

VANTAAN KAUPUNGIN HALLINTOSÄÄNTÖ

Kaupunginvaltuuston x.x.2023 hyväksymä

Voimassa 1.9.2023 alkaen

Sisällysluettelo

VANTAAN KAUPUNGIN HALLINTOSÄÄNTÖ	1
Kaupunginvaltuuston x.x.2023 hyväksymä	1
Voimassa 1.9.2023 alkaen	1
1 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.....	2
4 § Hyvä johtamis- ja hallintotapa	2
5 § Kaupungin viestintä	2
6 § Tietoturva ja tietosuoja	3
2 Luku - Kaupungin toiminnan johtaminen.....	4
1 § Kaupungin johtaminen	4
2 § Kaupungin organisaatio	4
3 § Konsernijohto	6
4 § Osa-aikainen luottamushenkilö	6
5 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät	6
6 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja päätösvalta.....	7
7 § Apulaiskaupunginjohtajien tehtävät ja päätösvalta	9
8 § Palvelualuejohtajien tehtävät ja päätösvalta	11
9 § Yhteisten palveluiden talous- ja hallintopalveluista vastaavien palveluyksiköiden päälliköiden tehtävät	13
3 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkistrategian ja johdon toimialalla	14
1 § Kaupunkistrategian ja johdon tehtävät	14
2 § Kaupunkistrategian ja johdon palvelualueet ja kaupunginjohtajan alaiset palveluyksiköt.....	14
3 § Henkilöstön ja konsernipalveluiden palvelualueen tehtävät ja henkilöstö- ja konsernijohtajan päätösvalta	16

4 § Työllisyyden ja kotoutumisen palvelualueen tehtävät ja työllisyyden ja kotoutumisen palveluiden johtajan päätösvalta	17
5 § Elinvoimapalveluiden palvelualueen tehtävät	18
6 § Kuntademokratian palvelualueen tehtävät ja hallintojohtajan päätösvalta	18
7 § Talouden ja strategian palvelualueen tehtävät ja talous- ja strategiajohtajan päätösvalta	20
8 § Rahoitusjohtajan päätösvalta	21
4 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kasvatuksen ja oppimisen toimialalla	21
1 § Kasvatuksen ja oppimisen toimialan tehtävät.....	21
2 § Apulaiskaupunginjohtajan päätösvalta	22
3 § Kasvatuksen ja oppimisen toimialan palvelualueet ja yhteiset palvelut.....	22
4 § Perusopetuksen tehtävät ja perusopetuksen johtajan päätösvalta.....	23
5 § Peruskoulun rehtorin päätösvalta	24
6 § Svenskspråkiga servicen (ruotsinkielisten palveluiden) palvelualueen tehtävät ja direktör för svenskspråkiga servicen (ruotsinkielisten palveluiden johtajan) päätösvalta	24
7 § Ruotsinkielisen peruskoulun ja lukion rehtorin päätösvalta	26
8 § Toisen asteen koulutuksen palvelualueen tehtävät ja toisen asteen koulutuksen johtajan päätösvalta	26
9 § Lukion rehtorin päätösvalta.....	27
10 § Ammattiopisto Varian rehtorin päätösvalta.....	28
11 § Varhaiskasvatuksen palvelualueen tehtävät ja varhaiskasvatuksen johtajan päätösvalta	29
5 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialalla	31
1 § Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialan tehtävät.....	31
2 § Apulaiskaupunginjohtajan päätösvalta	31
3 § Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialan palvelualueet ja yhteiset palvelut	31
4 § Elinikäisen oppimisen palvelualueen tehtävät ja elinikäisen oppimisen palveluiden johtajan toimivallasta	32
5 § Aikuisopiston rehtorin päätösvalta.....	33
6 § Kuvataidekoulun ja musiikkiopiston rehtorin päätösvalta	33
7 § Kulttuuri- ja kirjastopalveluiden palvelualueen tehtävät	34
8 § Liikunnan palvelualueen tehtävät ja liikuntajohtajan päätösvalta.....	34
9 § Nuoriso- ja yhteisöpalveluiden palvelualueen tehtävät.....	35
6 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkiympäristön toimialalla.....	36
1 § Kaupunkiympäristön toimialan tehtävät	36

2 § Apulaiskaupunginjohtajan päätösvalta	36
3 § Kaupunkiympäristön toimialan palvelualueet ja yhteiset palvelut	37
4 § Katujen ja puistojen palvelualueen tehtävät ja kaupungininsinöörin päätösvalta	38
5 § Kunnallisen pysäköinninvalvojan päätösvalta	40
6 § Kaupunkirakenteen ja ympäristön palvelualueen tehtävät ja kaupunkisuunnittelujohtajan päätösvalta	40
7 § Rakennusvalvontapäällikön tehtävät ja päätösvalta	41
8 § Ympäristöjohtajan tehtävät ja päätösvalta	43
9 § 1. kaupungineläinlääkärin tehtävät ja päätösvalta.....	43
10 § Rakennuslakimiehen päätösvalta	44
11 § Kiinteistöjen ja tilojen palvelualueen tehtävät ja kiinteistöjohtajan päätösvalta	44
12 § Kaupungingeodeetin päätösvalta	47
7 luku – Toimielinten kokoonpano.....	49
1 § Kaupunginvaltuusto	49
2 § Kaupunginhallitus ja sen konsernijaosto	49
3 § Tarkastuslautakunta	49
4 § Kaupunkiympäristölautakunta, kaupunkitilalautakunta, kasvatuksen ja oppimisen lautakunta ja kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakunta	50
5 § Kaupunkiympäristölautakunnan lupajaosto.....	50
6 § Kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan ruotsinkielinen ja yksilöasioiden jaostot.....	50
7 § Vaalitoimielimet.....	51
8 Luku - Kaupunginhallituksen ja konsernijaoston tehtävät ja päätösvalta.....	52
1 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja päätösvalta	52
2 § Kaupunginhallituksen iltakoulu	56
3 § Selonteko	56
4 § Kaupunginhallituksen konsernijaoston tehtävät ja päätösvalta	56
5 § Kaupunginhallituksen konsernijaoston iltakoulu	58
6 § Toimivallan edelleen siirtäminen.....	58
9 Luku - Lautakuntien ja niiden jaostojen päätösvalta	59
1 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja päätösvalta.....	59
2 § Kaupunkiympäristölautakunnan tehtävät ja päätösvalta.....	59
3 § Kaupunkiympäristölautakunnan lupajaoston tehtävät ja päätösvalta.....	61

4 § Kaupunkitilalautakunnan tehtävät ja päätösvalta	62
5 § Kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan tehtävät ja päätösvalta	66
6 § Kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan ruotsinkielisen jaoston tehtävät ja päätösvalta.....	68
7 § Kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan yksilöasioiden jaoston tehtävät ja päätösvalta.....	68
8 § Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakunnan tehtävät ja päätösvalta	68
9 § Toimivallan edelleen siirtäminen.....	70
10 Luku - Otto-menettely.....	71
1 § Kaupunginhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus	71
2 § Otto-oikeuden käyttäminen	71
3 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	72
4 § Asiat, joita ei ilmoiteta ottomenettelyyn.....	72
5 § Päätöksen täytäntöönpano	74
11 Luku - Asiakirjat ja sopimukset.....	75
1 § Sähköinen allekirjoitus.....	75
2 § Toimialan asiakirjojen ja sopimusten allekirjoittaminen	75
3 § Palvelualueen asiakirjojen ja sopimusten allekirjoittaminen	75
4 § Palveluyksikön asiakirjojen ja sopimusten allekirjoittaminen	75
5 § Viranhaltijan päätöksiin perustuvien asiakirjojen ja sopimusten allekirjoittaminen	75
6 § Kaupunginvaltuuston päätöksiin perustuvien asiakirjojen allekirjoittaminen	76
7 § Kaupunginhallituksen ja sen konsernijaoston päätöksiin perustuvien asiakirjojen allekirjoittaminen	76
8 § Kaupunginhallituksen valtakirjan allekirjoittaminen	76
9 § Lautakunnan ja sen jaoston päätöksiin perustuvien asiakirjojen allekirjoittaminen	77
10 § Pöytäkirjan ote.....	77
11 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen	77
12 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut.....	77
13 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	78
12 Luku – Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	79
1 § Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtäväalue	79
2 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	79
3 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät	79
4 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät ja päätösvalta	80

5 § Toimialajohtajan asiakirjahallinnon tehtävät	80
13 Luku – Henkilöstöasiat	81
1 § Luvun määräysten soveltaminen.....	81
2 § Henkilöstövalinnat	81
3 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä viran kelpoisuusvaatimusten ja nimikkeen muuttamisessa	82
4 § Toimivalta työsuhteisen vakanssin perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä vakanssin nimikkeen ja kelpoisuusvaatimusten muuttamisessa	83
5 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	83
6 § Siirrot	84
7 § Viran haettavaksi julistaminen ilman julkista hakumenettelyä.....	84
8 § Täyttökielto	85
9 § Sijaiset.....	85
10 § Viranhaltijan oikeuksien ja velvollisuuksien alkaminen.....	85
11 § Ehdollisen valintapäätöksen raukeaminen.....	86
12 § Virka- ja työehtosopimusten määräysten soveltaminen.....	86
13 § Sivutoimet.....	86
14 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	87
15 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	87
16 § Virantoimituksesta pidättäminen	88
17 § Virkasuhteen päättymisen, lomauttaminen ja osa-aikaistaminen	88
18 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	88
19 § Palkan takaisinperiminen.....	88
2 OSA – TALOUS JA VALVONTA	89
14 luku - Hankinnat.....	89
1 § Kaupunginhallituksen päätösvalta.....	89
2 § Konsernijaoston päätösvalta	89
3 § Lautakuntien yleinen päätösvalta.....	89
4 § Kaupunkilautakunnan päätösvalta	89
5 § Kaupunginjohtajan ja apulaiskaupunginjohtajien päätösvalta.....	89
6 § Palvelualuejohtajan päätösvalta.....	90
Kaupunkistrategian ja johdon toimiala	90

7 § Henkilöstö- ja konsernijohtajan päätösvalta	90
8 § Hankintajohtajan päätösvalta	90
9 § Tietohallintojohtajan päätösvalta	91
10 § Hallintojohtajan päätösvalta	91
11 § Talous- ja strategiajohtajan päätösvalta	91
12 § Rahoitusjohtajan päätösvalta	92
13 § Talouspalvelujohtajan päätösvalta	92
14 § Viestintäjohtajan päätösvalta	92
Sisäinen tarkastus	92
15 § Tarkastusjohtajan päätösvalta	92
Kaupunkiympäristön toimiala	92
16 § Kaupungininsinöörin päätösvalta	92
17 § Kiinteistöjohtajan päätösvalta	93
Yhteisiä määräyksiä	93
18 § Päätösvallan delegointi	93
19 § Yhteishankintoihin liittyminen	93
15 Luku – Taloudenhoito	94
1 § Taloushallinnon tehtävien järjestäminen	94
2 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	94
3 § Talousarvion täytäntöönpano	95
4 § Talousarvion seuranta ja raportointi	95
5 § Talousarvion sitovuus ja talousarvion muutokset	96
6 § Kirjanpito ja tilinpäätös	97
7 § Omaisuuden hoitaminen, luovuttaminen ja vuokraaminen	97
8 § Maksuista päättäminen	98
16 Luku – Rahatalouden hoitaminen	99
1 § Rahatalouden tehtävien järjestäminen	99
2 § Antolainat ja takaukset	99
3 § Maksuliike	99
4 § Kassavarat ja pankkitili	100
5 § Määrärahojen käytön hyväksyminen	100
6 § Menojen suoritus	101

7 § Tulojen vastaanotto	101
8 § Alitilittäjä- ja rahastusoikeudet.....	101
9 § Kassavirheiden korvaaminen	102
10 § Maksulykkäyksen myöntäminen	102
11 § Osittaisen tai täydellisen vapautuksen myöntäminen julkisoikeudellisen tai yksityisoikeudellisen maksun suorittamisesta	102
12 § Saatavien laskutus, perintä, kirjanpidolliset oikaisut, luottotappioiden kirjaaminen sekä saatavasta luopuminen	103
13 § Vahingon korvaamisesta päättäminen	103
14 § Rahavarojen, arvopapereiden ja asiakirjojen säilytys ja tarkastus.....	104
15 § Hankinnat, varastointi ja käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden jatkokäsittely	104
17 Luku - Hallinnon ja talouden tarkastus.....	105
1 § Ulkoisen tarkastuksen tehtäväalue	105
2 § Hallinnon ja talouden tarkastuksen organisaatio	105
3 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	105
4 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja päätösvalta	106
5 § Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan tehtävät ja päätösvalta.....	107
6 § Kaupunginreviisorin tehtävät ja päätösvalta	107
7 § Tilintarkastusyhteisön valinta	109
8 § Tilintarkastajan tehtävät.....	109
9 § Tilintarkastuskertomus ja lautakunnan arviointikertomus	110
10 § Tarkastuslautakunnan tiedottaminen	110
18 Luku - Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	111
1 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtäväalue	111
2 § Kaupunginvaltuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	111
3 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	111
4 § Lautakuntien, johtokuntien, viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	112
5 § Riskienhallintapäällikön sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	112
6 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	112
7 § Tarkastusjohtajan tehtävät ja päätösvalta	112
3 OSA – VALTUUSTO.....	114

19 Luku - Valtuuston toiminta.....	114
1 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	114
2 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	115
3 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	115
4 § Istumajärjestys.....	115
5 § Kokoustilat	116
6 § Valtuustoryhmän tehtävät varajäseniä kutsuttaessa	116
7 § Valtuuston kansliatehtävät.....	116
20 Luku - Valtuuston kokoukset.....	117
1 § Valtuuston päätöksentekotavat	117
2 § Kokouskutsu.....	117
3 § Esityslista	118
4 § Jatkokokous	119
5 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	119
6 § Muiden kuin valtuutettujen läsnäolo kokouksessa	119
7 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	120
8 § Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja.....	121
9 § Esteellisyys.....	121
10 § Asioiden käsittelyjärjestys	122
11 § Puheenvuorot	123
12 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	124
13 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	124
14 § Päätöksen toteaminen.....	125
15 § Äänestyskseen otettavat ehdotukset.....	125
16 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	125
17 § Toimenpidealoite.....	126
18 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	126
19 § Pöytäkirjan otteen oikeaksi todentaminen	127
20 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	127
21 Luku - Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....	128
1 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	128
2 § Valtuuston vaalilautakunta.....	128

3 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	129
4 § Ehdokaslistojen laatiminen ja asiamies	129
5 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	129
6 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	130
7 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	130
8 § Vaalin tuloksen toteaminen.....	130
9 § Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen	131
22 Luku - Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....	132
1 § Valtuutettujen aloitteet.....	132
2 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys	132
3 § Selonteko	133
4 § Selostustilaisuus ja kyselytunti	133
5 § Kaupunginvaltuuston iltakoulu.....	134
23 Luku – Valiokunnat.....	136
1 § Valtuustovaliokunnan asettaminen.....	136
2 § Tilapäisen valiokunnan asettaminen	136
4 OSA - PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY	139
24 Luku – Kokousmenettely	139
1 § Määräysten soveltaminen	139
2 § Toimielimen päätöksentekotavat	139
3 § Kokousaika- ja paikka.....	140
4 § Kokouskutsu ja esityslista	140
5 § Jatkokokous	141
6 § Varajäsenen kutsuminen	141
7 § Läsnäolo- ja puheoikeus kokouksessa	142
8 § Kaupunginhallituksen edustajan tehtävät muissa toimielimissä.....	143
9 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	143
10 § Tilapäinen puheenjohtaja	143
11 § Kokouksen johtaminen	143
12 § Asioiden käsittelyjärjestys	143
13 § Asioiden valmistelu ja esittely	144
14 § Kaupunginhallituksen ja sen konsernijaoston esittelijät	144

15 § Kaupunkiympäristölautakunnan, kaupunkilautakunnan ja kaupunkiympäristölautakunnan lupajaoston esittelijät	145
16 § Kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan ja sen jaostojen esittelijät	145
17 § Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakunnan esittelijät	146
18 § Keskusvaalilautakunnan esittelijät	147
19 § Kokouksen julkisuus.....	147
20 § Esteellisyys	147
21 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	147
22 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	148
23 § Päätöksen toteaminen.....	148
24 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	148
25 § Äänestys ja vaali.....	148
26 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	149
27 § Pöytäkirjan otteen oikeaksi todentaminen	151
28 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	152
25 Luku – Kuntalaisaloitteet.....	153
1 § Aloiteoikeus	153
2 § Aloitteen käsittely.....	153
3 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	154
5 OSA - LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET	155
26 Luku – Maksettavat palkkiot ja korvaukset	155
1 § Luottamushenkilöille maksettavat korvaukset.....	155
2 § Toimielinten jäsenille maksettavat kokouspalkkiot	155
3 § Palkkio lisätunneilta	158
4 § Palkkio toimituksista sekä valmistelu- tai täytäntöönpanotehtävistä.....	158
5 § Pöytäkirjan tarkastuspalkkio.....	159
6 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta	159
7 § Palkkionmaksu kokouksen peruuntuessa.....	159
8 § Luottamushenkilöille maksettavat vuosi- ja kuukausipalkkiot	159
9 § Vaalitoimitsijoiden palkkiot	163
27 Luku – Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen	164
1 § Korvaus ansionmenetyksestä ja kustannuksista	164

28 Luku – Erityisiä määräyksiä	166
1 § Toimikunnan tai neuvottelukunnan kokoukset.....	166
2 § Palkkioiden ja korvausten maksaminen	166
3 § Erimielisyyksien ratkaiseminen.....	166

1 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 21 ja 25 luvuissa.

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 Luku – Yleiset määräykset

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.

Konserniohjeessa annetaan määräyksiä konserniyhtiöiden tiedottamisesta ja kunnan luottamushenkilöiden tietojensaantioikeuden turvaamisesta.

Tarkastuslautakunnan tiedottamisesta määrätään 18 luvun 10 §:ssä.

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 Luku – Yleiset määräykset

6 § Tietoturva ja tietosuoja

Kaupungin johtamisessa, riskienhallinnassa, esihenkilötyöskentelyssä ja toimialojen toiminnan järjestämisessä huomioidaan tietoturva ja henkilötietojen käsittelyn tietosuoja 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 kasvatuksen ja oppimisen apulaiskaupunginjohtajan, kaupunkikulttuurin apulaiskaupunginjohtajan sekä kaupunkiympäristön apulaiskaupunginjohtajan virat.

2 § Kaupungin organisaatio

Vantaan kaupunki jakautuu hallinnollisesti seuraaviin toimialoihin:

- kaupunkistrategia ja johto, joka toimii kaupunginjohtajan alaisuudessa keskushallintona
- kasvatusta ja oppiminen
- kaupunkikulttuuri
- kaupunkiympäristö

Toimialat jakautuvat palvelualueisiin ja palvelualueet voivat jakautua palveluyksiköihin.

Palvelualueetta johtaa palvelualuejohtaja.

