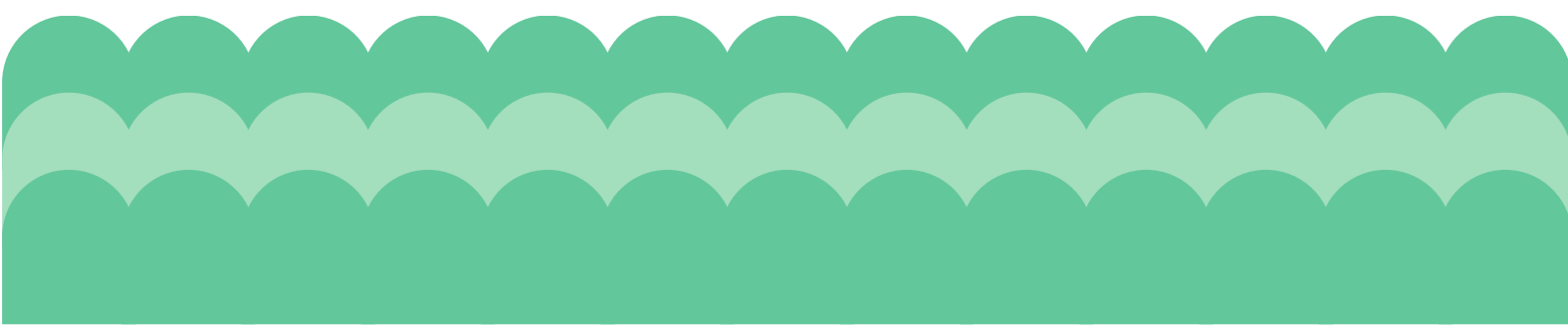


Hallintosäännön perustelut

Järvenpään kaupungin hallintosääntö perusteluineen



Sisällysluettelo

Hallintosäätö	7
OSA I Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	7
Luku 1 Kaupungin johtaminen	7
1 § Hallintosäännön soveltaminen	7
2 § Toimivallan edelleen siirtäminen	7
3 § Kaupungin johtamisjärjestelmä	8
4 § Konsernijohto	9
5 § Esittely kaupunginhallituksessa	11
6 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät	11
7 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	11
8 § Viestintä	12
9 § Sopimusten hallinta	13
Luku 2 Toimielinorganisaatio, tehtävät ja toimivallan jako	13
10 § Toimielinorganisaatio	13
11 § Valtuusto	14
12 § Kaupunginhallitus	14
13 § Kaupunginhallituksen alaiset toimielimet	15
14 § Talous- ja konsernijaosto	16
15 § Henkilöstöjaosto	16
16 § Tarkastuslautakunta	17
17 § Palvelualueautakunnat ja niiden alaiset jaostot	17
18 § Palvelualueautakuntien yleiset tehtävät	18
19 § Opetus- ja kasvatustalokunta	18
20 § Yksilöjaosto	19
21 § Hyvinvointilautakunta	20
22 § Kaupunkikehityslautakunta	21
23 § Lupajaosto	22
24 § Vesiliikelaitoksen johtokunta	22
25 § Keski-Uudenmaan Musiikkiopiston johtokunta	23
26 § Vaalitoimielimet	24
27 § Vaikuttamistoimielimet	24
28 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi	24
29 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	25
30 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	26
Luku 3 Keski-Uudenmaan työllisyysalueen hallinnon ja toiminnan järjestäminen	26
31 § Keski-Uudenmaan työllisyysalue	26
32 § Valmistelun aikainen päätöstoimivalta	27
33 § Työllisyysalueen johtokunnan tehtävät ja toimivalta	27
34 § Johtokunnan jäsenet ja puheenjohtaja	28

35 §	Esittely johtokunnassa.....	28
36 §	Työllisyysalueen johtaja	28
37 §	Kokouskutsu, esityslista ja pöytäkirja.....	29
38 §	Läsnäolo- ja puheoikeus	29
39 §	Virkojen perustaminen ja henkilöstövalinnat	29
40 §	Asian ottaminen johtokunnan käsiteltäväksi ja ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	30
41 §	Hallintosäännön soveltaminen.....	30
Luku 4	Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa	30
42 §	Normaalista toimivallasta poikkeaminen.....	30
43 §	Päätös normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöönottamiseksi.....	31
44 §	Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen.....	31
45 §	Valtuuston päätösvaltaisuus.....	31
46 §	Normaalista poikkeava päätösvalta.....	32
47 §	Raportointi	32
48 §	Viestintä	32
Luku 5	Henkilöstöorganisaatio tehtävät ja toimivallan jako	33
49 §	Henkilöstöorganisaatio.....	33
50 §	Konsernipalveluiden organisaatio ja tehtävät	33
51 §	Kaupunginjohtaja	34
52 §	Palvelualueiden organisaatio ja tehtävät	35
53 §	Palvelualuejohtaja.....	35
54 §	Avainalueen johtaja.....	35
55 §	Toimintayksikön johtaja	36
56 §	Järvenpään Vesi -liikelaitoksen johtaja	36
57 §	Keskisen Uudenmaan Musiikkiopiston rehtori	36
Luku 6	Toimivalta henkilöstöasioissa	37
58 §	Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	37
59 §	Viran perustaminen, lakkauttaminen ja virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	37
60 §	Kelpoisuusvaatimukset ja viran haettavaksi julistaminen	38
61 §	Nimikkeen muuttaminen.....	38
62 §	Palvelussuhteeseen ottaminen.....	39
63 §	Lomauttaminen	39
64 §	Palvelussuhteen päättyminen	40
65 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	40
66 §	Harkinnanvarainen virka- ja työvapaa	40
Luku 7	Tiedonhallinta, asiakirjahallinto ja allekirjoitusoikeus	41
67 §	Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät.....	41
68 §	Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	42
69 §	Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	42
70 §	Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	43
71 §	Rekisterinpitäjäyys ja tietosuojan tehtävät	44
72 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen	44
73 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	45

OSA II	Valtuusto	46
Luku 8	Valtuuston toiminta	46
74 §	Valtuuston toiminnan järjestelyt	46
75 §	Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	47
76 §	Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	47
77 §	Valtuustoryhmien neuvottelukunta	48
78 §	Istumajärjestys.....	48
Luku 9	Valtuutetun aloiteoikeus	48
79 §	Valtuutettujen aloitteet	48
80 §	Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys.....	49
81 §	Kyselytunti.....	50
82 §	Valtuustoinfo ja -seminaari.....	50
Luku 10	Valtuuston kokoukset	51
83 §	Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	51
84 §	Kokouskutsu.....	52
85 §	Esityslista.....	52
86 §	Sähköinen kokouskutsu	53
87 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	53
88 §	Jatkokokous.....	54
89 §	Varavaltuutetun kutsuminen	54
90 §	Läsnäolo kokouksessa	54
91 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	55
92 §	Kokouksen johtaminen	56
93 §	Puheenjohton luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....	56
94 §	Tilapäinen puheenjohtaja.....	56
95 §	Esteellisyys	56
96 §	Asioiden käsittelyjärjestys	57
97 §	Puheenvuorot	58
98 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	59
99 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	60
100 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	60
101 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	60
102 §	Äänestystapa ja äänestysjärjestys	60
103 §	Äänestyksen tuloksen toteaminen	61
104 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	62
105 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	62
Luku 11	Vaaleja koskevat yleiset määräykset ja enemmistövaali	62
106 §	Yleiset määräykset.....	62
107 §	Vaalitoimituksen avustajat.....	63
108 §	Enemmistövaali	63
Luku 12	Suhteellinen vaali	64
109 §	Valtuuston vaalilautakunta	64
110 §	Suhteellisen vaalin toimittaminen	64
111 §	Ehdokaslistojen laatiminen.....	65
112 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	65
113 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	65
114 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä	65

115 §	Vaalitoimitus	65
116 §	Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	66
OSA III	Päätöksenteko ja kokousmenettely muissa toimielimissä kuin valtuustossa	66
Luku 13	Kokousmenettely	66
117 §	Luvun määräysten soveltaminen	66
118 §	Toimielinten päätöksentekotavat	66
119 §	Sähköinen kokous	67
120 §	Sähköinen päätöksentekomenettely	68
121 §	Kokousaika ja -paikka	69
122 §	Kokouskutsu.....	69
123 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	69
124 §	Jatkokokous.....	70
125 §	Varajäsenen kutsuminen	70
126 §	Läsnäolo- ja puheoikeus kokouksessa.....	71
127 §	Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä.....	71
128 §	Kokouksen julkisuus.....	71
129 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	72
130 §	Tilapäinen puheenjohtaja.....	72
131 §	Kokouksen johtaminen	72
132 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely esittelijän ehdotuksesta	72
133 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely jäsenen ehdotuksesta.....	73
134 §	Esittely	73
135 §	Esteellisyys	74
136 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	75
137 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	75
138 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	75
139 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	75
140 §	Äänestys ja vaalit	76
141 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	76
142 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	78
143 §	Iltakoulu ja seminaari.....	78
Luku 14	Kuntalaisaloite	79
144 §	Aloiteoikeus.....	79
145 §	Aloitteen käsittely.....	79
146 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	79
OSA IV	Taloudenhoito, valvonta ja riskienhallinta	80
Luku 15	Taloudenhoito.....	80
147 §	Talousarvio ja taloussuunnitelma	80
148 §	Talousarvion täytäntöönpano	81
149 §	Toiminnan ja talouden seuranta.....	81
150 §	Talousarvion sitovuus	81
151 §	Talousarvion muutokset.....	82
152 §	Omaisuuksien luovuttaminen ja vuokraaminen	83

153 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen	83
154 §	Rahatoimen hoitaminen	84
155 §	Maksuista päättäminen	84
156 §	Hankinnat	85
Luku 16	Ulkoisen valvonta	86
157 §	Ulkoisen valvonta.....	86
158 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	86
159 §	Tarkastuslautakunnan kokoukset	88
160 §	Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	88
161 §	Tilintarkastusyhteisön valinta.....	89
162 §	Tilintarkastajan tehtävät	89
163 §	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	89
164 §	Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	90
Luku 17	Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	90
165 §	Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	90
166 §	Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	91
167 §	Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	92
168 §	Sisäisen tarkastuksen tehtävät	92
Luku 18	Taloudellinen toimivalta	93

Hallintosääntö

Valtuusto 27.5.2024 § 34, noudatetaan 1.7.2024 lähtien.

OSA I Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

Luku 1 Kaupungin johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin voi siirtää sille luvussa 2 ja luvussa 18 määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle.

Muihin lukuihin kirjattua viranomaisen toimivaltaa on mahdollista edelleen siirtää vain siinä tapauksessa, että toimivallan delegoinnista on kyseisen asian yhteydessä nimenomaisesti määrätty.

Kaupunginjohtaja voi siirtää hallintosäännössä määrättyyn toimivaltaansa kuuluvia asioita edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Kuitenkaan sellaista toimivaltaa, joka on määrätty lainsäädännössä tietyille viranomaiselle tai monijäseniselle toimielimelle, ei voi siirtää.

Perustelut:

Valtuusto voi hallintosäännön määräyksellä antaa viranomaiselle oikeuden omalla päätöksellään siirtää toimivaltaansa edelleen. Viranomaista, jolle toimivalta voidaan siirtää, ei tarvitse määrätä hallintosäännössä.

Toimivallan edelleen siirtäminen voidaan rajata niin, että toimivaltaa voidaan siirtää vain hallintosäännössä määrätyle viranomaiselle. Toimivallan edelleen siirtämistä koskeva päätös voi myös koskea yksittäisiä asioita tai asiaryhmiä. Toimivallan siirtoa koskevat määräykset voidaan kirjoittaa väljästi, ja ne voivat sisältää myös toimivallan käyttämiseksi asetettuja ehtoja.

Hallintosääntöön voidaan myös ottaa määräys, joka antaa valtuustolle oikeuden yksittäistapauksessa pidättää asian päätettäväkseen.

Hallintosääntömääräyksissä on kuitenkin mahdollista siirtää toimivaltaa vain sellaisissa asioissa, joissa se on kuntalain 91 §:n mukaan sallittua. Hallintosäännön määräyksillä voidaan delegoida vain toimivaltaa, jota ei ole laissa määrätty päätettäväksi toimielimelle tai muulle viranomaiselle.

Viranomaisia ovat kaupungin ja kuntayhtymän toimielimet. Myös yksittäiset viranhaltijat ja luottamushenkilöt ovat viranomaisia niissä asioissa, joissa he käyttävät itsenäistä päätösvaltaa esimerkiksi lain tai johtosäännön nojalla.

Toimivaltaa siirretään ensisijaisesti toimintasäännöillä. Tästä voidaan poiketa ainoastaan siinä tapauksessa, että toimivallan siirto koskee yksittäistä asiaa ja se tehdään määräaikaisesti eikä toimivallan siirrosta ole jo aiemmin muuta määrätty.

3 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

Kaupungin johtaminen perustuu kaupunkistrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

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

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta sekä johtaa kaupungin toimintaa, hallintoa ja taloutta. Se vastaa kaupungin toiminnan yhteensovittamisesta, omistajaohjauksesta ja kaupungin henkilöstöpolitiikasta sekä huolehtii kaupungin sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan, sopimushallinnan ja sisäisen tarkastuksen järjestämisestä. Kaupunginhallitus vastaa hyvinvointialueen kanssa käytävistä tehtävien hoitamiseen liittyvää yhteistyötä, tavoitteita ja työnjakoa koskevista neuvotteluista.

Kaupunginjohtaja johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupungin hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kaupunginjohtaja vastaa asioiden valmistelusta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

Perustelut:

Määräykset perustuvat kuntalain 7 lukuun, johon on koottu kunnan johtamiseen liittyvät säännökset.

Tehtävistä ja toimivallasta määrätään hallintosäännössä valtuustoa koskien 11 §:ssä, kaupunginhallitusta koskien 12 §:ssä ja kaupunginjohtajaa koskien 51 §:ssä.

4 § Konsernijohto

Kaupungin konsernijohdon muodostavat kaupunginhallitus, talous- ja konsernijaosto, kaupunginjohtaja ja talousjohtaja.

Kaupunginhallitus

1. vastaa omistajaohjauksen, konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan järjestämisestä ja arvioinnista
2. vastaa konserniohjeen ja omistajapolitiikan valmistelusta valtuustolle
3. antaa valtuustolle talousarviossa määrätyn väliajoin raportin kaupunkikonsernin tytäryhteisöjen tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
4. päättää kaupungin ennakkokannasta konserniohjeen edellyttämässä merkittävässä asiassa
5. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista ja nimeää jäsenehdokkaat yhteisöjen toimielimiin
6. päättää edustajasta yhteisöjen yhtiökokouksiin ja vastaaviin kokouksiin (pl. kiireelliset nimeämiset)
7. nimeää ehdokkaat yhteisöjen tilintarkastajiksi silloin, kun kaupungilla on säännön tai sopimuksen nojalla siihen oikeus
8. päättää menettely- ja toimintaohjeista yhteisön yhtiökokouksessa merkittävässä asiassa

Talous- ja konsernijaosto

1. käsittelee kaupunkikonsernin tytäryhteisöjen tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja antaa niiden perusteella tarvittaessa lausunnon kaupunginhallitukselle
2. käsittelee talousohjaukseen ja -johtamiseen liittyviä merkittäviä asioita
3. käsittelee omistajaohjauksen ja konsernijohtamisen strategiseen kehittämiseen liittyviä merkittäviä asioita

Kaupunginjohtaja

1. johtaa kaupunkikonsernia
2. määrää viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon
3. myötävaikuttaa aktiivisella omistajaohjauksella kaupunkikonsernin tytäryhteisöjen hallintoon ja toimintaan
4. päättää edustajasta yhteisöjen yhtiökokouksiin ja vastaaviin kokouksiin (kiireelliset nimeämiset)

5. antaa menettely- ja toimintaohjeita konserniyhteisöille ja kokousedustajille sekä vie asian kaupunginhallitukselle ratkaistavaksi merkittävässä asiassa
6. konserniohjeen mukaisessa omistajan ennakkokannanottoa vaativassa asiassa ratkaisee asian käsittelyjärjestyksen
7. vie ennakkokannanoton merkittävässä asiassa kaupunginhallitukselle ratkaistavaksi

Talousjohtaja

1. vastaa talous- ja konsernijaostossa käsiteltävien asioiden valmistelusta siltä osin kuin ne koskevat kaupunkikonsernin taloutta, johtamista, kehittämistä ja omistajapolitiikkaa
2. toimii kaupunkikonsernin taloutta koskevien asioiden valmistelijana konsernijohtolle

Yhteistyötä tekevään konserniyhteisöön kuuluvat konsernijohto, tytäryhteisöt, sekä konserniyhteisöjä koskevia asioita hallintosäännön määräysten nojalla esittelevät, päättävät ja toimeenpaneavat viranomaiset.

Perustelut:

Kuntalain 48 §:ssä todetaan, että ”kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanjohtaja tai pormestari ja muut hallintosäännössä määrätyt viranomaiset. Hallintosäännössä määrätään konsernijohtoon tehtävistä ja toimivallan jaosta”.

Konsernijohto vastaa kuntakonsernissa omistajaohjauksen toteuttamisesta sekä konsernivalvonnan järjestämisestä, jollei hallintosäännössä toisin määrätä.

Kaupunginjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

Kaupunginjohtaja määrää viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon. Näiden viranhaltijoiden tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

Tytäryhteisö on yhteisö, jossa kaupungilla on määräysvalta yksin tai yhdessä konserniyhteisöjensä kanssa. Määräysvalta voi perustua joko omistuksen tuomaan enemmistöön äänivallasta, oikeuteen nimittää tai erottaa yhteisön hallitus tai sopimukseen. Määräysvalta voi olla kaupungilla yksin tai yhdessä sen tytäryhteisöjen kanssa. Kaupunki tytäryhteisöineen muodostaa kaupunkikonsernin. Tytäryhteisöjä voivat olla esim. osakeyhtiöt, yhdistykset ja säätiöt.

Konserniohjeessa on lueteltu missä asioissa tytäryhteisön ja osakkuusyhteisön on ainakin selvitettävä omistajan kanta ennen päätöksentekoa. Omistajalla on harkintansa mukaan oikeus osallistua tällaisten asioiden valmisteluun harkintansa mukaisessa laajuudessa. Omistajan kannanotto on haettava hyvissä ajoin toimenpidettä valmisteltaessa. Kaupunginjohtaja ratkaisee asian käsittelyjärjestyksen ja voi viedä kannanoton toimivaltaisen toimielimen ratkaistavaksi.

5 § Esittely kaupunginhallituksessa

Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Perustelut:

Hallintosäännön 51 §: mukaisesti kaupunginjohtajan sijaisena toimii kaupunginjohtajan määräämä viranhaltija. Myös kaupunginjohtajan ollessa esteellinen, kaupunginhallituksessa esittelijänä toimii kaupunginjohtajan nimeämä viranhaltija.

6 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kaupunkistrategian sekä kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn vaatimia keskusteluja valtuustoryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kaupungin asukkaisiin sekä sidosryhmiin
2. vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
3. vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut
4. johtaa johtajasopimuksessa sovittua menettelyä kaupunginjohtajaa koskien sekä vastaa kaupunginhallituksen tilapäiselle valiokunnalle antaman lausunnon valmistelusta

Perustelut:

Kuntalain 40 §:n mukaan kaupunginhallituksen puheenjohtaja johtaa poliittista yhteistyötä, jota kaupunginhallituksen tehtävien toteuttaminen edellyttää. Kaupunginhallituksen puheenjohtajan muista tehtävistä määrätään hallintosäännössä.

7 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja

1. vastaa valtuuston kokoustyöskentelyn sujuvuudesta
2. varmistaa valtuuston päätöksentekokyvyn
3. edistää valtuuston työskentelyn arviointia ja kehittämistä
4. edistää valtuuston puheenjohtajiston ja valtuustoryhmien yhteistyötä
5. toimii valtuustoryhmien neuvottelukunnan puheenjohtajana ja koollekutsujana
6. osallistuu kaupungin sidosryhmäyhteistyöhön

Perustelut:

Kuntalaissa ei säädetä valtuuston puheenjohtajan tehtävistä. Hallintosäännössä voidaan määrätä

valtuuston puheenjohtajalle esimerkiksi tehtäviä, jotka edistävät valtuustotyöskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta.

Valtuuston puheenjohtajalle ja sihteerille ilmoitetaan esteestä ja esteellisyydestä. Tämä sen vuoksi, että valtuuston puheenjohtajan tehtäviin kuuluu valtuuston päätöksentekokyvyn eli sen varmistaminen, että valtuusto on laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen. Myös esimerkiksi listapalaverit, joihin puheenjohtaja osallistuu, pidetään sen varmistamiseksi, että kokoukset ovat sujuvia ja valtuustolla on tarvittavat tiedot päätöksen tekemiseksi.

8 § Viestintä

Kaupunginhallitus vastaa kaupungin viestinnästä.

Kaupunginhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja markkinoinnin periaatteista. Kaupunginhallitus nimeää viestinnästä ja markkinoinnista vastaavan viranhaltijan.

Toimielinten valmistelussa ja päätöksenteossa tulee luoda edellytyksiä ja pyrkiä toiminnan läpinäkyvyyteen.

Kaupunginhallitus, lautakunnat, kaupunginjohtaja sekä palvelualueiden johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kaupungin asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä otetaan huomioon saavutettavuus ja esteettömyys sekä huomioidaan kaupungin eri asukasryhmien tarpeet.

Poikkeusolojen ja normaaliolojen häiriötilanteiden viestinnästä ohjeistetaan kaupungin yleisessä valmiussuunnitelmassa ja kriisiviestintäohjeessa (ks. 48 §).

Perustelut:

Keskeisiä kaupungin viestintää koskevia säännöksiä ovat kuntalain 29 ja 109 § sekä julkisuuslain 19 ja 20 §.

Kaupungin toiminta kattaa kaiken, missä kaupunki on mukana. Tiedottaminen, valmistelun avoimuus ja vuorovaikutus ulottuvat myös kuntayhtymiin, kunnallisiin yhtiöihin, yhtiöihin ja säätiöihin sekä yhteistyöhankkeisiin. Aktiivinen, monikanavainen, riittävä, ymmärrettävä ja oikea-aikainen viestintä luo edellytyksiä osallistumiselle ja vaikuttamiselle.

Toimiva johto vastaa viime kädessä päivittäisestä palvelu- ja päätösviestinnästä. Viestintävastaavalla tulee olla itsenäinen asema viestinnän linjausten toteuttamisessa. Julkiset kannanotot merkittävistä kysymyksistä kuuluvat kuitenkin ylimmälle johdolle. Kaupunginhallitus hyväksyy viestinnän ja markkinoinnin periaatteet. Toimielimet päättävät viestinnästä ja valmistelun julkisuuden toteuttamisesta omissa asiakirjoissaan.

9 § Sopimusten hallinta

Kaupunginhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

Perustelut:

Kuntalaissa sääntelyn kohteena on kuntaorganisaatiota laajempi kokonaisuus eli kunnan toiminta.

Yhä suurempi osa kaupungin toiminnasta on kytköksissä sopimukseen, joten sopimusten hallinta on aiempaa merkittävämpi osa kaupungin toiminnan ja kaupungin toimialojen johtamista.

Kaupungin strategiset tavoitteet tulee ottaa huomioon keskeisissä sopimuksissa.

Luku 2 Toimielinorganisaatio, tehtävät ja toimivallan jako

10 § Toimielinorganisaatio

Kaupungin toimielinorganisaation muodostavat valtuusto, kaupunginhallitus, lautakunnat ja muut toimielimet alla olevalla jäsen- ja varajäsenmäärällä:

Valtuusto (51)

Kaupunginhallitus (11+11) ja sen alaiset

Talous- ja konsernijaosto (5+5)

Henkilöstöjaosto (5+5)

Tarkastuslautakunta (11+11)

Opetus- ja kasvatustalautakunta (11+11) ja sen alainen

Yksilöjaosto (3+3)

Hyvinvointilautakunta (11+11)

Kaupunkikehityslautakunta (11+11) ja sen alainen

Lupajaosto (3+3)

Järvenpään Veden johtokunta (7+7)

Keskisen Uudenmaan Musiikkiopiston johtokunta (3+3)

Työllisyysalueen johtokunta (12+12), josta säädetään erikseen työllisyysaluetta koskevassa luvussa 3 (pykälä 33).

