

# **Vantaan kaupungin hallintosääntö**

Kaupunginvaltuuston XX. päivänä \_\_\_\_\_kuuta 2018 hyväksymä  
Voimassa 1.1.2019

## Sisällysluettelo

I OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN.....	1
1 Luku - Yleiset määräykset.....	1
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	1
2 § Kielelliset oikeudet kunnan hallinnossa ja toiminnassa.....	1
3 § Kuntalaisten osallistuminen.....	1
4 § Hyvä johtamis- ja hallintotapa.....	1
5 § Kaupungin viestintä.....	1
6 § Tietoturva ja tietosuoja.....	2
2 Luku - Kaupungin toiminnan johtaminen.....	3
1 § Kaupungin johtaminen.....	3
2 § Kaupungin organisaatio.....	3
3 § Konsernijohto.....	5
4 § Osa-aikainen luottamushenkilö.....	5
5 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	5
6 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja päätösvalta.....	5
7 § Apulaiskaupunginjohtajien tehtävät ja päätösvalta.....	6
8 § Tulosaluejohtajien tehtävät ja päätösvalta.....	7
9 § Liikelaitosten johtajien tehtävät ja päätösvalta (ei koske pelastusjohtajaa).....	8
3 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunginjohtajan toimialalla.....	9
1 § Kaupunginjohtajan toimialan tehtävät.....	9
Kaupunginjohtajan toimialaa johtaa kaupunginjohtaja.....	9
2 § Kaupunginjohtajan toimialan tulosalueet.....	9
3 § Elinkeinopalveluiden tehtävät.....	9
4 § Henkilöstökeskuksen tehtävät ja henkilöstöjohtajan päätösvalta.....	9
5 § Kaupunginkanslian tehtävät ja hallintojohtajan päätösvalta.....	10
6 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät.....	10
7 § Taloussuunnittelun tehtävät ja talousjohtajan päätösvalta.....	10
8 § Viestinnän tehtävät ja viestintäjohtajan päätösvalta.....	11
4 Luku – Tehtävät ja päätösvalta konserni- ja asukaspalveluiden toimialalla.....	12
1 § Konserni- ja asukaspalveluiden toimialan tehtävät.....	12
2 § Konsernipalveluiden apulaiskaupunginjohtajan päätösvalta.....	12
3 § Asukaspalveluiden apulaiskaupunginjohtajan päätösvalta.....	12

4 §	Konserni- ja asukaspalveluiden toimialan tulosalueet.....	12
5 §	Talous- ja hallintopalveluiden tehtävät.....	13
6 §	Rahoituksen tehtävät ja rahoitusjohtajan päätösvalta.....	13
7 §	Talouspalvelukeskuksen tehtävät ja talouspalvelukeskuksen johtajan päätösvalta .....	14
8 §	Hankintakeskuksen tehtävät ja hankintajohtajan päätösvalta.....	14
9 §	Tietohallinnon tehtävät.....	14
10 §	Vantaan työterveysliikelaitoksen tehtävät ja työterveysjohtajan päätösvalta..	15
11 §	Keski-Uudenmaan pelastustoimen liikelaitoksen tehtävät ja pelastusjohtajan pätösvalta.....	15
12 §	Työllisyyspalveluiden tehtävät ja työllisyyspalvelujohtajan päätösvalta.....	16
13 §	Kuntalaispalveluiden tehtävät.....	16
5 Luku –	Tehtävät ja päätösvalta maankäytön, rakentamisen ja ympäristön toimialalla .....	17
1 §	Maankäytön, rakentamisen ja ympäristön toimialan tehtävät.....	17
2 §	Apulaiskaupunginjohtajan päätösvalta.....	17
3 §	Maankäytön, rakentamisen ja ympäristön toimialan tulosalueet.....	18
4 §	Talous- ja hallintopalveluiden tehtävät.....	18
5 §	Kiinteistöjen ja asumisen tehtävät ja kiinteistöjohtajan päätösvalta.....	18
6 §	Kaupungingeodeetin päätösvalta.....	19
7 §	Kaupunkisuunnittelun tehtävät ja kaupunkisuunnittelujohtajan päätösvalta.....	19
8 §	Rakennusvalvonnan tehtävät ja rakennusvalvontajohtajan päätösvalta.....	20
9 §	Rakennuslakimiehen päätösvalta.....	21
10 §	Kuntatekniikan keskuksen tehtävät ja kaupungininsinöörin päätösvalta.....	21
11 §	Kunnallisen pysäköinninvalvojan päätösvalta.....	22
12 §	Tilakeskuksen tehtävät ja tilakeskusjohtajan päätösvalta.....	22
13 §	Ympäristökeskuksen tehtävät ja ympäristöjohtajan päätösvalta.....	23
14 §	1. kaupungineläinlääkäriin päätösvalta.....	23
6 Luku –	Tehtävät ja päätösvalta sivistystoimen toimialalla.....	24
1 §	Sivistystoimen toimialan tehtävät.....	24
2 §	Apulaiskaupunginjohtajan päätösvalta.....	24
3 §	Sivistystoimen toimialan tulosalueet.....	24
4 §	Talous- ja hallintopalveluiden tehtävät ja talous- ja hallintojohtajan päätösvalta .....	24

5 § Varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen tehtävät ja varhaiskasvatuksen johtajan päätösvalta.....	24
6 § Perusopetuksen tehtävät ja perusopetuksen johtajan päätösvalta.....	25
7 § Peruskoulun rehtorin päätösvalta.....	25
8 § Ruotsinkielisten palveluiden tehtävät ja sen tulosalueen johtajan päätösvalta..	26
9 § Ruotsinkielisen peruskoulun ja lukion rehtorin päätösvalta.....	26
10 § Nuoriso- ja aikuiskoulutuksen tehtävät ja nuoriso- ja aikuiskoulutuksen johtajan päätösvalta.....	26
11 § Lukion rehtorin päätösvalta.....	27
12 § Ammattiopisto Varian rehtorin päätösvalta.....	27
13 § Aikuisopiston rehtorin päätösvalta.....	27
14 § Kaupunginkirjaston tehtävät.....	27
15 § Kulttuuripalveluiden tehtävät.....	28
16 § Kuvataidekoulun ja musiikkiopiston rehtorin päätösvalta.....	28
17 § Liikuntapalveluiden tehtävät.....	28
18 § Nuorisopalveluiden tehtävät.....	28
7 Luku – Tehtävät ja päätösvalta sosiaali- ja terveydenhuollon toimialalla.....	29
1 § Sosiaali- ja terveydenhuollon toimialan tehtävät.....	29
2 § Apulaiskaupunginjohtajan päätösvalta.....	29
3 § Sosiaali- ja terveydenhuollon toimialan tulosalueet.....	29
4 § Talous- ja hallintopalveluiden tehtävät.....	29
5 § Perhepalveluiden tehtävät.....	29
6 § Vanhus- ja vammaispalveluiden tehtävät.....	30
7 § Terveyspalvelujen tehtävät.....	30
8 § Vantaan suun terveydenhuollon liikelaitoksen tehtävät ja suun terveydenhuollon johtajan päätösvalta.....	30
8 Luku – Toimielinten kokoonpano.....	31
1 § Kaupunginvaltuusto.....	31
2 § Kaupunginhallitus ja sen yleisjaosto.....	31
3 § Tarkastuslautakunta.....	31
4 § Kaupunkisuunnittelulautakunta, tekninen lautakunta, ympäristölautakunta, opetuslautakunta, vapaa-ajanlautakunta ja sosiaali- ja terveyslautakunta.....	31
5 § Teknisen lautakunnan yksityistiejaosto.....	31
6 § Kaupunkisuunnittelulautakunnan rakennuslupajaosto.....	32

7 § Opetuslautakunnan ruotsinkielinen ja yksilöasioiden jaostot.....	32
8 § Sosiaali- ja terveyslautakunnan jaosto.....	32
9 § Vantaan suun terveydenhuollon liikelaitoksen ja Vantaan Työterveys liikelaitoksen johtokunnat.....	32
10 § Keski-Uudenmaan pelastustoimen liikelaitoksen johtokunta.....	32
11 § Vaalitoimielimet.....	33
9 Luku - Kaupunginhallituksen ja yleisjaoston tehtävät ja päätösvalta.....	34
1 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja päätösvalta.....	34
Kaupunginhallitus voi asettaa toimikunnan, jonka tavoitteet ja tehtävät kaupunginhallitus määrittelee.....	34
2 § Kaupunginhallituksen iltakoulu.....	35
3 § Selonteko.....	35
4 § Kaupunginhallituksen yleisjaoston tehtävät ja päätösvalta.....	35
5 § Toimivallan edelleen siirtäminen.....	37
10 Luku - Lautakuntien ja niiden jaostojen sekä liikelaitosten johtokuntien tehtävät ja pätösvalta.....	38
1 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja päätösvalta.....	38
2 § Kaupunkisuunnittelulautakunnan tehtävät ja päätösvalta.....	38
3 § Kaupunkisuunnittelulautakunnan rakennuslupajaoston tehtävät ja päätösvalta	39
4 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja päätösvalta.....	40
5 § Teknisen lautakunnan yksityistiejaoston tehtävät ja päätösvalta.....	41
6 § Ympäristölautakunnan tehtävät ja päätösvalta.....	41
7 § Opetuslautakunnan tehtävät ja päätösvalta.....	42
8 § Opetuslautakunnan ruotsinkielisen jaoston tehtävät ja päätösvalta.....	43
9 § Opetuslautakunnan yksilöasioiden jaoston tehtävät ja päätösvalta.....	43
10 § Vapaa-ajanlautakunnan tehtävät ja päätösvalta.....	43
11 § Sosiaali- ja terveyslautakunnan tehtävät ja päätösvalta.....	43
12 § Yksilöasioiden jaoston tehtävät ja päätösvalta.....	44
13 § Liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja päätösvalta (ei koske Keski-Uudenmaan pelastustoimen liikelaitoksen johtokuntaa).....	44
14 § Vantaan suun terveydenhuollon liikelaitoksen johtokunnan päätösvalta.....	44
15 § Vantaan Työterveys liikelaitoksen johtokunnan päätösvalta.....	44
16 § Keski-Uudenmaan pelastustoimen liikelaitoksen johtokunnan päätösvalta.....	44
17 § Toimivallan edelleen siirtäminen.....	45

11 Luku - Otto-menettely.....	46
1 § Kaupunginhallituksen, lautakunnan ja liikelaitoksen johtokunnan otto-oikeus. .	46
2 § Otto-oikeuden käyttäminen.....	46
3 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	46
4 § Asiat, joita ei ilmoiteta ottomenettelyyn.....	47
5 § Päätöksen täytäntöönpano.....	48
12 Luku - Asiakirjat ja sopimukset.....	49
1 § Sähköinen allekirjoitus.....	49
2 § Toimialan asiakirjojen ja sopimusten allekirjoittaminen.....	49
3 § Tulosalueen asiakirjojen ja sopimusten allekirjoittaminen.....	49
4 § Tulosyksikön asiakirjojen ja sopimusten allekirjoittaminen.....	49
5 § Viranhaltijan päätöksiin perustuvien asiakirjojen ja sopimusten allekirjoittaminen .....	49
6 § Kaupunginvaltuuston päätöksiin perustuvien asiakirjojen allekirjoittaminen.....	49
7 § Kaupunginhallituksen ja sen yleisjaoston päätöksiin perustuvien asiakirjojen allekirjoittaminen.....	49
8 § Kaupunginhallituksen valtakirjan allekirjoittaminen.....	49
9 § Lautakunnan ja sen jaoston päätöksiin perustuvien asiakirjojen allekirjoittaminen.....	50
10 § Liikelaitoksen asiakirjojen allekirjoittaminen.....	50
11 § Pöytäkirjan ote.....	50
12 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen.....	50
13 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut.....	50
14 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	50
13 Luku – Asiakirjahallinnon järjestäminen.....	51
1 § Asiakirjahallinnon tehtäväalue.....	51
2 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	51
3 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät ja päätösvalta.....	51
4 § Toimialajohtajan asiakirjahallinnon tehtävät.....	51
14 Luku – Henkilöstöasiat.....	52
1 § Luvun määräysten soveltaminen.....	52
2 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä viran kelpoisuusvaatimusten ja nimikkeen muuttamisessa.....	52

3 § Toimivalta työsopimussuhteisen vakanssin perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä vakanssin nimikkeen ja kelpoisuusvaatimusten muuttamisessa.....	52
Kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija päättää työsopimussuhteisen vakanssin.....	52
4 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	52
5 § Siirrot.....	53
6 § Viran haettavaksi julistaminen.....	53
7 § Täyttökielto.....	53
8 § Henkilöstövalinnat.....	53
9 § Viranhaltijan oikeuksien ja velvollisuuksien alkaminen.....	54
10 § Ehdollisen valintapäätöksen raukeaminen.....	54
11 § Virka- ja työsopimusten määräysten soveltaminen.....	54
12 § Sivutoimet.....	54
13 § viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	54
14 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	55
15 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	55
16 § virkasuhteen päättymisen, lomauttaminen ja osa-aikaistaminen.....	55
17 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen.....	55
18 § Palkan takaisinperiminen.....	55
II OSA – TALOUS JA VALVONTA.....	56
15 Luku – Taloudenhoito.....	56
1 § Taloushallinnon tehtävien järjestäminen.....	56
2 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	56
3 § Talousarvion täytäntöönpano.....	57
4 § Talousarvion seuranta ja raportointi.....	57
5 § Talousarvion sitovuus ja talousarvion muutokset.....	57
6 § Kirjanpito ja tilinpäätös.....	58
7 § Omaisuuden hoitaminen, luovuttaminen ja vuokraaminen.....	58
8 § Maksuista päättäminen.....	58
16 Luku – Rahatalouden hoitaminen.....	59
1 § Rahatalouden tehtävien järjestäminen.....	59
2 § Antolainat ja takaukset.....	59
3 § Maksuliike.....	59

4 § Kassavarat ja pankkitili.....	59
5 § Määrärahojen käytön hyväksyminen.....	59
6 § Menojen suoritus.....	60
7 § Tulojen vastaanotto.....	60
8 § Alitilittäjä- ja rahastusoikeudet.....	60
Rahoitusjohtaja myöntää alitilittäjäoikeudet kassatehtäviä hoitaville henkilöille.....	60
Alitilittäjät ja rahastajat toimivat rahoituksen tulosalueen antamien ohjeiden mukaan. .....	60
9 § Kassavirheiden korvaaminen.....	60
10 § Maksulykkäyksen myöntäminen.....	60
11 § Osittaisen tai täydellisen vapautuksen myöntäminen julkisoikeudellisen tai yksityisoikeudellisen maksun suorittamisesta.....	61
12 § Saatavien laskutus, perintä, kirjanpidolliset oikaisut, luottotappioiden kirjaaminen sekä saatavasta luopuminen.....	61
13 § Vahingon korvaamisesta päättäminen.....	61
14 § Rahavarojen, arvopapereiden ja asiakirjojen säilytys ja tarkastus.....	61
15 § Hankinnat, varastointi ja käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden jatkokäsittely .....	62
17 Luku - Hallinnon ja talouden tarkastus.....	63
1 § Ulkoisen tarkastuksen tehtäväalue.....	63
2 § Hallinnon ja talouden tarkastuksen organisaatio.....	63
3 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	63
4 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja päätösvalta.....	63
5 § Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan tehtävät ja päätösvalta.....	64
6 § Kaupunginreviisorin tehtävät ja päätösvalta.....	64
7 § Tilintarkastusyhteisön valinta.....	64
8 § Tilintarkastajan tehtävät.....	64
9 § Tilintarkastuskertomus ja lautakunnan arviointikertomus.....	65
10 § Tarkastuslautakunnan tiedottaminen.....	65
18 Luku - Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	66
1 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtäväalue.....	66
2 § Kaupunginvaltuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	66
3 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	66



4 § Lautakuntien, johtokuntien, viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	66
5 § Riskienhallinta- ja valmiuspäällikön sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	66
6 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät.....	66
III OSA – VALTUUSTO.....	67
19 Luku - Valtuuston toiminta.....	67
1 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	67
2 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	67
3 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	67
4 § Istumajärjestys.....	68
5 § Kokoustilat.....	68
6 § Valtuustoryhmän tehtävät varajäseniä kutsuttaessa.....	68
7 § Valtuuston kansliatehtävät.....	68
20 Luku - Valtuuston kokoukset.....	69
1 § Valtuuston päätöksentekotavat.....	69
2 § Kokouskutsu.....	69
3 § Esityslista.....	70
4 § Jatkokokous.....	70
5 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	70
6 § Muiden kuin valtuutettujen läsnäolo kokouksessa.....	70
7 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	70
8 § Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja.....	71
9 § Esteellisyys.....	71
10 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	72
11 § Puheenvuorot.....	72
12 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	73
13 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	73
14 § Päätöksen toteaminen.....	73
15 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	73
16 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	73
17 § Toimenpidealoite.....	74
18 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	74

19 § Pöytäkirjan otteen oikeaksi todentaminen.....	74
20 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	74
21 Luku - Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....	76
1 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	76
2 § Valtuuston vaalilautakunta.....	76
3 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	76
4 § Ehdokaslistojen laatiminen ja asiamies.....	76
5 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	77
6 § Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	77
7 § Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	77
8 § Vaalin tuloksen toteaminen.....	77
9 § Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen.....	77
22 Luku - Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....	79
1 § Valtuutettujen aloitteet.....	79
2 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys.....	79
3 § Selonteko.....	79
4 § Selostustilaisuus ja kyselytunti.....	79
5 § Kaupunginvaltuuston iltakoulu.....	80
23 Luku – Valiokunnat.....	81
1 § Valtuustovaliokunnan asettaminen.....	81
2 § Tilapäisen valiokunnan asettaminen.....	81
IV OSA - PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY.....	83
24 Luku – Kokousmenettely.....	83
1 § Määräysten soveltaminen.....	83
2 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	83
3 § Kokousaika- ja paikka.....	83
4 § Kokouskutsu ja esityslista.....	83
5 § Jatkokokous.....	84
6 § Varajäsenen kutsuminen.....	84
7 § Läsnäolo- ja puheoikeus kokouksessa.....	84
8 § Kaupunginhallituksen edustajan tehtävät muissa toimielimissä.....	85
9 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	85
10 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	85

11 § Kokouksen johtaminen.....	85
12 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	85
13 § Asioiden valmistelu ja esittely.....	85
14 § Kaupunginhallituksen ja sen yleisjaoston esittelijät.....	86
15 § Kaupunkisuunnittelulautakunnan, teknisen lautakunnan sekä ympäristölautakunnan ja niiden jaostojen esittelijät.....	86
16 § Opetuslautakunnan ja sen jaostojen sekä vapaa-ajanlautakunnan esittelijät..	86
17 § Sosiaali- ja terveyslautakunnan ja sen jaoston esittelijät.....	87
18 § Keskusvaalilautakunnan esittelijät.....	87
19 § Liikelaitoksen johtokunnan esittelijät.....	87
20 § Kokouksen julkisuus.....	87
21 § Esteellisyys.....	87
22 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	87
23 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	87
24 § Päätöksen toteaminen.....	88
25 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	88
26 § Äänestys ja vaali.....	88
27 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	88
28 § Pöytäkirjan otteen oikeaksi todentaminen.....	89
29 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	90
25 Luku – Kuntalaisaloitteet.....	91
1 § Aloiteoikeus.....	91
2 § Aloitteen käsittely.....	91
3 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	91
V OSA - LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET.....	92
26 Luku – Maksettavat palkkiot ja korvaukset.....	92
1 § Luottamushenkilöille maksettavat korvaukset.....	92
2 § Toimielinten jäsenille maksettavat kokouspalkkiot.....	92
3 § Palkkio lisätunneilta.....	93
4 § Palkkio toimituksista sekä valmistelu- tai täytäntöönpanotehtävistä.....	93
5 § Pöytäkirjan tarkastuspalkkio.....	94
6 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta.....	94
7 § Palkkionmaksu kokouksen peruuntuessa.....	94

8 § Luottamushenkilöille maksettavat vuosi- ja kuukausipalkkiot.....	94
9 § Vaalitoimitsijoiden palkkiot.....	96
27 Luku – Ansiomenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen.....	97
1 § Korvaus ansionmenetyksestä ja kustannuksista.....	97
28 Luku – Erityisiä määräyksiä.....	98
1 § Toimikunnan tai neuvottelukunnan kokoukset.....	98
2 § Palkkioiden ja korvausten maksaminen.....	98
3 § Erimielisyyksien ratkaiseminen.....	98
Voimaantulo.....	98

## **I OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN**

### **1 Luku - Yleiset määräykset**

#### **1 § Hallintosäännön soveltaminen**

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

#### **2 § Kielelliset oikeudet kunnan hallinnossa ja toiminnassa**

Hallinnossa ja toiminnassa on noudatettava kielilakia ja lakia julkisyhteisöjen henkilöstöltä vaadittavasta kielitaidosta.

Hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä viestinnässä on otettava huomioon suomen- ja ruotsinkielisten asukkaiden ja palvelujen käyttäjien oikeus saada palveluja heidän äidinkielellään suomeksi tai ruotsiksi kaikilla kunnan tehtäväalueilla.

Henkilöstön riittävä suomen ja ruotsin kielen taito on varmistettava, ja heiltä vaadittavasta kielitaidosta on voimassa, mitä erikseen on määrätty tai päätetty.

Toimielinten kokouskutsun, esityslistan ja pöytäkirjan laatimisesta sekä suomen että ruotsin kielellä määrätään 20 ja 24 luvuissa.

Järjestettäessä palveluja ostopalveluina tulee sopimukseen otettavilla määräyksillä varmistaa, että palvelun käyttäjien kielilain mukaiset kielelliset oikeudet toteutuvat vastaavalla tavalla kuin niiden tulee toteutua kunnassa.

Jos palvelu kohdistuu vain toiseen kieliryhmään, palvelua voidaan antaa ja asiakasviestintä voi tapahtua yksinomaan asianomaisen kieliryhmän kielellä.

#### **3 § Kuntalaisten osallistuminen**

Kunnan asukkailla ja palvelujen käyttäjillä on oikeus osallistua ja vaikuttaa kunnan toimintaan. Valtuuston on pidettävä huolta monipuolisista ja vaikuttavista osallistumisen mahdollisuuksista. Toimialat huolehtivat suunnitelmallisesti omassa toiminnassaan siitä, että kuntalaisilla on mahdollisuus vaikuttaa oikea-aikaisesti ja vuorovaikutteisesti kunnan toimintaan.

#### **4 § Hyvä johtamis- ja hallintotapa**

Kaupungissa noudatetaan hyvää johtamis- ja hallintotapaa.

#### **5 § Kaupungin viestintä**

Kaupunginhallitus, lautakunnat, kaupunginjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat siitä, että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmistelussa. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon suomen ja ruotsinkielisten eri asukasryhmien tarpeet.

## 1 Luku - Yleiset määräykset

Konserniohjeessa annetaan määräyksiä konserniyhtiöiden tiedottamisesta ja kunnan luottamushenkilöiden tietojensaantioikeuden turvaamisesta.

Liikelaitosten tiedottaminen tulee järjestää samojen periaatteiden mukaisesti kuin kaupungin tiedottaminen.

Tarkastuslautakunnan tiedottamisesta määrätään 17 luvun 10 §:ssä.

### **6 § Tietoturva ja tietosuoja**

Kaupungin johtamisessa, riskienhallinnassa, esimiestyöskentelyssä ja toimialojen toiminnan järjestämisessä huomioidaan tietoturva ja henkilötietojen käsittelyn tietosuojan noudattaen voimassa olevaa lainsäädäntöä ja viranomaismääräyksiä sekä kaupunginhallituksen vahvistamaa tietoturva- ja tietosuojapolitiikkaa ja kaupungin sisäisiä määräyksiä ja ohjeita.

## 2 Luku - Kaupungin toiminnan johtaminen

### 1 § Kaupungin johtaminen

Kaupunginvaltuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta sekä käyttää kunnan päätösvaltaa.

Kaupungin johtaminen perustuu kuntastrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon ja hallintosääntöön.

Kaupunginhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta ja vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kaupungin toiminnan johtamista varten on kaupunginjohtajan viran lisäksi konsernipalveluiden apulaiskaupunginjohtajan, asukaspalveluiden apulaiskaupunginjohtajan, maankäytön, rakentamisen ja ympäristötoimen apulaiskaupunginjohtajan, sivistystoimen apulaiskaupunginjohtajan sekä sosiaali- ja terveystoimen apulaiskaupunginjohtajan virat.

### 2 § Kaupungin organisaatio

Vantaan kaupunki jakautuu hallinnollisesti:

- kaupunginjohtajan toimialaan
- konserni- ja asukaspalveluiden toimialaan
- maankäytön, rakentamisen ja ympäristön toimialaan
- sivistystoimen toimialaan
- sosiaali- ja terveydenhuollon toimialaan.

Toimialat jakautuvat tulosalueisiin ja tulosalueet voivat jakautua tulosityksiköihin.

Vantaan kaupungin toimielimiä ovat:

- kaupunginvaltuusto
- kaupunginhallitus ja sen yleisjaosto
- tarkastuslautakunta
- keskusvaalilautakunta
- kaupunkisuunnittelulautakunta ja sen rakennuslupajaosto
- tekninen lautakunta ja sen yksityistiejaosto
- ympäristölautakunta
- opetuslautakunta ja sen ruotsikielinen jaosto ja yksilöasioiden jaosto
- vapaa-ajanlautakunta
- sosiaali- ja terveyslautakunta ja sen jaosto
- suun terveydenhuollon liikelaitoksen johtokunta
- Vantaan työterveys liikelaitoksen johtokunta
- Keski-Uudenmaan pelastustoimen liikelaitoksen johtokunta.

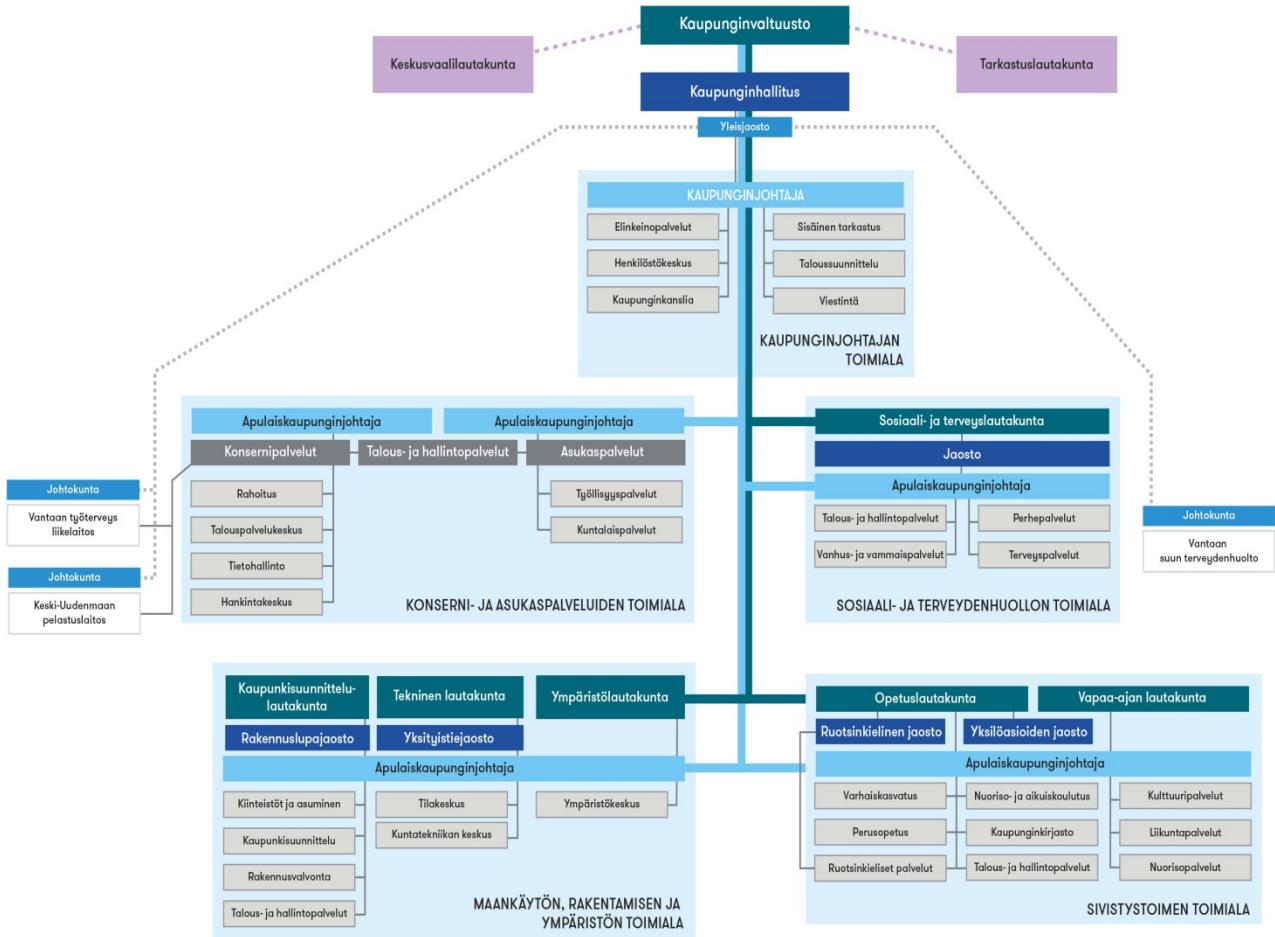
Vantaan kaupungin vaikuttamistoimielimiä ovat:

- nuorisovaltuusto
- vanhusneuvosto
- vammaisneuvosto
- Svenska kommittén.

## 2 Luku - Kaupungin toiminnan johtaminen

Vaikuttamistoimielinten kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus, joka hyväksyy näille vaikuttamistoimielimille toimintasäännöt. Vaikuttamistoimielimiin sovelletaan kuntalain toimikuntaa koskevia säännöksiä.

### VANTAAN KAUPUNGIN ORGANISAATIO





### **3 § Konsernijohto**

Konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus ja sen yleisjaosto, kaupunginjohtaja, apulaiskaupunginjohtajat, sekä konserniyhteisöjä koskevia asioita hallintosäännön määräysten nojalla esittelevät, päättävät ja toimeenpanevat viranhaltijat.

### **4 § Osa-aikainen luottamushenkilö**

Osa-aikaisina luottamushenkilöinä voivat toimia valtuuston puheenjohtaja, kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja kaupunginhallituksen varapuheenjohtajat.

Luottamushenkilön tulee ilmoittaa kaupunginkansliaan kirjallisesti, mikäli hän haluaa hoitaa tehtävänsä osa-aikaisesti. Osa-aikaisuus ei voi tulla voimaan takautuvasti.

Osa-aikaisen luottamushenkilön palkkioista määrätään tämän hallintosäännön 26 luvussa.

Muilta osin osa-aikaisen luottamushenkilön asemasta säädetään kuntalaissa.

### **5 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät**

Sen lisäksi, mitä kuntalaissa säädetään, kaupunginhallituksen puheenjohtaja:

- johtaa kuntastrategian toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä
- seuraa kunnan toimielinten päätösten tarkoituksenmukaisuutta ja ryhtyy tarvittaessa toimenpiteisiin asian ottamiseksi kaupunginhallituksen käsiteltäväksi
- johtaa asioiden käsittelyä kaupunginhallituksen kokouksissa
- hyväksyy kaupunginjohtajan lomat, koulutukset, virkamatkat ja muut kaupunginjohtajan tehtävistä aiheutuvat menot
- käy kaupunginjohtajan kanssa vuosittain tulos- ja kehityskeskustelut.

### **6 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja päätösvalta**

Kaupunginjohtaja johtaa ja kehittää kaupunginhallituksen alaisena kaupungin hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta kunnan toimintaa. Kunnan toiminta käsittää kunnan ja kuntakonsernin toiminnan lisäksi osallistumisen kuntien yhteistoimintaan sekä muun omistukseen, sopimukseen ja rahoittamiseen perustuvan toiminnan.

Kaupunginjohtaja:

- johtaa taloussuunnittelua ja muuta resurssiohjausta siten, että kaupunginvaltuuston ja -hallituksen asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan
- johtaa kaupungin ja kaupunkirakenteen kehittämistä yleiskaavoituksen ja muun yleispiirteisen suunnittelun, sekä kaupungin maa-, sopimus-, elinkeino- ja asuntopolitiikan ohjauksen avulla
- vastaa kaupunkikonsernin toiminnan tuloksellisuudesta ja konserniyhteisöjen valvonnasta
- vastaa kaupungin seudullisesta, valtakunnallisesta ja kansainvälisestä yhteistyöstä ja edunvalvonnasta sekä viranomaisyhteistyöstä
- vastaa kaupunkikonsernin viestinnästä
- vastaa hyvän johtamis- ja hallintotavan, riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä, toteuttamisesta ja toimivuuden varmistamisesta
- vastaa kaupungin tietosuojan ja tietoturvan ohjauksesta.

Kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. rahoitusjohtajan valmistelusta talousarviolainan ottamisesta talousarvion tai kaupunginvaltuuston erikseen asettamissa rajoissa,
2. kiireellisissä tapauksissa kaupungin edustajan määräämisestä toimituksiin, tilaisuuksiin ja kokouksiin, joissa kaupungin etua on valvottava ja sen mielipidettä kuultava, sekä tarvittaessa menettelyohjeiden antamisesta,
3. tyytymisestä valtionosuuksia ja -avustuksia koskeviin päätöksiin,
4. koko kaupunkia ja useampaa toimialaa koskevien projektien perustamisesta ja niihin osallistumisesta sekä projektien hallinnon, talouden ja hankintojen järjestämisestä,
5. pääkaupunkiseudun kaupunkien yhteishankintojen kilpailutusohjelman hyväksymisestä,
6. luottamushenkilöiden koulutuksesta,
7. määrärahan puitteissa avustusten myöntämisestä valtuustoryhmien toiminnan tukemiseen,
8. kaupunginhallituksen tarverahojen sekä muiden kaupunginhallituksen määrärahojen käytöstä 20 000 euroon asti/ tapaus, ja
9. edustusmenoista ja edustustilaisuuksista, joiden kustannukset eivät ylitä 20 000 euroa,
10. muistakin useampaa kuin yhtä toimialaan koskevista asioista, ellei toisin ole säädetty tai määrätty.

Kaupunginjohtajaan sovelletaan myös tämän luvun apulaiskaupunginjohtajien tehtäviä ja päätösvaltaa koskevaa 7 pykälää.

## **7 § Apulaiskaupunginjohtajien tehtävät ja päätösvalta**

Apulaiskaupunginjohtaja:

- vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimialaansa kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan alaisuudessa
- vastaa toimialansa taloussuunnittelun ja muun resurssiohjauksen johtamisesta siten että kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja oman lautakunnan asettamat tavoitteet saavutetaan käytettävissä olevien resurssien avulla
- vastaa toimialansa toiminnan tuloksellisuudesta
- vastaa toimialansa tietosuojan ja tietoturvan järjestämisestä
- vastaa toimialansa sopimushallinnasta
- vastaa toimialansa viestinnästä
- vastaa toimialalla tehtäväalueensa projektien perustamisesta ja niihin osallistumisesta sekä projektien hallinnon, talouden ja hankintojen järjestämisestä,
- vastaa toimialansa seudullisesta, valtakunnallisesta ja kansainvälisestä yhteistyöstä ja edunvalvonnasta sekä viranomaisyhteistyöstä
- vastaa toimialansa asioiden ja tavoitteiden valmistelusta sekä työskentelyn koordinoinnista
- vastaa toimialansa hallinnon, henkilöstön ja talouden kehittämisestä ja suunnittelusta.

Apulaiskaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä päättää toimialallaan:

1. alaisensa tulosalueen jakamisesta tulosyksiköihin, lukuun ottamatta Vantaan suun terveydenhuollon, Vantaan Työterveys ja Keski-Uudenmaan pelastustoimen liikelaitoksia,
2. tulosalueen johtajan sijaisesta lukuun ottamatta Keski-Uudenmaan pelastustoimen liikelaitosta,

3. valtionavun hakemisesta ja muutoksen hakemisesta sitä koskevaan päätökseen,
4. tilojen, alueiden, rakennusten, laitosten, toimipisteiden ja irtaimiston käyttömaksuista ja korvauksista lautakunnan päättämien perusteiden mukaan,
5. ulkopuolisille tarjottavista palveluista ja tuotteista ja niistä perittävistä maksuista lautakunnan vahvistamien suoritus- ja hinnoitteluperusteiden mukaan, lukuun ottamatta Vantaan suun terveydenhuollon, Vantaan Työterveys ja Keski-Uudenmaan pelastustoimen liikelaitoksia, sivistystoimen varhaiskasvatuksen, kerhotoiminnan ja hoitoapupalvelujen maksuja sekä ympäristötoimen maksuja,
6. useampaa kuin yhtä tulosaluetta koskevista sopimuksista,
7. useampaa kuin yhtä tulosaluetta koskevista tutkimusluvista,
8. kansallisen kynnysarvon ylittävistä palveluhankinnoista EU:n kynnysarvon alittaviin hankintoihin saakka, lukuun ottamatta Vantaan suun terveydenhuollon, Vantaan Työterveys ja Keski-Uudenmaan pelastustoimen liikelaitoksia,
9. hankintatoimivaltaansa kuuluvan hankinnan osalta kuntien yhteishankintayksikön järjestämään tarjouskilpailuun tai kilpailuttamaan hankintasopimukseen liittymisestä,
10. muistakin toimialalle kuuluvista useampaa kuin yhtä tulosaluetta koskevista asioista, ellei toisin ole säädetty tai määrätty.

Mikäli apulaiskaupunginjohtajalla on tämän lisäksi tehtäväkohtaista päätösvaltaa, säädetään siitä erikseen tässä säännössä asianomaisen toimialan kohdalla.

## **8 § Tulosaluejohtajien tehtävät ja päätösvalta**

Tulosaluejohtaja:

- vastaa tulosalueensa johtamisesta ja kehittämisestä sekä työnjohto-oikeuden käyttämisestä tulosalueellaan
- vastaa tulosalueensa tuloksellisuudesta ja strategisesta ohjauksesta, siten että kaupungin kokonaistavoitteet toteutuvat
- vastaa tulosalueen määrärahojen jaosta
- vastaa tulosalueensa tietosuojan ja tietoturvan järjestämisestä
- vastaa tulosalueensa sopimushallinnasta
- vastaa tulosalueensa viestinnästä
- vastaa vahinkoilmoituksen tekemisestä
- vastaa tulosalueen hallinnassa olevien tilojen, alueiden, rakennusten, ja laitosten käyttösäännöistä
- määrää tulosityksikön päällikön sijaisjärjestelyistä
- hakee tulosalueella tarvittavat luvat ja suostumukset

Tulosaluejohtaja tai hänen määräämänsä tulosalueellaan päättää:

1. tulosaluetta koskevista sopimuksista,
2. tulosaluetta koskevista tutkimusluvista,
3. sopimusperusteisen vahingonkorvauksen maksamisesta silloin, kun kysymys on määrältään ja perusteiltaan riidattomasta korvausvastuusta,
4. tilausoikeuksien myöntämisestä,
5. kansallisen kynnysarvon alittavista tavara- ja palveluhankinnoista siinä tapauksessa, ettei tilausta voida tehdä kilpailutetulta sopimustoimittajalta,
6. materiaalien myymisestä ja lahjoittamisesta,
7. tehtäväalueeseensa kuuluviin yhdistykseen liittymisestä, kun yhdistyksen vuotuinen jäsenmaksu on alle 200 euroa,
8. tulosalueen hallinnassa olevien toimipaikkojen aukioloajoista,
9. toimipisteen tilapäisestä sulkemisesta tai siirrosta,

10. tulosalueen hallinnassa olevan irtaimen omaisuuden, tilojen ja alueiden luovuttamisesta ulkopuoliseen käyttöön,
11. antaa suostumuksen rikosasiain käsittelyyn sakon ja rikesakon määräämisestä annetussa laissa säädetyllä tavalla kaupungin ollessa asianomistajana,
12. muistakin tulosalueelle kuuluvista asioista, ellei toisin ole säädetty tai määrätty.

Mikäli tulosaluejohtajalla on tämän lisäksi tehtäväkohtaista päätösvaltaa, säädetään siitä erikseen tässä säännössä asianomaisen tulosalueen tai luvun kohdalla.

### **9 § Liikelaitosten johtajien tehtävät ja päätösvalta (ei koske pelastusjohtajaa)**

Liikelaitoksen johtaja rinnastetaan tulosaluejohtajaan.

Liikelaitoksen johtaja:

- vastaa liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan sekä tietosuojan ja tietoturvan järjestämisestä
- vastaa liikelaitoksen taloussuunnittelun ja muun resurssiohjauksen johtamisesta siten, että asetetut tavoitteet saavutetaan
- vastaa liikelaitoksen kilpailukyvyyn kehittämistä ja ylläpidosta siten, että kaupungin kokonaistavoitteet toteutuvat
- vastaa liikelaitoksen johtokuntaa koskevien asioiden ja tavoitteiden valmistelusta
- sovittaa yhteen liikelaitoksen toiminnan kaupungin eri toimialojen, liikelaitosten ja yhtiöiden toimintojen kanssa sekä huomioi muut yhteistyökumppanit.

Liikelaitoksen johtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. liikelaitoksen jakamisesta tulosyksiköihin,
2. sopimuksista, jollei päätösvalta kuulu johtokunnalle,
3. valtionosuuden ja -avun hakemisesta sekä muutoksen hakemisesta niitä koskevaan päätökseen,
4. sopimusperusteisen vahingonkorvauksen maksamisesta silloin, kun kysymys on määrältään ja perusteiltaan riidattomasta korvausvastuusta,
5. tilausoikeuksien myöntämisestä,
6. kansallisen kynnyksarvon alittavista tavara- ja palveluhankinnoista,
7. materiaalien myymisestä ja lahjoittamisesta johtokunnan päättämien periaatteiden mukaisesti,
8. liikelaitoksen edustajat toimituksiin, tilaisuuksiin ja kokouksiin, joissa liikelaitoksen etua on valvottava ja sen mielipidettä kuultava sekä tarvittaessa menettelyohjeiden antamisesta,
9. muistakin asioista, joita ei ole määrätty muun viranhaltijan päätettäväksi.

### **3 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunginjohtajan toimialalla**

#### **1 § Kaupunginjohtajan toimialan tehtävät**

Kaupunginjohtajan toimialaa johtaa kaupunginjohtaja.

Kaupunginjohtajan toimiala huolehtii kaupunkitasoisesta ohjauksesta.

Kaupunginjohtajan toimiala vastaa:

- kaupunginvaltuustolle ja kaupunginhallitukselle kuuluvien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- kaupungin muiden toimielinten avustamisesta ja ohjaamisesta
- keskitetysti kaupunkitasoisesta suunnittelusta ja kaupungin toiminnan tuloksellisuudesta

#### **2 § Kaupunginjohtajan toimialan tulosalueet**

Kaupunginjohtajan toimialaan kuuluvat elinkeinopalveluiden, henkilöstökeskuksen, kaupunginkanslian, sisäisen tarkastuksen, taloussuunnittelun ja viestinnän tulosalueet.

Tulosalueet ovat kaupunginhallituksen alaisia.

#### **3 § Elinkeinopalveluiden tehtävät**

Elinkeinopalveluiden tulosalue vastaa elinkeinojohtajan johdolla:

- kaupungin elinvoimaisuuden ja elinkeinopolitiikan strategisesta suunnittelusta ja toteutuksesta
- elinkeinopoliittisen seutuyhteistyön kehittämisestä
- metropolialueen kilpailukykystrategian toteutuksen edellyttämästä yhteistyöstä.

#### **4 § Henkilöstökeskuksen tehtävät ja henkilöstöjohtajan päätösvalta**

Henkilöstökeskuksen tulosalue vastaa henkilöstöjohtajan johdolla:

- koko kaupungin henkilöstöpolitiikan kehittämisestä ja toteuttamisesta
- kaupungin keskitettyjen henkilöstöpalveluiden järjestämisestä
- toimialojen ohjauksesta ja tuesta niiden henkilöstöasioissa
- konserniyhtiöiden henkilöstöasioita koskevasta ohjauksesta konsernistrategian mukaisesti
- tehtäväaluettaan koskevien kaupunkitasoisten ohjeiden antamisesta.

Henkilöstöjohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. kaupungin neuvottelujärjestelmään kuuluvat kaupungin neuvottelijat,
2. liikaa maksetun palkan takaisinperinnästä,
3. työterveyshuollon toimintasuunnitelman ja työsuojelun toimintaohjelman hyväksymisestä,
4. muutoksen hakemisesta työnantajan järjestämän työterveydenhuollon korvauspäätöksiin,
5. muutoksen hakemisesta sairaus- ja tapaturmavakuutuslakien mukaisiin korvauspäätöksiin,
6. kaupungin palveluksessa olevasta henkilöstöstä pidettäviä henkilöstörekistereitä koskevien määräysten antamisesta, ja

7. kaupungin keskitetyistä henkilöstön kehittämis- ja valmennuspalveluiden sekä työterveyshuollon palveluiden hankinnoista.

Henkilöstöjohtaja edustaa kaupunkia työmarkkina-asioissa ja työnantajana kunta-alan pääsopimuksen mukaisissa paikallisneuvotteluissa.

### **5 § Kaupunginkanslian tehtävät ja hallintojohtajan päätösvalta**

Kaupunginkanslian tulosalue vastaa hallintojohtajan johdolla:

- kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen kokousten valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta
- kaupungin yhteisistä ja kaupunginjohtajan toimialan lakiasioista
- valmistelun ja päätöksenteon kehittämisestä
- käännöspalveluista
- yleisten vaalien järjestelyistä
- kaupunkitason turvallisuus- ja valmiusasioista
- kaupunginjohtajan toimialan keskitetyistä hallintopalveluista
- tehtäväaluettaan koskevien kaupunkitasoisten ohjeiden antamisesta.

Hallintojohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. kaupunginhallituksen puolesta ja sen määräämissä rajoissa keskusverolautakunnan ja hallinto-oikeuden verotusta koskeviin päätöksiin tyytymisestä,
2. kunnallis- ja kiinteistöverosta vapauttamisesta,
3. kunnan ilmoitusten julkaisemisesta, ja
4. kaupungin yhteisiin lakiasioihin liittyvistä puitesopimuksista.

Hallintojohtaja valvoo kaupungin vaakunan käyttöä ja huolehtii kaupungintalon tilojen käytöstä.

### **6 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät**

Sisäisen tarkastuksen tehtävistä säädetään 18 luvun 6 §:ssä.

### **7 § Taloussuunnittelun tehtävät ja talousjohtajan päätösvalta**

Taloussuunnittelun tulosalue vastaa talousjohtajan johdolla:

- kaupungin talousarvion ja -suunnitelman laatimisesta ja raportoinnista
- kaupungin strategian valmistelun koordinoimisesta ja kehittämisestä sekä strategian raportoinnista
- kaupungin keskitetyistä tilasto- ja tutkimustoiminnoista
- kaupungin palveluverkon kehittämisestä ja yhteensovittamisesta osana kaupungin talousarviovalmistelua
- kaupungin projektimallin kehittämisestä
- tehtäväaluettaan koskevien kaupunkitasoisten ohjeiden antamisesta.

Talousjohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. kaupunkitason tilasto- ja tutkimuspalveluiden sekä kaupungin strategiatyöhön liittyvien konsultointipalveluiden hankinnoista.

## **8 § Viestinnän tehtävät ja viestintäjohtajan päätösvalta**

Viestinnän tulosalue vastaa viestintäjohtajan johdolla:

- kaupungin keskitetystä viestintä- ja markkinointitehtävistä
- koko kaupunkikonsernin viestinnän ja markkinoinnin strategisesta ja laadullisesta suunnittelusta, ohjauksesta ja valvonnasta
- tehtäväaluettaan koskevien kaupunkitasoisten ohjeiden antamisesta.

Viestintäjohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. kaupungin keskitetyistä viestinnän ja markkinoinnin palveluiden hankinnoista.

## **4 Luku – Tehtävät ja päätösvalta konserni- ja asukaspalveluiden toimialalla**

### **1 § Konserni- ja asukaspalveluiden toimialan tehtävät**

Konserni- ja asukaspalveluiden toimialaa johtavat konsernipalveluiden apulaiskaupunginjohtaja ja asukaspalveluiden apulaiskaupunginjohtaja.

Konsernipalveluiden apulaiskaupunginjohtaja toimii kaupunginjohtajan sijaisena kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen.

Konserni- ja asukaspalveluiden toimiala vastaa:

- kaupunginhallitukselle ja sen yleisjaostolle kuuluvien tehtäväalueensa asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- kaupungin konsernihallinnosta ja omistajaohjauksesta, kaupunkikonsernin rahoituksesta, vakuutusturvasta ja riskienhallinnan ohjauksesta, kaupungin vahinkorahastosta sekä kaupunkikonsernin taloushallinnosta, hankintatoimesta sekä tietohallinnosta ja sen turvallisuudesta
- kaupungin järjestämistä työterveyshuollon palveluista ja Keski-Uudenmaan alueen pelastustoimen palveluista
- kaupungin työllisyyspalveluiden, neuvonta- ja asiointipalveluiden, asiakirjahallinnon sekä sosiaali- ja potilasasiamiehen toiminnan järjestämisestä
- asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien kehittämisen, monikulttuurisuusasioiden sekä kaupungin toiminnallisen tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnittelun koordinoinnista.

Konserni- ja asukaspalveluiden toimiala on kaupunginhallituksen alainen.

### **2 § Konsernipalveluiden apulaiskaupunginjohtajan päätösvalta**

Konsernipalveluiden apulaiskaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. kaupungin rahoitusratkaisujen yhteydessä käytettävistä erilaisista johdannais- ja suojaus- ja sijoitusinstrumenttisopimuksista sekä muista rahoitusinstrumenttisopimuksista sekä rahoitukseen liittyvistä leasing- ja vuokraus- ja vuokrausinstrumenttisopimuksista kaupunginhallituksen hyväksymien yleisohjeiden mukaisesti,
2. tieto- ja teletekniikan laite- ja tietojärjestelmähankinnoista sekä niihin liittyvistä palveluhankinnoista,
3. kiireellisissä tapauksissa menettelyohjeen antamisesta ja kaupungin edustajan määräämisestä yhteisöjen kokouksiin, joissa kaupungin etua on valvottava ja sen mielipidettä kuultava, ja
4. rahoituksen, talouspalvelukeskuksen, hankintakeskuksen ja tietohallinnon tulosalueita koskevien kaupunkitasoisten ohjeiden antamisesta.

### **3 § Asukaspalveluiden apulaiskaupunginjohtajan päätösvalta**

Asukaspalveluiden apulaiskaupunginjohtajan päätösvalta säädetään 2 luvun 7 §:ssä.

### **4 § Konserni- ja asukaspalveluiden toimialan tulosalueet**

Konserni- ja asukaspalveluiden toimialaan kuuluvat talous- ja hallintopalveluiden, rahoituksen, talouspalvelukeskuksen, hankintakeskuksen, tietohallinnon, Vantaan Työterveys liikelaitoksen, Keski-Uudenmaan pelastustoimen liikelaitoksen, työllisyyspalveluiden ja kuntalaispalveluiden tulosalueet.



Rahoituksen, talouspalvelukeskuksen, hankintakeskuksen, tietohallinnon, osaltaan talous- ja hallintopalveluiden, Vantaan Työterveys liikelaitoksen ja Keski-Uudenmaan pelastustoimen liikelaitoksen tulosalueista vastaa konsernipalveluiden apulaiskaupunginjohtaja.

Työllisyyspalveluiden ja kuntalaispalveluiden sekä osaltaan talous- ja hallintopalveluiden tulosalueista vastaa asukaspalveluiden apulaiskaupunginjohtaja.

Vantaan Työterveys liikelaitos ja Keski-Uudenmaan pelastustoimen liikelaitos toimivat kunnallisina liikelaitoksina ja ovat kumpikin oman liikelaitoksen johtokuntansa alaisia.

## **5 § Talous- ja hallintopalveluiden tehtävät**

Talous- ja hallintopalveluiden tulosalue vastaa talous- ja hallintojohtajan johdolla:

- keskitetysti toimialan talouteen, hallintoon ja toimialan kehittämiseen liittyvistä tehtävistä
- tukipalveluiden tarjoamisesta toimialan muille tulosalueille.

Tulosalueella on konsernipalveluiden apulaiskaupunginjohtajan suorassa alaisuudessa kehittämissyksikkö, joka vastaa:

- kaupunginvaltuuston hyväksymän konsernistrategian valmistelusta ja toteuttamisesta
- konsernihallinnosta ja omistajaohjauksesta
- kaupunginhallituksen yleisjaoston kokousten valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta.

## **6 § Rahoituksen tehtävät ja rahoitusjohtajan päätösvalta**

Rahoituksen tulosalue vastaa rahoitusjohtajan johdolla:

- kaupunkikonsernin maksuvalmiudesta sekä lyhyt- ja pitkäaikaisesta rahoituksesta
- rahoitus- ja korkoriskien hallinnasta
- sijoitustoiminnasta
- likviditeetin hallinnasta
- konserni- ja muista pankkitileistä
- ulkoisista pankki- ja rahoittajasuhteista
- kaupunkikonsernin riskienhallinnan koordinoinnista ja kehittämisestä, vakuutusturvasta sekä leasingrahoituksen puitesopimuksista
- vahinkorahaston sekä asuntolaina-, kiinteistö- ja rakentamisrahaston hallinnoinnista.

Tulosalue tarjoaa tehtäväalueensa asiantuntija- ja tukipalveluja.

Rahoitusjohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. olemassa olevien lainojen takaisinmaksuajan ja lainaehtojen muuttamisesta,
2. lyhytaikaisen lainan ottamisesta kaupunginvaltuuston päättämässä rajoissa,
3. lyhytaikaisen lainan myöntämisestä kaupungin konserniin kuuluville yhteisöille ja lyhytaikaisen lainan ottamisesta kaupungin konserniin kuuluvilta yhteisöiltä noudattaen kaupunginhallituksen yleisohjeita,
4. kaupungin kassavarojen tallettamisesta tai sijoittamisesta kaupungin kokonaisedun mukaisesti noudattaen kaupunginhallituksen yleisohjeita, ja
5. kaupungin pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta.

Rahoitusjohtaja valmistelee kaupunginjohtajan päätettäväksi talousarviolainan ottamisen kaupunginvaltuuston talousarviossa tai erikseen tekemällä päätöksellä asettamissa rajoissa ja

huolehtii kaupunginvaltuuston hyväksymän Vantaan kaupungin vahinkorahaston sekä Vantaan kaupungin asuntolaina-, kiinteistö- ja rakentamisrahaston säännön mukaisista tehtävistä.

### **7 § Talouspalvelukeskuksen tehtävät ja talouspalvelukeskuksen johtajan päätösvalta**

Talouspalvelukeskuksen tulosalue vastaa talouspalvelukeskuksen johtajan johdolla:

- kaupungin perintä-, laskutus-, kirjanpito- ja tilinpäätöstehtävistä
- sisäisestä ja ulkoisesta laskentatoimesta sekä niihin liittyvien tietojärjestelmien kehittämisestä
- kaupungin ja sen konsernin ulkoisen ja sisäisen laskentatoimen kehittämisestä
- tulojen perinnän ohjauksesta.

Talouspalvelukeskuksen johtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. perintäpalveluiden hankinnoista.

### **8 § Hankintakeskuksen tehtävät ja hankintajohtajan päätösvalta**

Hankintakeskuksen tulosalue vastaa hankintajohtajan johdolla:

- kaupungin hankintatoimen kehittämisestä
- keskitetyistä kaupungin tavarahankinnoista
- kaupungin palveluhankintojen koordinoinnista
- kaupunkikonsernin kilpailuttamisprosessien ja niihin liittyvän sopimushallinnan periaatteiden kehittämisestä
- eri tuoteryhmien hankintasopimuksista
- hankintojen logistisesta kokonaisuohjauksesta, keskitetystä tilaamisesta ja tilaamisen ohjauksesta
- ateria-, puhtaus- sekä aula- ja turvapalveluiden kilpailuttamisesta, tilaamisesta toimialoille ja siihen liittyvästä palveluntuottajien ohjauksesta.

Hankintakeskuksen tulosalue tukee toimialojen palveluhankintatoimintaa osallistumalla toimialojen palveluhankintojen kilpailuttamiseen sekä sopimusten valmisteluun ja seurantaan.

Hankintajohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. kaupungin kansallisen kynnyksarvon ylittävistä tavarahankinnoista lukuun ottamatta tieto- ja teletekniikan laite- ja tietojärjestelmä-hankintoja sekä niihin liittyviä palveluhankintoja, sähkön ja lääkkeiden hankintaa sekä vesihuoltoverkoston rakentamiseen liittyviä materiaalihankintoja,
2. pääkaupunkiseudun kaupunkien yhteishankintoina tehtävistä hankinnoista kaupunginjohtajan hyväksymän kilpailutusohjelman mukaisesti,
3. kansallisen kynnyksarvon alittavista palveluiden hankinnoista, kun palveluiden käyttäjinä ovat useat toimialat,
4. kaupungin tavara- ja henkilökuljetuksia koskevista palveluhankinnoista lukuun ottamatta vammaispalvelulain ja sosiaalihuoltolain mukaisia henkilökuljetuksia sekä maankäytön ja ympäristön toimialan materiaalikuljetuksia,
5. hankintatoimivaltaansa kuuluvan hankinnan osalta kuntien yhteishankintayksikön järjestämään tarjouskilpailuun tai kilpailuttamaan hankintasopimukseen liittymisestä,
6. kaupungin ateria- ja puhtauspalveluiden hankinnoista,
7. kaupungin aula- ja vartiointipalveluiden hankinnoista, ja
8. painatustöiden kilpailuttamisesta.

### **9 § Tietohallinnon tehtävät**

Tietohallinnon tulosalue vastaa tietohallintojohtajan johdolla:

4 Luku – Tehtävät ja päätösvalta konserni- ja asukaspalveluiden toimialalla

- kaupungin tietohallinnon, tietotekniikan, teletekniikan sekä tietohallinnon ohjelmistojen tarkoituksenmukaisesta kehittämisestä ja yhteensovittamisesta
- kaupungin tietojärjestelmien tietoturvan ja tietosuojan suunnittelusta, koordinoinnista, kehittämisestä sekä toteuttamisesta ja toteutumisen seuraamisesta

Tietohallinnon tulosalue valmistelee yhteistyössä hankintakeskuksen tulosalueen kanssa konsernipalveluiden apulaiskaupunginjohtajan päätettäväksi tieto- ja teletekniikan laite- ja tietojärjestelmähankinnat sekä niihin liittyvät palveluhankinnat.

### **10 § Vantaan työterveysliikelaitoksen tehtävät ja työterveysjohtajan päätösvalta**

Vantaan Työterveys liikelaitos vastaa työterveysjohtajan johdolla:

- kaupungin järjestämistä työterveyshuollon palveluista
- kaupungin henkilöstön työterveyshuollon palvelujen tuottamisesta.

Työterveysjohtaja toimii liikelaitoksen toimitusjohtajana.

Työterveysjohtajan tehtävistä ja päätösvalasta säädetään 2 luvun 9 §:ssä.

### **11 § Keski-Uudenmaan pelastustoimen liikelaitoksen tehtävät ja pelastusjohtajan päätösvalta**

Keski-Uudenmaan pelastustoimen liikelaitos vastaa pelastusjohtajan johdolla:

- valtioneuvoston määräämällä Keski-Uudenmaan alueella pelastuslaissa ja Keski-Uudenmaan alueen pelastustoimen yhteistoimintasopimuksessa mainittujen palveluiden järjestämisestä.

Keski-Uudenmaan alueen muodostavat Hyvinkään kaupunki, Järvenpään kaupunki, Keravan kaupunki, Mäntsälän kunta, Nurmijärven kunta, Pornaisten kunta, Tuusulan kunta ja Vantaan kaupunki.

Pelastusjohtaja johtaa Keski-Uudenmaan pelastustoimen liikelaitoksen toimintaa ja vastaa johtokunnan alaisuudessa pelastuslaitoksen toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä.

Pelastusjohtaja päättää:

1. monijäsenistä toimielintä lukuun ottamatta muista Keski-Uudenmaan alueen pelastusviranomaisista,
2. pelastuslainsäädännön perusteella määräytyvien palkkioiden, korvausten ja kustannusten suorittamisesta liikelaitoksen osalta,
3. liikelaitoksen sopimuksista johtokunnan määräämissä rajoissa,
4. liikelaitoksen toimintavalmiuksia ja viranhaltijoiden varallaoloa koskevista periaatteista,
5. liikelaitoksen henkilöstön velvollisuudesta käyttää virkapukua,
6. liikelaitoksen valtiosuuden ja -avun hakemisesta,
7. liikelaitoksen kansallisen kynnysarvon alittavista materiaalihankinnoista,
8. liikelaitoksen materiaalien myymisestä ja lahjoittamisesta, ja
9. liikelaitoksen jakamisesta tulosityksiköihin.

Pelastusjohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

10. työsopimussuhteisen henkilöstön ottamisesta,
11. ottamansa viranhaltijan tai työntekijän irtisanomisesta, lomauttamisesta, eron myöntämisestä, sairauslomasta, äitiys-, isyys- ja vanhempainlomasta, erityislomasta ja hoitovapaasta, ja
12. pelastusjohtajan alaiselle henkilökunnalle sijaiset.

Pelastusjohtaja suorittaa muutkin johtokunnan määräämät tehtävät.

### **12 § Työllisyyspalveluiden tehtävät ja työllisyyspalvelujohtajan päätösvalta**

Työllisyyspalveluiden tulosalue vastaa työllisyyspalveluiden johtajan johdolla:

- kaupungin työllisyyden edistämisestä ja kehittämisestä
- kuntouttavan työtoiminnan järjestämisestä, hoidosta ja kehittämisestä
- tehtäväalueellaan yhteistyöstä valtion hallinnon, yritysten ja kolmannen sektorin kanssa
- kaupungin työvalmennustoiminnoista
- työllisyyden edistämiseen liittyvän toiminnan koordinoimisesta.

Työllisyyspalvelujohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. kaupungin työllistämistuen tai kesätyösetelin myöntämisestä.

### **13 § Kuntalaispalveluiden tehtävät**

Kuntalaispalveluiden tulosalue vastaa kuntalaispalveluiden johtajan johdolla:

- osaltaan hyvinvointityön ja aktiivisen kuntalaisuuden tukemisesta ja kehittämisestä sekä yhteisöjen, järjestöjen ja vapaaehtoistoiminnan tukemisesta
- kaupunkitasoisesti järjestöavustusten ja niihin liittyvien prosessien koordinoinnista ja kehittämisestä
- kaupungin asiointin, kuntalaisneuvonnan ja palveluohjauksen kaupunkitasoisesta koordinoinnista ja kehittämisestä sekä monikanavaisesta asiakaspalvelusta
- kirjaamosta, asianhallinnan johtamisesta ja pysyvästi säilytettävien asiakirjojen päätearkistoinnista
- sosiaali- ja potilasasiamiestoiminnasta sekä talous- ja velkaneuvonnasta
- osallistumisen asiantuntijapalvelusta kaupunkiorganisaatiossa
- kaupunkilaisten omaehtoisen osallistumisen ja kansalaistoiminnan tuesta paikallisesti ja kaupunkitasoisesti
- Svenska kommitténin työskentelyn järjestämisestä
- asukastilojen ylläpitämisestä ja järjestötilojen toiminnallisesta hallinnoinnista
- hävikkiruoan keskitetystä logistiikasta

## **5 Luku – Tehtävät ja päätösvalta maankäytön, rakentamisen ja ympäristön toimialalla**

### **1 § Maankäytön, rakentamisen ja ympäristön toimialan tehtävät**

Maankäytön, rakentamisen ja ympäristön toimialaa johtaa maankäytön, rakentamisen ja ympäristön toimialan apulaiskaupunginjohtaja.