Toimialan johdon alaisuudessa on toimialan yhteiset palvelut.

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

2 Luku – Kaupungin toiminnan johtaminen

Yhteiset palvelut vastaavat keskitetysti toimialan (pl. kaupunkistrategia ja johto) talous- ja hallintopalveluista ja muista tukipalveluista. Lisäksi yhteisillä palveluilla voi olla muita toimialakohtaisia tehtäviä. Yhteisten palvelujen tehtävät voidaan järjestää palveluyksiköissä ja/tai suoraan apulaiskaupunginjohtajan alaisina toimintoina.

Vantaan kaupungin toimielimiä ovat:

- kaupunginvaltuusto
- kaupunginhallitus ja sen konsernijaosto
- tarkastuslautakunta
- keskusvaalilautakunta
- kaupunkiympäristölautakunta ja sen lupajaosto
- kaupunkitilalautakunta
- kasvatuksen ja oppimisen lautakunta ja sen ruotsinkielinen jaosto ja yksilöasioiden jaosto
- kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakunta

Vantaan kaupungin vaikuttamistoimielimiä ovat:

- nuorisovaltuusto
- vanhusneuvosto
- vammaisneuvosto
- Svenska kommittén
- monikulttuurisuusasioiden neuvottelukunta.

Vaikuttamistoimielinten kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus, joka hyväksyy näille vaikuttamistoimielimille toimintasäännöt.

Vaikuttamistoimielimiin sovelletaan kuntalain toimikuntaa koskevia säännöksiä.

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

2 Luku – Kaupungin toiminnan johtaminen

3 § Konsernijohto

Konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus ja sen konsernijaosto, 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 kuntademokratian palvelualueelle kirjallisesti, mikäli hän haluaa hoitaa tehtävänsä osa-aikaisesti. Osa-aikaisuus ei voi tulla voimaan takautuvasti.

Osa-aikaisen luottamushenkilön palkkioista määrätään tämän hallintosäännön 27 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 kaupunkistrategian valmistelua ja toteutusta
- johtaa taloussuunnittelua sekä rahoitusta 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. talousarviolainan ottamisesta talousarvion tai kaupunginvaltuuston erikseen asettamissa rajoissa,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

2 Luku – Kaupungin toiminnan johtaminen

2. kiireellisissä tapauksissa hallintosäännön 8 luvun 4 §:n 2 momentin 3 ja 4-kohtien mukaisista asioista,
3. tyytymisestä valtionosuuksia ja -avustuksia koskeviin päätöksiin,
4. kaupungin puhevallan käyttämisestä tuomioistuimissa tai missä muuten kaupungin oikeudellinen edunvalta tulee kyseeseen, kun kyse on koko kaupunkia, useampaa toimialaa tai kaupunkistrategian ja johdon toimialaa koskevasta asiasta, mikäli tässä hallintosäännössä ei ole muualla toisin määrätty,
5. koko kaupunkia ja useampaa toimialaa koskevien projektien perustamisesta ja niihin osallistumisesta sekä projektien hallinnon, talouden ja hankintojen järjestämisestä,
6. luottamushenkilöiden koulutuksesta,
7. määrärahan puitteissa avustusten myöntämisestä valtuustoryhmien toiminnan tukemiseen,
8. kaupunginhallituksen tarverahojen sekä muiden kaupunginhallituksen määrärahojen käytöstä 20 000 euroon asti/ tapaus,
9. edustusmenoista ja edustustilaisuuksista, joiden kustannukset eivät ylitä 20 000 euroa,
10. kaupungille testamentattujen tai lahjoitettujen varojen sekä valtionperintöjen vastaanottamisesta hallinnasta ja hoitamisohjeista, kun testamentatun, lahjoitetun tai perityn omaisuuden arvo on enintään 100 000 euroa ja testamentissa tai lahjoituksessa ei ole tarkoitemääräystä tai omaisuuden käyttötarkoituksesta ei ole muutoin määrätty ja
11. 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.

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

2 Luku – Kaupungin toiminnan johtaminen

Toimivalta häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa

Häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa kaupunginjohtaja voi käyttää normaaliolojen hallintosäännön määrittelemästä toimivallasta poiketen päätösvaltaa peruspalvelujen turvaamiseksi ja häiriötilanteen normalisoimiseksi, milloin asia koskee toimenpiteiden yhteensovittamista eri toimialueiden välillä, taloudellisten resurssien tai henkilöstöresurssien suuntaamista, tiedottamista tai muuta häiriötilanteen hoitamiseksi välttämätöntä päätöstä.

Tämä erityistoimivalta otetaan käyttöön Vantaan kaupungissa häiriötilanteissa ja tarvittaessa valtioneuvoston määrittelemissä poikkeusoloissa.

Erytistoimivallan käyttöön ottamisesta päättää kaupunginhallitus tai kiireellisessä tapauksessa kaupunginjohtaja. Erytistoimivallan käyttämisen lakkaamisesta päättää kaupunginhallitus.

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

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

2 Luku – Kaupungin toiminnan johtaminen

- 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. palvelualueen jakamisesta palveluyksiköihin, lukuun ottamatta palvelualueisiin kuulumattomia palveluyksiköitä,
2. valtionavun hakemisesta ja muutoksen hakemisesta sitä koskevaan päätökseen sekä EU-avustuksen hakemisesta,
3. kaupungin puhevallan käyttämisestä tuomioistuimissa tai missä muuten kaupungin oikeudellinen edunvalvonta tulee kyseeseen, mikäli tässä hallintosäännössä ei ole muualla toisin määrätty,
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 varhaiskasvatuksen ja kerhotoiminnan maksuja sekä ympäristötoimen maksuja,
6. useampaa kuin yhtä palvelualueita koskevista ja yhteisiä palveluita koskevista sopimuksista,
7. useampaa kuin yhtä palvelualueita koskevista ja yhteisiä palveluita koskevista tutkimusluvista sekä tietoluvista,
8. yhteisiä palveluita koskevan sopimusperusteisen vahingonkorvauksen maksamisesta silloin, kun kysymys on määrältään ja perusteiltaan riidattomasta korvausvastuusta,
9. yhteisten palveluiden tilausoikeuksien myöntämisestä,
10. yhteisten palveluiden materiaalien myymisestä ja lahjoittamisesta,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

2 Luku – Kaupungin toiminnan johtaminen

11. yhteisten palveluiden tehtäväalueeseen kuuluviin yhdistyksiin liittymisestä, kun yhdistyksen vuotuinen jäsenmaksu on alle 200 euroa,
12. yhteisten palveluiden hallinnassa olevien toimipaikkojen aukioloajoista,
13. yhteisten palveluiden toimipisteen tilapäisestä sulkemisesta tai siirrosta,
14. yhteisten palveluiden hallinnassa olevan irtaimen omaisuuden, tilojen ja alueiden luovuttamisesta ulkopuoliseen käyttöön,
15. antaa suostumuksen rikosasiain käsittelyyn sakon ja rikesakon määräämisestä annetussa laissa säädetyllä tavalla kaupungin ollessa asianomistajana,
16. projektien perustamisesta ja niihin osallistumisesta sekä projektien hallinnon, talouden ja hankintojen järjestämisestä,
17. muistakin toimialalle kuuluvista useampaa kuin yhtä palvelualueetta tai yhteisiä palveluita koskevista asioista, ellei toisin ole säädetty tai määrätty.

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

8 § Palvelualuejohtajien tehtävät ja päätösvalta

Palvelualuejohtaja:

- vastaa palvelualueensa johtamisesta ja kehittämisestä sekä työnjohto-oikeuden käyttämisestä palvelualueellaan
- vastaa palvelualueensa tuloksellisuudesta ja strategisesta ohjauksesta, siten että kaupungin kokonaistavoitteet toteutuvat
- vastaa palvelualueen määrärahojen jaosta
- vastaa palvelualueensa tietosuojan ja tietoturvan järjestämisestä
- vastaa palvelualueensa sopimushallinnasta
- vastaa palvelualueensa viestinnästä

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

2 Luku – Kaupungin toiminnan johtaminen

- vastaa palvelualueen hallinnassa olevien tilojen, alueiden, rakennusten, ja laitosten käyttösäännöistä
- hakee palvelualueella tarvittavat luvat ja suostumukset

Palvelualuejohtaja tai hänen määräämänsä palvelualueellaan päättää:

1. palvelualueetta koskevista sopimuksista,
2. palvelualueetta koskevista tutkimusluvista sekä tietoluvista,
3. sopimusperusteisen vahingonkorvauksen maksamisesta silloin, kun kysymys on määrältään ja perusteiltaan riidattomasta korvausvastuusta,
4. tilausoikeuksien myöntämisestä,
5. materiaalien myymisestä ja lahjoittamisesta,
6. tehtäväalueeseensa kuuluviin yhdistyksiin liittymisestä, kun yhdistyksen vuotuinen jäsenmaksu on alle 200 euroa,
7. palvelualueen hallinnassa olevien toimipaikkojen aukioloajoista,
8. toimipisteen tilapäisestä sulkemisesta tai siirrosta,
9. palvelualueen hallinnassa olevan irtaimen omaisuuden, tilojen ja alueiden luovuttamisesta ulkopuoliseen käyttöön lukuun ottamatta kasvatuksen ja oppimisen toimialan sekä kaupunkikulttuurin toimialan hallinnassa olevien tilojen tilavarauksista niinä aikoina, kun tilat eivät ole palvelualueen omassa käytössä,
10. antaa suostumuksen rikosasiain käsittelyyn sakon ja rikesakon määräämisestä annetussa laissa säädetyllä tavalla kaupungin ollessa asianomistajana,
11. palvelualueella tarvittavien lupien ja suostumusten hakemisesta,
12. muistakin palvelualueelle kuuluvista asioista, ellei toisin ole säädetty tai määrätty.

Mikäli palvelualuejohtajalla on tämän lisäksi tehtäväkohtaista päätösvaltaa, säädetään siitä erikseen tässä säännössä.

**9 § Yhteisten palveluiden talous- ja hallintopalveluista vastaavien
palveluyksiköiden päälliköiden tehtävät**

Palveluyksikön päällikkö vastaa toimialan yhteisten talous- ja hallintopalveluiden ja muiden tukipalveluiden järjestämisestä.

3 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkistrategian ja johdon toimialalla

1 § Kaupunkistrategian ja johdon tehtävät

Toimialaa johtaa kaupunginjohtaja.

Kaupunkistrategian ja johdon toimiala toimii kaupungin keskushallintona ja huolehtii konsernitasoisesta ohjauksesta ja valvonnasta.

Kaupunkistrategian ja johdon toimiala vastaa:

- kaupunginvaltuustolle ja kaupunginhallitukselle ja sen konsernijaostolle kuuluvien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- kaupungin strategian laatimisesta ja strategisen tason kehittämisestä
- kaupungin talouteen liittyvistä palveluista
- kaupungin työnantaja- ja henkilöstöpalveluista, tietohallinnosta ja hankinnoista
- konserniohjauksesta ja -valvonnasta
- kaupunkiturvallisuudesta ja kaupunkitasoisesta valmiussuunnittelusta
- kaupungin elinvoimaisuutta vahvistavista elinkeino-, työllisyys- ja maahanmuuttopalveluista
- viestinnästä, markkinoinnista ja suhdetoiminnasta
- sisäisestä tarkastuksesta
- vaalien järjestämisestä

2 § Kaupunkistrategian ja johdon palvelualueet ja kaupunginjohtajan alaiset palveluyksiköt

Toimialaan kuuluvat henkilöstön ja konsernipalveluiden, kasvupalveluiden, kuntademokratian sekä talouden ja strategian palvelualueet.

Palvelualueet ovat kaupunginhallituksen alaisia.

Kaupunginjohtajan alaisuudessa toimivia yhteisiä palveluita ovat viestintä ja sisäinen tarkastus.

Viestinnän palveluyksikkö vastaa viestintäjohtajan johdolla kaupungin keskitetyistä viestintätehtävistä ja koko kaupungin markkinointitehtävistä, vastuualueensa kaupunkitasoisten ohjeiden antamisesta sekä kaupunkistrategian ja johdon toimialan viestinnästä.

Viestintäjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa:

1. kaupunkitasoisista viestinnän strategisista linjauksista ja suunnitelmista
2. kaupunkitasoisesta kriisi- ja häiriötilanneviestinnästä ja niiden suunnitelmista ja kriisi- ja häiriötilanneviestinnän käytänteistä
3. viestinnän varallaolojärjestelmän suunnittelusta ja toimintakyvystä yhteistyössä toimialojen viestintäpäälliköiden kanssa

Lisäksi viestintäjohtaja johtaa toimialojen viestintäyksiköiden yhteistyötä.

Sisäisen tarkastuksen palveluyksikkö vastaa tarkastusjohtajan johdolla riippumattomana sisäisen tarkastuksen tehtävistä.

Sisäisen tarkastuksen tehtävistä ja tarkastusjohtajan tehtävistä ja päätösvallasta säädetään 2 luvun 7 pykälän estämättä 19 luvun 6 ja 7 §:issä.

3 § Henkilöstön ja konsernipalveluiden palvelualueen tehtävät ja henkilöstö- ja konsernijohtajan päätösvalta

Henkilöstön ja konsernipalveluiden palvelualue vastaa henkilöstö- ja konsernijohtajan johdolla:

- kaupungin konserniohjauksesta ja -valvonnasta ja konserniohjeen valmistelusta
- konsernijaoston kokousten valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta
- henkilöstöpolitiikasta, keskitetyistä työnantaja-, henkilöstö- ja palkanlaskentapalveluista sekä henkilöstön kehittämispalveluista
- digitaalisten palvelujen kehittämisestä ja IT-hankintojen suunnittelusta ja toteutuksesta
- IT-palveluiden toimittajien ohjauksesta sekä laitteiden elinkaarenhallinnasta
- kaupunkitasoisen tietoturvan kehittämisestä ja hallinnasta
- kaupungin hankintatoimen kehittämisestä, vastuullisuudesta ja kaupungin hankintojen ohjauksesta ja ohjeistuksesta
- kaupunginhallituksen päätöksen mukaisista keskitetyistä yhteishankinnoista ja yhteishankintasopimuksista
- kaupunkikonsernin kilpailuttamisprosessien ja hankintoihin liittyvän sopimushallinnan kehittämisestä
- hankintojen logistisesta kokonaisohjauksesta, keskitetystä tilaamisesta ja tilaamisen ohjauksesta
- ateria- ja puhtauspalveluiden järjestämisestä, kilpailuttamisesta, tilaamisesta toimialoille sekä siihen liittyvästä palveluntuottajien ohjauksesta ja valvonnasta
- aula-, ja vartiointi- ja turvapalveluiden sekä posti- ja kuljetuspalveluiden kilpailuttamisesta, tilaamisesta toimialoille sekä siihen liittyvästä palveluntuottajien ohjauksesta ja valvonnasta
- vastuualueensa konsernitaseiden ohjeiden antamisesta

Henkilöstö- ja konsernijohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. kiireellisissä tapauksissa hallintosäännön 8 luvun 4 §:n 2 momentin 3 ja 4-kohtien mukaisista asioista,
2. kiireellisissä tai kaupungille vähämerkityksisissä tapauksissa osakkeiden luovutuksiin liittyvien suostumusten antamisesta ja lunastusoikeuden käyttämisestä
3. työterveyshuollon toimintasuunnitelman ja työsuojelun toimintaohjelman hyväksymisestä,
4. kaupungin palveluksessa olevasta henkilöstöstä pidettäviä henkilöstörekistereitä koskevien määräysten antamisesta, ja
5. puhevallan käyttämisestä henkilöstöasioissa yleisissä tuomioistuimissa.

Henkilöstö- ja konsernijohtaja tai hänen määräämänsä edustaa kaupunkia työmarkkina-asioissa ja työnantajana kunta-alan pääsopimuksen mukaisissa paikallisneuvotteluissa.

4 § Työllisyyden ja kotoutumisen palvelualueen tehtävät ja työllisyyden ja kotoutumisen palveluiden johtajan päätösvalta

Työllisyyden ja kotoutumisen palvelualue vastaa työllisyyden ja kotoutumisen palveluiden johtajan johdolla:

- kaupungin elinvoimaisuutta vahvistavista työllisyyden ja kotoutumisen palveluista
- kaupungin työllisyyspalveluiden, kotoutumisen palveluiden sekä neuvonta- ja asiointipalveluiden strategisesta suunnittelusta, kehittämisestä ja toteutuksesta sekä niihin liittyvästä kaupungin sisäisestä ja muiden kumppanien kanssa tehtävästä yhteistyöstä
- työllisyyden edistämisen kuntakokeilusta annetussa laissa säädetyistä tehtävistä, joista kokeilualueen kunnat vastaavat työ- ja elinkeinotoimiston sijasta
- osallistumisesta työllistymistä edistävän monialaisen yhteispalvelun (TYP) yhteistoimintamalliin kokeilualueen kunnille säädetyin järjestämisvastuun mukaisesti sekä osallistumisesta TYP-johtoryhmään ja muuhun TYP-verkostotyöhön

- vieraskielisten ja kotoutujien palveluiden koordinoinnista
- vastuualueensa kaupunkitasoisten ohjeiden antamisesta
- kaupungin neuvonta- ja asiointipalveluista sekä monikanavaisen asiakaspalvelun kehittämisestä

Työllisyyden ja kotoutumisen palveluiden johtaja tai hänen määräämänsä päättää:

- 1) kaupungin työllistämistukien ja kesäsetelien myöntämisestä
- 2) työllisyyden edistämisen kuntakokeilusta annetussa laissa kunnalle säädetyistä tehtävistä, joissa toimivaltaa voidaan siirtää viranhaltijalle

5 § Elinvoimapalveluiden palvelualueen tehtävät

Elinvoimapalveluiden palvelualue vastaa elinvoimajohtajan johdolla:

- kaupungin elinvoimaisuutta vahvistavista elinkeinopalveluista
- kaupungin elinkeinopalveluiden strategisesta suunnittelusta, kehittämisestä ja toteutuksesta sekä niihin liittyvästä kaupungin sisäisestä ja muiden kumppaneiden kanssa tehtävästä yhteistyöstä
- yritysyhteistyön kaupunkitasoisesta koordinoinnista
- vastuualueensa kaupunkitasoisten ohjeiden antamisesta
- hanketoimistosta, joka tukee kaupunkitasoisesti elinvoimaa vahvistavien projektien valmistelua ja niihin liittyvien verkostojen hyödyntämistä
- sijoittumispalveluiden koordinoinnista yhteistyössä kaupunkiympäristön toimialan kanssa

6 § Kuntademokratian palvelualueen tehtävät ja hallintojohtajan päätösvalta

Kuntademokratian palvelualue vastaa hallintojohtajan johdolla:

- kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen kokousten valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta

- valmistelun ja päätöksenteon kehittämisestä ja kaupunkitasoisesta ohjauksesta
- yleisten vaalien järjestelyistä
- kaupunkistrategian ja johdon toimialan keskitetyistä hallintopalveluista
- kaupungin yhteisistä lakiasioista ja niiden ohjauksesta
- kaupungin käännöspalveluista
- kaupungin asiakirjahallinnosta
- kaupunkitasoisista turvallisuus- ja valmiusasioista sekä riskienhallinnasta
- toiminnallisen tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämisestä
- vastuualueensa 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,
4. kaupungille testamentattujen tai lahjoitettujen varojen sekä valtionperintöjen vastaanottamisesta, hallinnasta ja hoitamisohjeista, kun testamentatun, lahjoitetun tai perityn omaisuuden arvo on enintään 100 000 euroa ja testamentissa tai lahjoituksessa on tarkoitemääräys tai omaisuuden käyttötarkoituksesta on muutoin määrätty.