Vaalitoimielimet

- Keskusvaalilautakunta (5+5)
- Vaalilautakunnat (äänestysalueittain) (5+5)
- Vaalitoimikunta (3+5)

Vaikuttamistoimielimet

- Nuorisovaltuusto
- Eläkeläisneuvosto
- Vammaisneuvosto

Lisäksi valtuuston työn tukena toimii valtuustoryhmien neuvottelukunta, jonka tehtävistä säädetään valtuustoa koskevassa luvussa 8 (pykälä 77).

11 § Valtuusto

Valtuustossa on 51 valtuutettua. Valtuustosta säädetään erikseen hallintosäännön osassa II.

Valtuuston tehtävistä säädetään kuntalaissa. Kuntalaissa säädettyjen asioiden lisäksi valtuusto päättää seuraavista asioista:

1. suunnitelmapoistojen perusteet
2. lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista
3. antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista
4. kiinteän omaisuuden myynnin ja ostamisen periaatteista
5. osakkeiden ostamista ja myymistä koskevien perusteiden määrittelemisestä
6. osakeyhtiön perustamisesta

12 § Kaupunginhallitus

Valtuusto valitsee jäsenistöstään kaupunginhallituksen puheenjohtajan sekä ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan.

Valtuusto voi päättää, että kaupunginhallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa, hallintoa ja taloutta valtuuston tekemien päätösten ja linjausten mukaisesti. Lisäksi se kuntalaissa säädetysti sekä muina tehtävinään

1. vastaa kaupungin hallinnosta ja taloudesta
2. vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta
3. vastaa strategian valmistelusta ja toiminnan tuloksellisuuden arvioinnista
4. päättää konsernipalveluiden organisaatorakenteen
5. valvoo kaupungin etua ja käyttää sen puhevaltaa
6. edustaa kaupunkia työnantajana ja vastaa kaupungin henkilöstöpolitiikasta
7. vastaa kaupungin toiminnan yhteensovittamisesta

8. vastaa kaupungin omistajapolitiikkaan ja -ohjaukseen liittyvistä tehtävistä
9. huolehtii kaupungin sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä
10. vastaa turvallisuudesta, varautumisesta ja valmiussuunnittelusta
11. ohjaa kaupungin maapolitiikkaa ja kuntasuunnittelua
12. ohjaa seudullista yhteistyötä
13. vastaa hyvinvointialueen kanssa käytävistä tehtävien hoitamiseen liittyvää yhteistyötä, tavoitteita sekä työnjakoa koskevista neuvotteluista (laki hyvinvointialueesta 14 §)
14. antaa lausunnot, jotka edellyttävät palvelualueiden rajat ylittävää harkintaa tai kaupungin kokonaisnäkemysten muodostamista laajamerkityksellisissä asioissa
15. vastaa kaupungin viestinnästä ja tiedottamisesta sekä hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista
16. vastaa kaupungin tiedonhallinnasta, tietoturvasta, tietosuojasta ja asiakirjahallinnosta
17. vastaa konsernipalvelujen alaisen toiminnan järjestämisestä
18. vastaa kiinteistöjen, rakennusten ja tilojen omistajuuteen ja hallintaan liittyvistä tehtävistä
19. päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita
20. päättää kaupungin rahatoimesta siltä osin kuin toimivalta ei kuulu valtuustolle eikä rahatoimen hoitamisesta vastaavalle viranhaltijalle
21. vastaa kaupungin omaisuuden hallinnasta ja myynnin periaatteista siltä osin kuin toimivalta ei kuulu valtuustolle
22. esittää valtuustolle vuosittain maaliskuun loppuun mennessä luettelon sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä
23. antaa selityksen valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, mikäli kaupunginhallitus katsoo voivansa yhtyä valtuuston päätökseen
24. vastaa kaupungin omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta sekä ratkaisee omaisuuden vakuuttamisperusteita koskevat asiat
25. päättää poistosuunnitelman hyödykekohtaisista muutoksista
26. päättää alaisestaan toiminnasta perittävistä maksuista valtuuston päättämiä perusteita noudattaen
27. päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi muiden kuin valtuuston päättämien virkojen osalta
28. päättää kaupunginhallituksen ja sen jaoston sekä sen alaisen viranomaisen päätöksen johdosta tehdystä oikaisuvaatimuksesta
29. vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä sekä antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta

13 § Kaupunginhallituksen alaiset toimielimet

Kaupunginhallituksen alaisuudessa toimivat jaostot ovat

1. talous- ja konsernijaosto
2. henkilöstöjaosto

Kaupunginhallitus valitsee jaostojen jäsenet sekä nimeää jaostojen puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat sen mukaisesti mitä niistä on kunkin jaoston osalta hallintosäännössä määrätty. Samalla kaupunginhallitus päättää jaostojen toimikaudesta.

Lisäksi kaupunginhallitus voi asettaa toimikuntia määrätyn tehtävän hoitamista varten.

Perustelut:

Hallintosäännössä voidaan määrätä, että kaupunginhallitus valitsee jaoston jäsenet ja varajäsenet. Tällöin kaupunginhallitus valitsee jäseniksi valituista jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat sekä päättää jaoston toimikauden.

Hallintosäännössä voidaan määrätä, että jaoston jäseneksi – ei kuitenkaan puheenjohtajaksi – voidaan valita muitakin kuin kaupunginhallituksen jäseniä ja varajäseniä. Näin jaostoihin saadaan asiantuntemusta myös kaupunginhallituksen ulkopuolelta (vrt. talous- ja konsernijaoston kokoonpano).

14 § Talous- ja konsernijaosto

Talous- ja konsernijaosto on kaupunginhallituksen alainen ja sen työskentelyä tukeva toimielin, joka

1. käsittelee kaupunkikonsernin tytäryhteisöjen tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja antaa niiden perusteella tarvittaessa lausunnon kaupunginhallitukselle
2. käsittelee talousohjaukseen ja -johtamiseen liittyviä merkittäviä asioita
3. käsittelee omistajaohjauksen ja konsernijohtamisen strategiseen kehittämiseen liittyviä merkittäviä asioita

Jaoston jäsenet valitaan kaupunginhallituksen jäsenistä tai varajäsenistä tai valtuuston jäsenistä. Jaoston puheenjohtajat valitaan kaupunginhallituksen jäsenistä ja valtuuston puheenjohtajistosta.

Esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Hänen ollessa estynyt tai esteellinen asian esittelijänä toimii talousjohtaja.

15 § Henkilöstöjaosto

Henkilöstöjaosto on henkilöstöasioita käsittelevä kaupunginhallituksen alainen toimielin, joka

1. lausuu strategisista ja kaupunkitasoisesti merkittävistä henkilöstöä koskevista ohjelmista ja periaatteista
2. valmistelee viran perustamisen ja lakkauttamisen
3. valmistelee virkaa perustettaessa viranhaltijan kelpoisuusvaatimuksen
4. julistaa auki viran, jonka valinnasta päättää kaupunginhallitus
5. käsittelee saapuneet hakemukset kaupunginhallituksen tekemässä virkavalinnassa
6. haastattelee kaupunginhallituksen tekemässä virkavalinnassa hakijat
7. päättää henkilöarviointeihin lähettämistä suorittuaan haastattelut
8. lausuu virkaan valittavasta kaupunginhallituksen tekemää virkavalintaa koskien

9. päättää kaupunginhallituksen valitsemien viranhaltijoiden palkkauksesta ja muista palvelussuhteen ehtoista

Jaoston jäsenet valitaan kaupunginhallituksen jäsenistä tai varajäsenistä tai valtuuston jäsenistä. Jaoston puheenjohtajat valitaan kaupunginhallituksen jäsenistä ja valtuuston puheenjohtajistosta.

Valittaessa palvelualuejohtajaa henkilöstöjaosto toimii laajennetussa kokoonpanossa kaupunginhallituksen nimeämänä. Laajennettuun kokoonpanoon nimetään mukaan edellisissä kuntavaaleissa ehdokkaita asettaneiden ja läpi saaneiden ryhmien edustajat, mikäli kyseisillä ryhmillä ei ennestään ole edustajaa henkilöstöjaostossa.

Henkilöstöjaoston esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen esittelijänä toimii henkilöstöjohtaja.

Palvelualuejohtajilla on läsnäolo- ja puheoikeus kokouksissa siltä osin kuin jaosto käsittelee palvelualueen avainaluejohtajan rekrytointia koskevia asioita.

16 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunta on kuntalain 121 §:n mukainen valtuuston asettama lautakunta hallinnon ja talouden tarkastuksen sekä arvioinnin järjestämistä varten.

Valtuusto valitsee lautakunnan jäsenet ja nimeää puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Tarkastuslautakunnan alaisuudessa voi olla henkilöstöä, joka toimii tarkastuslautakunnan tukena arviointi- ja tarkastustehtävissä. Tarkastuslautakunnan valmistelutehtäviä voidaan hankkia myös ulkopuolisilta toimijoilta tai järjestää yhdessä muiden kuntien kanssa.

Tarkastuslautakunnan kokouksista, tehtävistä ja raportoinnista säädetään hallintosäännön luvussa 16.

17 § Palvelualuelautakunnat ja niiden alaiset jaostot

Kaupungin palvelualuelautakuntia ovat opetus- ja kasvatuslautakunta, hyvinvointilautakunta sekä kaupunkikehityslautakunta.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenet, puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä jokaiselle jäsenelle henkilökohtaisen varajäsenen. Lautakunnan puheenjohtajaksi valittavan tulee olla joko valtuutettu tai varavaltuutettu.

Opetus- ja kasvatuslautakunnan alaisena jaostona toimi yksilöjaosto ja kaupunkikehityslautakunnan alaisena jaostona toimii lupajaosto.

Palvelualuelautakunta valitsee jaostojen jäsenet sekä nimeää jaostojen puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat sen mukaisesti mitä niistä on kunkin jaoston osalta hallintosäännössä määrätty. Samalla palvelualuelautakunta päättää jaostojen toimikaudesta.

18 § Palvelualuelautakuntien yleiset tehtävät

Palvelualuelautakunta

1. vastaa erityislainsäädännössä määrättyjen tehtävien järjestämisestä
2. ohjaa palvelualueensa toimintaa valtuuston ja kaupunginhallituksen päätösten mukaisesti
3. päättää alaisensa palvelualueen organisaatiosta, tehtävistä ja viranhaltijoiden toimivallasta toimintasäännössään siltä osin kuin laissa tai hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty
4. seuraa ja arvioi palvelualueensa toiminnan taloudellisuutta, tuottavuutta ja tehokkuutta, palvelun laatua ja vaikuttavuutta
5. päättää palvelualueen koskien esityksen talousarviosta ja -suunnitelmasta sekä hyväksyy käyttösuunnitelman
6. valmistelee palvelualueen koskevat strategiset sitovat tavoitteet osana koko kaupungin strategiatyötä sekä päättää käyttösuunnitelman strategiset toimenpiteet
7. esittää kaupunginhallitukselle hyväksyttäväksi palvelualueensa toimintakertomuksen
8. vastaa alaistaan toimintaa koskien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoi kaupunginhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä
9. lausuu palveluverkkoa koskevista hanke- ja muista suunnitelmista ja selvityksistä
10. antaa alaistaan toimintaa koskevat lausunnot ja vastineet
11. päättää alaisestaan toiminnasta perittävistä maksuista valtuuston päättämiä perusteita noudattaen
12. päättää omaa palvelualueen koskien palvelujen tuottamisesta muille sekä niistä perittävien korvausten perusteista
13. edistää osallisuutta palvelujen suunnittelussa ja kehittämisessä
14. edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa alaiseensa toimintaan liittyvissä asioissa
15. päättää alaistaan toimintaa koskevista asioista, mikäli toimivallasta ei lainsäädännössä tai muutoin ole toisin säädetty
16. päättää palvelualuelautakunnan ja sen jaoston sekä sen alaisen viranomaisen päätöksen johdosta tehdystä kuntalain mukaisesta oikaisuvaatimuksesta siltä osin kuin lainsäädännössä tai muutoin ei ole toisin määrätty

19 § Opetus- ja kasvatustalautakunta

Opetus- ja kasvatustalautakunta toteuttaa osaltaan kaupungin hyvinvointitehtävää ja palvelualueautakunta

1. vastaa varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, perusopetuksen ja lukiokoulutuksen järjestämisestä
2. vastaa kasvun ja oppimisen tuen järjestämisestä opetuksessa ja varhaiskasvatuksessa
3. vastaa yhteisöllisen opiskeluhuollon järjestämisestä esiopetuksessa, perusopetuksessa ja lukiokoulutuksessa
4. edistää ja tukee lasten ja nuorten turvallista kasvua ja oppimista
5. vahvistaa osaltaan lapsiperheiden hyvinvointia
6. päättää kaupunkitasoiset varhaiskasvatus-, esiopetus- ja opetussuunnitelmat
7. päättää palvelujen järjestämisen tavoista, ehdoista ja subventioista
8. päättää perusopetuksen ja lukiokoulutuksen järjestyssäännöt
9. päättää muista alaiseensa toimintaan liittyvistä asioista, mikäli toimivallasta ei lainsäädännössä tai muutoin ole toisin säädetty

Lautakunnan esittelijänä toimii palvelualuejohtaja ja hänen ollessa estynyt tai esteellinen hänen sijaisensa tai nimeämänsä muu viranhaltija.

20 § Yksilöjaosto

Opetus- ja kasvatustalautakunnan alaisuudessa toimii yksilöjaosto. Yksilöjaosto päättää

1. oikaisuvaatimuksesta yksityisen henkilön etuusasiassa oikaisuvaatimuksia käsittelevänä elimenä
2. oppilaille annettavasta erityisestä tuesta vastoin huoltajan suostumusta
3. oppivelvollisen enintään kolmen kuukauden määräaikaisesta erottamisesta
4. lukion ja ammatillisen oppilaitoksen opiskelijan enintään vuoden määräaikaisesta erottamisesta
5. erottamisen täytäntöönpanosta lainvoimaa vailla olevana sekä täytäntöönpanon alkamisen ajankohdasta
6. opiskeluoikeuden pidättämisestä opiskelijan ollessa tutkimuksenalaisena rikoksesta
7. lukion opiskelijan ylioppilastutkintoon osallistumisoikeuden menettämisestä meneillään olevaa tutkintokertaa seuraavan tutkintokerran kokeisiin

Palvelualuelautakunta valitsee keskuudestaan alaiseensa yksilöjaostoon jäsenet ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Jaoston puheenjohtajana toimii lautakunnan puheenjohtaja ja hänen ollessa estynyt tai esteellinen puheenjohtajana toimii lautakunnan varapuheenjohtaja.

Jaoston esittelijä on sen avainalueen johtaja, jonka alaiseen toimintaan asia kuuluu ja hänen ollessa estynyt tai esteellinen palvelualueen johtaja tai nimeämänsä muu viranhaltija.

Koolle kutumisessa ei noudateta hallintosäännön mukaisia kokouskutsuaikoja ja menettelyjä. Yksilöjaosto kokoontuu puheenjohtajan kutsusta puheenjohtajan päättämällä tavalla, aikana ja paikassa ja ottaa käsiteltäväkseen asian esittelijän esityksestä.

Laajennetussa kokoonpanossa jaosto toimii ammatillisen koulutuksen toimeenpäästäjänä, joka päättää

1. ammatillisen opiskeluoikeuden peruuttamisesta, palauttamisesta ja kurinpitoasiasta ellei toimivallasta ole muutoin säädetty tai määrätty
2. asuntolasta erottamisesta

Ammatillisen koulutuksen toimielimeen palvelualuelautakunta valitsee jäsenet ja nimeää puheenjohtajan sen mukaisesti, mitä ammatillista koulutuksesta annetun lain 93 §:ssä säädetään.

Ammatillisen koulutuksen toimikunta kokoontuu puheenjohtajan kutsusta, tämän päättämällä tavalla, aikana ja paikassa ja ottaa käsiteltäväkseen asian oppilaitoksen rehtorin esityksestä.

21 § Hyvinvointilautakunta

Hyvinvointilautakunta toteuttaa osaltaan kaupungin hyvinvointitehtävää ja palvelualuelautakunta

1. vastaa liikunnan ja kulttuurin sekä yhteisöllisyyden ja elinikäisen oppimisen palvelujen järjestämisestä, joita ovat
 - a. kulttuuri- ja tapahtumapalvelut
 - b. museopalvelut
 - c. kirjastopalvelut
 - d. liikuntapalvelut
 - e. kotoutumispalvelut
 - f. lapsiperheiden palvelut
 - g. nuorisopalvelut
 - h. osaamis- ja työllisyyspalvelut
 - i. vapaa sivistystyö ja taiteen perusopetus
2. vastaa kaupungin hyvinvointi- ja turvallisuussuunnitelmien ja -kertomusten valmistelusta
3. vastaa kaupungin sisäisestä ja alueellisesta hyvinvointiyhteistyöstä
4. vastaa kaupungissa toimivien yhteisöjen, järjestöjen ja seurojen kanssa tehtävästä yhteistyöstä ja mahdollistaa osaltaan niiden toimintaa
5. vastaa kaupungin työllisyys- ja kotoutumispolitiikasta siltä osin kuin toimivalta ei kuulu työllisyysalueen johtokunnalle
6. vastaa hyvinvointialueen kanssa käytävistä neuvotteluista koskien hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen tavoitteita, toimenpiteitä, yhteistyötä ja seurantaa (laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä 7 §)
7. huolehtii lainsäädännössä hyvinvoinnin edistämisestä määrättyistä tehtävistä ja toimii ehkäisevästä päihdetyöstä vastaavana kaupungin monijäsenenä toimielimenä (laki ehkäisevän päihdetyön järjestämisestä 6 §)
8. vastaa muista alaiseensa toimintaan liittyvistä asioista, mikäli toimivallasta ei lainsäädännössä tai muutoin ole toisin säädetty

Lautakunnan esittelijänä toimii palvelualuejohtaja ja hänen ollessa estynyt tai esteellinen hänen sijaisensa tai nimeämänsä muu viranhaltija.

Keskisen Uudenmaan Musiikkiopisto on Järvenpään kaupungin ja Tuusulan kunnan yhteinen musiikkiopisto, jonka omasta johtokunnasta säädetään 25 §:ssä.

22 § Kaupunkikehityslautakunta

Kaupunkikehityslautakunta toteuttaa osaltaan kaupungin hyvinvointitehtävää ja palvelualuehautakunta

1. vastaa kaupungin asuntopolitiikan sekä yritys- ja elinkeinopolitiikan valmistelusta ja toimeenpanosta
2. vastaa kaavoituksesta ja siihen liittyvästä maankäytöstä sekä yleisten alueiden suunnittelusta
3. vastaa kaupungin maaomaisuudesta siltä osin kuin se ei ole valtuuston tai hallituksen toimivallassa
4. vastaa yleisten alueiden kadunpidon järjestämisestä sekä tielainsäädäntöön liittyvistä asioista
5. vastaa ympäristönsuojelun, ympäristöterveydenhuollon, eläinlääkintähuollon sekä jätehuollon tehtävien hoitoon liittyvästä yhteistyöstä ja edunvalvonnasta
6. vastaa kestävästä kehityksen ja ilmastotyön kehittämisestä ja seurannasta
7. vastaa kiinteistörekisterin ylläpitämisestä Järvenpään kaupungin asemakaava-alueella
8. vastaa kaupungin yleisestä hulevesisuunnitelmasta
9. vastaa kaupungin vesihuoltoon liittyvästä toiminnasta, siltä osin kuin se ei sisällä Järvenpään Veden johtokunnan alaiseen toimintaan
10. päättää yleis- ja asemakaavaehdotuksen nähtäville asettamisesta, pl. tekninen vähäinen asemakaavamuutos
11. vastaa rakennusjärjestyksen valmistelusta
12. käyttää 1.1.2025 alkaen rakentamislain (751/2023) mukaista toimivaltaa, mikäli toimivaltaa ei erikseen ole määrätty kaupungin rakennusvalvontaviranomaisena toimivan lupajaoston tai sen alaisen viranhaltijan tehtäviin.
13. hyväksyy muun kuin vaikutukseltaan merkittävän asemakaavan ja asemakaavan muutoksen
14. ohjaa ja päättää liikennesuunnittelusta ja paikallis- ja palveluliikenteen järjestämisestä
15. lausuu kaavoitukseen ja rakennuslupien käsittelyyn liittyvästä kaupunkikuvallisesti merkittävästä asiasta
16. antaa vastineen mahdolliseen lautakunnan hyväksymää kaavaa ja muuta päätöstä koskevaan muistutukseen ja valitukseen
17. toimii kaupungin öljyvahinkojen jälkitorjuntaviranomaisena (öljyvahinkojen torjuntalaki)
18. päättää muista alaiseensa toimintaan liittyvistä asioista, mikäli toimivallasta ei lainsäädännössä tai muutoin ole toisin määrätty

Lautakunnan esittelijänä toimii palvelualuejohtaja ja hänen ollessa estynyt tai esteellinen hänen sijaisensa tai nimeämensä muu viranhaltija.

23 § Lupajaosto

Kaupunkikehityslautakunnan alainen lupajaosto toimii

1. kaupungin rakennusvalvontaviranomaisena
2. monijäsenenä toimielimenä hulevesiasioissa (maankäyttö- ja rakennuslaki)
3. kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaisena valvontaviranomaisena
4. yksityistielain mukaisena toimielimenä
5. lupaviranomaisena muissa rakentamiseen liittyvissä asioissa, ellei tehtävää ole erikseen määrätty muulle viranomaiselle
6. rakentamislain (751/2023) tarkoittamana rakentamis-, sijoittamis-, maisema- ja purkuluvan myöntävänä viranomaisena 1.1.2025 alkaen.

Kaupunkikehityslautakunta valitsee alaiseensa lupajaostoon jäsenet sekä päättää puheenjohtajasta. (1.6.2025 alkaen korvataan ”Palvelualuelautakunta valitsee keskuudestaan alaiseensa lupajaostoon jäsenet ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Jaoston puheenjohtajana toimii lautakunnan puheenjohtaja ja hänen ollessa estynyt tai esteellinen puheenjohtajana toimii lautakunnan varapuheenjohtaja.”)

Lupajaoston esittelijänä toimii johtava rakennustarkastaja ja hänen ollessa estynyt tai esteellinen hänen sijaisensa tai nimeämänsä muu viranhaltija.

24 § Vesiliikelaitoksen johtokunta

Kaupunginhallituksen alaisena kunnallisena liikelaitoksena toimii kaupungin vesiliikelaitos, josta käytetään nimeä Järvenpään Vesi.

