



## **Hallintosääntö**

Hyväksytty: KV 14.6.2021 § 127

Voimaan 1.8.2021

## Muutokset

## Sisällysluettelo

I.	OSA: HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	7
1.	Luku: Kunnan johtaminen	7
1 §	Hallintosäännön soveltaminen	7
2 §	Kaupungin johtamisjärjestelmä	7
3 §	Esittely kaupunginhallituksessa	7
4 §	Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät	7
5 §	Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	8
6 §	Kaupungin viestintä	8
2.	Luku: Toimielinorganisaatio	8
7 §	Valtuusto	8
8 §	Kaupunginhallitus	8
9 §	Tarkastuslautakunta	8
10 §	Lautakunnat	9
11 §	Kuntien yhteinen perusturvalautakunta	9
12 §	Kaupungin liikelaitokset	10
13 §	Kuntien yhteinen pelastuslaitoksen johtokunta	10
14 §	Vaalitoimielimet	10
15 §	Vaikuttamistoimielimet	10
3.	Luku: Henkilöstöorganisaatio	11
16 §	Henkilöstöorganisaatio	11
17 §	Kaupunginjohtaja	11
18 §	Toimialojen organisaatio ja tehtävät	11
19 §	Kaupunginjohtajan alainen konsernipalvelut -esikuntayksikkö	12
20 §	Toimialajohtajat	12
21 §	Yksiköt	12
22 §	Yksiköiden johtaminen	13
23 §	Liikelaitoksen johtaja	13
24 §	Muu organisaatio	13
4.	Luku: Konserniohjaus ja sopimustenhallinta	13
25 §	Konsernijohto	13
26 §	Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako	13
27 §	Sopimusten hallinta	14
5.	Luku: Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	14
28 §	Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta	14

29 §	Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta	15
30 §	Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta	16
31 §	Elinvoima- ja ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta	17
32 §	Perusturvalautakunnan tehtävät ja toimivalta	19
33 §	Porin Vesi, liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta	20
34 §	Palveluliikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta	20
35 §	Pelastuslaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta	21
36 §	Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta	21
37 §	Talous- ja hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta	21
38 §	Toimivallan edelleen siirtäminen	21
39 §	Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	21
40 §	Asian ottaminen lautakunnan/liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi	21
41 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	22
6.	Luku: Normaalisti toimivallasta poikkeaminen	22
42 §	Normaalisti toimivallasta poikkeaminen ja raportointi	22
43 §	Normaalisti toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määrääjäksi kaupunginhallituksen päätöksellä	22
7.	Luku: Toimivalta henkilöstöasioissa	23
44 §	Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	23
45 §	Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	23
46 §	Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	23
47 §	Kelpoisuusvaatimukset	23
48 §	Haettavaksi julistaminen	23
49 §	Virkasuhteeseen ottaminen ja virkasuhteen ehtojen määräytyminen	24
50 §	Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	24
51 §	Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	24
52 §	Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat	25
53 §	Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	25
54 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	25
55 §	Sivutoimet	25
56 §	Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	25
57 §	Virantoimituksesta pidättäminen	26
58 §	Virkasuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	26
59 §	Lomauttaminen	26
60 §	Palvelussuhteen päättäminen	26
61 §	Menetettyjen ansioiden korvaaminen	26
62 §	Palkan takaisinperiminen	26
63 §	Päätävä viranomaisen työsopimussuhteisten osalta	27
8.	Luku: Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	27
64 §	Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät	27
65 §	Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	27
66 §	Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	28

67 §	Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät	28
II.	OSA: TALOUS JA VALVONTA	28
9.	Luku: Taloudenhoito	28
68 §	Talousarvio ja taloussuunnitelma	28
69 §	Talousarvion täytäntöönpano	28
70 §	Toiminnan ja talouden seuranta	29
71 §	Talousarvion sitovuus	29
72 §	Talousarvion muutokset	29
73 §	Omaisuuksien luovuttaminen ja vuokraaminen	30
74 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen	30
75 §	Varainhallinnan hoitaminen	30
76 §	Maksuista päättäminen	30
77 §	Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	31
10.	Luku: Ulkoinen valvonta	31
78 §	Ulkoinen ja sisäinen valvonta	31
79 §	Tarkastuslautakunnan kokoukset	31
80 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	31
81 §	Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	32
82 §	Tilintarkastusyhteisön valinta	32
83 §	Tilintarkastajan tehtävät	32
84 §	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	32
85 §	Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	32
86 §	Tarkastustoimen toimiala	33
87 §	Tarkastustoimen johtaminen	33
88 §	Päätösvalta henkilöstöasioissa	34
89 §	Hankintavaltuudet ja laskujen hyväksyminen	37
11.	Luku: Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	37
90 §	Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	37
91 §	Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	37
92 §	Viranhaltijoiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	38
93 §	Sisäisen tarkastuksen tehtävät	38
III.	OSA: VALTUUSTO	38
12.	Luku: Valtuuston toiminta	38
94 §	Valtuuston toiminnan järjestelyt	38
95 §	Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	39
96 §	Muutokset valtuustoryhmään	39
97 §	Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen	39
98 §	Istumajärjestys	39
13.	Luku: Valtuuston kokoukset	39
99 §	Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	39
100 §	Kokouskutsu	40
101 §	Esityslista	40

102 §	Sähköinen kokouskutsu	40
103 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	40
104 §	Jatkokokous	41
105 §	Varavaltuutetun kutsuminen	41
106 §	Läsnäolo kokouksessa	41
107 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	41
108 §	Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja	42
109 §	Esteellisyys	42
110 §	Asioiden käsittelyjärjestys	42
111 §	Puheenvuorot	43
112 §	Pöydällepanoehdotus ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	43
113 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	44
114 §	Äänestystapa ja -järjestys	44
115 §	Äänestysjärjestys	44
116 §	Äänestyksen tuloksen toteaminen	45
117 §	Toivomusponsi	45
118 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	45
119 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	45
14.	Luku: Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	45
120 §	Vaaleja koskevat yleiset määräykset	45
121 §	Enemmistövaali	46
122 §	Vaalitoimituksen avustajat	46
123 §	Valtuuston vaalilautakunta	46
124 §	Ehdokaslistojen laatiminen	46
125 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	46
126 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	47
127 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä	47
128 §	Vaalitoimitus	47
129 §	Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	47
15.	Luku: Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	47
130 §	Valtuutettujen aloitteet	47
131 §	Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys	48
IV.	OSA: PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY	48
16.	Luku: Kokousmenettely	48
132 §	Määräysten soveltaminen	48
133 §	Toimielimen päätöksentekotavat	48
134 §	Sähköinen kokous	49
135 §	Sähköinen päätöksentekomenettely	49
136 §	Kokousaika ja -paikka	49
137 §	Kokouskutsu	49
138 §	Sähköinen kokouskutsu	50
139 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	50

140 §	Jatkokokous	50
141 §	Varajäsenen kutsuminen	50
142 §	Läsnäolo kokouksessa	50
143 §	Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä	51
144 §	Kokouksen julkisuus	51
145 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	51
146 §	Tilapäinen puheenjohtaja	51
147 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	51
148 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	51
149 §	Esittelijät	51
150 §	Esittely	52
151 §	Esteellisyys	52
152 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	52
153 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	53
154 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	53
155 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	53
156 §	Äänestys ja vaali	53
157 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	53
158 §	Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle	55
17.	Luku: Muut määräykset	55
159 §	Aloiteoikeus	55
160 §	Aloitteen käsittely	55
161 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	56
162 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen	56
163 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	57
18.	Luku: Luottamustoimen hoitamisesta suoritettavat palkkiot ja korvaukset	57
164 §	Soveltamisala	57
165 §	Kokouspalkkiot	57
166 §	Samana päivänä pidetyt kokoukset	58
167 §	Palkkiot	58
168 §	Vaalilautakunnan palkkiot	59
169 §	Luottamushenkilösihteerin palkkio	59
170 §	Toimituspalkkio	60
171 §	Ansiomenetykskorvaus	60
172 §	Pöytäkirjat palkkioperusteena	60
173 §	Matkakustannusten korvaaminen	60
174 §	Erimielisyyksien ratkaiseminen	61
175 §	Valtuustoryhmien avustukset	61

## I. OSA: HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

### 1. Luku: Kunnan johtaminen

#### 1 § Hallintosäännön soveltaminen

Porin kaupungin hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä sekä valtuuston vahvistamia hyvän hallinnon periaatteita, ellei laissa ole toisin säädetty.

#### 2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

Porin kaupungin johtaminen perustuu kaupunkistrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

Valtuusto vastaa kaupungin toiminnasta ja taloudesta, käyttää kaupungin päätösvaltaa ja päättää toimivaltansa siirtämisestä hallintosäännön määräyksillä.

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kaupunginhallitus johtaa Porin kaupungin toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kaupunginhallitus vastaa kaupungin toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kaupungin henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kaupungin sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

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

#### 3 § Esittely kaupunginhallituksessa

Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty viranhaltija.

#### 4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kaupunkistrategian sekä kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kaupungin asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin;

2. vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
3. vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut;
4. toimii kaupunginjohtajan henkilöstöhallinnollisena esimiehenä

## **5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät**

Valtuuston puheenjohtaja johtaa poliittista yhteistyötä, jota kaupunginvaltuuston tehtävien toteuttaminen edellyttää.

## **6 § Kaupungin viestintä**

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin viestintää ja tiedottamista kaupungin toiminnasta. Kaupunginhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

Kaupunginhallitus, lautakunnat, kaupunginjohtaja sekä toimialojen 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, sekä vastaavat toiminnan läpinäkyvyyden edellytyksistä asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kaupungin eri asukasryhmien tarpeet.

## **2. Luku: Toimielinorganisaatio**

### **7 § Valtuusto**

Valtuustossa on 59 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat luvussa 11.