Hallintojohtaja valvoo kaupungin vaakunan käyttöä ja huolehtii kaupungintalon tilojen käytöstä.

Kuntademokratian palvelualueella toimii kaupungin tietosuojavastaava.

7 § Talouden ja strategian palvelualueen tehtävät ja talous- ja strategiajohtajan päätösvalta

Talouden ja strategian palvelualue vastaa talous- ja strategiajohtajan johdolla:

- kaupunkistrategian valmistelusta ja raportoinnista
- talousarvion valmistelusta sekä investointien ja kaupunkitasoisesta palveluverkon ohjauksesta
- kaupunkitutkimuksesta ja tilastoinnista
- kaupungin projektimallista
- kansainvälisen yhteistyön koordinaatiosta
- kaupungin yleisen edunvalvonnan valmistelusta
- kaupunkikonsernin rahoituspalveluista ja vakuutusturvasta
- kaupunkikonsernin talouspalveluista
- Vantaan kaupungin vahinkorahaston sekä Vantaan kaupungin asuntolaina-, kiinteistö- ja rakentamisrahaston säännön mukaisista tehtävistä
- vastuualueensa konserni- ja kaupunkitasoisten ohjeiden antamisesta

Talous- ja strategiajohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. kaupungin rahoitusratkaisujen yhteydessä käytettävistä erilaisista johdannais- ja suojautumissopimuksista sekä muista rahoitusinstrumenttisopimuksista sekä rahoitukseen liittyvistä leasing- ja vuokraussopimuksista kaupunginhallituksen hyväksymien yleisohjeiden mukaisesti ja
2. pitkäaikaisen lainanoton korvaamisesta joko osittain tai kokonaan lyhytaikaisella lainalla enintään kuluvan budjettikauden ajaksi.

8 § Rahoitusjohtajan päätösvalta

Rahoitusjohtaja tai hänen määraamänsä päättää:

1. olemassa olevien lainojen takaisinmaksuajan ja lainaehtojen muuttamisesta,
2. lyhytaikaisen lainan ottamisesta kaupunginvaltuuston päättämissä 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,
5. kaupungin pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta,
6. konsernitileistä ja maksuliikkeestä, ja
7. korvausten maksamisesta vahinkorahaston varoista silloin, kun korvaus perustuu selvään ja riidattomaan korvausperusteeseen eikä vaadittu korvaus (alv 0 %) ylitä 30 000 euroa (alv 0%).

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

4 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kasvatuksen ja oppimisen toimialalla

1 § Kasvatuksen ja oppimisen toimialan tehtävät

Kasvatuksen ja oppimisen toimialaa johtaa kasvatuksen ja oppimisen toimialan apulaiskaupunginjohtaja.

Kasvatuksen ja oppimisen toimiala vastaa:

- kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan tehtäväalueisiin kuuluvien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- varhaiskasvatuksesta, esiopetuksesta, perusopetuksesta ja toisen asteen koulutuksesta sekä koko oppimisen polun tukemisesta
- toimialan ruotsinkielisistä palveluista sekä ruotsinkielisten palveluiden kaupunkitasoisesta koordinoinnista

2 § Apulaiskaupunginjohtajan päätösvalta

Kasvatuksen ja oppimisen toimialan apulaiskaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. ammattiopisto Varian opiskeluhoitosuunnitelmasta,
2. perusopetuksen, esiopetuksen ja 6-vuotiaille annettavan valmistavan opetuksen oppilaiden koulumatka-avustuksista ja oikeudesta maksuttomaan koulukuljetukseen, ja
3. varhaiskasvatuksen maksuttomista kuljetuksista tai kuljetusavustuksista.

Lisäksi kasvatuksen ja oppimisen toimialan apulaiskaupunginjohtajan päätösvallasta säädetään 2 luvun 7 §:ssä.

3 § Kasvatuksen ja oppimisen toimialan palvelualueet ja yhteiset palvelut

Kasvatuksen ja oppimisen toimialaan kuuluvat perusopetuksen, svenskspråkiga servicen (ruotsinkielisten palveluiden), toisen asteen koulutuksen ja varhaiskasvatuksen palvelualueet.

Apulaiskaupunginjohtajan alaisuudessa ovat toimialan yhteiset palvelut.

Yhteiset palvelut vastaavat keskitetysti toimialan vastuulla olevista talous- ja hallintopalveluista ja muista tukipalveluista koko oppimisen polun tukemisesta, huolehtii osaltaan lasten ja nuorten

hyvinvointityöstä, oppilas- ja opiskelijahuollon yhteistyön koordinoinnista sekä oppilaitos- ja korkeakouluyhteistyöstä.

Yhteisten palvelujen tehtävät voidaan järjestää palveluyksiköissä ja/tai suoraan apulaiskaupunginjohtajan alaisina toimintoina.

Palvelualueet ja yhteiset palvelut kuuluvat kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan alaisuuteen.

4 § Perusopetuksen tehtävät ja perusopetuksen johtajan päätösvalta

Perusopetuksen palvelualue vastaa perusopetuksen johtajan johdolla:

- suomenkielisen perusopetuksen järjestämisestä ja kehittämisestä
- perusopetuksen palveluverkon kehittämisestä
- perusopetuksen päättävän oppivelvollisen ohjauksesta ja valvonnasta

Perusopetuksen johtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. oppilaan ottamisesta perusopetukseen silloin, kun kyse on perusopetuslain 6 §:n 2 momentin tarkoittamasta lähikouluun ottamisesta,
2. oppilaan koulunkäynnin aloittamisesta yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin,
3. oppilaan ottamisesta valmistavaan opetukseen ja joustavaan perusopetukseen,
4. oppilaalle annettavasta erityisestä tuesta huoltajan suostumuksella,
5. oppilaiden erityisistä opetusjärjestelyistä,
6. perusopetuksen oppilaan koulunkäynnin jatkamisesta koulunkäyntioikeuden päätyttyä,
7. tarvittaessa perusopetuksen oppilaan opetuksen järjestämispaikan vaihtamisesta,
8. oppivelvollisuuden edistymistä tutkivasta opettajasta,
9. luvan antamisesta kielenopetusryhmän aloittamiseen ja jatkamiseen opetussuunnitelmassa määrättyä pienemmällä oppilasmäärällä,

10. perusopetuslain mukaisen lasten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämispaikoista, lapsen aamu- ja iltapäivätoimintaan ottamisesta, lasten sijoittamisesta toimintapaikkoihin sekä toiminnan arvioinnista,
11. koulujen lukuvuosisuunnitelmien sekä järjestyssääntöjen hyväksymisestä.
12. perusopetuksen oppilaan oppivelvollisuuden suorittaminen määräaikaista keskeyttämisestä yli yhden (1) kuukauden ajaksi,
13. perusopetuksen oppilaan oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä toistaiseksi (pysyvä keskeyttäminen) ja
14. katsomusaineesta vapauttamisesta ja katsomusaineen opetukseen palaamisesta.

5 § 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 enintään yhden (1) kuukauden ajaksi,
3. oppilaan valinnaisaineesta silloin, kun huoltaja ei suorita valintaa määräajassa tai huoltajan valitsemaa opetusta ei voida järjestää,
4. kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle ja
5. muistakin koululle kuuluvista asioista, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun viranhaltijan tai toimielimen ratkaistavaksi.

6 § Svenskspråkiga servicen (ruotsinkielisten palveluiden) palvelualueen tehtävät ja direktör för svenskspråkiga servicen (ruotsinkielisten palveluiden johtajan) päätösvalta

Svenskspråkiga servicen (ruotsinkielisten palveluiden) palvelualue vastaa direktör för svenskspråkiga servicen (ruotsinkielisten palveluiden johtajan) johdolla:

- ruotsinkielisen varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, perusopetuksen, lukiokoulutuksen ja ruotsinkielisen tutkintokoulutukseen valmentavan koulutuksen (TUVA-koulutus) sekä nuorisotyön järjestämisestä ja kehittämisestä
- ruotsinkielisten palveluiden kaupunkitasoisesta koordinoinnista
- svenska kommitténin toiminnasta ja kaksikielisyystyöstä
- oppivelvollisen ohjauksesta ja valvonnasta

Direktör för svenskspråkiga servicen (ruotsinkielisten palveluiden 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 ja perusopetukseen valmistavaan opetukseen,
5. varhaiskasvatuksen lapselle ja esiopetuksen oppilaalle annettavasta tehostetusta ja erityisestä tuesta sekä yleisen rakenteen tukitoimista sekä 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 säädetyistä 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,

13. perusopetuksen oppilaan oppivelvollisuuden suorittaminen määräaikaisesta keskeyttämisestä yli yhden (1) kuukauden ajaksi,
14. ilman opiskelupaikkaa olevan oppivelvollisen oppivelvollisuuden määräaikaisesta keskeyttämisestä yli yhden (1) kuukauden ajaksi,
15. oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä toistaiseksi (pysyvä keskeyttäminen),
16. opiskelupaikan osoittamisesta sellaiselle oppivelvolliselle, jolla ei ole opiskelupaikkaa ja
17. oppivelvollisen opintojen maksuttomuuden pidentämisestä opiskelijan hakiessa pidentämistä.

7 § Ruotsinkielisen peruskoulun ja lukion rehtorin päätösvalta

Ruotsinkielisen peruskoulun rehtorin päätösvalasta säädetään 4 luvun 5 §:ssä pois lukien kohta 1.

Ruotsinkielisen lukion rehtorin päätösvalasta säädetään 4 luvun 9 §:ssä.

8 § Toisen asteen koulutuksen palvelualueen tehtävät ja toisen asteen koulutuksen johtajan päätösvalta

Toisen asteen koulutuksen palvelualue vastaa toisen asteen koulutuksen johtajan johdolla:

- tutkintokoulutukseen valmentavan koulutuksen (TUVA-koulutus), suomenkielisen lukiokoulutuksen sekä ammatillisen koulutuksen järjestämisestä ja kehittämisestä
- toisen asteen palveluverkon kehittämisestä
- oppilaitosten työ- ja elinkeinoelämäyhteistyöstä ja korkeakouluyhteistyöstä
- oppivelvollisuuden ohjauksesta ja valvonnasta perusopetuksen päättymisen jälkeen

Toisen asteen koulutuksen johtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. lukiodien lukuvuosisuunnitelmista ja järjestyssäännöistä,

2. ammattiopisto Varian järjestyssäännöistä,
3. opiskelijoilta perittävistä maksuista opetuslautakunnan päättämien perusteiden mukaan, ja
4. ilman opiskelupaikkaa olevan oppivelvollisen oppivelvollisuuden suorittaminen määräaikaista keskeyttämisestä yli yhden (1) kuukauden ajaksi,
5. oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä toistaiseksi (pysyvä keskeyttäminen),
6. opiskelupaikan osoittamisesta sellaiselle oppivelvolliselle, jolla ei ole opiskelupaikkaa, ja
7. muistakin koulutuksen järjestäjälle kuuluvista asioista, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun viranhaltijan tai toimielimen ratkaistavaksi.

9 § Lukion rehtorin päätösvalta

Lukion rehtori tai hänen määräämänsä päättää:

1. opiskelijoiksi ottamisesta lukioon,
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. muun kuin oppivelvollisuuslaissa tarkoitetun oppivelvollisen opiskelijan korkeintaan kolme kuukautta kestävästä määräaikaista erottamisesta,
8. opiskelijan enintään yhden (1) kuukauden kestävästä poissaolosta,
9. opiskelijan oppivelvollisuuden määräaikaista keskeyttämisestä yhtä (1) kuukautta pidemmäksi ajaksi, enintään kuitenkin yhden (1) vuoden ajaksi,
10. oppivelvollisen opintojen maksuttomuuden pidentämisestä opiskelijan hakiessa pidentämistä,
11. opiskelijan pyynnöstä oikeudesta maksuttomaan koulutukseen, oppimateriaalien, työvälineiden, - asujen ja -aineiden maksuttomuudesta sekä opintoa täydentävistä

vapaaehtoisista opintoretkistä, vierailuista, tapahtumista ja muista vastaavista toiminnoista perittävistä maksuista ja

12. muistakin oppilaitokselle kuuluvista asioista, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun viranhaltijan tai toimielimen ratkaistavaksi.

10 § 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. huumausainetestistä koskevan todistuksen esittämisvelvollisuudesta,
7. opiskelijan erityisistä opetus- ja ohjausjärjestelyistä,
8. opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta,
9. muun kuin oppivelvollisuuslaissa tarkoitetun oppivelvollisen 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. opiskelijan enintään yhden (1) kuukauden kestävästä poissaolosta,
13. opiskelijan oppivelvollisuuden määräaikaisesta keskeyttämisestä yhtä (1) kuukautta pidemmäksi ajaksi, enintään kuitenkin yhden (1) vuoden ajaksi,
14. oppivelvollisen opintojen maksuttomuuden pidentämisestä opiskelijan hakiessa pidentämistä

15. opiskelijan pyynnöstä oikeudesta maksuttomaan koulutukseen, oppimateriaalien, työvälineiden, -asujen ja -aineiden maksuttomuudesta sekä opintoja täydentävistä vapaaehtoisista opintoretkistä, vierailuista, tapahtumista ja muista vastaavista toiminnoista perittävistä maksuista ja
16. muistakin ammattiopistolle kuuluvista asioista, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun viranhaltijan tai toimielimen ratkaistavaksi.

11 § Varhaiskasvatuksen palvelualueen tehtävät ja varhaiskasvatuksen johtajan päätösvalta

Varhaiskasvatuksen palvelualue 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. oppilaaksi ottamisesta esiopetukseen ja 6-vuotiaille annettavaan valmistavaan opetukseen,
3. varhaiskasvatuksen lapselle ja esiopetuksen oppilaalle annettavasta tehostetusta ja erityisestä tuesta sekä yleisen tuen rakenteellisista tukitoimista huoltajan suostumuksella,
4. varhaiskasvatuslaissa, lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta annetussa laissa sekä sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetussa laissa säädetyistä asioista,
5. varhaiskasvatuksesta perittävistä maksuista kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan päättämien perusteiden mukaan,
6. palvelusetelillä tuotetun varhaiskasvatuspalvelun järjestämisestä, ja
7. yksityisiksi varhaiskasvatuksen palvelusetelituottajiksi hyväksymisestä ja

8. varhaiskasvatuslain 57 §:n mukaisen huomautuksen antamisesta sekä huomion kiinnittämisestä yksityisen palvelutuottajan toiminnasta vastaavalle vastuuhenkilölle vastaisen toiminnan varalle ja
9. varhaiskasvatuslain 58 §:n mukaisen määräyksen antamisesta puutteiden korjaamiseksi tai epäkohtien poistamiseksi yksityiselle palveluntuottajalle, kun määräyksen tehosteena ei ole hallintopakkoa ja
10. oppivelvollisuuden pidentämisestä oppivelvollisuuslain 2 § 3 momentin mukaisesti.

5 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialalla

1 § Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialan tehtävät

Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialaa johtaa kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialan apulaiskaupunginjohtaja.

Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimiala vastaa:

- kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakunnan tehtäväalueisiin kuuluvien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- elinikäisen oppimisen palveluiden, kulttuuri- ja kirjastopalveluiden, liikuntapalveluiden sekä nuoriso- ja yhteisöpalvelujen järjestämisestä
- johtaa ja koordinoi hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen työtä
- ehkäisevän päihdehuollon koordinaatiosta

2 § Apulaiskaupunginjohtajan päätösvalta

Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin apulaiskaupunginjohtajan päätösvallassa säädetään 2 luvun 7 §:ssä.

3 § Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialan palvelualueet ja yhteiset palvelut

Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialaan kuuluvat elinikäisen oppimisen, kulttuuri- ja kirjastopalveluiden, liikunnan sekä nuoriso- ja yhteisöpalveluiden palvelualueet.

Apulaiskaupunginjohtajan alaisuudessa on toimialan yhteiset palvelut.

Yhteiset palvelut vastaavat:

- keskitetysti toimialan vastuulla olevista talous- ja hallintopalveluista ja muista tukipalveluista
- avustustoiminnan, järjestötoiminnan ja kansalaistoiminnan koordinoinnista
- järjestötilojen toiminnallisesta hallinnoinnista
- kuntalaisten osallistumisen palveluista
- kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakunnan päätösten valmistelusta ja täytäntöönpanosta ja vaikuttamistoimielinten toiminnan koordinoinnista
- hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen poikkihallinnollisesta yhteistyöstä

Yhteisten palvelujen tehtävät voidaan järjestää palveluyksiköissä ja/tai suoraan apulaiskaupunginjohtajan alaisina toimintoina.

Palvelualueet ja yhteiset palvelut kuuluvat kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakunnan alaisuuteen.

4 § Elinikäisen oppimisen palvelualueen tehtävät ja elinikäisen oppimisen palveluiden johtajan toimivallasta

Elinikäisen oppimisen palvelualue vastaa elinikäisen oppimisen palveluiden johtajan johdolla:

- tarjota mahdollisuuksia kulttuurin ja taiteen eri muotojen ja alojen tavoitteelliseen taide- ja kulttuurikasvatukseen
- Vantaan aikuisopiston toiminnan järjestämisestä ja aikuisopistossa oppivelvollisuuttaan tai perusopetuksen opintoja suorittavan ohjauksesta ja valvonnasta
- Vantaan kuvataidekoulun järjestämisestä
- Vantaan musiikkiopiston toiminnan järjestämisestä
- vapaan sivistystyön ja taiteen perusopetuksen järjestämisestä ja koordinoinnista
- elinikäisen oppimisen palvelualueen toimintaan kohdistuvien avustusten valmistelusta

Elinikäisen oppimisen palvelualueen johtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. palvelualueen oppilaitosten toiminnan ja kehittämisen painopisteistä kalenteri- ja lukuvuosittain
2. oppilaitosten toiminta- ja lukuvuosisuunnitelmien hyväksymisestä
3. palvelualueen oppilaitosten järjestyssäännöistä

5 § Aikuisopiston rehtorin päätösvalta

Aikuisopiston rehtori tai hänen määräämänsä päättää:

1. kansalaisopisto-opetuksen suunnittelusta, järjestämisestä ja toteuttamisesta,
2. maahanmuuttajille suunnatun koulutuksen suunnittelusta, järjestämisestä ja toteuttamisesta,
3. aikuisten perusopetuksen suunnittelusta, järjestämisestä ja toteuttamisesta,
4. opiskelijoiden ottamisesta aikuisten perusopetukseen,
5. aikuisten perusopetuksen opiskelijan vapauttamisesta koulunkäynnistä tilapäisesti,
6. aikuisopetuksessa oppivelvollisuuttaan suorittavan opiskelijan oppivelvollisuuden määräaikaista keskeyttämisestä yhtä (1) kuukautta pidemmäksi ajaksi, enintään kuitenkin yhden (1) vuoden ajaksi,
7. aikuisopistossa oppivelvollisuuttaan suorittavan opiskelijan oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä toistaiseksi,
8. kirjallisen varoituksen antamisesta aikuisten perusopetuksen opiskelijalle, ja
9. muistakin aikuisopistolle kuuluvista asioista, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun viranhaltijan tai toimielimen ratkaistavaksi.