Sen lisäksi, mitä liikelaitoksen johtokunnan tehtävistä säädetään kuntalain 67 §:ssä, sen tehtävänä on

1. ohjata ja valvoa liikelaitoksen toimintaa ja sen kehittämistä sekä seurata toiminnan tuottavuutta, taloudellisuutta ja vaikuttavuutta
2. päättää toimintasuunnitelmasta ja -kertomuksesta
3. päättää liikelaitoksen toiminta-alueesta sekä yleisistä sopimus- ja toimitusehdoista
4. päättää vesihuoltotaksasta
5. päättää yleisistä toimitus- ja sopimusehdoista poikkeavasta erityissopimuksesta
6. päättää liikelaitoksen johtajan, hänen sijaisenaan toimivan viranhaltijan ja liikelaitoksen johtajan suorina alaisina toimivien liikelaitoksen viranhaltijoiden ottamisesta virkasuhteeseen ja erottamisesta
7. päättää liikelaitoksen johtajan tehtävien hoitamisesta tämän esteellisenä tai tilapäisesti estyneenä ollessa
8. esittää kaupunginhallitukselle ja valtuustolle talousarvion ja -suunnitelman, joka sisältää:
 - a. kuntalain 14 §:n tarkoittamat liikelaitoksen toiminnan ja talouden tavoitteet
 - b. liikelaitosta koskevat käyttötalousmäärärahat ja tuloarviot

- c. investointiohjelman ja rahoitussuunnitelman
9. esittää kaupunginhallitukselle ja valtuustolle liikelaitoksen tilinpäätös
10. lausuu palveluverkkoa koskevista hanke- ja muista suunnitelmista ja selvityksistä
11. valmistelee kaupungin ja liikelaitoksen välisen palvelusopimuksen, jossa sovitaan osapuolten väliset palvelut, työt ja niiden hinnat. Lisäksi palvelusopimuksessa mainitaan kaupungin laitokseen sijoittaman peruspääomaan sidottu tuottotavoite.
12. päättää muista alaiseensa toimintaan liittyvistä asioista, mikäli toimivallasta ei lainsäädännössä tai muutoin ole toisin säädetty

Johtokunnan jäsenet valitaan valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi. Johtokunnassa on seitsemän jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Johtokunnan esittelijä on liikelaitoksen johtaja ja hänen ollessa estynyt tai esteellinen kaupunkikehityksen palvelualuejohtaja tai hänen nimeämä viranhaltija.

Esittelijän ollessa estynyt asiat voidaan päättää ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen tai esittelyn pohjalta.

25 § Keskisen Uudenmaan Musiikkiopiston johtokunta

Keskisen Uudenmaan Musiikkiopiston johtokunta on Järvenpään kaupungin ja Tuusulan kunnan yhteinen toimielin.

Musiikkiopiston johtokunnan tehtävänä on

1. vastata musiikkiopiston koulutustehtävän mukaisesta koulutuksesta ja palvelutoiminnasta
2. päättää oppilaitosta koskevista periaatteellisista linjauksista
3. valmistella oppilaitosta koskevat kuntatason tavoitteet
4. päättää hyväksyä oppilaitoksen vuosittaisen käyttösuunnitelman ja vastaa sen toteutumisesta
5. päättää opiston voimavarojen kohdentamisesta sekä tavoitteiden asettamisesta ja seurannasta
6. päättää toimintansa tarkoituksenmukaisesta organisoinnista ja toimivaltajaosta, mikäli asiasta ei lainsäädännössä tai toisaalla säädetä
7. hyväksyä oppilaitoksen opetussuunnitelma
8. hyväksyä oppilaitoksen opiskelua ja oppilaita koskevat määräykset ja säännöt
9. valita musiikkiopiston rehtori ja apulaisrehtori
10. päättää rehtorin opetusvelvollisuudesta voimassa olevia määräyksiä noudattaen
11. päättää maksuhojennusten ja vapaaoppilaispaikkojen periaatteista
12. päättää oppilasstipendien jakoperusteista
13. päättää musiikkiopiston toiminnasta perittävistä maksuista valtuuston päättämiä periaatteita noudattaen
14. vahvistaa valtakunnallisten opetussuunnitelmaperusteiden mukaan laaditun oppilaitoksen opetussuunnitelman

15. vahvistaa oppilaitoksen oppilaan ohjeen
16. päättää Tuusulan kunnalta pyydettyjä lausunnoista
17. päättää hankinnoista Järvenpään valtuuston vahvistamissa rajoissa
18. päättää muista alaiseensa toimintaan liittyvistä asioista, mikäli toimivallasta ei lainsäädännössä tai muutoin ole toisin määrätty

Johtokuntaan kuuluu kuusi jäsentä ja kuusi varajäsentä. Järvenpään kaupungin ja Tuusulan kunnan valtuustot valitsevat kumpikin kolme jäsentä sekä valitsemilleen jäsenille henkilökohtaiset varajäsenet valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi.

Järvenpään kaupunki nimeää johtokunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sovitun vuorotteluperiaatteen mukaisesti vuorossa olevan kunnan esityksestä. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja edustavat aina eri kuntia.

Johtokunnan esittelijä on musiikkiopiston rehtori ja hänen ollessa estynyt tai esteellinen hänen sijaisensa tai nimeämänsä muu viranhaltija.

26 § Vaalitoimielimet

Vaalitoimielimistä eli keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

27 § Vaikuttamistoimielimet

Kaupungin vaikuttamistoimielimiä ovat nuorisovaltuusto, eläkeläisneuvosto ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus.

Eläkeläisneuvostolla tarkoitetaan kuntalain 27 §:n tarkoittamaa vanhusneuvostoa.

28 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja kaupunginjohtaja.

Kuntalain 92 §:n mukaisesti ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei saa ottaa:

- 1) lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevia asioita
- 2) yksilöön kohdistuvia opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asioita
- 3) kuntalain 51 §:ssä tarkoitettulle kuntien yhteiselle toimielimelle siirrettyjä asioita, jos asianomaiset kunnat niin sopivat.

Kaupunginhallituksen otto-oikeudesta kuntalain 51 §:n tarkoittaman kuntien yhteisen

toimielimen päätöksiin säädetään hallintosäännön 40 §:ssä.

Toimielimen jäsen voi ottaa yhteyttä toimielimen puheenjohtajaan tai esittelijään ja pyytää, että puheenjohtaja tai esittelijä käyttäisi otto-oikeuttaan.

Perustelut:

Kuntalain 92 §:ssä annetaan kunnanhallitukselle, kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanjohtajalle ja hallintosäännössä määrätyille kunnan viranhaltijalle oikeus ottaa kunnanhallituksen käsiteltäväksi asia, joka on kuntalain nojalla siirretty kunnanhallituksen alaisen viranomaisen tai kunnanhallituksen jaoston toimivaltaan ja jossa asianomainen viranomainen on tehnyt päätöksen.

Tilanteessa, jossa puheenjohtaja on estynyt, varapuheenjohtaja voi tehdä ottopäätöksen. Vastaavasti jos esittelijän on estynyt, esittelijän sijainen voi tehdä ottopäätöksen. Puheenjohtajan tai viranhaltijan tekemä päätös otto-oikeuden käytöstä on syytä kirjata ja merkitä toimielimen pöytäkirjaan, jotta otto-oikeuden käyttäminen määräajassa voidaan tarvittaessa näyttää toteen.

29 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi lautakunnan esittelijä.

Asiat, joita ei kuntalain 92 §:n mukaisesti saa ottaa ylemmän toimielimen käsiteltäväksi, todetaan 28 §:ssä.

Toimielimen jäsen voi ottaa yhteyttä toimielimen puheenjohtajaan tai esittelijään ja pyytää, että puheenjohtaja tai esittelijä käyttäisi otto-oikeuttaan.

Perustelut:

Kuntalain 92 §:ssä annetaan kunnanhallitukselle, kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja kunnanjohtajalle oikeus ottaa kunnanhallituksen käsiteltäväksi kunnanhallituksen alaisen viranomaisen ja kunnanhallituksen jaoston päättämä asia.

Lautakunnille ja niiden puheenjohtajille, liikelaitoksen johtokunnille ja niiden puheenjohtajille sekä hallintosäännössä määrätyille viranhaltijoille voidaan antaa vastaava oikeus hallintosäännön määräyksillä. Lautakunnalla on yksittäisessä asiassa otto-oikeus kuitenkin vain siinä tapauksessa, ettei asiaa ole otettu kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

30 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

Lautakunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava toimielimelle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista toimielin on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Ilmoitus tehdään sähköisesti päätöksen julkaisun yhteydessä toimielimen jäsenille ja esittelijälle. Lisäksi viranhaltijapäätökset ilmoitetaan kaupunginhallitukselle ja palvelualuelautakunnille kokouskutsun vakiomuotoisessa asiakohdassa.

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

Perustelut:

Otto-oikeutta voidaan käyttää asiassa, jossa viranomainen on tehnyt päätöksen. Päätös on katsottava tehdyksi sen jälkeen, kun pöytäkirja on tarkastettu. Viimeistään otto-oikeutta on käytettävä siinä ajassa, jossa kuntalain mukainen oikaisuvaatimus päätöksestä olisi tehtävä (14 vrk). Aikaan ei lasketa mukaan normaaleja tiedoksisaantiaikoja.

Toimielin voi ennalta ilmoittaa, minkälaisissa asioissa se ei tule käyttämään otto-oikeutta, mikä vähentää hallinnollista työtä. Em. ilmoituksesta huolimatta toimielin voi tarvittaessa käyttää otto-oikeutta ilmoituksessa mainituissa asioissa.

Koska otto-oikeus koskee koko toimielintä, sähköinen ilmoitus tehdään puheenjohtajan ja esittelijän sijasta kaupunginhallituksen ja lautakunnan kaikille jäsenille ja esittelijälle. Lisäksi kaupungin verkkosivuilta löytyy listaus kaikista julkaistuista viranhaltijapäätöksistä.

Luku 3 Keski-Uudenmaan työllisyysalueen hallinnon ja toiminnan järjestäminen

31 § Keski-Uudenmaan työllisyysalue

Sopijakunnat muodostavat työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain 12 §:n mukaisen yhteistoiminta-alueen, Keski-Uudenmaan työllisyysalueen.

Keski-Uudenmaan työllisyysalueen muodostavat Hyvinkään, Järvenpään, Mäntsälän, Nurmijärven, Pornaisten ja Tuusulan kunnat.

Työllisyysalueen vastuukuntana toimii Järvenpään kaupunki.

Perustelut:

Kuntalain 51 § mukaisesti Kunta voi hoitaa tehtävää yhden tai useamman kunnan puolesta siten, että kunnilla on yhteinen toimielin, joka vastaa tehtävän hoitamisesta. Tehtävää hoitavaa kuntaa kutsutaan vastuukunnaksi.

32 § Valmistelun aikainen päätöstoimivalta

Työllisyysalueen johtokunta aloittaa toimintansa 1.12.2024. Tätä edeltävän valmistelun aikana Järvenpään kaupunginhallitus tekee tarvittavat työllisyysaluetta koskevat päätökset.

Päätökset valmistelee työllisyysalueen poliittinen ohjausryhmä ja kuntajohtajien ohjausryhmä.

Tämä pykälä on voimassa 30.11.2024 asti.

33 § Työllisyysalueen johtokunnan tehtävät ja toimivalta

Kuntalain 51 §:n mukaisena yhteisenä toimielimenä toimii Keski-Uudenmaan työllisyysalueen johtokunta, joka on Järvenpään kaupungin organisaatioon kuuluva toimielin.

Johtokunnan tehtävänä on

1. toimia alueellisena työvoimaviranomaisena
2. järjestää sille työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain mukaiset julkiset työvoimapalvelut ja niihin liittyvät tehtävät. Mikäli tehtävät lainsäädännössä muuttuvat, hoitaa johtokunta kunnalle säädetyt tässä mainittuja tehtäviä vastaavat tehtävät uusien säännösten mukaisesti.
3. järjestää kotoutumisen edistämisestä annetun lain mukaiset työvoimaviranomaisen tehtävät
4. hyväksyä työllisyysalueen toimintasäännön ja voi toimintasäännössä päättää toimivaltaansa kuuluvan asian siirtämisestä ratkaistavaksi alaiselleen viranhaltijalle
5. vastata työllisyysalueen taloudesta
6. päättää alaisestaan toiminnasta perittävistä maksuista Järvenpään valtuuston päättämiä periaatteita noudattaen
7. toimia Keski-Uudenmaan työllisyysalueen rekisterinpitäjänä yhteistoimintasopimuksen mukaisten palvelujen osalta 1.1.2025 alkaen
8. määrittää järjestämisvastuullisena palvelujen hankintaa ja tuottamista sekä viranomaistehtävien tuottamista koskevat strategiset linjaukset

Johtokunnan toimialaan kuuluvien asioiden valmistelusta ja toimeenpanosta huolehtii vastuukunta.

34 § Johtokunnan jäsenet ja puheenjohtaja

Johtokuntaan kuuluu kustakin kunnasta kaksi jäsentä eli yhteensä 12 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Jäsenkunnat ehdottavat johtokuntaan nimettävät jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet. Järvenpään valtuusto päättää johtokunnan jäsenet ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä. Samalla nimetään puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja.

Toimielimen jäsenet valitaan valtuuston toimikaudeksi, ellei Järvenpään valtuusto päättä valtuuston toimikautta lyhyemmästä toimikaudesta.

Toimielimen puheenjohtajuus kiertää kuntien kesken ja kestää kaksi vuotta. Valtuusto nimeää toimielimen jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan seuraavassa järjestyksessä:

1. Hyvinkää (varapj. Järvenpää)
2. Järvenpää (varapj. Nurmijärvi)
3. Nurmijärvi (varapj. Tuusula)
4. Tuusula (varapj. Mäntsälä)
5. Mäntsälä (varapj. Pornainen)
6. Pornainen (varapj. Hyvinkää)

Perustelut:

Kuntalain 51 § mukaisesti kunnat voivat sopia, että muut kunnat valitsevat osan yhteisen toimielimen jäsenistä. Työllisyysalueen osalta on sovittu, että Järvenpään valtuusto päättää johtokunnan jäsenet ja varajäsenet jäsenkuntien ehdotettua näistä.

35 § Esittely johtokunnassa

Johtokunnan esittelijä on työllisyysalueen johtaja ja hänen ollessa estynyt tai esteellinen hänen nimeämänsä työllisyysalueen organisaatioon kuuluva viranhaltija.

36 § Työllisyysalueen johtaja

Työllisyysalueen johtaja johtaa ja kehittää työllisyysalueen toimintaa ja vastaa siitä, että asetetut tavoitteet saavutetaan. Johtokunnan esittelijänä johtaja vastaa johtokunnan kokouksessa käsiteltävien asioiden valmistelusta sekä toimeenpanosta. Työllisyysalueen johtajan tehtävistä säädetään lisäksi työllisyysalueen toimintasäännössä.

37 § Kokouskutsu, esityslista ja pöytäkirja

Kokouskutsu lähetetään neljä päivää ennen kokousta.

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

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 lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

Kokouskutsu sekä esityslista liitteineen ja oheismateriaaleineen toimitetaan sähköisesti, ellei erityisistä olosuhteista muuta johdu. Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

Johtokunnan kokousten esityslista ja pöytäkirja toimitetaan johtokunnan jäsenien lisäksi kunkin sopijakunnan nimeämälle viranhaltijalle ja kuntien kirjaamoihin.

38 § Läsnäolo- ja puheoikeus

Läsnäolo- ja puheoikeus johtokunnan kokouksissa on työvoimapalveluista vastaavalla viranhaltijalla ja sopimuskuntien kunnan- tai kaupunginjohtajalla tai kansliapäälliköllä tai heidän nimeämällään viranhaltijalla. Muilta osin johtokunta päättää läsnäolo- ja puheoikeuden myöntämisestä.

39 § Virkojen perustaminen ja henkilöstövalinnat

Johtokunta valmistelee ja Järvenpään kaupunginhallitus päättää työllisyysalueen uusien virkojen perustamisen.

Johtokunta nimeää ryhmän, joka valmistelee työllisyysalueen johtajan valinnan. Päätöksen johtajan valinnasta tekee Järvenpään kaupunginhallitus.

Työllisyysalueen johtaja valitsee suorassa alaisuudessaan toimivan henkilöstön. Muihin tehtäviin rekrytoivat viran- ja toimenhaltijat valitsevat alaisensa henkilöstön.

40 § Asian ottaminen johtokunnan käsiteltäväksi ja ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Järvenpään kaupungilla on otto-oikeus johtokunnan tekemiin päätöksiin vain silloin, kun johtokunnan päätös on yhteistoimintasopimuksen, säädösten tai kunnan hallintoa koskevien määräysten vastainen. Otto-oikeutta ei ole tarkoituksenmukaisuusperusteilla.

Johtokunnalla on otto-oikeus alaistensa viranhaltijoiden päätöksiin kuntalain 92 § soveltaen. Asian ottamisesta johtokunnan käsiteltäväksi voi päättää johtokunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi johtokunnan esittelijä.

Johtokunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava toimielimelle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista toimielin on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan. Muilta osin ilmoitusvelvollisuudessa sovelletaan, mitä 30 §:ssä säädetään.

Perustelut:

Kuntalain 52.2 §:n mukaan yhteistoimintasopimuksessa voidaan sopia, ettei vastuukunnan kunnanhallituksella ole oikeutta ottaa yhteisen toimielimen päättämää asiaa käsiteltäväkseen. Jos yhteistoimintasopimuksessa on rajoitettu vastuukunnan kunnanhallituksen otto-oikeutta yhteisen toimielimen toimivaltaan kuuluvissa asioissa, vastaava määräys on tarkoituksenmukaista ottaa myös vastuukunnan hallintosääntöön, vaikka sopimusmääräys sitoo ilman hallintosäännön määräystäkin.

41 § Hallintosäännön soveltaminen

Johtokunta noudattaa toiminnassaan Järvenpään kaupungin toimielinten toimintaan sovellettavia Järvenpään valtuuston hyväksymiä sääntöjä.

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, noudatetaan johtokunnan toiminnassa tämän hallintosäännön määräyksiä.

Luku 4 Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

42 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa välttämättömän syyn vuoksi silloin, kun päätöksentekoa ei kyetä normaalitoimivaltuuksiin riittävällä tavalla järjestämään.

Poikkeusolot todetaan lainsäädännöllä. Poikkeusoloissa noudatetaan valmiuslain säädöksiä ja lisäksi mitä tässä luvussa poikkeusoloja koskien todetaan.

Normaaliolojen häiriötilanteita voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin. Normaaliolojen häiriötilanteissa noudatetaan tämän luvun säännöksiä.

43 § Päätös normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöönottamiseksi

Kaupunginhallitus tekee päätöksen siitä, että tämän luvun mukainen poikkeava päätösvalta otetaan käyttöön normaaliolojen häiriötilanteessa tai poikkeusoloissa. Päätös tehdään määräajaksi.

Välttämättömän syyn vuoksi kaupunginjohtaja voi tehdä päätöksen asiasta.

Kaupunginhallitus voi ennen määräajan päättymistä todeta päätöksellään, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

44 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen

Normaaliolojen häiriötilanteissa toimielin voidaan kutsua koolle heti, jos 42 §:n mukainen välttämätön syy sitä edellyttää. Valtuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava viimeistään neljä päivää ennen kokousta.

Poikkeusoloissa toimielimet (mukaan lukien valtuusto) voidaan kutsua koolle välittömästi (valmiuslaki 108 §).

45 § Valtuuston päätösvaltaisuus

Valtuusto on poikkeusoloissa päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet valtuutetuista on läsnä (valmiuslaki 108 §).

Normaaliolojen häiriötilanteessa noudatetaan kuntalain säädöksiä eli valtuusto on päätösvaltainen, kun paikalla on vähintään 2/3 valtuutetuista (kuntalaki 103 §).

46 § Normaalista poikkeava päätösvalta

Mikäli toimielin kutsutaan koolle 44 §:n mukaisesti, kokouksessa voidaan käsitellä ainoastaan sellaisia kiireellisiä asioita, joita ei voida käsitellä hallintosäännön mukaisten normaalien koolle kutsumisaikataulujen puitteissa.

Jos valtuustoa ei saada koolle päätösvaltaisena ja painavat syyt edellyttävät välitöntä päätöksentekoa, kaupunginhallituksella on oikeus päättää asiasta, joka koskee

1. kaupungin hallinnon järjestämistä
2. johto- ja hallintosääntöä
3. toimivallan siirtämistä
4. talousarviota
5. veroja
6. muuta valtuuston päätettäväksi säädettyä asiaa.

Lisäksi kaupunginhallitus voi päättää asiasta, joka hallintosäännöllä on määrätty palvelualueautakunnan tai kaupunginhallituksen alaisen jaoston toimivaltaan, mikäli se on välttämätöntä, koska

1. toimielimen kokoontuminen normaaliolojen häiriötilanteessa tai poikkeusoloissa on estynyt tai
2. normaaliolojen häiriötilanne tai poikkeusolot edellyttävät kaupungin ja sen asukkaiden erittäin tärkeiden intressien vuoksi nopeaa päätöksentekoa ja kaupungin toiminnan ja talouden johtamista keskitetysti.

Kaupunginjohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa välttämättömän syyn vuoksi kaupungin palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi.

47 § Raportointi

Erytistoimivallan nojalla tehty päätös viedään tiedoksi normaalisti toimivaltaiselle viranomaiselle sekä kaupunginhallitukselle otto-oikeutta varten.

48 § Viestintä

Poikkeusolojen ja normaaliolojen häiriötilanteiden viestinnästä ohjeistetaan kaupungin yleisessä valmiussuunnitelmassa ja kriisiviestintäohjeessa.

Luku 5 Henkilöstöorganisaatio tehtävät ja toimivallan jako

49 § Henkilöstöorganisaatio

Kaupungin organisaation muodostavat

1. konsernipalvelut
2. opetuksen ja kasvatuksen palvelualue
3. hyvinvoinnin palvelualue
4. kaupunkikehityksen palvelualue

Näiden lisäksi kaupungin organisaatioon kuuluvat Järvenpään Vesi -liikelaitos, Keskisen Uudenmaan Musiikkiopisto sekä työllisyysalue, jonka vastuukuntana Järvenpään kaupunki toimii.

Konsernipalveluiden organisaatorakenteen päättää kaupunginhallitus ja palvelualueiden organisaatorakenteen palvelualuelautakunnat.

50 § Konsernipalveluiden organisaatio ja tehtävät

Konsernipalveluiden tehtävänä on ohjata ja tukea kaupungin johtoa, palvelualueita sekä yksiköitä strategisessa johtamisessa sekä toiminnan järjestämisessä ja kehittämisessä.

Konsernipalveluiden tehtävä on vastata

1. kaupungin strategisesta suunnittelusta ja johtamisesta
2. kaupunkikonsernin ohjauksesta
3. keskitetyistä talous-, tietohallinto-, viestintä- ja markkinointi-, henkilöstö-, tila- ja hallintopalveluista
4. strategisesti merkittävien kaupunkitasoisten asioiden valmistelusta, johtamisesta ja täytäntöönpanosta
5. muista yhteisistä tehtävistä, joita ei ole erikseen ole määrätty muulle taholle

Kaupunginhallitus päättää alaisensa palvelualueen tehtävistä ja viranhaltijoiden toimivallasta toimintasäännössään siltä osin kuin laissa tai hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

Konsernipalveluja johtaa kaupunginjohtaja, joka toimii myös konsernipalveluiden johtavien viranhaltijoiden (hallintojohtaja, talousjohtaja, tietohallintojohtaja, viestintäjohtaja, henkilöstöjohtaja) esihenkilönä.

51 § Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtaja johtaa ja kehittää kaupunginhallituksen alaisuudessa koko kaupungin toimintaa sekä vastaa konsernipalveluiden toiminnasta ja kaupungin johtoryhmän työskentelystä.