Maankäytön, rakentamisen ja ympäristön toimiala vastaa:

- kaupunkisuunnittelulautakunnalle ja sen rakennuslupajaostolle, tekniselle lautakunnalle sekä ympäristölautakunnalle kuuluvien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- kaavoituksesta ja maankäytön suunnittelusta, sekä rakennusvalvonnasta
- julkisen kaupunkitilan suunnittelusta, rakentamisesta ja ylläpidosta
- liikennesuunnittelusta ja pysäköinninvalvonnasta
- ympäristönsuojelusta ja ympäristöterveydenhuollosta
- maanhankinnasta ja -luovutuksista
- kaupungin toimitiloista

### **2 § Apulaiskaupunginjohtajan päätösvalta**

Maankäytön, rakentamisen ja ympäristön toimialan apulaiskaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. kaupungin edustajat toimialan tehtäväalueeseen liittyviin toimituksiin, tilaisuuksiin ja kokouksiin, joissa kaupungin etua on valvottava ja sen mielipidettä kuultava sekä tarvittaessa menettelyohjeiden antamisesta,
2. toimialan tekemien työsuorituksia koskevien sopimusten hyväksymisestä,
3. sähkön hankinnasta,
4. irtaimen omaisuuden myynnistä,
5. asuntojen hankkimisesta vuokra-asunnoiksi ja kaupungin palvelussuhdeasunnoiksi sekä niiden hallinnasta ja hoidosta,
6. toimialan hallinnassa olevien palvelussuhdeasuntojen vuokraperusteiden vahvistamisesta,
7. yli 1 000 000 euroa (alv 0 %) maksavien teknisten perusparannushankkeiden tarveselvitysten (kustannusennusteinen) ja hankesuunnitelmien (tavoitehintoinen) hyväksymisestä,
8. hankintatoimivaltaansa kuuluvista palveluhankinnoista 1.000.000 euroon saakka (alv 0%) ja urakalla teettämisestä 2.000.000 euroon saakka (alv 0%),
9. tilakeskuksen hallintaan hankittavien osakkeiden ja osuuksien ostamisesta sekä tilakeskuksen hallinnassa olevien osakkeiden ja osuuksien myymisestä, vaihtamisesta ja merkitsemisestä 500.000 euroon saakka (alv 0%).
10. tilakeskuksen hallintaan kuuluvan ja tulevan kiinteän omaisuuden sekä rakennusten ostamisesta tai myymisestä kaupunginhallituksen vahvistamien ohjeiden mukaisesti 500.000 euroon saakka (alv 0%)

Apulaiskaupunginjohtaja huolehtii kaupunginvaltuuston hyväksymän Vantaan kaupungin Marja-Vantaan ja keskusten kehittämisrahaston säännön mukaisista tehtävistä.

### **3 § Maankäytön, rakentamisen ja ympäristön toimialan tulosalueet**

Maankäytön, rakentamisen ja ympäristön toimialaan kuuluvat talous- ja hallintopalveluiden, kiinteistöjen ja asumisen, kaupunkisuunnittelun, kuntatekniikan keskuksen, tilakeskuksen, rakennusvalvonnan sekä ympäristökeskuksen tulosalueet.

Kiinteistöjen ja asumisen, kaupunkisuunnittelun, talous- ja hallintopalvelujen ja rakennusvalvonnan tulosalueet kuuluvat kaupunkisuunnittelulautakunnan alaisuuteen.

Kuntatekniikan keskuksen ja tilakeskuksen tulosalueet kuuluvat teknisen lautakunnan alaisuuteen.

Ympäristökeskuksen tulosalue kuuluu ympäristölautakunnan alaisuuteen.

### **4 § Talous- ja hallintopalveluiden tehtävät**

Talous- ja hallintopalveluiden tulosalue vastaa talous- ja hallintojohtajan johdolla:

- keskitetysti toimialan talouteen, hallintoon, henkilöstöasioihin ja toimialan kehittämiseen liittyvistä tehtävistä sekä toimialan tieto- ja viestintäratkaisujen kehittämisestä ja koordinoinnista
- tukipalveluiden tarjoamisesta toimialan muille tulosalueille

Talous- ja hallintojohtaja tai hänen määräämänsä toimii kunnan maaseutuelinkeinoviranomaisena, ellei toisin ole määrätty.

### **5 § Kiinteistöjen ja asumisen tehtävät ja kiinteistöjohtajan päätösvalta**

Kiinteistöjen ja asumisen tulosalue vastaa kiinteistöjohtajan johdolla:

- kaupungin strategisten tavoitteiden mukaisen maa- ja asuntopolitiikan kehittämisestä ja toteuttamisesta
- kaupungin strategisten tavoitteiden mukaisen elinkeinopolitiikan toteuttamisesta maanäytön, rakentamisen ja ympäristön toimialalla
- kaupungin rakentamattoman kiinteistöomaisuuden, muun kuin kaupungin omassa käytössä olevan rakennetun kiinteistöomaisuuden ja muun kaupunginhallituksen päättämän kiinteistöomaisuuden kehittämisestä ja hallinnoinnista
- strategian mukaisten työpaikka- ja asuntoalueiden toteutumisen edistämisestä
- kaupungin strategisten tavoitteiden mukaisesti yleisten asumisolojen kehittämisestä yhteistyössä muiden tulosalueiden ja toimialojen kanssa
- kaupungille kuuluvien asumisasioiden valmistelusta, rahoituksesta, neuvonnasta ja täytäntöönpanosta
- laissa määrättyistä kiinteistöinsinööri tehtävistä
- kaupungin omistamien tonttien esirakentamisesta ja ylijäämämaiden vastaanotosta.

Kiinteistöjohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä, etuostolain mukaisen etukäteisilmoituksen antamisesta ja lausunnon antamisesta muissa etuostolain tarkoittamissa asioissa,
2. maanvuokrasuhteen päättämisestä, kun vuokralainen on sitä pyytänyt,
3. maanvuokrasopimuksessa määrätyn vuokra-ajan pidentämisen hyväksymisestä, jos alue edelleen annetaan vuokralle, ja vuokrasuhteen jatkamisaika ja muut jatkamisen ehdot on vuokrasopimuksessa määrätty,
4. maanvuokraoikeuksien siirtojen hyväksymisestä,
5. maankäyttösopimukseen, yhteistoimintasopimukseen ja niihin rinnastettaviin sopimukseen liittyvien suostumusten, hyväksymisten ja vastaavien antamisesta,

6. maanomistajana rajanaapurin suostumuksen antamisesta tai mielipiteen ilmoittamisesta naapurikiinteistöllä suoritettavasta toimenpiteestä,
7. asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten, laitteiden, kasvillisuuden, osuuksien tai oikeuksien ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta, korvaamisesta ja lunastamisesta ja katualuekorvauksen maksamisesta, kun kauppahinta tai korvaus on enintään 300 000 euroa,
8. muiden tonttien myymisestä, vaihtamisesta, vuokralle ottamisesta ja vuokralle antamisesta silloin, kun kauppahinta tai pääoma-arvo ei ylitä 300 000 euroa,
9. muiden maa- ja vesialueiden kuin tonttien vuokralle ottamisesta sekä vuokralle antamisesta tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta kun vuokra-aika on enintään 5 vuotta,
10. kiinteän omaisuuden ostamisesta kun kauppahinta on enintään 300 000 euroa,
11. hankintatoimivaltaansa kuuluvista palveluhankinnoista 400 000 euroon saakka (alv 0%) ja urakalla teettämisestä 1 000 000 euroon saakka (alv 0%),
12. maanomistajana johtojen, laitteiden, rakennelmien ja laitosten sijoittamisesta maa- ja vesialueille julkisia kaupunkitiloja ja tilakeskuksen hallitsemia maa- ja vesialueita lukuun ottamatta,
13. kiinteistörasitteita, rakennusrasitteita, yhteisjärjestelyjä, kiinteistön hallinnan jakamista ja vastaavia järjestelyjä koskevien sopimusten hyväksymisestä tilakeskuksen hallitsemia maa-alueita lukuun ottamatta,
14. kiinteistömuodostamislaisissa mainittujen kaupungin suostumusten antamisesta sekä tonttijakojen ja kiinteistötoimitusten hakemisesta,
15. lainsäädännössä ja valtionviranomaisten päätöksillä kunnan ratkaistavaksi säädetyistä ja määrätyistä asuntoasioista,
16. kaupungin omistamiin maa- ja vesialueisiin kohdistuvista toimenpiteistä ja lausuntojen antamisesta, jollei toisin ole säädetty tai määrätty,
17. kilpailutuksista, julkisista hauista ja tonttivarauksista silloin, kun kiinteistöjohtajalla on toimivalta päättää alueen luovutuksesta tai vuokrauksesta, ja
18. pidennyksen myöntämisestä kiinteistöjen ja muiden alueiden myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamisvelvollisuuden täyttämiseen, kun myönnettävä pidennys on enintään vuosi.

## **6 § Kaupungingeodeetin päätösvalta**

Kaupungingeodeetti tai hänen määräämänsä toimii:

- kiinteistörekisterilain 5 §:n tarkoittamana kiinteistörekisterin pitäjänä,
- maankäyttö- ja rakennuslain 149b §:n tarkoittamana rakennuksen paikan ja korkeusaseman merkitsemisestä huolehtivana kunnan viranomaisena,
- maankäyttö- ja rakennuslain 150 §:n tarkoittamana sijaintikatselmuksen toimittavana viranhaltijana, ja
- maankäyttö- ja rakennuslain 54b §:n tarkoittamana kaavoitusmittausta valvovana kunnan viranhaltijana.

Kaupungingeodeetti tai hänen määräämänsä päättää:

1. maankäyttö- ja rakennuslain 79 §:ssä tarkoitettujen erillisten tonttijakoehdotusten asettamisesta julkisesti nähtäville,
2. erillisten tonttijakojen hyväksymisestä,
3. kiinteistöjen osoitenumeroiden vahvistamisesta, ja
4. lausunnon antamisesta veroviranomaiselle kiinteistöveroasioissa.

## **7 § Kaupunkisuunnittelun tehtävät ja kaupunkisuunnittelujohtajan päätösvalta**

Kaupunkisuunnittelun tulosalue vastaa kaupunkisuunnittelujohtajan johdolla:

- maankäytön strategian kehittämiseen ja toteuttamiseen osallistumisesta
- yleiskaavojen, asemakaavojen ja muiden maankäytön suunnitelmien laatimisesta
- kaavojen hallinnollisesta käsittelystä ja seurannasta
- poikkeamislupa-asioiden valmistelusta.

Kaupunkisuunnittelujohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. kaupungin lausunnon antamisesta maankäyttö- ja rakennuslaissa ja -asetuksessa tarkoitetuissa poikkeamis- ja rakennuslupahakemusasioissa,
2. rakennusluvan erityisistä edellytyksistä maankäyttö- ja rakennuslain 16 §:n tarkoittamalla suunnittelutarvealueella, ellei kysymys ole hyväksytystä yleiskaavasta, kaupunkisuunnittelulautakunnan tai kaupunginhallituksen hyväksymästä kaavaehdotuksesta tai -luonnoksesta oleellisesti poikkeavasta rakentamisesta, ja
3. sellaisten asemakaavan muutosten, joiden hyväksymisestä kaupunkisuunnittelulautakunta päättää, nähtäville asettamisesta.

## **8 § Rakennusvalvonnan tehtävät ja rakennusvalvontajohtajan päätösvalta**

Rakennusvalvonnan tulosalue vastaa rakennusvalvontajohtajan johdolla:

- kunnan rakennusvalvontaviranomaiselle määrättyjen tehtävien valmistelusta, täytäntöönpanosta ja neuvonnasta
- rakennusvalvonnan myöntämien lupien valvonnasta.

Rakennusvalvontajohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. maankäyttö- ja rakennuslain 125 §:ssä tarkoitetuista rakennusluvista, milloin
  - a) lupa käsittää kerrosalaltaan enintään 2000 m<sup>2</sup>:n uudisrakennuksen tai laajennuksen rakentamisen,
  - b) lupa käsittää korjaus- tai muutostyön tekemisen,
  - c) lupa käsittää rakennuksen tai sen osan käyttötarkoituksen olennaisen muutoksen, tai
  - d) lupa käsittää kerrosalaltaan enintään 2000 m<sup>2</sup>:n uudisrakennuksen tai laajennuksen rakentamisen määräajaksi,
2. maankäyttö- ja rakennuslain 126 §:ssä tarkoitetuista toimenpideluvista,
3. maankäyttö- ja rakennuslain 127 §:ssä tarkoitetuista rakennuksen purkamisluvista, milloin rakennus on kerrosalaltaan enintään 2000 m<sup>2</sup>:ä ja rakennusta ei ole voimassa olevassa asemakaavassa tai rakennusperinnön suojelemisesta annetun lain mukaisella suojelupäätöksellä suojeltu,
4. maankäyttö- ja rakennuslain 128 §:ssä tarkoitetuista maisematyöluvista asemakaava-alueilla sekä rakentamiseen liittyvistä maisematyöluvista näiden alueiden ulkopuolella,
5. maankäyttö- ja rakennuslain 176 §:ssä tarkoitetuista tilapäisistä rakennusluvista, milloin kyseessä on
  - a) tilapäisen työmaaparakin rakentaminen,
  - b) pohjapinta-alaltaan enintään 600 m<sup>2</sup>:n suuruinen tilapäinen uudisrakennus, tai
  - c) tilapäinen käyttötarkoituksen muutos,
6. rakennusluvan voimassaolon jatkamisesta rakennustyön aloittamiseksi ja loppuun saattamiseksi sekä aloittamisoikeudesta,
7. suunnittelijan kelpoisuudesta,



8. rakennustyön vastaavien työnjohtajien ja erityisalojen vastaavien työnjohtajien hyväksymisestä ja hyväksymisen peruuttamisesta sekä vapautuksen myöntämisestä työnjohtajan tehtävistä,
9. rakennustyön aikaisesta valvonnasta
10. kiinteistön tarkastuksesta ja tutkimuksesta, rakennuksen kuntotutkimusmääräyksestä ja rakennustyön keskeyttämisestä,
11. kokoontumistilasta ja rakennusvalvonnan edustajasta kokoontumishuoneistojen ja niihin verrattavien tilojen katselmuksissa sekä viranhaltijasta, jonka tehtävänä on antaa lausunto kokoontumiseen käytettävien tilapäisten katsomoiden, teltojen ja muiden rakenteiden henkilöturvallisuudesta,
12. muista sellaisista maankäyttö- ja rakennuslaissa tai -asetuksessa tarkoitetuista luvista, joiden osalta toisin ei ole määrätty,
13. rakennusjärjestyksessä mainituista rakennusvalvontaviranomaisen luvista ja suostumuksista sekä rakennusjärjestyksen määräyksiä koskevista poikkeuksista, lukuun ottamatta poikkeamista rakennuspaikan vähimmäispinta-alaa koskevasta määräyksestä,
14. vahvistetun taksan mukaisista rakennustyön valvonnasta perittävistä maksuista lukuun ottamatta kiinteistöinsinöörin toimenpiteistä perittäviä maksuja, maksun suorittamisesta vapauttamisesta, maksun suorittamisen lykkäämisestä ja maksun palauttamisesta.

### **9 § Rakennuslakimiehen päätösvalta**

Rakennuslakimies tai hänen määräämänsä toimii maankäyttö- ja rakennuslain 158 §:n, 159 §:n, 160 §:n ja 164 §:n, 164 a §:n ja 164 b §:n tarkoittamana kunnan rakennusvalvontaviranomaisena.

### **10 § Kuntatekniikan keskuksen tehtävät ja kaupungininsinöörin päätösvalta**

Kuntatekniikan keskus vastaa kaupungininsinöörin johdolla:

- liikennejärjestelmien, julkisen kaupunkitilan ja kaupungin omistaman luonnonympäristön kehittämisestä, toteuttamisesta sekä infraomaisuuden hallinnasta
- kokonaisvaltaisesta liikennesuunnittelusta sekä joukkoliikenneasioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- kaupungin keskitetyistä ajoneuvo- ja varikkotoiminnoista
- vaalien keskitetyn ulkomainonnan järjestelyistä kaupungin alueella
- julkisen kaupunkitilan teknisten järjestelmien toimintavarmuudesta ja turvallisuudesta
- kunnallisesta pysäköinninvalvonnasta.

Kaupungininsinööri tai hänen määräämänsä päättää:

- 1 kiinteistönmuodostamisesta annetun lain 2 §:n mukaisten yleisten alueiden lohkomiseksi katualueeksi koskevien hakemusten tekemisestä,
- 2 katualueen tai sen osan ottamisesta kaupungin haltuun sekä tällaisella katualueella olevien rakennusten, puiden, istutusten ja laitteiden korvaamisesta,
- 3 maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitettujen kadunpitopäätösten ja kadunpidon lopettamispäätösten tekemisestä,
- 4 katusuunnitelmaehdotusten ja maankäyttö- ja rakennuslain 90 § 4 momentissa tarkoitettujen muiden yleisten alueiden suunnitelmaehdotusten nähtäville asettamisesta,

- 5 hyväksyä katusuunnitelmat sekä maankäyttö- ja rakennuslain 90 §:n 4 momentissa tarkoitettut muut yleisten alueiden suunnitelmat, joiden kustannusarvio on alle 1 milj. euroa (alv 0 %) ja joista ei ole tehty muistutuksia suunnitelmien nähtävilläoloaikana sekä muut tulosalueelle kuuluvat suunnitelmat,
- 6 hankintatoimivaltaansa kuuluvista palveluhankinnoista 400 000 euroon saakka (alv 0%) ja urakalla teettämisestä 1 000 000 euroon saakka (alv 0%),
- 7 julkisen kaupunkitilan käyttö- ja sijoitusluvista,
- 8 johtojen, laitteiden, rakennelmien ja laitosten sijoittamisesta julkiselle kaupunkitilalle,
- 9 kaupungin laitteista ja julkiselta kaupunkitilalta myytävää ilmoitus-, mainos- tai vastaavaa tilaa koskevista myyntisopimuksista,
- 10 maa-aineksen ja puutavaran myymisestä ja muutoin käyttöön luovuttamisesta,
- 11 yleisen kuljetus- ja työkonekaluston käyttösopimuksista,
- 12 yksityistiekunnille jaettavista luontais-, perusparannus- ja valaistusavustuksista,
- 13 kunnan käytettävissä olevan soveltuvan katualueen käyttämisestä pääsytien rakentamiseen,
- 14 vesihuoltoverkoston rakentamiseen liittyvistä materiaalihankinnoista,
- 15 kaupungin vesihuollon toiminta-alueesta, ja
- 16 hulevesiä koskevien erityisten säännösten (MRL 13a) valvonnasta lukuun ottamatta hallintopakon ja oikaisuvaatimuksen määräämistä.

### **11 § Kunnallisen pysäköinninvalvojan päätösvalta**

Kunnallinen pysäköinninvalvoja päättää:

1. ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain mukaisista ajoneuvojen siirroista ja kaupungin omistukseen siirtyneiden ajoneuvojen myynnistä.

### **12 § Tilakeskuksen tehtävät ja tilakeskusjohtajan päätösvalta**

Tilakeskuksen tulosalue vastaa tilakeskusjohtajan johdolla:

- kaupunkikonsernin palvelutilojen tuottamisen kokonaisuudesta sekä kaupungin omassa käytössä olevan rakennetun ja muun kaupunginhallituksen päättämän kiinteistöomaisuuden hallinnoinnista
- investointisuunnittelusta, kiinteistö- ja hankekehityksestä, toimitilahankkeiden valmistelusta, suunnittelusta ja rakennuttamisesta ja rakentamisen valvonnasta
- palvelutilojen ja kiinteistöjen ohjausjärjestelmien toimintavarmuudesta ja turvallisuudesta.

Tilakeskusjohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. alle 1 milj. euroa (alv 0 %) maksavien hankkeiden ja alle 500 m<sup>2</sup>:n vuokratilojen tarveselvitysten (kustannusennusteinen) ja hankesuunnitelmien (tavoitehintoinen) hyväksymisestä,
2. perusparannustöiden luonnospiirustusten (kustannusarvioinen) hyväksymisestä,
3. perusparannustöiden ja uudisrakennusten pääpiirustusten (kustannusarvioinen) hyväksymisestä,
4. uudisrakennus- ja perusparannushankkeiden rahoitussuunnitelmien hyväksymisestä,
5. rakennusaikataulujen hyväksymisestä ja työnaloituslupien hyväksymisestä,
6. hankintatoimivaltaansa kuuluvista palveluhankinnoista 400.000 euroon saakka (alv 0%) ja urakalla teettämisestä 1.000.000 euroon saakka (alv 0%),
7. toimitilojen luovuttamisesta eri toimialojen käyttöön,
8. tilakeskuksen hallinnassa olevista palvelussuhdeasunnoista perittävistä vuokrista,
9. asukkaista tilakeskuksen hallinnassa oleviin asuntoihin,

10. tilakeskuksen hallinnassa olevien ja hallintaan tulevien toimi-, varasto- ja huonetilojen vuokralle ottaminen ja antaminen kun
  - vuokrattavan tilan huoneistoala on enintään 500 m<sup>2</sup> tai
  - vuokrasopimus laaditaan enintään 10 vuoden ajaksi tai
  - voimassa olevaa sopimusta jatketaan enintään yhdellä vuodella tai
  - kysymyksessä on lyhytaikainen käyttöoikeuden myöntäminen (enintään 14 vrk),
11. tilakeskuksen hallintaan kuuluvan kiinteän omaisuuden sekä rakennusten ja niiden tarvitsemien maa-alueiden vuokralle ottamisesta ja – antamisesta tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta,
12. tilakeskuksen hallitsemia maa-alueita koskevista kiinteistörasitteista, rakennusrasitteista, yhteisjärjestelyistä, kiinteistön hallinnan jakamisesta ja vastaavia järjestelyjä koskevista sopimuksista,
13. johtojen, laitteiden, rakennelmien ja laitosten sijoittamisesta tilakeskuksen hallitsemille maa-alueille,
14. kaupungin rakennuksista vuokrattavaa ilmoitus-, mainos-, tai vastaavaa tilaa koskevista vuokrasopimuksista.

### **13 § Ympäristökeskuksen tehtävät ja ympäristöjohtajan päätösvalta**

Ympäristökeskuksen tulosalue vastaa ympäristöjohtajan johdolla:

- ympäristön- ja luonnonsuojelun, maa-ainelain, elintarvike- ja terveydensuojeluvalvonnan, eläinlääkintähuollon, tupakkalain valvonnan ja nikotiinivalmisteiden myynnin valvontaan liittyvistä tehtävistä
- tulosalueelle määrättyjen maisematyölupa-asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- ympäristökeskuksen myöntämien lupien valvonnasta.

Ympäristöjohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. maankäyttö- ja rakennuslain 128 §:ssä tarkoitetuista muista kuin rakentamiseen liittyvistä maisematyöluvista asemakaava-alueiden ulkopuolella.

Ympäristöjohtaja huolehtii kunnan tehtäväksi säädetystä ympäristönsuojelulain 143 §:n mukaisesta paikallisten olojen edellyttämästä tarpeellisesta ympäristön tilan seurannasta ja seurantatietojen julkaisemisesta.

### **14 § 1. kaupungineläinlääkäriin päätösvalta**

1. kaupungineläinlääkäri tai hänen määräämänsä päättää:

1. tupakkalain 44 §:n mukaisten tupakkatuotteiden ja nikotiininesteiden vähittäismyyntiluvista ja niiden peruuttamisesta,
2. tupakkalain 79 §:n mukaisten asuntoyhteisöiden tupakointikielloista ja niiden peruuttamisesta,
3. tupakkalain 96 §:n mukaisesta tupakkalain ja sen nojalla annettujen säännösten vastaisen toiminnan kieltämisestä,
4. lääkelain 54 a § ja 54 c § mukaisista nikotiinivalmisteiden vähittäismyyntiluvista, toimintakielloista ja myyntiluvan peruuttamisesta,
5. kaupungineläinlääkäriin keskinäisestä tehtävänjaosta.

## **6 Luku – Tehtävät ja päätösvalta sivistystoimen toimialalla**

### **1 § Sivistystoimen toimialan tehtävät**

Sivistystoimen toimialaa johtaa sivistystoimen apulaiskaupunginjohtaja.

Sivistystoimen toimiala vastaa:

- opetuslautakunnan ja vapaa-ajan lautakunnan tehtäväalueisiin kuuluvien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- kaupungin varhaiskasvatus- ja esiopetuspalveluiden, opetus- ja kirjastopalveluiden sekä nuoriso-, kulttuuri- ja liikuntapalveluiden järjestämisestä.

### **2 § Apulaiskaupunginjohtajan päätösvalta**

Sivistystoimen apulaiskaupunginjohtajan päätösvallassa säädetään 2 luvun 7 §:ssä.

### **3 § Sivistystoimen toimialan tulosalueet**

Sivistystoimen toimialaan kuuluvat talous- ja hallintopalveluiden, varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen, perusopetuksen, ruotsinkielisten palveluiden, nuoriso- ja aikuiskoulutuksen, kaupunginkirjaston, kulttuuripalveluiden, liikuntapalveluiden sekä nuorisopalveluiden tulosalueet.

Talous- ja hallintopalveluiden, varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen, perusopetuksen, ruotsinkielisten palveluiden, nuoriso- ja aikuiskoulutuksen sekä kaupunginkirjaston tulosalueet kuuluvat opetuslautakunnan alaisuuteen.

Kulttuuripalveluiden, liikuntapalveluiden ja nuorisopalveluiden tulosalueet kuuluvat vapaa-ajanlautakunnan alaisuuteen.

### **4 § Talous- ja hallintopalveluiden tehtävät ja talous- ja hallintojohtajan päätösvalta**

Talous- ja hallintopalveluiden tulosalue vastaa talous- ja hallintojohtajan johdolla:

- keskitetysti toimialan talouteen, hallintoon, henkilöstöasioihin ja toimialan kehittämiseen liittyvistä tehtävistä sekä toimialan tieto- ja viestintäratkaisujen kehittämisestä ja koordinoinnista
- tukipalveluiden tarjoamisesta toimialan muille tulosalueille

Talous- ja hallintojohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. varhaiskasvatuksen, perusopetuksen, esiopetuksen ja 6-vuotiaille annettavan valmistavan opetuksen oppilaiden koulumatka-avustuksista ja oikeudesta maksuttomaan koulukuljetukseen.

### **5 § Varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen tehtävät ja varhaiskasvatuksen johtajan päätösvalta**

Varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen tulosalue vastaa varhaiskasvatuksen johtajan johdolla:

- suomenkielisen varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, 6-vuotiaille annettavan valmistavan opetuksen, kotihoidon ja yksityisen hoidon tuen sekä palvelusetelillä tuotetun palvelun järjestämisestä ja kehittämisestä.

Varhaiskasvatuksen johtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. lasten ottamisesta varhaiskasvatukseen ja varhaiskasvatuksen kerhotoimintaan,
2. varhaiskasvatuslaissa säädetyistä asioista,
3. oppilaaksi ottamisesta esiopetukseen ja 6-vuotiaille annettavaan valmistavaan opetukseen,
4. esiopetuksen oppilaalle annettavasta erityisestä tuesta huoltajan suostumuksella,
5. lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta annetussa laissa sekä sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetussa laissa säädetyistä asioista, ja
6. varhaiskasvatuksesta, kerhotoiminnasta ja hoitoapupalvelusta perittävistä maksuista opetuslautakunnan päättämien perusteiden mukaan.

## **6 § Perusopetuksen tehtävät ja perusopetuksen johtajan päätösvalta**

Perusopetuksen tulosalue vastaa perusopetuksen johtajan johdolla:

- suomenkielisen perusopetuksen järjestämisestä ja kehittämisestä.

Perusopetuksen johtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. perusopetuksen oppilaan koulunkäynnin jatkamisesta koulunkäyntioikeuden päätyttyä,
2. tarvittaessa perusopetuksen oppilaan opetuksen järjestämipaikan vaihtamisesta,
3. luvan antamisesta kielenopetusryhmän aloittamiseen ja jatkamiseen opetussuunnitelmassa määrättyä pienemmällä oppilasmäärällä,
4. oppivelvollisuuden edistymistä tutkivasta opettajasta,
5. lasten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämipaikoista, lapsen aamu- ja iltapäivätoimintaan ottamisesta, lasten sijoittamisesta toimintapaikkoihin sekä toiminnan arvioinnista,
6. oppilaan koulunkäynnin aloittamisesta yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin,
7. oppilaan ottamisesta perusopetukseen silloin, kun kyse on perusopetuslain 6 §:n 2 momentin tarkoittamasta lähikouluun ottamisesta,
8. oppivelvollisuuden pidentämisestä,
9. oppilaan ottamisesta valmistavaan opetukseen ja joustavaan perusopetukseen,
10. oppilaalle annettavasta erityisestä tuesta huoltajan suostumuksella,
11. oppilaiden erityisistä opetusjärjestelyistä, ja
12. koulujen lukuvuosisuunnitelmien sekä järjestyssääntöjen hyväksymisestä

## **7 § Peruskoulun rehtorin päätösvalta**

Peruskoulun rehtori tai hänen määräämänsä päättää:

1. oppilaan perusopetukseen ottamisesta silloin, kun kyse on perusopetuslain 28 §:n 2 momentin tarkoittamasta, ns. toissijaisesta oppilaaksiotosta,
2. oppilaan tilapäisestä vapauttamisesta koulunkäynnistä,
3. oppilaan opintojen suorittamisesta oman opinto-ohjelman mukaisesti vuosiluokkiin jaetun oppimäärän sijaan,
4. oppilaan valinnaisaineesta silloin, kun huoltaja ei suorita valintaa määräajassa tai huoltajan valitsemaa opetusta ei voida järjestää,
5. kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle,

6. muistakin koululle kuuluvista asioista, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun viranhaltijan tai toimielimen ratkaistavaksi.

### **8 § Ruotsinkielisten palveluiden tehtävät ja sen tulosalueen johtajan päätösvalta**

Ruotsinkielisten palveluiden tulosalue vastaa ruotsinkielisen tulosalueen johtajan johdolla:

- ruotsinkielisen varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, perusopetuksen ja lukiokoulutuksen järjestämisestä ja kehittämisestä.

Ruotsinkielisen tulosalueen johtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. koulunkäynnin aloittamisesta yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin,
2. oppivelvollisuuden pidentämisestä,
3. perusopetuksen oppilaan oikeudesta jatkaa koulunkäyntiään koulunkäyntioikeuden päätyttyä,
4. oppilaaksi ottamisesta esiopetukseen, perusopetukseen, joustavan perusopetuksen toimintaan, perusopetukseen valmistavaan opetukseen ja lisäopetukseen,
5. esiopetuksen ja perusopetuksen oppilaalle annettavasta erityisestä tuesta huoltajan suostumuksella,
6. tarvittaessa peruskoulun oppilaan opetuksen järjestämispaikan vaihtamisesta,
7. perusopetuksen oppilaan erityisistä opetusjärjestelyistä,
8. peruskoulun ja lukion lukuvuosisuunnitelmista ja järjestyssäännöistä
9. varhaiskasvatuslaissa säädettyistä asioista,
10. luvan antamisesta kielenopetusryhmän aloittamiseen ja jatkamiseen opetussuunnitelmassa määrättyä pienemmällä oppilasmäärällä,
11. oppivelvollisuuden edistymistä tutkivasta opettajasta, ja
12. aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämispaikoista, lapsen aamu- ja iltapäivätoimintaan ottamisesta, lasten sijoittamisesta toimintapaikkoihin, sekä toiminnan arvioinnista.

### **9 § Ruotsinkielisen peruskoulun ja lukion rehtorin päätösvalta**

Ruotsinkielisen peruskoulun rehtorin päätösvallassa säädetään 6 luvun 7 §:ssä pois lukien kohta 1.

Ruotsinkielisen lukion rehtorin päätösvallassa säädetään 6 luvun 11 §:ssä.

### **10 § Nuoriso- ja aikuiskoulutuksen tehtävät ja nuoriso- ja aikuiskoulutuksen johtajan päätösvalta**

Nuoriso- ja aikuiskoulutuksen tulosalue vastaa nuoriso- ja aikuiskoulutuksen johtajan johdolla:

- suomenkielisen toisen asteen koulutuksen ja aikuiskoulutuksen järjestämisestä ja kehittämisestä.

Nuoriso- ja aikuiskoulutuksen johtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. lukioiden lukuvuosisuunnitelmasta ja järjestyssäännöistä,
2. ammattiopisto Varian ja Vantaan aikuisopiston järjestyssäännöistä,
3. perusopetuksen lisäopetuksen ja aikuisten perusopetuksen lukuvuosisuunnitelmasta,
4. ammattiopisto Varian opiskeluhoitosuunnitelmasta,

- 5 opiskelijoilta perittävistä maksuista opetuslautakunnan päättämien perusteiden mukaan,
- 6 kansalaisopisto-opetuksen toiminnan ja kehittämisen painopisteistä kalenterivuositain.