6 § Kuvataidekoulun ja musiikkiopiston rehtorin päätösvalta

Kuvataidekoulun ja musiikkiopiston rehtori tai hänen määräämänsä päättää:

1. oppilaitoksien opetuksen suunnittelusta, järjestämisestä ja toteuttamisesta sekä oppilaitosten opiskelijoiden valinnoista,
2. työvuoden toimintasuunnitelmasta,
3. maksuhojennusten 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

7 § Kulttuuri- ja kirjastopalveluiden palvelualueen tehtävät

Kulttuuri- ja kirjastopalveluiden palvelualue vastaa kulttuurijohtajan johdolla:

- kulttuuritoiminnoista, joilla edistetään paikallista ja alueellista elinvoimaa, kansainvälistä toimintaa, kulttuurista vuorovaikutusta sekä kulttuurin ja taiteen yhdenvertaista saatavuutta ja monipuolista käyttöä
- asukkaiden omaehtoisen kulttuuritoimijuuden vahvistamisesta
- kaupungin kulttuuripalveluiden ja -tapahtumien tuottamisesta
- kaupungin omistamien museoiden toiminnasta
- lastenkulttuurin, taidekasvatuksen sekä kurssi- ja harrastustoiminnan järjestämisestä taiteen eri aloilla
- kirjaston tehtävien järjestämisestä
- kulttuuri ja kirjastopalveluihin kohdentuvien avustusten valmistelusta

Kirjastopalveluiden päällikkö on yleisistä kirjastoista annetun lain mukainen kunnan kirjastolaitosta johtava henkilö.

8 § Liikunnan palvelualueen tehtävät ja liikuntajohtajan päätösvalta

Liikunnan palvelualue vastaa liikuntajohtajan johdolla:

- kaupungin liikuntapalveluiden järjestämisestä
- liikuntapaikkojen ylläpidosta ja kehittämisestä
- liikuntapalveluiden toimintaan kohdentuvien avustusten valmistelusta

Liikuntajohtaja tai hänen määräämänsä päättää

1. kasvatuksen ja oppimisen toimialan hallinnassa olevien tilojen sekä kaupunkikulttuurin toimialan hallinnassa olevien tilojen tilavarauksista niinä aikoina, kun tilat eivät ole palvelualueen omassa käytössä sekä
2. kasvatuksen ja oppimisen toimialan hallinnassa olevien tilojen vapaa-ajan käytön osalta osittaisen tai täydellisen vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa kaupungille tulevan julkisoikeudellisen tai yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai muun saatavan suorittamisesta.

9 § Nuoriso- ja yhteisöpalveluiden palvelualueen tehtävät

Nuorison palvelualue vastaa nuorisopalveluiden johtajan johdolla:

- eri-ikäisten kuntalaisten kohtaamistyöstä
- nuoriso- ja yhteisöpalveluiden järjestämisestä ja kehittämisestä
- alueellisesta nuorisotyöstä, erityisnuorisotyöstä, nuorten työpajatoiminnasta sekä etsivästä nuorisotyöstä
- nuorten omaehtoisen toiminnan sekä nuorten yhteisöjen ja järjestöjen toiminnan tukemisesta
- nuoriso- ja yhteisöpalveluiden toimintaan kohdentuvien avustusten valmistelusta
- nuorisovaltuuston toiminnan tukemisesta
- asukastilojen toiminnan järjestämisestä
- yhteisen pöydän toiminnasta
- sovittelutoiminnasta

6 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkiympäristön toimialalla

1 § Kaupunkiympäristön toimialan tehtävät

Kaupunkiympäristön toimialaa johtaa kaupunkiympäristön toimialan apulaiskaupunginjohtaja.

Kaupunkiympäristön toimiala vastaa:

- kaupunkiympäristölautakunnalle ja lupajaostolle sekä kaupunkitilalautakunnalle kuuluvien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- kestävän kaupunkikehityksen edistämisestä
- kaavoituksesta ja maankäytön suunnittelusta, sekä rakennusvalvonnasta
- julkisen kaupunkitilan suunnittelusta, rakentamisesta ja kunnossapidosta
- liikennesuunnittelusta ja pysäköinninvalvonnasta
- ympäristönsuojelusta ja ympäristöterveydenhuollosta
- maanhankinnasta ja -luovutuksesta
- kaupungin toimitiloista

2 § Apulaiskaupunginjohtajan päätösvalta

Kaupunkiympäristön 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. irtaimen omaisuuden myynnistä,

4. asuntojen hankkimisesta vuokra-asunnoiksi ja kaupungin palvelussuhdeasunnoiksi sekä niiden hallinnasta ja hoidosta,
5. toimialan hallinnassa olevien palvelussuhdeasuntojen vuokraperusteiden vahvistamisesta,
6. yli 1 000 000 euroa ja enintään 3 000 000 euroa (alv 0 %) maksavien teknisten perusparannushankkeiden tarveselvitysten (kustannusennusteineen) ja hankesuunnitelmien (tavoitehintoineen) hyväksymisestä, ja

Apulaiskaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä toimii kunnan maaseutuelinkeinoviranomaisena.

3 § Kaupunkiympäristön toimialan palvelualueet ja yhteiset palvelut

Kaupunkiympäristön toimialaan kuuluvat katujen ja puistojen, kaupunkirakenteen ja ympäristön sekä kiinteistöjen ja tilojen palvelualueet.

Apulaiskaupunginjohtajan alaisuudessa on toimialan yhteiset palvelut.

Yhteiset palvelut vastaavat keskitetysti toimialan vastuulla olevista talous- ja hallintopalveluista ja muista tukipalveluista, viestintä- ja vuorovaikutuspalveluista, toimialan kehittämiseen liittyvistä tehtävistä, toimialan tieto- ja viestintäratkaisujen kehittämisestä ja koordinoinnista sekä kaupunkiympäristölautakunnan ja sen lupajaoston sekä kaupunkitilalautakunnan toiminnan koordinoinnista.

Yhteisten palvelujen tehtävät voidaan järjestää palveluyksiköissä ja/tai suoraan apulaiskaupunginjohtajan alaisina toimintoina.

Katujen ja puistojen sekä kiinteistöjen ja tilojen palvelualueet kuuluvat kaupunkitilalautakunnan alaisuuteen.

Kaupunkirakenteen ja ympäristön palvelualue sekä toimialan yhteiset palvelut kuuluvat kaupunkisympäristölautakunnan alaisuuteen.

4 § Katujen ja puistojen palvelualueen tehtävät ja kaupungininsinöörin päätösvalta

Katujen ja puistojen palvelualue vastaa kaupungininsinöörin johdolla:

- liikennejärjestelmien, julkisen kaupunkitilan ja kaupungin omistaman luonnonympäristön kehittämisestä, toteuttamisesta sekä infraomaisuuden hallinnasta
- kokonaisvaltaisesta liikennesuunnittelusta sekä joukkoliikenneasioiden valmistelusta ja täytöntöönpanosta sekä Helsingin seudun liikenne -kuntayhtymän asioiden valmistelusta tehtäväalueensa osalta
- kaupungin keskitetyistä ajoneuvo- ja varikkotoiminnoista
- vaalien keskitetyn ulkomainonnan järjestelyistä kaupungin alueella
- julkisen kaupunkitilan teknisten järjestelmien toimintavarmuudesta ja turvallisuudesta
- kunnallisesta pysäköinninvalvonnasta
- Helsingin seudun ympäristöpalvelut -kuntayhtymän asioiden valmistelusta tehtäväalueensa osalta
- ylijäämämaiden vastaanottotoiminnasta
- liikkumisen ohjauksesta

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 tarkoitetut muut yleisten alueiden suunnitelmat, joiden kustannusarvio on alle 1 milj. euroa (alv 0 %) ja joista ei ole tehty muistutuksia suunnitelmien nähtävillä oloaikana sekä muut palvelualueelle kuuluvat suunnitelmat,
6. julkisen kaupunkitilan käyttöluvista,
7. julkiseen kaupunkitilaan sijoitettavien yhdyskuntaa tai kiinteistöä palvelevien laitteiden ja rakennelmien sijoittamisluvista,
8. kaupungin laitteista ja julkiselta kaupunkitilalta myytävää ilmoitus-, mainos- tai vastaavaa tilaa koskevista myyntisopimuksista,
9. maa-aineksen ja puutavaran myymisestä ja muutoin käyttöön luovuttamisesta,
10. yksityistiekunnille jaettavista luontais-, perusparannus- ja valaistusavustuksista,
11. maanomistajan luvan myöntämisestä pääsytien rakentamista ja pysyttämistä varten katualueella, ja
12. kaupungin vesihuollon toiminta-alueesta ja huleveden viemäröintialueesta,
13. hulevesiä koskevien erityisten säännösten valvonnasta lukuun ottamatta hallintopakon ja oikaisuvaatimuksen määräämistä,
14. toimintaan liittyvien yleissuunnitelmien, joiden kustannusarvio on enintään 1 000 000 euroa (alv 0%) hyväksymisestä ja
15. tieliikennelain 4 luvun mukaisista liikenteenohjauslaitteita koskevista toimista ja
16. tieliikennelain 190 a §:n mukaisten pysäköintitunnusten myöntämisestä ja peruuttamisesta kaupunkitilalautakunnan hyväksymien linjausten mukaisesti.

Kaupungininsinööri toimii pelastuslain 111 a §:n tarkoittamana öljyvahinkojen jälkitorjunnasta vastaavana kunnan viranomaisena.

5 § Kunnallisen pysäköinninvalvojan päätösvalta

Kunnallinen pysäköinninvalvoja tai hänen määräämänsä päättää ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain mukaisista ajoneuvojen siirroista ja kaupungin omistukseen siirtyneiden ajoneuvojen myynnistä.

6 § Kaupunkirakenteen ja ympäristön palvelualueen tehtävät ja kaupunkisuunnittelujohtajan päätösvalta

Kaupunkirakenteen ja ympäristön palvelualue vastaa kaupunkisuunnittelujohtajan johdolla:

- maankäytön strategian kehittämiseen ja toteuttamiseen osallistumisesta
- yleiskaavojen, asemakaavojen ja muiden maankäytön suunnitelmien laatimisesta
- kaavojen hallinnollisesta käsittelystä ja seurannasta
- poikkeamislupa-asioiden valmistelusta
- kunnan rakennusvalvontaviranomaiselle määrättyjen tehtävien valmistelusta, täytäntöönpanosta ja neuvonnasta
- rakennusvalvonnan myöntämien lupien valvonnasta
- kunnan viranomaiselle kuuluvista ympäristön- ja luonnonsuojelun, vesilain, vesihuoltolain, jätelain, maa-aineslain, elintarvike- ja terveydensuojeluvalvonnan, eläinlääkintähuollon, tupakkalain valvonnan ja nikotiinivalmisteiden myynnin valvontaan liittyvistä tehtävistä
- palvelualueelle määrättyjen maisematyölupa-asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta

Kaupunkisuunnittelujohtaja tai hänen määräämänsä päättää rakennusluvan erityisistä edellytyksistä maankäyttö- ja rakennuslain 16 §:n tarkoittamalla suunnittelutarvealueella, ellei

kysymys ole hyväksytystä yleiskaavasta, kaupunkiympäristölautakunnan tai kaupunginhallituksen hyväksymästä kaavaehdotuksesta tai –luonnoksesta oleellisesti poikkeavasta rakentamisesta.

7 § Rakennusvalvontapäällikön tehtävät ja päätösvalta

Rakennusvalvontapäällikkö tai hänen määräämänsä toimii maankäyttö- ja rakennuslain 21 §:n tarkoittamana rakennustarkastajana.

Rakennusvalvontapäällikön tai hänen määräämänsä päättää:

1. maankäyttö- ja rakennuslain 125 §:ssä tarkoitetuista rakennusluvista, milloin
 - a) lupa käsittää kerrosalaltaan enintään 2000 m²:n uudisrakennuksen tai laajennuksen rakentamisen,
 - b) lupa käsittää korjaus- ja muutostyön tekemisen,
 - c) lupa käsittää rakennuksen tai sen osan käyttötarkoituksen olennaisen muutoksen, tai
 - d) lupa käsittää kerrosalaltaan enintään 2000 m²:n uudisrakennuksen tai laajennuksen rakentamisen määrääjäksi,
 - e) lupa käsittää muun kuin kaupunkikuvallisesti merkittävän pysäköintilaitoksen
2. maankäyttö- ja rakennuslain 126 §:ssä tarkoitetuista toimenpideluvista,
3. maankäyttö- ja rakennuslain 127 §:ssä tarkoitetuista rakennuksen purkamisluvista, milloin rakennus on kerrosalaltaan enintään 2000 m²: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 kerrosalaltaan enintään 2000 m²:n suuruinen tilapäinen uudisrakennus,

6. pelastuslain 75 §:n mukaisesta vapautuksesta väestönsuojan rakentamisvelvollisuudesta tai vapautuksesta väestönsuojan rakentamista koskevista teknisistä vaatimuksista, milloin kyseessä on kerrosalaltaan enintään 2000 m²:n suuruinen uudisrakennus,
7. rakennusluvan voimassaolon jatkamisesta rakennustyön aloittamiseksi ja loppuun saattamiseksi sekä aloittamisoikeudesta,
8. suunnittelijan kelpoisuudesta,
9. rakennustyön vastaavien työnjohtajien ja erityisalojen vastaavien työnjohtajien hyväksymisestä ja hyväksymisen peruuttamisesta sekä vapautuksen myöntämisestä työnjohtajan tehtävistä,
10. rakennustyön aikaisesta valvonnasta,
11. kiinteistön tarkastuksesta ja tutkimuksesta, rakennuksen kuntotutkimusmääräyksestä ja rakennustyön keskeyttämisestä,
12. kokoontumistilasta ja rakennusvalvonnan edustajasta kokoontumishuoneistojen ja niihin verrattavien tilojen katselmuksissa sekä viranhaltijasta, jonka tehtävänä on antaa lausunto kokoontumiseen käytettävien tilapäisten katsomoiden, telttojen ja muiden rakenteiden henkilöturvallisuudesta,
13. muista sellaisista maankäyttö- ja rakennuslaissa tai -asetuksessa tarkoitetuista luvista, joiden osalta toisin ei ole määrätty,
14. rakennusjärjestyksessä mainituista rakennusvalvontaviranomaisen luvista, suostumuksista sekä rakennusjärjestyksen määräyksiä koskevista poikkeuksista, lukuun ottamatta poikkeamista rakennuspaikan vähimmäispinta-alaa koskevasta määräyksestä,
15. vahvistetun taksan mukaisista rakennustyön valvonnasta perittävistä maksuista lukuun ottamatta kiinteistöinsinöörin toimenpiteistä perittäviä maksuja, maksun suorittamisesta vapauttamisesta, maksun suorittamisen lykkäämisestä ja maksun palauttamisesta ja
16. kaupungin puhevallan käyttämisestä rakennusvalvontaa koskevissa muutoksenhakuasioissa, mikäli hän yhtyy muutoksenhaun kohteena olevaan kaupunkiympäristölautakunnan lupajaoston päätökseen

8 § Ympäristöjohtajan tehtävät ja päätösvalta

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

Ympäristöjohtaja tai hänen määräämänsä päättää maankäyttö- ja rakennuslain 128 §:ssä tarkoitetuista muista kuin rakentamiseen liittyvistä maisematyöluvista asemakaava-alueiden ulkopuolella.

9 § 1. kaupungineläinlääkäriin tehtävät ja päätösvalta

1. kaupungineläinlääkäri tai hänen määräämänsä vastaa tartuntatautilain 59 a §:n 1 ja 2 momentin mukaisesti tartuntatautilaissa säädettyjen velvollisuuksien ja rajoitusten sekä niitä koskevien päätösten noudattamisesta sekä tartuntatautilain 59 b §:n mukaisten tarkastusten suorittamisesta.

