehtävissä.

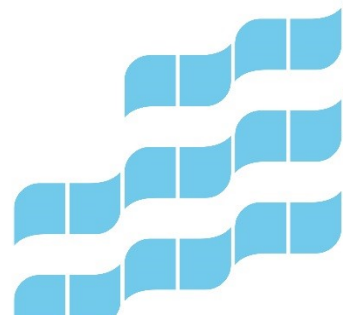
Kaupunginhallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kaupungin eri tehtävissä sekä

- 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 tiedon käsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen
- 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.

**II OSA****Talous ja valvonta****7 luku****Taloudenhoito****63 §** Talousarvio ja taloussuunnitelma

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle 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 suunnittelukehyykset. Kehyspäättöksen jälkeen annetaan talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioesityksensä.

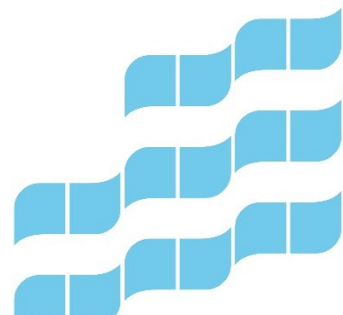
**64 §** Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus ja lautakunnat hyväksyvät kaupunkistrategiaan, palvelusuunnitelmaan ja talousarvioon perustuvat vuosisuunnitelmat. Johtokunnat hyväksyvät kaupunkistrategiaan ja talousarvioon perustuvat palvelu- ja vuosisuunnitelmat. Vuosisuunnitelmassa sekä palvelu- ja vuosisuunnitelmassa toimielimet 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 ohjeet talousarvion täytäntöönpanosta sekä vuosisuunnitelman ja palvelu- ja vuosisuunnitelman laatimisesta. Toiminnan ja talouden toteutumista raportoidaan toimielimille vuosisuunnitelman ja palvelu- ja vuosisuunnitelmien laadintaohjeessa määrättyllä tavalla.



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

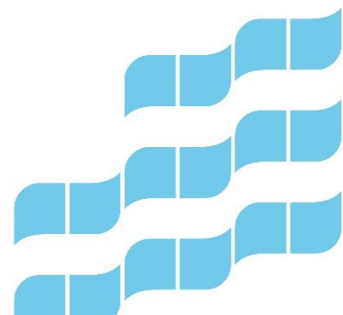
Kaupungin omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti hallintosäännössä määrätty viranomainen.

#### 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

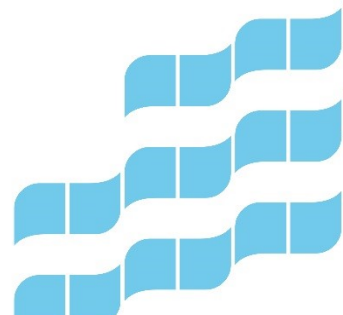
### Hallinnon ja talouden tarkastus

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.



Tarkastuslautakunta voi kutsua kaupunkikonserniin kuuluvan yhteisön tai säätiön palveluksessa olevan henkilön tai toimieliimen jäsenen kuultavaksi kokoukseensa.

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

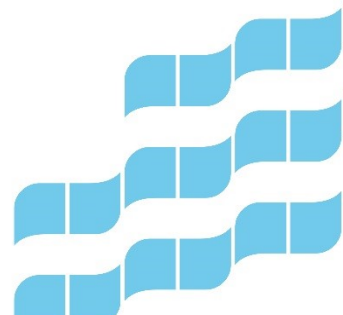
Tarkastuslautakunnassa asiat esittelee kaupunginreviisori tai hänen määräämänsä viranhaltija. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin IV osan määräyksiä.

## 76 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja ratkaisovalta

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 edellisellä 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 palvelusuunnitelmasta, vuosisuunnitelmasta ja henkilöstösuunnitelmasta sekä muiden toimintaa ohjaavien strategisten asiakirjojen hyväksymisestä
- 2) hyvään hallinto- ja johtamistapaan, 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 palvelusuhdeasioista kaupunginhallituksen määräämissä 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 nähtäväkseen asiakirja, joita se pitää tarpeellisenä arviointitehtävän hoitamiseksi.

78 § Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja

Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja päättää

- 1) kaupunginreviisorin osalta työterveyshuoltolain ja kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 19 §:n mukaisten terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin
- 2) väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä kaupunginreviisorin osalta.