### **11 § Lukion rehtorin päätösvalta**

Lukion rehtori tai hänen määräämänsä päättää:

- 1 opiskelijoiksi ottamisesta lukioon, maahanmuuttajille ja vieraskielisille järjestettävään lukiokoulutukseen valmistavaan koulutukseen sekä perusopetuksen lisäopetukseen,
- 2 opiskelijan erityisistä opetusjärjestelyistä,
- 3 muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta,
- 4 lukion suoritusajan pidentämisestä,
- 5 opiskelijan lukiosta eroamisen toteamisesta,
- 6 opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta,
- 7 opiskelijan korkeintaan kolme kuukautta kestävästä määräaikaisesta erottamisesta,
- 8 muistakin oppilaitokselle kuuluvista asioista, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun viranhaltijan tai toimielimen ratkaistavaksi.

### **12 § Ammattiopisto Varian rehtorin päätösvalta**

Ammattiopisto Varian rehtori tai hänen määräämänsä päättää:

1. jatkuvassa haussa hakuajoista ja -menettelyistä,
2. opiskelijaksi ottamisesta,
3. opiskelijan opiskeluoikeuden keskeyttämisestä,
4. opiskelijan ammattiopistosta eronneeksi katsomisesta,
5. erityisen tuen suunnitelmasta,
6. huumausainetestiä koskevan todistuksen esittämisvelvollisuudesta,
7. opiskelijan erityisistä opetus- ja ohjausjärjestelyistä,
8. opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta,
9. opiskelijan korkeintaan kolme kuukautta kestävästä määräaikaisesta erottamisesta,
10. ammatillisen koulutuksen tutkintokoulutuksen sisällöistä ja toteuttamisesta sekä suunnitelmasta osaamisen arvioinnin toteuttamiseksi,
11. opiskeluvalmiuksia tukevien opintojen järjestämisestä ja sisällöistä sekä erityisen tuen antamisesta opiskelijalle,
12. muistakin ammattiopistolle kuuluvista asioista, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun viranhaltijan tai toimielimen ratkaistavaksi.

### **13 § Aikuisopiston rehtorin päätösvalta**

Aikuisopiston rehtori tai hänen määräämänsä päättää:

1. kansalaisopisto-opetuksen opintoryhmän vähimmäiskoosta,
2. opiskelijoiden ottamisesta aikuisten perusopetukseen,
3. aikuisten perusopetuksen opiskelijan vapauttamisesta koulunkäynnistä tilapäisesti,
4. kirjallisen varoituksen antamisesta aikuisten perusopetuksen opiskelijalle,
5. muistakin aikuisopistolle kuuluvista asioista, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun viranhaltijan tai toimielimen ratkaistavaksi.

#### **14 § Kaupunginkirjaston tehtävät**

Kaupunginkirjaston tulosalue vastaa kirjastopalveluiden johtajan johdolla:

- laissa määriteltyjen yleisen kirjaston tehtävien järjestämisestä ja kehittämisestä.

#### **15 § Kulttuuripalveluiden tehtävät**

Kulttuuripalveluiden tulosalue vastaa kulttuurijohtajan johdolla:

- kaupungin kulttuuripalveluiden ja -tapahtumien järjestämisestä ja kehittämisestä
- kaupungin museotoiminnasta
- taiteen perusopetuksen ja taidekasvatuksen sekä kurssi- ja harrastustoiminnan järjestämisestä taiteen eri aloilla

#### **16 § Kuvataidekoulun ja musiikkiopiston rehtorin päätösvalta**

Kuvataidekoulun ja musiikkiopiston rehtori tai hänen määräämänsä päättää:

1. oppilaitosten opiskelijoiden valinnoista,
2. työvuoden toimintasuunnitelmasta,
3. maksuhuojennusten myöntämisestä opiskelijoille lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti,
4. oppilaitoksen toiminnan järjestämiseen liittyvistä aloittamis- ja lopettamispäivistä ja loma-ajoista lautakunnan päättämiä perusteita noudattaen, ja
5. muista oppilaitosten toimintaa koskevista asioista

#### **17 § Liikuntapalveluiden tehtävät**

Liikuntapalveluiden tulosalue vastaa liikuntajohtajan johdolla:

- kaupungin liikuntapalveluiden kehittämisestä ja järjestämisestä
- liikuntapaikkojen ylläpidosta ja kehittämisestä
- liikuntajärjestöjen ja urheiluseurojen toiminnan tukemisesta.

#### **18 § Nuorisopalveluiden tehtävät**

Nuorisopalveluiden tulosalue vastaa nuorisopalveluiden johtajan johdolla:

- kaupungin nuorisopalveluiden järjestämisestä ja kehittämisestä
- alueellisesta nuorisotyöstä, erityisnuorisotyöstä, nuorten työpajatoiminnasta ja nuorten vapaan kansalaistoiminnan tukemisesta
- nuorisovaltuuston valmistelusta, toiminnasta ja kehittämisestä.



## **7 Luku – Tehtävät ja päätösvalta sosiaali- ja terveydenhuollon toimialalla**

### **1 § Sosiaali- ja terveydenhuollon toimialan tehtävät**

Sosiaali- ja terveydenhuollon toimialaa johtaa sosiaali- ja terveydenhuollon apulaiskaupunginjohtaja.

Sosiaali- ja terveydenhuollon toimiala vastaa:

- sosiaali- ja terveyslautakunnan toimialaan sekä suun terveydenhuollon liikelaitoksen tehtäväalueeseen kuuluvien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
- toimialan valtakunnallisesta ja kansainvälisestä yhteistyöstä ja edunvalvonnasta,
- edellytysten luomisesta kuntalaisten terveyden ja sosiaalisen hyvinvoinnin ylläpitämiselle ja parantamiselle,
- omatoimisuuden ja yhteisvastuullisuuden edistämisestä sekä sosiaalisten ja terveydellisten ongelmien ja niiden haittavaikutusten ehkäisemisestä ja vähentämisestä,
- erikoissairaanhoidon järjestämisestä, ja
- muista toimialan hoidettavaksi määrätyistä sosiaalihuollon ja terveydenhuollon tehtävistä.

### **2 § Apulaiskaupunginjohtajan päätösvalta**

Sosiaali- ja terveystoimen apulaiskaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. lääkkeiden hankinnasta ja
2. virkasuhteisen lääkärin toimimisesta terveydenhuoltolain ja tartuntatautilain tarkoittamana vastaavana lääkärinä.

Apulaiskaupunginjohtajan päätösvallassa säädetään lisäksi 2 luvun 7 §:ssä.

### **3 § Sosiaali- ja terveydenhuollon toimialan tulosalueet**

Sosiaali- ja terveydenhuollon toimialaan kuuluvat talous- ja hallintopalveluiden, perhepalveluiden, vanhus- ja vammaispalveluiden, terveystalouden sekä Vantaan suun terveydenhuollon liikelaitoksen tulosalueet.

Vantaan suun terveydenhuollon liikelaitos toimii kunnallisena liikelaitoksena ja on johtokuntansa alainen.

Muut tulosalueet ovat sosiaali- ja terveyslautakunnan alaisia.

### **4 § Talous- ja hallintopalveluiden tehtävät**

Talous- ja hallintopalveluiden tulosalue vastaa talous- ja hallintojohtajan johdolla:

- keskitetysti toimialan talouteen, hallintoon, henkilöstöasioihin ja toimialan kehittämiseen liittyvistä tehtävistä sekä toimialan tieto- ja viestintäratkaisujen kehittämisestä ja koordinoinnista
- tukipalveluiden tarjoamisesta toimialan muille tulosalueille

### **5 § Perhepalveluiden tehtävät**

Perhepalvelujen tulosalue vastaa perhepalvelujen johtajan johdolla:

7 Luku – Tehtävät ja päätösvalta sosiaali- ja terveydenhuollon toimialalla

- psykososiaalisten palveluiden, lastensuojelun, aikuissosiaalityön, täydentävän ja ehkäisevän toimeentulotuen, tuetun asumisen ja maahanmuuttajapalveluiden järjestämisestä ja kehittämisestä.

### **6 § Vanhus- ja vammaispalveluiden tehtävät**

Vanhus- ja vammaispalvelujen tulosalue vastaa vanhus- ja vammaispalvelujen johtajan johdolla:

- vammaispalvelujen, vanhusten avopalvelujen, ympärivuorokautisen hoivan ja terveyskeskussairaalan palveluiden järjestämisestä ja kehittämisestä.

### **7 § Terveyspalvelujen tehtävät**

Terveyspalvelujen tulosalue vastaa terveyspalvelujen johtajan johdolla:

- terveydenhuollon avopalvelujen, ennaltaehkäisevän terveydenhuollon, kuntoutuspalvelujen, mielenterveyspalvelujen, päihdehuollon ja suun terveydenhuollon palvelujen järjestämisestä ja kehittämisestä.

Terveyspalvelujen johtaja toimii terveydenhuoltolain mukaisena terveyskeskuksen vastaavana lääkärinä.

### **8 § Vantaan suun terveydenhuollon liikelaitoksen tehtävät ja suun terveydenhuollon johtajan päätösvalta**

Vantaan suun terveydenhuollon liikelaitos vastaa suun terveydenhuollon johtajan johdolla:

- suun terveydenhuollon palvelujen (sis. suun terveyden edistämisen ja suun sairauksien tutkimuksen, ehkäisyn, hoidon ja kuntoutuksen sekä kiireellisen suun terveydenhuollon) tuottamisesta.

Suun terveydenhuollon johtaja toimii liikelaitoksen toimitusjohtajana ja hänen esimiehenä toimii sosiaali- ja terveystoimen apulaiskaupunginjohtaja.

Suunterveydenhuollon johtaja vastaa liikelaitoksen tehtäväalueen tutkimus- ja kehittämishankkeiden tekemisestä, tuotekehittelystä sekä tulosten soveltamisesta käytäntöön toiminnan tuloksellisuuden ja terveystulosten parantamiseksi.

Suun terveydenhuollon johtajan tehtävistä ja päätösvalloista säädetään 2 luvun 9 §:ssä.

## **8 Luku – Toimielinten kokoonpano**

### **1 § Kaupunginvaltuusto**

Kaupunginvaltuustossa on 67 valtuutettua.

### **2 § Kaupunginhallitus ja sen yleisjaosto**

Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginhallitukseen kahden vuoden toimikaudeksi kerrallaan vähintään yhdeksän jäsentä, joista yhden puheenjohtajaksi ja kaksi varapuheenjohtajiksi, sekä yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien tulee olla valtuutettuja.

Kaupunginhallituksessa on yleisjaosto. Kaupunginvaltuusto valitsee yleisjaostoon kaupunginhallituksen jäsenistä tai varajäsenistä kaupunginhallituksen toimikautta vastaavaksi toimikaudeksi vähintään seitsemän jäsentä, joista yhden puheenjohtajaksi ja kaksi varapuheenjohtajiksi, sekä yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.

### **Lautakunnat ja niiden jaostot**

#### **3 § Tarkastuslautakunta**

Kaupunginvaltuusto valitsee tarkastuslautakuntaan kaupunginvaltuuston toimikaudeksi vähintään kolme jäsentä, joista yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi, sekä yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Lautakunnan jäsenet ja varajäsenet ovat valtuutettuja.

Lautakunta voi arviointityötään suorittaessaan jakaantua työryhmiin. Työryhmät raportoivat toiminnastaan lautakunnalle.

#### **4 § Kaupunkisuunnittelulautakunta, tekninen lautakunta, ympäristölautakunta, opetuslautakunta, vapaa-ajanlautakunta ja sosiaali- ja terveyslautakunta**

Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunkisuunnittelulautakuntaan, tekniseen lautakuntaan, ympäristölautakuntaan, opetuslautakuntaan, vapaa-ajanlautakuntaan ja sosiaali- ja terveyslautakuntaan kaupunginvaltuuston toimikaudeksi kerrallaan vähintään yhdeksän jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Lautakunnan varsinaisista jäsenistä vähintään 40 prosenttia tulee olla valtuutettuja.

Kaupunginvaltuusto nimeää lautakunnan jäsenistä yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Opetuslautakunnassa ja vapaa-ajanlautakunnassa vähintään yhden jäsenen ja varajäsenen tulee olla ruotsinkielisestä kieliryhmästä.

#### **5 § Teknisen lautakunnan yksityistiejaosto**

Teknisessä lautakunnassa on yksityistiejaosto. Kaupunginvaltuusto valitsee teknisen lautakunnan jäsenistä tai varajäsenistä vähintään kolme jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä yksityistiejaostoon. Valtuusto nimeää jaoston jäsenistä yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi.

## **6 § Kaupunkisuunnittelulautakunnan rakennuslupajaosto**

Kaupunkisuunnittelulautakunnassa on rakennuslupajaosto. Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunkisuunnittelulautakunnan jäsenistä tai varajäsenistä vähintään viisi jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä rakennuslupajaostoon. Valtuusto nimeää jaoston jäsenistä yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi.

## **7 § Opetuslautakunnan ruotsinkielinen ja yksilöasioiden jaostot**

Opetuslautakunnassa on ruotsinkielinen jaosto. Jaostossa on vähintään viisi kaupunginvaltuuston toimikaudekseen valitsemaa jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Jaoston jäsenet ja varajäsenet on valittava ruotsinkieliseen kieliryhmään kuuluvista henkilöistä. Valitsemistaan jäsenistä kaupunginvaltuusto nimeää jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Opetuslautakunnassa on yksilöasioiden jaosto, johon kaupunginvaltuusto valitsee opetuslautakunnan jäsenistä tai varajäsenistä vähintään viisi jäsentä ja jokaiselle henkilökohtaisen varajäsenen. Valitsemistaan jäsenistä valtuusto nimeää jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jaosto kokoontuu tarvittaessa puheenjohtajan kutsusta.

## **8 § Sosiaali- ja terveyslautakunnan jaosto**

Sosiaali- ja terveyslautakunnassa on jaosto. Kaupunginvaltuusto valitsee sosiaali- ja terveyslautakunnan jäsenistä tai varajäsenistä jaostoon toimikaudekseen vähintään viisi jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Valtuusto nimeää jaoston jäsenistä yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi.

## **Liikelaitokset ja niiden johtokunnat**

### **9 § Vantaan suun terveydenhuollon liikelaitoksen ja Vantaan Työterveys liikelaitoksen johtokunnat**

Kaupunginvaltuusto valitsee Vantaan suun terveydenhuollon liikelaitoksen johtokuntaan ja Vantaan Työterveys liikelaitoksen johtokuntaan kaupunginvaltuuston toimikaudeksi kerrallaan vähintään viisi jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Kaupunginvaltuusto nimeää johtokunnan jäsenistä yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi.

### **10 § Keski-Uudenmaan pelastustoimen liikelaitoksen johtokunta**

Kaupunginvaltuusto asettaa toimikaudekseen Keski-Uudenmaan pelastustoimen liikelaitoksen johtokunnan, joka toimii kaupunginhallituksen alaisena, kuntalain 51 §:n mukaisena Keski-Uudenmaan pelastustoimen alueen kuntien yhteisenä toimielimenä. Keski-Uudenmaan pelastustoimen liikelaitoksen johtokunta toimii pelastuslain tarkoittamana monijäsenisenä pelastusviranomaisena.

Kaupunginvaltuusto valitsee johtokunnan jäsenet Keski-Uudenmaan pelastustoimen alueen kuntien asettamista jäsen ehdokkaista. Johtokunnassa on 15 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen. Jäsenistä ja varajäsenistä Pornaisten kunta nimeää yhden ja muut kunnat kaksi jäsentä.

Jäseninä johtokunnassa voivat olla asianomaisten kuntien vastaavaan toimielimeen vaalikelpoiset henkilöt. Johtokuntaan voidaan valita myös sellainen henkilö, joka ei ole vaalikelpoinen kunnanhallitukseen ja lautakuntaan tai jonka kotikunta kunta ei ole.

Kaupunginvaltuusto nimeää johtokunnan jäsenistä yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi.

### **Muut toimielimet**

#### **11 § Vaalitoimielimet**

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

Kaupunginvaltuusto valitsee keskusvaalilautakuntaan kaupunginvaltuuston toimikaudeksi viisi jäsentä, joista yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi, sekä vähintään yhtä monta varajäsentä.

## **9 Luku - Kaupunginhallituksen ja yleisjaoston tehtävät ja päätösvalta**

### **1 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja päätösvalta**

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja kehittämistä kaupunginvaltuuston päätösten mukaisesti.

Kaupunginhallitus voi asettaa toimikunnan, jonka tavoitteet ja tehtävät kaupunginhallitus määrittelee.

Kaupunginhallitus vastaa:

- kaupungin toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta
- kaupunginvaltuuston hyväksymän strategian mukaisesti kaupungin hallinnon kehittämisestä, henkilöstöasioista, taloudesta, työllisyydestä, edunvalvonnasta, kaavoitus- ja maapolitiikasta, elinvoimasta, asuntoasioista, joukkoliikenneasioista ja hankinnoista
- sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä
- siitä että kaupunki täyttää tietosuojalainsäädännön mukaiset velvoitteet

Kaupunginhallituksen tehtävistä ja päätösvalasta säädetään lisäksi 13 ja 18 luvuissa.

Kaupunginhallitus päättää:

Hallinto, talous ja henkilöstö

1. hyvään johtamis- ja hallintotapaan liittyvistä periaatteista ja menettelytavoista,
2. kaupungin puhevallan käyttämisestä sekä esitysten ja lausuntojen antamisesta ulkopuolisille,
3. kaupungin tietoturva- ja tietosuojapolitiikasta,
4. vastineen antamisesta valtuuston päätöksestä tehtyyn valitukseen, jos kaupunginhallitus yhtyy valtuuston päätökseen,
5. muutoksen hakemisesta valtiosuutta koskevaan päätökseen,
6. esittää kaupunginvaltuustolle tiedoksi kunkin vuoden maaliskuun loppuun mennessä luettelon kuntalaisten edellisenä vuonna tekemistä aloitteista,
7. kaupunginhallituksen tarverahojen käytöstä ja tarverahojen käytöstä päättämään oikeutetuista,
8. valmiussuunnitelman hyväksymisestä,
9. koko kaupunkia sekä koko kaupunginjohtajan toimialaa koskevista sopimuksista,
10. paikallisista virka- ja työehtosopimuksista, kun paikallinen sopimus koskee koko henkilöstöä tai merkittävää osaa henkilöstöstä,
11. konsernipalveluiden apulaiskaupunginjohtajaa lukuun ottamatta kaupunginjohtajan muista sijaisista ja apulaiskaupunginjohtajien sijaisista,
12. kaupunginjohtajan toimialan ja konserni- ja asukaspalveluiden toimialan asiakas- ja muiden maksujen ja korvausten perusteista, lukuun ottamatta kuntalaispalveluiden hallinnoimia tiloja, alueita ja rakennuksia,
13. kaupungille tulevista maksuista, ellei toisin määrätty,
14. poistosuunnitelman hyväksymisestä,
15. sovinnon tai akordin tekemisestä,
16. asuntolaina-, kiinteistö- ja rakentamisrahaston lainoista,
17. vakuutena olevien kiinnitysten etuoikeusjärjestyksen muuttamisesta,
18. kaupungille testamentattujen tai lahjoitettujen varojen hallinnasta ja hoitamisohteista,

19. säätiön perustamisesta ja jäsenyydestä, yksityisoikeudellisen yhteisön perustamisesta ja purkamisesta sekä osakkeiden ja osuuksien ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja merkitsemisestä,
20. yhdistysten jäsenyyksistä, kun yhdistyksen vuotuinen jäsenmaksu on yli 200 euroa,
21. avustusten myöntämisestä, ellei toisin ole määrätty,
22. kaupungin omaisuuden lahjoittamisesta, ellei toisin ole määrätty,
23. merkittävien edustustilaisuuksien järjestämisestä,
24. valtuustoryhmien toiminnan tukemisen periaatteista,
25. kaupungin hankintaohjeen hyväksymisestä,
26. koko kaupunkia koskevan palvelutuotannon avaamisesta kilpailutukselle,
27. EU:n kynnysarvon ylittävistä palveluhankinnoista,
28. hankintatoimivaltaansa kuuluvan hankinnan osalta kuntien yhteishankintayksikön järjestämään tarjouskilpailuun tai kilpailuttamaan hankintasopimukseen liittymisestä,

#### Maankäyttö, rakentaminen ja ympäristö

29. kaupungin ja kaupunkikonsernin yli 3 000 000 euroa (alv 0 %) maksavien toimitilainvestointihankkeiden tarveselvitysten (kustannusennusteiseen) ja yhdistettyjen tarveselvitys-hankesuunnitelmien (tavoitehintoiseen) hyväksymisestä lukuun ottamatta teknisten perusparannushankkeiden tarveselvityksiä tai yhdistettyjä tarveselvitys-hankesuunnitelmia,
30. useampaa kuin yhtä toimialaa koskevien ja kaupunkitasoista linjausta vaativien investointihankkeiden hankesuunnitelmien (tavoitehintoiseen) ja kustannusarvioiden hyväksymisestä lukuun ottamatta teknisten perusparannusten tai alle 1 000 000 euroa (alv 0%) maksavien hankkeiden hankesuunnitelmia,
31. kiinteän omaisuuden ostamisesta, kun kauppahinta on yli 2 000 000 euroa ja enintään 3 000 000 euroa,
32. kaupungin etuosto-oikeuden käyttämisestä sekä kiinteistön ostamisesta pakkohuutokaupassa kauppahinnan suuruudesta riippumatta,
33. kaupungin palvelukäytöstä vapautuvan kiinteistöomaisuuden jatkokehittämisestä,
34. maankäyttö- ja kaavoitussopimuksista sekä maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista kehittämiskorvauksista,
35. esittää kaupunginvaltuustolle lunastuslupien hakemista
36. rakennuskiellon antamisesta alueelle, jolla asemakaavan laatiminen taikka asemakaavan tai tonttijaon muuttaminen on vireillä, ja
37. kilpailutuksista, julkisista hauista ja tonttivarauksista silloin kun kaupunginhallituksella on toimivalta päättää alueen luovutuksesta tai vuokrauksesta.

## **2 § Kaupunginhallituksen iltakoulu**

Kaupunginhallituksen iltakoulussa esitellään ja käsitellään kaupungin hallinnon ja toimintojen kannalta ajankohtaisia asioita. Iltakoulu voi antaa käsiteltäviin asioihin jatkovalmistelulinjauksia ja -ohjeita. Iltakoulussa läsnäolo- ja puheoikeus on kaupunginhallituksen jäsenten lisäksi kaupunginvaltuuston puheenjohtajistolla, valtuustoryhmien puheenjohtajilla sekä kaupunginhallituksen puheenjohtajan kutsusta kunkin käsiteltävän asian osalta asianomaisen lautakunnan puheenjohtajalla.

## **3 § Selonteko**

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja voi pyytää kaupunginhallitukselle selonteon kaupungin toimialaan kuuluvassa asiassa. Puheenjohtajan tulee ilmoittaa pyytämästään selonteosta kaupunginhallitukselle. Selonteon antaa kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä apulaiskaupunginjohtaja. Selonteko tulee antaa seuraavassa aikaisintaan viikon kuluttua sen pyytämisestä pidettävässä kaupunginhallituksen kokouksessa tai kaupunginhallituksen

iltakoulussa. Kaupunginhallitus merkitsee selonteon tiedoksi ja voi tässä yhteydessä antaa asiaa koskevia valmisteluohjeita.

#### **4 § Kaupunginhallituksen yleisjaoston tehtävät ja päätösvalta**

Yleisjaosto vastaa:

- kaupunginhallituksen avustamisesta konsernihallinnon järjestämisessä kaupunginvaltuuston hyväksymässä konsernistrategiassa sekä muissa kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen antamissa ohjeissa ja määräyksissä tarkoitetulla tavalla
- yhteisön ja säätiön perustamisen ja purkamisen valmistelusta
- kaupunkitasoisesta tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämisestä palveluissa
- monikulttuurisuusasioiden koordinoinnista
- kuntalaisten osallisuudesta ja yhteisö- ja vapaaehtoistoiminnan tukemisesta, kehittämisestä ja koordinoinnista
- tehtävälueellaan avustuksista
- sosiaali- ja potilasasiamiehen toiminnasta sekä talous- ja velkaneuvonnasta
- yhteispalvelusta Vantaa-infoissa

Yleisjaosto päättää:

1. kaupunginvaltuuston hyväksymän strategian mukaisesti kaupungin omistajapolitiikan sekä sijoitus- ja rahoitustoimintapolitiikan toteuttamisesta,
2. kaupungin omistaja- ja konserniohjauksesta sekä edunvalvonnan valmistelusta,
3. lyhytaikaisen lainan antamisesta muille kuin kaupunkikonserniin kuuluville tytäryhteisöille, joissa kaupunki on omistajana tai jäsenenä tai jotka muutoin suorittavat sellaisia tehtäviä, jotka kuuluvat kaupungin toimialaan,
4. pääomalainoista ja niihin rinnastettavasta rahoituksesta,
5. kaupungin omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta, vakuutusten kilpailuttamisesta ja hankinnasta, sekä vakuutusten hoitosopimuksista,
6. konserniyhteisöjen ja -säätiöiden tilintarkastuksen järjestämistä koskevasta suunnitelmasta,
7. jäsenten ja tilintarkastajien nimeämisestä yksityisoikeudellisiin yhteisöihin, kun kaupungilla on siihen oikeus,
8. edustajien nimeämisestä ja menettelyohjeiden antamisesta toimituksiin, tilaisuuksiin ja kokouksiin, joissa kaupungin etua on valvottava,
9. menettelyohjeiden antamisesta yhtiöiden ja muiden yhteisöjen yhtiökokouksissa sekä kuntayhtymien ylimmissä päättävissä toimitelmissä päätettävistä asioista,
10. esitysten tekemisestä ja toimintaohjeiden antamisesta liikelaitoksille, konserniyhteisöille ja -säätiöille asetettavista toiminnallisista ja taloudellisista tavoitteista,
11. konsernistrategian valmistelusta ja osaltaan sen noudattamisen ohjaamisesta ja valvomisesta,
12. sijoitus- ja rahoitustoimintaa sekä vakuusjärjestelyjä koskevien lupien ja kaupungin ennakkosuostumusten antamisesta yhteisöille konsernistrategian mukaisesti,
13. konsernihallintoa ja sen järjestämistä koskevien toimintaohjeiden antamisesta liikelaitoksille sekä konserniyhteisöille ja -säätiöille konsernistrategian mukaisesti,
14. esitysten tekemisestä investointiohjelmaan sisältyvien kohteiden konsernihallinnollisesta toteuttamistavasta ja rahoituksesta,
15. tehtävälueensa avustusten ja apurahojen myöntämisperiaatteista, avustusten ja apurahojen myöntämisestä, myöntämiensä avustusten käytön valvonnasta talousarvion täytäntöönpanomääräysten mukaisesti sekä kaupunginhallitukselle tehtävistä esityksistä koskien huomattavien stipendien myöntämistä ja huomionosoituksia,
16. kuntalaispalveluiden hallinnoimien tilojen, alueiden ja rakennusten käyttö- ja vuokrasopimusten sekä maksujen perusteista,
17. kaupungin ulkopuolelle tarjottavia töitä ja tuotteita koskevista periaatteista,



18. tehtäväalueellaan palvelutuotannon avaamisesta kilpailutukselle kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti,
19. tehtäväalueellaan EU:n kynnyksarvon ylittävistä palveluhankinnoista,
20. hankintatoimivaltaansa kuuluvan hankinnan osalta kuntien yhteishankintayksikön järjestämään tarjouskilpailuun tai kilpailuttamaan hankintasopimukseen liittymisestä,
21. muistakin tehtäväalueeseensa kuuluvista asioista, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi.

## **5 § Toimivallan edelleen siirtäminen**

Kaupunginhallitus ja yleisjaosto voivat siirtää sille tässä luvussa määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

## **10 Luku - Lautakuntien ja niiden jaostojen sekä liikelaitosten johtokuntien tehtävät ja päätösvalta**

### **1 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja päätösvalta**

Lautakunnat huolehtivat kaupunginvaltuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden mukaisesti tehtäväalueensa toiminnan tuloksellisuudesta.

Lautakunta tehtäväalueellaan päättää:

1. kaupungin puhevallan käyttämisestä sekä esitysten ja lausuntojen antamisesta ulkopuolisille,
2. koko toimialaa koskevista sopimuksista,
3. toimialansa asiakas- ja muiden maksujen ja korvausten perusteista,
4. palvelutuotannon avaamisesta kilpailutukselle,
5. EU:n kynnysarvon ylittävistä palveluhankinnoissa,
6. hankintatoimivaltaansa kuuluvan hankinnan osalta kuntien yhteishankintayksikön järjestämään tarjouskilpailuun tai kilpailuttamaan hankintasopimukseen liittymisestä,
7. muistakin asioista, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi.

Lautakuntien, jaostojen ja liikelaitosten johtokuntien tehtäväkohtaisesta päätösvallasta säädetään 2 - 16 §:issä.

### **2 § Kaupunkisuunnittelulautakunnan tehtävät ja päätösvalta**

Kaupunkisuunnittelulautakunta vastaa:

- kaupunkirakenteen ja ympäristön kokonaisvaltaisesta kehittämisestä ja toiminnan tuloksellisuudesta asemakaavoituksessa ja yleiskaavoituksessa
- maa- ja vesialueiden hankinnasta ja luovutuksesta ja alueiden rakentumisesta edistävien sopimusten ja muiden toimenpiteiden valmistelusta
- kaupungin rakentamattoman kiinteistöomaisuuden kehittämisestä
- kaupungille kuuluvien asuntoasioiden hoidosta
- yhteistyöstä muiden viranomaisten kanssa siltä osin kuin toisin ei ole määrätty.
- rakentamista ja muita toimenpiteitä koskevien lupien käsittelemisestä
- kaavojen noudattamisen sekä osaltaan rakennetun ympäristön ja rakennusten kunnossapidon ja hoidon valvonnasta

Kaupunkisuunnittelulautakunta tehtäväalueellaan päättää:

1. sellaisten asemakaavan muutosten, joihin ei liity maankäyttö- tai kunnallistekniikan sopimuksia, nähtäville asettamisesta,
2. teiden nimien vahvistamisesta alueilla, joilla ei ole vahvistettua asemakaavaa sekä asemakaavaehdotuksessa olevien nimien käyttöönotosta jo rakennetuille teille,
3. kadun ja muun yleisen alueen nimen sekä kaupunginosan ja korttelien numeroiden muuttamisesta,
4. rakennusluvan erityisistä edellytyksistä suunnittelutarvealueella, kun kysymys on hyväksytystä yleiskaavasta, kaupunkisuunnittelulautakunnan tai kaupunginhallituksen hyväksymästä kaavaehdotuksesta tai -luonnoksesta oleellisesti poikkeavasta rakentamisesta,

5. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesta poikkeamisesta, kun kyse ei ole rakentamissäännöksistä sekä Suomen rakentamismääräyskokoelman määräyksistä poikkeamisesta,
6. asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten, laitteiden, kasvillisuuden, osuuksien tai oikeuksien ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta, korvaamisesta ja lunastamisesta ja katualuekorvauksen maksamisesta, kun kauppahinta tai korvaus ylittää 300 000 euroa,
7. tonttien myymisestä, vaihtamisesta, vuokralle ottamisesta ja vuokralle antamisesta silloin, kun kauppahinta tai pääoma-arvo on yli 300 000 euroa,
8. muiden maa- ja vesialueiden kuin tonttien vuokralle antamisesta tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta kun vuokra-aika on yli 5 vuotta ja enintään 20 vuotta,
9. kiinteän omaisuuden ostamisesta, kun kauppahinta on yli 300 000 euroa ja enintään 2 000 000 euroa,
10. suostumuksen antamisesta kaupungin luovuttaman kiinteistön edelleen luovutukseen sekä kiinteistön tai muun alueen luovutuskirjassa tai vuokrasopimuksessa määrätyn sopimussakon suuruudesta ja perimisestä,
11. palveluhankinnoista yli 1 000 000 euroa maksavien hankkeiden osalta ja urakalla teettämisestä yli 2 000 000 euroa maksavien hankkeiden osalta
12. pidennyksen myöntämisestä kiinteistöjen ja muiden alueiden myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamisvelvollisuuden täyttämiseen, kun myönnettävä pidennys on yli vuoden,
13. toimintaan liittyvistä suunnittelu- ja työohjelmista,
14. asuntolaina-, kiinteistö- ja rakentamisrahastosta myönnettävien avustusten perusteiden vahvistamisesta,
15. valtion tukemaan asuntotuotantoon liittyvää asukasvalintaa ja vuokrien valvontaa koskevista ohjeista,
16. asemakaavan muutosten hyväksymisestä, kun kaavan mahdollistama uusi rakennusoikeus on alle 10 000 k-m<sup>2</sup> eikä kaavamuuotos sisällä suojelukysymyksiä taikka kulttuurimaisen, ympäristökysymysten tai virkistysalueiden erityiskysymyksiä,
17. lunastamisesta silloin, kun lunastaminen ei edellytä lunastuslupaa eikä kyse ole kiinteistöjohtajan päätösvaltaan kuuluvasta asiasta, ja
18. kilpailutuksista, julkisista hauista ja tonttivarauksista silloin, kun kaupunkisuunnittelulautakunnalla on toimivalta päättää alueen luovutuksesta tai vuokrauksesta.