Tähän tehtävään liittyy toimivallan siirtoa:

1. kaupungineläinlääkäriin delegointipäätös (9.3.2021 § 21/2021)

1. kaupungineläinlääkäri tai hänen määräämänsä päättää:

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

10 § Rakennuslakimiehen päätösvalta

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

11 § Kiinteistöjen ja tilojen palvelualueen tehtävät ja kiinteistöjohtajan päätösvalta

Kiinteistöjen ja tilojen palvelualue vastaa kiinteistöjohtajan johdolla:

- kaupungin maa- ja asuntopolitiikan kehittämisestä ja toteuttamisesta
- kaupungin elinkeinopolitiikan toteuttamisesta kaupungin tilojen ja maankäytön toimenpitein
- kaupungin kiinteistöomaisuuden kehittämisestä ja hallinnoinnista sekä kaupunkikonsernin palvelutilojen kokonaisuuden koordinoinnista
- työpaikka- ja asuntoalueiden toteutumisen edistämisestä
- kaupungin yleisten asumisolojen kehittämisestä yhteistyössä muiden palvelualueiden ja toimialojen kanssa
- kaupungille kuuluvien asumisasioiden valmistelusta, rahoituksesta, neuvonnasta ja täytäntöönpanosta
- laissa määrätyistä kiinteistöinsinöörin tehtävistä
- kaupungin omistamien tonttien esirakentamisesta ja ylijäämämaiden vastaanotosta
- investointisuunnittelusta, kiinteistö- ja hankekehityksestä, toimitilahankkeiden valmistelusta, suunnittelusta ja rakennuttamisesta ja rakentamisen valvonnasta
- palvelutilojen ja kiinteistöjen ohjausjärjestelmien toimintavarmuudesta ja turvallisuudesta
- kaupunkiympäristön tulevaisuushankkeista

- asuntolaina-, kiinteistö- ja rakentamisrahastosta myönnettävistä avustuksista

Kiinteistöjohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä,
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. maanomistajana rajanaapurin suostumuksen antamisesta tai mielipiteen ilmoittamisesta naapurikiinteistöllä suoritettavasta toimenpiteestä,
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 oleva arvioitu korvaus on enintään 400 000 euroa,
7. Vantaan kaupungissa asemakaavoitetulla alueella sijaitsevan kiinteän omaisuuden sekä rakennusten ja niiden tarvitsemien maa-alueiden myymisestä, vuokralle ottamisesta ja vuokralle antamisesta tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta, kun yksittäisen tontin tai muun kohteen kauppahinta, käypä markkina-arvo tai tarjouskilpailussa alin hyväksyttävä luovutushinta on enintään 400 000 euroa,
8. alueiden tilapäiskäyttöön luovuttamisesta, kun vuokra- tai käyttöaika on enintään 5 vuotta,
9. kiinteän omaisuuden ja rakennusten ostamisesta, kun kauppahinta on enintään 400 000 euroa,

10. palvelualueensa hallintaan hankittavien osakkeiden ja osuuksien ostamisesta ja merkitsemisestä sekä palvelualueen hallinnassa olevien osakkeiden ja osuuksien myymisestä ja vaihtamisesta 400 000 euroon saakka (alv 0 %),
11. maanomistajana johtojen, laitteiden, rakennelmien, rakenteiden ja laitosten sijoittamisesta maa- ja vesialueille julkisia kaupunkitiloja lukuun ottamatta,
12. kiinteistörasitteita, rakennusrasitteita, yhteisjärjestelyjä, kiinteistön hallinnan jakamista ja vastaavia järjestelyjä koskevien sopimusten hyväksymisestä,
13. kiinteistönmuodostamislaissa mainittujen kaupungin suostumusten antamisesta sekä tonttijakojen ja kiinteistötoimitusten hakemisesta,
14. lainsäädännössä ja valtionviranomaisten päätöksillä kunnan ratkaistavaksi säädettyistä ja määrätyistä asuntoasioista,
15. kilpailutuksista, julkisista hauista ja tonttivarauksista silloin, kun kiinteistöjohtajalla on toimivalta päättää alueen luovutuksesta tai vuokrauksesta ja
16. pidennyksen myöntämisestä kiinteistöjen ja muiden alueiden myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakennusvelvollisuuden täyttämiseen, kun myönnettävä pidennys on enintään yksi vuosi,
17. alle 1 milj. euroa (alv 0 %) maksavien hankkeiden ja alle 500 m²:n vuokratilojen tarveselvitysten (kustannusennusteineen) ja hankesuunnitelmien (tavoitehintoineen) hyväksymisestä,
18. perusparannustöiden ja uudisrakennusten luonnospiirustusten (kustannusarvioineen) hyväksymisestä,
19. uudisrakennus- ja perusparannushankkeiden rahoitussuunnitelmien hyväksymisestä,
20. rakennusaikataulujen hyväksymisestä,
21. toimitilojen luovuttamisesta eri toimialojen käyttöön,
22. johtamansa palvelualueen hallinnassa olevista palvelussuhdeasunnoista perittävistä vuokrista,
23. asukkaista johtamansa palvelualueen hallinnassa oleviin asuntoihin,

24. johtamansa palvelualueen hallinnassa olevien ja hallintaan tulevien toimi-, varasto- ja huonetilojen vuokralle ottamisesta ja antamisesta, kun toistaiseksi voimassa olevan vuokrasopimuksen arvo on 48 kuukauden ajanjaksolla enintään 600 000 euroa (alv 0%) tai määräaikaisen vuokrasopimuksen yhteenlaskettu arvo on enintään 600 000 euroa (alv 0 %) ja määräaikainen vuokrasopimus laaditaan enintään 10 vuoden ajaksi
25. johtamansa palvelualueen hallinnassa olevien tai hallintaan tulevien toimi-, varasto- ja huonetiloja koskevan voimassa olevan vuokrasopimuksen pidentämistä enintään yhdellä vuodella
26. johtamansa palvelualueen hallinnassa olevien tai hallintaan tulevien toimi-, varasto- ja huonetiloja koskevasta lyhytaikaisesta käyttöoikeuden myöntämisestä (enintään 14 vrk)
27. kaupungin rakennuksista vuokrattavaa ilmoitus-, mainos-, tai vastaavaa tilaa koskevista vuokrasopimuksista
28. rakennuksen omistajana käytöstä poistetun rakennuksen purkamisesta, kun rakennuksen tasearvo on enintään 400 000 euroa.

12 § Kaupungingeodeetin päätösvalta

Kaupungingeodeetti tai hänen määräämänsä toimii:

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

Kaupungingeodeetti tai hänen määräämänsä päättää:

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

6 luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkiympäristön toimialalla

& 5

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 luku – Toimielinten kokoonpano

1 § Kaupunginvaltuusto

Kaupunginvaltuustossa on 67 valtuutettua.

2 § Kaupunginhallitus ja sen konsernijaosto

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 konsernijaosto. Kaupunginvaltuusto valitsee konsernijaostoon 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 § Kaupunkiympäristölautakunta, kaupunkitilalautakunta, kasvatuksen ja oppimisen lautakunta ja kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakunta

Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunkiympäristölautakuntaan, kaupunkitilalautakuntaan, kasvatuksen ja oppimisen lautakuntaan ja kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakuntaan 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.

Kasvatuksen ja oppimisen lautakunnassa sekä kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakunnassa vähintään yhden jäsenen ja varajäsenen tulee olla ruotsinkielisestä kieliryhmästä.

5 § Kaupunkiympäristölautakunnan lupajaosto

Kaupunkiympäristölautakunnassa on lupajaosto. Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunkiympäristölautakunnan jäsenistä tai varajäsenistä vähintään viisi jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä lupajaostoon. Valtuusto nimeää jaoston jäsenistä yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi.

6 § Kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan ruotsinkielinen ja yksilöasioiden jaostot

Kasvatuksen ja oppimisen lautakunnassa 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.

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

7 Luku – Toimielinten kokoonpano

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

Muut toimielimet

7 § 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.

8 Luku - Kaupunginhallituksen ja konsernijaoston 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,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

8 Luku – Kaupunginhallituksen ja konsernijaoston tehtävät ja päätösvalta

3. kaupungin puhevallan käyttämisestä kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen, konsernijaoston sekä kaupunkistrategian ja johdon toimialan viranhaltijoiden päätöksiä koskevissa tärkeimmissä muutoksenhakuasioissa, mikäli kaupunginhallitus yhtyy muutoksenhaun kohteena olevaan kaupungin viranomaisen tekemään päätökseen,
4. kaupungin tietoturva- ja tietosuojapolitiikasta sekä tiedonhallintaan liittyvien tehtävien vastuiden määrittelystä,
5. lausunnon antamisesta valtuuston päätöksestä tehtyyn valitukseen, jos kaupunginhallitus yhtyy valtuuston päätökseen,
6. muutoksen hakemisesta valtiosuutta koskevaan päätökseen,
7. esittää kaupunginvaltuustolle tiedoksi kunkin vuoden maaliskuun loppuun mennessä luettelon kuntalaisten edellisenä vuonna tekemistä aloitteista,
8. kaupunginhallituksen tarverahojen käytöstä ja tarverahojen käytöstä päättämään oikeutetuista,
9. valmiussuunnitelman hyväksymisestä,
10. koko kaupunkia sekä koko kaupunginjohtajan toimialaa koskevista sopimuksista,
11. paikallisista virka- ja työehtosopimuksista, kun paikallinen sopimus koskee koko henkilöstöä tai merkittävää osaa henkilöstöstä,
12. kaupunginjohtajan sijaisista ja apulaiskaupunginjohtajien sijaisista,
13. kaupunkistrategian ja johdon toimialan asiakas- ja muiden maksujen ja korvausten perusteista,
14. kaupungille tulevista maksuista, ellei toisin määrätty,
15. poistosuunnitelman hyväksymisestä,
16. sovinnon tai akordin tekemisestä,
17. asuntolaina-, kiinteistö- ja rakentamisrahaston lainoista,
18. vakuutena olevien kiinnitysten etuoikeusjärjestyksen muuttamisesta,
19. kaupungille testamentattujen tai lahjoitettujen varojen sekä valtionperintöjen vastaanottamisesta, hallinnasta ja hoitamisohjeista, kun testamentatun, lahjoitetun tai perityn omaisuuden arvo ylittää 100 000 euroa,

20. säätiön perustamisesta ja jäsenyydestä, yksityisoikeudellisen yhteisön perustamisesta ja purkamisesta sekä osakkeiden ja osuuksien ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja merkitsemisestä, kun kyseessä ei ole kaupungin tytäryhteisö eikä osakkeiden tai osuuksien merkintä, ostaminen tai vaihtaminen tuo kaupungille määräysvaltaa yhteisössä,
21. konsernijaoston esityksestä tytäryhteisön perustamisesta ja purkamisesta sekä tytäryhteisöjen osakkeiden ja osuuksien myymisestä, vaihtamisesta, merkitsemisestä tai ostamisesta sekä yhteisön osakkeiden tai osuuksien ostamisesta siten, että kaupunki saa määräysvallan yhteisössä, pois lukien konserniohjeessa määriteltujen merkittävien konserniyhtiöiden myynti, purkaminen tai roolin muutos. Näiden konserniyhteisöjen osalta päätösvalta on kaupunginvaltuustolla,
22. pääomalainojen ja niihin rinnastettavan rahoituksen myöntämisestä,
23. yhdistysten jäsenyyksistä, kun yhdistyksen vuotuinen jäsenmaksu on yli 200 euroa,
24. avustusten myöntämisestä, ellei toisin ole määrätty,
25. kaupungin omaisuuden lahjoittamisesta, ellei toisin ole määrätty,
26. merkittävien edustustilaisuuksien järjestämisestä,
27. valtuustoryhmien toiminnan tukemisen periaatteista,
28. koko kaupunkia koskevan palvelutuotannon avaamisesta kilpailutukselle, ja
29. kunnan tartuntatautien torjunnasta vastaavana toimielimenä tartuntatautilain 58 §:n mukaisista toimenpiteistä, ja

Kaupunkiympäristö

30. kaupungin ja kaupunkikonsernin yli 3 000 000 euroa (alv 0 %) maksavien toimitilainvestointihankkeiden tarveselvitysten (kustannusennusteineen) ja yhdistettyjen tarveselvitys-hankesuunnitelmien (tavoitehintoineen) hyväksymisestä lukuun ottamatta teknisten perusparannushankkeiden tarveselvityksiä tai yhdistettyjä teknisten perusparannushankkeiden tarveselvitys-hankesuunnitelmia,
31. useampaa kuin yhtä toimialaa koskevien ja kaupunkitasoista linjausta vaativien investointihankkeiden hankesuunnitelmien (tavoitehintoineen) ja kustannusarvioiden

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

8 Luku – Kaupunginhallituksen ja konsernijaoston tehtävät ja päätösvalta

hyväksymisestä lukuun ottamatta teknisten perusparannusten tai alle 1 000 000 euroa (alv 0%) maksavien hankkeiden hankesuunnitelmia,

32. työpaikkatonttien ja niihin rinnastettavien rakennuspaikkojen myymisestä, vaihtamisesta, vuokralle ottamisesta ja vuokralle antamisesta silloin, kun yksittäisen tontin kauppahinta, tontin käypä markkina-arvo tai tarjouskilpailulla luovutettaessa alin hyväksyttävä luovutushinta on yli 2 000 000 euroa,

33. kiinteän omaisuuden ostamisesta, kun kauppahinta on yli 2 000 000 euroa ja enintään 3 000 000 euroa,

34. kaupungin etuosto-oikeuden käyttämisestä sekä kiinteistön ostamisesta pakkohuutokaupassa kauppahinnan suuruudesta riippumatta,

35. etuostolain mukaisen etukäteisilmoituksen antamisesta,

36. kaupungin palvelukäytöstä vapautuvan kiinteistöomaisuuden jatkokehittämisen periaatteista,

37. maankäyttö- ja kaavoitussopimuksista sekä maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista kehittämiskorvauksista,

38. esittää kaupunginvaltuustolle lunastuslupien hakemista, ja

39. rakennuskiellon antamisesta alueelle, jolla asemakaavan laatiminen taikka asemakaavan tai tonttijaon muuttaminen on vireillä,

40. kilpailutuksista, julkisista hauista ja tonttivarauksista silloin, kun kaupunginhallituksella on toimivalta päättää alueen luovutuksesta tai vuokrauksesta, ja

41. maa- ja asuntopoliittisten linjausten mukaisesti asunto- ja erityispalvelutonttien yleisistä tontinluovutusperiaatteista ja -ehdoista,

42. vahinkorahastosta maksettavista korvauksista, kun korvaus on yli 30 000 euroa (alv 0 %), ja

43. tartuntatautilain 59 c §:n 1 ja 2 momentin mukaisen toimivallan siirtämisestä edelleen kunnan viranhaltijalle tai viranhaltijoille,

44. asemakaavan ajanmukaisuuden arvioinnista

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 konsernijaoston tehtävät ja päätösvalta

Konsernijaosto vastaa:

- konsernihallinnon järjestämisestä yhdessä kaupunginhallituksen kanssa kaupunginvaltuuston hyväksymässä kaupungin omistajapolitiikassa sekä muissa kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen antamissa ohjeissa ja määräyksissä tarkoitetulla tavalla

Konsernijaosto päättää:

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

8 Luku – Kaupunginhallituksen ja konsernijaoston tehtävät ja päätösvalta

1. kaupunginvaltuuston hyväksymän strategian ja omistajapolitiittisten linjausten mukaisesti kaupungin omistajapolitiikan sekä omistajaohjauksen valmistelusta ja toteuttamisesta,
2. osakassopimusten solmimisesta,
3. jäsenten ja tilintarkastajien nimeämisestä kuntayhtymien, yksityisoikeudellisiin yhteisöjen ja muiden oikeushenkilöiden johtaviin toimielimiin, kun kaupungilla on siihen oikeus, ellei toisin ole määrätty,
4. edustajien nimeämisestä ja menettelyohjeiden antamisesta kuntayhtymien, yhteisöjen ja muiden oikeushenkilöiden yhtiökokouksiin ja muihin kokouksiin, toimituksiin ja tilaisuuksiin, joissa kaupungin etua on valvottava, ellei toisin ole määrätty, samoin kuin osakkeenomistajalle tai muulle omistajalle kuuluvan päätösvalan käyttämisestä, kun päätös tehdään yhtiökokousta tai muuta kokousta pitämättä,
5. menettelyohjeiden antamisesta konserniyhtiöille,
6. lausuntojen antamisesta kuntayhtymien talous- ja toimintasuunnitelmista samoin kuin muidenkin ulkopuolisille annettavien lausumien antamisesta tehtäväalueellaan,
7. esitysten tekemisestä kaupunginhallitukselle konserniyhteisöille ja -säätiöille asetettavista toiminnallisista ja taloudellisista tavoitteista,
8. kaupungin ennakosuostumusten antamisesta yhteisöille kaupungin omistajapolitiikan mukaisesti,
9. kaupungin tytäryhteisöjen yhteisökohtaisista omistajapolitiittisista linjauksista, pois lukien konserniohjeessa määritellyt merkittävät konserniyhteisöt. Näiden konserniyhteisöjen osalta päätösvalta on kaupunginvaltuustolla.
10. muistakin tehtäväalueeseensa kuuluvista asioista, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi.

Lisäksi konsernijaosto ohjaa elinkeino-ohjelman valmistelua, tekee siitä esityksen kaupunginhallitukselle (edelleen valtuustolle päätettäväksi), seuraa elinkeino-ohjelman toteutumista sekä ohjaa ja seuraa työllisyydenhoitoa.

5 § Kaupunginhallituksen konsernijaoston iltakoulu

Kaupunginhallituksen konsernijaoston iltakoulussa esitellään ja käsitellään konsernijaoston tehtäväalueen kannalta ajankohtaisia asioita. Iltakoulu voi antaa käsiteltäviin asioihin jatkovalmistelulinjauksia ja -ohjeita. Iltakoulussa läsnäolo- ja puheoikeus on kaupunginhallituksen konsernijaoston jäsenten lisäksi kaupunginvaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla.

6 § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

9 Luku - Lautakuntien ja niiden jaostojen 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. kaupungin puhevallan käyttämisestä tärkeimmissä hallintoa koskevissa muutoksenhakuasioissa, mikäli lautakunta yhtyy muutoksenhaun kohteena olevaan kaupungin viranomaisen päätökseen,
3. koko toimialaa koskevista sopimuksista,
4. toimialansa asiakas- ja muiden maksujen ja korvausten perusteista,
5. palvelutuotannon avaamisesta kilpailutukselle,
6. muistakin asioista, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi.

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

2 § Kaupunkiympäristölautakunnan tehtävät ja päätösvalta

Kaupunkiympäristölautakunta vastaa:

- kaupunkirakenteen ja ympäristön kokonaisvaltaisesta kehittämisestä
- rakentamista ja muita toimenpiteitä koskevien lupien käsittelemisestä
- kaavojen noudattamisen sekä osaltaan rakennetun ympäristön ja rakennusten kunnossapidon ja hoidon valvonnasta

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

9 Luku – Lautakuntien ja niiden jaostojen sekä liikelaitosten johtokuntien tehtävät ja päätösvalta

- kaupungin ympäristövastuullisuuden kehittämisestä
- yhteistyöstä muiden viranomaisten kanssa siltä osin kuin toisin ei ole määrätty.

Kaupunkiympäristölautakunta 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 nimien sekä kaupunginosan ja korttelin numeroiden muuttamisesta,
4. rakennusluvan erityisistä edellytyksistä suunnittelutarvealueella, kun kysymys on hyväksytystä yleiskaavasta, kaupunkiympäristölautakunnan tai kaupunginhallituksen hyväksymästä kaavaehdotuksesta tai –luonnoksesta oleellisesti poikkeavasta rakentamisesta,
5. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisen poikkeamisluvan myöntämisestä, kun kyse ei ole rakentamissäännöksistä tai Suomen rakentamismääräyskokoelman määräyksistä poikkeamisesta,
6. asemakaavan muutosten hyväksymisestä, joilla ei
 - a) muuteta rakennuskorttelin pääasiallista käyttötarkoitusta,
 - b) muuteta torin, katuaukion, virkistys-, erityis- tai vesialueen käyttötarkoitusta vähäistä kaavan toteuttamista helpottavaa tarkistusta lukuun ottamatta,
 - c) nosteta rakennuksen suurinta sallittua kerroslukua enemmän kuin yhdellä kerroksella tai rakennuskorkeutta vastaavalla tavalla, taikka lisätä rakennusoikeutta asuinpientalojen korttelialueella siten, että

- tehokkuusluku nousee tehokkuuslukuun $e = 0,30$ tai sen yli tai muilla alueilla siten, että rakennusoikeus nousee yli 10 %:lla tai yli 1000 km²:llä,
- d) muuteta maankäytön yleistä luonnetta, alueen yhtenäistä rakennustapaa tai vaaranneta ympäristölliseltä kannalta merkittävien arvojen säilymistä;

7. toimintaansa liittyvien suunnittelu- ja työohjelmien hyväksymisestä
8. kaavoitusaloitteiden hyväksymisestä

3 § Kaupunkiympäristölautakunnan lupajaoston tehtävät ja päätösvalta

Lupajaosto toimii maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena, kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena, ulkoilulain tarkoittamana kunnan leirintäalueviranomaisena, terveydensuojelu-lain tarkoittamana terveydensuojeluviranomaisena, elintarvikelain tarkoittamana valvontaviranomaisena, tupakkalain tarkoittamana kunnan valvontaviranomaisena, lääkelain nikotiinivalmisteiden vähittäismyynnin valvonnasta vastaavana kunnallisena viranomaisena ja kunnallisesta eläinlääkintähuollosta vastaavana viranomaisena.

