



VIITASAAREN KAUPUNGIN HALLINTOSÄÄNTÖ

Käsitelty:

Viitasaaren kaupunginhallitus 14.4.2025 § 89

Viitasaaren kaupunginvaltuusto 28.4.2025 § 16

Viitasaaren kaupunginhallitus 19.5.2025 § 123

Hyväksytty:

Viitasaaren kaupunginvaltuusto xx.xx.2025

Voimaantulo: 1.6.2025

Sisällysluettelo

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	8
1 luku KUNNAN JOHTAMINEN	8
1 § Hallintosäännön soveltaminen	8
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä	8
3 § Esittely kaupunginhallituksessa	9
4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät	9
5 § Kaupunginhallituksen jäsenen tehtävät	9
6 § Kaupungin viestintä	9
2 luku TOIMIELINORGANISAATIO	10
7 § Valtuusto	10
8 § Kaupunginhallitus	10
9 § Tarkastuslautakunta	10
10 § Lautakunnat/ Viitasaaren kaupunki vastuukuntana	10
11 § Lautakunnat / Viitasaaren kaupunki sopimuskuntana	11
12 § Maaseutuhallinnon yhteistoimintaryhmä	12
13 § Vaalitoimielimet	12
14 § Vaikuttamistoimielimet	12
3 luku HENKILÖSTÖORGANISAATIO	13
15 § Kaupunginjohtaja	13
16 § Palvelualueiden organisaatio ja tehtävät	13
17 § Palvelualuejohtajat	14
18 § Palveluryhmien ja -yksiköiden esihenkilöt	15
4 luku KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA	16
19 § Konsernijohto	16
20 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	16
21 § Sopimusten hallinta	17
5 luku TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO	18
22 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta	18
23 § Kaupunginjohtaja	20
24 § Hallintopalveluiden palvelualuejohtaja	21
25 § Talous- ja tietohallintojohtaja	22
28 § Lautakuntien yleinen ratkaisovalta	23
29 § Viranhaltijoiden ratkaisovalta	23
30 § Palvelualuejohtajan ja esihenkilön yleinen toimivalta	24
SIVISTYS- JA HYVINVOINTILAUTAKUNTA	25

31 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunta toimii	25
32 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunta päättää	25
33 § Sivistys- ja hyvinvointipalvelujen palvelualuejohtaja	26
34 § Vapaa-aikapalvelujen johtaja päättää	26
35 § Opetus- ja kasvatustalvelujen viranhaltijat	26
36 § Perusopetuksen ja lukion opettaja	27
37 § Musiikkiopiston rehtori päättää	27
38 § Varhaiskasvatusjohtaja	28
ELINYMPÄRISTÖN JA ASUMISEN LAUTAKUNTA	28
39 § Elinympäristön ja asumisen lautakunta toimii	28
40 § Elinympäristön ja asumisen lautakunta päättää	29
41 § Elinympäristön ja asumisen palvelualuejohtaja päättää	29
42 § Kiinteistöpäällikkö päättää	29
43 § Kunnossapitopäällikkö päättää	30
44 § Kaupunginarkkitehti päättää	30
YMPÄRISTÖLAUTAKUNTA	31
45 § Ympäristölautakunta toimii sopijakunnilleen	31
46 § Ympäristölautakunta päättää tai huolehtii	31
47 § Ympäristöpalvelujen palvelualuejohtaja päättää	32
48 § Rakennustarkastaja päättää	32
49 § Vastaava ympäristöterveystarkastaja päättää	32
50 § Ympäristöterveystarkastaja päättää	33
51 § Ympäristösihteeri päättää	33
52 § Vastaava kunnaneläinlääkäri päättää	33
53 § Kunnaneläinlääkäri päättää	33
54 § Valvontaeläinlääkäri päättää	33
55 § Toimivallan edelleen siirtäminen	34
TOIMIVALTA ASIAKIRJAN ANTAMISESSA	34
56 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	34
TOIMIELINTEN OTTO-OIKEUDEN KÄYTTÄMINEN	34
57 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi	34
58 § Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus	34
59 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	34
60 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	34
6 luku TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA	36
61 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi	36