Kaupunginjohtajan henkilöstöhallinnollisena esihenkilönä toimii kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

Sen lisäksi, mitä on kuntalain 41 §:ssä tehtävistä säädetään, kaupunginjohtaja

1. johtaa kaupungin strategista kehittämistä, toimintaa, taloutta, hallintoa ja henkilöstöä valtuuston ja kaupunginhallituksen asettamien tavoitteiden mukaisesti
2. johtaa yhteistyössä kaupunginhallituksen kanssa kaupunkikonsernia, vastaa konsernijohdon tehtävistä 4 §:ssä määrätyn mukaisesti sekä vastaa konserniohjauksen ja konsernivalvonnan järjestämisestä erillisen ohjeen mukaisesti
3. toimii kaupungin konsernipalvelujen johtajana
4. johtaa kaupungin johtoryhmän työskentelyä
5. johtaa kaupunginhallituksen asioiden valmistelua
6. johtaa kaupungin sisäistä valvontaa
7. johtaa yhteistyötä kaupungin ja hyvinvointialueen välillä
8. vastaa palvelualueiden välisestä yhteistyöstä, nimeää poikkihallinnolliset työryhmät sekä päättää useita palvelualueita koskevista asioista, ellei toisin ole määrätty
9. huolehtii kaupungin edustuksen järjestämisestä ja kiireellisissä tapauksissa nimeää edustajan ja antaa menettelyohjeet tilaisuuksiin ja kokouksiin
10. vastaa kaupungin yhteiskunta- ja sidosryhmäsuhteista ja edunvalvonnasta esimerkiksi kuntayhteistyöhön, valtionhallintoon ja elinkeinoelämään liittyvissä asioissa
11. vastaa valmiussuunnittelun ja väestönsuojelun valmistelusta
12. vastaa kaupungin ulkoisesta viestinnästä
13. päättää kaupungin johtoryhmän kokoonpanosta ja työskentelystä
14. päättää kaupungin edustustilaisuutta koskevista asioista
15. päättää kaupunginhallituksen ja valtuuston rekrytointeja koskevista asioista siltä osin kuin toimivaltaa ei ole määrätty toiselle
16. päättää konsernipalveluja ja koko kaupunkia koskevat tutkimusluvut
17. vastaa muista kaupunginhallituksen määräämistä asioista
18. vastaa muista konsernipalveluja ja koko kaupunkia koskevista asioista, joiden toimivaltaa ei ole määrätty muun viranomaisen päätettäväksi

Kaupunginjohtaja voi siirtää hallintosäännössä määrättyyn toimivaltaansa kuuluvia asioita edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

Kaupunginjohtajan sijaisena toimii kaupunginjohtajan määräämä viranhaltija.

52 § Palvelualueiden organisaatio ja tehtävät

Palvelualueautakunta päättää alaisensa palvelualueen organisaatiosta, tehtävistä ja viranhaltijoiden toimivallasta toimintasäännössään siltä osin kuin laissa tai hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

Kaupunginhallitus päättää palvelualueiden välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin laissa tai hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

Palvelualueet jakautuvat avainalueisiin palvelualueautakunnan määräämällä tavalla. Avainalueet voivat jakautua edelleen toimintayksiköihin.

Palvelualueetta johtaa palvelualuejohtaja.

53 § Palvelualuejohtaja

Palvelualuejohtajan tehtävä on vastata siitä, että palvelualueelle asetetut strategiset tavoitteet toteutuvat ja että palvelualue toimii tuottavasti, taloudellisesti ja vaikuttavasti sekä säädöksiä noudattaen.

Palvelualuejohtaja

1. johtaa palvelualueitaan kaupunginjohtajan alaisuudessa
2. päättää palvelualueen johtoryhmän kokoonpanosta ja johtaa johtoryhmän työskentelyä
3. vastaa palvelualueautakunnan asioiden valmistelusta ja päätösten toimeenpanosta
4. päättää palvelualueita koskevat tutkimusluvut
5. vastaa ja päättää alaisensa toimintaan liittyvistä muista asioista sen mukaisesti, mitä palvelualueautakunta toimintasäännössä palvelualuejohtajan toimivallasta määrää
6. päättää niistä palvelualueelle kuuluvista asioista, joita ei muutoin ole määrätty muun viranhaltijan päätettäväksi

Palvelualuejohtajan sijaisesta määrätään palvelualueautakunnan toimintasäännössä.

54 § Avainalueen johtaja

Avainaluejohtaja vastaa avainalueensa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, palvelualueautakunnan ja palvelualuejohtajan alaisuudessa.

Avainaluejohtajan toimivallasta ja hänen sijaisestaan määrätään palvelualueen toimintasäännössä.

55 § Toimintayksikön johtaja

Toimintayksikön johtaja vastaa toimintayksikkönsä toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa avainaluejohtajan alaisuudessa.

Toimintayksikön johtajasta toimivallasta ja hänen sijaisestaan määrätään palvelualueen toimintasäännössä.

56 § Järvenpään Vesi -liikelaitoksen johtaja

Järvenpään vesi huolehti toiminta-alueellaan vedenhankinnasta ja -jakelusta, jätevesien johtamisesta puhdistettavaksi, hulevesien poisjohtamisesta hulevesiviemäröinnin osalta sekä näihin liittyvistä hallinto- ja taloustehtävistä.

Liikelaitosta johtaa liikelaitoksen johtaja, josta voidaan myös käyttää nimitystä toimitusjohtaja.

Liikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää liikelaitoksen toimintaa ja vastaa siitä, että asetetut tavoitteet saavutetaan. Johtaja huolehtii johtokunnan kokousasioiden valmistelusta sekä johtokunnan päätösten täytäntöönpanosta.

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty, johtaja päättää

1. muut kuin johtokunnan päättämät taksat, maksut ja maksuunpanot
2. yleiset toimitus- ja sopimusehdoista johtuvat asiat
3. muut kuin johtokunnan hyväksymät suunnitelmat
4. vesitornilla sijaitsevan tilan tai osan vuokralle antamisesta tai luovuttamisesta tilapäiseen käyttöön
5. johtoja ja laitteita varten tarvittavat alueita koskevat sopimukset
6. työsuhteisen henkilökunnan ottamisesta ja erottamisesta sekä heidän työsuhteidensa ehtojen yksityiskohdista sopimisesta sekä muista liikelaitoksen henkilöstöön liittyvistä asioista Järvenpään kaupungin linjausten mukaisesti
7. hakemukset, sopimukset, lausunnot ja muut asiat siltä osin kuin ne eivät kuulu johtokunnan tai muun toimielimen toimivaltaan

57 § Keskisen Uudenmaan Musiikkiopiston rehtori

Oppilaitos antaa musiikin perusopetusta ja valmennusta alan ammattiopintoihin sekä järjestää muuta musiikkikulttuurin kehittämiseen liittyvää toimintaa. Oppilaitos voi myös antaa musiikkia sivuavien muiden taideaineiden perusopetusta sekä järjestää tehtäväalueeseen kuuluvia maksullisia koulutuksia ja palveluja.

Musiikkiopiston rehtori johtaa oppilaitoksen toimintaa ja päättää

1. oppilaitoksen hallintoon liittyvistä asioista siltä osin kuin ne eivät ole johtokunnan toimivallassa

2. oppilaitoksen johtoryhmän ja mahdollisten muiden toimielinten asettamisesta
3. musiikkiopiston henkilökunnan rekrytoinneista
4. henkilöstön koulutusasioista
5. sivutoimiluvan myöntämisestä
6. musiikkiopiston maksuista, jotka eivät ole johtokunnan ratkaistavissa
7. oppilaaksi otosta sekä oppilasta koskevista asioista
8. kurinpitoasioissa oppilaalle annettavasta varoituksesta
9. muualla suoritettujen opintojen hyväksymisestä
10. hankinnoista ja maksuhelpotuksista Järvenpään valtuuston vahvistamissa rajoissa

Muilta osin rehtorin toimivallan osalta noudatetaan, mitä toimintayksikön johtajan toimivallasta määrätään 55 §:ssä.

Musiikkiopiston rehtori johtaa sekä Tuusulan että Järvenpään toimipisteitä ja hänen sijaisenaan ja apunaan toimii apulaisrehtori.

Luku 6 Toimivalta henkilöstöasioissa

58 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

Perustelut:

Kirjauksella kaupunginhallitukselle annetaan yleistoimivalta henkilöstöasioissa tilanteissa, joissa laissa tai hallintosäännössä ei ole toimivaltamääräystä. Ilman tätä määräystä toimivalta em. tilanteissa olisi valtuustolla.

59 § Viran perustaminen, lakkauttaminen ja virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Viran perustamisesta, lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi päättää kaupunginhallitus. Kuitenkin niiden virkojen osalta, joihin valtuusto valitsee viranhaltijan, näistä päättää valtuusto.

Henkilöstöjaosto valmistelee viran perustamisen ja lakkauttamisen.

Perustelut:

Kirjauksella kaupunginhallitukselle annetaan toimivalta. Ilman tätä määräystä toimivalta em. tilanteissa olisi valtuustolla.

60 § Kelpoisuusvaatimukset ja viran haettavaksi julistaminen

Virkaa perustettaessa kelpoisuusvaatimuksesta päättää viran perustava viranomainen.

Rekrytoitaessa kelpoisuusvaatimuksen muuttamisesta päättää valitseva viranomainen.

Viran julistaa haettavaksi valitseva viranomainen. Kaupunginhallituksen valitsemien viranhaltijoiden osalta viran julistaa haettavaksi henkilöstöjaosto.

Perustelut:

Perustuslain 125.2 §:n mukaan yleiset nimitysperusteet julkisiin virkoihin ovat taito, kyky ja koeteltu kansalaiskunto.

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 6 §:n mukaan virkasuhteeseen otettavalla on lisäksi oltava erikseen säädetty tai kunnan päättämä erityinen kelpoisuus. Henkilö voidaan ottaa määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta, jos siitä erikseen säädetään tai kunta erityisestä syystä yksittäistapauksessa toisin päättää. Virkasuhteeseen voidaan ottaa vain 18 vuotta täyttänyt henkilö.

Kunta voi päätöksellään tiukentaa, mutta ei lieventää laissa tai asetuksessa säädettyjä kelpoisuusvaatimuksia.

Kun kelpoisuusvaatimuksia ei ole säädetty lailla tai asetuksella, kunnan toimivaltainen viranomainen harkitsee viran tarkoituksenmukaiset kelpoisuusvaatimukset. Viran kelpoisuusvaatimukset voidaan määrätä hallintosäännön määräyksillä, viran perustamispäätöksessä tai erillisillä päätöksillä.

Toimivaltaan päättää kelpoisuusvaatimuksista kuuluu myös kelpoisuusvaatimusten muuttaminen.

Viran julistaminen haettavaksi merkitsee käytännössä päätöstä kelpoisuusvaatimuksesta ja viran täyttämisestä. Muut toimenpiteet, kuten hakuilmoituksen laatiminen ja julkaiseminen tulkitaan tosiasialliseksi hallintotoiminnaksi, joka ei sisällä julkisen vallan käyttämistä.

Nämä valmistelevat toimenpiteet eivät edellytä erillisiä päätöksiä. Valmistelua koskevat ratkaisut arvioidaan lopullisen päätöksen yhteydessä.

61 § Nimikkeen muuttaminen

Nimikkeen muuttamisesta valtuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta päättää valtuusto. Muiden virkojen ja toimien osalta päätöksen tekee kaupunginhallitus.

Perustelut:

Kirjauksella kaupunginhallitukselle annetaan toimivalta niitä virkoja ja toimia koskien, joihin valtuusto ei valitse viranhaltijaa. Ilman tätä määräystä toimivalta em. tilanteissa olisi valtuustolla.

Kaupunginhallitus delegoi toimintasäännössään sille annettua toimivaltaa siten, että henkilöstöjohtaja päättää toimen tai viran nimikkeen muuttamisesta muita kuin valtuuston ja kaupungin hallituksen valitsemia viranhaltijoita koskien.

62 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Valtuusto valitsee kaupunginjohtajan ja palvelualuejohtajat. Edellä mainittujen viranhaltijoiden valinnasta enintään yhdeksi vuodeksi päättää kuitenkin kaupunginhallitus.

Kaupunginhallitus valitsee hallintojohtajan, talousjohtajan, tietohallintojohtajan, viestintäjohtajan ja henkilöstöjohtajan. Edellä mainittujen viranhaltijoiden valinnasta enintään yhdeksi vuodeksi päättää kuitenkin kaupunginjohtaja.

Kaupunginhallitus valitsee palvelualueiden avainalueiden johtajat. Näiden viranhaltijoiden valinnasta enintään yhdeksi vuodeksi päättää kuitenkin palvelualuejohtaja.

Muilta osin palvelualuejohtaja, avainalueen johtaja ja konsernipalvelujen johtava viranhaltija (hallintojohtaja, talousjohtaja, tietohallintojohtaja, viestintäjohtaja, henkilöstöjohtaja, toimitilajohtaja) valitsee alaisensa henkilöstön. Kuitenkin valinnasta enintään yhdeksi vuodeksi päättää yksikön johtaja.

Virkaan tai toimeen valitseva viranomainen päättää palvelussuhteessa noudatettavasta koeajasta.

Perustelut:

Kuntalain 41 §:n mukaan kunnanjohtajan valitsee valtuusto.

Kirjauksella kaupunginhallitukselle ja viranhaltijoille annetaan toimivalta lukuun ottamatta kaupunginjohtajaa ja palvelualuejohtajia. Ilman tätä määräystä toimivalta em. tilanteissa olisi valtuustolla.

63 § Lomauttaminen

Henkilöstön lomauttamisesta päättää kaupunginhallitus.

Lomauttamisen toimeenpanosta päättää palvelualuejohtaja ja konsernipalvelualueiden osalta kaupunginjohtaja.

Perustelut:

Kunnissa lomautukset liittyvät useimmiten talouden tasapainottamiseen, koskevat lähes koko henkilöstöä ja ovat lyhytaikaisia. Kaupunginhallitus linjaa lomautuksen piiriin kuuluvat henkilöryhmät ja lomautuksen keston.

64 § Palvelussuhteen päättyminen

Palvelussuhteen päättämisestä koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää viranhaltijan tai työntekijän tehtävään valitseva viranomainen.

Tilanteessa, jossa viranhaltija tai työntekijä itse ilmoittaa palvelussuhteen päättämisestä, saatetaan ilmoitus tiedoksi viranhaltijan tai toimenhaltijan tehtävään valitsevalle viranomaiselle.

Perustelut:

Palvelussuhteen päättymisellä tarkoitetaan virka- ja työsuhteen irtisanomista sekä purkamista laissa säädetyillä perusteilla sekä työsuhteen purkautuneena pitämistä työsopimuslain 8 luvun 3 §:n nojalla.

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

65 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen päättää se viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kaupunginhallitus.

Perustelut:

Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen voidaan toteuttaa vain, mikäli kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä säädetyt edellytykset täyttyvät.

Viranhaltijan asema toistaiseksi otettuna tai määräaikaisena viranhaltijana ei saa muuttua. Siten esimerkiksi määräajaksi otettua viranhaltijaa ei voida siirtää toistaiseksi voimassa olevaan virkasuhteeseen.

66 § Harkinnanvarainen virka- ja työvapaa

Kaupunginjohtajan, palvelualuejohtajien, hallintojohtajan, talousjohtajan, tietohallintojohtajan, viestintäjohtajan sekä henkilöstöjohtajan enintään kolme kuukautta kestävästä virkavapaasta sekä tällaisen vapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää kaupunginhallitus.

Kolme kuukautta pidemmästä virkavapaasta sekä tällaisen vapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää tehtävään valitseva viranomainen.

Muiden kuin edellä mainittujen työntekijöiden virka- ja työvapaasta sekä sen keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää viranhaltijan tai työntekijän tehtävään valitseva viranomainen.

Perustelut:

Hallintosäännön pykälä koskee harkinnanvaraista virkavapaata. Kaupunginjohtajan virkavapaushakemuksen voisi ratkaista joko kaupunginhallitus tai kaupunginhallituksen

puheenjohtaja. Valtuusto päättää, missä määrin toimivaltaa delegoidaan toimielimen sijasta viranhaltijoille. Tarkoituksenmukaisena on pidetty, että virkavapaan myöntäisi pääsääntöisesti valitseva viranomainen.

Muu kuin harkinnan varainen virkavapaa on sellainen, johon viranhaltijalla on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus. Tällaisesta virkavapaasta säädetään kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 6 luvussa. Useista virkavapaista on määräykset lain lisäksi virkaehtosopimuksissa.

Viranhaltijan lakiin perustuvat virkavapaushakemukset ratkaistaan hallintopäätöksellä. Virkaehtosopimukseen perustuvien virkavapaiden myöntäminen ja vastaava on virkaehtosopimuksen soveltamista, joka ei kuulu hallintomenettelyn piiriin. Sellaisen työvapaan myöntäminen, johon työntekijällä on työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, on työehtosopimuksen soveltamista, joka ei kuulu hallintomenettelyn piiriin. Jos työvapaa perustuu lakiin, sen myöntäminen ym. on hallintopäätös. Kunnanhallitus määrittelee, kenen tehtäviin kuuluu myöntää työntekijöille ko. työvapaat.

Luku 7 Tiedonhallinta, asiakirjahallinto ja allekirjoitusoikeus

67 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että voimassa olevaan lainsäädäntöön sisältyvät tiedonhallintaa koskevat vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty.

Kaupunginhallitus vastaa

1. voimassa olevan lainsäädännön mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli), muutosvaikutusten arvioinnista ja asiakirjajulkisuutta koskevasta kuvauksesta
2. tietoaisteistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta
3. tietoturvasta, tietojärjestelmistä, tietovarannoista sekä näiden toiminnasta ja yhteentoimivuudesta
4. asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaisteistojen säilyttämisen järjestämisestä
5. tietosuojasta ja sen järjestämisestä

Perustelut:

Kaupunginhallitus vastaa tietoturvasta ja tietosuojasta sekä päättää tietosuojapolitiikasta, tietoturvapoliitikasta sekä kokonaisarkkitehtuurin periaatteista osana tiedonhallintaa.

Tiedonhallintalain 4 §:n mukaan tiedonhallintayksikön johdon tulee määritellä tiedonhallintaan liittyvät vastuut. Vastuut voi määritellä yksilötasolle, esimerkiksi tietoturvapäällikölle tai vaihtoehtoisesti ryhmälle kuten tiedonhallintaryhmälle. Tiedonhallintalain 4 §:n mukaan

tiedonhallintayksikön johdon tulee huolehtia, että tiedonhallintayksikössä on ajantasaiset ohjeet tietoaineistojen käsittelystä, tietojärjestelmien käytöstä, tietojenkäsittelyoikeuksista, tiedonhallinnan vastuiden toteuttamisesta, tiedonsaantioikeuksien toteuttamisesta, tietoturvaluustoimenpiteistä sekä poikkeusoloihin varautumisesta. Johdon tulee myös huolehtia riittävästä valvonnasta koskien tiedonhallinnan säännösten, määräysten ja ohjeiden noudattamista. Tiedonhallinnan vaatimukset tulee ottaa huomioon hankinnoissa ja sopimuksissa.

Järvenpäässä järjestelmien yhteen sovittamisen, tietoturva- ja tietosuojakäytänteiden ja IT-hankintojen valmistelusta sekä kokonaisarkkitehtuurin periaatteiden noudattamisesta vastaa kaupunginjohtajan nimeämä tietohallinnon ohjausryhmä, jonka puheenjohtajana toimii tietohallintojohtaja.

Tietojärjestelmiä hankittaessa, kehitettäessä tai järjestelmäsopimuksia irtisanottaessa noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä ja kaupungin kokonaisarkkitehtuuriin periaatteita.

Tietohallintopalveluita johtaa tietohallintojohtaja, jonka tehtävistä ja toimivallasta määrätään konsernipalveluiden toimintasäännössä.

68 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ja arkistotoimen vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungin viranomaisen tehtävissä.

Kaupunginhallituksen tulee huolehtia voimassa olevan lainsäädännön mukaisista velvoitteista:

1. määrätä kaupungin asiakirjahallintoa, arkistotointa ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija
2. antaa toimintaohjeella tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja palvelualueiden sekä konsernipalveluiden vastuuhenkilöiden nimeämisestä ja tehtävistä
3. päättää arkistonmuodostussuunnitelman ja tiedonohjaussuunnitelman yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)
4. nimetä kaupungin osa-arkistonmuodostajat

Perustelut:

Arkistolain 9 §:n mukaan arkistotoimen järjestäminen kunnassa kuuluu kunnanhallitukselle. Kunnanhallituksen on määrättävä se viranhaltija tai toimihenkilö, joka johtaa kunnan arkistotointa ja arkistonmuodostusta sekä huolehtii kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista.

Kuntalain 87 §:n mukaan tehtävää, jossa käytetään julkista valtaa, hoidetaan virkasuhteessa. Arkistolaissa ei suoraan edellytetä virkasuhdetta, mutta hallintosääntömallin 64 §:n 1, 3 ja 4 kohdissa asiakirjahallintoa johtavalle viranhaltijalle määrätyt tehtävät edellyttävät virkasuhdetta.

69 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

Jos tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä, tiedonhausta peritään kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan haun vaativuuden mukaan. Kopiosta ja tulosteesta peritään tällöin kiinteän perusmaksun lisäksi sivukohtainen maksu.

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

Perustelut:

Hallintosäännössä on asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteet ja kaupunginhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä.

Julkisuuslain 34 §:n mukaan tiedon saanti asiakirjoista on maksutonta, kun asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti, asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi, julkinen sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään sähköpostitse ja kun asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvoitteen piiriin.

Kopiosta ja tulosteista voidaan periä maksu, joka vastaa tiedon antamisesta viranomaiselle aiheutuvien kustannusten määrää. Kunnissa ei sovelleta valtion maksuperustelakia. Maksuissa noudatetaan kustannusvastaavuuden periaatetta, mutta maksut voivat myös olla kustannuksia pienempiä. Maksut eivät saa vaarantaa julkisuusperiaatteen toteutumista.

Erytyistoimenpiteitä vaativasta tiedon- tai asiakirjahausta peritään tiedonhaun vaativuuden mukaan porrastettu kiinteä perusmaksu.

70 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston ja kaupunginhallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

Muut toimielimet voivat päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa ratkaisuvalltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Perustelut:

Jos pyydettyjä asiakirjoja tai tietoja ei katsota voitavan antaa, tietoja pyytäneelle tulee kertoa perustelut sekä tieto siitä, että hän voi halutessaan saada tietopyyntönsä viranomaisen ratkaistavaksi.

Kuntalain 91 §:n toimivallan siirtämistä koskevaa säännöstä ei sovelleta, jos viranomaisen toimivallasta on säädetty erityislaissa. Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 14 §:n mukaan asiakirjan antamista koskeva päätösvalta on säädetty sille viranomaiselle, jonka hallussa asiakirja on, jollei muualla laissa toisin säädetä. Valtuusto voi hallintosäännöllä antaa kaupungin toimielimelle oikeuden siirtää päättämässään laajuudessa asiakirjan antamista koskevaa ratkaisuvallta alaiselleen viranhaltijalle. Hallintosääntöön otetussa määräyksessä on lähdetty siitä, että oikeus ratkaisuvallan siirtämiseen annetaan kaikille toimielimille.

71 § Rekisterinpitäjäys ja tietosuojan tehtävät

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja johtokunnat toimivat rekisterinpitäjinä alaistaan toimintaa koskien, ellei tietosuojalainsäädännössä muuta ole määrätty.

Rekisterinpitäjän vastuulla olevien tehtävien hoitamisesta säädetään toimintasäännöissä sekä tietosuojapolitiikassa.

Perustelut:

Pykälässä viitataan tietosuojalainsäädäntöön, ei julkisuuslain, mukaiseen toimintaan.

Käytännössä rekisterinpitäjän vastuulla olevia tehtäviä hoitavat palvelualueautakuntien ja kaupunginhallituksen alaiset viranhaltijat. Tällaisia tietosuojaan liittyviä tehtäviä ovat esimerkiksi tietosuojan yhteyshenkilöiden nimeäminen tai, että jokin viranhaltija vastaa oman tehtäväalueensa rekistereistä ja tietosuojalainsäädännön mukaisista rekisterinpitäjän tehtävistä.

Rekisterinpitäjäydestä tulee erottaa henkilötietojen käsittelijän rooli. Esimerkiksi kaupunki, lautakunta tai viranhaltija saattaa toimia henkilötietojen käsittelijänä rekisterissä, jossa ei itse ole rekisterinpitäjä. Henkilötietojen käsittelijä toimii rekisterinpitäjän toimeksiannosta ja rekisterinpitäjän lukuun.

Tietosuojan toteuttamisvastuut määritellään tietosuojapolitiikassa ja toimintasäännöissä.

72 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kaikki asiakirjat hyväksytään ja allekirjoitetaan sähköisesti, mikäli mahdollista.

Valtuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan

1. sopimuksen, sitoumuksen, lausunnon ja muun asiakirjan allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai hänen sijaisensa, jollei kaupunginhallitus ole päättänyt toisin.

Kuitenkin kiinteän omaisuuden hankintaa, myyntiä, vaihtoa, vuokrausta ja muuta luovutusta koskevan asiakirjan ja muun sopimuksen voi allekirjoittaa myös maankäyttöjohtaja, tonttipäällikkö, toimitilajohtaja tai heidän sijaisensa.

Tarvittaessa allekirjoituksen varmentaa hallintojohtaja, talousjohtaja, henkilöstöjohtaja tai palvelualuejohtaja.

Lautakunnan tai muun toimielimen päätökseen perustuvan

1. sopimuksen, sitoumuksen, lausunnon ja muun asiakirjan allekirjoittaa palvelualuejohtaja tai hänen sijaisensa. Järvenpään Vesi -liikelaitoksen johtokuntaa koskien toimitusjohtaja ja työllisyysalueen johtokuntaa koskien työllisyysalueen johtaja.

Tarvittaessa allekirjoituksen varmentaa avainaluejohtaja, yksikön johtaja tai heidän sijaisensa. Järvenpään Vesi -liikelaitoksen ja työllisyysalueen johtokuntien päätökseen perustuvassa asiassa pöytäkirjanpitäjä.

2. sopimuksen, sitoumuksen, lausunnon ja muun asiakirjan voi toimitelimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa yksin puheenjohtaja tai pöytäkirjanpitäjä.
3. otteen tai jäljennöksen voi todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai muu tähän valtuutettu henkilö.

Viranhaltijan päätökseen perustuvan

sopimuksen, sitoumuksen, lausunnon ja muun asiakirjan allekirjoittaa päätöksen tehnyt viranhaltija tai hänen sijaisensa.

Nimenkirjoitus muussa tilanteessa:

Nimenkirjoitusoikeus alaistaan toimintaa koskevan asian hoidossa, joka ei edellytä päätöstoimivallan käyttöä eikä perustu viranhaltijan tai toimitelimen tekemään päätökseen: kaupunginjohtaja, konsernipalvelujen johtava viranhaltija (hallintojohtaja, talousjohtaja, tietohallintojohtaja, viestintäjohtaja, henkilöstöjohtaja, toimitilajohtaja), palvelualuejohtaja, avainaluejohtaja ja yksikön johtaja.

73 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta vastaanottaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja sekä kaupunginjohtajan valtuuttama viranhaltija.

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja palvelualuejohtaja.

OSA II Valtuusto

Luku 8 Valtuuston toiminta

74 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Valtuuston puheenjohtajisto – puheenjohtaja ja kaksi varapuheenjohtajaa – valitaan kaupunginhallituksen toimikaudeksi.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii konsernipalvelujen määräämä viran- tai toimenhaltija. Konsernipalvelut-yksikkö huolehtii valtuuston kokouksiin liittyvistä käytännön järjestelyistä.

Perustelut:

Kuntalain 94.3 §:ssä säädetään valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen menettelytavoista. Kuntalain 18 §:n mukaan valtuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja tarpeellisen määrän varapuheenjohtajia toimikaudekseen, jollei valtuusto ole päättänyt, että puheenjohtajiston toimikausi on valtuuston toimikautta lyhyempi. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat valitaan samassa vaalitoimituksessa. Vaalipäätös voi olla yksimielinen, jolloin vaalia ei tarvitse toimittaa.

Kaupunginhallituksen jäsenten toimikausi jatkuu siihen saakka, kunnes valtuusto on valinnut uuden kaupunginhallituksen. Hallintosäännön 90 §:ssä määrätään kaupunginhallituksen läsnäolosta valtuuston kokouksessa. Kokouskutsu valtuuston ensimmäiseen kokoukseen tulee siten lähettää kaupunginhallituksen jäsenille.

Kuntalain 12 §:n mukaan valtuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja tarpeellisen määrän varapuheenjohtajia toimikaudekseen, jollei valtuusto ole päättänyt lyhyemmästä toimikaudesta. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat valitaan samassa vaalitoimituksessa.

Kuntalain 94.3 §:n mukaan valtuuston kokoontuminen valtuuston kutsuu koolle puheenjohtaja. Kokouskutsun valtuuston ensimmäiseen kokoukseen antaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, ja kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu.

75 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä valtuutettua, jos hän on tehnyt 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen.

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmän nimen. Nimi ei saa olla sopimaton. Uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa jo olemassa olevan valtuustoryhmän nimeen.

Valtuusto voi erikseen päättää valtuustoryhmien välisen yhteistoiminnan järjestämisestä toimikautensa aikana.

Perustelut:

Kuntalain 19 §:n mukaan valtuustotyöskentelyä varten valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä. Valtuustoryhmän voi muodostaa yksikin valtuutettu. Hallintosäännössä säännellään valtuustoryhmien toiminnan organisointia. Valtuustoryhmän nimestä on ilmoitettava valtuustolle. Valtuusto merkitsee tiedoksi ilmoituksen valtuustoryhmän muodostamisesta ja käsittelee ilmoitetun valtuustoryhmän nimen. Valtuusto voi hylätä ilmoitetun valtuustoryhmän nimen hallintosäännön ao. määräyksen vastaisena.

Valtuustotoiminnassa on ongelmallista, jos valtuustoryhmien nimet eivät riittävästi eroa toisistaan ja nimestä aiheutuu sekaantumisvaaraa esimerkiksi puolueen valtuustoryhmän kanssa. Kun valtuusto käsittelee uuden valtuustoryhmän nimeä, asiasta voidaan käydä valtuustossa keskustelua ja tarvittaessa neuvotella sekaantumisvaaraa aiheuttavan nimen muuttamisesta. Kunnallispolitiikan tulisi olla yhteispeliä, jossa eri osapuolten oikeutetut näkemykset otetaan huomioon.

76 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja valtuustoryhmästä eroamisesta. Uuteen valtuustoryhmään liittyvän valtuutetun on esitettävä valtuuston puheenjohtajalle liittymisilmoituksen yhteydessä sen ryhmän kirjallinen hyväksyntä, johon valtuutettu on liittymässä.

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

77 § Valtuustoryhmien neuvottelukunta

Valtuuston työn tukena toimii valtuustoryhmien neuvottelukunta, joka

1. antaa lausuntoja valmisteilla olevista asioista
2. käsittelee valtuuston päätettäväksi tulevia asioita
3. valmistelee mahdollisen valtuustososimuksen
4. edistää osaltaan valtuustoryhmien välistä yhteistyötä

Valtuustoryhmien neuvottelukunnan jäseniä ovat valtuustoryhmien puheenjohtajat sekä valtuuston puheenjohtajisto. Valtuustoryhmien puheenjohtajien varajäseninä toimivat ryhmien varapuheenjohtajat.

Neuvottelukunnan koollekutsujana ja puheenjohtajana toimii valtuuston puheenjohtaja.

Kokouksissa on läsnäolo- ja puheoikeus kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla. Neuvottelukunta voi halutessaan kuulla asiantuntijoita kokouksessaan.

Kokouksista tehdään muistiot.

Perustelut:

Kuntaain 19.2 §:n mukaan valtuustoryhmien toimintaedellytyksien parantamiseksi kunta voi taloudellisesti tukea valtuustoryhmien sisäistä toimintaa sekä toimenpiteitä, joilla valtuustoryhmät edistävät kunnan asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia. Tukea myönnettäessä on yksilöitävä tuen käyttötarkoitus. Tuen määrä valtuustoryhmittäin on ilmoitettava kaupungin tilinpäätöksessä.

78 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

Luku 9 Valtuutetun aloiteoikeus

79 § Valtuutettujen aloitteet

Valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

Aloitteet annetaan ja käsitellään ilmoitusasioiden jälkeen kokouskutsun vakiomuotoisessa asiakohdassa ”uudet valtuustoaloitteet”.

Aloitteessa tarkoitetun asian valmistelusta voidaan käydä lähetekeskustelu valtuutetun sitä pyytäessä. Lähetekeskustelun tarkoitus on taustoittaa aloitetta ja sen tavoitteita sekä mahdollistaa valtuutettujen näkemysten esille tuonnin jatkokäsittelyä varten. Puheenjohtajalla on oikeus tarvittaessa rajata keskustelua.

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kaupunginhallituksen valmisteltavaksi.

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

Perustelut:

Valtuustolla on mahdollisuus käydä lähetekeskustelu, joka käydään ennen asian varsinaista valmistelua. Valtuusto voi lähetekeskustelussa päättää antaa ohjeita asian valmisteluun.

Kuntalain 34.4 §:n mukainen valtuutettujen aloite luottamushenkilöiden erottamiseksi kesken toimikauden samoin kuin kuntalain 43.2 §:n mukainen valtuutettujen aloite kunnanjohtajan irtisanomiseksi tai muihin tehtäviin siirtämiseksi käsitellään noudattaen, mitä kuntalain 35 §:ssä on säädetty. Näissä tapauksissa ei siis noudateta, mitä hallintosäännön 79 §:ssä on määrätty.

Kuntalain 35.1 §:n mukaan, kun kuntalain 34 §:ssä tarkoitettu luottamushenkilöiden erottamista koskeva asia tai kuntalain 43 §:ssä tarkoitettu kunnanjohtajan irtisanomista tai muihin tehtäviin siirtämistä koskeva asia on tullut vireille, valtuusto voi asettaa tilapäisen valiokunnan, jonka on valmisteltava asia. Tämä tarkoittaa, että sen jälkeen, kun kuntalain 34.4 §:n tai 43.2 §:n mukainen valtuutettujen aloite on annettu valtuuston puheenjohtajalle, aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kunnanhallitukselle tilapäisen valiokunnan perustamista koskevan asian valmisteleminen.

80 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään viisi (5) valtuutettua voi tehdä kaupunginhallitukselle kirjallisen kysymyksen kaupungin toiminnasta ja hallinnosta. Kysymys on toimitettava kaupungin kirjaamoon kirjallisena.

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen tai ilmoitettava syy vastaamatta jättämiseen viimeistään valtuuston seuraavaa kokousta seuraavassa valtuuston kokouksessa kysymyksen jättämisestä.

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

81 § Kyselytunti

Valtuuston kokousten alussa pidetään tarvittaessa enintään 60 minuuttia kestävä kyselytunti. Valtuutetulla on oikeus esittää kyselytunnilla vastattavaksi kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kaupungin hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista.

Kysymykset on toimitettava kirjallisena kaupungin kirjaamoon viimeistään 10 päivää ennen valtuuston kokousta. Kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin. Valtuutettu voi esittää samalle kyselytunnille enintään kaksi kysymystä.

Kysymykset otetaan vastattaviksi niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muukin vastaamis- ja käsittelyjärjestys.

Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Puheenjohtajalla on mahdollisuus sallia käsiteltävän asian osalta lyhyt keskustelu ja rajata käytettävien puheenvuorojen määrää ja aikaa.

Kyselytunti on julkinen.

Perustelut:

Kyselytunnin tarkoitus on nimensä mukaisesti mahdollistaa valtuutetulle kysymyksen esittäminen asiassa, joka ei ole käsittelyssä tai josta valtuutettu muuten kokee tarvitsevänsä lisätietoa. Tästä syystä kysymys ei saa sisältää kannanottoa tai kriittistä lausuntoa.

Kysymys on lyhyenä ja kirjallisesti toimitettava kaupungin kirjaamoon viimeistään kymmenen päivää ennen valtuuston kokousta.

Puheenjohtajan tehtävä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä valtuuston kokouksessa. Mikä kysymyksen esittäminen laajenee kantaottavaksi tai sisältää kritiikkiä, puheenjohtajan tulee kehottaa valtuutettua tarvittaessa pysymään kysymyksessä.

82 § Valtuustoinfo ja -seminaari

Valtuustolle voidaan järjestää infotilaisuus tai seminaari. Valtuustoinfossa esitellään käsiteltäviksi tulevia tai muutoin ajankohtaisia kysymyksiä, joita valtuuston puheenjohtaja, kaupunginhallitus tai kaupunginjohtaja pitävät erityisen tärkeinä. Seminaari järjestetään siinä tapauksessa, että käsittelyaikaa tarvitaan infoa enemmän tai se on tarpeen järjestää yhteistyöskentelyä varten.

Tilaisuudet järjestetään ensisijaisesti valtuuston kokouspäivänä ja toissijaisesti valtuuston kokouspäivästä erillään.

Tilaisuudet eivät ole julkisia, niissä ei tehdä päätöksiä ja käsitellyistä asioista laaditaan muistio.

Valtuustoinfoon osallistuvat valtuutetut. Seminaariin kutsutaan valtuutettujen lisäksi tarkastuslautakunta sekä tarpeelliseksi katsotut muut osallistujat.

Valtuuston puheenjohtaja antaa kutsun tilaisuuksiin.

Luku 10 Valtuuston kokoukset

83 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

Valtuusto voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa käytetään sähköistä asianhallintajärjestelmää, ellei erityisistä olosuhteista muuta johdu.

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

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

Sähköisen kokouksen pitäminen edellyttää sitä, että kaupunginhallitus tai sen nimeämä viran- tai toimenhaltija on päätöksellään todennut, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

Perustelut:

Sähköiseen kokoukseen osallistutaan sähköisen yhteyden, soveltuva tietojärjestelmä tai videoneuvotteluyhteys, avulla osallistujan valitsemasta paikasta käsin. Muutoin sähköisessä kokouksessa toimitaan varsinaisen kokouksen mukaisten päätöksentekomenettelyjen mukaisesti.

Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla.

Kaupungin tulee järjestää yleisölle mahdollisuus seurata julkista kokousta maksutta internetin välityksellä kaupungin järjestämällä tavalla ja kaupungin järjestämästä paikasta.

Valtuuston sähköiseen kokoukseen voi osallistua valitsemastaan paikasta.

Valtuuston suljettuun kokoukseen voi osallistua sellaisesta valitsemastaan tilasta, jossa suljetun kokouksen keskustelujen luottamuksellisuus voidaan turvata ja salassapitovelvoitteita voidaan noudattaa.

Mikäli luottamushenkilöllä ei ole tosiasiallista mahdollisuutta osallistua sähköiseen kokoukseen kotoaan käsin – tai muusta soveliaasta paikasta –, tulee kaupungin huolehtia luottamushenkilölle

paikka tietoliikenneyhteyksineen, josta tämä voi osallistua kokoukseen ja hoitaa näin luottamustehtävänsä.

84 § Kokouskutsu

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

Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous ja ilmoitettava verkko-osoite sekä tila, jossa yleisö voi seurata kokousta. Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

Valtuuston kokouskutsu on lähetettävä viimeistään kahdeksan (8) päivää ennen kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa kokouksesta on tiedotettava kaupungin verkkosivuilla.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä perua kokouksen.

Perustelut:

Valtuuston kokoontumisesta ja kokouskutsusta säädetään kuntalain 94 §:ssä. Valtuusto kokoontuu päättäminään aikoina ja myös silloin, kun valtuuston puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi. Valtuusto on kutsuttava koolle myös kaupunginhallituksen tai vähintään neljäsosan valtuutetuista sitä pyytäessä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällainen asia on valmisteltava kiireellisesti.

Valtuuston säännönmukaisista kokouksista voidaan määrätä yleisesti hallintosäännössä tai kokouspäivät voidaan jättää valtuuston erikseen päätettäväksi. Yleensä valtuusto päättää kokousaikataulustaan vuodeksi kerrallaan. Jos valtuuston on mahdollista pitää sähköisiä kokouksia, valtuusto voisi samalla ottaa kantaa siihen, mitkä kokousaikataulun kokoukset pidetään sähköisinä kokouksina.

Lain mukaan kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä päivää ennen valtuuston kokousta. Hallintosäännössä voidaan määrätä pidemmästä ajasta.

85 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, on lähetettävä kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

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

Perustelut:

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan. Esityslista liitteineen ja oheismateriaaleineen lähetetään harkinnan mukaan arvioiden valtuutettujen

tiedonsaantitarpeita. Järvenpäässä esityslista materiaaleineen lähetetään varsinaisille valtuutetuille sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Mikäli valtuutettu ilmoittaa olevansa esteellinen tai estynyt, materiaalit toimitetaan järjestyksessä seuraavalle varavaltuutetulle.

86 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään sähköisesti, ellei erityisistä olosuhteista muuta johdu. Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

Perustelut:

Kuntalain 94 §:n mukaan kunnan tulee huolehtia, että tarvittavat tekniset yhteydet ja välineet ovat niiden käytettävissä, joille kokousasiakirjat lähetetään sähköisesti.

Laissa tai lain perusteluissa ei ole tarkemmin määritelty mitä tarkoitetaan ”tarvittavilla teknisillä yhteyksillä ja välineillä”. Vaatimus täyttyy esimerkiksi siten, että kaupunki huolehtii, että valtuutetuilla ja varavaltuutetuilla on käytössään luottamukselliseen viestintään soveltuvat laitteet ja tietoliikenneyhteydet, ja käytetään vain kaupungin hankkimia laitteita ja järjestelmiä. Käytännössä monessa kunnassa on hankittu luottamushenkilöille tietokoneet tai tabletit, joilla he pystyvät lukemaan ja kommentoimaan sähköisiä asiakirjoja ja näin myös Järvenpäässä on toimittu.

Riittävän tietoturvan ja -suojan takaamat verkkoyhteydet voidaan toteuttaa esimerkiksi käyttämällä suojattua sähköpostiyhteyttä tai erilaisilla extranet-ratkaisuilla, joissa luottamushenkilö pääsee suojattuun tilaan lukemaan asiakirjoja.

87 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista, esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteet julkaistaan kaupungin verkkosivuilla kuitenkin niin, että harkintaa käytetään lainsäädännön ja asukkaiden tiedonsaanti-intressien asettamissa rajoissa.

Perustelut:

Määräyksellä toteutetaan kuntalain 29 §:ssä säädettyjä viestintävelvoitteita. Esityslistojen ja liitteaineistojen helppo saatavuus kaupungin verkkosivuilla lisää valmistelun avoimuutta. Valmistelun avaaminen verkkosivuilla ja henkilötietojen käsittely verkossa on perusteltua erityisesti silloin, kun esityslistalla selostetaan sellaisen asian valmistelua, joka koskee kaupungin yhteisten asioiden järjestämistä tai päätöksenteolla on yleistä vaikutusta asukkaiden elämään tai elinympäristöön. Verkkoviestinnällä edistetään kuntalaisten mahdollisuuksia osallistua ja vaikuttaa sekä mahdollisuuksia valvoa kaupungin viranomaisten toimintaa ja päätöksentekoa.

Esityslistoja ja liiteaineistoja ei voi kuitenkaan viedä verkkosivuille sellaisenaan, vaan asiakirjat on käytävä huolellisesti läpi ja verkkosivuille vietävästä versiosta on poistettava salassa pidettävät tiedot. Lisäksi tulee tapauskohtaisesti arvioida, onko kyseisten henkilötietojen käsittely kaupungin verkkosivuilla tarpeellista kaupungin viestinnän tarkoituksen kannalta.

Kuntalain 101 §:n mukaan valtuusto voi painavan syyn vuoksi käsitellä asian suljetussa kokouksessa, vaikka asian käsittelyyn ei liity lailla salassa pidettäväksi säädettyä asiaa tai asiakirjaa. Voi siten olla kaupungin edun mukaista, että kyseisen asian valmistelua ei julkisteta verkossa ennen valtuuston kokousta.

88 § Jatkokokous

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

89 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

Perustelut:

Esteestä tai esteellisyydestä on tärkeää ilmoittaa etukäteen, jotta varavaltuutettu voidaan asianmukaisesti kutsua paikalle.

Tilanteessa, jossa näin ei ole käynyt ja varavaltuutettua ei ole kutsuttu, mutta sijaantulojärjestyksessä seuraava varavaltuutettu kuitenkin ilmaantuu paikalle, hänellä on läsnäolo-oikeus kokouksessa.

Kaupunki ohjeistaa luottamushenkilöitä siitä, miten ilmoitus tulee tehdä.

90 § Läsnäolo kokouksessa

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaupunginjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksissa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä.

Kaupunginhallituksen jäsenillä sekä nuorisovaltuuston puheenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston kokouksissa. Nuorisovaltuuston puheenjohtajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Edellä mainituilla henkilöllä on oikeus osallistua keskusteluun, mutta ei päätösten tekemiseen, ellei hän samalla ole valtuutettu.

Valtuuston puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja voi kutsua tarvittaessa muita henkilöitä asiantuntijoiksi.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Perustelut:

Nuorisovaltuuston edustajan läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston kokouksessa nähdään perusteltuna siksi, että alle 18-vuotiailla ei ole äänioikeutta kuntavaaleissa eikä vaalikelpoisuutta, eivätkä he siten voi äänestää oman ikäryhmänsä edustajaa valtuustoon.

91 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä.

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

Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

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

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

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

Pöytäkirjaan merkinnät tehdään siten, että valtuutettu, joka ei ole saapuvilla nimenhuudossa, merkitään poissaolevaksi. Jos hän saapuu kokoukseen myöhemmin, merkitään, minkä asian käsittelyn yhteydessä hän on kokoukseen saapunut. Vastaavasti menetellään silloin, kun valtuutettu poistuu kesken kokouksen.

Perustelut:

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus on puheenjohtajan ratkaistava asia. Kuntalain 103 §:n mukaan valtuusto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmasosaa valtuutetuista on läsnä. Läsnä oleviksi katsotaan myös toimielimen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti.

92 § Kokouksen johtaminen

Kuntalain 102 §:n mukaisesti puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Perustelut:

Kuntalain 102 §:n mukaan puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

93 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

Puheenjohtaja voi syyn ilmoitettuaan valtuuston suostumuksella luovuttaa puheenjohtajan kokouksessa varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä.

94 § Tilapäinen puheenjohtaja

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokoukselle tilapäinen puheenjohtaja. Tilapäistä puheenjohtajaa koskeva vaali toimitetaan vanhimman läsnä olevan valtuutetun johdolla.

95 § Esteellisyys

Valtuutetun, joka on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteellisyydestä valtuuston sihteerille ja puheenjohtajalle, jotta varajäsen voidaan kutsua paikalle (ks. 89 §).

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

Jos asia käsitellään suljetussa kokouksessa, esteellisen henkilön on poistuttava kokoustilasta.

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

Henkilö, jonka esteellisyden valtuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa. Esteellisyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

Perustelut:

Esteellisyttä koskevat säännökset, mm. esteellisyysperusteet ovat kuntalain 97 §:ssä ja hallintolain 27–30 §:ssä. Esteellisyysäännöksiä sovelletaan kaikkiin, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

Kuntalain 97.5 §:n mukaan esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään. Henkilön on lisäksi toimitelimen pyynnöstä esitettävä selvitys seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Esteellinen henkilö ei saa osallistua asian käsittelyyn ja hänen on siirryttävä yleisölle varattuun tilaan ennen kyseisen asian käsittelyn aloittamista. Esteellistä henkilöä voidaan kuitenkin kuulla kokouksessa asianosaisena tai asiantuntijana.

Esteellisyyden ilmoittaminen, arviointi ja ratkaisu kuuluvat ensisijaisesti henkilölle itselleen. Tulkinnanvaraisessa tilanteessa on suositeltavaa ilmoittaa esteellisyydestä ja vetäytyä asian käsittelystä. Valtuuston päätökseksi riittää tilanteen toteaminen. Pöytäkirjaan merkitään henkilön poistuminen esteellisenä ja perusteluna kuvataan esteellisyyden synnyttävä tilanne. Tarvittaessa valtuusto ratkaisee esteellisyyden päätöksellään. Päätöksen perusteluvelvollisuus perustuu hallintolain 45 §:ään.

Hallintolain 29 §:n mukaan valtuutettu tai varavaltuutettu saa osallistua esteellisyttään koskevan asian käsittelyyn vain, jos valtuusto ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivästystä saatavissa esteetöntä henkilöä.