79 § Tarkastustoimi

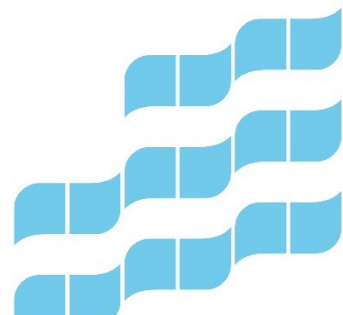
Tarkastuslautakunnan alaisena on tarkastustoimi, jota johtaa kaupunginreviisori. Lisäksi tarkastustoimessa on reviisori ja tarpeellinen määrä muuta henkilöstöä.

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

Tarkastustoimi on oikeutettu tarkastamaan kaupungin hallintoa ja taloutta hyväksytyyn 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 sekä enintään 60 000 euron suuruisen palvelujen hankinnasta, luovuttamisesta ja vuokrauksesta tarkastuslautakunnan vuosisuunnitelman rajoissa
- 2) sopimusten hyväksymisestä 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 vuosisuunnitelman mukaisissa rajoissa lukuun ottamatta reviisorin valintaa
- 6) palvelussuhdeasioista alaisiinsa kaupunginhallituksen ja konsernijohtajan määräämissä 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 määräämänsä hyväksyy tarkastuslautakunnan ja tarkastustoimen menot ja tulot.

Kaupunginreviisori tai hänen määräämänsä 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.

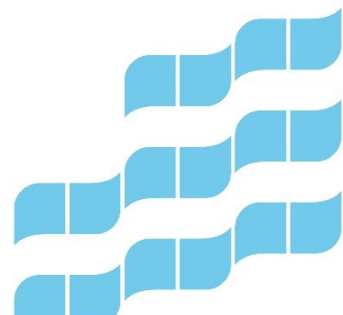
#### 82 § Tilintarkastajan raportointi

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

## 9 luku

### Sisäinen valvonta ja riskienhallinta



## 83 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa hyvästä hallinto- ja johtamistavasta sekä huolehtii sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä. Riskienhallinnan järjestämiseen sekä toimeenpanoon liittyy keskeisesti toiminnan jatkuvuudesta ja häiriöttömyydestä sekä turvallisuudesta huolehtiminen.

Kaupunginhallitus

- 1) hyväksyy määräyksen hyvästä hallinto- ja johtamistavasta ja sisäisestä valvonnasta
- 2) arvioi ja valvoo, että hyvä hallinto- ja johtamistapa, sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan määräysten ja ohjeistuksen mukaisesti
- 3) antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.
- 4) käsittelee sisäisen tarkastuksen raportointia sekä hyvän hallinto- ja johtamistavan, sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan asioita.

## 84 § Konsernijohtoon konsernivalvonnan tehtävät

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

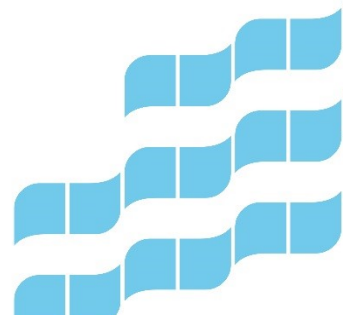
## 85 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Lautakunnat ja johtokunnat vastaavat tehtäväalueensa hyvän hallinto- ja johtamistavan 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 esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Konsernijohtaja, palvelualueiden johtajat, ~~liikelaitosten johtajat~~ **liikelaitoksen johtaja** ja johtavat viranhaltijat vastaavat hyvän hallinto- ja johtamistavan toteutumisesta sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta tehtäväalueillaan. He ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Palveluyksiköiden päälliköt vastaavat yksikön hallinto- ja johtamistapaan, 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 riippumaton kaupunginhallituksen ja ylimmän johdon tukitoiminto. Sen tehtävänä on objektiivisesti arvioida ja konsultoida kaupungin toiminnan tuloksellisuutta, lainmukaisuutta ja eettisyyttä sekä johtamisessa ja päätöksenteossa käytettävän tiedon luotettavuutta. Sisäisellä tarkastuksella on oikeus saada salassapitoa koskevien säädösten estämättä ja veloituksetta kaikki tarkastustehtävänsä hoitamiseksi tarpeelliset tiedot ja asiakirjat sekä tietojärjestelmien käyttöoikeudet.