62 § Viran haku	36
63 § Henkilöstön kelpoisuusehdot	36
64 § Ratkaisuvälillä virkavalinnoissa ja palkan määrääminen	37
65 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	37
66 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	37
67 § Sivutoimilupa	37
68 § Etätyö	38
69 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	38
70 § Virantoimituksesta pidättäminen	38
71 § Palvelussuhteen päättäminen, irtisanominen ja lomauttaminen	38
72 § Palvelussuhteen päättyminen	38
73 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	39
74 § Palkan takaisinperiminen	39
7 luku TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN	40
75 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät	40
76 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	40
77 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät	41
78 § Tiedonhallintasihteerin tehtävät	41
79 § Lautakunnan/palvelualueen asiakirjahallinnon tehtävät	41
II OSA TALOUS JA VALVONTA	42
8 luku TALOUDENHOITO	42
80 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	42
81 § Talousarvion täytäntöönpano	42
82 § Toiminnan ja talouden seuranta	42
83 § Talousarvion sitovuus	42
84 § Talousarvion muutokset	43
85 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	43
86 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	43
87 § Rahatoimen hoitaminen	43
88 § Maksuista päättäminen	44
89 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	44
9 luku ULKOINEN VALVONTA	45
90 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	45
91 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	45
92 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	45
93 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	46
94 § Tilintarkastusyhteisön valinta	46

95 § Tilintarkastajan tehtävät	46
96 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	46
97 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	46
10 luku SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA.....	47
98 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	47
99 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	47
100 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	47
101 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	47
III OSA VALTUUSTO.....	49
11 luku VALTUUSTON TOIMINTA	49
102 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	49
103 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	49
104 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	49
105 § Istumajärjestys	50
12 luku VALTUUSTON KOKOUKSET	51
106 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	51
107 § Kokouskutsu	51
108 § Esityslista	51
109 § Sähköinen kokouskutsu	52
110 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	52
111 § Jatkokokous	52
112 § Varavaltuutetun kutsuminen	52
113 § Läsnäolo kokouksessa	53
114 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	53
115 § Kokouksen johtaminen	53
116 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	54
117 § Tilapäinen puheenjohtaja	54
118 § Esteellisyys	54
119 § Asioiden käsittelyjärjestys	54
120 § Puheenvuorot	55
121 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	55
122 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	56
123 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	56
124 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	56
125 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	56
126 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	57
127 § Toimenpidealoite (ponsi)	57

128 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	57
129 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	57
13 luku ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI	58
130 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	58
131 § Enemmistövaali	58
132 § Valtuuston vaalilautakunta	58
133 § Ehdokaslistojen laatiminen	58
134 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	59
135 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	59
136 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	59
137 § Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	59
138 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	59
14 luku VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS	60
139 § Valtuutettujen aloitteet	60
140 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys	60
141 § Kyselytunti	60
IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY	62
15 luku KOKOUSMENETTELY.....	62
142 § Määräysten soveltaminen	62
143 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	62
144 § Sähköinen kokous.....	62
145 § Sähköinen päätöksentekomenettely.....	62
146 § Kokousaika ja -paikka	62
147 § Kokouskutsu	63
148 § Sähköinen kokouskutsu	63
149 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	63
150 § Jatkokokous	63
151 § Varajäsenen kutsuminen	64
152 § Läsnäolo kokouksessa	64
153 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä	64
154 § Kokouksen julkisuus	64
155 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	65
156 § Tilapäinen puheenjohtaja	65
157 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	65
158 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	65
159 § Esittelijät	65
160 § Esittely.....	66

161 § Esteellisyys	66
162 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	67
163 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	67
164 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	67
165 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	68
166 § Äänestys ja vaali	68
167 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	68
168 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	69
16 luku MUUT MÄÄRÄYKSET	70
169 § Aloiteoikeus	70
170 § Aloitteen käsittely	70
171 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	70
172 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	70
173 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	71
17 LUKU PALKKIOT	72
Liite 1 Palvelualueet ja palveluyksiköt.....	78
Liite 2 Toimivalta vakavissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa	79