### **8 § Kaupunginhallitus**

Kaupunginhallituksessa on 11 jäsentä, joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

### **9 § Tarkastuslautakunta**

Tarkastuslautakunnassa on 11 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.



## 10 § Lautakunnat

Teknisessä lautakunnassa on 13 jäsentä.

Sivistyslautakunnassa on 13 jäsentä.

Sivistyslautakunnalla on kansalaisopiston hallintojaosto, jonka lautakunta asettaa toimikaudekseen. Jaosto on kuntalaissa tarkoitettu yhteinen jaosto. Kansalaisopiston hallintojaostossa on 6 jäsentä. Vastuukunta eli Porin kaupunki valitsee jaostoon 3 jäsentä ja nimeää yhden heistä puheenjohtajaksi. Ulvilan kaupunki nimeää 3 jäsentä.

Elinvoima- ja ympäristölautakunnassa on 13 jäsentä.

Elinvoima- ja ympäristölautakunnalla on ympäristöterveysjaosto, jätehuoltojaosto ja joukkoliikennejaosto, jotka lautakunta asettaa toimikaudekseen. Jaostot ovat kuntalaissa tarkoitettuja yhteisiä jaostoja. Ympäristöterveysjaostossa on 10 jäsentä, jätehuoltojaostossa 10 jäsentä ja joukkoliikennejaostossa 9 jäsentä.

Vastuukunta eli Porin kaupunki valitsee ympäristöterveysjaostoon 6 jäsentä, jätehuoltojaostoon 5 jäsentä ja joukkoliikennejaostoon 5 jäsentä ja nimeää yhden heistä puheenjohtajaksi. Yhteistoiminnassa mukana olevat muut kunnat nimeävät jäsenensä yhteistoimintasopimuksessa määritellyllä tavalla.

Jaoston jäsenenä voi olla myös toimielimen varajäsen. Valtuusto voi päättää, että ympäristö- ja lupapalveluiden lautakunnan jaoston jäseneksi, ei kuitenkaan puheenjohtajaksi, voidaan valita muitakin kuin toimielimen jäseniä ja varajäseniä.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Lautakunta nimeää jaostoilleen varapuheenjohtajan yhteistoimintasopimuksessa määritellyllä tavalla. Jokaisella jaoston jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

## 11 § Kuntien yhteinen perusturvalautakunta

Porin kaupungin, Ulvilan kaupungin ja Merikarvian kunnan yhteisessä perusturvalautakunnassa on 18 jäsentä. Vastuukunta Pori valitsee lautakuntaan 13 jäsentä, Ulvilan kaupunki 3 jäsentä ja Merikarvian kunta 2 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan/varapuheenjohtajat yhteistä lautakuntaa koskevan sopimuksen asianomaisen määräyksen mukaisesti.

Perusturvalautakunnalla on jaosto, jonka lautakunta asettaa toimikaudekseen. Jaostossa on 7 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Lautakunta nimeää jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

### **12 § Kaupungin liikelaitokset**

Kaupunginhallituksen alaisena toimii Porin Vesi, liikelaitos, jonka johtokunnassa on 9 jäsentä. Valtuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginhallituksen alaisena toimii Porin palveluliikelaitos, jonka johtokunnassa on 9 jäsentä. Valtuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

### **13 § Kuntien yhteinen pelastuslaitoksen johtokunta**

Satakunnan kuntien yhteisessä pelastuslaitoksen johtokunnassa on 9 jäsentä. Porin kaupunginvaltuusto nimeää alueellisesti ja poliittisesti edustavan pelastuslaitoksen johtokunnan jäsenet, joista valtuusto myös valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

### **14 § Vaalitoimielimet**

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

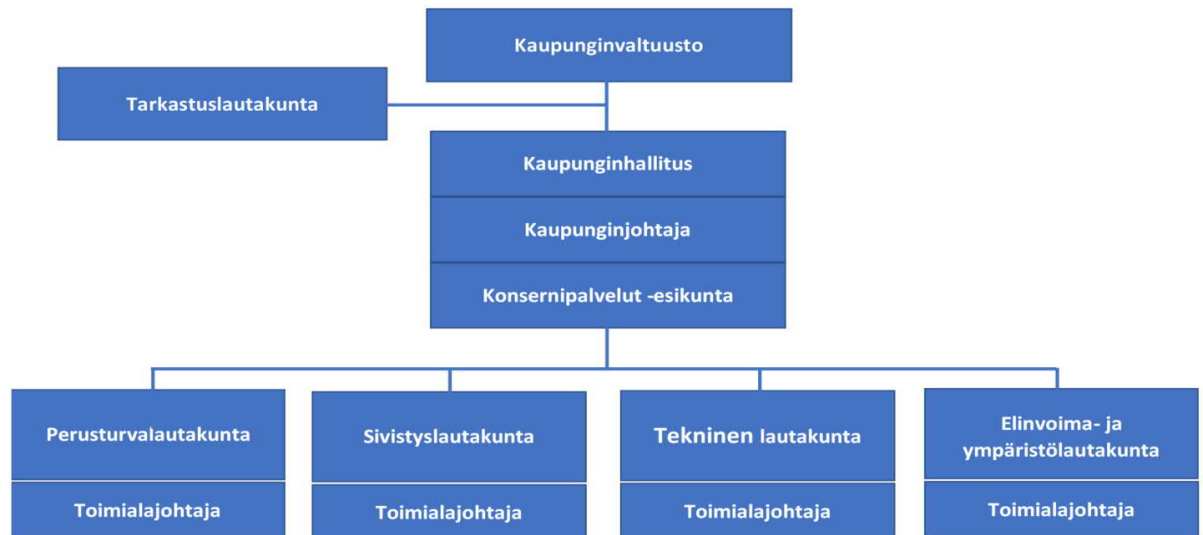
### **15 § Vaikuttamistoimielimet**

Porin kaupungissa on nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto, vammaisneuvosto ja rintamaveteraaniasiain neuvottelukunta, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus.

Kaupunginhallitus voi asettaa toimikaudekseen alueellisia toimikuntia.

### 3. Luku: Henkilöstöorganisaatio

#### 16 § Henkilöstöorganisaatio



#### 17 § Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtaja vastaa kaupunginhallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää kaupungin toimintaa kaupunginhallituksen alaisuudessa.

Kaupunginjohtajan sijaisena kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii ensisijaisesti elinvoima- ja ympäristötoimialan toimialajohtaja ja toissijaisesti konsernipalvelut-esikunnan talous- ja hallintojohtaja.

#### 18 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

Kaupunginhallitus ja lautakunnat määräävät alaisensa esikuntayksikön/toimialan organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

Kaupunginhallitus päättää toimialojen välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

## **19 § Kaupunginjohtajan alainen konsernipalvelut -esikuntayksikkö**

Kaupunginhallituksen ja suoraan kaupunginjohtajan alaisena on toimialoja ohjaavana esikuntayksikkönä konsernipalvelut, johon kuuluvat seuraavat yksiköt ja toiminnot:

- talous- ja hallintoyksikkö
- HR-yksikkö
- omistajaohjaus- ja rahoitusyksikkö
- viestintä- ja osallisuusyksikkö
- kaupunginlakimies, sidosryhmäpäällikkö, yhteyspäällikkö ja virastomestari

## **20 § Toimialajohtajat**

Elinvoima- ja ympäristölautakunnan toimialaa johtaa osittain myös kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan alaisena toimialajohtaja.

Teknisen lautakunnan toimialaa johtaa toimialajohtaja.

Sivistyslautakunnan toimialaa johtaa toimialajohtaja.

Perusturvalautakunnan toimialaa johtaa toimialajohtaja.

Toimialajohtajat vastaavat toimialansa toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa sekä konsernipalvelut-yksikön ohjauksessa.

Lautakunta määrää toimialajohtajan sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä hänen ollessaan poissa tai esteellinen.

## **21 § Yksiköt**

Elinvoima- ja ympäristötoimiala jakautuu kasvupalvelut ja kaupunkisuunnittelu-, ICT-, matkailu- ja markkinointi-, rakennusvalvonta-, ympäristö- ja terveysvalvonta-, eläinlääkintä-, sekä suunnittelu- ja kehittämissyksiköihin.

Tekninen toimiala jakautuu infra- ja tilayksikköön sekä yhteiset palvelut-yksikköön.

Sivistystoimiala jakautuu varhaiskasvatus-, opetus-, kulttuuri- ja liikunta- ja nuorisoyksiköihin sekä yhteiset palvelut-yksikköön.

Perusturvatoimiala jakautuu sosiaali- ja perhepalveluiden, terveys- ja sairaalapalveluiden ja iäkkäiden palveluiden palvelualueisiin sekä yhteiset palvelut -vastuualueeseen.

## 22 § Yksiköiden johtaminen

Yksiköiden päälliköt vastaavat yksikön toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät yksikön toimintaa kaupunginhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa ja konsernipalveluiden ohjauksessa.

Kaupunginhallitus/lautakunta määrää yksikön päällikön sijaisen, joka hoitaa yksikön päällikön tehtäviä hänen ollessaan poissa tai esteellinen.

## 23 § Liikelaitoksen johtaja

Liikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa, huolehtii liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Liikelaitoksen johtokunta määrää liikelaitoksen johtajalle sijaisen, joka hoitaa liikelaitoksen johtajan tehtäviä hänen ollessaan poissa tai esteellinen.

## 24 § Muu organisaatio

Pelastuslaitoksen henkilöstöorganisaatiosta muilta osin määrätään kaupunginhallituksen hyväksymässä toimintasäännössä.

# 4. Luku: Konserniohjaus ja sopimustenhallinta

## 25 § Konsernijohto

Porin kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginjohtaja, rahoitusjohtaja sekä yhtiökohtainen koordinaativastuullinen toimialajohtaja.