Lupajaosto 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. rakennustapaohjeiden hyväksymisestä,
5. yksityismaalla olevan luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja rauhoituksen purkamisesta,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

9 Luku – Lautakuntien ja niiden jaostojen sekä liikelaitosten johtokuntien tehtävät ja päätösvalta

6. luonnonsuojeluluiden käytöstä ja hoidosta sekä lausuntojen antamisesta
luonnonsuojelulain mukaisista hakemuksista sekä maastoliikenne- ja vesiliikennelaissa
säädettyissä alueellisissa rajoitus- ja kieltoasioissa,
7. eläinsuojelulain edellyttämän löytöeläimien talteenoton järjestämisestä,
8. maksuista ja korvauksista vahvistetun taksan mukaan ja
9. työsuorituksista aiheutuvista korvauksista,
10. tartuntatautilain 59 c §:n 3 ja 4 momentin mukaisista uhkasakon asettamisesta ja
toimintojen sulkemisesta.

4 § Kaupunkitilalautakunnan tehtävät ja päätösvalta

Kaupunkitilalautakunta toimii maankäyttö- ja rakennuslain 13 a-luvun tarkoittamana kunnan monijäsenisenä toimielimenä 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.

Kaupunkitilalautakunta 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

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

9 Luku – Lautakuntien ja niiden jaostojen sekä liikelaitosten johtokuntien tehtävät ja päätösvalta

- kaupungin liikenneturvallisuustyöstä
- maanhankinnasta ja -luovutuksesta sekä alueiden rakentumista 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.

Kaupunkitilalautakunta tehtäväalueellaan päättää:

1. toimintaan liittyvien yleissuunnitelmien hyväksymisestä, kun suunnitelmien kustannusarvo on yli 1 000 000 euroa (alv 0 %),
2. toimintaan liittyvien 1 000 000–3 000 000 euroa (alv 0%) maksavien hankkeiden tarveselvitysten (kustannusennusteineen) ja yli 1 000 000 euroa (alv 0%) maksavien hankesuunnitelmien (tavoitehintoineen) hyväksymisestä lukuun ottamatta useampaa toimialaa koskevien ja kaupunkitasoista linjausta vaativien investointihankkeiden tai teknisten perusparannushankkeiden hankesuunnitelmia,
3. yli 3 000 000 euroa (alv 0 %) maksavien teknisten perusparannushankkeiden tarveselvitysten (kustannusennusteineen) ja hankesuunnitelmien (tavoitehintoineen) hyväksymisestä,
4. 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 nähtävillä oloaikana, hyväksymisestä,
5. toimintaan liittyvien suunnittelu- ja työohjelmien hyväksymisestä,
6. kunnallistekniikan, uudisrakentamisen ja perusparannusten investointiohjelmien valmistelusta ja esittämisestä kaupunginhallitukselle hyväksyttäväksi,
7. kiinteistöjen ja tilojen palvelualueen perimiä vuokria koskevista periaatteista, sekä maksujen, tuotteiden ja palvelujen hinnoista kaupunginvaltuuston hyväksymien hinnoitteluperiaatteiden mukaisesti,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

9 Luku – Lautakuntien ja niiden jaostojen sekä liikelaitosten johtokuntien tehtävät ja päätösvalta

8. kaupungin ulkopuolelle tarjottavien palveluiden ja tuotteiden periaatteista ja hinnoitteluperusteista,
9. kiinteistöjen ja tilojen palvelualueen hallinnassa olevien asuntojen vuokranmääräytymisperusteista,
10. toimi-, varasto- ja huonetilojen vuokralle ottamisesta ja –antamisesta tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta, kun toistaiseksi voimassa olevan vuokrasopimuksen arvo on 48 kuukauden ajanjaksolla yli 600 000 euroa (alv 0%) tai määräaikaisen vuokrasopimuksen arvo on yli 600 000 euroa tai, määräaikainen vuokrasopimus laaditaan yli 10 vuoden ajaksi,
11. kiinteistöjen ja tilojen palvelualueen hallinnassa olevien toimi-, varasto- ja huonetilojen voimassa olevan vuokrasopimuksen jatkamisesta, kun sopimusta jatketaan yli vuodella
12. kiinteistöjen ja tilojen palvelualueen hallinnassa olevien toimi-, varasto- ja huonetilojen lyhytaikaisen käyttöoikeuden myöntämisestä, kun käyttöoikeus myönnetään yli 14 vuorokauden ajaksi,
13. kiinteistöjen ja tilojen palvelualueen hallintaan hankittavien osakkeiden ja osuuksien ostamisesta ja merkitsemisestä sekä sen hallinnassa olevien osakkeiden ja osuuksien myymisestä ja vaihtamisesta, kun kauppa- tai merkintähinta on yli 400 000 euroa ja enintään 2 000 000 euroa,
14. kaupungin tiesuunnitelmia koskevien lausuntojen valmistelusta maantielain mukaisesti,
15. kaupungin liikennestrategiaa koskevien asioiden valmistelusta,
16. kaupungin lausuntojen valmistelusta Helsingin seudun liikennekuntayhtymän (HSL) talousarvioesityksistä sekä joukkoliikenteen linjasto- ja liikennöintisuunnitelmista,
17. kaupungin lausuntojen valmistelusta Keski-Uudenmaan vesiensuojelun kuntayhtymän (KUVES) ja Helsingin seudun ympäristöpalvelut -kuntayhtymän (HSY) toiminta- ja taloussuunnitelmaesityksistä,
18. kaupungin vesihuollon kehittämissuunnitelmista,
19. avustusten myöntämisestä, lukuun ottamatta yksityistiekunnille jaettavia luontais-, perusparannus- ja valaistusavustuksia,

20. maankäyttö- ja rakennuslain säätämästä veden johtamisesta ja ojittamisesta asemakaava-alueella,
21. rakennuksen omistajana käytöstä poistetun rakennuksen purkamisesta, kun rakennuksen tasearvo on yli 400 000 euroa,
22. asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten, laitteiden, kasvillisuuden, osuuksien tai oikeuksien ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta, korvaamisesta, lunastamisesta ja katualuekorvauksen maksamisesta, kun kauppahinta tai korvaus ylittää 400 000 euroa,
23. asemakaava-alueella työpaikkatonttien myymisestä, vaihtamisesta, vuokralle ottamisesta ja vuokralle antamisesta silloin, kun yksittäisen tontin kauppahinta, käypä markkina-arvo tai tarjouskilpailulla luovutettaessa alin hyväksyttävä luovutushinta on yli 400 000 ja enintään 2 000 000 euroa.
24. asemakaava-alueella asunto- ja erityispalvelutonttien myymisestä, vaihtamisesta, vuokralle ottamisesta ja vuokralle antamisesta silloin, kun kauppahinta, käypä markkina-arvo tai tarjouskilpailulla luovutettaessa alin hyväksyttävä luovutushinta on yli 400 000 euroa,
25. muun Vantaan kaupungissa asemakaavoitetulla alueella sijaitsevan kiinteän omaisuuden ja rakennusten myymisestä sekä vuokralle ottamisesta ja vuokralle antamisesta, kun kauppahinta tai käypä markkina-arvo on yli 400 000 euroa,
26. maa- ja vesialueiden vuokralle ottamisesta ja vuokralle antamisesta tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta, kun vuokra-aika on yli 5 vuotta,
27. kiinteän omaisuuden ja rakennusten ostamisesta, kun kauppahinta on yli 400 000 euroa ja enintään 2 000 000 euroa,
28. kiinteistön ja muun alueen luovutuskirjassa tai vuokrasopimuksessa määrätyn sopimussakon suuruudesta ja perimisestä,
29. pidennyksen myöntämisestä kiinteistöjen ja muiden alueiden myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamisvelvollisuuden täyttämiseen, kun myönnettävä pidennys on yli vuoden,

30. asuntolaina-, kiinteistö-, ja rakentamisrahastosta myönnettävien avustusten perusteiden vahvistamisesta,
31. valtion tukemaan asuntotuotantoon liittyvää asukasvalintaa koskevista ohjeista,
32. lunastamisesta silloin, kun lunastaminen ei edellytä lunastuslupaa eikä kyse ole kiinteistöjohtajan päätösvaltaan kuuluvasta asiasta ja
33. kilpailutuksista, julkisista hauista ja tonttivarauksista silloin, kun kaupunkitilalautakunnalla on toimivalta päättää alueen luovutuksesta tai vuokrauksesta.

5 § Kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan tehtävät ja päätösvalta

Kasvatuksen ja oppimisen lautakunta vastaa:

- kasvatuksen ja oppimisen toimialan kehittamisestä 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- ja ammatillisen koulutuksen järjestämisestä ja kehittämisestä

Kasvatuksen ja oppimisen lautakunta tehtäväalueellaan päättää:

1. ammatillisen koulutuksen monijäsenisestä toimielimestä, joka päättää ammatillisen koulutuksen opiskelijan opiskeluoikeuden peruuttamisesta ja palauttamisesta, oppivelvollisuuslaissa tarkoitetun oppivelvollisen määräaikaisesta erottamisesta, muun kuin oppivelvollisuuslaissa tarkoitetun oppivelvollisen opiskelijan yli kolme kuukautta kestävästä määräaikaisesta erottamisesta sekä opiskelusta pidättämisestä, sekä toimielimen jäsenten nimeämisestä ja toimielimen puheenjohtajasta ja varapuheenjohtajasta,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

9 Luku – Lautakuntien ja niiden jaostojen sekä liikelaitosten johtokuntien tehtävät ja päätösvalta

2. esiopetuksen ja 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 sekä esiopetuksen työpäivistä,
4. esiopetuksen ja perusopetuksen oppilaiden ottamisen perusteista,
5. esiopetuksen järjestämispaikoista,
6. hakea valtion viranomaisilta perusopetuksen, lukion ja ammatillisen koulutuksen kehittämiseksi järjestettävää kokeilua koskeva lupa,
7. hyväksyä varhaiskasvatuksen, perusopetuksen sekä päivä- ja aikuislukion opetussuunnitelmat,
8. nuorille tarkoitetun lukiokoulutuksen aloituspaikkojen määrästä,
9. ammatillisen koulutuksen aloituspaikkojen määrästä,
10. perusopetuksen ja esiopetuksen oppilaiden koulukuljetusten ja koulumatka-avustusten sekä varhaiskasvatuksessa olevien lasten kuljetusten perusteista,
11. hyväksyä vuosittain aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma ja päättää toiminnan laajuudesta ja järjestämistavasta, sekä myöntää aamu- ja iltapäivätoiminnan avustukset,
12. ammattiopisto Varian pääsy- tai soveltuvuuskokeen sekä kielikokeen järjestämisestä sekä lukiodien erityislinjojen pääsykriteereistä tai soveltuvuuskokeesta,
13. harkintaan perustuvan valinnan soveltamisesta sekä ammatilliseen koulutukseen valmentavasta koulutuksesta otettaessa opiskelijoita ammatilliseen koulutukseen
14. toimipisteen perustamisesta, nimeämisestä tai lakkauttamisesta
15. varhaiskasvatustilain 58 §:n mukaisen määräyksen antamisesta, kun määräyksen tehosteena on uhkasakon asettaminen, toiminnan keskeyttäminen tai käyttökielto ja
16. opetuksen ja koulutuksen järjestäjän opiskeluhoitosuunnitelman hyväksymisestä.

6 § Kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan ruotsinkielisen jaoston tehtävät ja päätösvalta

Ruotsinkielinen jaosto käyttää kasvatuksen ja oppimisen lautakunnalle määrättyä ratkaisovaltaa silloin, kun asia koskee yksinomaan ruotsinkielistä varhaiskasvatusta, esiopetusta tai opetustointia.

7 § Kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan yksilöasioiden jaoston tehtävät ja päätösvalta

Yksilöasioiden jaosto päättää:

1. esiopetuksen ja perusopetuksen oppilaan enintään kolmen kuukauden sekä oppivelvollisuuslaissa tarkoitetun oppivelvollisen lukion opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta ja päättää, että erottaminen voidaan panna täytäntöön ennen kuin päätös on lainvoimainen sekä täytäntöönpanon aloittamisajankohdasta,
2. lukion opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkimuksen ajaksi,
3. lukion opiskelijan ylioppilastutkintoon osallistumisoikeuden menettämisestä meneillään olevaa tutkintokertaa seuraavan tutkintokerran kokeisiin
4. perusopetuksen oppilaalle annettavasta erityisestä tuesta ilman huoltajan suostumusta ja
5. varhaiskasvatuksen lapselle ja esiopetuksen oppilaalle annettavasta tehostetusta ja erityisestä tuesta sekä yleisen tuen rakenteellisista tukitoimista ilman huoltajan suostumusta.

8 § Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakunnan tehtävät ja päätösvalta

Kaupunkikulttuurilautakunta vastaa:

- kaupungin omista elinikäisen oppimisen palveluista, kulttuuri- ja kirjastopalveluista, liikuntapalveluista, nuoriso- ja yhteisöpalveluista sekä niiden kehittämisestä
- kuntalaisten osallisuuden sekä yhteisöjen, järjestöjen ja vapaaehtoistoiminnan tukemisesta

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

9 Luku – Lautakuntien ja niiden jaostojen sekä liikelaitosten johtokuntien tehtävät ja päätösvalta

- taiteen perusopetuksen järjestämisestä ja kuvataidekoulun ja musiikkiopiston palveluista
- kaupungin museotoiminnasta
- aikuisopiston toiminnasta ja aikuisten perusopetuksen järjestämisestä
- terveyden ja hyvinvoinnin edistämisen johtamisesta ja koordinoinnista
- ehkäisevän päihdetyön koordinaatiosta

Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakunta 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 huomionosoituksista,
2. taiteen perusopetuksen opetussuunnitelmista,
3. aikuisten perusopetuksen opetussuunnitelmasta ja perusopetuksen opiskelijoiden ottamisen perusteista
4. kaupungin museoiden kokoelmapoliittisista ohjelmista ja museoiden kokoelmien säilymisestä museokokoelmina museoiden mahdollisen lopettamisen yhteydessä,
5. urheilu- ja ulkoilualueiden toiminnallisista yleissuunnitelmista,
6. lautakunnan hallinnassa olevien tilojen, alueiden, rakennusten, laitosten, laitteiden ja näihin rinnastettavien käyttö- ja vuokrasopimusten yleisistä periaatteista,
7. toimipisteen perustamisesta tai lakkauttamisesta, ja
8. tilojen vapaa-ajan käytön asiakas- ja muiden maksujen ja korvausten perusteista myös niiltä osin, kun vapaa-ajan käyttö tapahtuu kasvatuksen ja oppimisen toimialan hallinnassa olevissa tiloissa.

9 § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

10 Luku - Otto-menettely

1 § Kaupunginhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

Kaupunginhallitus ja lautakunnat 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.

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

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

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

Päätös, jonka kaupunginhallitus tai lautakunta 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 asianhallintajärjestelmän 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 asianhallintajärjestelmän kautta kopio päätöspöytäkirjasta kaupunginhallitukselle.

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

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

4 § Asiat, joita ei ilmoiteta ottomenettelyyn

Ylemmälle toimielimelle ei tarvitse ilmoittaa seuraavia päätöksiä:

- viranhaltijoiden tekemät henkilöstöpäätökset
- hankintaohjeessa määritellyn kynnsarvon alle jäävät tavara-, palvelu- ja urakkahankinnat,
- myönteiset päätökset tietojen luovuttamisesta henkilörekisteristä,

- hallintojohtajan päätökset keskusverolautakunnan ja hallinto-oikeuden verotusta koskeviin päätöksiin tyytymisestä,
- hallintojohtajan päätökset valtiokonttorille tehtävistä hakemuksista
- opiskelijoille, tutkijoille ja tutkimuslaitoksille myönnettävät tutkimusluvut ja tietoluvat,
- 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,
- vahinkorahaston asiamiehen viranhaltijapäätökset,
- kaupunginjohtajan päätökset pitkäaikaisen lainan nostamisesta valtuuston asettaminen euromääräisten rajojen puitteissa,
- yhtiökokouksia ja muiden yhteisöjen kokouksia koskevat viranhaltijapäätökset,
- kiinteistöjohtajan päätökset kaupungin etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä,
- päätökset katualueen haltuunotosta korvauksineen,
- katusuunnitelmien ja muiden yleisten alueiden suunnitelmien nähtäville asettaminen,
- johtojen, rakenteiden ja laitteiden sijoittaminen katu- tai muulle yleiselle alueelle,
- päätökset liikennemerkki- ja ajoratamaalaussuunnitelmista,
- kaupungininsinöörin tai määräämänsä päätökset tilapäisistä maankäyttöluvista,
- kaupungininsinöörin tai määräämänsä päätökset liikennejärjestelyistä,
- kaupungininsinöörin tai määräämänsä päätökset torikauppaluvista,
- kaupungininsinöörin tai määräämänsä päätökset mainosluvista

- kiinteistöjen ja tilojen palvelualueen hallinnoimien asuntojen vuokrausta koskevat viranhaltijapäätökset sekä
- sellaiset asiat tai asiaryhmät, joista ylempi toimielin on päättänyt, ettei ilmoitusvelvollisuutta ole.

Ylemmällä toimielimellä on kuitenkin otto-oikeus myös näihin päätöksiin.

5 § Päätöksen täytäntöönpano

Jos kaupunginhallitus tai lautakunta 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 tai lautakunnan käsiteltäväksi.

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

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

11 Luku - Asiakirjat ja sopimukset

1 § Sähköinen allekirjoitus

Viranhaltijapäätökset ja muut asiakirjat toimitelinpäätöksiä lukuun ottamatta voidaan allekirjoittaa sähköisesti asiantallintajärjestelmässä. Sopimukset ja muut asiakirjat voidaan allekirjoittaa sähköisesti myös muussa järjestelmässä, joka täyttää sähköiselle allekirjoitukselle asetetut vaatimukset arkistointikelpoisuuden suhteen.

2 § Toimialan asiakirjojen ja sopimusten allekirjoittaminen

Kaupunkistrategian ja johdon toimialan asiakirjat ja sopimukset allekirjoittaa kaupunginjohtaja. Muiden toimialojen asiakirjat ja sopimukset allekirjoittaa apulaiskaupunginjohtaja.

3 § Palvelualueen asiakirjojen ja sopimusten allekirjoittaminen

Palvelualueen asiakirjat ja sopimukset allekirjoittaa asianomaisen palvelualuejohtaja.

4 § Palveluyksikön asiakirjojen ja sopimusten allekirjoittaminen

Palveluyksikön asiakirjat ja sopimukset allekirjoittaa asianomaisen palveluyksikön päällikkö.