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 luku KUNNAN JOHTAMINEN

Kuntalain 6 §:ssä määritelty *kunnan toiminta* käsittää kunnan ja kuntakonsernin toiminnan lisäksi osallistumisen kuntien yhteistoimintaan sekä kunnan muuhun omistukseen, sopimukseen tai rahoittamiseen perustuvan toiminnan. Johtamisessa on kysymys laajemman kokonaisuuden eli kunnan toiminnan johtamisesta. Kuntastrategia on valtuuston tärkein ohjausväline kunnan toiminnan pitkäaikaisessa johtamisessa ja ohjaamisessa.

Kaupungin ylimmän johdon muodostavat valtuusto, kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja.

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

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

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

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kaupunginhallitus johtaa 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, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kaupunginjohtaja toimii kaupunginhallituksen esittelijänä ja vastaa asioiden valmistelusta hallituksen käsiteltäväksi.

Kaupunginjohtaja asettaa kaupungin johtoryhmän ja nimittää siihen palvelualueiden johtajien sekä tytäryhtiöiden toimitusjohtajien lisäksi tarpeelliseksi katsomansa asiantuntijat.

3 § Esittely kaupunginhallituksessa

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

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 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. esittelee kaupunginhallituksessa kaupunginjohtajan palvelussuhteen ehtoihin liittyvät asiat.

Puheenjohtajalla on oikeus kaupunginhallituksen puolesta ratkaista asiat, jotka koskevat

1. kaupunginjohtajan vuosilomien, koulutuksen ja virkamatkojen sekä matkalaskujen ja edustuskuluja koskevien laskujen hyväksymistä.
2. kaupunginjohtajan enintään kuukauden pituisesta virkavapaudesta, jonka saamiseen on lainsäädännön, virkaehtosopimuksen tai muun säännöksen nojalla ehdoton oikeus

Puheenjohtajan ollessa estynyt ratkaisovaltaa käyttää varapuheenjohtaja.

5 § Kaupunginhallituksen jäsenen tehtävät

Kaupunginhallituksen jäsenen tulee

1. seurata erityisesti sen lautakunnan toimintaa, johon hallitus on valinnut hänet edustajakseen ja kiinnittää hallituksen huomiota lautakunnan käsiteltävinä oleviin kaupungin hallinnon kannalta merkittäviin asioihin.
2. tuoda lautakunnan tietoon hallituksen näkemys kaupungin hallinnon keskeisistä tavoitteista sekä
3. tehdä tarvittaessa esitys lautakunnan ratkaiseman asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi kuntalain 92 §:n mukaisesti.

6 § Kaupungin viestintä

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin viestintää ja tiedottamista kaupungin toiminnasta. Kaupunginhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista.

Toimielimet luovat omalla palvelualueellaan edellytyksiä avoimelle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

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

2 luku TOIMIELINORGANISAATIO

7 § Valtuusto

Valtuustossa on 27 valtuutettua.

8 § Kaupunginhallitus

Kaupunginhallituksessa on 9 jäsentä, joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

9 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 7 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäsenet ja varajäsenet tarkastuslautakuntaan valtuuston toimikaudeksi. Tarkastuslautakunnan tehtävistä on määrätty kuntalaissa.

10 § Lautakunnat/ Viitasaaren kaupunki vastuukuntana

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä, joista valtuusto valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla

valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lisäksi lautakunnassa on Keiteleen valtuuston valitsema jäsen ja hänellä henkilökohtainen varajäsen, Kinnulan valtuuston valitsema jäsen ja hänellä henkilökohtainen varajäsen ja Pihtiputaan valtuuston valitsema jäsen ja hänellä henkilökohtainen varajäsen. Keiteleen, Kinnulan ja Pihtiputaan valtuustojen valitsemat jäsenet osallistuvat musiikkiopistotoiminnan yhteistoiminta-aluetta koskevaan päätöksentekoon lautakunnassa. Lautakunta toimii tässä kokoonpanossa (12 jäsentä) kuntien yhteisenä toimielimenä.