## 26 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallitus

- 1.vastaa omistajapolitiikan ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
- 2.vastaa konsernirakenteen strategisesta kehittämisestä sekä ohjaa ja valvoo omistajana konserniyhteisöjen toimintaa kaupunkikonsernin kokonaisedun, valtuuston hyväksymien omistajaohjauksen periaatteiden ja valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden mukaisesti,
- 3.määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
- 4.vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta sekä riskienhallinnan, konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan organisoinnista
5. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
- 6.vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
- 7.nimeää kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin.

Kaupunginjohtaja nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

Konsernipalveluiden omistajaohjaus- ja rahoitusyksikkö avustaa kaupunginhallitusta ja kaupunginjohtajaa em. tehtävissä, toimii yhteystahona konsernijohtoon ja kaupunkikonserniin kuuluvien yhteisöjen välillä sekä koordinoi tytäryhteisöjen yhtiökokousedustuksia.

Koordinaatiovastaulliset toimialajohtajat vastaavat heille nimettyjen yhtiöiden osalta omilla toimialoillaan kaupungin ja tytäryhtiöiden operatiivisen yhteistyön järjestämisestä, osallistuvat oman toimialansa osalta tavoitteiden valmisteluun heille nimetyille yhtiöille sekä konsernijohtoon tekemien päätösten toimeenpanoon kaupungin puolella.

Koordinaatiovastaulla tarkoitetaan sitä, että konsernipalveluiden omistajaohjaus- ja rahoitusyksikkö sekä kaupunginhallituksen päättämä koordinaatiovastaullinen toimialajohtaja antavat yhdessä yksityiskohtaisempia ohjeita sekä tukevat tytäryhteisöjen kannattavuuden ja kilpailukykyyn parantamista sekä tavoitteiden asettamista ja niiden saavuttamista.

## **27 § Sopimusten hallinta**

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

## **5. Luku: Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako**

### **28 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta**

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä, toimii maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitettuna kaavoitusviranomaisena, vastaa terveydenhuoltolain 12 §:ssä tarkoitettua kunnan terveyden ja hyvinvoinnin edistämisestä sekä päättää

1. enintään 500.000 euron arvoisten kiinteistöjen, rakennusten, rakennelmien ja laitteiden luovuttamisesta myymällä, vaihtamalla ja vuokraamalla kaupunginvaltuuston vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti, ellei sitä ole jäljempänä määrätty teknisen lautakunnan tehtäväksi
2. enintään 500.000 euron arvoisten kiinteistöjen, rakennusten, rakennelmien ja laitteiden hankinnoista ostamalla, vaihtamalla, lunastamalla ja vuokraamalla, ellei sitä ole jäljempänä määrätty teknisen lautakunnan tehtäväksi
3. MRL 97 §:n mukaisen rakentamiskehotuksen antamisesta ja lunastuksen toimeenpanon hakemisesta,
4. kaavoituskatsauksen hyväksymisestä,

5. sellaisen asemakaavan hyväksymisestä, joka MRL 52 §:n tarkoittamalla tavalla ei ole vaikutukseltaan merkittävä, tai MRL 38 §:n tai 53 §:n mukaisesta rakennuskiellosta, sekä tässä kohdassa tarkoitettuihin kaavamuutoksiin liittyvien maankäyttösopimusten (MRL 11 §) hyväksymisestä,
6. MRL 59 §:n mukaisten kaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä ja MRL 76 §:n tarkoittamien rantayleiskaavan laatimiskustannusten perimisestä,
7. MRL 60 §:ssä tarkoitettua asemakaavan ajanmukaisuuden arvioimisesta,
8. rakennusluvan erityisten edellytysten olemassaolosta suunnittelutarvealueella, kun kyseessä on kaupunkikuvallisesti tai kooltaan merkittävä hanke,
9. poikkeuksen myöntämisestä rakentamista koskevista säännöksistä MRL 171 §:n perusteella, kun kyseessä on kaupunkikuvallisesti tai kooltaan merkittävä hanke,
10. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa kaupungille tulevan julkisoikeudellisen maksun tai saatavan suorittamisesta, milloin se lain tai niiden määräysten mukaan, joihin maksu tai saatava perustuu, on sallittua, sekä yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen ja muun saatavan suorittamisesta,
11. kaupungin saatavien kiinnitysvakuuksien etuoikeusjärjestyksen muuttamisesta,
12. kaupungin korvausvastuuta koskevista asioista, ellei päätösvaltaa jäljempänä ole määrätty lautakunnan/johtokunnan ratkaistavaksi,
13. alaiensa viranhaltijoiden hankintavaltuuksista ja –rajoista,
14. selityksen antamisesta valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, mikäli kaupunginhallitus katsoo voivansa yhtyä valtuuston päätöksen lopputulokseen,
15. huonetilojen vuokraamisesta kaupungin käyttöön, ellei tätä tehtävää ole jäljempänä määrätty jonkin lautakunnan tehtäväksi,
16. vesihuoltolain 5 §:n mukaisten vesihuollon kehittämissuunnitelmien laatimisesta ja ajantasaistamisesta,
17. kaupungin alueella toimivan vesihuoltolaitoksen toiminta-alueen hyväksymisestä ja muuttamisesta,
18. kaupungin hankintapoliittisesta ohjelmasta, seudullisen yhteistoiminta-alueen hankintaohjeista, seudullisesta yhteishankintasuunnitelmasta ja strategisista seudullisessa yhteishankintasuunnitelmassa määritellyistä yhteishankinnoista sekä strategisista erillishankinnoista,
19. kaupungin puhevallan käyttämisestä markkinaoikeudessa,
20. henkilöstöpolitiikan yleisistä periaatteista ja kaupunginjohtajaa sekä muita kaupunginvaltuuston valitsemaa viranhaltijoita koskevista merkittävistä palvelussuhdeasioista,
21. toimintasäännön hyväksymisestä ja siinä toimivaltansa siirtämisestä alaisilleen viranhaltijoille.

## 29 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Tekninen lautakunta johtaa ja kehittää alaistiaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Lautakunta edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

**Lautakunta päättää**

1. suunnittelu-, urakka-, hankinta-, palvelu-, yhteistyö- ja muut sen kaltaiset sopimukset toimialallaan
2. ulkopuolisille tehtävien töiden ja tuotteiden suoritus- ja hinnoitteluperusteet
3. irtaimen omaisuuden myynnistä ja käytettäväksi luovuttamisesta
4. vahingonkorvauksista kaupunginhallituksen vahvistamissa rajoissa
5. toimialansa palveluista ja muista suoritteista perittävistä maksuista valtuuston asettamien yleisten perusteiden mukaisesti
6. enintään 100.000 euron arvoisten kiinteistöjen, rakennusten, rakennelmien ja laitteiden luovuttamisesta myymällä, vaihtamalla ja vuokraamalla kaupunginvaltuuston vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti
7. enintään 200.000 euron arvoisten kiinteistöjen, rakennusten, rakennelmien ja laitteiden hankinnoista ostamalla, vaihtamalla, lunastamalla ja vuokraamalla
8. kiinteistöjen, rakennusten, rakennelmien ja laitteiden luovuttamista ja hankintaa koskevien ja maapolitiikan täytäntöönpanoon liittyvien kaupungin sopimusten valvonnasta kuten sopimus-sakkojen perinnät ja rakentamisaikojen jatkamiset
9. lautakunnan hallinnassa olevien tilojen käytöstä ja rakennusten purkamisesta
10. huoneenvuokrauksista
11. yksityisten johtojen ja muiden vastaavien laitteiden sijoittamisesta lautakunnan hallintaan kuuluville alueille ja rakennuksiin
12. huleveden viemäroinnin järjestämisestä vesihuoltolain 17 a §:n mukaisesti
13. liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta ja liikennejärjestelyistä, tienpitäjän suostumuksesta erikoiskuljetuslupaa varten (asetus 13.12.2012/786, 38 §), suostumuksen antamisesta tienpitäjälle liikenteenohjauslaitteen asettamiseen (tieliikennelaki 3.4.1981/267, 51 §) sekä tienpitäjän luvasta liikenteenohjauslaitteen ja muun vastaavan opasteen asettamiseen.
14. kadun rakennussuunnitelman hyväksymisestä, kadunpitopäätöksen tekemisestä, kadunpidon lopettamispäätöksen tekemisestä sekä muiden yleisten alueiden toteuttamissuunnitelman tekemisestä
15. virkistysalueiden yleissuunnitelmien hyväksymisestä
16. kadun kunnossapitoluokituksen määrittämisestä sekä kunnossapitovelvollisuuden jakautumisesta kaupungin ja kiinteistön omistajan välillä
17. omana työnä tehtävistä rakennuskohteista
18. talousarvion rajoissa yksityiseläinlain 84-85 pykälissä mainitut asiat
19. jätehuollon palvelutehtävistä lukuun ottamatta jäteneuvontaa
20. tarvittaessa öljyvahinkojen jälkitorjunnasta
21. toimintasäännön hyväksymisestä ja siinä toimivaltansa siirtämisestä alaisilleen viranhaltijoille

**30 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta**

Sivistyslautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkailla ja käyttäjillä mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.