96 § Asioiden käsittelyjärjestys

Valtuuston kokouksessa puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä.asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

Kaupunginhallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjaehdotus.

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

Jos asia on kiireellinen, valtuusto voi päättää ottaa asian käsiteltäväkseen, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa. Asian käsittelyyn ottaminen edellyttää tällöin valtuuston yksinkertaisen enemmistön kannatusta. Jos asiaa ei ole valmisteltu, päätös käsiteltäväksi ottamisesta on tehtävä yksimielisesti.

Perustelut:

Kuntalain 93 §:n mukaan ”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.”

Puheenjohtaja voi päättää kokouksen keskeytyksistä. Kaupunginhallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta voi kokoontua kokoustaulla ja käsitellä uudelleen valtuuston esityslistalla olevaa asiaa, josta valtuusto ei ole vielä tehnyt päätöstä. Toimielin voi tällöin päättää muuttaa esityslistalla olevaa päätösehdotustaan tai se voi päättää peruuttaa päätösehdotuksensa.

Kuntalain 95.2 § mukaisesti, jos asia on kiireellinen, valtuusto voi päättää ottaa asian käsiteltäväkseen, vaikka sitä ei ole mainittu kokouksussuussa. Jos asiaa ei ole valmisteltu, päätös asian ottamisesta käsiteltäväksi on tehtävä yksimielisesti.

97 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä sähköisesti tai selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö. Mikäli puheenvuoroa on pyydetty samanaikaisesti eri tavoin, sähköisesti puheenvuoroa pyytäneellä on etuoikeus.

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita. Seuraavaksi, jos kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja on pyytänyt puheenvuoron, se on myönnettävä hänelle ennen muita puhujia.

Lisäksi järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä
2. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron
3. puheenvuoron tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa

Puheenjohtaja voi antaa valtuutetulle korkeintaan kaksi (2) minuuttia kestävä repliikki- tai kannatuspuheenvuoron ennen seuraavia vuorossa olevia puhujia. Puheenvuoro tulee pyytää joko kyseisen puheenvuoron aikana tai välittömästi sen jälkeen. Tällöin ei saa esittää muuta kuin selvityksiä ja oikaisuja edellisen puheenvuoron johdosta tai vastata siinä esitettyyn väitteeseen tai esittää kannatuksensa.

Valtuuston puheenjohtaja voi ehdottaa puheenvuorojen pituuden rajoittamista yksittäisen asian käsittelyn kohdalla. Tämä edellyttää, että ehdotus on toimitettu valtuutettujen tietoon esityslistan mukana ja esitys on hyväksytty kokouksessa ennen kyseisen asiakohdan käsittelyn aloittamista.

Puhujan on pysyttävä käsiteltävässä asiassa. Puheenjohtajalla on oikeus keskeyttää valtuutetun puheenvuoro, mikäli hän katsoo sen tarpeelliseksi kokouksen järjestyksen tai sujuvan kulun turvaamiseksi.

Puheenvuorot pidetään puhujakorokkeelta. Valtuutettu voi pitää lyhyet, enintään kahden (2) minuutin puheenvuorot omalta paikaltaan.

Perustelut:

Puheenvuoroista säädetään kuntalain 102 §:ssä. Toimielimen jäsenellä on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa. Jäsenen on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos puhuja poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos puhuja ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

Yleensä puheenvuorot on annettava pyydetyssä järjestyksessä. Myös puheenjohtaja voi osallistua keskusteluun. Pykälässä määrätään, milloin pyydetyistä järjestyksestä voidaan poiketa. Tarpeen mukaan 2. kohdassa voidaan mainita muitakin henkilöitä. 3 momentissa mainitut poikkeukset ovat puheenjohtajan harkinnassa.

Puheenjohtaja ei voi rajoittaa keskusteluoikeutta epäamällä pyydettyjä puheenvuoroja. Hallintosäännössä voidaan kuntalakiin perustuen antaa puheenjohtajalle oikeus puheenvuoron pituuden rajoittamiseen. Kuntalain 90 §:n mukaan hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset valtuutettujen puheenvuorojen pituudesta yksittäisissä asioissa, jos ne ovat tarpeen kokouksen kulun turvaamiseksi.

98 § 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 yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

Asian pöydällepanosta päätetään yksinkertaisella enemmistöllä. Ensimmäistä kertaa valtuustolle esitettävä talousarvioesitys, taloussuunnitelma ja tilinpäätös sekä tarkastuskertomus voidaan kuitenkin panna pöydälle ja käsitellä seuraavassa kokouksessa, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista sitä pyytää.

Perustelut:

Asian pöydällepano tarkoittaa ”aikalisän” ottamista. Asiaa ei valmistella uudelleen ja asia tuodaan yleensä seuraavaan valtuuston kokoukseen samalla pohjaehdotuksella.

Pöydällepanon sijasta asia voidaan palauttaa valmisteluun, esimerkiksi lisäselvitysten hankkimiseksi tai eri päätösvaihtoehtojen selvittämiseksi. Lisävalmistelun perusteella asia voidaan tuoda valtuustoon muutetulla pohjaehdotuksella.

99 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Keskustelun aikana tehty ehdotus, joka koskee muuta kuin pöydällepanoa, palauttamista tai asian hylkäämistä, on annettava sähköisesti tai kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kyseiset kirjalliset ehdotukset säilytetään, kunnes asia on saavuttanut lainvoiman.

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

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

Pohjaehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka sitä ei olisi kannatettu.

Jollei äänestykseen ole otettava muita ehdotuksia kuin käsittelyn pohjana oleva ehdotus, julistaa puheenjohtaja sen valtuuston päätökseksi.

100 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

Perustelut:

Kuntalain 104 §:n mukaan, jos toimitellaan on asiasta yksimielinen tai vastaehdotusta ei ole kannatettu, puheenjohtaja toteaa päätöksen.

101 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

102 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan ensisijaisesti sähköisesti ja puheenjohtajan sen tarpeelliseksi katsoessaan nimenhuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla.

Äänestys toimitetaan avoimesti.

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

1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.
2. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.
3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan lain mukaan määräenemmistön kannatus tai yksimielisyys, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista.

Perustelut:

Äänestyksestä säädetään kuntalain 104 §:ssä. Äänestys toimitetaan avoimesti, joten äänestyskäyttäytymistä ei voida pitää salassa. Puheenjohtaja saattaa tarvittaessa valtuuston hyväksyttäväksi äänestystavan. Pykälässä mainittujen lisäksi äänestystapoja ovat esimerkiksi kädennosto ja seisomaan nousu. Jos äänestyksiä on toimitettava useampia, puheenjohtaja saattaa valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen sekä tekee äänestysesityksen siten, että vastaus ”jaa” tai ”ei” ilmaisee kannanoton ehdotukseen.

103 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

Perustelut:

Päätökseksi tulee ehdotus, joka on saanut eniten ääniä, tai äänen mennessä tasan ehdotus, jota puheenjohtaja on äänestänyt. Puheenjohtaja ei voi äänestää ”tyhjää”, jos aiemmin annetut äänet ovat menneet tasan.

Päätöksen tekemiseen vaaditaan hyvin harvoin määräenemmistöä tai yksimielisyyttä. Kuntalain 43.3 §:n mukaan kunnanjohtajan irtisanomiseen tai muihin tehtäviin siirtämiseen

luottamuspulatilanteessa vaaditaan, että päätöstä kannattaa 2/3 kaikista valtuutetuista. Kuntalain 95.2 §:n mukaan kokouskutsussa mainitsematon kiireellinen valmisteleminen asia voidaan ottaa käsiteltäväksi valtuuston yksimielisellä päätöksellä.

104 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Valtuusto valitsee jokaisessa kokouksessa kaksi valtuutettua tarkastamaan kokouksesta laaditun pöytäkirjan siltä osin kuin pöytäkirjaa ei tarkasteta kokouksessa tai jollei valtuusto jonkun asian kohdalla toisin päättä.

Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti.

105 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

Perustelut:

Kuntalain 140 §:n mukaan valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine 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.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Luku 11 Vaaleja koskevat yleiset määräykset ja enemmistövaali

106 § Yleiset määräykset

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, varsinaisen ja henkilökohtaisen varajäsenen muodostamat ehdokasparit on hyväksyttävä ennen vaalia. Virkavaalissa valitaan yksi henkilö, ja mahdollisesta varalle valittavasta henkilöstä suoritetaan eri vaali.

Vaali voi olla joko yksimielinen, tai se voidaan toimittaa enemmistövaalina tai suhteellisena vaalina. Enemmistövaali on ensi sijassa avoin, mutta se on toimitettava suljetuin lipuin yhdenkin niin vaatiessa. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin.

Vaalitoimitus voidaan toimittaa myös äänestyskonetta käyttäen.

Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiaankuulumattomia merkintöjä. Epäselvien äänten hyväksymisen tai hylkäämisen ratkaisee puheenjohtaja.

Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

Vaalissa tulevat valituiksi se henkilö tai ne henkilöt, jotka ovat saaneet eniten ääniä.

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

Perustelut:

Virkavaalissa mahdollisesta varalle valittavasta henkilöstä on suoritettava eri vaali, koska viranhaltijalla ei ole henkilökohtaista varahenkilöä. Viranomaisella ei kuitenkaan ole velvollisuutta esittää ketään valittavaksi varalle.

Enemmistövaali on vaadittaessa toimitettava suljetuin lipuin. Ehdotus suljetusta vaalista ei vaadi kannatusta.

Kuntalain 105 §:n mukaan vaalissa tulevat valituiksi se henkilö tai ne henkilöt, jotka ovat saaneet eniten ääniä. Jos varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia, varajäseniksi valituiksi tulevat varsinaisiksi jäseniksi valittujen jälkeen seuraavaksi eniten ääniä saaneet ehdokkaat. Tasatilanteessa arpa ratkaisee.

107 § Vaalitoimituksen avustajat

Vaalitoimituksen avustajina ja äänenlaskijoina toimivat pääsääntöisesti 109 §:ssä tarkoitetun vaalilautakunnan jäsenet. Valtuuston puheenjohtajan päätöksestä voivat vaalitoimituksen avustajina ja äänenlaskijoina toimia myös pöytäkirjantarkastajat.

108 § Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille riippumatta siitä, onko ehdokasta keskustelun aikana ehdotettu ja kannatettu. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspereja.

Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

Perustelut:

Äänestyslippuun kirjoitetaan henkilön tai henkilöiden nimet, joille ääni annetaan.

Virkavaalissa äänen voi antaa virkaa hakeneelle ja kelpoisuusvaatimukset täyttävälle henkilölle riippumatta siitä, onko ko. henkilöä keskustelun aikana ehdotettu ja kannatettu. Tarvittaessa toimielin ratkaisee päätöksellään, onko hakijalla virkaan vaadittava kelpoisuus.

Toimielinten jäsenten vaalissa ääniä voi antaa vain vaalikelpoisille ehdokkaille. Tarvittaessa toimielin ratkaisee päätöksellään ehdokkaan vaalikelpoisuuden.

Luku 12 Suhteellinen vaali

109 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on viisi jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päätä. Lautakunta voi kutsua avukseen asiantuntijoita.

110 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

Suhteellinen vaali voidaan toimittaa valittaessa kaksi tai useampia luottamushenkilöitä. Luottamushenkilöiden vaali toimitetaan suhteellisena, 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.

Perustelut:

Suhteellinen vaali voidaan toimittaa vain luottamushenkilöitä valittaessa ja valittavia täytyy olla vähintään kaksi. Vaali toimitetaan suhteellisena, jos riittävä osa toimielimen jäsenistä vaatii suhteellista vaalia. Laskukaava on kuntalaissa. Puheenjohtajan tehtävänä on todeta, onko suhteellisen vaalin vaatijoita riittävästi. Suhteellisen vaalin toimittamisessa noudatetaan soveltuvin osin mitä kuntavaaleista säädetään. Tarkemmat määräykset suhteellisen vaalin toimittamisesta otetaan hallintosääntöön.

111 § Ehdokaslistojen laatiminen

Ehdokaslistassa saa olla enintään niin monen ehdokkaan tai ehdokasparin nimi kuin vaalissa on valittavia jäseniä ja varajäseniä. Sama henkilö voi olla vain yhdellä listalla.

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista.

Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 113 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

112 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

113 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa todetaan virheitä, annetaan asiamiehelle tilaisuus korjata virheet vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

Jos sama henkilö on ehdokaslistan korjaamisen jälkeenkin ehdokkaana useammalla listalla, vaalilautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään. Mikäli asiaa ei tämän perusteella saada ratkaistua, on vaalilautakunnan poistettava hänet kaikilta listoilta.

114 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan valtuutetuille tiedoksi ja luetaan ääneen valtuustolle.

115 § Vaalitoimitus

Äänestyslippuun merkitään sen ehdokaslistan numero, jolle ääni annetaan.

Valtuutetut antavat nimenhuudon määräämässä järjestyksessä valtuuston puheenjohtajalle äänestyslippunsa.

116 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

Valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja ilmoittaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kuntavaaleista vaalilaissa säädetään.

Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen valtuuston puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen valtuustolle.

OSA III Päätöksenteko ja kokousmenettely muissa toimielimissä kuin valtuustossa

Luku 13 Kokousmenettely

117 § Luvun määräysten soveltaminen

Valtuustoa lukuun ottamatta tämän luvun määräyksiä noudatetaan kaupungin toimielinten sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa.

Luvun säännösten lisäksi toimielinten kokouksissa noudatetaan kuntalain ja hallintolain säännöksiä kunnan hallinto- ja päätöksentekomenettelyssä noudatettavista menettelytavoista sekä hallinnon yleisiä periaatteita.

118 § Toimielinten päätöksentekotavat

Toimielimen kokous on joko varsinainen kokous taikka sähköinen kokous.

Päätöksiä voidaan tehdä seuraavilla tavoilla

1. varsinaisessa kokouksessa, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla

2. sähköisessä kokouksessa, josta säädetään 119 §:ssä
3. lisäksi ennen kokousta toimiten voi tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, josta säädetään 120 §:ssä

Perustelut:

Kuntalain 98 §:n mukaan sähköisessä kokouksessa ja sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kunnan tulee huolehtia tietoturvallisuudesta ja siitä, että salassa pidettävät tiedot eivät ole ulkopuolisen saatavissa. Käytännössä tietoturvallisuus tulee ottaa huomioon jo siinä vaiheessa, kun sähköisiä kokousmenettely- ja päätöksentekojärjestelmiä suunnitellaan ja hankitaan.

119 § Sähköinen kokous

Toimiten voi pitää kokouksen sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla. Sähköinen kokous on mahdollista järjestää myös siten, että osa kokoukseen osallistuvista henkilöistä on läsnä kokouspaikalla ja osa osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla.

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

Sähköisen kokouksen pitäminen edellyttää sitä, että kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija on päätöksellään todennut, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

Perustelut:

Sähköiseen kokoukseen osallistutaan sähköisen yhteyden (soveltuva tietojärjestelmä tai videoneuvotteluyhteys) avulla osallistujan valitsemasta paikasta käsin. Sähköisessä kokouksessa toimitaan muutoin varsinaisen kokouksen mukaisten päätöksentekomenettelyjen mukaisesti.

Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla (nk. hybridikokous). Käytettävän tietojärjestelmän tai videoneuvotteluyhteyden tulee mahdollistaa se, että

1. Kokouksen puheenjohtaja ja sihteeri voivat luotettavasti todentaa kokoukseen osallistuvat, mikä edellyttää kuva- ja ääniyhteyttä puheenjohtajaan ja sihteriin ainakin todennettaessa kokoukseen osallistuvat henkilöt sekä varmistettaessa se, että kokoukseen osallistutaan soveliaasta paikasta.
2. Kokouksen puheenjohtaja voi johtaa kokousta kuntalain 102 §:ssä tarkoitetulla tavalla.
3. Kokoukseen osallistuva voi seurata kokouksen kulkua ja osallistua asioiden käsittelyyn.

Tietoturvallisuuden huomioimisessa kunnan olisi kiinnitettävä huomiota salassa pidettävien tietojen käsittelyyn. Sähköisessä kokouksessa salassa pidettäviä asioita sisältäviä dokumentteja ei voida lähettää eikä keskusteluja käydä muun kuin suojatun tietoliikenneyhteyden avulla.

Kaupungin tulisi huomioida, milloin ja miten käsitellään asioita, jotka edellyttävät luottamuksellisuutta (suljettu kokous) tai ovat salassa pidettäviä. Lisäksi tulisi linjata, millaisista paikoista toimielimen jäsenet voivat osallistua kokoukseen ja huolehtia siitä, etteivät salassa pidettävät tai luottamukselliset tiedot ole ulkopuolisten saatavissa.

Toimielimen suljettuun kokoukseen voi osallistua sellaisesta valitsemastaan paikasta, jossa suljetun kokouksen keskustelujen luottamuksellisuus voidaan turvata ja salassapitovelvoitteita voidaan noudattaa.

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22–23 §:ssä ja yleiset salassapitoperusteet ovat 24 §:ssä.

120 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Toimielin voi päättää asioita suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

Sähköisen päätöksentekomenettelyn käyttäminen edellyttää sitä, että kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija on päätöksellään todennut, että sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

Perustelut:

Kuntalain 100 §:n mukaan käsiteltävät asiat tulee yksilöidä kokouskutsussa ja mainita, mihin mennessä asia voidaan käsitellä sähköisessä päätöksentekomenettelyssä. Asia on käsitelty, kun kaikki toimielimen jäsenet ovat ilmaisseet kantansa asiaan ja käsittelyn määräaika on päättynyt. Asia siirtyy kokouksen käsiteltäväksi, jos yksikin jäsen sitä vaatii tai on jättänyt kantansa ilmaisematta. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja voidaan tarkastaa ennen kokousta.

Sähköinen päätöksentekomenettely on käytössä ennen toimielimen kokousta. Kaupungin harkinnassa on, minkälaisissa asioissa menettely on käytössä, koska kuntalaki ei ota siihen kantaa. Sähköinen päätöksentekomenettely sopinee lähinnä rutiiniluonteisiin asioihin, sillä se ei mahdollista keskustelua ennen päätöksentekoa. Sähköistä päätöksentekomenettelyä ei voida käyttää toimielimen julkisissa kokouksissa.

Lain perustelujen mukaan sähköinen päätöksentekomenettely edellyttää siihen soveltuvan tietojärjestelmän tai muun tietoteknisen ratkaisun käyttämistä. Toimielimen jäsenet tulisi voida luotettavasti tunnistaa siten kuin laissa vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä luottamuspalveluista säädetään. Käytettävän tietojärjestelmän tulisi olla suljettu ja käytettävien tietoliikenneyhteyksien tulisi olla asianmukaisesti suojattu.

121 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja päättämässään paikassa.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

122 § Kokouskutsu

Kokouskutsu lähetetään palvelualueautakuntaa koskien kahdeksan päivää ennen kokousta ja muita toimielimiä koskien neljä päivää ennen kokousta.

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

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 lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

Kokouskutsu sekä esityslista liitteineen ja oheismateriaaleineen toimitetaan sähköisesti, ellei erityisistä olosuhteista muuta johdu. Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

Perustelut:

[Esityslistan liitteitä ja oheismateriaalia lähetetään harkinnan mukaan arvioiden toimielimen jäsenten tiedonsaantitarpeita.](#)

123 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla.

Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Esityslistalta voidaan poistaa myös yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa.

Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kaupungin asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

Perustelut:

Määräyksellä toteutetaan kuntalain 29 §:ssä säädettyjä viestintävelvoitteita. Esityslistojen ja liiteaineistojen helppo saatavuus kaupungin verkkosivuilla lisää valmistelun avoimuutta. Valmistelun avaaminen ja henkilötietojen käsittely internetissä on perusteltua erityisesti silloin, kun esityslistalla selostetaan sellaisen asian valmistelua, joka koskee kaupungin yhteisten asioiden järjestämistä tai päätöksenteolla on yleistä vaikutusta asukkaiden elämään tai elinympäristöön. Verkkoviestinnällä edistetään tällöin kuntalaisten mahdollisuuksia osallistua ja vaikuttaa sekä mahdollisuuksia valvoa kaupungin viranomaisten toimintaa ja päätöksentekoa.

Esityslistoja ja liiteaineistoja ei voi kuitenkaan viedä kaupungin verkkosivuille sellaisenaan, vaan asiakirjat on käytävä huolellisesti läpi ja verkkosivuille vietävästä versiosta on poistettava salassa pidettävät tiedot. Lisäksi tulee tapauskohtaisesti arvioida, onko kyseisten henkilötietojen käsittely kaupungin verkkosivuilla tarpeellista kaupungin viestinnän tarkoituksen kannalta. Esimerkiksi hankinta- tai sopimusasian valmistelun turvaaminen voi vaatia, että asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa.

124 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua.

Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

Jatkokokouksen ajasta ja paikasta päättää puheenjohtaja. Jatkokokouksen päätöksentekomenettelyn ei tarvitse olla sama kuin alkuperäisellä kokouskutsulla on mainittu.

Perustelut:

Mikäli kokous on aloitettu varsinaisena kokouksena, puheenjohtajan päätöksellä jatkokokous voidaan pitää sähköisenä kokouksena. Samoin voidaan sähköisenä kokouksena aloitettua kokousta jatkaa varsinaisena kokouksena.

125 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen on ilmoitettava kokouksen sihteerille ja kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen.

Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn.

Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimitelimen sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

Perustelut:

Varsinaisen jäsenen ollessa estynyt tai esteellinen, paikalle saapunut varajäsen voi osallistua kokoukseen tai yksittäisen asian käsittelyyn, vaikka hän ei olisi saanut kutsua kokoukseen.

126 § Läsnäolo- ja puheoikeus kokouksessa

Jäsenten ja esittelijän lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus on

1. toimitelinten kokouksissa kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, kaupunginjohtajalla ja kaupunginhallituksen valitsemalla edustajalla (ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan, valtuuston tilapäisen valiokunnan eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimitelinten kokouksissa)
2. kaupunginhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla (KL 18.2 §)
3. palvelualueautakuntien sekä johtokuntien kokouksessa nuorisovaltuuston valitsemalla edustajalla, paitsi silloin, kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

Toimitelin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimitelin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättämiseen asti.

Perustelut:

Jos toimitelin antaa nuorisovaltuuston, eläkeläisneuvoston tai vammaisneuvoston edustajalle läsnäolo- ja puheoikeuden kokouksessaan, läsnäolo-oikeus on syytä rajata siten, että läsnäolo-oikeutta ei ole silloin kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

127 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimitelimiissä

Kaupunginhallitus voi määrätä muihin toimitelmiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimitelimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kaupunginhallituksen varajäsen tai kaupunginjohtaja.

Tästä poiketen edustajaa ei voi määrätä tarkastuslautakuntaan, valtuuston tilapäiseen valiokuntaan eikä vaalilaissa säädettyihin vaalitoimitelmiin.

128 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

Jos toimitilin päättää pitää julkisen sähköisen kokouksen, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

Perustelut:

Kuntalain 101 §:n mukaan muun toimitelimen kuin valtuuston kokoukset ovat julkisia vain, jos toimitelin niin päättää eikä kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi. Yleisöllä on oltava mahdollisuus seurata toimitelimen julkista kokousta myös siltä osin kuin kokoukseen osallistutaan sähköisesti. Kunnan on tällöin nimettävä erikseen tila, jossa sähköistä kokousta voi seurata, koska kaikilla ei ole mahdollisuutta seurata kokousta sähköisessä ympäristössä.

129 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

130 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

131 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimitelimen kokouksessa. Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa ja toimitelimen jäsenen puheenvuoroista säädetään kuntalain 102 §:ssä.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitelin toisin päättä.

132 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely esittelijän ehdotuksesta

Toimitelin voi esittelijän ehdotuksesta ottaa enemmistöpäätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Perustelut:

Hallintolain 31 §:n mukaan viranomaisen on huolehdittava asian riittävästä ja asianmukaisesta selvittämisestä hankkimalla asian ratkaisemiseksi tarvittavat tiedot ja selvitykset. Valmistelun riittävyys tulee harkita tapauskohtaisesti.