### **3 § Kaupunkisuunnittelulautakunnan rakennuslupajaoston tehtävät ja päätösvalta**

Rakennuslupajaosto huolehtii maankäyttö- ja rakennuslaissa kunnan rakennusvalvontaviranomaiselle määrätyistä tehtävistä.

Rakennuslupajaosto tehtäväalueellaan päättää:

1. maankäyttö- ja rakennuslain 125 ja 126 pykälissä tarkoitettujen rakennuslupien sekä 176 §:ssä tarkoitettujen tilapäisen rakennuksen rakennuslupien myöntämisestä,
2. maankäyttö- ja rakennuslain 171 §:ssä tarkoitettujen poikkeusten myöntämisestä maankäyttö- ja rakennuslain ja -asetuksen rakentamissäännöksistä sekä Suomen rakentamismääräyskokoelman määräyksistä,
3. maankäyttö- ja rakennuslain 127 §:ssä tarkoitettujen rakennusten purkamislupien myöntämisestä,
4. maankäyttö- ja rakennuslain 128 §:ssä tarkoitettujen maisematyölupien myöntämisestä asemakaava-alueella, ja
5. rakennustapaohjeiden hyväksymisestä.

#### **4 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja päätösvalta**

Tekninen lautakunta toimii maankäyttö- ja rakennuslain 13 a-luvun tarkoittamana kunnan monijäsenisenä toimitelimenä ja viranomaisena, maankäyttö- ja rakennuslain 167 §:n 2 momentissa tarkoitettuna viranomaisena, eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 15 §:ssä tarkoitettuna viranomaisena ja postilaissa tarkoitettuna kunnanrakennusvalvontaviranomaisena.

Tekninen lautakunta vastaa:

- kaupungin toimitilajohtamisesta, toimitilastrategiasta sekä kaupungin eri toimialojen tarvitsemien riittävien ja asianmukaisten toimitilojen hankkimisesta, hallinnasta ja isännöintitehtävistä
- kaupungin rakennetun ja muun kaupunginhallituksen päättämän kiinteistöomaisuuden kehittämisestä, kunnossapidosta ja kiinteistönhoidosta
- toimitilojen hankevalmistelusta ja rakennuttamisesta
- liikenteen ja yhdyskuntatekniikan kokonaisvaltaisesta kehittämisestä sekä julkisen kaupunkitilan hallinnasta ja hoidosta
- yhdyskuntateknisten rakentamis- ja ylläpitopalvelujen ja varikkotoimintojen tuottamisesta ja kaupungin varikkotoiminnasta
- kaupungin liikenneturvallisuustyöstä
- yleisistä ja yksityisistä teistä annetuissa laeissa kunnan tielautakunnalle säädetyistä tehtävistä
- yhteistyöstä muiden viranomaisten kanssa siltä osin kuin toisin ei ole määrätty.

Tekninen lautakunta tehtäväalueellaan päättää:

1. toimintaan liittyvien yleissuunnitelmien hyväksymisestä,
2. toimintaan liittyvien 1 000 000 - 3 000 000 euroa (alv 0%) maksavien hankkeiden tarveselvitysten (kustannusennusteinen) ja yli 1 000 000 euroa (alv 0%) maksavien hankesuunnitelmien (tavoitehintoineen) hyväksymisestä lukuun ottamatta useampaa toimialaa koskevien ja kaupunkitasoista linjausta vaativien investoinihankkeiden tai teknisten perusparannushankkeiden hankesuunnitelmia,
3. katusuunnitelmien sekä maankäyttö- ja rakennuslain 90 §:n 4 momentissa tarkoitettujen muiden yleisten alueiden suunnitelmien, joiden kustannusarvio on yli 1 milj. euroa (alv 0 %) tai joista on tehty muistutuksia suunnitelmien nähtävilläoloaikana, hyväksymisestä,
4. toimintaan liittyvien suunnittelu- ja työohjelmien hyväksymisestä,
5. kunnallistekniikan, uudisrakentamisen ja perusparannusten investointiohjelmien valmistelusta ja esittämisestä kaupunginhallitukselle hyväksyttäväksi,
6. toimintaansa liittyvistä yli 1 000 000 euroa maksavista palveluhankinnoista ja yli 2 000 000 maksavista urakoista,
7. tilakeskuksen perimiä vuokria koskevista periaatteista, sekä maksujen, tuotteiden ja palvelujen hinnoista kaupunginvaltuuston hyväksymien hinnoitteluperiaatteiden mukaisesti,
8. kaupungin ulkopuolelle tarjottavien palveluiden ja tuotteiden periaatteista ja hinnoitteluperusteista,
9. tilakeskuksen hallinnassa olevien asuntojen vuokranmääräytymisperusteista,
10. tilakeskuksen hallinnassa olevien ja hallintaan tulevien toimi-, varasto- ja huonetilojen vuokralle ottamisesta ja -antamisesta tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta, kun vuokrattavan tilan huoneistoala on yli 500 m<sup>2</sup> tai vuokrasopimus laaditaan yli 10 vuoden ajaksi tai voimassa olevaa sopimusta jatketaan yli yhdellä vuodella tai kysymyksessä on yli 14 vrk lyhytaikainen käyttöoikeuden myöntäminen,

10 Luku - Lautakuntien ja niiden jaostojen sekä liikelaitosten johtokuntien tehtävät ja päätösvalta

11. tilakeskuksen hallintaan hankittavien osakkeiden ja osuuksien ostamisesta sekä tilakeskuksen hallinnassa olevien osakkeiden ja osuuksien myymisestä, vaihtamisesta ja merkitsemisestä, kun kauppa- tai merkintähinta on yli 500 000 euroa,
12. tilakeskuksen hallintaan kuuluvan ja tulevan kiinteän omaisuuden sekä rakennusten ostamisesta tai myymisestä kaupunginhallituksen vahvistamien ohjeiden mukaan,
13. kaupungin tiesuunnitelmia koskevien lausuntojen valmistelusta maantielain 27 § mukaisesti,
14. kaupungin liikennestrategiaa koskevien asioiden valmistelusta,
15. kaupungin lausuntojen valmistelusta Helsingin seudun liikennekuntayhtymän (HSL) talousarvioesityksistä sekä joukkoliikenteen linjasto- ja liikennöintisuunnitelmista,
16. kaupungin lausuntojen valmistelusta Keski-Uudenmaan vesiensuojelun kuntayhtymän (KUVES) ja Helsingin seudun ympäristöpalvelut -kuntayhtymän (HSY) toiminta- ja taloussuunnitelmaesityksistä,
17. kaupungin vesihuollon kehittämissuunnitelmista,
18. avustusten myöntämisestä, lukuun ottamatta yksityistiekunnille jaettavia luontais-, perusparannus- ja valaistusavustuksia, ja
19. maankäyttö- ja rakennuslain 161 a §:n säätämästä veden johtamisesta ja ojittamisesta asemakaava-alueella.

### **5 § Teknisen lautakunnan yksityistiejaoston tehtävät ja päätösvalta**

Yksityistiejaosto pitää yksityisistä teistä annetussa laissa kunnan tielautakunnalle määrätyt toimitukset.

### **6 § Ympäristölautakunnan tehtävät ja päätösvalta**

Ympäristölautakunta toimii kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena, ulkoilulain tarkoittamana kunnan leirintäalueviranomaisena, terveydensuojelulain tarkoittamana terveydensuojeluviranomaisena, elintarvikelain tarkoittamana valvontaviranomaisena, tupakkalain tarkoittamana kunnan valvontaviranomaisena, lääkelain nikotiinivalmisteiden vähittäismyyntin valvonnasta vastaavana kunnallisena viranomaisena ja kunnallisesta eläinlääkintähuollosta vastaavana viranomaisena.

Ympäristölautakunta vastaa:

- kunnalle kuuluvista ympäristön- ja luonnonsuojelun sekä maa-aineslain viranomaistehtävistä
- ulkoilulain tarkoittamista kunnan leirintäalueviranomaisen tehtävistä
- terveydenhuoltolain tarkoittamasta yksilön ja hänen elinympäristönsä terveellisuuden valvonnasta ympäristöterveydenhuollolle kuuluvien osien
- kunnan terveydensuojeluun kuuluvista tehtävistä
- kunnan elintarvikevalvonnasta
- kunnalle kuuluvasta tupakkalain valvonnasta
- lääkelain nikotiinivalmisteiden vähittäismyyntiä koskevasta valvonnasta
- eläinlääkintähuoltolain mukaisten kunnalle kuuluvien tehtävien, mukaan lukien eläinsuojelu-, eläintauti- ja sivutuotevalvonnan, järjestämisestä ja
- eläinsuojelulain mukaisesti irrallaan tavattujen, talteen otettujen eläinten hoidon järjestämisestä.

Ympäristölautakunta tehtäväalueellaan päättää:

1. yksityismaalla olevan luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja rauhoituksen purkamisesta,

2. luonnonsuojelualueiden käytöstä ja hoidosta sekä lausuntojen antamisesta luonnonsuojelulain mukaisista hakemuksista sekä maastoliikenne- ja vesiliikennelaissa säädetyissä alueellisissa rajoitus- ja kielloasioissa,
3. eläinsuojelulain edellyttämän löytöeläimien talteenoton järjestämisestä
4. maksuista ja korvauksista vahvistetun taksan mukaisesti, ja
5. työsuorituksista aiheutuvista korvauksista.

## **7 § Opetuslautakunnan tehtävät ja päätösvalta**

Opetuslautakunta vastaa:

- tehtäväalueellaan sivistystoimen toimialan kehittämisestä ja palveluiden tuloksellisesta järjestämisestä siten, että asukkaille ja käyttäjille varataan mahdollisuus osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen
- palveluiden vaikuttavuuden seurannasta ja arvioinnista
- varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen, lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuen, perusopetuksen, lukio-, ammatillisen ja aikuiskoulutuksen sekä kirjastopalveluiden järjestämisestä ja kehittämisestä

Opetuslautakunta tehtäväalueellaan päättää:

1. ammatillisen koulutuksen opiskelijan opiskeluoikeuden peruuttamisesta ja palauttamisesta, yli kolmen kuukauden määräaikaisesta erottamisesta sekä opiskelusta pidättämisestä päättävästä toimielimestä, toimielimen jäsenten nimeämisestä ja toimielimen puheenjohtajasta ja varapuheenjohtajasta,
2. perusopetuksen oppilaaksiottoalueista sekä ensimmäisten ja seitsemänsien vuosiluokkien enimmäisoppilasmäärästä,
3. koulutyön aloittamisajankohdasta ja lukuvuoden vapaapäivistä peruskoulussa, lukuvuoden työpäivien määrästä, opetuksen aloittamis- ja päättymispäivästä sekä loma-ajoista lukiossa ja perusopetuksen lisäopetuksessa sekä esiopetuksen työpäivistä,
4. perusopetuksen oppilaiden sekä perusopetuksen lisäopetuksen opiskelijoiden ottamisen perusteista,
5. ottaa tai siirtää perusopetuksen oppilas erityisopetukseen sekä siirtää erityisopetuksessa oleva oppilas muuhun opetukseen vastoin huoltajan suostumusta,
6. esiopetuksen järjestämispaikoista,
7. hakea valtion viranomaisilta perusopetuksen, lukion ja ammatillisen koulutuksen kehittämiseksi järjestettävää kokeilua koskeva lupa,
8. hyväksyä varhaiskasvatuksen, perusopetuksen sekä päivä- ja aikuislukion opetussuunnitelmat,
9. nuorille tarkoitetun lukiokoulutuksen aloituspaikkojen määrästä,
10. ammatillisen koulutuksen aloituspaikkojen määrästä,
11. perusopetuksen oppimäärän suorittaneille annettavan lisäopetuksen oppilasmäärästä,
12. perusopetuksen ja esiopetuksen oppilaiden koulukuljetusten ja koulumatka-avustusten sekä varhaiskasvatuksessa olevien lasten kuljetusten perusteista,
13. hyväksyä vuosittain aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma ja päättää toiminnan laajuudesta ja järjestämistavasta, sekä myöntää aamu- ja iltapäivätoiminnan avustukset,
14. ammattiopisto Varian pääsy- tai soveltuvuuskokeen sekä kielikokeen järjestämisestä,
15. harkintaan perustuvan valinnan soveltamisesta sekä ammatilliseen peruskoulutukseen ohjaavasta ja valmistavasta koulutuksesta otettaessa opiskelijoita ammatilliseen koulutukseen, ja
16. toimipisteen perustamisesta tai lakkauttamisesta.

## **8 § Opetuslautakunnan ruotsinkielisen jaoston tehtävät ja päätösvalta**

Ruotsinkielinen jaosto käyttää opetuslautakunnalle määrättyä ratkaisovaltaa silloin,

10 Luku - Lautakuntien ja niiden jaostojen sekä liikelaitosten johtokuntien tehtävät ja päätösvalta

kun asia koskee yksinomaan ruotsinkielistä varhaiskasvatusta, esiopetusta tai opetustointia.

### **9 § Opetuslautakunnan yksilöasioiden jaoston tehtävät ja päätösvalta**

Yksilöasioiden jaosto päättää:

1. esiopetuksen ja perusopetuksen oppilaan enintään kolmen kuukauden sekä lukion opiskelijan yli kolmen kuukauden määräaikaisesta erottamisesta ja päättää, että erottaminen voidaan panna täytäntöön ennen kuin päätös on lainvoimainen sekä täytäntöönpanon aloittamisajankohdasta,
2. lukion opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkimuksen ajaksi.

### **10 § Vapaa-ajanlautakunnan tehtävät ja päätösvalta**

Vapaa-ajanlautakunta tukee kulttuuritoimintaa, liikuntatoimintaa sekä nuorison vapaata kansalaistoimintaa ja luo näille toimintaedellytyksiä.

Vapaa-ajan lautakunta vastaa:

- kaupungin omista kulttuuripalveluista ja liikuntapalveluista
- taiteen perusopetuksen järjestämisestä ja kuvataidekoulun ja musiikkiopiston palveluista
- kaupungin museotoiminnasta
- kaupungin omasta nuorisotyöstä

Vapaa-ajanlautakunta tehtäväalueellaan päättää:

1. avustusten ja apurahojen myöntämisperiaatteista ja mainittujen avustusten ja apurahojen myöntämisestä, myöntämiensä avustusten käytön valvonnasta talousarvion täytäntöönpanomääräysten mukaisesti sekä kaupunginhallitukselle esitysten tekemisestä myönnettävistä huomattavista stipendeistä ja huomionsoituksista,
2. taiteen perusopetuksen opetussuunnitelmista,
3. kaupungin museoiden kokoelmapoliittisista ohjelmista ja museoiden kokoelmien säilymisestä museokokoelmina museoiden mahdollisen lopettamisen yhteydessä,
4. urheilu- ja ulkoilualueiden toiminnallisista yleissuunnitelmista,
5. lautakunnan hallinnassa olevien tilojen, alueiden, rakennusten, laitosten, laitteiden ja näihin rinnastettavien käyttö- ja vuokrasopimusten yleisistä periaatteista,
6. lautakunnan hallinnassa olevien tilojen, alueiden, rakennusten ja laitosten aukioloaikojen periaatteista, ja
7. toimipisteen perustamisesta tai lakkauttamisesta.

### **11 § Sosiaali- ja terveyslautakunnan tehtävät ja päätösvalta**

Sosiaali- ja terveyslautakunta huolehtii kaupungin tehtäväksi säädetystä sosiaalihuollosta ja terveydenhuollosta sikäli kuin näistä tehtävistä ei ole erikseen määrätty sekä kaupunginvaltuuston hyväksymän Vantaan kaupungin sosiaalisen luototuksen rahaston säännön mukaisista tehtävistä.

Sosiaali- ja terveyslautakunta tehtäväalueellaan päättää:

1. työvoiman ja muiden voimavarojen sijoittamisesta eri tulosalueille,
2. vammaispalvelulain ja sosiaalihuoltolain mukaisten henkilökuljetusten hankinnasta,
3. asiakasmaksuista, mukaan lukien Suun Terveystoimintayksikön asiakasmaksut, ja
4. toimipisteen perustamisesta tai lakkauttamisesta.

## **12 § Yksilöasioiden jaoston tehtävät ja päätösvalta**

Yksilöasioiden jaosto päättää:

1. yksilöä ja perhettä koskevien päätösten tekemisestä, ja
2. ne asiat, joissa asiakas on saattanut viranhaltijan tekemän päätöksen jaoston käsiteltäväksi.

## **13 § Liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja päätösvalta (ei koske Keski-Uudenmaan pelastustoimen liikelaitoksen johtokuntaa)**

Liikelaitoksen puhevaltaa käyttää johtokunta. Johtokunta huolehtii kaupunginvaltuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden mukaisesti tehtäväalueensa toiminnan tuloksellisuudesta.

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

Johtokunta tehtäväalueellaan päättää:

1. liikelaitoksen toiminnan kehittämisestä,
2. liikelaitoksen talousarviosta ja –suunnitelmasta,
3. liikelaitoksen tilinpäätöksestä,
4. liikelaitoksen investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista talousarvion rajoissa,
5. palvelutuotannon avaamisesta kilpailutukselle,
6. kansallisen kynnysarvon ylittävistä palveluhankinnoista, ja
7. hankintatoimivaltaansa kuuluvan hankinnan osalta kuntien yhteishankintayksikön järjestämään tarjouskilpailuun tai kilpailuttamaan hankintasopimukseen liittymisestä.

## **14 § Vantaan suun terveydenhuollon liikelaitoksen johtokunnan päätösvalta**

Liikelaitoksen johtokunta tehtäväalueellaan päättää:

1. maksuista sekä tuotteiden ja palvelujen hinnoista kaupunginvaltuuston hyväksymien hinnoitteluperiaatteiden mukaisesti,
2. suunnittelu- ja tutkimus- ja hankesopimusten tekemisestä, ja
3. irtaimen omaisuuden myynnin periaatteista.

Vantaan suun terveydenhuollossa palvelujen tilaajana toimii sosiaali- ja terveyslautakunta.

Terveydenhuoltolain mukaisena terveyskeskuksen vastaavana lääkärinä toimii terveyspalvelujen johtaja.

## **15 § Vantaan Työterveys liikelaitoksen johtokunnan päätösvalta**

Liikelaitoksen johtokunta tehtäväalueellaan päättää:

1. maksuista sekä tuotteiden ja palvelujen hinnoista kaupunginvaltuuston hyväksymien hinnoitteluperiaatteiden mukaisesti,
2. suunnittelu- ja tutkimussopimusten tekemisestä, ja
3. irtaimen omaisuuden myynnin periaatteista.

## **16 § Keski-Uudenmaan pelastustoimen liikelaitoksen johtokunnan päätösvalta**

Keski-Uudenmaan pelastustoimen liikelaitoksen johtokunta päättää:



1. Keski-Uudenmaan alueen pelastustoimen vähimmäispalvelutasosta kuntia kuultuaan sekä Keski-Uudenmaan alueen pelastustoimen yhteistoimintasopimuksen osapuolena olevan kunnan vähimmäispalvelutason ylittävästä palvelusopimuksesta,
2. kuntien välisistä kustannusten jaosta yhteistoimintasopimuksessa määrätyin perustein sekä kunnilta perittävien palvelumaksujen määräytymisen perusteista,
3. Keski-Uudenmaan alueen kuntien kanssa tehtävistä palvelusopimuksista mukaan lukien sairaankuljetuksen sopimukset,
4. Keski-Uudenmaan pelastustoimen liikelaitoksen toimialueen sopimuspalokuntien kanssa tehtävistä sopimuksista,
5. esitysten tekemisestä liikelaitoksen toimintasuunnitelmaksi ja liikelaitokselle asetettavista toiminnallisista ja taloudellisista tavoitteista Keski-Uudenmaan alueen pelastustoimen yhteistoimintasopimuksen osapuolina olevia kuntia kirjallisesti kuultuaan,
6. Liikelaitoksen talousarviosta ja –suunnitelmasta, käyttösuunnitelmasta ja toimintaker-  
tomuksesta sekä erillistilinpäätöksen laatimisesta tilintarkastettavaksi ja edelleen kau-  
punginhallituksen käsiteltäväksi,
7. toiminnan kannalta tarpeellisten tilojen vuokrasopimuksista,
8. liikelaitoksen organisaatiosta muilta osin kuin mitä tässä johtosäännössä määrätään,
9. liikelaitoksen palveluista ja muista suoritteista perittävistä maksuista ja taksoista,
10. avustusten myöntämisestä toimialaansa liittyville yhteisöille,
11. pelastusjohtajan avoimen viran hoitajasta,
12. pelastusjohtajan sijaisesta,
13. pelastusjohtajan irtisanomisesta, lomauttamisesta, eron myöntämisestä, sairauslomas-  
ta, äitiys-, isyys- ja vanhempainlomasta, erityislomasta ja hoitovapaasta,
14. nuohousperusteiden ja hinnan määrittämisestä tarvittaessa,
15. liikelaitoksen palvelutuotannon kilpailuttamisesta, palveluhankinnoista ja urakalla teet-  
tämisestä Vantaan kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti,
16. Hankintatoimivaltaansa kuuluvan hankinnan osalta kuntien yhteishankintayksikön jär-  
jestämään tarjouskilpailuun tai kilpailuttamaan hankintasopimukseen liittymisestä,
17. puhevallan käyttämisestä Keski-Uudenmaan alueen pelastustointia koskevissa asioissa,  
ja
18. pelastustointia koskevien, Keski-Uudenmaan alueen kuntia sitovien päätösten ja sopi-  
musten tekemisestä liikelaitoksen toiminnan käynnistämiseksi yhteistoimintasopi-  
muksen periaatteiden mukaisesti.

## **17 § Toimivallan edelleen siirtäminen**

Lautakunta ja liikelaitoksen johtokunta voivat siirtää sille tässä luvussa määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranhaltijalle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

## **11 Luku - Otto-menettely**

### **1 § Kaupunginhallituksen, lautakunnan ja liikelaitoksen johtokunnan otto-oikeus**

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja liikelaitosten johtokunnat voivat ottaa alaisensa toimielimen tai viranhaltijan päätöksen uudelleen käsiteltäväksi niissä asioissa, joissa otto-oikeus on lainsäädännön perusteella mahdollista.

### **2 § Otto-oikeuden käyttäminen**

Otto-oikeutta käytettäessä noudatetaan seuraavaa menettelyä:

1. Asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi päättää kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja,
2. Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi päättää lautakunta, lautakunnan puheenjohtaja tai asianomainen toimialajohtajana toimiva viranhaltija,
3. Asian ottamisesta johtokunnan käsiteltäväksi päättää johtokunta, johtokunnan puheenjohtaja tai liikelaitoksen toimitusjohtaja.

Asia voidaan ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

Asian ottamisesta kaupunginhallituksen, lautakunnan tai liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi on päätettävä ennen kaupunginhallituksen, lautakunnan tai johtokunnan käsittelyä. Asia on otettava käsiteltäväksi viimeistään sen ajan kuluessa, jossa päätöksestä on tehtävä kuntalain tarkoittama oikaisuvaatimus.

Päätös asian ottamisesta kaupunginhallituksen, lautakunnan tai liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi on saatettava alemmalle otettavan päätöksen tehneelle toimielimelle tai viranhaltijalle tietoon neljän päivän kuluessa siitä, kun päätös on tehty.

Päätös, jonka kaupunginhallitus, lautakunta tai liikelaitoksen johtokunta on tehnyt käsiteltäväkseen ottamassaan asiassa, on viipymättä toimitettava asianomaiselle toimielimelle tai viranhaltijalle.

### **3 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

Kaupunginhallituksen alaisen toimielimen tulee ilmoittaa ottokelpoisesta päätöksestä seitsemän (7) päivän kuluessa pidetystä kokouksesta. Ilmoitus tehdään lähettämällä kaupungin asiantuntijajärjestelmän kautta kopio pöytäkirjasta kaupunginhallitukselle ja lähettämällä sähköposti-ilmoitus kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginjohtajalle siitä, että pöytäkirja on luettavissa luottamushenkilöiden intranetissä.

Kaupunginhallituksen alaisen viranhaltijan tulee ilmoittaa ottokelpoisesta päätöksestä kolmen (3) päivän kuluessa päätöksen tekemisestä. Ilmoitus tehdään lähettämällä kaupungin asiantuntijajärjestelmän kautta kopio päätöspöytäkirjasta kaupunginhallitukselle.

Lautakunnan alaisen toimielimen tulee ilmoittaa ottokelpoisesta päätöksestä seitsemän (7) päivän kuluessa pidetystä kokouksesta. Ilmoitus tehdään lähettämällä kaupungin asiantuntijajärjestelmän kautta kopio pöytäkirjasta lautakunnalle ja lähettämällä sähköposti-ilmoitus lautakunnan puheenjohtajalle ja asianomaiselle apulaiskaupunginjohtajalle siitä, että pöytäkirja on luettavissa luottamushenkilöiden intranetissä.

Lautakunnan tai liikelaitoksen johtokunnan alaisen viranhaltijan tulee ilmoittaa ottokelpoisesta päätöksestä kolmen (3) päivän kuluessa päätöksen tekemisestä. Ilmoitus tehdään lähettämällä kaupungin asianhallintajärjestelmän kautta kopio päätöspöytäkirjasta lautakunnalle tai liikelaitoksen johtokunnalle.

#### **4 § Asiat, joita ei ilmoiteta ottomenettelyyn**

Ylemmälle toimielimelle ei tarvitse ilmoittaa seuraavia päätöksiä:

- viranhaltijoiden tekemät henkilöstöpäätökset, lukuun ottamatta vakanssin perustaminen
- hankintaohjeessa määritellyn kynnyksarvon alle jäävät tavara-, palvelu- ja urakkahankinnat,
- myönteiset päätökset tietojen luovuttamisesta henkilörekisteristä,
- hallintojohtajan päätökset keskusvarolautakunnan ja hallinto-oikeuden verotusta koskeviin päätöksiin tyytymisestä,
- opiskelijoille, tutkijoille ja tutkimuslaitoksille myönnettävät tutkimusluvut,
- tilausoikeuksien myöntäminen,
- hyväksyjien määrääminen meno- ja tulokohdille,
- hallintosäännön 16 luvun 8 §:n mukaisten rahastusoikeuksien myöntäminen,
- työryhmän asettaminen,
- työllistämistukien myöntäminen,
- kesätyösetelien myöntäminen,
- rahoitusjohtajan päätökset tilien lopettamisesta ja kassavirheiden korjaamisesta,
- konsernipalveluiden vahinkorahaston asiamiehen viranhaltijapäätökset,
- kaupunginjohtajan päätökset pitkäaikaisen lainan nostamisesta valtuuston asettaminen euromääräisten rajojen puitteissa,
- yhtiökokouksia koskevat viranhaltijapäätökset,
- Keski-Uudenmaan pelastustoimen liikelaitoksen johtokunnan päätökset talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisestä,
- Keski-Uudenmaan pelastustoimen liikelaitoksen johtokunnan päätökset pelastusjohtajan valinnasta ja irtisanomisesta,
- kiinteistöjohtajan päätökset kaupungin etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä,
- päätökset katualueen haltuunotosta korvauksineen,

- katusuunnitelmien ja muiden yleisten alueiden suunnitelmien nähtävillä asettaminen,
- johtojen, rakenteiden ja laitteiden sijoittaminen katu- tai muulle yleiselle alueelle,
- päätökset liikennemerkki- ja ajoratamaalaus suunnitelmista,
- kaupungininsinöörin tai määräämänsä päätökset tilapäisistä maankäyttöluvista,
- kaupungininsinöörin tai määräämänsä päätökset liikennejärjestelyistä,
- kaupungininsinöörin tai määräämänsä päätökset torikauppaluvista,
- kaupungininsinöörin tai määräämänsä päätökset mainosluvista
- tilakeskuksen hallinnoimien asuntojen vuokrausta koskevat viranhaltijapäätökset
- toimitilojen tilapäinen sulkeminen ja aukioloaika sekä hoitopaikkojen tilapäinen muuttaminen sosiaali- ja terveydenhuollon toimialalla,
- tilojen ja omaisuuden luovuttaminen tilapäisesti ulkopuoliseen käyttöön sosiaali- ja terveydenhuollon toimialalla sekä
- sellaiset asiat tai asiaryhmät, joista ylempi toimielin on päättänyt, ettei ilmoitusvelvollisuutta ole.

Ylemmällä toimielimellä on kuitenkin otto-oikeus myös näihin päätöksiin lukuun ottamatta Keski-Uudenmaan pelastustoimen liikelaitoksen johtokunnan tekemiä päätöksiä.

### **5 § Päätöksen täytäntöönpano**

Jos kaupunginhallitus, lautakunta tai liikelaitoksen johtokunta ei ilmoita otto-oikeuden käyttämisestä 14 päivän oikaisuvaatimusaikana, voidaan kuntalain nojalla tehty päätös panna täytäntöön.

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

Päätös, jonka kaupunginhallitus, lautakunta tai liikelaitoksen johtokunta on tehnyt käsiteltäväkseen ottamassaan asiassa, on viipymättä toimitettava asianomaiselle toimielimelle tai viranhaltijalle. Toimielimen tai viranomaisen on pantava päätös täytäntöön, tai mikäli kaupunginhallitus, lautakunta tai liikelaitoksen johtokunta on palauttanut asian uudelleen käsiteltäväksi, tehtävä asiassa uusi päätös.

Täytäntöönpanoon ei kuitenkaan saa ryhtyä, jos oikaisuvaatimus tai valitus käy täytäntöönpanon johdosta hyödyttömäksi taikka jos oikaisuvaatimuksen käsittelevä toimielin tai valitusviranomainen kieltää täytäntöönpanon.

## **12 Luku - Asiakirjat ja sopimukset**

### **1 § Sähköinen allekirjoitus**

Viranhaltijapäätökset ja muut asiakirjat toimitelinpäätöksiä lukuun ottamatta voidaan allekirjoittaa sähköisesti asianhallintajärjestelmässä.

### **2 § Toimialan asiakirjojen ja sopimusten allekirjoittaminen**

Kaupunginjohtajan toimialan asiakirjat ja sopimukset allekirjoittaa kaupunginjohtaja.

Muiden toimialojen asiakirjat ja sopimukset allekirjoittaa alaisensa tehtäväkokonaisuuden osalta apulaiskaupunginjohtaja.

### **3 § Tulosalueen asiakirjojen ja sopimusten allekirjoittaminen**

Tulosalueen asiakirjat ja sopimukset allekirjoittaa asianomaisen tulosalueen johtaja.

### **4 § Tulosityksikön asiakirjojen ja sopimusten allekirjoittaminen**

Tulosityksikön asiakirjat ja sopimukset allekirjoittaa asianomaisen tulosityksikön päällikkö.

### **5 § Viranhaltijan päätöksiin perustuvien asiakirjojen ja sopimusten allekirjoittaminen**

Toimialan muiden viranhaltijoiden kuin tulosalueen johtajan tai tulosityksikön päällikön päätösten perusteella laadittavat asiakirjat allekirjoittaa ao. viranhaltija tai hänen määräämänsä.

### **6 § Kaupunginvaltuuston päätöksiin perustuvien asiakirjojen allekirjoittaminen**

Kaupunginvaltuuston päätösten perusteella tehtävät sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa kaupunginjohtaja.

Kaupunginvaltuuston päätöksen perusteella tehtävä tilintarkastuspalvelujen hankintasopimuksen allekirjoittaa tarkastuslautakunnan puheenjohtaja ja varmentaa kaupunginreviisori.

### **7 § Kaupunginhallituksen ja sen yleisjaoston päätöksiin perustuvien asiakirjojen allekirjoittaminen**

Kaupunginhallituksen päätösten perusteella tehtävät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai konsernipalveluiden apulaiskaupunginjohtaja.

Kaupunginhallituksen päätösten perusteella tehtävät muut asiakirjat allekirjoittaa kaupunginjohtaja, apulaiskaupunginjohtaja, hallintojohtaja, rahoitusjohtaja, kaupunginlakimies, kaupunginkanslian hallintoasiantuntija, kaupunginkanslian hallintosihteeri tai kaupunginhallituksen siihen valtuuttamat.