Lautakunta edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Lautakunta päättää

1. talousarvion käyttösuunnitelmasta
2. esiopetuksen, koulujen ja tarvittaessa Palmgren-konservatorion ja Porin seudun kansalaisopiston sekä Porin taidekoulun työ- ja loma-ajoista
3. varhaiskasvatus- ja esiopetuspaikoista toimikausittain sekä perusopetuksen lähikoulualueet
4. viranhaltijoiden hankintavaltuuksista ja –rajoista sekä laskujen hyväksyjistä
5. vahingonkorvauksista kaupunginhallituksen vahvistamissa rajoissa
6. toimialansa palveluista ja muista suoritteista perittävistä maksuista valtuuston asettamien yleisten perusteiden mukaisesti
7. varhaiskasvatus-, esiopetus- ja opetussuunnitelmat ja niihin perustuvat vuosittaiset työsuunnitelmat
8. erityisopetukseen ottamisesta ja siirtämisestä
9. kuljetussäännön hyväksymisestä
10. aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä ja maksuista sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan toiminta- ja arviointisuunnitelmasta
11. sivistyslautakunnan käytössä olevien tilojen, mukaan lukien liikuntapaikat, käytöstä, ulkopuolisen käytön hinnoista ja ehdoista tai niiden vuokraamisesta elinkeinotoimintaan
12. kaupungin taidepalkinnon jakamisesta ja kulttuurilähettilään valitsemisesta
13. päättää kulttuuriin liittyvistä avustuksista
14. päättää liikuntaan tai nuorisotyöhön liittyvistä avustuksista
15. toimialaansa kuuluvien järjestöjen ja yhdistysten kokousedustajien valinnasta ja edustajille annettavasta evästyksestä
16. toimintasäännön hyväksymisestä ja siinä toimivaltansa siirtämisestä alaisilleen viranhaltijoille

Kansalaisopiston hallintojaosto päättää

1. lautakunnan vahvistaman opiston vuosittaisen tuntimäärän jakautumisesta eri oppiaineisiin ja eri opetuspaikkoihin
2. Ulvilan kaupungin suorittamaan vuosimaksuun aiheutuvista korotuksista

### **31 § Elinvoima- ja ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta**

Elinvoima- ja ympäristölautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä sekä toimii asuntolainsäädännön tarkoituksena kunnan viranomaisena. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunta edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa lukuun ottamatta asioita, jotka kuuluvat hallintosäännön 27 §:n nojalla kaupunginhallituksen toimivaltaan.

Lautakunnan toimialalla toimii kiinteistönmuodostamislain tarkoittama kiinteistöinsinööri.

#### Elinvoima- ja ympäristölautakunta

1. toimii kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena
2. toimii ympäristönsuojelulain 156 d §:n mukaisena toimivaltaisena viranomaisena
3. toimii ulkoilulain tarkoittamana kunnan leirintäalueviranomaisena
4. toimii maa-aineslain tarkoittamana kunnan lupaviranomaisena ja valvontaviranomaisena
5. toimii kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain tarkoittamana kunnan valvontaviranomaisena
6. toimii terveydensuojelulain tarkoittamana kunnan terveydensuojeluviranomaisena
7. toimii elintarvikelain tarkoittamana kunnan elintarvikevalvontaviranomaisena
8. toimii lääkelaisissa tarkoitettuna kunnan viranomaisena, joka käsittelee nikotiinivalmisteiden myynnistä kunnalle kuuluvat asiat
9. toimii maankäyttö- ja rakennuslain 21 §:n mukaisena rakennusvalvontaviranomaisena ja saman lain 13 a luvun tarkoittamana kunnan viranomaisena
10. toimii tupakkalain 8 §:n tarkoittamana kunnan viranomaisena
11. toimii alueellaan joukkoliikennelain 12 §:n tarkoittamana seudullisena kunnan viranomaisena
12. toimii maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa annetun lain tarkoittamana viranomaisena ja maaseutuelinkeinoviranomaisena.
13. toimii jätelain tarkoittamana jätehuoltoviranomaisena

#### Lautakunta päättää

1. toimialaansa koskevat sopimukset
2. toimialansa palveluista ja muista suoritteista perittävistä maksuista valtuuston asettamien yleisten perusteiden mukaisesti
3. vahingonkorvauksista kaupunginhallituksen päättämässä rajoissa
4. MRL:n mukaiset lupa-asiat ja pakkokeinoasiat
5. maaseutuhallinnon yhteistoiminta-alueelle kuuluvista asioista sekä maaseutuelinkeinojen kehittämiseen varattujen määrärahojen käyttöperusteista
6. erillisiin tonttijakoihin liittyvät asiat sekä osoitteisiin ja osoitejärjestelmän ylläpitoon liittyvät asiat
7. metsästyslain ja kalastuslain mukaiset kunnan päätösvaltaan ja valvontaan kuuluvat asiat
8. toimintasäännöstä ja siinä toimivaltansa siirtämisestä alaisilleen viranhaltijoille
9. muista kuin hallintosäännön 27 §:n 8 ja 9 kohdan tarkoittamista suunnittelutarveratkaisuista ja poikkeamisista MRL 171 §:n perusteella.

#### Ympäristöterveysjaosto päättää

1. terveydensuojelulain tarkoittamalle terveydensuojeluviranomaiselle kuuluvat asiat
2. elintarvikelain tarkoittamalle elintarvikevalvontaviranomaiselle kuuluvat asiat
3. tupakkalain mukaiset kunnan päätettäväksi kuuluvat asiat

4. lääkelaisissa tarkoitetut nikotiinivalmisteiden myynnistä kunnan päätettäväksi kuuluvat asiat
5. eläinlääkintähuoltolaissa ja eläintautilaissa mainitut asiat
6. ympäristöterveydenhuollon vastuualuetta koskevat sopimukset ja toimialansa palveluista ja muista suoritteista perittävistä maksuista Porin kaupunginvaltuuston asettamien yleisten periaatteiden mukaisesti.

#### Jätehuoltojaosto päättää

1. jätelain tarkoittamalle jätehuoltoviranomaiselle kuuluvat asiat
2. yleisten jätehuoltomääräysten hyväksymisestä ja kaupungin keräys- ja käsittelypaikoista päättämisestä tässä yhteydessä
3. poikkeuksen myöntämisestä jätehuoltomääräyksistä yksittäisissä tapauksissa
4. jätteenkuljetuksen järjestämiseen liittyvistä asioista päättämisestä
5. poikkeuksen myöntämisestä kunnalliseen jätehuoltoon kuulumisesta yksittäistapauksissa palvelujen ja hallinnon jätteen osalta
6. jätetaksan hyväksymisestä jätelain 79 §:n mukaisilla perusteilla
7. jätemaksujen määräämisestä jätetaksan perusteella, jätemaksujen kohtuullistamisesta yksittäistapauksissa, jätemaksusta tehdyistä muistutuksista sekä jätemaksujen perinnästä.

#### Joukkoliikennejaosto päättää

1. joukkoliikenteen viranomaistoimintaan liittyvät asiat, ellei muualla ole toisin määrätty,
2. yksinomaan toimivalta-alueellansa harjoitettavan PSA:n (EU:n palvelusopimusasetus) mukaisen joukkoliikenteen järjestämistavasta ja hankinnasta sekä hyväksyy tehtävät sopimukset ja valvoo niiden noudattamista, ellei toimivallasta ole muuta määrätty,
3. muut toimialaan kuuluvat sopimukset ja niiden valvonnan,
4. joukkoliikenteen kehittämishankkeiden käynnistämisestä ja niiden ohjaamisesta,
5. toimivaltaan kuuluvista taksoista ja maksuista, ellei muualla toisin määrätä,
6. muutoksenhakuoikeuden käyttämisestä toimialallaan
7. toimivalta-alueensa joukkoliikenteen palvelutasotavoitteet
8. lupien myöntämisestä yksinomaan toimivalta-alueellaan harjoitettavaan reittiliikenteeseen ja kutsujoukkoliikenteeseen liikenteenharjoittajien hakemuksesta,
9. kuntien ja valtion toimivalta-alueensa joukkoliikenteeseen osoittamien tukien, avustusten ja määrärahojen käyttämisestä sekä valvonnasta.

### **32 § Perusturvalautakunnan tehtävät ja toimivalta**

Perusturvalautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunta edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

**Lautakunta päättää**

1. toimialaansa koskevat sopimukset;
2. toimialansa palveluista ja muista suoritteista perittävistä maksuista valtuuston asettamien yleisten perusteiden mukaisesti;
3. toimintasäännön hyväksymisestä ja siinä toimivaltansa siirtämisestä alaisilleen viranhaltijoille;
4. viranhaltijoiden hankintavaltuudet ja -rajat;
5. vahingonkorvaukset kaupunginhallituksen vahvistamissa rajoissa.

**Perusturvalautakunnan jaosto päättää**

1. niiden oikaisuvaatimusten ratkaisemisesta, joissa asiakas on saattanut yksilöä tai perhettä koskevan viranhaltijan päätöksen toimitelimen käsiteltäväksi.

**33 § Porin Vesi, liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta**

Kuntalain 67 §:ssä liikelaitoksen johtokunnalle säädettyjen tehtävien lisäksi johtokunta päättää

1. liikelaitoksen investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista KV:n antamien suuntaviivojen mukaan,
2. toimialaansa koskevat sopimukset,
3. vesihuoltolain 22 §:ssä mainitut vesihuollon yleiset toimintaehdot,
4. vesihuoltomaksut valtuuston asettamien yleisten perusteiden mukaisesti sekä palvelujen hinnoitteluperiaatteet ja niistä vapauttamisesta yksittäistapauksessa,
5. vahingonkorvausasioista Porin kaupunginhallituksen päättämässä rajoissa,
6. toimialaansa kuuluvien järjestöjen ja yhdistysten kokousedustajien valinnasta ja edustajille annettavasta evästyksestä
7. toimintasäännön hyväksymisestä ja siinä toimivaltansa siirtämisestä alaisilleen viranhaltijoille

**34 § Palveluliikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta**

Kuntalain 67 §:ssä liikelaitoksen johtokunnalle säädettyjen tehtävien lisäksi johtokunta päättää

1. liikelaitoksen investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista KV:n antamien suuntaviivojen mukaan,
2. toimialaansa koskevat sopimukset,
3. palvelujen hinnoitteluperiaatteet,
4. vahingonkorvausasioista Porin kaupunginhallituksen päättämässä rajoissa.
5. toimintasäännön hyväksymisestä ja siinä toimivaltansa siirtämisestä alaisilleen viranhaltijoille

**35 § Pelastuslaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta**

Pelastuslaitoksen johtokunta toimii alueellisen Satakunnan pelastuslaitoksen yhteistyöelimenä. Pelastuslain mukaisten tehtävien lisäksi pelastuslaitos vastaa maa-alueen öljyvahinkojen ja alusöljyvahinkojen torjunnasta.