Sisäinen tarkastus arvioi riskiperustaisesti hyvän hallinto- ja johtamistavan, sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta. Sisäinen tarkastus raportoi arvioinnin tuloksista arvioinnin kohteiden lisäksi kaupunginhallitukselle, pormestarille ja konsernijohtajalle.

**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.

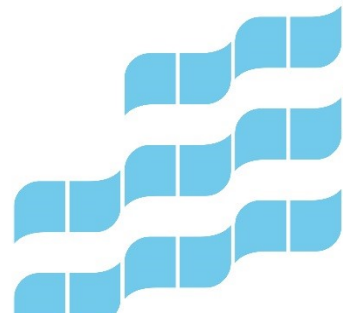
Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjinä toimivat valtuuston määräämät henkilöt.

**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 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

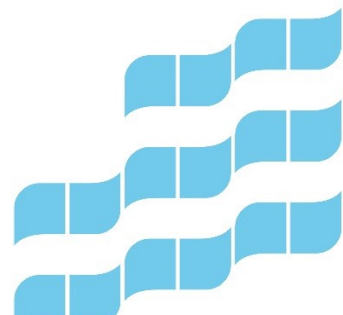
Valtuusto voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä kokousjärjestelmää.

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

Valtuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käyty keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

Kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat kaupungin tekniset välineet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia.

Luottamushenkilöt vastaavat omien laitteidensa ja tietoliikenneyhteyksiensä tietoturvallisesta käytämisestä.



## 93 § 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 muille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kaupungin verkkosivuilla.

## 94 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiä, 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.

## 95 § 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.

## 96 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

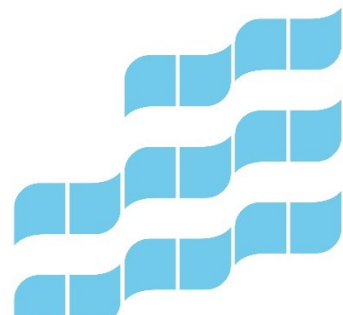
Saatuana valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

## 97 § 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.

#### 98 § 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 ilmoitettava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

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

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

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

#### 99 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä kokouksessa.

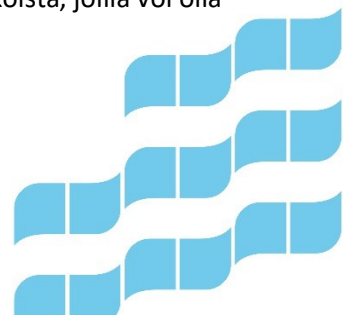
Puheenjohtaja voi tarvittaessa luovuttaa puheenjohtajan kokouksessa varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä.

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

#### 100 § Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla



merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistettava paikaltaan.

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

#### 101 § 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.

#### 102 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

Pormestarille ja konsernijohtajalle annetaan puheenvuoro ennen muita puhujia.

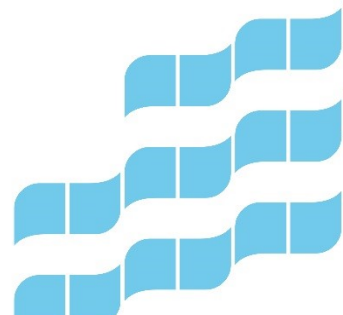
Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

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.

Ehdotusta on kannatettava. Ehdotuksia ja kannatuksia ei voi tehdä repliikkipuheenvuorossa.

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.

#### 103 § 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.

#### 104 § 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.

#### 105 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

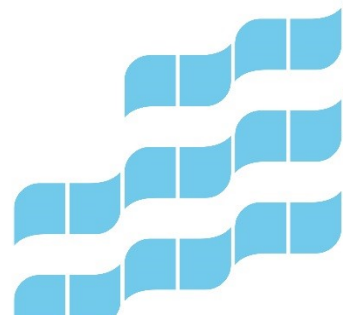
Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen valtuuston päätökseksi.

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

#### 106 § 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.



**107 § 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.

**108 § Äänestyksen tuloksen toteaminen**

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

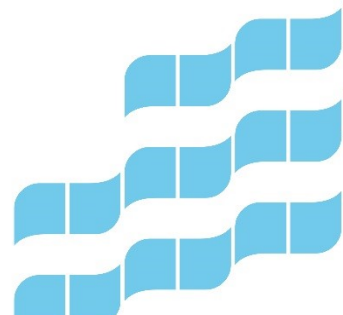
**109 § Toivomusponsi**

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

**110 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 141 §:ssä.

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



**111 § 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****112 § 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.