Yleisjaoston päätösten perusteella tehtävät sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa joko konsernipalveluiden apulaiskaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä, asukaspalveluiden apulaiskaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä, kaupunginjohtaja, muun toimialan apulaiskaupunginjohtaja tai yleisjaoston siihen valtuuttamat.

### **8 § Kaupunginhallituksen valtakirjan allekirjoittaminen**

Kaupunginhallituksen valtakirjan allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai konsernipalveluiden apulaiskaupunginjohtaja tai heidän estyneinä ollessa hallintojohtaja ja varmentaa hallintojohtaja, kaupunginlakimies, kaupunginkanslian hallintoasiantuntija tai kaupunginhallituksen siihen valtuuttamat viranhaltijat.

### **9 § Lautakunnan ja sen jaoston päätöksiin perustuvien asiakirjojen allekirjoittaminen**

Lautakunnan ja sen jaoston päätösten perusteella tehtävät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa alaisensa apulaiskaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija.

Lautakunnan ja sen jaoston päätösten perusteella tehtävät muut asiakirjat allekirjoittaa alaisensa apulaiskaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä.

Tarkastuslautakunnan päätösten perusteella tehtävät sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa kaupunginreviisori tai hänen määräämänsä viranhaltija.

### **10 § Liikelaitoksen asiakirjojen allekirjoittaminen**

Liikelaitoksen johtokunnan päätösten perusteella tehtävät sopimukset ja sitoumukset sekä liikelaitosta koskevat muut asiakirjat allekirjoittaa Keski-Uudenmaan pelastustointa lukuun ottamatta liikelaitoksen johtaja.

Keski-Uudenmaan pelastustoimen liikelaitoksen johtokunnan päätösten perusteella tehtävät sopimukset ja sitoumukset sekä Keski-Uudenmaan pelastustoimen liikelaitosta koskevat muut asiakirjat allekirjoittaa johtokunnan puheenjohtaja, pelastusjohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija kaksi yhdessä.

### **11 § Pöytäkirjan ote**

Kaupunginvaltuuston pöytäkirjan otteen oikeaksi todentamisesta säädetään 20 luvun 20 §:ssä ja muiden toimielinten pöytäkirjan otteen oikeaksi todentamisesta säädetään 24 luvun 28 §:ssä.

### **12 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen**

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 14 §:ssä tarkoitettua asiakirjan antamista koskevaa ratkaisuvalltaa käyttää tehtäväalueellaan tulosalueen johtaja tai tämän määräämä viranhaltija.

### **13 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut**

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä kustannusvastaavuuden periaatetta taikka alempaa maksuperustetta noudattaen.

### **14 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

Kaupungille annettavat haaste- ja muut tiedoksiannot vastaanottaa hallintojohtaja, kaupunginlakimies, sosiaali- ja terveydenhuollon toimialan tulosaluejohtajat tai määräämänsä tehtäväalueillaan sekä kaupunginhallituksen määräämät viranhaltijat.

## **13 Luku – Asiakirjahallinnon järjestäminen**

### **1 § Asiakirjahallinnon tehtäväalue**

Asiakirjahallinnon tehtävänä on suunnitella, kehittää, ohjeistaa ja neuvoa kaikkea sitä toimintaa, joka koskee asiakirjojen vastaanottamista, rekisteröintiä, tuottamista, käsittelyä, tallentamista, säilyttämistä ja saatavuutta.

Asiakirjahallinnon tehtävänä on huolehtia, että hyvän tiedonhallintatavan vaatimukset kohdistuvat ja toteutuvat myös sähköisten asiointipalvelujen kehittämisessä ja tietojärjestelmien suunnittelussa, käytössä ja yhteentoimivuudessa.

### **2 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät**

Kaupunginhallitus:

- vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta ja siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kaupungin eri tehtävissä
- päättää kaupungin asiakirjahallintoa johtavasta viranhaltijasta ja tämän tehtävistä.

### **3 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät ja päätösvalta**

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallinnon tehtäväaluetta ja vastaa pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista.

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija päättää:

1. kaupungin arkistonmuodostussuunnitelman hyväksymisestä, ja
2. kaupungin arkistonmuodostajien ja rekisterinpitäjien nimeämisestä.

### **4 § Toimialajohtajan asiakirjahallinnon tehtävät**

Apulaiskaupunginjohtaja vastaa siitä, että toimialan asiakirjahallinnon hoitaminen on järjestetty annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti.

## **14 Luku – Henkilöstöasiat**

### **1 § Luvun määräysten soveltaminen**

Niistä virkasuhteeseen sekä viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa tai muussa laissa, päättää kaupunginhallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai tässä hallintosäännössä muuta määrätty.

Esimiesasemassa oleva viranhaltija tai työntekijä antaa työnjohto-oikeudelliset ohjeet ja määräykset.

Tulosaluejohtajalla tarkoitetaan tämän luvun määräyksiä sovellettaessa myös liikelaitoksen toimitusjohtajaa ja tulosalueella myös liikelaitoksia, ellei tässä hallintosäännössä ole erikseen muuta määrätty.

Ulkoisen tarkastuksen tulosalue rinnastetaan henkilöstöhallinnollisesti kaupunginjohtajan toimialan tulosalueeseen, ellei 17 luvun 4 ja 5 §:istä muuta johdu.

### **2 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä viran kelpoisuusvaatimusten ja nimikkeen muuttamisessa**

Kaupunginvaltuusto päättää kaupunginvaltuuston täytettävien virkojen perustamisesta. Virkaa perustettaessa päätetään myös virkanimikkeestä ja kelpoisuusvaatimuksista. Kaupunginhallitus päättää edellä mainittujen virkojen lakkauttamisesta sekä virkanimikkeiden ja kelpoisuusvaatimusten muuttamisesta.

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan toimialan sekä konserni- ja asukaspalveluiden toimialan virkojen perustamisesta. Virkaa perustettaessa päätetään myös virkanimikkeestä ja kelpoisuusvaatimuksista. Kaupunginhallitus päättää myös mainittujen virkojen lakkauttamisesta sekä virkanimikkeiden ja kelpoisuusvaatimusten muuttamisesta.

Asianomainen lautakunta ja liikelaitoksen johtokunta päättää muiden tehtäväalueensa virkojen perustamisesta, virkanimikkeistä ja kelpoisuusvaatimuksista sekä virkojen lakkauttamisesta ja virkanimikkeiden ja kelpoisuusvaatimusten muuttamisesta.

Toimivaltainen viranomainen ei voi kuitenkaan päätöksellään tiukentaa laissa tai asetuksessa viralle säädettyjä kelpoisuusvaatimuksia. Jos viran kelpoisuusvaatimukset perustuvat lakiin tai asetukseen, on viran kelpoisuusvaatimus päätettävä ao. lain tai asetuksen mukaiseksi.

### **3 § Toimivalta työsopimussuhteisen vakanssin perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä vakanssin nimikkeen ja kelpoisuusvaatimusten muuttamisessa**

Kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija päättää työsopimussuhteisen vakanssin perustamisesta. Vakanssia perustettaessa päätetään myös nimikkeestä ja kelpoisuusvaatimuksista.

Kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija päättää myös työsopimussuhteisen vakanssin lakkauttamisesta sekä kelpoisuusvaatimusten ja nimikkeiden muuttamisesta.

### **4 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi**

Virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi päättävät kaupunginjohtaja ja apulaiskaupunginjohtajat kukin omilla toimialoillaan tai tehtäväalueillaan.



## 5 § Siirrot

Viran perustamispäätöksen estämättä viran siirtämisestä toimialalta toiselle päättää kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija.

Kuitenkin mikäli kaupunginvaltuusto tai kaupunginhallitus päättää viran täyttämisestä, kaupunginvaltuusto ja vastaavasti kaupunginhallitus myös päättää viran siirtämisestä.

Työsuhteisen vakanssin siirtämisestä toimialalta toiselle päättää kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä.

## 6 § Viran haettavaksi julistaminen

Viran julistaa haettavaksi valinnasta päättävä toimielin tai viranhaltija. Viran julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus, kun valinnasta päättävä viranomais on kaupunginvaltuusto.

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen,

- jossa on kyseessä viran määräaikainen täyttö
- jossa on kyseessä viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, asianomaiset kelpoisuusvaatimukset täyttävien joukosta virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää tai ilmoitettua, ettei ota virkaa vastaan tai siitä syystä, että virkasuhde puretaan koeaikana, taikka siitä syystä, että virkaan ottamista koskeva päätös on lainvoimaisella päätöksellä kumottu ja asia palautettu uudelleen käsiteltäväksi
- jossa kyseessä on kaupungin sellaisen entisen viranhaltijan valitseminen, joka saa kunnallisessa eläkelaiassa tarkoitettua työkyvyttömyyseläkettä ja joka ennen eläkeiän saavuttamista todetaan ansiotyöhön kykeneväksi
- johon Vantaan kaupunki on hänet kouluttanut tai johon vaadittavaa pätevyitysmkoulutusta kaupunki on tukenut ja jonka kelpoisuusvaatimukset henkilö täyttää, tai
- johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleen järjestelyjen vuoksi.

## 7 § Täyttökielto

Kaupunginjohtajalla tai hänen määräämällään on oikeus päättää viran täyttökiellosta sekä antaa kielto palkata työntekijöitä kaupungin palvelukseen.

## 8 § Henkilöstövalinnat

Kaupunginvaltuusto täyttää kaupunginjohtajan ja apulaiskaupunginjohtajan sekä kaupunginreiviisorin virat.

Kaupunginhallitus täyttää kaupungin eri toimialojen tulosalueiden johtajien virat Keski-Uudenmaan pelastustoimen liikelaitoksen pelastusjohtajan virkaa lukuun ottamatta sekä ottaa kaupunginjohtajan ja apulaiskaupunginjohtajan avoimen viran hoitajan. Keski-Uudenmaan pelastustoimen liikelaitoksen pelastusjohtajan viran täyttää liikelaitoksen johtokunta.

Toimialan johtaja ottaa toimialallaan tulosalueisiin kuulumattoman virkasuhteisen henkilöstön sekä tulosalueen johtajan avoimen viran hoitajan. Asianomainen tulosalueen johtaja tai hänen määräämänsä täyttää muut virat.

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

viranomaisen.

Virkasuhteeseen ottava viranomaisen päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin mukaisesti.

Virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomaisen päättää myös koeajan määrittämisestä ja koeajan pituudesta.

### **9 § Viranhaltijan oikeuksien ja velvollisuuksien alkaminen**

Viranhaltijan oikeudet ja velvollisuudet alkavat virantoimituksen alkamispäivästä, jollei aikaisemmasta alkamisajankohdasta toisin säädetä tai määrätä.

Virantoimituksen alkamisajankohdan määrää valinnan suorittanut viranomaisen. Kaupunginvaltuuston tai kaupunginhallituksen täyttämän viran osalta virantoimituksen alkamisajankohdan määrää kuitenkin kaupunginjohtaja toimialan johtajien virkojen osalta ja toimialan johtaja alaistensa tulosalueiden johtajien virkojen osalta. Kaupunginjohtajan virantoimituksen alkamisajankohdan määrää kaupunginhallitus.

### **10 § Ehdollisen valintapäätöksen raukeaminen**

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään virkasuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomaisen. Kaupunginvaltuuston täyttämän viran osalta ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään kuitenkin kaupunginhallitus.

### **11 § Virka- ja työehtosopimusten määräysten soveltaminen**

Henkilöstöjohtaja tai hänen määräämänsä päättää virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten palkkausta koskevien määräysten soveltamisesta viranhaltijoihin ja työntekijöihin, mikäli hallintosäännön tässä luvussa ei ole toisin määrätty. Henkilöstöjohtaja antaa virka- ja työehtosopimusten soveltamista koskevat ohjeet.

Tulospalkkioista päättää kaupunginjohtaja.

Toimivalta kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisen paikallisen sopimuksen tekemiseen on henkilöstöjohtajalla. Mikäli paikallinen sopimus koskee koko henkilöstöä tai merkittävää osaa henkilöstöstä, on toimivalta paikallisen sopimuksen tekemiseen kuitenkin kaupunginhallituksella.

### **12 § Sivutoimet**

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kaupunginjohtajan osalta kaupunginhallitus, apulaiskaupunginjohtajan osalta kaupunginjohtaja, tulosaluejohtajan osalta apulaiskaupunginjohtaja ja muiden viranhaltijoiden osalta tulosalueen johtaja tai hänen määräämänsä.

### **13 § viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen**

Kaupunginjohtajan osalta viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä ja määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin päättää kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja apulaiskaupunginjohtajien osalta kaupunginjohtaja sekä alaistensa tulosalueen johtajien osalta apulaiskaupunginjohtaja.

Muun viranhaltijan osalta kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien

tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin päättää tulosalueen johtaja tai tämän määräämänsä.

#### **14 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää toimialalta toiselle tapahtuvissa siirroissa kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija. Toimialan sisällä tapahtuvista siirroista päättää apulaiskaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija ja tulosalueen sisällä tapahtuvista siirroista tulosalueen johtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija.

Kuitenkin mikäli kaupunginvaltuusto tai kaupunginhallitus päätöksentekohetkellä voimassaolevan hallintosäännön määräyksen perusteella päättää viran täyttämistä, kaupunginvaltuusto tai vastaavasti kaupunginhallitus päättää myös viranhaltijan siirtämisestä.

#### **15 § Virantoimituksesta pidättäminen**

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää kaupunginhallitus ottamiensa ja kaupunginvaltuuston ottamien viranhaltijoiden osalta. Kaupunginjohtaja voi ennen kaupunginhallituksen kokousta päättää kaupunginhallituksen ja kaupunginvaltuuston ottamien viranhaltijoiden osalta väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä. Muiden viranhaltijoiden osalta virantoimituksesta pidättämisestä päättää apulaiskaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä.

#### **16 § virkasuhteen päätyminen, lomauttaminen ja osa-aikaistaminen**

Virkasuhteen päättämisestä ja lomauttamisesta sekä osa-aikaistamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan. Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta saatetaan palvelusuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon.

#### **17 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen**

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää se, jonka toimivaltaan virkasuhteen päättäminen on kuulunut.

#### **18 § Palkan takaisinperiminen**

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan etuuden takaisinperinnästä kunnallisen viranhaltijalain 56 §:n nojalla päättää henkilöstöjohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija.

## **II OSA – TALOUS JA VALVONTA**

### **15 Luku – Taloudenhoito**

#### **1 § Taloushallinnon tehtävien järjestäminen**

Kaupungin taloushallinnossa noudatetaan lainsäädännön lisäksi tätä lukua.

Kaupungin taloushallintoa johtaa ja valvoo kaupunginhallitus.

Taloussuunnittelun tulosalueen taloushallinnon tehtävistä säädetään 3 luvun 7 §:ssä.

Rahoituksen tulosalueen taloushallinnon tehtävistä säädetään 4 luvun 6 §:ssä.

Taloussuunnittelun tulosalueen taloushallinnon tehtävistä säädetään 4 luvun 7 §:ssä.

Kaupunginhallitus, talousjohtaja, rahoitusjohtaja ja taloussuunnittelun johtaja antavat tarkempia ohjeita kaupungin taloudenhoidosta.

#### **2 § Talousarvio ja taloussuunnitelma**

Talousarviossa noudatetaan kaupunginvaltuuston hyväksymää talousarvioasetelmaa. Talousarviossa on käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa.

Kaupunginvaltuusto päättää talousarvioon otettavista toiminnallisista tavoitteista ja niiden edellyttämistä määrärahoista ja tuloarvioista. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

Lautakuntien ja johtokuntien on laadittava voimassa olevaan taloussuunnitelmaan perustuen ja kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti omat talousarvioehdotuksensa perusteluineen. Kaupunginhallitus päättää talousarvion laadintakehyksistä sekä talousarvion laadinta-ohjeista.

Kaupungin talousarviossa määritellään toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet liikelaitoksille. Liikelaitoksien osalta talousarvioon otetaan sitovina erinä kunkin liikelaitoksen rahoitusvaikutukset kaupungin talouteen. Kaupungin talousarviossa voidaan määritellä myös muita liikelaitoksia sitovia eriä. Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen talousarviosta kaupunginvaltuuston asettamien sitovien tavoitteiden perusteella.

Talousarviossa esitetään myös tavoitteet keskeisille kaupungin omistamille tytäryhtiöille sekä kuvataan kaupunkikonsernia talousarviosuositusten edellyttämässä laajuudessa.

Kaupunginvaltuuston neljäksi vuodeksi hyväksymä taloussuunnitelma sisältää kaupungin toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet sekä investointiosan hankeryhmittäin tai hankkeittain.

Kaupunginhallitus esittää valtuustolle talousarvion ja taloussuunnitelman valmistelun yhteydessä toimitilastrategian keskeisine muutoksineen toimitiloissa, palveluverkkosuunnitelman ja suunnitelman toimitilojen toteuttamistavoista. Toimitilastrategia päivitetään vuosittain.

Taloussuunnitelmavuosien talousarvion valmisteluvaiheeseen mennessä päätetyt rakenteelliset ja toiminnalliset muutokset otetaan huomioon suunnitelmassa. Taloussuunnitelmassa osoitetaan, kuinka menojen rahoitustarve katetaan.

Talousarviossa ja –suunnitelmassa tai niiden hyväksymisen yhteydessä on päätettävä toimenpiteistä, joilla edellisen vuoden taseen osoittama alijäämä ja talousarvion laatimisvuonna kertyväksi arvioitu alijäämä suunnitelmakaudella katetaan.

### **3 § Talousarvion täytäntöönpano**

Kaupunginhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvat tarkistettut käyttösuunnitelmat. Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy kaupunginvaltuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Toimielimet voivat siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille. Käyttösuunnitelman muutoksista talousarvion sitovuustason sisällä päättää kyseessä oleva toimielin.

### **4 § Talousarvion seuranta ja raportointi**

Toimielimet seuraavat toiminnan ja talouden toteutumista säännöllisesti. Kaupunginhallitukselle ja kaupunginvaltuustolle raportoinnista päätetään vuosittain talousarvion täytäntöönpanomääräysten yhteydessä.

Talousarvion seuranta, talousarviomuutosten esittäminen ja käyttösuunnitelmien tarkistaminen kaupunginvaltuuston päätösten toteuttamiseksi on toimielinten vastuulla.

### **5 § Talousarvion sitovuus ja talousarvion muutokset**

Kaupunginvaltuusto päättää tavoitteiden ja määrärahojen sitovuudesta hyväksyessään talousarvion täytäntöönpanomääräykset.

Määrärahaa saadaan käyttää vain talousarviovuoden menoihin. Sitä ei saa ylittää eikä käyttää muuhun kuin talousarviossa määrättyyn tarkoitukseen.

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä kaupunginvaltuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviomuutokset esitetään kaupunginvaltuustolle talousarvion sitovuustason mukaisesti. Talousarviomuutokset tulee kohdentaa riittävän tarkalle tasolle raportoinnin tarpeet huomioon ottaen.

Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen kaupunginvaltuustolle ei voi tehdä kyseisen tilinpäätösvuoden talousarvion muutosehdotusta.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tulo- ja menoarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita tai tulo- ja menoarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.

Kaupunginvaltuusto päättää toimielinten määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, jos organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.

Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista. Kaupunginvaltuuston liikelaitokselle asettamien sitovien tavoitteiden osalta muutoksista päättää kaupunginvaltuusto.

Kaupunginhallituksella on oikeus päättää sellaisen menon suorittamisesta, joka on kaupunkia sitova ja kiireellinen, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä.

Kaupunginhallituksen on tällöin viipymättä tehtävä kaupunginvaltuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

### **6 § Kirjanpito ja tilinpäätös**

Kaupunginhallituksen on huolehdittava siitä, että kaupungin tilinpäätös laaditaan ja jätetään tilintarkastajille kolmen kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Tilinpäätös on päivättävä sekä kaupunginjohtajan allekirjoittamana jätettävä kaupunginhallituksen allekirjoitettavaksi.

Tilinpäätökseen kuuluvat toimintakertomus, talousarvion toteutumisvertailu, tuloslaskelma, rahoituslaskelma, tase ja konsernitilinpäätös sekä niiden liitteenä olevat tiedot.

Toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys kaupunginvaltuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta. Toimintakertomuksessa on myös annettava tietoja sellaisista kaupungin talouteen ja konsernitaseeseen liittyvistä olennaisista asioista, joista ei ole tehtävä selkoa kaupungin tai konsernin tuloslaskelmassa, rahoituslaskelmassa tai taseessa.

Kaupunginhallituksen on toimintakertomuksessa tai sen antamisen yhteydessä tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä sekä talouden tasapainottamista koskevista toimenpiteistä.

### **7 § Omaisuuden hoitaminen, luovuttaminen ja vuokraaminen**

Kaupungin omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kaupunginhallitus kaupunginvaltuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti.

Kaupunginvaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

Toimialojen vastuulla on, että niiden hallussa olevat pysyvät vastaavat eli käyttöomaisuus on arvostettu em. ohjeiden mukaisesti oikein.

Irtaimen omaisuuden luovuttamisessa kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

Kaupunginhallitus ja muut kaupungin viranomaiset ovat velvolliset huolehtimaan siitä, että kaupungin omistama tai kaupungin hallussa oleva omaisuus pidetään kunnossa ja sitä käytetään ja hoidetaan taloudellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla.

Tulosalueen johtaja määrää tulosalueen hallussa olevien varastojen, kiinteän, irtaimen ja aineettoman omaisuuden tarkastajan tai tarkastajat.

### **8 § Maksuista päättäminen**

Kaupunginvaltuusto päättää kaupungin palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista.

Kaupunginhallitus ja lautakunnat päättävät tarkemmin maksujen perusteista.

## **16 Luku – Rahatalouden hoitaminen**

### **1 § Rahatalouden tehtävien järjestäminen**

Kaupungin rahatalouden tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikkeen hoitaminen, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen.

Kaupunginvaltuusto päättää varallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainasaamisten lisäyksistä ja vähennyksistä sekä nettolainanoton enimmäismäärän.

Kaupunginjohtaja päättää rahoitusjohtajan esityksestä talousarviolainan ottamisesta. Lyhytaikaisen lainan antamisesta muille kuin kaupungin konserniin kuuluville yhtiöille päättää yleisjaosto, samoin kuin pääomalainat ja niihin rinnastettavan rahoituksen. Lyhytaikaisen lainan antamisesta konserniin kuuluville yhtiöille päättää rahoitusjohtaja noudattaen kaupunginvaltuuston hyväksymiä periaatteita. Pitkäaikaisen lainan antamisesta päättää kaupunginvaltuusto pois lukien Asuntolaina-, kiinteistö- ja rakentamisrahastosta myönnetty pitkäaikaiset lainat, joista päättää kaupunginhallitus.

Muutoin kaupungin rahataloudesta vastaa kaupunginhallitus.

### **2 § Antolainat ja takaukset**

Rahoituksen tulosalueen on vuosittain vaadittava toimintakertomus ja tilinpäätös sellaisilta yhteisöiltä, joiden sitoumuksia kaupunki on taannut tai joille se on myöntänyt lainaa.

### **3 § Maksuliike**

Viranomaisen, jonka tehtävänä on suorittaa kaupungin menoja ja kantaa kaupungin tuloja, on huolehdittava, että menot suoritetaan ja tulot kannetaan oikeamääräisinä ja ajallaan.

Rahoituksen tulosalue kilpailuttaa kaupungin maksuliikkeen ja konsernitilin hoidon hankintalain mukaisesti.

### **4 § Kassavarat ja pankkitili**

Rahoituksen tulosalueen on talletettava tai sijoitettava kassavarat kaupungin kokonaisedun mukaisesti noudattaen kaupunginhallituksen yleisohjeita.

Rahoitusjohtaja vahvistaa pääkassan ja alitilittäjien kassavarojen enimmäismäärän. Rahastajien kassavarojen enimmäismäärän vahvistaa tulosalueen johtaja.

Rahoitusjohtaja päättää pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta sekä valtuuttaa henkilöt, jotka käyttävät rahalaitoksissa olevia tilejä.

### **5 § Määrärahojen käytön hyväksyminen**

Ennen tilausta tai muuta toimintaa, josta aiheutuu kaupungille meno, on huolehdittava siitä, että tarkoitukseen on käytettävissä määräraha.

Hyväksyjä vastaa siitä, että meno tai tulo kuuluu kaupungille ja niiden perusteet ovat oikeat. Hyväksyjä vastaa myös siitä, että meno tai tulo osoitetaan kirjattavaksi oikein kirjanpitoon sekä siitä, ettei määrärahaa ylitetä.

Apulaiskaupunginjohtajaa koskevat laskut hyväksyy kaupunginjohtaja tai määräämänsä.

Tulosalueen määrärahojen käytön hyväksyy tulosalueen johtaja tai hänen sijaisensa. Tulosalueen johtaja voi määrätä tulosyksikön päällikön ja/ tai toimintayksikön esimiehen tai niihin rinnastettavan päällikön hyväksymään määrärahojen käytön oman vastuualueensa osalta.

Niiden määrärahojen, jotka eivät kuulu jonkun tulosalueen varsinaiseen toimintaan, käytön hyväksyy apulaiskaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä.

Sähköisessä järjestelmässä tehtyjä alle 200 euron tilauksia ei tarvitse hyväksyä. Tulosalueen johtaja tai hänen määräämänsä on velvollinen seuraamaan vastuualueensa ostotapahtumia kustannuspaikkakohtaisilta seurantaraporteilta.

Tiedostosiirtona välitettäviä myynti- ja ostotapahtumia ei hyväksytä, koska niiden perusteet ovat todennettavissa tietoa lähettävistä järjestelmistä.

## **6 § Menojen suoritus**

Menot suoritetaan tiedostosiirtoina pankkeihin tai muuta yleisesti hyväksyttävää maksutapaa käyttäen.

## **7 § Tulojen vastaanotto**

Kaupungille tulevat rahasuoritukset on ensisijaisesti ohjattava kaupungin pankkitileille rahoituksen tulosalueen erikseen antamien ohjeiden mukaisesti.

## **8 § Alitilittäjä- ja rahastusoikeudet**

Rahoitusjohtaja myöntää alitilittäjäoikeudet kassatehtäviä hoitaville henkilöille.

Tulosalueen johtajalla on oikeus myöntää tulosalueellaan rahastusoikeudet sekä vähäisten tulojen perintää varten myös muulle kuin kaupungin viranomaiselle.

Alitilittäjät ja rahastajat toimivat rahoituksen tulosalueen antamien ohjeiden mukaan.

## **9 § Kassavirheiden korvaaminen**

Kassatehtäviä hoitavien henkilöiden kassavirheiden korvaamisesta päättää rahoitusjohtaja tai hänen määräämänsä.

## **10 § Maksulykkäyksen myöntäminen**

Maksulykkäyksen myöntämisen hyväksyy tulosalueen johtaja ja talouspalvelukeskuksen hoidettavaksi keskitetyn laskutuksen osalta talouspalvelukeskuksen johtaja tai heidän määräämänsä.



### **11 § Osittaisen tai täydellisen vapautuksen myöntäminen julkisoikeudellisen tai yksityisoikeudellisen maksun suorittamisesta**

Kaupunginhallituksella ja lautakunnalla alaisensa toiminnan osalta on oikeus päättää, ellei laista tai asetuksesta muuta johdu, osittaisen tai täydellisen vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa kaupungille tulevan:

1. julkisoikeudellisen maksun tai muun saatavan suorittamisesta,
2. yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai muun saatavan suorittamisesta.

Kaupunginhallitus tai lautakunta voi siirtää edellä tässä pykälässä mainitun päätösvallan alaiselleen viranhaltijalle tai toimialan talous- ja hallintojohtajalle.

### **12 § Saatavien laskutus, perintä, kirjanpidolliset oikaisut, luottotappioiden kirjaaminen sekä saatavasta luopuminen**

Saatavat on laskutettava ja perittävä viivyttelämättä noudattaen talouspalvelukeskuksen antamia laskutus- ja perintäohjeita.

Virheellisesti tai aiheettomasti veloitettujen saatavien oikaisemisen, palauttamisen ja kirjanpitoon kirjattujen erien oikaisemisen hyväksyy se viranomainen, jonka tehtävänä saatavan veloittaminen on.

Talouspalvelukeskuksen hoidettavaksi keskitetyn laskutuksen osalta talouspalvelukeskuksen johtajalla tai tulosalueen johtajalla alaisensa toiminnan osalta tai heidän määräämällään on oikeus hyväksyä luottotappioiden kirjaukset ja saatavasta luopumiset, mikäli perimistoimet ovat osoittautuneet tuloksettomiksi ulosmittauksen tai konkurssin yhteydessä tai muutoin voidaan riittävän painavin perustein olettaa, ettei saatavaa myöhemminkään saada velalliselta perityksi tai saatava on vanhentunut.

### **13 § Vahingon korvaamisesta päättäminen**

Kaupunginhallituksella ja lautakunnalla alaisensa toiminnan osalta on oikeus päättää, ellei laista tai asetuksesta muuta johdu, vahingonkorvauksen myöntämisestä silloin, kun kaupunki on korvausvelvollinen tai sitä voidaan pitää korvausvelvollisena. Vahinkorahastosta korvattavien vahinkojen osalta määrätään erikseen vahinkorahaston säännössä.

Kaupunginhallituksella ja lautakunnalla alaisensa toiminnan osalta on oikeus päättää, ellei laista tai asetuksesta muuta johdu, osittaisen tai täydellisen vapautuksen myöntämisestä alaiselleen viranhaltijalle tai työntekijälle velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutunut vahinko, ei kuitenkaan, jos asianosainen on korvausvelvollinen kuntalain tarkoittaman tilivelvollisuuden nojalla tai vahinko on aiheutettu tahallaan taikka törkeästä tuottamuksesta.

Kaupunginhallitus tai lautakunta voi siirtää edellä tässä pykälässä mainitun päätösvallan alaiselleen viranhaltijalle tai toimialan talous- ja hallintojohtajalle.

### **14 § Rahavarojen, arvopapereiden ja asiakirjojen säilytys ja tarkastus**

Tulosalueen johtajan vastuulla on tulosalueen hallussa olevien rahavarojen, arvopapereiden ja asiakirjojen säilytys.

Rahoituksen tulosalueen sekä muun tulosalueen hallussa olevat rahavarat, arvopaperit, vakuudet sekä muut säilytettävät asiakirjat ja omaisuus on säilytettävä turvatulla tavalla.

Tulosaluejohtajan tulee vähintään kerran vuodessa tarkastuttaa alitilittäjien ja rahastajien hallussa olevat varat. Tarkastus on tehtävä aina, kun alitilittäjä- tai rahastuskassa lopetetaan. Tarkastuksesta on tehtävä aina kirjallinen tarkastuspöytäkirja, joka on toimitettava sisäiselle tarkastukselle.

### **15 § Hankinnat, varastointi ja käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden jatkokäsittely**

Kaupungin hankinnat ja varastointi on suoritettava taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti ottaen huomioon kaupungin kokonaisuus.

Tarkemmat määräykset hankintojen suorittamisesta, varastoinnista ja käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden jatkokäsittelystä annetaan kaupunginhallituksen hyväksymissä erillisissä ohjeissa.

## **17 Luku - Hallinnon ja talouden tarkastus**

### **1 § Ulkoisen tarkastuksen tehtäväalue**

Ulkoisen valvonta järjestetään kaupungin johdosta riippumattomaksi.

Ulkoisen tarkastus vastaa kaupungin hallinnon ja talouden ulkoisen tarkastuksen sekä arvioinnin järjestämisestä. Ulkoisen tarkastus käsittää tarkastuslautakunnan, ulkoisen tarkastuksen tulosalueen ja tilintarkastajan.

Vantaan kaupungin hallinnon ja talouden tarkastuksen sekä arvioinnin järjestämisessä ja toteuttamisessa noudatetaan sen lisäksi, mitä kuntalain 14 luvun 121–125 §:issä säädetään, tämän luvun määräyksiä.

### **2 § Hallinnon ja talouden tarkastuksen organisaatio**

Kaupunginvaltuusto asettaa kaupungin hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämistä sekä arviointia varten kuntalain 121 §:ssä mainitun tarkastuslautakunnan.

Tarkastuslautakunnan kokoonpanosta määrätään 8 luvun 3 §:ssä.

Ulkoisen tarkastuksen tulosalue toimii tarkastuslautakunnan alaisuudessa.

Kaupungin ulkoista tarkastusta johtaa kaupunginreviisori.