Johtokunta päättää

1. palvelutasosta kuntia kuultuaan,
2. käyttösuunnitelmasta,
3. toimiala- ja aluepalopäälliköiden valinnasta.

**36 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta**

Sen lisäksi, mitä kaupunginjohtajan tehtävistä on säädetty kuntalaisissa ja muualla tässä hallintosäännössä, kaupunginjohtaja päättää kaupungin edustustilaisuuksien järjestämisestä kaupunginhallituksen hyväksymien perusteiden mukaan.

**37 § Talous- ja hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta**

Sen lisäksi, mitä konsernipalvelut –yksikön talous- ja hallintojohtajan tehtävistä on muualla määrätty, talous- ja hallintojohtaja toimii kuntalain 5 §:n tarkoittamana vaakunan käyttöä valvovana viranomaisena.

**38 § Toimivallan edelleen siirtäminen**

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

**39 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta**

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee asiakirjahallinnon päällikkö.

Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisultaansa alaiselleen viranhaltijalle.

**40 § Asian ottaminen lautakunnan/liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi**

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

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

## **41 § 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 ja lautakunnan jaoston on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita ja tai asiaryhmiä, joista lautakunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Lautakunnan alaisen viranomaisen ei ole ilmoitettava tekemistään ottokelpoisista päätöksistä erikseen kaupunginhallitukselle.

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen/lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle. Lisäksi päätös toimitetaan tiedoksi otto-oikeuden käyttämistä varten toimielimen seuraavaan kokoukseen.

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

## **6. Luku: Normaalista toimivallasta poikkeaminen**

### **42 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi**

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa välttämättömän syyn vuoksi. Tällaisia syitä 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.

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

### **43 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan käyttöön ottaminen määräajaksi kaupunginhallituksen päätöksellä**

Kaupunginhallitus voi vahvistaa kaupunginjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan määräajaksi 39a §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kaupunginhallitus

voi vahvistamisen sijaan sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

## **7. Luku: Toimivalta henkilöstöasioissa**

### **44 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa**

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

### **45 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen**

Kaupunginvaltuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Kaupunginhallitus tai toimintasäännössä määrätty päättää virkanimikkeen muuttamisesta ja kelpoisuusehtojen muuttamisesta.

### **46 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi**

Kaupunginhallitus tai toimintasäännössä määrätty päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

### **47 § Kelpoisuusvaatimukset**

Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa.

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

Virkoihin vaadittavista kelpoisuuksista pidetään erillistä luetteloa.

### **48 § Haettavaksi julistaminen**

Viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen. Kun virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen on valtuusto, viran tai virkasuhteen julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus.

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi henkilö voidaan ottaa virkasuhteeseen ilman hakumenettelyä, kun kyseessä on

1. tilanne, jossa haettavana olleeseen virkaan tai virkasuhteeseen valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, voidaan viranhaltija valita niiden vir-

kaa tai virkasuhdetta hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

2. kuntalain 43 §:ssä tarkoitettu kaupunginjohtajan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen
3. kaupungin toistaiseksi voimassa olevassa palvelussuhteessa olevan henkilön ottaminen hänelle soveltuvaan virkaan siinä tilanteessa, että hän on pysyvän sairauden, vian tai vamman vuoksi kykenemätön hoitamaan entistä tehtävää
4. kun työsuhde on muutettava virkasuhteeksi työntekijän tehtäviin kuuluvan julkisen vallan käytön vuoksi vakinaisen kelpoisuusehdot täyttävän työntekijän siirtäminen suostumuksellaan virkasuhteeseen.

#### **49 § Virkasuhteeseen ottaminen ja virkasuhteen ehtojen määräytyminen**

Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginjohtajan ja toimialojen toimialajohtajat, Satakunnan pelastuslaitoksen johtajan, tarkastuspäällikön ja liikelaitoksen johtajan.

Kaupunginhallitus tai toimintasäännössä määrätty valitsee konsernipalvelut -esikuntayksikön viranhaltijat. (KV 18.5.2020 § 64)

Lautakunta, johtokunta tai toimintasäännössä määrätty valitsee toimialan viranhaltijat, toimialajohtajaa lukuun ottamatta.

Kaupunginhallitus päättää palkkauksen perusteista ja palkkausjärjestelmistä.

Se, joka valitsee viranhaltijan, päättää koeajan käyttämisestä sekä terveydentilaa koskevan selvityksen pyytämisestä.

#### **50 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen**

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa virkasuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kaupunginhallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään virkasuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

#### **51 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat**

Kaupunginjohtajan harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntää, keskeyttää ja peruuttaa kaupunginhallitus.

Muiden viranhaltijoiden osalta harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntää, keskeyttää ja peruuttaa toimintasäännössä määrätty.



## **52 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat**

Kaupunginjohtajan muun kuin harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntää, keskeyttää ja peruuttaa kaupunginhallitus.

Muiden viranhaltijoiden osalta muun kuin harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntää, keskeyttää ja peruuttaa toimintasäännössä määrätty.

## **53 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen**

Virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää kaupunginhallitus tai toimintasäännössä määrätty.

## **54 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:n nojalla päättää viranomaisen tai viranhaltija, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kaupunginhallitus. Jos toimivalta jommankumman viran osalta on kaupunginvaltuustolla, päättää siirtämisestä kaupunginvaltuusto.

## **55 § Sivutoimet**

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimiluvan vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää

1. kaupunginjohtajan, toimialajohtajan, pelastusjohtajan ja liikelaitoksen johtajan osalta kaupunginhallitus;
2. konsernipalvelut -esikuntayksikön viranhaltijoiden osalta kaupunginjohtaja; ja
3. muiden viranhaltijoiden osalta toimialajohtaja, pelastusjohtaja, liikelaitoksen johtaja tai toimintasäännössä määrätty.

## **56 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen**

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja päättää kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kaupunginjohtajalta sekä kaupunginjohtajan määrittämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Kaupunginjohtaja päättää kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä toimialajohtajalta ja konsernipalvelut -esikuntayksikön viranhaltijoilta sekä toimialajohtajan ja konsernipalvelut -esikuntayksikön viranhaltijoiden määrittämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Toimialajohtaja päättää kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

### **57 § Virantoimituksesta pidättäminen**

Kaupunginhallitus päättää toimialajohtajan ja konsernipalvelut -esikunnan viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

Lautakunta päättää alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä, toimialajohtajaa lukuun ottamatta.

Kaupunginjohtaja voi ennen kaupunginhallituksen kokousta päättää toimialajohtajan ja konsernipalvelut -esikuntayksikön viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Toimialajohtaja voi ennen lautakunnan kokousta päättää toimialan lautakunnan alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

### **58 § Virkasuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi**

Virkasuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää virkasuhteeseen ottava viranomainen.

### **59 § Lomauttaminen**

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisesta.

### **60 § Palvelussuhteen päättäminen**

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

### **61 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen**

Viranhaltijalle kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää kaupunginhallitus tai toimintasäännössä määrätty.

### **62 § Palkan takaisinperiminen**

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää kaupunginhallitus tai toimintasäännössä määrätty.

**63 § Päätävä viranomainen työsopimussuhteisten osalta**

Työsopimussuhteessa kaupunkiin olevaa henkilöä koskevan päätöksen tekeminen kuuluu soveltuvin osin samalle viranomaiselle kuin hallintosäännössä on määrätty viranhaltijaa koskevan päätöksen tekemisestä, ellei toimintasäännössä ole muuta määrätty.

**8. Luku: Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen****64 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät**

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §: vastuut, käytännöt ja valvonta on määriteltä kaupungissa.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta, muutosvaikutusten arviointi ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus (tiedonhallintamalli 5 ja 28 §§)
2. vastuu lain 19 §:ssä säädetystä tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta
3. vastuu tietoturvajärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta
4. vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä.

**65 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät**

Kaupunginhallitus vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta sekä siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määriteltä kaupungin eri tehtävissä. Lisäksi kaupunginhallitus huolehtii arkistolain 7-9 §:n mukaisista velvoitteista:

1. määrää kaupungin asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan,
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eams, ams) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
5. nimeää kaupungin arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät.

**66 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät**

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

1. vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa,
3. hyväksyy kaupungin tiedonohjaussuunnitelman,
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
5. laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

**67 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät**

Lautakunta/toimiala huolehtii oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan.

**II. OSA: TALOUS JA VALVONTA****9. Luku: Taloudenhoito****68 § Talousarvio ja taloussuunnitelma**

Kaupunginhallitus hyväksyy talousarvion valmistelukehyksen.

Toimialat/lautakunnat laativat ehdotuksensa talousarvioksi.

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

Kaupunginvaltuusto hyväksyy osana talousarviota ja –suunnitelmaa kaupunkikonserniin kuuluville tytäryhteisöille toiminnallisia ja taloudellisia tavoitteita

**69 § Talousarvion täytäntöönpano**

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelman. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Kaupunginhallitus hyväksyy talousarvion hyväksymisen jälkeen erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

### **70 § Toiminnan ja talouden seuranta**

Toimialat seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan lautakunnille ja kaupunginhallitukselle talousarvion täytäntöönpano-ohjeissa.

### **71 § Talousarvion sitovuus**

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Valtuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kaupungin viranomaisia.

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

### **72 § 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 muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden ja tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin.