Vastuukunnan valtuusto valitsee jäsenet ja varajäsenet sopijakuntien nimeämistä ehdokkaista. Naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annetussa laissa (609/1986) säädettyjen vaatimusten täyttämiseksi sopijakunnan on ehdotettava sekä naista että miestä kutakin lautakunnan jäsenen ja varajäsenen paikkaa varten.

Vastuukunnan jäsenillä on lautakunnassa yksi (1) ääni per jäsen. Sopijakunnan jäsenillä on lautakunnassa kolme (3) ääntä per jäsen. Tasatilanteessa lautakunnan puheenjohtajan ääni ratkaisee.

Elinympäristön ja asumisen lautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Ympäristölautakunnan vastuukuntana toimii Viitasaaren kaupunki. Lautakunnassa on kaksitoista (12) jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Sopijakuntien valtuustot nimeävät lautakuntaan jäseniä ja henkilökohtaisia varajäseniä seuraavasti: Saarijärven kaupunki 2, Viitasaaren kaupunki 2, Pihtiputaan kunta 2, Karstulan kunta 2 sekä Kinnulan, Kyyjärven, Kannonkosken ja Kivijärven kunnat kukin yhden jäsenen.

Naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annetussa laissa (609/1986) säädettyjen vaatimusten täyttämiseksi sopijakunnan on ehdotettava sekä naista että miestä kutakin lautakunnan jäsenen ja varajäsenen paikkaa varten.

Vastuukunnan valtuusto valitsee jäsenet ja varajäsenet sopijakuntien nimeämistä ehdokkaista.

Ympäristölautakunnan puheenjohtaja valitaan valtuustokausittain Viitasaaren kaupunginvaltuutetuista ja varapuheenjohtaja vuorotellen niistä sopimuskunnista, jotka ovat mukana yhteistoimintasopimuksessa ympäristöterveydenhuollon, ympäristönsuojelun ja rakennusvalvonnan osalta.

11 § Lautakunnat / Viitasaaren kaupunki sopimuskuntana

Sydän-Suomen jätelautakunnan vastuukuntana toimii Saarijärven kaupunki. Valtuusto valitsee Viitasaaren kaupungin jäsenen ja varajäsenen lautakuntaan.

Pihtiputaan kunnan sivistys- ja hyvinvointilautakunta vastaa kansalaisopistopalvelujen ja kirjastopalvelujen tuottamisesta Pihtiputaan kunnalle ja Viitasaaren kaupungille. Viitasaaren valtuusto valitsee lautakuntaan kaksi (2) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annetussa laissa (609/1986) säädettyjen vaatimusten täyttämiseksi on ehdotettava sekä naista että miestä kutakin lautakunnan jäsenen ja varajäsenen paikkaa varten.

Lautakunnassa Viitasaaren valtuuston valitsemat jäsenet osallistuvat kansalaisopistotoiminnan ja kirjastotoiminnan yhteistoiminta-aluetta koskevaan päätöksentekoon. Lautakunta toimii tässä

kokoonpanossa (9 jäsentä) kuntien yhteisenä toimielimenä. Vastuukunnan eli Pihtiputaan kunnan jäsenillä on lautakunnassa yksi (1) ääni per jäsen. Sopijakunnan eli Viitasaaren kaupungin jäsenillä on lautakunnassa kolme (3,5) ääntä per jäsen. Tasatilanteessa lautakunnan puheenjohtajan ääni ratkaisee.