5 § Viranhaltijan päätöksiin perustuvien asiakirjojen ja sopimusten allekirjoittaminen

Toimialan muiden viranhaltijoiden kuin palvelualuejohtajan tai palveluyksikön 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 konsernijaoston päätöksiin perustuvien asiakirjojen allekirjoittaminen

Kaupunginhallituksen päätösten perusteella tehtävät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä tai kaupunginhallituksen siihen valtuuttamat.

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

Konsernijaoston päätösten perusteella tehtävät sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai konsernijaoston siihen valtuuttamat.

8 § Kaupunginhallituksen valtakirjan allekirjoittaminen

Kaupunginhallituksen valtakirjan allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai hänen estyneenä ollessa hallintojohtaja ja varmentaa hallintojohtaja, kaupunginlakimies, kuntademokratian palvelualueen 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.

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

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

10 § Pöytäkirjan ote

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

11 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen

Kaupunginhallituksella, lautakunnilla ja johtokunnilla on oikeus delegoida viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 14 §:ssä tarkoitettua asiakirjan antamista koskevaa ratkaisovaltaa alaisilleen viranhaltijoille.

12 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut

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

13 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

12 Luku – Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

1 § Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtäväalue

Tiedonhallinnalla tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoidossa tai sen muussa toiminnassa syntyviin tarpeisiin perustuvia toimia ja tietoturvallisuustoimienpiteitä viranomaisen tietoaineistojen, niiden käsittelyvaiheiden ja tietoaineistoihin sisältyvien tietojen hallinnoimiseksi riippumatta tietoaineistojen tallentamistavasta ja muista käsittelytavoista.

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

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 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4 § 2 momentin mukaiset vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungissa.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta, muutosvaikutusten arvioinnista ja asiakirjajulkisuutta koskevasta kuvauksesta,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

12 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

2. vastuu tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta,
3. vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteistoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudessa, ja
4. vastuu asianhallinnan sekä palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä.

4 § 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,
2. kaupungin arkistonmuodostajien ja rekisterinpitäjien nimeämisestä, ja
3. kaupungin asiakirjahallintoon liittyvästä ohjeistuksesta.

5 § Toimialajohtajan asiakirjahallinnon tehtävät

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

13 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.

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

2 § Henkilöstövalinnat

Kaupunginvaltuusto täyttää kaupunginjohtajan, apulaiskaupunginjohtajan ja kaupunginreviisorin virat.

Kaupunginhallitus täyttää kaupungin eri toimialojen palvelualuejohtajien virat sekä ottaa kaupunginjohtajan ja apulaiskaupunginjohtajan avoimen viran hoitajan.

Kaupunginreviisori ottaa palveluyksikköönsä kuuluvat muut viranhaltijat.

Kaupunginjohtaja täyttää tarkastusjohtajan ja viestintäjohtajan virat sekä ottaa toimialallaan palvelualueisiin ja -yksikköihin kuulumattomat muut viranhaltijat sekä palvelualuejohtajan avoimen viran hoitajan.

Tarkastusjohtaja ja viestintäjohtaja ottavat palveluyksikköönsä kuuluvan muun virkasuhteisen henkilöstön.

Apulaiskaupunginjohtajat ottavat toimialallaan yhteisten palveluiden palveluyksikköjen päälliköt sekä palvelualueisiin ja -yksikköihin kuulumattomat muut viranhaltijat sekä palvelualuejohtajan avoimen viran hoitajan.

Palvelualuejohtaja tai hänen määräämänsä ottaa muut palvelualueeseen kuuluvat viranhaltijat.

Yhteisten palveluiden palveluyksikön päällikkö tai hänen määräämänsä ottaa muut palveluyksikköön kuuluvat viranhaltijat.

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

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

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää myös koeajan määrittämisestä ja koeajan pituudesta.

3 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä viran kelpoisuusvaatimusten ja nimikkeen muuttamisessa

Kaupunginhallitus päättää kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen täyttäväksi kuuluvien sekä kaupunkistrategian ja johdon toimialan muiden virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta, virkanimikkeestä ja kelpoisuusvaatimuksista.

Asianomainen lautakunta päättää muiden tehtäväalueensa virkojen perustamisesta,

virkanimikkeistä ja kelpoisuusvaatimuksista sekä virkojen lakkauttamisesta ja virkanimikkeiden ja kelpoisuusvaatimusten muuttamisesta.

Mikäli kyse on kasvatuksen ja oppimisen toimialan peruskoulun tai lukion lehtorin virkanimikkeeseen oppiaineen tai oppiaine yhdistelmän muuttamisesta, on toimivalta palvelualuejohtajalla.

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.

4 § Toimivalta työsopimussuhteisen vakanssin perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä vakanssin nimikkeen ja kelpoisuusvaatimusten muuttamisessa

Työsopimussuhteisen vakanssin perustamisesta, lakkauttamisesta, nimikkeestä ja kelpoisuusvaatimuksista päättävät kaupunginjohtaja ja apulaiskaupunginjohtaja tai heidän määräämänsä kukin omilla toimialoillaan. Vakanssia perustettaessa päätetään myös nimikkeestä ja kelpoisuusvaatimuksista.

Kaupunginjohtaja, apulaiskaupunginjohtaja tai heidän määräämänsä viranhaltija päättää myös työsopimussuhteisen vakanssin lakkauttamisesta sekä kelpoisuusvaatimusten ja nimikkeiden muuttamisesta.

5 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi päättävät palvelualuejohtajat kukin omilla palvelualueillaan. Palvelualueisiin kuulumattomien viranhaltijoiden osalta virkasuhteen muuttamisesta päättävät kaupunginjohtaja ja apulaiskaupunginjohtajat kukin omilla toimialoillaan.

6 § Siirrot

Viran ja työsuhteisen vakanssin 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.

7 § Viran haettavaksi julistaminen ilman julkista hakumenettelyä

Viran julistaa haettavaksi valinnasta päättävä toimielin tai viranhaltija. Viran julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus, kun valinnasta päättävä viranomainen on kaupunginvaltuusto. Poikkeuksena on kaupunginreviisorin virka, jonka julistaa haettavaksi tarkastuslautakunta.

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 eläkelaisissa tarkoitettua työkyvyttömyyseläkettä ja joka ennen eläkeiän saavuttamista todetaan ansiotyöhön kykeneväksi

- johon Vantaan kaupunki on hänet kouluttanut tai johon vaadittavaa pätevöitymiskoulutusta kaupunki on tukenut ja jonka kelpoisuusvaatimukset henkilö täyttää, tai
- johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleen järjestelyjen vuoksi.

8 § Täyttökielto

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

9 § Sijaiset

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan sijaisista ja apulaiskaupunginjohtajien sijaisista.

Kaupunginjohtaja ja apulaiskaupunginjohtaja päättävät kukin omalla toimialallaan palvelualuejohtajan sijaisesta sekä yhteisten palveluiden palveluyksiköiden päälliköiden sijaisista.

Palvelualuejohtaja määrää palveluyksikön päällikön sijaisjärjestelyistä

10 § Viranhaltijan oikeuksien ja velvollisuuksien alkaminen

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

Virantoimituksen alkamisajankohdan määrää valinnan suorittanut viranomainen.

Kaupunginvaltuuston tai kaupunginhallituksen täyttämän viran osalta virantoimituksen alkamisajankohdan määrää kuitenkin kaupunginjohtaja apulaiskaupunginjohtajien virkojen osalta

ja apulaiskaupunginjohtaja alaistensa palvelualuejohtajien virkojen osalta. Kaupunginjohtajan virantoimituksen alkamisajankohdan määrää kaupunginhallitus.

11 § Ehdollisen valintapäätöksen raukeaminen

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

12 § Virka- ja työehtosopimusten määräysten soveltaminen

Henkilöstö- ja konsernijohtaja tai hänen määräämänsä päättää virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten palkkausta koskevien määräysten soveltamisesta viranhaltijoihin ja työntekijöihin, mikäli hallintosäännön tässä luvussa ei ole toisin määrätty.

Henkilöstö- ja konsernijohtaja antaa virka- ja työehtosopimusten soveltamista koskevat ohjeet.

Tulospalkkioista päättää kaupunginjohtaja.

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

13 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kaupunginjohtajan osalta kaupunginhallitus, apulaiskaupunginjohtajan osalta kaupunginjohtaja, palvelualuejohtajan ja palvelualueeseen kuulumattoman palveluyksikön päällikön osalta kaupunginjohtaja tai apulaiskaupunginjohtaja

kukin omalla toimialallaan ja muiden viranhaltijoiden osalta palvelualuejohtaja tai hänen määräämänsä.

14 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Kaupunginjohtajan osalta viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin päättää kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja apulaiskaupunginjohtajien osalta kaupunginjohtaja sekä alaistensa palvelualuejohtajien ja palvelualueisiin kuulumattoman palveluyksikön päälliköiden osalta kaupunginjohtaja tai apulaiskaupunginjohtaja.

Muun viranhaltijan osalta kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin päättää palvelualuejohtaja tai tämän määräämänsä.

15 § 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 kaupunginjohtaja, apulaiskaupunginjohtaja tai heidän määräämänsä viranhaltija ja palvelualueen sisällä tapahtuvista siirroista palvelualuejohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija.

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

16 § Virantoimituksesta pidättäminen

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää kaupunginhallitus sekä itse ottamiensa että 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 kaupunginjohtaja tai apulaiskaupunginjohtaja tai heidän määräämänsä kukin omalla toimialallaan.

17 § Virkasuhteen päättyminen, 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.

18 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

19 § Palkan takaisinperiminen

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

2 OSA – TALOUS JA VALVONTA

14 luku - Hankinnat

1 § Kaupunginhallituksen päätösvalta

Kaupunginhallitus päättää

1. kaupungin hankintaohjeen hyväksymisestä ja
2. EU:n kynnysarvon ylittävistä palveluhankinnoista.

2 § Konsernijaoston päätösvalta

Konsernijaosto päättää tehtäväalueellaan EU:n kynnysarvon ylittävistä palveluhankinnoista.

3 § Lautakuntien yleinen päätösvalta

Lautakunta tehtäväalueellaan päättää EU:n kynnysarvon ylittävistä palveluhankinnoista.

4 § Kaupunkitilalautakunnan päätösvalta

Kaupunkitilalautakunta tehtäväalueellaan päättää palveluhankinnoista yli 1 miljoonaa euroa maksavien hankkeiden osalta ja urakalla teettämisestä yli 2 miljoonaan euroa maksavien hankkeiden osalta.

5 § Kaupunginjohtajan ja apulaiskaupunginjohtajien päätösvalta

Kaupunginjohtaja päättää pääkaupunkiseudun kuntien yhteishankintojen kilpailutusohjelman hyväksymisestä.

Kaupunginjohtaja tai apulaiskaupunginjohtaja päättää toimialallaan:

1. kansallisen kynnysarvon ylittävistä palveluhankinnoista EU:n kynnysarvon alittaviin hankintoihin saakka,
2. toimialojen yhteisten palveluiden kansallisen kynnysarvon alittavista tavara- ja palveluhankinnoista siinä tapauksessa, ettei tilausta voida tehdä kilpailutetulta sopimustoimittajalta.

Kaupunkiympäristön toimialan apulaiskaupunginjohtaja tai määräämänsä päättää

1. omalla toimialallaan palveluhankinnoista 1 000 000 euroon saakka (alv 0 %) ja urakalla teettämisestä 2 000 000 euroon saakka sekä
2. sähkön hankinnasta.

Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialan apulaiskaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä päättää omalla toimialallaan kirjaston tavarahankinnoista.

6 § Palvelualuejohtajan päätösvalta

Palvelualuejohtaja kansallisen kynnysarvon alittavista tavara- ja palveluhankinnoista siinä tapauksessa, ettei tilausta voida tehdä kilpailutetulta sopimustoimittajalta.

Kaupunkistrategian ja johdon toimiala

7 § Henkilöstö- ja konsernijohtajan päätösvalta

Henkilöstö- ja konsernijohtaja päättää kaupungin keskitettyjen kehittämis- ja valmennuspalveluiden, rekrytointiin liittyvien palveluiden sekä työterveyshuollon palveluiden hankinnoista.

8 § Hankintajohtajan päätösvalta

Hankintajohtaja päättää:

1. sellaisista kansallisen kynnysarvon ylittävistä tavarahankinnoista, joista ei ole erikseen muuta määrätty,
2. kaupunginjohtajan vahvistaman listan mukaisista palveluhankinnoista,
3. pääkaupunkiseudun kaupunkien yhteishankintoina tehtävistä hankinnoista kaupunginjohtajan vahvistaman kilpailutusohjelman mukaisesti, sekä
4. puhevallan käyttämisestä hankintatoimivaltaansa kuuluvissa asioissa tuomioistuimissa tai valvontaviranomaisissa.

9 § Tietohallintojohtajan päätösvalta

Tietohallintojohtaja päättää IT-palvelujen, ohjelmistopalvelujen, tietojärjestelmien, IT- ja AV-laitteiden sekä niihin liittyvien palvelujen, puhelin- ja vaihdepalvelujen sekä puhelinlaitteiden ja digitalisaation edistämiseen liittyvien IT-palvelujen hankinnoista sekä hankintatoimivaltaansa kuuluvan hankinnan osalta yhteishankintayksikön tai muun hankintayksikön järjestämään tarjouskilpailuun tai kilpailuttamaan hankintasopimukseen liittymisestä.

10 § Hallintojohtajan päätösvalta

Hallintojohtaja tai hänen määräämänsä päättää kaupungin yhteisiin lakiasioihin liittyvistä puitesopimuksista.

11 § Talous- ja strategiajohtajan päätösvalta

Talous- ja strategiajohtaja tai hänen määräämänsä päättää kaupunkitason tilasto- ja tutkimuspalveluiden sekä kaupungin strategiatyöhön liittyvien konsultointipalveluiden hankinnasta.

12 § Rahoitusjohtajan päätösvalta

Rahoitusjohtaja tai hänen määräämänsä päättää vakuutusten ja niihin liittyvien palveluiden hankinnasta sekä vakuutusmeklaripalveluiden hankinnasta.

13 § Talouspalvelujohtajan päätösvalta

Talouspalvelujohtaja tai hänen määräämänsä päättää perintäpalveluiden hankinnasta.

14 § Viestintäjohtajan päätösvalta

Viestintäjohtaja tai hänen määräämänsä päättää kansallisen kynnysarvon alittavista tavara- ja palveluhankinnoista siinä tapauksessa, ettei tilausta voida tehdä kilpailutetulta sopimustoimittajalta.

Viestintäjohtaja tai hänen määräämänsä päättää kaupungin keskitetyistä viestinnän ja markkinoiden palveluiden hankinnoista.

Sisäinen tarkastus

15 § Tarkastusjohtajan päätösvalta

Tarkastusjohtaja tai hänen määräämänsä päättää kansallisen kynnysarvon alittavista tavara- ja palveluhankinnoista siinä tapauksessa, ettei tilausta voida tehdä kilpailutetulta sopimustoimittajalta.

Kaupunkiympäristön toimiala

16 § Kaupungininsinöörin päätösvalta

Kaupungininsinööri tai hänen määräämänsä päättää palvelualueensa palveluhankinnoista 400 000 euroon saakka (alv 0 %) ja urakalla teettämisestä 1 000 000 euroon saakka (alv 0 %).

17 § Kiinteistöjohtajan päätösvalta

Kiinteistöjohtaja tai hänen määräämänsä päättää palvelualueensa palveluhankinnoista 400 000 euroon saakka (alv 0 %) ja urakalla teettämisestä 1 000 000 euroon saakka (alv 0 %).

Yhteisiä määräyksiä

18 § Päätösvallan delegointi

Kaikilla, joilla on tämän luvun nojalla oikeus tehdä päätöksiä, on oikeus myös delegoida päätösvalta eteenpäin.

19 § Yhteishankintoihin liittyminen

Kaikilla tässä luvussa mainituilla toimielimillä ja viranhaltijoilla on hankintatoimivaltaansa kuuluvan hankinnan osalta oikeus päättää yhteishankintayksikön tai muun hankintayksikön järjestämään tarjouskilpailuun tai kilpailuttamaan hankintasopimukseen liittymisestä.

15 Luku – Taloudenhoito

1 § Taloushallinnon tehtävien järjestäminen

Kaupungin taloushallinnossa noudatetaan lainsäädännön lisäksi tätä lukua.

Kaupungin taloushallintoa johtaa ja valvoo kaupunginhallitus.

Talouden ja strategian palvelualueen tehtävistä säädetään 3 luvun 6 §:ssä.

Kaupunginhallitus, talous- ja strategiajohtaja, rahoitusjohtaja ja talouspalvelukeskuksen johtaja antavat tarkempia ohjeita konsernin ja 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 laadintaohjeista.

Talousarviossa esitetään myös tavoitteet keskeisille kaupungin omistamille tytäryhtiöille sekä kuvataan kaupunkikonsernia talousarviosuosituksen 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 tarkistetut käyttösuunnitelmat.

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.

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 päivittävä 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.

Palvelualuejohtaja tai palvelualueisiin kuulumattoman palveluyksikön päällikkö määrää vastuualueensa 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 konsernijaosto, 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 myönnettyt pitkäaikaiset lainat, joista päättää kaupunginhallitus.

Muutoin kaupungin rahataloudesta vastaa kaupunginhallitus.

2 § Antolainat ja takaukset

Rahoituksesta vastaavan palveluyksikön 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.

Rahoituksesta vastaava palveluyksikkö kilpailuttaa kaupungin maksuliikkeen ja konsernitilin hoidon hankintalain mukaisesti.

4 § Kassavarat ja pankkitili

Rahoituksesta vastaavan palveluyksikön on talletettava tai sijoitettava kassavarat kaupungin kokonaisedun mukaisesti noudattaen kaupunginhallituksen yleisohjeita.

Rahoitusjohtaja vahvistaa pääkassan ja alitilittäjien kassavarojen enimmäismäärän. Rahastajien kassavarojen enimmäismäärän vahvistaa palvelualuejohtaja tai palvelualueisiin kuulumattoman palveluyksikön päällikkö.

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 hyväksyvät kaupunginjohtaja tai määräämänsä.

Palvelualueen määrärahojen käytön hyväksyy palvelualuejohtaja tai hänen sijaisensa.

Palvelualuejohtaja voi määrätä palveluyksikön päällikön, vastuualueen tai tiimin esihenkilön tai heihin rinnastettavan hyväksymään määrärahojen käytön oman vastuualueensa osalta.

Palvelualueisiin kuulumattomien palveluyksiköiden määrärahojen käytön hyväksyy palveluyksikön päällikkö tai hänen määräämänsä vastuualueen tai tiimin esihenkilö tai niihin rinnastettava päällikkö oman vastuualueensa osalta.

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

Sähköisessä järjestelmässä tehtyjä alle 200 euron tilauksia ei tarvitse hyväksyä. Palvelualuejohtaja, palvelualueisiin kuulumattoman palveluyksikön päällikkö tai heidän määräämänsä on velvollinen seuraamaan alaisensa toiminnan 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 rahoituksesta vastaavan palveluyksikön erikseen antamien ohjeiden mukaisesti.