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

Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista. Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

### **73 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen**

Kaupungin omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kaupunginhallitus aiempänä hyväksytyjen perusteiden mukaisesti ja siltä osin, kun toimivaltaa ei ole annettu muulle viranomaiselle. Kaupunginhallitus voi edelleen siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

### **74 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Kaupunginhallitus hyväksyy poistosuunnitelman sekä vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

### **75 § Varainhallinnan hoitaminen**

Kaupungin varainhallinnan tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus, rahavarojen sijoittaminen, rahoitusriskien ja kaupungin konsernitilin hallinnointi sekä vaakuutusasioiden hoito.

Valtuusto päättää kaupungin kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitus- ja rahoitustoiminnan perusteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Kaupunginhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta valtuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti. Kaupunginhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Muutoin kaupungin varainhallinnan hoitamisesta sekä rahoitusriskien hallinnasta vastaa kaupunginhallitus.

Kaupunginhallitus voi siirtää varainhallintaan liittyvää toimivaltaa toimintasäännössä alaiselleen viranhaltijalle.

### **76 § Maksuista päättäminen**

Valtuusto hyväksyy kunnan palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleiset perusteet. Lautakunta/liikelaitoksen johtokunta päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä valtuuston hyväksymien perusteiden puitteissa. Lautakunta/liikelaitoksen johtokunta voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

**77 § 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.

**10. Luku: Ulkoinen valvonta****78 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta**

Kaupungin hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoinen ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän.

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

Sisäinen valvonta on osa kaupungin johtamista. Kaupunginhallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

**79 § 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 esittelijän tarkastuslautakunta määrää alaistensa viranhaltijoiden joukosta. Tarkastuslautakunta voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin hallintosäännön 15 luvun määräyksiä.

**80 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi**

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunnan on

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,

2. huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksen mukaisella tavalla.

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiin selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

### **81 § 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 kerran vuodessa.

### **82 § Tilintarkastusyhteisön valinta**

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

### **83 § Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

### **84 § 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.

### **85 § 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.

### **86 § Tarkastustoimen toimiala KV 11.12.2017**

Tarkastustoimi toimii tarkastuslautakunnan alaisuudessa avustaen tarkastuslautakuntaa sille määrättyjen tehtävien suorittamisessa.

Tarkastustoimi huolehtii kaupunginhallituksen alaisesta sisäisestä tarkastuksesta ja tilintarkastajan avustamisesta erikseen sovittavassa laajuudessa.

### **87 § Tarkastustoimen johtaminen KV 11.12.2017**

Tarkastustoimen tehtävänä on:

- avustaa tarkastuslautakuntaa valmistelu- ja täytäntöönpanotehtävissä
- valmistella sidonnaisuusilmoituksia koskevat valvonta-asiat
- suorittaa sisäisen tarkastuksen tehtäviä tarkastuslautakunnan ja kaupunginhallituksen sopimassa laajuudessa
- suorittaa tarkastuslautakunnan määräämät kuntalain 121 §:n ja 124 §:n mukaiset tarkastustehtävät
- avustaa tilintarkastajaa tilintarkastussopimuksen edellyttämässä laajuudessa.

Tarkastustoimea johtaa tarkastusjohtaja. Sen lisäksi mitä edellä on todettu, tarkastusjohtajan tehtävänä on:

- vastata tarkastuslautakunnalle tehtävästä ehdotuksesta tarkastustoimen talousarvioksi, taloussuunnitelmaksi ja käyttösuunnitelmaksi
- toimia tarkastuslautakunnan pöytäkirjanpitäjänä, ellei tarkastuslautakunta toisin päättä
- päättää tarkastustoimen hankinnoista tarkastuslautakunnan määrittelemissä rajoissa
- suorittaa muut tarkastuslautakunnan määräämät tehtävät.

## 88 § Päätösvalta henkilöstöasioissa KV 11.12.2017

Tarkastustoimen henkilöstöasioissa noudatetaan seuraavaan taulukon mukaista päätösvaltaa.

I		
HENKILÖSTÖASIAT		
	KOHDE	PÄÄTTÄJÄ
	<b>Palvelusuhteeseen ottaminen</b>	
*	<b>Toistaiseksi voimassa olevat:</b>	
-	Tarkastusjohtaja	kaupunginvaltuusto
-	Tarkastaja	tarkastuslautakunta
-	Toimistonhoitaja	tarkastuslautakunta
-	Täyttölupa toistaiseksi voimassa olevaan palvelusuhteeseen	kaupunginjohtaja
*	<b>Ehdollisen valinnan vahvistaminen</b>	palvelusuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen
*	<b>Määräaikaiset (ei avoimen viran hoito):</b>	
-	Mikäli talousarviossa määrärahavaraus <ul style="list-style-type: none"> <li>- enintään 12 kuukautta</li> <li>- yli 12 kuukautta</li> </ul>	tarkastusjohtaja tarkastuslautakunta
-	<b>Määräaikaiset (avoimen palvelussuhteen hoito):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- enintään 6 kuukautta</li> <li>- yli 6 kuukautta</li> </ul>	tarkastuslautakunta tarkastuslautakunta
*	<b>Sijaisten määrääminen:</b>	
-	Tarkastusjohtaja	tarkastuslautakunta
	<b>Palvelussuhteen päättäminen</b>	
	Palvelussuhteen päättäminen (koeaikapurku, irtisanominen, purkaminen, purkautuneena käsittely)	palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen
	Eron myöntäminen	palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen

*	Palveluksesta/palkanlisistä päättäminen	
-	Tehtäväkohtainen palkka <ul style="list-style-type: none"> <li>- tarkastusjohtaja</li> <li>- muut palvelussuhteet</li> </ul>	kaupunginhallitus henkilöstöjohtaja tarkastusjohtajaa kuultuaan
-	Henkilökohtainen lisä <ul style="list-style-type: none"> <li>- tarkastusjohtaja</li> <li>- muut palvelussuhteet</li> </ul>	henkilöstöpäällikkö tarkastuslautakunnan puheenjohtajaa kuultuaan henkilöstöjohtaja tarkastusjohtajaa kuultuaan
-	Ammattialaisä, työkokemuslisä ja vuosisidonnainen lisä	henkilöstöjohtaja
-	Luontaisetupuhelimen myöntäminen <ul style="list-style-type: none"> <li>- tarkastusjohtaja</li> <li>- muut palvelussuhteet</li> </ul>	tarkastuslautakunnan puheenjohtaja tarkastusjohtaja
-	Oikeuden myöntäminen oman auton käyttöön työtehtävissä <ul style="list-style-type: none"> <li>- tarkastusjohtaja</li> <li>- muut palvelussuhteet</li> </ul>	tarkastuslautakunnan puheenjohtaja tarkastusjohtaja
-	Palkan takaisinperiminen tai muun virka- ja työsuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden periminen <ul style="list-style-type: none"> <li>- tarkastusjohtaja</li> <li>- muut palvelussuhteet</li> </ul>	tarkastuslautakunnan puheenjohtaja tarkastusjohtaja
-	Viranhaltijalle kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 45 §:n mukainen korvaus <ul style="list-style-type: none"> <li>- tarkastusjohtaja</li> <li>- muut palvelussuhteet</li> </ul>	tarkastuslautakunnan puheenjohtaja tarkastusjohtaja
*	Virkamääräyksen antaminen	
-	<b>Kotimaa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tarkastusjohtaja</li> <li>- muut palvelussuhteet</li> </ul>	tarkastuslautakunnan puheenjohtaja tarkastusjohtaja
-	<b>Ulkomailla</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tarkastusjohtaja</li> <li>- muut palvelussuhteet</li> </ul>	tarkastuslautakunnan puheenjohtaja tarkastusjohtaja

*	<b>Vuosiloman, virkavapauden/työloman myöntäminen, keskeyttäminen ja peruuttaminen</b>	
-	<b>Lakisäätteiset virkavapaat tai työlomat</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tarkastusjohtaja</li> <li>- muut palvelussuhteet</li> </ul>	tarkastuslautakunnan puheenjohtaja tarkastusjohtaja
-	<b>Harkinnanvaraiset virkavapaa tai työlomat</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tarkastusjohtaja</li> <li>- muut palvelussuhteet <ul style="list-style-type: none"> <li>- enintään 3 kk</li> <li>- 3 - 12 kk tai jatkot</li> <li>- yli 12 kk tai jatkot</li> </ul> </li> </ul>	tarkastuslautakunta  tarkastusjohtaja
*	<b>Huomautuksen tai varoituksen antaminen</b>	
-	<b>Huomautus</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tarkastusjohtaja</li> <li>- muut palvelussuhteet</li> </ul>	tarkastuslautakunnan puheenjohtaja tarkastusjohtaja
-	<b>Varoitus</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tarkastusjohtaja</li> <li>- muut palvelussuhteet</li> </ul>	tarkastuslautakunta (kurinpidollisista toimenpiteistä tulee aina olla yhteys HR-yksikköön ja sopia asian käsittelystä palvelussuhdepäällikön/henkilöstöjohtajan kanssa)  tarkastusjohtaja (kurinpidollisista toimenpiteistä tulee aina olla yhteys HR-yksikköön ja sopia asian käsittelystä palvelussuhdepäällikön/henkilöstöjohtajan kanssa)
*	<b>Sivutoimet</b>	
-	<b>Sivutoimi-ilmoitus</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tarkastusjohtaja</li> <li>- muut palvelussuhteet</li> </ul>	tarkastuslautakunta tarkastusjohtaja
-	<b>Sivutoimiluvan myöntäminen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tarkastusjohtaja</li> <li>- muut palvelussuhteet</li> </ul>	tarkastuslautakunta tarkastusjohtaja

*	Etätyö	
-	<b>Etätyöstä sopiminen/päätäminen</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- tarkastusjohtaja</li><li>- muut palvelusuhteet</li></ul>	tarkastuslautakunnan puheenjohtaja tarkastusjohtaja

### **89 § Hankintavaltuudet ja laskujen hyväksyminen KV 11.12.2017**

Hankintavaltuuksista annetaan määräykset kaupunginhallituksen hyväksymissä talousarvion täytäntöönpano-ohjeissa. Tarkastuslautakunta päättää tarkastusjohtajan hankintavaltuudesta vuosittain.