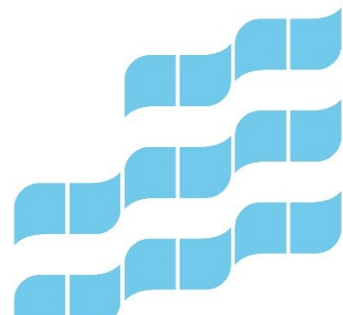
Suljettu lippuäänestys voidaan toimittaa myös sähköisesti, jolloin 4 ja 5 momenttia sovelletaan soveltuvien osin.

**113 § 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 päättä.



## 114 § 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 päättä.

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

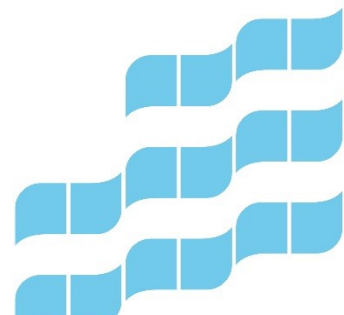
Ehdokaslistassa saa olla enintään niin monen ehdokkaan tai ehdokasparin nimi kuin vaalissa on valittavia jäseniä ja varajäseniä. Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan 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 ääneen 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**

## 115 § 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 lähetetyistä aloitteista, joita valtuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

## 116 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

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

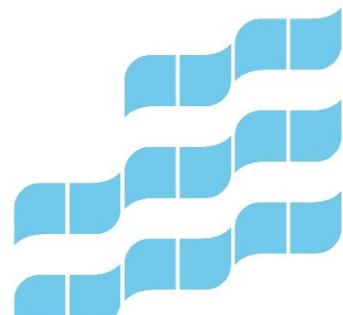
Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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.

## 117 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää pormestarin tai apulaispormestarin vastattavaksi kyselytunnilla lyhyt, enintään kolmen minuutin pituinen kulloinkin yhteen asiaan kohdistuva kysymys kaupungin hallintoa ja taloutta koskevista asioista.

Kyselytunti pidetään valtuuston kokousten yhteydessä lukuun ottamatta talousarviokokousta. Kyselytunti aloitetaan aikaisintaan kello 15.00 ja se saa kestää yhdessä iltakoulun kanssa enintään klo 16.30 saakka.



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 tasa-puolisuutta noudattaen muukin vastaamisjärjestys.

Kysymys ja siihen annettu kirjallinen vastaus esitetään suullisesti pääkohdat kerraten 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 tallennetaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen saataville tietojärjestelmään etukäteen. Vastaukset kysymyksiin annetaan kyselytunnilla.

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.

## 118 §

### Valtuuston iltakoulu

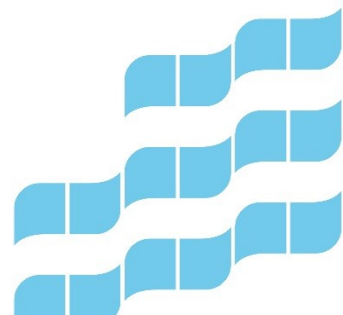
Iltakouluja järjestetään kaupunginhallituksen harkinnan mukaan valtuuston kokousten yhteydessä. Iltakoulu alkaa aikaisintaan kello 15.00 ja se saa kestää yhdessä kyselytunnin kanssa enintään klo 16.30 saakka.

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

## 119 § Määräysten soveltaminen

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

## 120 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käyty keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

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

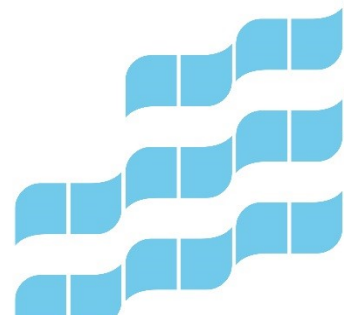
Kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköiseen päätöksentekomenettelyyn ja sähköisiin kokouksiin tarvittavat kaupungin tekniset välineet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia.

Luottamushenkilöt vastaavat omien laitteidensa ja tietoliikenneyhteyksiensä tietoturvallisesta käytämisestä.