8 § Alitilittäjä- ja rahastusoikeudet

Rahoitusjohtaja myöntää alitilittäjäoikeudet kassatehtäviä hoitaville henkilöille.

Palvelualuejohtajalla ja palvelualueisiin kuulumattoman palveluyksikön päälliköllä on oikeus myöntää alaisena toiminnan rahastusoikeudet sekä vähäisten tulojen perintää varten myös muulle kuin kaupungin viranomaiselle.

Alitilittäjät ja rahastajat toimivat rahoituksen palvelualueen antamien ohjeiden mukaan.

9 § Kassavirheiden korvaaminen

Kassatehtäviä hoitavien henkilöiden kassavirheiden korvaamisesta päättää rahoitusjohtaja tai hänen määräämänsä.

10 § Maksulykkäyksen myöntäminen

Maksulykkäyksen myöntämisen hyväksyy palvelualuejohtaja ja talouspalvelukeskuksen hoidettavaksi keskitetyn laskutuksen osalta talouspalvelukeskuksen johtaja tai heidän määräämänsä. Palvelualueisiin kuulumattomien palveluyksiköiden osalta maksulykkäyksen hyväksyy palveluyksikön päällikkö tai hänen 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 päätösvalan 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 veloitetujen saatavien oikaisemisen, palauttamisen ja kirjanpitoon kirjattujen erien oikaisemisen hyväksyy se viranomainen, jonka tehtävänä saatavan veloittaminen on.

Talouspalveluiden hoidettavaksi keskitetyn laskutuksen osalta talouspalvelukeskuksen johtajalla tai palvelualuejohtajalla sekä palvelualueisiin kuulumattoman palveluyksikön päälliköllä 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 päätösvalan alaiselleen viranhaltijalle tai toimialan talous- ja hallintojohtajalle.

14 § Rahavarojen, arvopapereiden ja asiakirjojen säilytys ja tarkastus

Palvelualuejohtajan vastuulla on palvelualueen hallussa olevien rahavarojen, arvopapereiden ja asiakirjojen säilytys turvatulla tavalla.

Palvelualuejohtajan 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

Ulkoinen valvonta järjestetään kaupungin johdosta riippumattomaksi.

Ulkoinen tarkastus vastaa kaupungin hallinnon ja talouden ulkoisen tarkastuksen sekä arvioinnin järjestämisestä. Ulkoinen tarkastus käsittää tarkastuslautakunnan, ulkoisen tarkastuksen palveluyksikön 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 palveluyksikkö 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. esittää kaupunginvaltuustolle kaupunginreviisorin palkan määrä henkilöstö- ja konsernijohtajan kanssa käytyjen neuvottelujen jälkeen.
10. 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 määrittämisestä 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

Kaupunginreviisori:

- valmistelee tarkastuslautakunnan käsiteltäväksi tulevat asiat,
- avustaa tilintarkastusyhteisöä tilintarkastuksen suorittamisessa,
- vastaa ulkoisen tarkastuksen johtamisesta ja kehittämisestä sekä työjohto-oikeuden käyttämisestä
- vastaa ulkoisen tarkastuksen tuloksellisuudesta ja strategisesta ohjauksesta, siten että kaupungin kokonaistavoitteet toteutuvat
- vastaa ulkoisen tarkastuksen määrärahojen jaosta

- vastaa ulkoisen tarkastuksen tietosuojan ja tietoturvan järjestämisestä
- vastaa ulkoisen tarkastuksen sopimushallinnasta
- vastaa ulkoisen tarkastuksen viestinnästä
- vastaa vahinkoilmoituksen tekemisestä
- määrää ulkoisen tarkastuksen päällikön sijaisjärjestelyistä
- hakee ulkoisen tarkastuksen tarvittavat luvat ja suostumukset
- suorittaa muutkin toimialaansa kuuluvat lautakunnan hänelle määräämät tehtävät.

Kaupunginreviisori tai hänen määräämänsä päättää:

1. lausuntojen antamisesta ulkoisen tarkastuksen toimialaan kuuluvissa asioissa,
2. ulkoista tarkastusta koskevista sopimuksista,
3. ulkoista tarkastusta koskevista tutkimusluvista ja tietoluvista,
4. sopimusperusteisen vahingonkorvauksen maksamisesta silloin, kun kysymys on määrältään ja perusteiltaan riidattomasta korvausvastuusta,
5. tilausoikeuksien myöntämisestä,
6. kansallisen kynnysarvon alittavista tavara- ja palveluhankinnoista siinä tapauksessa, ettei tilausta voida tehdä kilpailutetulta sopimustoimittajalta,
7. materiaalien myymisestä ja lahjoittamisesta,
8. tehtäväalueeseensa kuuluviin yhdistyksiin liittymisestä, kun yhdistyksen vuotuinen jäsenmaksu on alle 200 euroa,
9. antaa suostumuksen rikosasiain käsittelyyn sakon ja rikesakon määräämisestä annetussa laissa säädetyllä tavalla kaupungin ollessa asianomistajana,
10. muistakin ulkoiselle tarkastukselle kuuluvista asioista, ellei toisin ole säädetty tai määrätty.

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 esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

5 § Riskienhallintapäällikön sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Riskienhallintapäällikkö suunnittelee, koordinoi ja kehittää sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa kaupunkikonsernin tasolla.

6 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäisen tarkastuksen palveluyksikkö 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.

7 § Tarkastusjohtajan tehtävät ja päätösvalta

Tarkastusjohtaja:

- vastaa sisäisen tarkastuksen johtamisesta ja kehittämisestä sekä työnjohto-oikeuden käyttämisestä

- vastaa sisäisen tarkastuksen tuloksellisuudesta ja strategisesta ohjauksesta, siten että kaupungin kokonaistavoitteet toteutuvat
- vastaa sisäisen tarkastuksen määrärahojen jaosta
- vastaa sisäisen tarkastuksen tietosuojaan ja tietoturvan järjestämisestä
- vastaa sisäisen tarkastuksen sopimushallinnasta
- vastaa sisäisen tarkastuksen viestinnästä
- vastaa vahinkoilmoituksen tekemisestä
- määrää sisäisen tarkastuksen päällikön sijaisjärjestelyistä
- hakee sisäisen tarkastuksen tarvittavat luvat ja suostumukset

Tarkastusjohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. lausuntojen antamisesta sisäisen tarkastuksen tehtäväalaan kuuluvissa asioissa,
2. sisäistä tarkastusta koskevista sopimuksista,
3. sisäistä tarkastusta koskevista tutkimusluvista sekä tietoluvista,
4. sopimusperusteisen vahingonkorvauksen maksamisesta silloin, kun kysymys on määrältään ja perusteiltaan riidattomasta korvausvastuusta,
5. tilausoikeuksien myöntämisestä,
6. kansallisen kynnyksarvon alittavista tavara- ja palveluhankinnoista siinä tapauksessa, ettei tilausta voida tehdä kilpailutetulta sopimustoimittajalta,
7. materiaalien myymisestä ja lahjoittamisesta,
8. tehtäväalueeseensa kuuluviin yhdistyksiin liittymisestä, kun yhdistyksen vuotuinen jäsenmaksu on alle 200 euroa,
9. antaa suostumuksen rikosasiain käsittelyyn sakon ja rikesakon määräämisestä annetussa laissa säädetyllä tavalla kaupungin ollessa asianomistajana,
10. muistakin sisäiselle tarkastukselle kuuluvista asioista, ellei toisin ole säädetty tai määrätty.

3 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 kuntademokratian palvelualueen 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. Ilmoitus ja allekirjoitukset voivat olla myös sähköisiä.

Valtuustoryhmän voi muodostaa yksikin valtuutettu, jos hän on tehnyt 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen. Yhden hengen valtuustoryhmällä ei ole puheenjohtajaa.

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

Kuntademokratian palvelualue 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 kuntademokratian palvelualue.

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.

3 OSA – VALTUUSTO

20 Luku – Valtuuston kokoukset

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.

Kuntademokratian palvelualue 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 neljänsosan 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 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 esteellisyyssasian 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 valtuustovaliokunnan suosituksesta sopia ohjeellisesti rajattavaksi.

Jos puheenvuoroa pyydetään yhtäikaa salijärjestelmän kautta sekä muulla tavalla, on salijärjestelmän kautta puheenvuoroa pyytäneellä etusija. Jos useat pyytävät yhtäikaa 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 tehdyt 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 määräänemmistön 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 äänestettäväiksi, 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 käsiteltyyn 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 kuntademokratian palvelualueen 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, hallintosihteeri tai kirjaaja.

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. 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 määrääjän 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. Allekirjoitus voidaan tehdä myös sähköisesti. 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.

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 käydyn 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.

3 OSA – VALTUUSTO

22 Luku – Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

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 valitsemia jäseniä 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. Erottamispäätös 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.

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.

3 OSA – VALTUUSTO

23 Luku – Valiokunnat

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.

4 OSA - PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

24 Luku – Kokousmenettely

1 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kunnan toimielimissä sekä soveltuvien 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 kuuluviiin 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 sekä kaupunginhallituksen 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 edustajalla vanhus- ja vammaisneuvostojen, monikulttuurisuusasiain neuvottelukunnan ja Svenska kommittén kokouksissa

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 esihenkilönsä 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 päättä.

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 konsernijaoston esittelijät

Kaupunginjohtaja esittelee kaupunginhallituksen ja sen konsernijaoston käsiteltäväksi tulevat toimialaansa koskevat asiat, koko kaupunkia tai konsernia koskevat asiat, useampaa kuin yhtä toimialaa koskevat asiat sekä kaupunginhallituksen ottomenettelyyn tulevat päätökset.

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

Kaupunginjohtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen myös apulaiskaupunginjohtajan esittelyvelvollisuuteen kuuluva asia.

15 § Kaupunkiympäristölautakunnan, kaupunkitilalautakunnan ja kaupunkiympäristölautakunnan lupajaoston esittelijät

Kaupunkiympäristön apulaiskaupunginjohtaja esittelee kaupunkiympäristölautakunnan ja kaupunkitilalautakunnan käsiteltäviksi tulevat kaupunkiympäristön toimialaa kokonaisuutena tai useampaa kuin yhtä palvelualueetta koskevat asiat sekä yhteisten palveluiden asiat.

Kaupungininsinööri esittelee kaupunkitilalautakunnan käsiteltäväksi tulevat palvelualueensa asiat.

Kiinteistöjohtaja esittelee kaupunkitilalautakunnan käsiteltäväksi tulevat palvelualueensa asiat.

Kaupunkisuunnittelujohtaja esittelee kaupunkiympäristölautakunnan käsiteltäväksi tulevat palvelualueensa asiat.

Rakennusvalvontapäällikkö esittelee lupajaoston käsiteltäväksi tulevat asiat, joissa jaosto toimii rakennuslupa- tai valvontaviranomaisena.

Ympäristöjohtaja esittelee lupajaoston käsiteltäväksi tulevat asiat, joissa jaosto toimii laissa määriteltynä kunnallisena ympäristönlupa- tai valvontaviranomaisena.

Kaupunkiympäristön apulaiskaupunginjohtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen myös em. johtajien esittelyvelvollisuuteen kuuluva asia. Esiteltäväksi ottaminen ei kuitenkaan koske asioita, joissa lautakunta tai jaosto toimii laissa määriteltynä lupa- tai valvontaviranomaisena.

16 § Kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan ja sen jaostojen esittelijät

Kasvatuksen ja oppimisen apulaiskaupunginjohtaja esittelee kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan käsiteltäväksi tulevat toimialaa kokonaisuutena tai useampaa kuin yhtä palvelualueetta koskevat asiat sekä yhteisten palveluiden asiat.

Palvelualuejohtaja esittelee lautakunnan käsittelyyn tulevat palvelualueensa asiat.

Ruotsinkielisen palvelualueen johtaja esittelee kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan ruotsinkielisen jaoston käsiteltäväksi tulevat asiat ja kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan yksilöasioiden jaoston käsiteltäväksi tulevat ruotsinkielisen peruskoulun ja lukion oppilasta koskevat asiat.

Perusopetuksen palvelualuejohtaja esittelee kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan yksilöasioiden jaoston käsiteltäväksi tulevat suomenkielisen peruskoulun oppilasta koskevat asiat.

Toisen asteen koulutuksen palvelualuejohtaja esittelee muut kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan yksilöasioiden jaoston käsiteltäväksi tulevat asiat.

Apulaiskaupunginjohtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen myös palvelualuejohtajan esittelyvelvollisuuteen kuuluva asia.

17 § Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakunnan esittelijät

Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialan apulaiskaupunginjohtaja esittelee kaupunkikulttuuri- ja hyvinvoinnin lautakunnan käsiteltäväksi tulevat toimialaa kokonaisuutena tai useampaa kuin yhtä palveluallueta koskevat asiat sekä yhteisten palveluiden asiat.

Palvelualuejohtaja esittelee lautakunnan käsittelyyn tulevat palvelualueensa asiat.

Apulaiskaupunginjohtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen myös palvelualuejohtajan esittelyvelvollisuuteen kuuluva asia.

18 § Keskusvaalilautakunnan esittelijät

Keskusvaalilautakunnan sihteeri esittelee keskusvaalilautakunnan käsiteltäväksi tulevat asiat.

19 § 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.

20 § 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.

21 § 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.

22 § 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.

23 § 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.

24 § 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”.

25 § Äänestys ja vaali

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

26 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Pöytäkirjaa pitää toimielimen puheenjohtajan johdolla toimielimen 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 toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

1) järjestäytymistietoina:

- toimielimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä 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, valitusaika 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.

27 § Pöytäkirjan otteen oikeaksi todentaminen

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

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

Kaupunginhallituksen konsernijaoston 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.

28 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

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 sekä sillä, joka omistaa tai hallitsee kiinteää omaisuutta kunnassa, 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 toimitelin, 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. Toimitelin 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.

5 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 aterial- 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 |

26 Luku – Maksettavat palkkiot ja korvaukset

• 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 määrättynä läsnä kaupungin toimielimen kokouksessa, muutoin kuin jäsenenä tai vakinaiseksi määrättynä 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 osallistuvalle luottamushenkilölle 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 luottamushenkilölle 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 ansionmenetys 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:

1

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 luottamustehtävän hoitamispaikka on Tikkurila. Osa-aikaisella luottamushenkilöllä ei ole oikeutta samasta tehtävästä maksettaviin vuosipalkkioihin eikä muihin kulukorvauksiin.

2

Lautakunnat

Kaupunkiympäristölautakunta

- | | |
|---------------------|---------------|
| • puheenjohtaja | 5 000 euroa/v |
| • varapuheenjohtaja | 2 800 euroa/v |

Kasvatuksen ja oppimisen lautakunta

- | | |
|---------------------|---------------|
| • puheenjohtaja | 5 000 euroa/v |
| • varapuheenjohtaja | 2 800 euroa/v |

Kaupunkitilalautakunta

- | | |
|---------------------|---------------|
| • puheenjohtaja | 3 600 euroa/v |
| • varapuheenjohtaja | 2 400 euroa/v |

Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakunta

- 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

3

Muut toimielimet

Alla mainittujen toimielinten puheenjohtajille maksetaan 2 400 euron vuosipalkkio:

- Kaupunginhallituksen jaosto
- Kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan ruotsinkielinen jaosto
- Kaupunkiympäristölautakunnan lupajaosto
- Vantaan ammattiopisto Varian ammattiosaamisen näyttöjen suunnittelusta ja toteuttamisesta vastaava toimielin

4

Valtuustoryhmän puheenjohtaja

- 1 000 euroa + 200 euroa / valtuustoryhmään kuuluva valtuutettu

5

Pääkaupunkiseudun ~~koordinaatio~~ryhmä yhteistyöryhmä

- varapuheenjohtaja 2 500 euroa/v
- jäsen 2 000 euroa/v

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, 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.

Vuosipalkkioiden maksuperusteissa tapahtuvat muutokset, kuten tehtävästä eroaminen tai uuden henkilön valitseminen tehtävään, vaikuttavat palkkion maksuun muutosta seuraavan kuukauden alusta.

9 § Vaalitoimitsijoiden palkkiot

Vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajan palkkio 2 §:n määräysten estämättä on 390 euroa toimituspäivältä. Jos luottamustehtävän hoito on kestänyt alle kolme tuntia, palkkio on 100 euroa.

Vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan jäsenen palkkio 2 §:n määräysten estämättä on 290 euroa toimituspäivältä. Jos luottamustehtävän hoito on kestänyt alle kolme tuntia, palkkio on 70 euroa.

Palkkioon sisältyy varsinaisen vaalitoimituksen lisäksi korvaus myös vaaleihin liittyvästä valmistelutyöstä, äänestyslippujen laskennasta sekä vaalimateriaalin noudosta/palautuksesta/kuljetuksesta kaupungintalon ja äänestyspaikan välillä.

27 Luku – Ansionmenetyksen 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.

Ansionmenetyksen ja kustannusten määrä tulee osoittaa työnantajan antamalla palkanpidätyslaskelmalla 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. Ansionmenetystä maksetaan myös luottamushenkilön osallistumisesta toimielimen jäsenille järjestettyyn ulkomaanmatkaan.

Luottamushenkilön, joka on palvelussuhteessa kaupunkiin, tulee hyvissä ajoin ennen luottamustehtävän alkamista ilmoittaa asiasta esihenkilölleen, jolloin esihenkilön tehtävänä on

kunkin työyksikön työtilanne huomioon ottaen antaa henkilölle lupa poistua hoitamaan luottamustehtävää. Luottamustehtävän hoitoon käytetyltä ajalta ei suoriteta palkanpidätystä.

Kokouksiin, kursseille, neuvottelupäiville, ulkomaanmatkoille tai muihin tehtäviin osallistumisesta suoritetaan luottamushenkilölle päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa ja kurssipäivärahaa kulloinkin voimassa olevan kunnallisen yleisen virka- ja työehtoehtosopimuksen määräysten mukaan.

Matkakulut kokouksiin tai muihin edellisessä kappaleessa mainittuihin tehtäviin osallistumisesta korvataan luottamushenkilölle julkisen liikenteen maksujen tai oman auton käytön mukaan, kuitenkin enintään kunnallisen yleisen virka- ja työehtoehtosopimuksen matkakustannusten korvauksia koskevien määräysten mukaan. Matka korvataan luottamushenkilön vakituudesta 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 tai sairautensa vuoksi ei kykene käyttämään julkisia kulkuvälineitä tai omaa autoa, korvataan toimielimen kokouksiin tai muihin edellä mainittuihin tehtäviin osallistumisesta aiheutuneet todelliset taksi- tai invataksikulut.

Mikäli toimielimen kokous kestää niin myöhään, että julkinen liikenne on keskeytynyt yöksi, luottamushenkilölle korvataan aiheutuneet todelliset taksikulut luottamustehtävän hoitamispaikasta luottamushenkilön vakituiseen asuntoon.

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 tarkoitetut 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 1.9.2023.