Tarkastusjohtaja hyväksyy tarkastustoimea koskevat laskut. Tarkastuslautakunnan määräämä henkilö hyväksyy tarkastusjohtajaa koskevat laskut.

## **11. Luku: Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

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

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti,
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä,
4. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteensovittamisesta siten, että kaupungin toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
5. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman vuosittain,
6. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kaupungin toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskien toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskejä arvioidaan sekä
7. päättää kaupungin omaisuuden vakuuttamisesta ja muusta vakuuttamisesta.

### **91 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Lautakunta ja johtokunta vastaavat toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoivat kaupunginhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

**92 § Viranhaltijoiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Kaupunginjohtaja, toimialajohtajat sekä liikelaitoksen johtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

Konsernijohto vastaa konserniyhteisön ohjauksesta sekä yhteisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

**93 § 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 toiminnan tarkoitus, tehtävät ja vastuut määritellään kaupunginhallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintasäännössä.

**III. OSA: VALTUUSTO****12. Luku: Valtuuston toiminta****94 § 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.

Valtuustossa on kolme varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerintehtävistä huolehtii kaupunginhallituksen määräämä konsernipalveluiden viranhaltija.

**95 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi**

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.

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

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet.

**96 § Muutokset valtuustoryhmään**

Valtuustoryhmän puheenjohtajiston ja sihteerin yhteystiedot toimitetaan valtuustolle kunkin toimintavuoden ensimmäisessä kokouksessa.

**97 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen**

Liittymisestä valtuustoryhmään ja siitä eroamisesta valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuustolle. Liittymisilmoitukseen on liitettävä asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

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

**98 § Istumajärjestys**

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin valtuuston puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

**13. Luku: Valtuuston kokoukset****99 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous**

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

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

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

Kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

### **100 § Kokouskutsu**

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään 4 päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kaupungin verkkosivuilla.

### **101 § Esityslista**

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

### **102 § Sähköinen kokouskutsu (KV 10.12.2018 § 142)**

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään sähköisesti, jolleivät erityiset tekniset syyt ole esteenä. Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

### **103 § 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 liitteitä julkaistaan kaupungin verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kaupungin asukkaiden tiedonsaantitarpeet.



## 104 § 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.

## 105 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä osoitteeseen valtuusto(at)pori.fi.

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava valtuutetun ja muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi.

## 106 § Läsnäolo kokouksessa

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaupunginjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Kaupungin-hallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

## 107 § 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 ja sihteerille. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle ja sihteerille.

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 päätösvaltaisuuden, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

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

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

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

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

### **109 § Esteellisyys**

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### **110 § Asioiden käsittelyjärjestys**

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.

### **111 § Puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydetävä äänestyslaitteella, toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö tai muulla selvästi havaittavalla tavalla.

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

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä;
2. puheenvuoron kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, jos käsitellään asianomaisen toimielimen valmistelemia asioita; sekä
3. vastaus ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 5 minuuttia.

Puheenvuorot valtuustosalissa on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

### **112 § Pöydällepanoehdotus ja asian palauttaminen valmisteltavaksi**

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

Asia, joka esitetään ensimmäisen kerran valtuustolle eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista sitä pyytää. Muussa tapauksessa asian pöydällepanosta päätetään äänten enemmistöllä.

### 113 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja julistaa keskustelun päättyneeksi. Tämän jälkeen hänen on esitettävä valtuustolle hyväksyttäväksi selostus keskustelun kuluessa tehdyistä ehdotuksista.

Ehdotusta, jota ei ole kannatettu tai joka on tehty vaihtoehtoisena taikka ehdotusta, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolella, ei oteta äänestettäväksi. Pohjaehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka sitä ei olisi kannatettu.

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

Jollei ole muita äänestykseen otettavia ehdotuksia kuin pohjaehdotus, puheenjohtajan on julistettava se valtuuston päätökseksi.

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

### 114 § Äänestystapa ja -järjestys

Äänestys toimitetaan sähköisesti/äänestyskoneella/nimenhuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

### 115 § Äänestysjärjestys

Jos ehdotuksista on äänestettävä, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen, jota laadittaessa on otettava huomioon, että:

1. ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Niistä voittanut asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan, ja 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, asetetaan ensin äänestettäväksi määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotuksen suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä; sekä
3. jos ehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

## 116 § 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.

## 117 § Toivomusponsi

Asian käsittelyn yhteydessä valtuutettu voi esittää kaupunginhallitukselle osoitettavan toivomusponnen, jonka tulee liittyä käsiteltävänä olevaan asiaan ja joka ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä muuttaa tai laajentaa sitä. Toivomusponsi lähetetään kaupunginhallitukselle valtuuston päätösten täytäntöönpanon yhteydessä käsiteltäväksi eikä sen käsittelyyn ottaminen edellytä kannatusta. Toivomusponsi ei palaa kaupunginvaltuuston käsiteltäväksi.

## 118 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään tämän säännön 148 §:ssä.

Valtuusto valitsee jokaisessa kokouksessa kaksi valtuutettua sukunimen mukaisessa aakkosjärjestyksessä tarkastamaan kokouksesta laaditun pöytäkirjan siltä osin kuin pöytäkirjaa ei tarkasteta kokouksessa.

## 119 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

# 14. Luku: Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

## 120 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä.

Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

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

### **121 § Enemmistövaali**

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

### **122 § Vaalitoimituksen avustajat**

Toimitettaessa enemmistövaali suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla äänenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päättä.

### **123 § Valtuuston vaalilautakunta**

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on kolme jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

### **124 § Ehdokaslistojen laatiminen**

Ehdokaslistassa saa olla enintään niin monen ehdokkaan nimi kuin vaalissa on valittavia jäseniä ja varajäseniä.

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 116 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

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

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

## 126 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa on virheellisyys, annetaan asiamiehelle tilaisuus sen korjaamiseen vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

Jos sama henkilö on asiamiehen toimittaman ehdokaslistan korjaamisen jälkeenkin ehdokkaana kahdella tai useammalla listalla, vaalilautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

## 127 § 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.

## 128 § Vaalitoimitus

Kunkin valtuutetun on nimenhuudon määräämässä järjestyksessä annettava valtuuston puheenjohtajalle äänestyslippu, johon hän on merkinnyt äänestämänsä ehdokaslistan numeron.

## 129 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

Vaalissa annetut äänestysliput on säilytettävä, kunnes päätös vaalissa, jossa niitä on käytetty, on saanut lainvoiman. Sama koskee arvonnassa käytettyjä lippuja. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, ne on säilytettävä suljetussa kuoressa.

## 15. Luku: Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

### 130 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen on valtuustoryhmällä ja valtuutetulla oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

Aloitetta ei oteta heti käsiteltäväksi, vaan se lähetetään kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Kukin aloite palaa valmistelun jälkeen valtuuston käsiteltäväksi. Aloitteet on valmisteltava siten, että ne palaavat valtuuston käsiteltäväksi kuuden kuukauden kuluessa vireille tulostaan.

Kaupunginhallitus esittää vuoden ensimmäisessä kokouksessa ja syksyn ensimmäisessä kokouksessa luettelon valtuutettujen tekemistä ja kaupunginhallitukselle lähetetyistä aloitteista sekä niiden johdosta tehdyistä toimenpiteistä kokousta edeltävän vuoden ajalta.

### **131 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys**

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

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

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta tutkimaan kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä tästä. Muuta päätöstä ei kysymyksen johdosta saa tehdä.

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

### **16. Luku: Kokousmenettely**

#### **132 § Määräysten soveltaminen**

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kaupungin toimielinten kokouksissa sekä soveltuvien osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

#### **133 § Toimielimen päätöksentekotavat**

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

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

Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).



Kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

### **134 § Sähköinen kokous**

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

### **135 § Sähköinen päätöksentekomenettely**

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

### **136 § Kokousaika ja -paikka**

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

### **137 § Kokouskutsu**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat vähintään kolme päivää ennen kokousta kirjallisesti tai sähköisesti. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille, varajäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

### **138 § Sähköinen kokouskutsu**

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kaupungin-hallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

### **139 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla**

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamistarvetta. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamistarvetta tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kaupungin asukkaiden tiedonsaantitarpeet.

### **140 § 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.

### **141 § Varajäsenen kutsuminen**

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

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

### **142 § Läsnäolo kokouksessa**

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kaupunginhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä
- kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaisissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti.

**143 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimitilimissä**

Kaupunginhallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimitilimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimitilimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kaupunginhallituksen varajäsen tai kaupunginjohtaja.

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan, valtuuston tilapäiseen valiokuntaan eikä vaalilaissa säädettyihin vaalitoimitilimiin.

**144 § 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.

**145 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

**146 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

**147 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot**

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitilin toisin päättä.

**148 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely**

Toimitilin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistö-päätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

**149 § Esittelijät**

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Lautakuntien sekä niiden alaisten jaostojen esittelijänä toimii toimialajohtaja.

Johtokunnan esittelijänä toimii pelastuslaitoksen tai liikelaitoksen johtaja.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 74 §:ssä.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

### **150 § Esittely**

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

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

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus.

Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan.

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.

### **151 § Esteellisyys**

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### **152 § 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.

### **153 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

Ehdotus on annettava kirjallisena.

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

### **154 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen**

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

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

### **155 § 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.

### **156 § Äänestys ja vaali**

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 12 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 13 luvussa.