## 121 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokouksensa ajan ja paikan.

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



Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

#### 122 § Kokouskutsu

Puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja antaa kokouskutsun. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. 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 vähintään neljä kalenteripäivää ennen kokousta jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

Terveyden, turvallisuuden tai yleisen järjestyksen niin vaatiessa pakottavassa tai kiireellisessä tilanteessa voidaan toimitella kutsua koolle ylimääräiseen kokoukseen kokouskutsun lähettämistä seuraavana päivänä.

#### 123 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimitelimen 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.

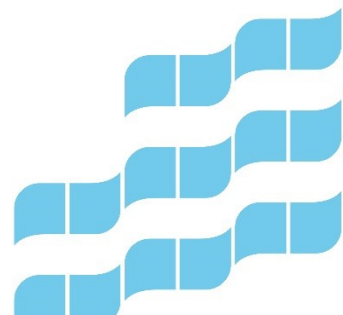
#### 124 § Jatkokokous

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.

#### 125 § Varajäsenen kutsuminen

Toimitelimen 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 toimitelimen pöytäkirjanpitäjä voi toimittaa kutsun varajäsenelle.





## 126 § Läsäolo 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
- sivistyspalvelujen palvelualueen johtajalla kasvatns- ja opetuslautakunnan sekä kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan kokouksissa
- elinvoiman ja kilpailukyvn palvelualueen johtajalla elinvoima- ja osaamislautakunnan sekä asunto- ja kiinteistölautakunnan kokouksissa
- kaupunkiympäristön palvelualueen johtajalla yhdyskuntalautakunnan, alueellisen jätehuoltolautakunnan sekä Tampereen kaupunkiseudun joukkoliikennelautakunnan kokouksissa
- valtuuston puheenjohtajalla tarkastuslautakunnan kokouksissa
- liiketoiminta- ja rahoitusjohtajalla liikelaitosten johtokuntien liikelaitoksen johtokunnan kokouksissa
- 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.

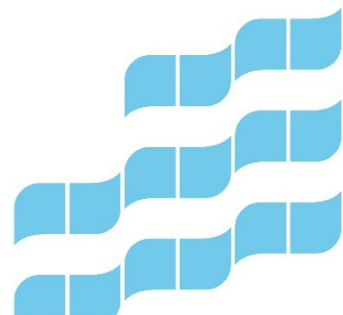
Läsnäolosta tarkastuslautakunnan kokouksissa määrätään 74 75 §:ssä.

Muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

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

## 127 § Päätöksenteon yhdistäminen ylempään viranomaiseen

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



## 128 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kaupunginhallitus voi määrätä valtuustoon ja ~~liikelaitosten johtokuntiin~~ ~~liikelaitoksen johtokuntaan~~ edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. ~~Liikelaitosten johtokuntiin nimettävien~~ Liikelaitoksen johtokuntaan nimettävän kaupunginhallituksen ~~edustajien edustajan~~ tulee olla konsernijaoston ~~jäseniä~~ jäsen tai ~~varajäseniä~~ varajäsen.

Kaupunginhallituksen edustajat raportoivat toimielimen asioista kaupunginhallitukselle ja konsernijaostolle.

## 129 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

## 130 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

## 131 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

## 132 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

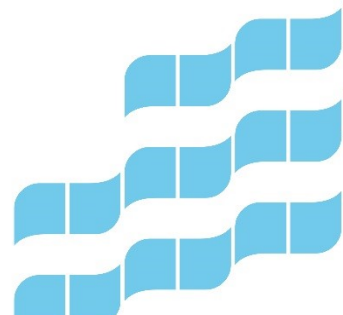
Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätä.

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.



133 § 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, toimielin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

134 § Esittelijät

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään ~~33~~ 34 §:n 2) kohdassa ja ~~35~~ 36 §:n 2) kohdassa.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen varahenkilönsä toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään ~~74~~ 75 §:ssä.

Esittelijät kaupunginhallituksessa:

- Pormestari esittelee toimikautensa seutu- ja kaupunkistrategian, ja vuosittaisen talousarvion ja -suunnitelman.
- 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.

Esittelijät lautakunnassa:

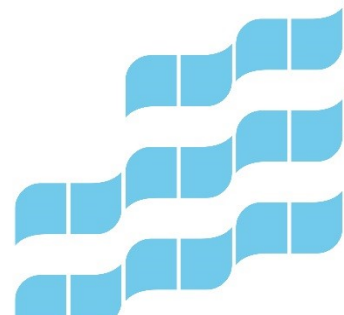
- Lautakunnassa asiat esittelee palvelualueen johtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija. Apulaispormestari voi ottaa asian esiteltäväkseen.
- Lautakunnan jaostossa asiat esittelee palvelualueen johtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija.