### **3 § Tarkastuslautakunnan kokoukset**

Läsnäolosta tarkastuslautakunnan kokouksissa päättää lautakunta.

Valtuuston valitsemalla tilintarkastajalla, kaupungin viranhaltijoilla ja luottamushenkilöillä on tarvittaessa velvollisuus olla saapuvilla tarkastuslautakunnan kokouksissa.

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan kokouksissa asiat esittelee kaupunginreviisori.

Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 24 luvun määräyksiä.

### **4 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja päätösvalta**

Sen lisäksi, mitä kuntalaissa on erikseen säädetty, lautakunnan tehtävänä on:

1. esittää kannanottonsa tilintarkastajan kertomuksessa esittämiin muistutuksiin, asianomaisten niistä antamiin selityksiin ja kaupunginhallituksen lausuntoon,
2. tehdä esityksiä kaupunginvaltuustolle päätöksistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta,
3. valmistella kaupunginvaltuustolle esityksen tilintarkastajan valinnasta sekä valinnan valmistelun yhteydessä määritellä tilintarkastajan toimikauden pituuden,
4. toimia kuntalain 84 §:ssä säädetyn sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjänä, valvoa sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja saattaa sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi vähintään kerran vuodessa,
5. päättää tehtäväalueensa virkasuhteiden muuttamisesta työsuhteisiksi,
6. päättää kaupunginreviisorin osalta sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä,
7. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta kaupunginreviisorille,

8. määrätä kaupunginreviisorille sijaisen, ja
9. päättää niistä hallinnon ja talouden tarkastuksen sisältöön, hallintoon ja talouteen kuuluvista asioista, jotka kuntalain tai hallintosäännön mukaan eivät kuulu muiden viranomaisten toimivaltaan.

### **5 § Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan tehtävät ja päätösvalta**

Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan tehtävänä on:

1. päättää kaupunginreviisorin osalta viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin,
2. antaa matkamääräyksen kaupunginreviisorille,
3. vahvistaa lomajärjestyksen ja myöntää vuosiloman kaupunginreviisorille,
4. myöntää virkavapauden kaupunginreviisorille, ja
5. päättää kaupunginreviisorin osallistumisesta ulkomaille suuntautuville opinto-, kurssi- ja niihin rinnastettaville matkoille.

### **6 § Kaupunginreviisorin tehtävät ja päätösvalta**

Sen lisäksi, mitä 2 luvun 8 §:ssä on säädetty, kaupunginreviisorin tehtävänä on:

1. valmistella lautakunnan käsiteltäväksi tulevat asiat,
2. avustaa tilintarkastusyhteisöä tilintarkastuksen suorittamisessa,
3. päättää lausuntojen antamisesta ulkoisen tarkastuksen toimialaan kuuluvissa asioissa, ja
4. suorittaa muutkin toimialaansa kuuluvat lautakunnan hänelle määräämät tehtävät.

### **7 § Tilintarkastusyhteisön valinta**

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön.

Yhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi JHT-tilintarkastaja.

Kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä.

### **8 § Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan valitsemisesta sekä tehtävistä on säädetty kuntalain 122–123 §:issä.

Tilintarkastajan on toimeksiantosopimuksen mukaisesti laadittava toimikaudekseen tarkastussuunnitelma ja työohjelma vuosittain kullekin tilikaudelle. Suunnitelmat saatetaan lautakunnalle tiedoksi.

Tilintarkastaja voi ottaa lautakunnalta toimeksiantoja lautakunnan käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa hyvän tilintarkastustavan kanssa.

Tilintarkastajan mahdollisesti kaupungin eri viranomaisille tai kaupungin palveluksessa olevalle antama kirjallinen raportti tai huomautus annetaan lautakunnalle tiedoksi.

Tilintarkastajan tulee laatia tekemistään tarkastushavainnoista selonteko lautakunnalle lautakunnan päättämällä tavalla.

### **9 § Tilintarkastuskertomus ja lautakunnan arviointikertomus**

Kaupunginhallituksen on jätettävä tilinpäätös tilintarkastajan tarkastettavaksi tilikautta seuraavan maaliskuun loppuun mennessä. Tilintarkastajan on annettava tilintarkastuskertomus viimeistään toukokuun loppuun mennessä.

Tilinpäätös, tilintarkastuskertomus sekä lautakunnan antama arviointikertomus on saatettava valtuuston käsiteltäväksi tilikautta seuraavan vuoden kesäkuun loppuun mennessä. Tarkastuslautakunta voi esittää tarvittaessa arvionsa myös erilliskertomuksessa.

Lautakunnan on hankittava tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista asianomaisten selitys sekä kaupunginhallituksen lausunto.

### **10 § Tarkastuslautakunnan tiedottaminen**

Tarkastuslautakunta raportoi ja tiedottaa tehtäviinsä liittyvistä asioista ensisijaisesti kaupunginvaltuustolle.

Tehtäväalueensa muusta tiedottamisesta päättää tarkastuslautakunta.

Tarkastuslautakunnan tiedottaminen tulee järjestää samojen periaatteiden mukaisesti kuin kaupungin tiedottaminen.

## **18 Luku - Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

### **1 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtäväalue**

Riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan tavoitteena on edistää kaupunkikonsernin taloudellisuutta ja tehokkuutta, varmistaa toiminnan ja talouden raportoinnin oikeellisuus ja tietojen luotettavuus, turvata resurssit, omaisuus ja toiminnan jatkuvuus sekä varmistaa lakien, päätösten, sääntöjen ja johdon ohjeiden noudattaminen. Riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestäminen sekä toiminnan kehittäminen ovat kaupunkikonsernin jokaisen organisaation vastuulla olevia tehtäviä.

### **2 § Kaupunginvaltuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Valtuusto päättää kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista.

### **3 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Kaupunginhallitus:

- vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä
- hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat kaupunginvaltuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti
- valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti
- antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

### **4 § Lautakuntien, johtokuntien, viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Lautakuntien, johtokuntien, viranhaltijoiden ja esimiesten tehtävät ja vastuut on määritelty valtuuston hyväksymissä kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteissa.

### **5 § Riskienhallinta- ja valmiuspäällikön sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Riskienhallinta- ja valmiuspäällikkö suunnittelee, koordinoi ja kehittää sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa kaupunkikonsernin tasolla.

### **6 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät**

Sisäisen tarkastuksen tulosalue avustaa tarkastusjohtajan johdolla kaupunginhallitusta ja kaupunginjohtajaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuuden arvioinnissa ja kehittämisessä suorittamalla kaupunkikonsernin hallinnon, talouden ja toimintojen tarkastusta sekä tarjoamalla konsultointipalveluja.

Sisäinen tarkastus raportoi kaupunginjohtajalle ja kaupunginhallitukselle.

Sisäisellä tarkastuksella on oikeus saada salassapitoa koskevien säädösten estämättä ja veloituksetta kaikki tiedot ja asiakirjat, joita se pitää tarpeellisina tarkastusten suorittamiseksi sekä oikeus päästä kaikkiin kaupungin tiloihin.

### **III OSA – VALTUUSTO**

#### **19 Luku - Valtuuston toiminta**

##### **1 § Valtuuston toiminnan järjestelyt**

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

Valtuustolla on kaksi varapuheenjohtajaa. Valtuusto valitsee vuosittain kesäkuun ensimmäisessä kokouksessa keskuudestaan puheenjohtajan sekä ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan.

Valtuuston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan vaalin toimittamisesta säädetään kuntalaissa.

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

Valtuuston sihteerinä toimii kaupunginkanslian määräämä Vantaan kaupungin viranhaltija tai työntekijä.

*KuntaL 18 §: Valtuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja tarpeellisen määrän varapuheenjohtajia toimikaudekseen, jollei valtuusto ole päättänyt lyhyemmästä toimikaudesta. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat valitaan samassa vaalitoimituksessa.*

##### **2 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi**

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten. Myös valtuutetun sijasta asian käsittelyyn osallistuva varajäsen voi kuulua valtuustoryhmään.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä, puheenjohtajasta ja muista tarvittavista toimihenkilöistä on annettava valtuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus. Kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen on allekirjoitettava ilmoitus.

Valtuustoryhmän voi muodostaa yksikin valtuutettu, jos hän on tehnyt 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen.

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Puolueen valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa puolueen valtuustoryhmän nimeen.

##### **3 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa**

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

Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle.

#### **4 § Istumajärjestys**

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

#### **5 § Kokoustilat**

Kaupunginkanslia osoittaa valtuustoryhmien kokouksia varten niiden tarvitsemat kokoustilat korvauksetta.

#### **6 § Valtuustoryhmän tehtävät varajäseniä kutsuttaessa**

Valtuustoryhmä avustaa valtuuston puheenjohtajaa ja sihteeristöä järjestyksessä oikean varajäsenen kutsumisessa valtuuston kokoukseen siitä estyneen valtuutetun sijaan.

#### **7 § Valtuuston kansliatehtävät**

Valtuuston kansliatehtävät hoitaa kaupunginkanslia.



## 20 Luku - Valtuuston kokoukset

### 1 § Valtuuston päätöksentekotavat

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous*). Valtuuston suljetun kokouksen aikana valtuutetun tulee huolehtia siitä, etteivät luottamukselliset keskustelut tai salassa pidettävät tiedot ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

Tietohallinto vastaa siitä, että valtuuston sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

### 2 § Kokouskutsu

Kokouskutsu laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja.

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kaupungin internetsivuilla. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat, ja siinä on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous.

Kokouskutsu toimitetaan julkaisemalla esityslista liitteineen luottamushenkilöiden intranetsivuilla ja ilmoittamalla julkaisemisesta sähköpostilla tai tarvittaessa myös tekstiviestillä tai muulla hyväksyttävällä tavalla.

Kutsu valtuuston selostustilaisuuteen toimitetaan valtuuston kokouskutsun yhteydessä.

Kaupunginkanslia vastaa siitä, että tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

*KuntaL 94 §: Valtuusto kokoontuu päättämääränsä aikoina ja myös silloin, kun valtuuston puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi.*

*Valtuusto on kutsuttava koolle myös kunnanhallituksen tai vähintään neljäsosan valtuutetuista sitä pyytäessä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällainen asia on valmisteltava kiireellisesti.*

*Valtuuston kutsuu koolle puheenjohtaja. Kokouskutsun valtuuston ensimmäiseen kokoukseen antaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, ja kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu. Kutsussa on ilmoitettava käsiteltävät asiat.*

*Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä päivää ennen kokousta. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava yleisessä tietoverkossa. Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti, jos kunta huolehtii, että tähän tarvittavat tekniset välineet ja yhteydet ovat käytettävissä.*

### **3 § Esityslista**

Valtuuston käsiteltäviksi tulevista asioista laaditaan kutakin kokousta varten esityslista. Esityslistan tulee sisältää selostus asioista tarpeellisine liitteineen sekä kaupunginhallituksen, tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan esitykset valtuuston päätöksiksi.

Valtuuston esityslista laaditaan sekä suomeksi että ruotsiksi. Esityslistan liitteistä toimitetaan molemmilla kielillä taloussuunnitelma, tilinpäätös, tarkastuslautakunnan arviointikertomus, tilintarkastajan lausunto sekä ohje- ja johtosäännöt, samoin kuin niitä asioita koskevat asiakirjat, joissa kielilain 12 §:n ja 29 §:n mukaan on käytettävä ruotsinkieltä.

Esityslista liitteineen julkaistaan kaupungin internet- ja intranetsivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä sekä salassa pidettävät tiedot.

### **4 § 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.

### **5 § Varavaltuutetun kutsuminen**

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

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä sihteeristön on kutsuttava estyneen valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu.

### **6 § Muiden kuin valtuutettujen läsnäolo kokouksessa**

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan sekä kaupunginjohtajan ja apulaiskaupunginjohtajien on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Myös kaupunginhallituksen jäsenellä tai hänen poissa ollessaan varajäsenellä on läsnäolo-oikeus kokouksessa.

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

Nuorisovaltuuston kulloiseenkin kaupunginvaltuuston kokoukseen nimeämällä edustajalla on läsnäolo-oikeus valtuuston kokouksessa. Nuorisovaltuuston edustajalla on puheenjohtajan harkinnan mukaan oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksentekoon.

### **7 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Valtuuston kokouksen aluksi todetaan läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut sähköistä läsnäolo- ja äänestysjärjestelmää käyttäen tai nimenhuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä taikka muulla puheenjohtajan määräämällä tavalla.

Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa mahdolliset esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko kokous laillisesti kokoon kutsuttu ja päätösvaltainen.

Valtuutettu, jota ei kokouksen alussa ole todettu läsnä olevaksi, merkitään pöytäkirjaan poissa olevaksi. Läsnäolon toteamisen jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitauduttava välittömästi

puheenjohtajalle, jolloin pöytäkirjaan merkitään, minkä asian käsittelyn aikana hän on kokoukseen saapunut. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle, jolloin pöytäkirjaan vastaavasti merkitään, minkä asian käsittelyn aikana hän on kokouksesta poistunut.

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

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

Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvallan, hänen on keskeytettävä kokous.

*KuntaL 103 § 1 mom: Valtuusto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmasosaa valtuutetuista on läsnä.*

## **8 § Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä valtuustossa sekä pitää huolta järjestyksestä valtuuston kokouksessa. Puheenjohtaja saa, varoituksen annettuaan, määrätä poistettavaksi kokouksesta henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, jota puheenjohtaja ei voi hillitä, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

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

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

## **9 § Esteellisyys**

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

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

Henkilö, jonka esteellisyydestä päätetään, voi olla läsnä esteellisyydestä päätettäessä, mutta ei saa osallistua esteellisyysasian käsittelyyn.

Esteellisyyttä koskeva valtuuston ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

*KuntaL 97 § 1 mom: Valtuutettu on valtuustossa esteellinen käsittelemään asiaa, joka koskee henkilökohtaisesti häntä taikka hänen hallintolain (434/2003) 28 §:n 2 ja 3 momentissa tarkoitettua läheistään. Milloin valtuutettu ottaa osaa asian käsittelyyn muussa toimielimessä, häneen sovelletaan, mitä kyseisen toimielimen jäsenen esteellisyydestä säädetään.*

## **10 § Asioiden käsittelyjärjestys**

Asiat käsitellään puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

Käsittelyn pohjana on kaupunginhallituksen ehdotus (*pohjaehdotus*) tai, milloin tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on valmistellut asian, niiden ehdotus.

Jos kaupunginhallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiasta, muutettu ehdotus on pohjaehdotus.

Jos kaupunginhallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on peruuttanut esityslistalla olevan esityksensä ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiasta, asia on poistettava esityslistalta. Muissa tapauksissa asian poistamisesta esityslistalta päättää valtuusto.

*KuntaL 93 §: Kunnanhallituksen on valmisteltava valtuustossa käsiteltävät asiat lukuun ottamatta asioita, jotka koskevat valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä taikka jotka 35 §:ssä tarkoitettu tilapäinen valiokunta tai 121 §:ssä tarkoitettu tarkastuslautakunta on valmistellut. Tilapäisen valiokunnan on hankittava sen valmisteltaviin kuuluvissa asioissa kunnanhallituksen lausunto.*

## **11 § Puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä sähköisesti tai selvästi havaittavalla tavalla taikka toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa:

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä
2. puheenvuoron kaupunginhallituksen puheenjohtajalle tai hänen estyneenä ollessaan kaupunginhallituksen varapuheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle, apulaiskaupunginjohtajille sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa sekä
3. enintään yhden minuutin kestävän repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta. Puheenvuorojen pituutta voidaan myös valtuustovaliakunnan suosituksesta sopia ohjeellisesti rajattavaksi.

Jos puheenvuoroa pyydetään yhtäaikaan salijärjestelmän kautta sekä muulla tavalla, on salijärjestelmän kautta puheenvuoroa pyytäneellä etusija. Jos useat pyytävät yhtäaikaan puheenvuoroa, määrää puheenjohtaja missä järjestyksessä kukin heistä sen saa.

Puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai valtuustosalin puhujakorokkeelta.

*KuntaL 102 § 2 mom: Valtuutetulla on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa. Valtuutetun on pysyttävä 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.*

### **12 § 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.

Jos asia pannaan pöydälle, on sitä ennen tehty kaupunginhallituksen, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan pohjaehdotuksesta poikkeavat ehdotukset uudistettava, jotta poikkeavat ehdotukset huomioidaan asiaa uudelleen käsiteltäessä.

### **13 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

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

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

### **14 § 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.

### **15 § Äänestykseen otettavat ehdotukset**

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset.

Ehdotusta, jota ei ole kannatettu tai joka on tehty vaihtoehtoisena tai ehdollisena taikka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestettäväksi.

### **16 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys**

Äänestys on toimitettava avoimesti. Äänestys toimitetaan äänestyskoneella sähköisesti tai nimenhuudolla.

Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestystavan ja äänestysjärjestyksen. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi samaa asiaa koskevaa pohjaehdotuksesta eniten poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.
2. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten

suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.

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

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

*KuntaL 104 §: Jos toimielin on asiasta yksimielinen tai vastaehdotusta ei ole kannatettu, puheenjohtaja toteaa päätöksen. Muussa tapauksessa puheenjohtaja toteaa ehdotukset, joita ei kannatuksen puuttuessa oteta äänestettäväksi, ja ehdotukset, joista äänestetään. Puheenjohtaja saattaa toimielimen hyväksyttäväksi äänestystavan ja, jos äänestyksiä on toimitettava useampia, äänestysjärjestyksen sekä tekee äänestysesityksen siten, että vastaus "jaa" tai "ei" ilmaisee kannanoton ehdotukseen.*

*Äänestys toimitetaan avoimesti. Päätökseksi tulee ehdotus, joka on saanut eniten ääniä, tai äänten mennessä tasan ehdotus, jota puheenjohtaja on äänestänyt.*

### **17 § Toimenpidealoite**

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä kaupunginhallitukselle osoitettavan käsiteltävään asiaan liittyvän toimenpidealoitteen (*ponnen*). Toimenpidealoite ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

### **18 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Valtuuston pöytäkirja laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

Pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjaan merkitsemisestä määrätään 24 luvun 27 §:ssä.

Valtuuston ja sen valiokunnan kokouksissa pitää pöytäkirjaa ja toimii sihteerinä kaupunginkanslian osoittama sihteeri.

Valtuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla sitä varten valittua valtuutettua, jollei valtuusto jonkin asian kohdalla ole päättänyt, että pöytäkirja tarkastetaan muulla tavalla.

Pöytäkirja voidaan tarkastaa myös sähköisesti.

### **19 § Pöytäkirjan otteen oikeaksi todentaminen**

Valtuuston pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa puheenjohtaja, pöytäkirjanpitäjä, hallintojohtaja, kaupunginlakimies, hallintoasiantuntija, kaupunginkanslian hallintosihteeri tai kirjaja.

### **20 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille**

Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään nähtävänä kaupungin internet- ja intranetsivuilla ja luottamushenkilöiden intranetsivuilla pöytäkirjan tarkastusta seuraavana keskiviikkona, ellei toisin päätetä.

*KuntaL 140 § 1 mom: Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä.*

## 20 Luku - Valtuuston kokoukset

*Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.*

## **21 Luku - Enemmistövaali ja suhteellinen vaali**

### **1 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset**

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, varsinaisen ja henkilökohtaisen varajäsenen muodostamat ehdokasparit on hyväksyttävä ennen vaalia.

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

Suhteellisessa vaalissa ääni annetaan ehdokaslistalle.

### **2 § Valtuuston vaalilautakunta**

Valtuusto valitsee keskuudestaan toimikaudekseen suhteellisten vaalien ja suljetuin lipuin toimitettavien enemmistövaalien toimittamista varten vaalilautakunnan, johon kuuluu neljä varsinaista ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.

Valtuusto valitsee vaalilautakuntaan valituista yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi noudattaen samaa menettelyä kuin valtuuston puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajaa valittaessa.

Vaalilautakunta valitsee keskuudestaan sihteerin. Lautakunta voi kutsua avukseen asiantuntijoita.

### **3 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto**

Suhteellisella vaalitavalla suoritettava vaali toimitetaan ehdokaslistoittain. Valtuusto määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään annettava valtuuston puheenjohtajalle sekä milloin vaalitoimituksen nimenhuuto aloitetaan. Vaalin nimenhuutoa ei saa pitää ennen kuin vähintään kymmenen minuuttia on kulunut ehdokaslistan nähtäville panemisesta.

### **4 § Ehdokaslistojen laatiminen ja asiamies**

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 5 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

*KuntaL 105 § 3 mom: Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, ehdokkaat on hyväksyttävä ennen vaalia ja ehdokkaana tulee olla sekä varsinainen jäsen että tämän varajäsen. Jos varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia, valituiksi tulevat varsinaisiksi jäseniksi valittujen jälkeen seuraavaksi eniten ääniä tai korkeimmat vertausluvut saaneet ehdokkaat.*

### **5 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen**

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tutkii ehdokkaiden vaalikelpoisuuden ja tarkastaa,



ovatko ehdokaslistat 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.

## **6 § Ehdokaslistojen yhdistelmä**

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, jossa jokainen ehdokaslista merkitään järjestysnumerolla.

Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan valtuutetuille tiedoksi lukemalla se ääneen tai muulla tavalla.

## **7 § Suhteellisen vaalin toimittaminen**

Luottamushenkilöiden vaali toimitetaan suhteellisenä, jos sitä vaatii läsnä olevista toimielimen jäsenistä vähintään määrä, joka saadaan jakamalla läsnä olevien lukumäärä valittavien lukumäärällä lisättynä yhdellä. Jos osamääräksi tulee murtoluku, se korotetaan lähinnä ylempään kokonaislukuun.

Suhteellinen vaali toimitetaan suljetuin lipuin. Äänestyslippuun merkitään sen ehdokaslistan numero, jolle ääni annetaan. Valtuutetut antavat nimenhuudon määräämässä järjestyksessä vaalilautakunnan puheenjohtajalle äänestyslippunsa.

## **8 § Vaalin tuloksen toteaminen**

Nimenhuudon päätyttyä vaalilautakunta tutkii äänestyslippujen 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 pöytäkirjaan merkittäväksi.

*KuntaL 105 § 4 mom: Suhteellista vaalia toimitettaessa on noudatettava soveltuvin osin, mitä kunnallisvaaleista säädetään. Lisäksi valtuusto voi antaa määräyksiä vaalin toimittamisesta. Suhteellinen vaali ja vaadittaessa myös enemmistövaali on toimitettava suljetuin lipuin. Äänten mennessä tasan ratkaisee arpa.*

## **9 § Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen**

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 näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä ja sen tulee sisällykseltään olla riidaton.

Milloin enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, on valtuuston puheenjohtajan kutsuttava 2 §:ssä mainittu vaalilautakunta avustamaan vaalitoimituksessa. Valtuutetut antavat nimenhuudon määräämässä järjestyksessä vaalilautakunnan puheenjohtajalle suljetuin lipuin toimitettavan enemmistövaalin äänestyslippunsa.

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

## **22 Luku - Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus**

### **1 § Valtuutettujen aloitteet**

Valtuutetuilla ja valtuustoryhmällä on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle kirjallisena valtuuston kokouksen aikana. Aloite on allekirjoitettava. Valtuuston kokoukseen etänä osallistuva voi ilmoittaa osallistumisensa aloitteeseen muulla todennetulla tavalla, jolloin hänen nimensä lisätään valtuuston kokouksessa aloitteen allekirjoittaneisiin. Aloitteen jättäminen merkitään saman kokouksen pöytäkirjaan. Puheenjohtaja toteaa lyhyesti, mitä aloitteissa ehdotetaan. Aloite on, sitä enempää tässä kokouksessa käsittelemättä, lähetettävä kaupunginhallituksen valmisteltavaksi.

Kaupunginhallituksen on valmisteltava vastaus aloitteeseen, jossa on vähintään 15 valtuutetun allekirjoitus, viimeistään puolen vuoden kuluessa sen jättämisestä ja se on annettava valtuustolle tiedoksi.

Aloitteet, jotka merkitsevät uuden määrärahan ottamista talousarvioon tai määrärahan korottamista, on käsiteltävä seuraavan vuoden talousarvion yhteydessä.

Kaupunginhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä tuotava valtuustolle tiedoksi luettelo valtuutettujen edellisen vuoden aikana tekemistä aloitteista. Luettelosta tulee käydä ilmi, milloin aloitteeseen on vastattu tai mikä aloitteen käsittelyvaihe on. Samassa yhteydessä voidaan tuoda luettelo muista aikaisemmin valtuustokauden aikana tehdyistä, edelleen vastaamatta olevista aloitteista.

### **2 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys**

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

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kolmen viikon kuluttua kysymyksen tekemisestä, tai ilmoitettava silloin syy, minkä vuoksi vastausta ei ole voitu antaa.

### **3 § Selonteko**

Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja voi pyytää kaupunginvaltuustolle selonteon kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevassa asiassa. Lisäksi valtuustoryhmät, jotka edustavat vähintään puolta valtuutetuista, voivat esittää puheenjohtajalle selonteon pyytämistä. Puheenjohtajan tulee ilmoittaa pyytämästään selonteosta kaupunginvaltuustolle.

Selonteon antaa kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä apulaiskaupunginjohtaja. Selonteko tulee antaa seuraavassa aikaisintaan viikon kuluttua sen pyytämisestä pidettävässä kaupunginvaltuuston kokouksessa tai kaupunginvaltuuston iltakoulussa.

Valtuusto merkitsee asiasta käydyin keskustelun jälkeen selonteon tiedoksi eikä asiassa tässä yhteydessä tehdä päätöstä. Kaupunginvaltuusto voi kuitenkin selonteon pohjalta lähettää asian kaupunginhallitukselle valmisteltavaksi.

#### **4 § Selostustilaisuus ja kyselytunti**

Valtuuston kokousta voi edeltää selostustilaisuus, jossa selostetaan ajankohtaisia aiheita ja jota voi seurata kyselytunti.

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle ja apulaiskaupunginjohtajille selostustilaisuuden yhteydessä pidettävällä kyselytunnilla vastattavaksi lyhyt, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuva kysymys kaupungin hallintoa ja taloutta koskevista asioista.

Kysymys on toimitettava kirjallisena tai sähköpostitse viimeistään selostustilaisuutta edeltävänä maanantaina klo 12.00 valtuuston sihteeristölle. Kysymyksen voi tehdä myös kyselytunnin aikana suullisesti. Kukin valtuutettu voi esittää yhden suullisen tai kirjallisen kysymyksen kyselytuntia kohden.

Kysymyksiin vastataan suullisesti. Kirjallisiin ja sähköpostitse toimitettuihin kysymyksiin, joita ei ehditä käsitellä kyselyille varatussa määräajassa, annetaan kysymyksen esittäjälle ja muille valtuutetuille vastaus kirjallisena tai sähköisesti, luottamushenkilöiden intranetissä viimeistään seuraavan valtuuston kokouksen aikana ilman muuta käsittelyä. Varavaltuutetun tekemään kysymykseen vastataan ainoastaan siinä tapauksessa, mikäli varavaltuutettu on tässä selostustilaisuudessa läsnä.

Kyselytunti järjestetään valtuuston kokousta edeltävänä torstaina, jollei valtuusto toisin päättä. Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

Puheenjohtaja ratkaisee, huomioon ottaen kysymyksen ajankohtaisuuden ja merkityksen, missä järjestyksessä kirjallisiin kysymyksiin vastataan lähtökohtana se, että kysymyksille varattu aika selostustilaisuudessa ei ylitä 45 minuuttia. Ensimmäinen vastauksen jälkeisen puheenvuoron käyttöoikeus on kysymyksen esittäneellä valtuutetulla. Tämän jälkeen myös muilla valtuutetuilla on oikeus käyttää puheenvuoroja. Puheenjohtajalla on oikeus harkintansa mukaan rajoittaa keskustelua.

#### **5 § Kaupunginvaltuuston iltakoulu**

Kaupunginvaltuuston iltakoulussa käsitellään kaupungin strategiavalmisteluun liittyviä asioita sekä muita ajankohtaisia aiheita. Iltakoulussa voidaan myös selostaa kaupungin yhtiöiden ja yhteistyökumppaneiden toimintaan liittyviä asioita.

Iltakoulussa läsnäolo- ja puheoikeus on valtuutetuilla ja kaupunginhallituksen jäsenillä. Lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus on puheenjohtajan kutsusta kunkin käsiteltävän asian osalta asianomaisen lautakunnan puheenjohtajalla, asianomaisen yhteisön hallituksen jäsenellä ja valtuustoryhmien ensimmäisillä varavaltuutetuilla.

Iltakoulut eivät ole yleisölle avoimia.

## **23 Luku – Valiokunnat**

### **1 § Valtuustovaliokunnan asettaminen**

Valtuusto asettaa vuosittain pysyvän valtuustovaliokunnan käsittelemään valmistelevasti valtuustossa vireillä olevia asioita sekä muita valtuuston työskentelyyn liittyviä kysymyksiä.

Valtuustovaliokunnan jäseninä ovat valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat sekä valtuuston kulloinkin päättämä määrä valtuuston valitsemissa jäsenissä ja heidän henkilökohtaisia varajäseniään.

Valtuustovaliokunnan puheenjohtajana toimii valtuuston puheenjohtaja ja hänen estyneenä ollessaan valtuuston I varapuheenjohtaja tai valtuuston II varapuheenjohtaja.

Valtuustovaliokunnan kokouksiin osallistuvat asiantuntijoina kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat sekä kulloinkin asian käsittelyn kannalta tarvittavat henkilöt.

Valtuustovaliokunnan kokoukset eivät ole yleisölle avoimia.

Tässä määräyksessä mainitulla valtuustovaliokunnalla ei tarkoiteta kuntalain 35 §:ssä säädettyä valiokuntaa.

### **2 § Tilapäisen valiokunnan asettaminen**

Valtuusto voi kuntalain 35 §:n mukaisesti asettaa keskuudestaan valiokunnan valmistelemaan kuntalain 34 §:ssä tarkoitettua luottamushenkilön erottamista koskevaa tai 43 §:ssä tarkoitettua kunnanjohtajan irtisanomista tai muihin tehtäviin siirtämistä koskevaa asiaa taikka lausunnon antamista tai hallinnon tarkastamista varten. Samalla valtuusto määrää valiokunnan puheenjohtajan.

Tilapäisen valiokunnan on hankittava sen valmisteltaviin kuuluvissa asioissa kaupunginhallituksen lausunto. Valtuustossa asian käsittely tapahtuu valiokunnan valmistelun pohjalta.

Kuntal 34 § 1 ja 4 mom: Valtuusto voi erottaa kunnan, kuntayhtymän tai kuntien yhteiseen toimielimet valitsemansa luottamushenkilöt kesken toimikauden, jos he tai jotkut heistä eivät nauti valtuuston luottamusta. Erottamis päätös koskee kaikkia toimielimeen valittuja luottamushenkilöitä.

Asia tulee vireille kunnanhallituksen esityksestä tai jos vähintään neljäsosa valtuutetuista on tehnyt sitä koskevan aloitteen.

Kuntal 35 § 1 ja 2 mom: Kun 34 §:ssä tarkoitettu luottamushenkilön erottamista koskeva asia tai 43 §:ssä tarkoitettu kunnanjohtajan irtisanomista tai muihin tehtäviin siirtämistä koskeva asia on tullut vireille, valtuusto voi asettaa tilapäisen valiokunnan, jonka on valmisteltava asia. Valiokunnan jäsenten on oltava valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Tilapäinen valiokunta voidaan asettaa myös lausunnon antamista ja hallinnon tarkastamista varten.

Kuntal (25) 43 §: Valtuusto voi irtisanoa kunnanjohtajan tai siirtää hänet muihin tehtäviin, jos hän on menettänyt valtuuston luottamuksen.

## 23 Luku – Valiokunnat

Asia tulee vireille kunnanhallituksen esityksestä tai jos vähintään neljäsosa valtuutetuista on tehnyt sitä koskevan aloitteen. Asiaa valmisteltaessa kunnanjohtajalle on ilmoitettava, mihin luottamuksen menetys perustuu ja varattava hänelle tilaisuus tulla kuulluksi.

Edellä 1 momentissa tarkoitetun päätöksen tekemiseen vaaditaan, että sitä kannattaa kaksi kolmasosaa kaikista valtuutetuista. Päätös voidaan panna heti täytäntöön. Samalla kunnanjohtaja voidaan vapauttaa tehtäviensä hoidosta.