133 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely jäsenen ehdotuksesta

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

Jos esittelijän päätösesitys on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimielin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

Perustelut:

Hallintolain 31 §:n mukaan viranomaisen on huolehdittava asian riittävästä ja asianmukaisesta selvittämisestä hankkimalla asian ratkaisemiseksi tarvittavat tiedot ja selvitykset. Valmistelun riittävyys tulee harkita tapauskohtaisesti.

134 § Esittely

Asiat päätetään kunnallisen toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

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

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjaehdotus. Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimielin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotuksena on muutettu ehdotus.

Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimielin toisin päättä.

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

Perustelut:

Esittelijän on oltava virkasuhteessa. Esittelijän velvollisuus on tehdä valmistelun perusteella päätösehdotus toimielimelle. Päätösehdotuksessa esittelijä ottaa asiallisen kannan päätettävänä olevaan asiaan. Päätösehdotuksen on oltava niin täsmällinen, että toimielin voi hyväksyä sen päätökseksi. Jos päätösehdotus ei ole riittävän täsmällinen, esittelyn lainmukaisuus arvioidaan tapauskohtaisesti.

Pääsääntöisesti esittelijän päätösehdotukset ovat kokouskutsun mukana lähetettävässä esityslistassa. Esittelijä voi kuitenkin tehdä päätösehdotuksen vasta kokouksessa. Tällöin esittelijä tekee päätösehdotuksen ennen kuin puheenjohtaja avaa keskustelun asiasta.

Toimielimen ratkaistavat asiat ratkaistaan lähtökohtaisesti viranhaltijan esittelystä. Erityinen syy käsitellä asia puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä kirjataan

pöytäkirjaan. Erityisenä syynä käsitellä asia puheenjohtajan selostuksen pohjalta voidaan pitää lähinnä tilanteita, joissa sekä esittelijä että hänen sijaisekseen määrätty ovat esteellisiä osallistumaan asian käsittelyyn taikka poissa asian käsittelystä tilapäisen syyn vuoksi.

135 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjassa.

Perustelut:

Esteellisyyttä koskevat säännökset, mm. esteellisyysperusteet, ovat kuntalain 97 §:ssä ja hallintolain 27–30 §:ssä. Esteellisyyssäännöksiä sovelletaan kaikkiin, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

Kuntalain 97.5 §:n mukaan esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään. Henkilön on lisäksi toimielimien pyynnöstä esitettävä selvitys seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa.

Esteellinen henkilö ei saa osallistua asian käsittelyyn eikä olla läsnä asian käsittelyssä. Esteellisen henkilön on poistuttava kokouksesta ennen kyseisen asian käsittelyn aloittamista. Esteellistä henkilöä voidaan kuitenkin kuulla kokouksessa asianosaisena tai asiantuntijana.

Esteellisyyden ilmoittaminen, arviointi ja ratkaisu kuuluvat ensisijaisesti henkilölle itselleen. Tulkinnanvaraisessa tilanteessa on suositeltavaa ilmoittaa esteellisyydestä ja vetäytyä asian käsittelystä. Toimielimien päätökseksi riittää tilanteen toteaminen. Pöytäkirjaan merkitään henkilön poistuminen esteellisenä ja perusteluna kuvataan esteellisyyden synnyttävä tilanne. Tarvittaessa toimielin ratkaisee esteellisyyden päätöksellään. Päätöksen perusteluvollisuus perustuu hallintolain 45 §:ään.

Hallintolain 29 §:n mukaan luottamushenkilö saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain, jos toimielin ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivästystä saatavissa esteetöntä henkilöä.

136 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehoituksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta.

Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

Perustelut:

Asian pöydällepano tarkoittaa ”aikalisän” ottamista. Asiaa ei valmistella uudelleen ja asia tuodaan yleensä seuraavaan kokoukseen samalla pohjaehdotuksella. Pöydällepanon sijasta asia voidaan palauttaa valmisteluun, esimerkiksi lisäselvitysten hankkimiseksi tai eri päätösvaihtoehtojen selvittämiseksi. Lisävalmistelun perusteella esittelijä harkitsee uudelleen päätösehdotuksensa.

137 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

138 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

Perustelut:

Kuntalain 104 §:n mukaan, jos toimitelin on asiasta yksimielinen tai vastaehdotusta ei ole kannatettu, puheenjohtaja toteaa päätöksen.

139 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

140 § Äänestys ja vaalit

Äänestykseen sovelletaan soveltuvin osin, mitä 100-103 §:ssä määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa.

Vaalin toimittamista koskien sovelletaan soveltuvin osin, mitä luvuissa 11 ja 12 määrätään.

Päätöksentekoon osallistuneella, jos hän on tehnyt vastaehdotuksen tai äänestänyt päätöstä vastaan, on oikeus ilmoittaa päätöksestä eriävä mielipide. Sama oikeus on asian esittelijällä, jos päätös poikkeaa päätösehdotuksesta. Ilmoitus on tehtävä heti, kun päätös on tehty. Ennen pöytäkirjan tarkastamista esitetyt kirjalliset perustelut liitetään pöytäkirjaan.

Päätöstä vastaan äänestänyt tai eriävän mielipiteen ilmoittanut ei ole vastuussa päätöksestä. Esittelijä on vastuussa hänen esittelystään tehdystä päätöksestä, jollei hän ole ilmoittanut eriävää mielipidettä.

141 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirja tarkastetaan kokouksessa ja hyväksytään sähköisesti. Valtuuston pöytäkirjan tarkastamisesta säädetään erikseen.

Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

1. toimielimen nimi
2. merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
3. kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
4. kokouspaikka
5. läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
6. kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Asian käsittelytietoina

1. asiaotsikko
2. asian yksilöivä asiatunnus
3. selostus asiasta
4. esittelijän päätösehdotus
5. esteellisyys ja perustelut

6. tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
7. äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
8. vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
9. asiassa tehty päätös
10. eriävä mielipide

Muina tietoina

1. salassapitomerkinnot
2. puheenjohtajan allekirjoitus
3. pöytäkirjanpitäjän varmennus
4. merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta
5. merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

Perustelut:

Pöytäkirjaa laadittaessa tulee ottaa huomioon hallintolain 44 ja 45 §, joissa säädetään päätöksen sisällöstä ja perustelemisesta. Laissa on eräitä poikkeuksia päätösten perusteluvollisuuteen. Päätöksen perustelut ovat usein esityslistalla asian selostusosassa. Puheenjohtajan tehtävänä on huolehtia, että päätösten perustelut tulevat kirjatuksi pöytäkirjaan silloin kun ne eivät ilmene esityslistasta.

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.

Päätös syntyy pöytäkirja tarkastamalla. Joskus voi käydä niin, että pöytäkirjantarkastajaksi valittu ei suostu tarkastamaan pöytäkirjaa. Näitä tilanteita varten on hallintosääntöön otettu määräys pöytäkirjan tarkastamisesta välittömästi seuraavassa toimielimen kokouksessa. Pöytäkirja tarkastetaan tällöin toimielimen enemmistöpäätöksin.

142 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

Salassapito- ja tietosuojavelvoitteet otetaan huomioon annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa.

Perustelut:

Kuntalain 140 §:n mukaan valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan 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. Kunnan muun kuin 1 momentissa tarkoitetun viranomaisen pöytäkirja pidetään vastaavasti yleisesti nähtävänä, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

143 § Iltakoulu ja seminaari

Toimielimelle voidaan järjestää iltakoulu tai seminaari. Iltakoulussa esitellään käsiteltäviksi tulevia tai muutoin ajankohtaisia kysymyksiä, joita toimielin tai esittelijä pitävät erityisen tärkeinä. Seminaari järjestetään siinä tapauksessa, että käsittelyaikaa tarvitaan iltakoulua enemmän tai se on tarpeen järjestää yhteistyöskentelyä varten.

Iltakoulu pidetään osana virallista kokousta, käsiteltävät asiat ilmoitetaan esityslistalla ja näistä tehdään merkintä pöytäkirjaan.

Seminaari järjestetään ensisijaisesti kokouspäivän yhteydessä ja toissijaisesti kokouspäivästä erillään. Seminaarissa käsitellyistä asioista laaditaan muistio.

Tilaisuudet eivät ole julkisia eikä niissä ei tehdä päätöksiä.

Iltakouluun ja seminaariin kutsutaan toimielinten jäsenten lisäksi tarpeelliseksi katsotut muut osallistujat. Toimielimen puheenjohtaja antaa kutsun tilaisuuksiin.

Luku 14 Kuntalaisaloite

144 § Aloiteoikeus

Kaupungin asukkaalla, kaupungissa 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.

145 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kaupungin viranhaltija, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimitelin, aloitteista ja aloitteiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimitelimestä tieto jäljempänä määrättyllä tavalla.

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

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

146 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta, kuka viranomainen aloitteen käsittelee, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

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

OSA IV Taloudenhoito, valvonta ja riskienhallinta

Luku 15 Taloudenhoito

147 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Talousarvio- ja suunnitelma valmistellaan siten, että ne toteuttavat kaupunkistrategiaa. Valtuusto hyväksyy talousarviossa

1. toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot
2. liikelaitoksen talousarvion sitovat erät ja liikelaitoksen sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä
3. kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet

Palvelualuelautakunnat, johtokunnat ja tarkastuslautakunta laativat talousarvioehdotuksensa alastaan toimintaa koskien kaupunginhallitukselle. Valtuusto päättää talousarviosta- ja suunnitelmasta kaupunginhallituksen esityksestä.

Perustelut:

Kaupungin toimintaa johdetaan kaupungin strategian mukaisesti ja tavoitteena on valtuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden saavuttaminen. Talousarviossa tulee ottaa huomioon kaupunkikonsernin talouden vastuut ja velvoitteet. Talousarviossa ja -suunnitelmassa esitetään omana kokonaisuutenaan kaupunkikonsernin kannalta olennaisia tulevia tapahtumia ja niiden taloudellisia vaikutuksia. Tällaisia voivat olla konserniyhteisöjen investoinnit, yhtiöjärjestelyt, myönnettävät ja realisoituvat takaukset ja muut vastuut ja velvoitteet. Talousarvio tulisi laatia siten, että se ohjaa ja kannustaa kaupunkia tulokselliseen toimintatapaan, eikä budjetointi itsessään estä toiminnan kehittämistä.

Tuloksellisuustavoitteiden saavuttamista havainnollistavien mittareiden tulisi olla sellaisia, joihin tavoitteen kohde itse voi omalla toiminnallaan vaikuttaa. On myös huomioitava se, miten merkittävästi ulkoiset olosuhdetekijät voivat vaikuttaa suoriutumiseen. Tuloksellisuus on määritelty kunta-alan yhteisesti hyväksytyissä käsitteissä koostuvan seuraavista osatekijöistä: taloudellinen tuottavuus ja tehokkuus, palvelun laatu ja vaikuttavuus sekä työelämän laatu.

Taloussuunnitelman on oltava tasapainossa tai ylijäämäinen. Kaupungin taseeseen kertynyt alijäämä tulee kattaa enintään neljän vuoden kuluessa tilinpäätöksen vahvistamista seuraavan

vuoden alusta lukien. Kaupungin tulee taloussuunnitelmassa päättää yksilöidyistä toimenpiteistä, joilla alijäämä katetaan em. ajanjaksona. Taloussuunnitelma on laadittava vähintään neljäksi vuodeksi sen tilinpäätöksen jälkeen, jonka taseeseen alijäämää on kertynyt.

Jos taseessa on kattamatonta alijäämää, toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys talouden tasapainotuksen toteutumisesta tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävydestä talouden tasapainottamiseksi.

Kuntalain 121 § mukaisesti tarkastuslautakunnan tehtävä on valmistella kunnanhallitukselle esitys arvioinnin ja tarkastuksen talousarvioksi.

148 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus, palvelualuelautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Kaupunginhallitus hyväksyy erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

Perustelut:

Osana käyttösuunnitelmia hyväksytään talousarvion sitovia tavoitteita toteuttavat strategiset toimenpiteet. Lisäksi käyttösuunnitelmissa asetetaan kaupungin hyvinvointi- ja turvallisuussuunnitelman toimenpiteet.

149 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan valtuustolle ja muille toimielimille talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla.

Perustelut:

Konsernijohdon tehtävänä olevasta tytäryhteisöjen toiminnan ja taloudellisen aseman seurannasta ja raportoinnista määrätään hallintosäännön 4 §:ssä.

150 § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan ja talouden tavoitteet.

Valtuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kaupungin viranomaisia.

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

Perustelut:

Talousarvion sitovuus todetaan kuntalain 110.5 §:ssä. Kaupungin toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Valtuusto voi talousarviolla ohjata kaupungin taloutta sekä asettaa tavoitteita ja rajoja kaupungin muiden viranomaisten toiminnalle. Valtuusto voi päättää muutoksista talousarvioon talousarviovuoden aikana.

Talousarvion sitovia eriä ovat valtuuston hyväksymät toiminnan ja talouden tavoitteet ja niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Lähtökohtaisesti kaikki valtuuston talousarviossa asettamat tavoitteet ovat sitovia siten, että ne on tarkoitettu toteutettavaksi. Toimielimellä on valtuutus käyttää sille talousarviossa osoitettu määräraha määrättyyn käyttötarkoitukseen tai määrätyn tavoitteen toteuttamiseen. Toimielin ei saa ylittää sille talousarviossa osoitettua määrärahaa. Toisaalta toimielin ei ole velvollinen käyttämään määrärahaa kokonaisuudessaan, jos toiminnalle asetetut tavoitteet muutoin saavutetaan tai määrärahan käyttötarkoitus muutoin toteutuu.

Määrärahat ja tuloarviot voidaan talousarviossa määrätä sitoviksi joko brutto- tai nettoperiaatteen mukaan. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetään sitovuustasosta. Sitovuustaso määritetään esimerkiksi kunkin talousarvion osan (käyttötalous-, investointi-, tuloslaskelma- ja rahoitusosan) yhteydessä perustelutekstissä, tai muutoin osoitetaan selkeästi, mitkä erät ovat valtuustoon nähden sitovia. Nettoperiaatteella tarkoitetaan, että valtuusto päättää talousarviossa tulojen ja menojen erotuksen määrärahana tai tuloarviona.

151 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi enää tehdä talousarvion muutosehdotusta.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin.

Valtuusto päättää toimielinten määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, kun organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.

Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista.

Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

Perustelut:

Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa, esimerkiksi oleelliset kaupungin rahoitustarpeeseen vaikuttavat muutokset.

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

152 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kaupungin omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää ratkaisurajojen puitteissa se viranomainen kenelle valtuusto toimivallan on määrännyt. Kiinteän ja irtaimen omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta määrätään hallintosäännön luvussa 18.

Toimivallan delegointiin sovelletaan mitä toimivallan edelleen siirtämisestä määrätään 2 §:ssä.

Perustelut:

Tarkoituksenmukainen delegointimääräys harkitaan kunnan koon ja tilanteen mukaan.

Toimivaltaa voidaan suoraan delegoida myös esimerkiksi lautakunnille ja viranhaltijoille ja

tarvittaessa voidaan tehdä ero kiinteän ja irtaimen omaisuuden luovuttamisesta ja

vuokraamisesta päättämisessä. Järvenpään kaupungin koon vuoksi ei ole nähty

tarkoituksenmukaisena, että valtuusto delegoi kaiken toimivallan kaupunginhallitukselle, vaan

että toimivaltaa määrätään myös muille viranomaisille jo hallintosäännössä.

153 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

Perustelut:

Suunnitelman mukainen poistaminen edellyttää hyödykkeiden hankintamenon kirjaamista ennalta

laaditun suunnitelman mukaan järjestelmällisesti kuluksi. Poistot tulee tehdä suunnitelman

mukaisesti tilikauden tuloksesta riippumatta. Kirjanpitolautakunnan kuntajaosto on antanut

yleisohjeen kunnan ja kuntayhtymän suunnitelman mukaisista poistoista. Ohjetta on noudatettava,

ja sen avulla yhdenmukaistetaan kunnissa käytettäviä poistoaikoja ja -menetelmiä.

Suunnitelmapoistot edellyttävät poistosuunnitelman laatimista sekä erillistä pysyvien vastaavien

hyödykkeiden seuranta ja poistojen laskentajärjestelmän ylläpitämistä. Poistosuunnitelman

laatimisessa on suositeltavaa olennaisuuden periaatteen mukaisesti keskittyä rahamääriltään

merkittävimpien pysyvien vastaavien hyödykenimikkeiden poistojen oikeaan laskentaan.

Suunnitelmapoistoilla seurataan periaatteessa pysyvien vastaavien hyödykkeen

tulontuottamiskyvyn tai kunnissa palvelujen tuotantokyvyn vähenemistä. Tämä puolestaan riippuu

usein joko hyödykkeen käytön määrästä tai ajan kulumisesta taikka molemmista näistä tekijöistä. Poistojen tarkoituksena ei kuitenkaan ole seurata ensi sijassa hyödykkeen fyysistä kulumista tai sen todennäköisen luovutushinnan pienenemistä.

154 § Rahatoimen hoitaminen

Kaupungin rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen.

Valtuusto päättää

1. kaupungin kokonaisvarallisuuden hoidon sekä rahoitus- ja sijoitustoiminnan perusteista
2. lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista
3. talousarvion hyväksymisen yhteydessä antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista

Kaupunginhallitus päättää

1. lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita
2. kaupungin rahatoimesta muilta osin

Kaupunginhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen sekä muuta rahoitukseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Rahatoimen hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

Perustelut:

Kuntalaissa ei säädetä toimivallasta lainan ottamisessa ja antamisessa. Päätösvalta on valtuustolla, mutta valtuusto voi siirtää toimivaltaa muille viranomaisille.

155 § Maksuista päättäminen

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

Tarkemmin maksujen perusteet ja määrät päättää palvelualueautakunnat alaistaan toimintaa koskien sekä muilta osin kaupunginhallitus. Kaupunginhallitus ja palvelualueautakunnat voivat siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Perustelut:

Valtuusto päättää kuntalain 14 §:n mukaan palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista. Kuntalain 14 § antaa valtuustolle mahdollisuuden siirtää toimivaltaansa alemmalle viranomaiselle maksujen yksityiskohtaisemmassa hinnoittelussa ja määräämisessä.

Valtuusto voi päättää maksujen yleisistä perusteista esimerkiksi talousarvion yhteydessä. Valtuuston on syytä päättää ottaa kantaa siihen, mitkä palvelut ovat kokonaan maksuttomia. Erytislaeissa on säännöksiä, joiden mukaan maksuista päätetään valtuuston tai kunnan

päättämällä taksalla. Valtuusto voi delegoida päätösvaltaansa silloin kun laissa päätöksentekijäksi ei määrätä valtuustoa. Mikäli valtuusto on laissa nimenomaisesti määrätty päätöksentekijäksi, ei päätösvaltaa voida delegoida.

156 § Hankinnat

Taloudellisesta toimivallasta määrätään luvussa 18.

Toimivalta sisältää päätöksen hankintalain (1397/2016) mukaisen hankinnan tai yhteishankintaan liittymisen lisäksi päätöksen poissulkemisesta, hankinnan keskeyttämisestä, option käyttöönotosta, lisähankinnasta, sopimuksen irtisanomisesta, toimivallan siirtämisestä toiselle hankintayksikölle, toimittajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä dynaamiseen hankintajärjestelmään sekä rajoitettuun tai neuvottelumenettelyyn kuuluvan välipäätöksen ja muun mahdollisen hankintaan liittyvän päätöksen.

Mikäli hankintapäätöksen tekee kaupunginhallitus, päättää hallintojohtaja tai alaistaan toimintaa koskevassa asiassa palvelualuejohtaja tai konsernipalveluiden johtava viranhaltija (hallintojohtaja, talousjohtaja, tietohallintojohtaja, viestintäjohtaja, henkilöstöjohtaja, toimitilajohtaja) mahdollisen

1. poissulkemisen
2. hankinnan keskeyttämisen
3. lisähankinnan
4. sopimuksen irtisanomisen (muu kuin laajavaikutteinen julkisyhteisön kanssa tehty yhteistyösopimus)
5. toimittajan hyväksymisen tai hylkäämisen dynaamiseen hankintajärjestelmään
6. rajoitettuun tai neuvottelumenettelyyn kuuluvan välipäätöksen
7. muun mahdollisen hankintaan liittyvän päätöksen

Mikäli hankintapäätöksen tekee palvelualuelautakunta, palvelualuejohtaja päättää kohdat 1-9. Mikäli hankintapäätöksen tekee johtokunta, johtaja päättää kohdat 1-9.

Hankintalain mukaisen hankintaoikaisun käsittelee hankintapäätöksen tehnyt viranomainen.

Hankinnan suunnitteluvaiheessa hankinnan periaatteet käsitellään toimielimessä, mikäli kyseessä on toimielimen päätöstoimivallassa oleva hankinta. Viranhaltijan päätöstoimivaltaan kuuluvista kansallisen kynnyksarvon ylittävistä ja kilpailutettavista hankinnoista informoidaan ennen kilpailuvaihetta kaupunginhallitusta tai lautakuntaa/johtokuntaa. Informointi voidaan toteuttaa hankintakalenterin avulla, informoimalla hankinnasta sähköpostitse tai muulla soveltuvalla tavalla.

Perustelut:

Kuntalaissa viitataan joitakin kertoja hankintalakiin (KL 50 §, 126 §, 127 § ja 131 §) ja sen soveltamiseen eri tilanteissa, mutta se ei varsinaisesti sisällä määräyksiä hankintojen tekemistä koskien.

Monet kunnat ovat ottaneet hallintosääntöönsä määräyksiä hankintoja koskien ja tämä on nähty myös Järvenpäässä tarkoituksenmukaiseksi. Määräyksen avulla hankintaan liittyviä lisäpäätöksiä voidaan delegoida toimielimeltä viranhaltijalle ja näin ketteröittää hankintaprosessia.

Hankintaoikaisun käsittely rinnastuu hallintolaissa tarkoitettuun hallintomenettelyyn. Vaikka hankintaoikaisussa ei edellytetä sen osapuolen suostumusta, jonka oikeuteen tai etuun asiassa tehtävä uusi päätös tulee vaikuttamaan epäsuotuisasti, lähtökohtana on kuitenkin pidettävä sitä, että hankintaoikaisussa tällaista osapuolta kuultaisiin ennen asian uudelleen ratkaisemista.

Hankintalaissa ei säädetä erikseen hankintaoikaisun käsittelyyn toimivaltaisesta hankintayksiköstä. Siten on mahdollista, että oikaisun käsittelee alkuperäisen hankintapäätöksen tehnyt taho tai toimivalta voidaan uskoa hankintayksikön organisaatiossa jollekin toiselle. Hankintaoikaisun ratkaisemiselle ei ole säädetty erityistä määräaikaa, mutta lähtökohtana on pidettävä mahdollisimman ripeää ratkaisutoimintaa.

Luku 16 Ulkoinen valvonta

157 § Ulkoinen valvonta

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta ja muusta organisaatiosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja.

Perustelut:

Ulkoisen valvontajärjestelmän muodostavat tarkastuslautakunta, mahdollinen tarkastuslautakunnan alainen yksikkö sekä tilintarkastus. Ulkoinen valvonta on toimivasta johdosta ja muusta organisaatiosta riippumatonta.

Hallintosäännössä voidaan määrätä ulkoisen valvonnan ja tarkastuksen organisoinnista eli tarkastuslautakunnan kokoonpanosta ja tehtävistä, tilintarkastusyhteisön toimikaudesta, tarkastuslautakunnan ja tilintarkastajien työnjaosta ja yhteistyöstä sekä mahdollisesta tarkastushenkilöstöstä.

Tarkastuslautakunnan kokoonpanosta määrätään hallintosäännön 16 §:ssä.

158 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunta

1. hyväksyy tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelman

2. seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seuraa tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tekee tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi
3. huolehtii, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa
4. tekee tarvittaessa aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa, joka käsitellään valtuustossa tilinpäätöksen yhteydessä.

Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

Kaupunginhallituksen tulee antaa valtuustolle tiedoksi viimeistään marraskuussa keräämänsä vastineet arviointikertomuksessa esitettyihin havaintoihin.

Perustelut:

Tarkastuslautakunta on valtuuston asettama ja suoraan valtuuston alainen lakisääteinen toimielin, jonka tehtävänä järjestää hallinnon ja talouden tarkastus sekä arviointi. Se valmistelee suoraan valtuustolle hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat kuten tilintarkastajan valintaa ja tilinpäätöksen hyväksymistä ja vastuuvapauden myöntämistä koskevat päätösehdotukset.

Tarkastuslautakunnan alaisuudessa voi olla henkilöstöä, joka toimii tarkastuslautakunnan tukena arviointi- ja tarkastustehtävissä. Tarkastuslautakunnan valmistelutehtäviä voidaan hankkia myös ulkopuolisilta toimijoilta tai järjestää yhdessä muiden kuntien kanssa.

Tarkastuslautakunnan keskeisenä tehtävänä on arvioida kuntalain mukaisesti valtuuston kaupungille ja kaupunkikonsernille asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutumista, toiminnan, toimintatapojen ja palvelujen järjestämisen tuloksellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä valvoa sidonnaisuuksia koskevan ilmoitusvelvollisuuden noudattamista. Arviointi kohdistuu sekä kaupungin omalle toiminnalle että tytäryhteisöille asetettujen tavoitteiden toteutumiseen. Keskeinen arvioinnin kohde on kaupunginhallitus.

Tarkastuslautakunnalla ei ole oikeutta saada tietoja ja nähtäväkseen asiakirjoja suoraan tytäryhteisöjen toimielimiltä tai vastuuhenkilöiltä. Tarkastuslautakunnan tietojensaantioikeus tytäryhteisöistä rajoittuu kuntalain 124 §:n mukaan konsernijohtoon raportointiin ja muihin kaupungin viranomaisten hallussa oleviin asiakirjoihin. Tarvittaessa kaupunki voi käyttää omistajanvaltaa tarpeellisten asiakirjojen saamiseksi tytäryhteisöiltä.

Konserniohjeeseen voidaan kirjata, että tarkastuslautakunnalla on oikeus pyytää ja saada yhtiöltä tietoja konserniyhteisöille asetettujen tavoitteiden toteutumisen arvioimiseksi, jolloin tiedonsaantioikeus perustuu tytäryhteisön hallituksen hyväksymään konserniohjeeseen.

Konserniyhteisöille asetettujen tavoitteiden toteutumisen arviointi voi edellyttää myös konserniyhteisöjen johdon kuulemista ja tätä tehtävää varten konserniohjeeseen on voitu ottaa määräykset siitä, että tarkastuslautakunta voi kutsua tytäryhteisön toimivalle johdolle osoitetun kutsun perusteella hallituksen puheenjohtajan, hallituksen jäsenen tai palveluksessa olevan henkilön kuultavaksi lautakunnan kokoukseen.

159 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 13 luvun määräyksiä.

Perustelut:

Koska kaupungissa ei ole tarkastuslautakunnan alaisuudessa virkasuhteista henkilöstöä, tarkastuslautakunta ei voi määrätä alaistaan viranhaltijaa esittelijäksi.

160 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kaupungin verkkosivuilla.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi vuosittain valtuuston vuoden ensimmäisessä kokouksessa.

Perustelut:

Kuntalain 84 §:n mukaan sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka kuntalain 121 §:n mukaisesti valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi. Tarkastuslautakunta voi tarvittaessa kehottaa ilmoitusvelvollista tekemään uuden ilmoituksen tai täydentämään jo tehtyä ilmoitusta. Kaupungin on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Asiassa on sovittu, että tietojen julkaiseminen kaupungin verkkosivuille hoidetaan konsernipalveluiden toimesta.

161 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee tilintarkastusyhteisön tarkastuslautakunnan esityksestä enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten. (kuntalaki 14 §)

Perustelut:

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on kilpailuttaa tilintarkastusyhteisön valinta ja tehdä valtuustolle ehdotus valittavasta tilintarkastusyhteisöstä sekä valvoa tilintarkastussopimuksen noudattamista. Tilintarkastusyhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tarkastajaksi JHT-tilintarkastaja.

Tilintarkastusyhteisön toimikausi määräytyy tilikausien eli kalenterivuosien mukaan. Hallintosäännössä voidaan määrätä tilintarkastusyhteisön toimikaudesta tai se voidaan jättää tapauskohtaisesti päätettäväksi. Kuntalain 122.3 §:n mukaan tilintarkastusyhteisö voidaan valita kerrallaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Kaupungin tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kaupungin tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä. Perusteltu syy voi olla esimerkiksi tytäryhteisöjen suuri määrä. Tytäryhteisöön on aina perusteltua valita tilintarkastaja, vaikka se ei tilintarkastuslain mukaan olisi välttämätöntä.

162 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

Perustelut:

Tilintarkastajan tehtävänä on järjestelmällisen, asiantuntevan, riippumattoman ja eri intressitahojen edut huomioon ottavan kuntalain mukaisen tilintarkastuksen toteuttaminen. Tilintarkastajalla on oltava edellytykset riippumattoman ja riittävän laajan tilintarkastuksen toimittamiseen. Tilintarkastajan tehtävänä on tarkastaa tilikauden hallinto, kirjanpito ja tilinpäätös. Tilintarkastajan tehtävistä määrätään tarkemmin kuntalain 123 §:ssä.

163 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

Perustelut:

Kuntalain 123 §:n mukaisesti tilintarkastajan tulee noudattaa valtuuston ja tarkastuslautakunnan antamia ohjeita, jolleivät ne ole ristiriidassa lain, hallintosäännön tai julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan kanssa.

164 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määrämällä tavalla.

Perustelut:

Tilintarkastuskertomuksessa otetaan kantaa vastuuvapauden myöntämiseen tilivelvollisille. Kuntalain mukaan tilivelvollisia ovat kaupungin toimielimen jäsenet sekä asianomaisen toimielimen tehtäväalueen johtavat viranhaltijat. Laki ei vaadi tilivelvollisten viranhaltijoiden määrittelemistä ennakolta.

Kuntalain perustelujen mukaan määrittely olisi suositeltavaa viranhaltijoiden johtamis-, ohjaus- ja seurantavastuun toteutumisen edistämiseksi. Tilivelvollisten määrittely olisi osa kaupungin hallinnon järjestämistehtävää, ja siitä päättäminen kuuluisi valtuustolle. Viime kädessä tilintarkastuskertomuksen antava tilintarkastaja harkitsee, ketkä ovat muistutuksen kohteena olevia tilivelvollisia. Järvenpäässä tilivelvolliset on määritetty talousarviossa sitovuustasottain.

Luku 17 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

165 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti
3. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että kaupungin toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan
4. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kaupungin toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan sekä riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan
5. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta

6. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä

Perustelut:

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

Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on arvioida ja varmentaa sisäisen valvonnan toimivuutta ja riskienhallinnan riittävyyttä. Riskienhallinnalla tunnistetaan, arvioidaan ja hallitaan tavoitteiden saavuttamista uhkaavia tekijöitä. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tulee perustua järjestelmälliseen ja dokumentoituun toimintatapaan.

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kaupungissa (kuntalaki 14 §) ja kaupunkikonsernissa. Se päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen linjaukset, tavoitteet ja osa-alueet sekä niiden toimeenpano-, seuranta- ja arviointimenettelyt.

Kaupunginhallitus vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä. Se ohjeistaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestelmällisen toimintatavan sekä valvoo sen toimeenpanoa ja tuloksellisuutta. Ohjeistamisessa tulee huomioida ydintoimintojen ja järjestelmien tunnistaminen, merkittävät ulkoistetut palvelut ja toiminnot sekä hyväksyttävän riskitason ja riittävien hallinnan menettelyiden määrittäminen.

Kaupunginhallituksen tulisi antaa ohjeita esimerkiksi talous- ja strategiaprosessista, päätöksenteosta, henkilöstöasioista, tietojärjestelmistä, omaisuuden turvaamisesta, projekteista, kumppanuushankkeista, yhteistyöjärjestelyistä, hankinnoista, sopimuksista, avustuksista ja taloudellisten etujen vastaanottamisesta.

Kaupunginhallituksen on toimintakertomuksessa tehtävä selkoa, miten sisäinen valvonta ja siihen sisältyvä riskienhallinta on kaupungissa ja kaupunkikonsernissa järjestetty, onko valvonnassa havaittu puutteita kuluneella tilikaudella ja miten sisäistä valvontaa on tarkoitus kehittää taloussuunnittelukaudella.

Kuntaliiton mallisäännössä kaupunginhallituksella on sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaosto. Jos jaostoa ei ole, jaostolle määrätyt tehtävät määrätään kaupunginhallitukselle ja näin myös Järvenpäässä on tehty.

166 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Lautakunta ja johtokunta vastaavat alaistaan toimintaa koskien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoivat kaupunginhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja

keskeisistä johtopäätöksistä.

Perustelut:

Lautakunnat laativat kaupunginhallitukselle omaa toimintaansa koskevat osiot, joista kaupunginhallitus voi koota toimintakertomukseen koko hallinnon kattavan selvityksen. Raportointi pitää sisällään tiedot merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä sekä niiden hallinnasta.

167 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginjohtaja, liikelaitoksen johtaja sekä palvelualueiden ja avainalueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta alastaan toimintaa koskien, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Toimintayksiköiden esihenkilöt vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä yhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

Perustelut:

Kaupunginhallitus hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat. Sen tehtävä on myös valvoa, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti.

168 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäinen tarkastus raportoi kaupunginhallitukselle ja kaupunginjohtajalle.

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, tehtävät ja vastuut määritellään kaupunginhallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.

Perustelut:

Sisäisen tarkastuksen järjestämistä ohjaavat kansainväliset sisäisen tarkastuksen standardit. Näiden standardien mukaan sisäinen tarkastus on riippumatonta ja objektiivista arviointi-, varmistus- ja konsultointitoimintaa, joka tuottaa lisäarvoa organisaatiolle ja parantaa sen toimintaa.

Sisäinen tarkastus tukee organisaatiota sen tavoitteiden saavuttamisessa tarjoamalla järjestelmällisen lähestymistavan organisaation riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuuden arviointiin ja kehittämiseen.

Kuntalaissa ei ole säädetty sisäisestä tarkastuksesta, sillä kuntien erilaisen koon ja organisoitumismuotojen vuoksi kaikille kunnille sopivaa sisäisen tarkastuksen järjestämismallia ei ole löydettävissä. Etenkin keskisuudessa ja suuressa kunnassa on suotavaa olla ammattimainen sisäisen tarkastuksen toiminto. Se voidaan järjestää esimerkiksi kunnan/kuntakonsernin omana toimintana tai yhteistoimintana muiden kuntien kanssa. Sisäistä tarkastusta voidaan hankkia myös ulkopuolisilta palvelujen tuottajilta; tällöin on tärkeää, että kunnassa on kuitenkin oma sisäisen tarkastuksen yhteyshenkilö.

Luku 18 Taloudellinen toimivalta

Hallintosäännön 2 §:n mukaan *toimielin* voi siirtää tässä luvussa määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Lisäksi kaupunginjohtaja voi siirtää hallintosäännössä määrättyyn toimivaltaansa kuuluvia asioita edelleen alaisilleen viranhaltijoille. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen. Sellaista toimivaltaa, joka on määrätty lainsäädännössä tietyille viranomaiselle tai monijäseniselle toimielimelle, ei voi siirtää.

<i>Viranhaltijalle määrättyä toimivaltaa ei oikeutta delegoida</i>	Päätätjä	Toimivalta (€)
1. Kiinteän omaisuuden hankinta, myynti, vaihto, vuokraus* ja muu luovutus sekä rakennuksen purkaminen kiinteistöltä <i>*) pl. vesitornin tilat, jotka vuokraa vesiliikelaitoksen johtaja</i> <i>**) Toimivalta määräytyy purkukustannusten mukaan.</i> <i>***) Toimivalta määräytyy vuokrien kumulatiivisena summana, joka lasketaan koko vuokra-ajalta.</i> <i>****) Toimivalta määräytyy myytävän tai vuokrattavan kiinteistön arvon mukaan.</i>	Valtuusto	1 000 000 ja yli
	Kaupunginhallitus rakennuksen purkaminen**	100 000 – alle 1 000 000 250 000 – alle 1 000 000
	Kaupunkikehityslautakunta: vuokraus tai muu luovutus tilapäiskäyttöön enintään 5 vuodeksi sekä merkitykseltään vähäiset alueet***	0 ja yli
	Maankäyttöjohtaja****	alle 100 000
	Toimitilajohtaja: asuin- ja liikekiinteistön vuokraus enintään 5 vuodeksi*** rakennuksen purkaminen**	alle 100 000 alle 250 000
2. Irtaimen omaisuuden ja palveluiden hankinta*, myynti, vuokraus ja muu luovutus <i>*) kertahankinnat, leasinghankinnat, hankintasopimukset, yhteishankintasopimukseen liittyminen (Puitesopimuksen kokonaisarvo lasketaan neljän vuoden hypoteettisella maksimiarvolla, sis. optiot ja lisähankinnat.)</i>	Kaupunginhallitus	500 000 ja yli
	Liikelaitoksen johtokunta: Järvenpään Vesi	500 000 ja yli
	Palvelualue lautakunta: palvelualue (pl. ICT, tilat, osakkeet)	0 ja yli
	Työllisyysalueen johtokunta: K-U työllisyysalue	0 ja yli
	KUM johtokunta: Keskisen Uudenmaan Musiikkiopisto	30 000 ja yli
	Kaupunginjohtaja	alle 500 000
	Liikelaitoksen toimitusjohtaja: Järvenpään Vesi	alle 500 000
	Toimitilajohtaja: kaupungin tilat	alle 250 000
	Tietohallintojohtaja: kaupungin ICT	alle 250 000
	Alaistaan toimintaa koskien: hallintojohtaja, talousjohtaja, tietohallintojohtaja,	

	ja toimitilajohtaja henkilöstöjohtaja ja viestintäjohtaja Rehtori: Keskisen Uudenmaan Musiikkiopisto	alle 250 000 alle 60 000 alle 30 000
3. Rakentamisen investointihankkeet	Kaupunginhallitus rakennukset KAUKE-lautakunta: kaupunkitekniikka HYVO-lautakunta: liikuntapaikat Liikelaitoksen johtokunta: Järvenpään Vesi Työllisyysalueen johtokunta: K-U työllisyysalue Toimitilajohtaja: rakennukset	2000 000 ja yli 500 000 ja yli 500 000 - alle 2 000 000 500 000 - alle 2 000 000 500 000 - alle 2 000 000 0 ja yli alle 500 000
<ul style="list-style-type: none"> • <i>hankesuunnitelma</i> • <i>hankintapäätös</i> • <i>palvelusopimus</i> • <i>suunnittelusopimus tai muu konsulttisopimus</i> • <i>urakkasopimus</i> • <i>materiaalisopimus</i> • <i>muu hankkeeseen liittyvä päätös</i> 	Kaupunkitekniikka: palvelualuejohtaja, KAUKE (useaa avainaluetta koskien) kaupunkitekniikan johtaja suunnittelupäällikkö: infran suunnittelu Palvelualuejohtaja, HYVO: liikuntapaikat Liikelaitoksen toimitusjohtaja: Järvenpään Vesi	alle 500 000 alle 500 000 alle 250 000 alle 500 000 alle 500 000
4. Kiinteistön lunastuksen hakeminen	Valtuusto: MRL 99 § (raakamaan lunastus) ja 100 § (kaavan toteuttamista helpottava lunastus) Kaupunginhallitus: MRL 97 § (rakentamiskehotukseen perustuva lunastus) ja MRL 98 § (rakennuksen tai oikeuden lunastus) Tonttipäällikkö: MRL 95 (katualueen lunastus), MRL 96 § (yleisen alueen lunastus) ja KML 62 § (tontin osan lunastus)	0 ja yli 0 ja yli 0 ja yli
5. MRL:n 104 § ja 108 § mukaiset sopimukset	Kaupunginhallitus Maankäyttöjohtaja	50 000 ja yli alle 50 000
6. Maksuhelpotuksesta ja maksuvapautuksesta päättäminen	Kaupunginhallitus Liikelaitoksen johtokunta: Järvenpään Vesi Työllisyysalueen johtokunta: K-U työllisyysalue Talousjohtaja Liikelaitoksen toimitusjohtaja: Järvenpään Vesi Rehtori: Keskisen Uudenmaan Musiikkiopisto	15 000 ja yli 10 000 ja yli 0 ja yli alle 15 000 alle 10 000 alle 2 000
7. Vahingonkorvausasiasta päättäminen	Kaupunginhallitus Palvelualuelautakunta: palvelualue Liikelaitoksen johtokunta: Järvenpään Vesi Työllisyysalueen johtokunta: K-U työllisyysalue Kaupunginlakimies: KONPA ja/tai usea palvelualue Toimitilajohtaja: kaupungin tilat Liikelaitoksen toimitusjohtaja: Järvenpään Vesi	15 000 ja yli 0 ja yli 10 000 ja yli 0 ja yli alle 15 000 alle 15 000 alle 10 000
<i>Ei sopimukseen perustuvat korvaukset</i>		
8. Sovinnon tekeminen	Kaupunginhallitus Palvelualuelautakunta: palvelualue Liikelaitoksen johtokunta: Järvenpään Vesi Työllisyysalueen johtokunta: K-U työllisyysalue Kaupunginjohtaja Liikelaitoksen toimitusjohtaja: Järvenpään Vesi	100 000 yli alle 100 000 100 000 ja yli 0 ja yli alle 100 000 alle 100 000
9. Akordi	Kaupunginhallitus	0 ja yli
10. Avustukset	Kaupunginhallitus Palvelualuelautakunta: palvelualue	5 000 ja yli 5 000 ja yli

Kaupunginjohtaja	alle 5 000
Palvelualuejohtaja: palvelualue	alle 5 000

Perustelut:

Kaupungin ICT

Tietohallintojohtajalla on toimivalta alaiseensa toimintaan ja keskitetysti kaikkiin kaupungin ICT:tä koskeviin järjestelmiin, laitteisiin ja tarvikkeisiin. Tietohallintojohtaja hyväksyy kaikki ICT:tä koskevat laskut ja ne maksetaan KONPAN alaisilta kustannuspaikoilta. Käytännössä Telia hoitaa esimerkiksi peruslaittehankintaa kaupungin ohjeistuksen mukaisesti ja valvonnan alla.

Maksuhuojennukset

Keski-Uudenmaan Musiikkiopistossa maksuhuojennusta voidaan myöntää taiteen perusopetuksen oppilaalle, kun perheen maksukyky on heikentynyt tai jos perhe on toimeentulotuen varassa. Maksuhuojennus koskee taiteen perusopetuksen pääaineen lukukausimaksua.

Kiinteän omaisuuden vuokraus

Kaupunki luovuttaa pääsääntöisesti joko tontteja tai maatalousmaata. Näiden osalta sopimuksen ajallisesta kestosta on säädetty maanvuokralaissa:

- Tontinvuokrasopimus on tehtävä määräajaksi, vähintään kolmeksi kymmeneksi ja enintään sadaksi vuodeksi (Maanvuokralaki 28 §, 53 §).
- Jos vuokra-aika on sovittu pidemmäksi kuin tämän lain mukaan on sallittu, päättyy vuokrasuhde sallitun pisimmän vuokra-ajan kuluttua (Maanvuokralaki 9 §).

1) Tontit

Koska tontit luovutetaan rakennettaviksi, on vuokrasopimusta tehtäessä otettava huomioon se, että tontinvuokraoikeus ja rakennukset ovat tyypillisesti lainan vakuutena. Jotta kohteen rahoittaminen on mahdollista kohtuullisin kustannuksin, tehdään tontinvuokrasopimukset tyypillisesti vähintään 50 vuoden mittaisiksi.

Koska maanvuokralaki sääntelee maanvuokrasopimuksen sallittuja kestoajoja, ei niistä ole syytä määrätä erikseen hallintosäännössä.

Toimivalta maanvuokrasopimuksissa määräytyy luovutuksen kohteena olevan kiinteistön arvon mukaan, ei vuokrien kumulatiivisena summana. Täten toimivalta määräytyy samalla tavalla huolimatta siitä luovutetaanko kiinteistö omistus- vai vuokraoikeudella.

2) Merkitykseltään vähäiset alueet, esim. maatalousmaa

Maatalousmaan vuokrasopimus voi olla enintään 20 vuoden mittainen (Maanvuokralaki 71 §).

Pellonvuokrasopimukset tehdään tyypillisesti 5-20 vuoden mittaisiksi. Harkinta sopimuksen kestosta perustetaan siihen, kuinka oletettavaa on, että kaupungilla voi tulla tarve kyseiselle

peltoalueelle. Kaupungin mahdollisuuksista purkaa sopimus kesken sopimuskauden sovitaan myös aina erikseen. Pellonvuokrasopimuksesta ei ole tarkoituksenmukaista tehdä liian lyhyitä ilman todellista syytä tai tarvetta. Lyhyet pellonvuokrasopimukset ovat johtaneet käytännön tasolla siihen, ettei pellon kasvukunnosta ja/tai perusparannustoimenpiteistä huolehtimiseen (=investointeihin) ole ollut taloudellisia kannustimia. Tavoitteena onkin pidentää pellonvuokrasopimusten kestoja niillä alueilla, joille kaupungilla ei ole akuuttia käyttöä.

Peltoja vuokrataan maisemanhoidollisista syistä. Kun pellot on vuokrattu viljelyskäyttöön, ei kaupungin tarvitse huolehtia niiden maisemanhoidosta. Tämän vuoksi maapoliittiseen ohjelmaan on kirjattu, että ”Kaupungin omistamat peltoalueet vuokrataan kohtuullisin ehdoin viljelijöille siten, että ne ovat otettavissa muuhun käyttöön tarvittaessa. Tärkeintä on se, että alueet pysyvät hoidettuina siihen saakka, kunnes kaupunki hyödyntää alueet rakentamistarpeisiin.”

Kaupungin peltopalstat ovat pääsääntöisesti 3-15 hehtaarin suuruisia. Täten pellonvuokrasopimuksilla luovutettavien kiinteistöjen arvot liikkuvat tyypillisesti 100 000 – 500 000 euron suuruusluokassa.

Toimivalta pellonvuokrasopimuksissa määräytyy vuokrien kumulatiivisena summana, joka lasketaan koko vuokra-ajalta. Toimivalta ei siten määräydy luovutuksen kohteena olevan kiinteistön arvon mukaan.

3) Vuokraus tai muu luovutus tilapäiskäyttöön (enintään 5 vuotta)

Kaupunki voi tehdä myös muita maanvuokrasopimuksia maanvuokralain 5 lukuun perustuen.

Tällaiset tilanteet voivat tulla vastaan esimerkiksi konttiravintolan kanssa, jonka ei ole tarkoitukseen olla pysyvä. Tällaiset sopimukset voidaan tehdä joko toistaiseksi voimassa olevina tai määräajaksi – ilman lain pakottamaa määräaikaa sopimuksen minimikestosta.

Lyhytaikaisten vuokrasopimusten kestoajaa on mahdollista määrittää hallintosäännössä, koska sopimusta käytetään ainoastaan ei pysyville rakennuksille ja muihin lyhytaikaisiin vuokraustilanteisiin. Soveltuva vuokrasuhteen pisin kestoajaksi lyhytaikaisille vuokrasopimuksille on viisi vuotta, jolloin se on linjassa väliaikaisen rakennusluvan kanssa.

Toimivalta lyhytaikaisissa vuokrasopimuksissa määräytyy vuokrien kumulatiivisena summana, joka lasketaan koko vuokra-ajalta. Toimivalta ei siten määräydy luovutuksen kohteena olevan kiinteistön arvon mukaan.