Esittelijät johtokunnassa:

- Johtokunnassa asiat esittelee liikelaitoksen toimitusjohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija.

135 § 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 toimitelmalle 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 toimitelin toisin päättä.

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

#### 136 § 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 toimitelimen 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 toimitelin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitettussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

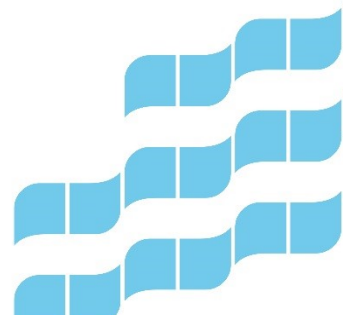
#### 137 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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.

#### 138 § 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.



139 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

140 § 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.

141 § Äänestys ja vaali

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

142 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

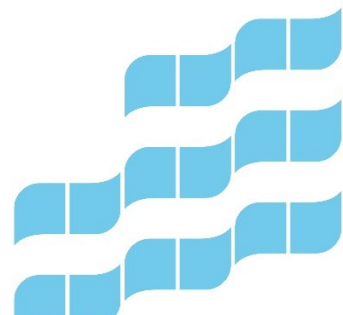
Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla sitä varten valittua jäsentä, ellei toimitelin ole päättänyt pöytäkirjan tarkastamisesta muulla tavalla.

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

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään ainakin

1) järjestäytymistietoina:

- toimitelimen nimi
- käytetty päätöksentekotapa (varsinainen kokous, sähköinen päätöksentekomenettely, sähköinen kokous)
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä



- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

2) asian käsittelytietoina:

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide

3) 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.

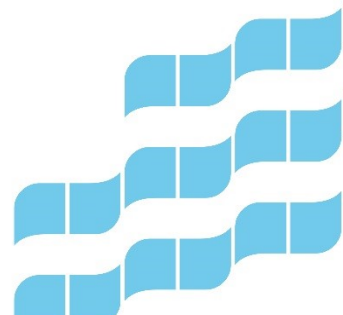
Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

143 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

Kaupunginhallituksen, lautakunnan, niiden jaostojen sekä johtokunnan 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****Kuntalaisaloitteet**

## 144 § Aloiteoikeus

Kaupungin asukkaalla, nuorisovaltuustolla 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.

## 145 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kaupungin viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimitelin, aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimielimelle 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.

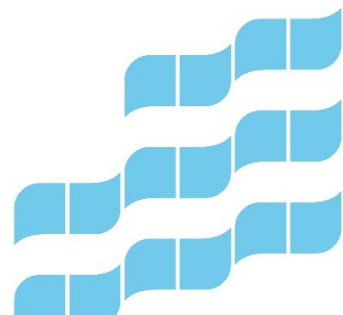
Muun toimielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimitelin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

Nuorisovaltuuston aloitteet tulee käsitellä samassa järjestyksessä kuin valtuutettujen jättämät valtuustoaloitteet.

## 146 § 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 johdanut toimenpiteisiin.

**16 luku****Muut määräykset**

**147 § Asiakirjojen allekirjoittaminen**

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

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Toimielimen puheenjohtaja tai pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin toimielimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan.

Viranhaltija tai hänen määräämänsä allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämissään 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.

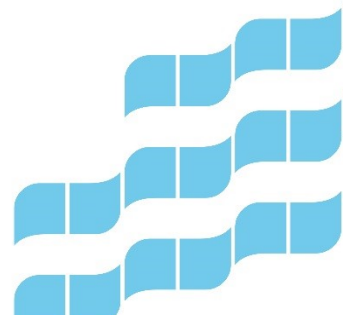
**148 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

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.

**149 § Hankintaoikaisu**

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





**Liitteet**

1) Luottamushenkilöiden palkkiot ja korvaukset

Hallintosäännön liitteinä ovat omina lukuinaan seuraavat johtosäännöt, joihin verrattuna hallintosäännön muita määräyksiä sovelletaan toissijaisina:

2) Tampereen kaupunkiseudun joukkoliikennelautakunnan johtosääntö

3) Sara Hildénin taidemuseon johtosääntö

4) Normaaliolojen häiriötilanteiden ja poikkeusolojen johtosääntö.