## **IV OSA - PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY**

### **24 Luku – Kokousmenettely**

#### **1 § Määräysten soveltaminen**

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kunnan toimielimissä sekä soveltuvin osin toimituksissa ja katselmuksissa. Valtuuston pöytäkirjaan kuitenkin sovelletaan, mitä pöytäkirjaan merkitsemisestä määrätään tämän luvun 27 §:ssä. Muilta osin kaupunginvaltuuston kokousmenettelystä on määrätty 20 luvussa.

Tarkastuslautakunnan kokouksista määrätään lisäksi 17 luvun 3 §:ssä.

#### **2 § Toimielimen päätöksentekotavat**

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous*). Kokouksen aikana toimielimen jäsenen tulee huolehtia siitä, etteivät luottamukselliset keskustelut tai salassa pidettävät tiedot ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (*sähköinen päätöksentekomenettely*). Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

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

#### **3 § Kokousaika- ja paikka**

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, kun puheenjohtaja tai tämän estyneenä ollessa varapuheenjohtaja 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.

#### **4 § Kokouskutsu ja esityslista**

Toimielinten kokouskutsujen kielenä on suomen kieli erikseen nimettyjä ruotsinkielisiä toimielimiä lukuun ottamatta.

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja.

Kokouskutsu toimitetaan, mikäli mahdollista, kolme päivää ennen kokousta toimielimen jäsenille sekä niille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus toimielimen kokouksessa.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin

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

Kokouskutsu toimitetaan julkaisemalla esityslista liitteineen luottamushenkilöiden intranetsivuilla ja ilmoittamalla julkaisemisesta sähköpostilla tai tarvittaessa myös tekstiviestillä tai muulla hyväksyttävällä tavalla.

Esityslista liitteineen julkaistaan myös kaupungin internet- ja intranetsivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä sekä salassa pidettävät tiedot.

Esityslistan tulee sisältää selostukset käsiteltävistä asioista ja esitykset toimielimen päätöksiksi.

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

Tietohallinto vastaa siitä, että tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

## **5 § 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 sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

## **6 § Varajäsenen kutsuminen**

Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Varajäsenen voi kutsua myös yksittäisen asian käsittelyyn.

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

## **7 § Läsnäolo- ja puheoikeus kokouksessa**

Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus:

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla kaupunginhallituksen kokouksessa
- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla kaupunginhallituksen jaoston kokouksessa
- kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, kaupunginhallituksen toimielimeen valitsemalla edustajalla ja kaupunginjohtajalla lautakunnan kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan, keskusvaalilautakunnan ja valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa
- lautakunnan puheenjohtajalla, kaupunginhallituksen jaostoon valitsemalla edustajalla ja toimialan apulaiskaupunginjohtajalla lautakunnan jaoston kokouksessa
- kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, kaupunginjohtajalla ja sosiaali- ja terveystoimen apulaiskaupunginjohtajalla Vantaan suun terveydenhuollon liikelaitoksen johtokunnan kokouksessa
- kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, kaupunginjohtajalla ja konsernipalveluiden apulaiskaupunginjohtajalla muun liikelaitoksen johtokunnan kokouksessa

Muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

Esittelijänä toimiva viranhaltija on velvollinen olemaan läsnä toimielimen kokouksessa.

Kaupungin muu työntekijä on velvollinen toimielimen kutsusta tai esimiehensä määräyksestä olemaan läsnä kaupungin toimielimen kokouksessa.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntijan on poistuttava kokouksesta ennen päätöksentekoa.

### **8 § Kaupunginhallituksen edustajan tehtävät muissa toimielimissä**

Kaupunginhallituksen edustajien tehtävistä muissa toimielimissä päätetään edustajien nimeämispäätöksen yhteydessä.

### **9 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

### **10 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

### **11 § Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa.

Puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan kokouksesta, mikäli tämä käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, eikä noudata puheenjohtajan antamaa kehotusta käyttäytyä asianmukaisesti.

Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

### **12 § Asioiden käsittelyjärjestys**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin pääte.

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. Toimielin voi kuitenkin enemmistöpäätöksellä päättää käsitellä esittelijän poistaman asian. Tuolloin asia käsitellään toimielimen puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

### **13 § Asioiden valmistelu ja esittely**

Toimielinten esityslistoissa tulee käyttää asiallista, selkeää ja ymmärrettävää kieltä. Asioiden valmistelussa tulee noudattaa hallintojohtajan antamia ohjeita.

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Esittelijä vastaa toimielimen käsiteltäväksi tuotavien asioiden valmistelusta.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.



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

#### **14 § Kaupunginhallituksen ja sen yleisjaoston esittelijät**

Kaupunginjohtaja esittelee kaupunginhallituksen käsiteltäväksi tulevat toimialaansa koskevat asiat, koko kaupunkia koskevat asiat, useampaa kuin yhtä toimialaa koskevat asiat sekä ottomenettelyyn tulevat viranhaltijapäätökset.

Apulaiskaupunginjohtajat esittelevät kaupunginhallituksen ja sen yleisjaoston käsiteltäväksi tulevat toimialaansa koskevat asiat.

Konsernipalveluiden apulaiskaupunginjohtaja esittelee kaupunginhallituksen yleisjaoston käsiteltäväksi tulevat koko kaupunkia ja konsernia koskevat asiat.

Kaupunginjohtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen myös apulaiskaupunginjohtajan esittelyvelvollisuuteen kuuluva asia.

#### **15 § Kaupunkisuunnittelulautakunnan, teknisen lautakunnan sekä ympäristölautakunnan ja niiden jaostojen esittelijät**

Maankäytön, rakentamisen ja ympäristötoimen apulaiskaupunginjohtaja esittelee kaupunkisuunnittelulautakunnan, teknisen lautakunnan ja ympäristölautakunnan käsiteltäviksi tulevat maankäytön, rakentamisen ja ympäristön toimialaa kokonaisuutena tai useampaa kuin yhtä tulosaluetta koskevat asiat.

Tulosaluejohtaja esittelee lautakunnan käsittelyyn tulevat tulosalueensa asiat. Rakennusvalvontajohtaja esittelee rakennuslupajaoston käsiteltäväksi tulevat asiat.

Apulaiskaupunginjohtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen myös tulosaluejohtajan esittelyvelvollisuuteen kuuluva asia.

#### **16 § Opetuslautakunnan ja sen jaostojen sekä vapaa-ajanlautakunnan esittelijät**

Sivistystoimen apulaiskaupunginjohtaja esittelee opetuslautakunnan ja vapaa-ajanlautakunnan käsiteltäväksi tulevat toimialaa kokonaisuutena tai useampaa kuin yhtä tulosaluetta koskevat asiat.

Tulosaluejohtaja esittelee lautakunnan käsittelyyn tulevat tulosalueensa asiat.

Talous- ja hallintojohtaja esittelee opetuslautakunnan ja vapaa-ajan lautakunnan käsittelyyn tulevat tulosalueensa asiat.

Ruotsinkielisen tulosalueen johtaja esittelee opetuslautakunnan ruotsinkielisen jaoston käsiteltäväksi tulevat asiat ja opetuslautakunnan yksilöasioiden jaoston käsiteltäväksi tulevat ruotsinkielisen peruskoulun ja lukion oppilasta koskevat asiat.

Perusopetuksen johtaja esittelee opetuslautakunnan yksilöasioiden jaoston käsiteltäväksi tulevat peruskoulun oppilasta koskevat asiat.

Nuoriso- ja aikuiskoulutuksen johtaja esittelee muut opetuslautakunnan yksilöasioiden jaoston käsiteltäväksi tulevat asiat.

Apulaiskaupunginjohtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen myös tulosaluejohtajan esittelyvelvollisuuteen kuuluva asia.

### **17 § Sosiaali- ja terveyslautakunnan ja sen jaoston esittelijät**

Sosiaali- ja terveystoimen apulaiskaupunginjohtaja esittelee sosiaali- ja terveyslautakunnan käsiteltäväksi tulevat toimialaa kokonaisuutena tai useampaa kuin yhtä tulosaluetta koskevat asiat.

Tulosalueen johtaja esittelee lautakunnan ja jaoston käsiteltäväksi tulevat tulosalueensa asiat.

Apulaiskaupunginjohtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen myös tulosaluejohtajan esittelyvelvollisuuteen kuuluva asia.

### **18 § Keskusvaalilautakunnan esittelijät**

Keskusvaalilautakunnan sihteeri esittelee keskusvaalilautakunnan käsiteltäväksi tulevat asiat.

### **19 § Liikelaitoksen johtokunnan esittelijät**

Työterveys liikelaitoksen johtokunnalle asiat esittelee työterveysjohtaja.

Suun terveydenhuollon liikelaitoksen johtokunnalle asiat esittelee suun terveydenhuollon johtaja.

Keski-Uudenmaan pelastustoimen liikelaitoksen johtokunnalle asiat esittelee pelastusjohtaja.

### **20 § Kokouksen julkisuus**

Toimielimen kokoukset ovat julkisia vain, jos toimielin niin päättää. Salassa pidettävää asiaa tai asiakirjaa ei voi käsitellä julkisesti.

Toimielimen julkisissa kokouksissa yleisöllä on mahdollisuus seurata kokousta myös siltä osin kuin kokoukseen osallistutaan sähköisesti.

### **21 § Esteellisyys**

Esteellisen läsnäolijan on ilmoitettava esteellisyydestään ja sen hallintolain 28 §:n mukaisesta perusteesta ennen asian käsittelyn aloittamista ja vetäydyttävä asian käsittelystä.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa, mutta hän ei saa osallistua asian ratkaisuun. Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### **22 § 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 kohdistettava puheenvuoronsa vain tähän ehdotukseen. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

Pöydällepanon sijaan asia voidaan palauttaa valmisteluun esimerkiksi lisäselvitysten hankkimiseksi tai eri päätösvaihtoehtojen selvittämiseksi.

### **23 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

#### **24 § 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.

#### **25 § Äänestykseen otettavat ehdotukset**

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai ehdollisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen. Ehdotuksen tulee siten olla sellainen, että toimitelin voi sen perusteella tehdä päätöksen: "hyväksyttiin tai hylättiin esitys".

#### **26 § Äänestys ja vaali**

Äänestykseen ja vaalin toimittamiseen sovelletaan, mitä 20 ja 21 luvuissa määrätään äänestyksen ja vaalin toimittamisesta valtuustossa.

#### **27 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Toimitelinten pöytäkirjojen kielenä on suomen kieli erikseen nimettyjä ruotsinkielisiä toimitelmiä lukuun ottamatta.

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimitelimen puheenjohtaja. Pöytäkirjaa pitää toimitelimen puheenjohtajan johdolla toimitelimen sihteeri tai muu pöytäkirjanpitäjä. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

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

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään:

##### *1) järjestäytymistietoina:*

- toimitelimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä olevat ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kesken kokouksen saapuneet; minkä asian käsittelyn ja mihin kellon aikaan he ovat saapuneet
- poissa olleet
- kokouksesta poistuneet; minkä asian käsittelyn aikana ja mihin kellon aikaan he ovat poistuneet

- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

2) *asian käsittelytietoina:*

- otsikko
- selostus asiasta ja mahdollisesta aikaisemmasta käsittelystä tai viittaus pöytäkirjaan liitettyihin asiakirjoihin
- esittelijän päätösesitys
- esteellisyys ja sen peruste
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu tai niiden raukeaminen
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta tai siihen liitettävästä äänestysluettelosta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös
- eriävät mielipiteet ja pöytäkirjalausumat
- valtuuston hyväksymät toimenpideoitteet (ponnet)

3) *muina tietoina:*

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta ja jos pöytäkirjan tarkastajat on valittu, heidän nimensä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa
- muutoksenhakuohjeet

Jos asia on poistettu esityslistalta, pöytäkirjaan merkitään asiaotsikko ja merkintä asian poistamisesta esityslistalta.

Kun asian käsittely on keskeytetty pöydällepanon tai palauttamisen vuoksi, pöytäkirjaan merkitään vain kannatettu ehdotus pöydällepanosta tai palauttamisesta, ei mahdollisia muita keskustelun aikana tehtyjä ehdotuksia.

Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeissa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, valitusajankohta ja mitä valitukseen on liitettävä. Päätökseen, johon ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

## **28 § Pöytäkirjan otteen oikeaksi todentaminen**

Kaupunginvaltuuston pöytäkirjan otteen oikeaksi todentamisesta määrätään 20 luvun 20 §:ssä.

Kaupunginhallituksen pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa hallintojohtaja, kaupunginlakimies, kaupunginkanslian hallintoasiantuntija, kaupunginkanslian hallintosihteeri, kirjaaja, tai kaupunginhallituksen määräämät.

Kaupunginhallituksen yleisjaoston pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa pöytäkirjanpitäjä, konsernilakimies tai controller.

Tarkastuslautakunnan pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa pöytäkirjanpitäjä tai kaupunginreviisori.

Muiden lautakuntien ja niiden jaostojen pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa pöytäkirjanpitäjä, toimialan lakimies tai kirjaaja.

Liikelaitosten johtokuntien pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa puheenjohtaja tai pöytäkirjanpitäjä.

### **29 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille**

Toimielimen pöytäkirja ja siihen liitetyt oikaisuvaatimusohjeet tai valitusosoitukset pidetään nähtävänä kaupungin internet- ja intranetsivuilla ja luottamushenkilöiden intranetsivuilla viimeistään pöytäkirjan tarkastusta seuraavana keskiviikkona, ellei toisin päätetä.

Keski-Uudenmaan pelastustoimen liikelaitoksen johtokunnan kokousten esityslistat ja pöytäkirjat lähetetään sopijakuntien kunnan- ja kaupunginhallituksille.

Viranhaltijan päätöspöytäkirja ja siihen liitetyt oikaisuvaatimusohjeet tai valitusosoitukset pidetään nähtävänä kaupungin kirjaamossa ja luottamushenkilöiden intranetsivuilla viimeistään pöytäkirjan tarkastusta seuraavana keskiviikkona, ellei toisin päätetä.

Ne viranhaltijapäätökset, joihin kuntalaisilla on yleinen muutoksenhakuoikeus, pidetään lisäksi nähtävänä kaupungin internetsivuilla viimeistään päätöspöytäkirjan tarkastusta seuraavana keskiviikkona, ellei toisin päätetä.

## **25 Luku – Kuntalaisaloitteet**

### **1 § Aloiteoikeus**

Kunnan asukkaalla sekä kunnassa 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.

### **2 § Aloitteen käsittely**

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

Kaupunginhallituksen on vuosittain esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista. Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

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

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

Vastaus aloitteeseen, jossa tekijöinä on vähintään kaksi prosenttia kunnan asukkaista, annetaan tiedoksi valtuustolle. Talousarviovaikutteiset aloitteet annetaan tiedoksi valtuustolle myös talousarviokäsittelyn yhteydessä.

### **3 § 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, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

## V OSA - LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET

### 26 Luku – Maksettavat palkkiot ja korvaukset

#### 1 § Luottamushenkilöille maksettavat korvaukset

Luottamushenkilöille maksetaan kaupungin luottamustehtävien hoitamisesta palkkiota sekä korvausta ansionmenetyksestä, matkakustannuksista, sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä aiheutuneista kustannuksista, päivärahaa sekä ateria- ja majoituskorvausta tämän palkkiosäännön mukaisesti.

#### 2 § Toimielinten jäsenille maksettavat kokouspalkkiot

##### Kaupungin toimielimet

Alla mainittujen toimielinten jäsenille maksetaan enintään kolme (3) tuntia kestäneestä kokouksesta seuraava peruspalkkio:

- |   |           |
|---|-----------|
| • Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja                 | 290 euroa |
| • Kaupunginvaltuuston jäsen                         | 240 euroa |
| • Kaupunginhallituksen puheenjohtaja                | 290 euroa |
| • Kaupunginhallituksen jäsen                        | 240 euroa |
| • Kaupunginhallituksen jaoston puheenjohtaja        | 290 euroa |
| • Kaupunginhallituksen jaoston jäsen                | 240 euroa |
| • Lautakunnan puheenjohtaja                         | 200 euroa |
| • Lautakunnan jäsen                                 | 150 euroa |
| • Keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja (vaalivuosi) | 290 euroa |
| • Keskusvaalilautakunnan jäsen (vaalivuosi)         | 190 euroa |
| • Keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja              | 200 euroa |
| • Keskusvaalilautakunnan jäsen                      | 150 euroa |
| • Nuorisovaltuuston puheenjohtaja                   | 30 euroa  |
| • Nuorisovaltuuston jäsen                           | 20 euroa  |

Kokouksiksi katsotaan myös toimielimen iltakoulut ja selostustilaisuudet.

Valiokuntien, toimikuntien, neuvostojen ja neuvottelukuntien sekä muiden toimielinten kokouksesta maksetaan toimielimen puheenjohtajalle ja jäsenelle vastaava palkkio kuin lautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle.

Osallistuessaan kaupunginhallituksen kokouksiin kaupunginvaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat saavat kokoukselta saman palkkion kuin kaupunginhallituksen jäsenet.

Osallistuessaan kaupunginvaltuuston kokouksiin kaupunginhallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtajat ja jäsenet saavat samansuuruisen kokouspalkkion kuin kaupunginvaltuutettu.

Osallistuessaan kaupunginhallituksen edustajana muun toimielimen kokoukseen kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja jäsen saa saman kokouspalkkion kuin asianomaisen toimielimen jäsen.

Edustaessaan nuorisovaltuustoa kaupungin muun toimielimen kokouksessa nuorisovaltuuston jäsenelle maksetaan tämän säännön mukainen nuorisovaltuuston jäsenen kokouspalkkio. Poikkeuksena edellä mainitusta nuorisovaltuuston jäsenelle maksetaan 40 euron kokouspalkkio hänen osallistuessaan kaupunginvaltuuston kokoukseen.

Ollessaan kutsuttuna tai määrättyä läsnä kaupungin toimielimen kokouksessa, muutoin kuin jäsenenä tai vakinaiseksi määrättyä edustajana, luottamushenkilö saa saman palkkion kuin asianomaisen toimielimen jäsen.

Kokouspalkkion saamisen edellytyksenä on, että luottamushenkilö on ollut läsnä kokouksessa vähintään puolen tunnin ajan, lukuun ottamatta peruuntunutta kokousta tai milloin kokouksen kesto on alle puoli tuntia.

Toimielimen varapuheenjohtajalle suoritetaan puheenjohtajan kokouspalkkio edellyttäen, että hän toimii puheenjohtajana koko kokouksen ajan, jos kokouksen kesto on alle puoli tuntia ja muissa tapauksissa edellyttäen, että hän toimii kokouksen puheenjohtajana vähintään puoli tuntia.

Palkkion maksamisen perusteena olevaan pöytäkirjaan tulee merkitä kokousajat kokouksen kulun mukaisesti. Taukoja, joissa toimielimen jäsenellä on velvollisuus olla varalla (esim. neuvottelutauot), ei merkitä pöytäkirjaan. Yli kahdeksan (8) tunnin kokoukseen tulee sisällyttää vähintään yhden (1) tunnin tauko, jota ei lasketa kokousaikaan. Matka-aikaa kokouspaikalle ja takaisin ei lasketa kokouspalkkioon oikeuttavaksi ajaksi.

Toimielimen seminaariin tai koulutukseen kutsuttuna osallistuvalla luottamushenkilöllä maksetaan kultakin seminaaripäivältä kyseisen toimielimen peruspalkkion (alle kolme (3) tuntia kestäneen kokouksen kokouspalkkio) suuruinen palkkio edellyttäen, että tilaisuudesta laaditaan muistio ja että luottamushenkilö on ollut tilaisuudessa läsnä vähintään yhden (1) tunnin.

#### Kaupungin ulkopuoliset toimielimet

Pääkaupunkiseudun neuvottelukunnan ja koordinaatiotyöryhmän kokouksiin osallistuvalla luottamushenkilöllä maksetaan palkkio kaupunginhallituksen jäsenen kokouspalkkion mukaisesti.

Kaupungin edustajaksi kuntayhtymiin tai muihin kuntien yhteistoimintaelimiin valituille luottamushenkilöille maksetaan kaupunginhallituksen jäsenen kokouspalkkiota vastaava palkkio, mikäli kaupungin edustaja ei saa palkkiota kyseiseltä organisaatiolta. Luottamushenkilölle korvataan osallistumisesta edellä mainittuihin kokouksiin ansionmenetykset ja muut kustannukset, mikäli edellä mainittu organisaatio ei korvaa kuluja.

### **3 § Palkkio lisätunneilta**

Kokouksesta, jossa 2 §:ssä mainittu toimielimen jäsen tai varajäsen on ollut saapuvilla yli kolme (3) tuntia, suoritetaan lisäpalkkiona 40 % peruspalkkiosta jokaiselta kolmen (3) tunnin jälkeen alkavalta tunnilta.



#### **4 § Palkkio toimituksista sekä valmistelu- tai täytäntöönpanotehtävistä**

Toimielimen jäsenille maksetaan palkkio toimielimen tai sen jäsenten suorittamasta tarkastuksesta, katselmuksesta tai muusta vastaavasta toimituksesta sekä toimielimen alaan kuuluvasta valmistelu- tai täytäntöönpanotehtävästä. Edellä mainittuja toimituksia ovat esimerkiksi omaisuuden tarkastukset, rakennus- ja katukatselmukset sekä tarkastuslautakunnan suorittamat tarkastukset.

Palkkion suuruus määräytyy 2 §:ssä määritellyn kyseisen toimielimen jäsenen kokouspalkkion mukaan. Jäsenelle maksettavan palkkion edellytyksenä on, että hänen suorittamansa tehtävä perustuu toimielimen pöytäkirjaan merkittyyn päätökseen.

#### **5 § Pöytäkirjan tarkastuspalkkio**

Pöytäkirjan tarkastuksesta suoritettava palkkio edellyttää, että luottamushenkilö on nimetty toimielimen kokouksesta laaditun pöytäkirjan tarkastajaksi. Palkkio maksetaan myös pöytäkirjan sähköisestä tarkastuksesta. Palkkion suuruus on toimielimen jäsenelle maksettava peruspalkkio.

#### **6 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta**

Jos saman vuorokauden aikana pidetään useampi kuin yksi saman toimielimen kokous ja/tai 4 §:ssä mainittu toimitus, katsotaan ne kokouspalkkioita laskettaessa samaksi kokoukseksi.

#### **7 § Palkkionmaksu kokouksen peruuntuessa**

Jos toimielimen kokous ei laillisesta kutsusta huolimatta saavuta paikalle tulleiden jäsenten vähälukuisuuden vuoksi päätösvaltaisuutta eikä kokousta tästä syystä pidetä, maksetaan paikalle tulleille luottamushenkilöille peruspalkkio.

#### **8 § Luottamushenkilöille maksettavat vuosi- ja kuukausipalkkiot**

Alla mainituille luottamushenkilöille maksetaan kokouspalkkioiden lisäksi heidän kokousten ulkopuolella suorittamistaan, toimielimen toimintaan liittyvistä tehtävistä seuraavan suuruiset vuosi- tai kuukausipalkkiot:

I

##### Kaupunginvaltuusto

- |                              |                |
|------------------------------|----------------|
| • Puheenjohtaja              | 7 000 euroa/v  |
| • Varapuheenjohtaja          | 5 000 euroa/v  |
| • Osa-aikainen puheenjohtaja | 2 500 euroa/kk |

##### Kaupunginhallitus

- |                                  |                |
|----------------------------------|----------------|
| • Puheenjohtaja                  | 7 000 euroa/v  |
| • Varapuheenjohtaja              | 5 000 euroa/v  |
| • Jäsen                          | 4 000 euroa/v  |
| • Osa-aikainen puheenjohtaja     | 2 750 euroa/kk |
| • Osa-aikainen varapuheenjohtaja | 2 250 euroa/kk |

Osa-aikaisella luottamushenkilöllä on oikeus kokouspalkkioihin sekä matkakulujen korvaukseen. Matkakuluja ei korvata osa-aikaiselle luottamushenkilölle asunnon ja pääasiallisen luottamustehtävän hoitamispaikan välisistä matkoista. Pääasiallinen

## 26 Luku – Maksettavat palkkiot ja korvaukset

luottamustehtävän hoitamispaikka on Tikkurila. Osa-aikaisella luottamushenkilöllä ei ole oikeutta samasta tehtävästä maksettaviin vuosipalkkioihin eikä muihin kulukorvauksiin.

### II

#### Lautakunnat ja liikelaitokset

##### Kaupunkisuunnittelulautakunta

- puheenjohtaja 5 000 euroa/v
- varapuheenjohtaja 2 800 euroa/v

##### Opetuslautakunta

- puheenjohtaja 5 000 euroa/v
- varapuheenjohtaja 2 800 euroa/v

##### Sosiaali- ja terveyslautakunta

- puheenjohtaja 5 000 euroa/v
- varapuheenjohtaja 2 800 euroa/v

##### Tekninen lautakunta

- puheenjohtaja 3 600 euroa/v
- varapuheenjohtaja 2 400 euroa/v

##### Vapaa-ajan lautakunta

- puheenjohtaja 3 600 euroa/v
- varapuheenjohtaja 2 400 euroa/v

##### Ympäristölautakunta

- puheenjohtaja 3 600 euroa/v
- varapuheenjohtaja 2 400 euroa/v

##### Tarkastuslautakunta

- puheenjohtaja 5 000 euroa/v
- varapuheenjohtaja 2 800 euroa/v
- jäsen 1 500 euroa/v

##### Keskusvaalilautakunta (vuosipalkkio maksetaan vaalivuosilta)

- puheenjohtaja 3 600 euroa/v
- varapuheenjohtaja 2 400 euroa/v

##### Liikelaitoksen johtokunta

- puheenjohtaja 3 600 euroa/v
- varapuheenjohtaja 2 400 euroa/v

### III

#### Muut toimielimet

Alla mainittujen toimielinten puheenjohtajille maksetaan 2 400 euron vuosipalkkio:

- Kaupunginhallituksen jaosto
- Sosiaali- ja terveyslautakunnan jaosto
- Opetuslautakunnan ruotsinkielinen jaosto
- Ympäristölautakunnan rakennuslupajaosto

## 26 Luku – Maksettavat palkkiot ja korvaukset

- Vantaan ammattiopisto Varian ammattiosaamisen näyttöjen
- suunnittelusta ja toteuttamisesta vastaava toimielin

### IV

#### Valtuustoryhmän puheenjohtaja

1 000 euroa + 200 euroa / valtuustoryhmään kuuluva valtuutettu

### V

#### Pääkaupunkiseudun koordinaatioryhmä

- varapuheenjohtaja 2 500 euroa/v
- jäsen 2 000 euroa/v

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtävänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on hänen tilalleen tulleella varapuheenjohtajalla tai varajäsenellä oikeus saada suhteellinen osuus estyneen luottamushenkilön vuosipalkkiosta.

Silloin kun tarkastuslautakunnan jäsenten toimikausi on osittain rinnakkainen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyyn saakka vuosipalkkioiden osalta, menetellään siten, että vuosipalkkiot maksetaan sekä vanhan että uuden tarkastuslautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenille, ei kuitenkaan samanaikaisesti samalle henkilölle kahta vuosipalkkiota.

### **9 § Vaalitoimitsijoiden palkkiot**

Vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajan palkkio 2 §:n määräysten estämättä on 290 euroa toimituspäivältä. Toimituspäivään kuuluu varsinaisen vaalitoimituksen lisäksi myös sen jälkeinen äänten laskenta. Jos luottamustehtävän hoito on kestänyt alle kolme tuntia, palkkio on 85 euroa.

Vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan jäsenen palkkio 2 §:n määräysten estämättä on 240 euroa toimituspäivältä. Toimituspäivään kuuluu varsinaisen vaalitoimituksen lisäksi myös sen jälkeinen äänten laskenta. Jos luottamustehtävän hoito on kestänyt alle kolme tuntia, palkkio on 70 euroa.

## **27 Luku – Ansiomenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen**

### **1 § Korvaus ansionmenetyksestä ja kustannuksista**

Luottamushenkilöille suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta tai muusta vastaavasta syystä. Korvauksena suoritetaan ansionmenetyksen tai suoritettujen kustannusten todellinen määrä, kuitenkin tuntia kohden enintään 40 euroa. Ansiomenetyksen korvaaminen ei koske ulkomaanmatkoja.

Ansionmenetyksen ja kustannusten määrä tulee osoittaa työnantajan antamalla palkanpidätylaskelmalla tai vastaavalla todistuksella.

Mikäli edellä tarkoitettua laskelmaa tai todistusta ei ole saatavissa (esim. yrittäjät), luottamushenkilölle korvattava määrä on tuntia kohden enintään 20 euroa. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Lastenhoidon järjestämisestä korvataan hoitajalle maksettu palkkio alle 10-vuotiaan tai vammaisen lapsen hoidosta, kuitenkin enintään 20 euroa tunnilta.

Luottamustehtävien hoitamiseen katsotaan ansionmenetyksen korvauksia laskettaessa kuuluvan kokousaika mahdollisine kokoustaukoineen, kohtuullinen matka-aika kokoukseen ja takaisin kotoa tai työpaikalta sekä kokousmenettelyyn liittyvät tarpeelliset ryhmien väliset neuvottelut.

Luottamushenkilön, joka on palvelussuhteessa kaupunkiin tulee hyvissä ajoin ennen luottamustehtävän alkamista ilmoittaa asiasta esimiehelleen, jolloin esimiehen tehtävänä on kunkin työyksikön työtilanne huomioon ottaen antaa henkilölle lupa poistua hoitamaan luottamustehtävää. Luottamustehtävän hoitoon käytetyltä ajalta ei suoriteta palkanpidätystä.

Kokouksiin, kurseille, neuvottelupäiville tai muihin tehtäviin osallistumisesta suoritetaan luottamushenkilölle päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa ja kurssipäivärahaa kulloinkin voimassa olevan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräysten mukaan.

Matkakulut kokouksiin tai muihin edellisessä kappaleessa mainittuihin tehtäviin osallistumisesta korvataan luottamushenkilöille julkisen liikenteen maksujen tai oman auton käytön mukaan, kuitenkin enintään kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen matkakustannusten korvauksia koskevien määräysten mukaan. Matka korvataan luottamushenkilön vakituisesta asunnosta tai työpaikasta luottamustehtävän hoitamispaikkaan ja takaisin. Matkakuluja koskevat tiedot kysytään luottamushenkilöltä vaalikauden alussa. Tiedot päivitetään luottamushenkilön muuton tai työpaikan vaihdoksen yhteydessä.

Luottamushenkilölle, joka vammansa vuoksi ei kykene käyttämään julkisia kulkuvälineitä tai omaa autoa, korvataan toimielimen kokouksiin tai muihin edellä mainittuihin tehtäviin osallistumisesta aiheutuneet todelliset taksi- tai invataksikulut.

Matkakustannukset maksetaan vain yhteen kertaan, mikäli luottamushenkilö osallistuu samana päivänä useampaan kokoukseen siten, että seuraava kokous alkaa kolmen (3) tunnin kuluessa edellisen kokouksen päättymisestä.

## **28 Luku – Erityisiä määräyksiä**

### **1 § Toimikunnan tai neuvottelukunnan kokoukset**

Luottamushenkilön ominaisuudessa toimikuntaan tai neuvottelukuntaan nimetty tai valittu Vantaan kaupungin palveluksessa oleva henkilö ei ole oikeutettu saamaan palkkiota kokouksesta, jos toimikunnan tai neuvottelukunnan tehtävämäärittely sisältyy hänen toimialaansa ja kokous on pidetty hänen varsinaisena työaikanaan.

### **2 § Palkkioiden ja korvausten maksaminen**

Tässä palkkiosäännössä tarkoitettut palkkiot maksetaan kuukausittain. Kunkin toimielimen sihteerinä toimivan tulee toimittaa palkkioiden maksatustiedot palkanlaskennan käytettäväksi maksuajanjaksoa seuraavan kuukauden alussa palkanlaskennan erikseen ilmoittamaa aikataulua noudattaen.

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaus suoritetaan vaatimuksen esittämistä seuraavan kalenterikuukauden aikana. Vaatimus tulee tehdä laskun hyväksyjälle.

Luottamushenkilön tulee vaatia saatavaansa yhden vuoden kuluessa sen kalenterivuoden päättymisestä, jona asianomainen etu olisi ollut maksettava. Muussa tapauksessa on saamisoikeus menetetty.

### **3 § Erimielisyyksien ratkaiseminen**

Tästä palkkiosäännöstä syntyvät erimielisyydet ratkaisee kaupunginhallitus, jolla on myös oikeus antaa säännön soveltamisohjeita.

### **Voimaantulo**

Hallintosääntö tulee voimaan 1.1.2019.

Tällä hallintosäännöllä kumotaan 31.12.2018 voimassa oleva Vantaan kaupungin hallintosääntö.