### **157 § 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.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

- Järjestäytymistietoina
  - toimielimen nimi
  - merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
  - kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
  - kokouspaikka
  - läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
  - kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- Asian käsittelytietoina
  - asiaotsikko
  - selostus asiasta
  - esittelijän päätösehdotus
  - esteellisyys ja perustelut
  - tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
  - äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
  - vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
  - asiassa tehty päätös
  - eriävä mielipide
- Muuna tietoina
  - salassapitomerkinnot
  - puheenjohtajan allekirjoitus
  - pöytäkirjanpitäjän varmennus
  - merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
  - 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.

## 158 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle

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

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

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

## 17. Luku: Muut määräykset

### 159 § Aloiteoikeus

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

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

### 160 § Aloitteen käsittely

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

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

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

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

**161 § Aloituksen tekijälle annettavat tiedot**

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

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

**162 § Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Valtuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai hänen sijaisensa ja varmentaa joku konsernipalvelut -esikuntayksikön päälliköistä tai kaupunginlakimies, jollei kaupunginhallitus ole päättänyt toisin.

Valtuuston ja kaupunginhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai hänen sijaisensa ja varmentaa joku konsernipalvelut -esikuntayksikön yksiköiden päälliköistä tai kaupunginlakimies.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimialajohtaja tai hänen sijaisensa ja varmentaa toimialan yhteiset palvelut-yksikön viranhaltija, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

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

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Asiakirjahallinnon päällikkö voi todistaa oikeaksi kaikista kaupungin hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset. Kirjaamon esimies voi todistaa oikeaksi kaikista kaupungin toimielinten pöytäkirjoista annettavat otteet.

Viranhaltija allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämässään asiassa.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.



**163 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

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

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja lautakunnan toimialan johtava viranhaltija tai kaupunginlakimies.

**18. Luku: Luottamustoimen hoitamisesta suoritettavat palkkiot ja korvaukset****164 § Soveltamisala**

Luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta, korvausta ansiomenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän säännön mukaisesti.

**165 § Kokouspalkkiot**

Porin kaupungin toimielinten kokouksista suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot:

- |   |              |
|---|--------------|
| 1. Valtuusto  | 130 €/kokous |
| 2. Kaupunginhallitus, tarkastuslautakunta ja KV:n keskuudestaan mahdollisesti asettamat valiokunnat | 120 €/kokous |
| 3. Lautaj- ja johtokunnat, näiden jaostot, toimikunnat sekä 15 §:n mukaiset vaikuttamistoimielimet  | 95 €/kokous  |

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle maksetaan osallistumisesta kaupunginhallituksen ja sen jaoston kokouksiin sama palkkio kuin kaupunginhallituksen jäsenelle.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja muulle jäsenelle maksetaan osallistumisesta valtuuston ja sen valiokunnan kokouksiin sama palkkio kuin valtuuston jäsenelle.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginhallituksen määräyksestä lautakunnan tai johtokunnan kokoukseen osallistuvalla kaupunginhallituksen muulle jäsenelle maksetaan sama palkkio kuin lautakunnan tai johtokunnan jäsenelle.

Vaikuttamistoimielimen edustajana lautakunnan tai johtokunnan kokoukseen osallistuvalla maksetaan 50 prosenttia lautakunnan tai johtokunnan jäsenelle maksettavasta palkkiosta.

Jos kokous kestää yli kolme tuntia, korotetaan tämän pykälän mukaisia puheenjohtajan ja jäsenen peruspalkkiota 50 prosentilla jokaiselta alkavalta tunnilta, jonka luottamushenkilö yli kolmen tunnin on kokouksessa saapuvilla.

Milloin lauta- tai johtokunnan pöytäkirja on tarpeellista tarkastaa muutoin kuin sähköisesti tai lautakunnan/johtokunnan kokouksessa maksetaan pöytäkirjan tarkastajalle toimituspalkkiona 10 euroa tarkastuskerralta.

### 166 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

Mikäli sama toimielin joko kokonaisuudessaan tai osastona taikka jaostona kokoontuu yhtenä päivänä useammin kuin kerran, maksetaan kokouksista ainoastaan yksi palkkio, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään kahta tuntia.

Milloin uuden kokouksen alkaessa edellisen kokouksen päättymisestä ei ole kulunut vähintään kahta tuntia, mutta kokoukset yhteensä kestävät yli kolme tuntia, maksetaan palkkio soveltaen, mitä edellä 155 §:ssä on määrätty.

### 167 § Palkkiot

Kokousten ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan jäljempänä oleville luottamushenkilöille kokouspalkkion lisäksi seuraavat palkkiot:

- |   |                              |
|---|------------------------------|
| - Valtuuston puheenjohtaja                | 550 €/kk (+ matkapuhelinetu) |
| - Valtuuston varapuheenjohtajat           | 275 €/kk                     |
| - Kaupunginhallituksen puheenjohtaja      | 800 €/kk (+ matkapuhelinetu) |
| - Kaupunginhallituksen varapuheenjohtajat | 400 €/kk                     |
| - Kaupunginhallituksen muu jäsen          | 275 €/kk                     |
| - Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja      | 300 €/kk                     |
| - Valtuustoryhmän puheenjohtaja           |                              |
| • ryhmän koko alle 8 jäsentä              | 200 €/kk                     |
| • ryhmän koko vähintään 8 jäsentä         | 250 €/kk                     |

#### A. Lautakuntien ja liikelaitosten johtokuntien puheenjohtajien palkkiot:

- tekninen lautakunta
- sivistyslautakunta
- perusturvalautakunta
- elinvoima- ja ympäristölautakunta
- Porin Palveluliikelaitoksen johtokunta
- Porin Veden johtokunta 250 €/kk

**B. Jaostojen ja muiden johtokuntien puheenjohtajien palkkiot:**

- ympäristöterveysjaosto
- joukkoliikennejaosto
- jätehuoltojaosto
- kansalaisopiston hallintojaosto
- perusturvalautakunnan jaosto
- Satakunnan pelastuslaitoksen johtokunta 200 €/kk

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai jäsenellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

Valtuustokauden vaihtuessa toimikautensa päättävien lautakuntien, johtokuntien ja kaupunginhallituksen puheenjohtajille maksetaan edellä tarkoitetut palkkiot kesäkuun ajalta. Toimikautensa aloittavien lauta- ja johtokuntien sekä kaupunginhallituksen puheenjohtajille maksetaan edellä tarkoitetut palkkiot kesäkuusta lähtien.

**168 § Vaalilautakunnan palkkiot**

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin toimituspäivältä seuraavan suuruiset palkkiot, joihin sisältyy palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä:

- Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtaja 300 €/toimituspäivä
- Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan muu jäsen 200 €/toimituspäivä

Vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajien palkkioon sisältyy äänestystoimituksessa tarvittavan materiaalin noutaminen keskusvaalilautakunnan osoittamasta paikasta.

Toimituspäiviä edeltävistä ja niitä seuranneista kokouksista maksetaan tämän säännön 2 §:n mukaisesti määräytyvä lautakunnan jäsenen kokouspalkkio.

**169 § Luottamushenkilösihteerin palkkio**

Sihteerinä toimineelle toimielimen luottamushenkilölle, jolle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erityistä korvausta sihteerin tehtävien hoitamisesta, suoritetaan asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna.

**170 § Toimituspalkkio**

Luottamushenkilö, joka nimettynä muuhun kuin tässä säännössä tarkoitettuun kokoukseen, neuvotteluun tai toimitukseen edustaa kaupunkia tahi valvoo toimialaansa, saa toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaavan suuruisen toimituspalkkion ilman 156 §:n 7 momentin mukaista korotusta, jollei kaupunginhallitus erityisessä tapauksessa toisin päättä.

**171 § Ansiomenetykskorvaus**

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä ja luottamustoimen hoitamisesta aiheutuneista kustannuksista, kuten sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta perustellusta syystä kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 5000 €:n mukainen tuntipalkka käytettäessä kuukausipalkan jakajana lukua 163.

Saadakseen korvausta luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksen osalta työnantajan todistus siitä ja muista kustannuksista hyväksyttävä selvitys. Työnantajan todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

Luottamushenkilö, joka tekee ansio tai muuta työtä olematta työsuhteessa tai julkisoikeudellisessa virkasuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään ja luottamustoimen johdosta aiheutuneista kustannuksista.

**172 § Pöytäkirjat palkkioperusteena**

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin. Toimielinten sihteerin tai tehtävänantajan tulee tehdä ilmoitukset palkkioiden maksatukseksi välittömästi pöytäkirjan tarkastuksen jälkeen.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on, mikäli mahdollista esitettävä kahden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan kuuluu laskun hyväksyminen.

**173 § Matkakustannusten korvaaminen**

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuen matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yö-matkarahaa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta sekä korvausten saamisessa noudatettavasta menettelystä ovat soveltuvin osin voimassa kunnallisen yleisen virka ja työehtosopimuksen matkakustannusten korvausta koskevat määräykset, kuitenkin siten, että kaupunginhallituksella on yksittäistapauksessa oikeus määrätä toisin majoittumiskorvauksesta.

Luottamushenkilöille suoritetaan matkakustannusten korvauksena matkasta asunnostaan kokouspaikalle ja takaisin, kun edestakainen matka asunnosta kokouspaikalle on 10 kilometriä tai enemmän. Maksettavan korvauksen määrä vastaa Verohallinnon vahvistamaa verovapaata kilometrikorvauksen enimmäismäärää.

#### **174 § Erimielisyyksien ratkaiseminen**

Tulkintaa aiheuttavat ansionmenetyksen ja luottamustoimen kustannusten korvaustapaukset ratkaisee kaupunginhallitus.

#### **175 § Valtuustoryhmien avustukset**

Valtuustoryhmille maksetaan avustuksena kunnan asukkaiden ja palvelujen käyttäjien osallistumisen ja vaikuttamisen edistämiseen 1.500 euroa valtuutettua kohden vuosittain.