**Voimaantulo**

Hyväksytty 23.1.2017, voimaan 1.6.2017

**Valtuuston hyväksymät muutokset**

**24.4.2023 § 50**

Voimaan 1.6.2023

§:t 5.2; 10.1-2; 15.1; 16.1-2; 17.3; 19-20; 21.5 ja 7; 32.2; 126.1;

Tekniset korjaukset: pykälänumerointi pykälästä 20 eteenpäin, 41 §:ssä todetut pykälänumerot

**30.1.2023 § 9**

Voimaan 30.1.2023

§ 16.9

**21.11.2022 § 176**

Voimaan 1.1.2023

§:t 2.10; 10.2; 10.10; 13; 15.1-3; 16.2; 17.1-2; 20.1, 6-9; 21.2; 22.10; 24.4; 31.4; 32.3-4; 33.1-2; 34.1; 35.1, 3-4; 36.1-2, 4; 46.1-2; 50.1; 52.1; 53.2; 55.1; 56.3; 57.1; 58.1; 61.1; 63.1; 64.1-2; 75.2; 77.1; 79.3; 101.6; 116.1; 125.1; 142.1; 144.4-5;

Voimaan 1.6.2023

§:t 2.7; 5.2; 10.1

Tekniset korjaukset 1.1.2023: § 119, 15. luvun otsikko, uuden 16. luvun otsikko, § 19 poisto ja muutos pykälänumerointiin ja -viittauksiin, § 85 otsikko sekä liitenumerointi ja liitteen 4 nimi

**16.8.2021 § 126**

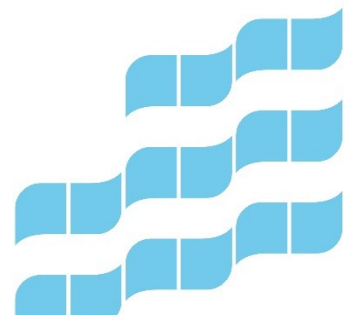
Voimaan 16.8.2021

§ 7.2; 8.3; 8.4; 9; 88.2

**14.6.2021 § 74**

Voimaan 1.8.2021

§ 20.6; 21.5



**22.2.2021 § 26**

Voimaan 1.3.2021:

§ 21.1.3

Voimaan uuden valtuustokauden alusta lukien:

§:t 2, 3, 5, 7, 8, 10, 15, 16, 17, 19, 21, 25, 34, 35, 36, 37, 39, 63, 65, 75, 76, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 92, 112, 117, 118, 120, 122, 126, 128, 134, 144, 147

**15.6.2020 § 79**

Voimaan 15.6.2020:

§ 21.6.1,4,5,6,7,8; 60.1; 61.1.3

**16.3.2020 § 34**

Voimaan 16.3.2020:

§ 20.2; 92; 120.3-5; 142.5.1.2

**16.12.2019 § 210**

Voimaan 16.12.2019:

§ 15.2

Voimaan 1.1.2020:

§ 10.9.; 125.1.5

**16.9.2019 § 139**

Voimaan 16.9.2019:

§:t 16.2.13; 19.1; 36.3.13; 84.3; 118; 146.4

Voimaan 1.1.2020:

§:t 11; 37.1

**17.12.2018 § 238**

Voimaan 17.12.2018:

§ 9

Voimaan 1.1.2019:

§:t 10.10.3; 11.1,2; 16.2.8; 21.5; 23.5.; 27.1-3; 32.4; 33.4; 36.3.16,20,28,29; 49; 80.3.1; 87.3.1; 92.2; 93:1,2; 121.1,2; 122.1,3

Tekniset korjaukset:

§:t 23.5; 109; 146

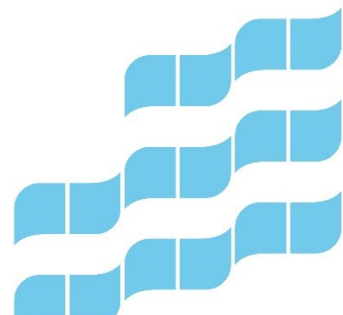
**18.12.2017 § 337**

Voimaan 1.1.2018

§:t 11.1,2; 15.1.3; 15.2.31; 16.2.11; 21.1.1; 21.7.1; 21.7.4; 21.7.7; 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**

§:t 7.2; 8.3



**24.4.2017**

§:t 10.4,9; 47.2.3

**20.2.2017**

§:t 10.12; 25.4.6; 145.9