12 § Maaseutuhallinnon yhteistoimintaryhmä

Pihtiputaan kunta vastaa maaseutuhallinnosta Karstulan, Kinnulan, Kivijärven, Kyyjärven, Pihtiputaan ja Viitasaaren yhteistoiminta-alueella. Maaseutuhallinnon yhteistoimintasopimuksen toteutumisen sekä yhteistoiminta-alueen talouden ja toiminnan seurantaan varten on perustettu yhteistoimintaryhmä. Yhteistoimintaryhmä seuraa yhteistoimintasopimuksen toteutumista ja yhteistoiminta-alueen taloutta ja toimintaa sekä tekee aloitteita ja esityksiä sopimus kuntien/vastuukunnan päätettäväksi. Yhteistoimintaryhmän toimikausi on sama kuin valtuuston toimikausi. Sopijakunnat nimittävät yhteiseen toimielimeen yhden jäsenen/kunta ja hänelle henkilökohtaisen varajäsenen. Ryhmän esittelijänä toimii yhteistoiminta-alueen päällikkö ja tarvittaessa asiantuntijoina yhteistoiminta-alueen muu henkilöstö. Yhteistoimintaryhmän puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja valitaan kahden vuoden välein.

13 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa. Keskusvaalilautakunnassa on 5 jäsentä. Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

14 § Vaikuttamistoimielimet

Viitasaaren kaupungissa on nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus.

Vaikuttamistoimielinten jäsenet eivät ole kaupungin luottamushenkilöitä, eikä jäsenten kelpoisuudesta säädetä laissa.

3 luku HENKILÖSTÖORGANISAATIO

15 § Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtajan tehtävistä ja toimivallasta määrätään kuntalaissa sekä useissa hallintosäännön luvuissa.

Kaupunginjohtaja vastaa elinvoimapalveluiden johtamisesta sekä johtaa ja kehittää kaupungin toimintaa ja taloutta kaupunginhallituksen alaisuudessa.

Kaupunginjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen hänen sijaisenaan toimii ensisijaisesti hallintopalvelujen palvelualuejohtaja ja toissijaisesti talous- ja tietohallintojohtaja.

16 § Palvelualueiden organisaatio ja tehtävät

Kaupunginvaltuusto vahvistaa palvelualuejaon. Palvelualueet jakautuvat edelleen palveluryhmiin. Palveluryhmien jaosta päättää palvelualuejohtaja.

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

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

Kaupunginhallituksen ja lautakuntien tehtävänä on vastata palvelualueidensa yleisestä kehittämisestä, viestinnästä, toiminnan ja talouden suunnittelusta, tuloksellisesta toiminnasta, toiminnan tuloksellisuuden arvioinnista, seurannasta ja raportoinnista. Palveluryhmien on vastattava omalta osaltaan edellä mainituista tehtävistä.

Hallintopalveluiden palvelualueen tehtävänä on tuottaa kaupunkiorganisaation tarvitsemat päätöksenteon tukipalvelut ja henkilöstöpalvelut sekä kaupunkikonsernin organisaatioiden tarvitsemat taloushallintopalvelut ja tietohallintopalvelut. Palvelualue vastaa kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja keskusvaalilautakunnan päätösten valmistelusta ja toimeenpanosta sekä avustaa tarkastuslautakuntaa tehtävässään. Palvelualue vastaa kaupunkikonsernin talousarvio- ja tilinpäätösprosesseista, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan prosessista, rahoituksesta ja varainhoidosta sekä tuottaa palvelualueen operatiiviselle johdolle ja luottamushenkilöjohdolle ajantasaista ja analysoitua raportointitietoa päätöksenteon tueksi. Palvelualue vastaa kaupungin talous- ja tietohallinnon prosessien sekä ICT-järjestelmäkokonaisuuden ja digipalveluiden kehittämisestä, sopimushallinnasta, keskitettyjen hankintojen toteutuksesta ja hankintoihin liittyvästä ohjauksesta, tietoturvan ja tietosuojaan ohjeistuksesta ja seurannasta. Palvelualue vastaa henkilöstösuunnittelusta ja raportoinnista, henkilöstön rekrytointiprosesseista, toimii esihenkilöiden ja johdon tukena työsuhteasioissa sekä henkilöstökäytänteiden ja organisaation kehittämisessä.

Elinvoimapalveluiden alaisuuteen kuuluvat johtaminen, strategia ja edunvalvontatyö, kuntademokratian ja osallisuuden edistäminen, valmius ja varautuminen, konserniyhtiöt, viestintä, markkinointi ja matkailu, työllisyyspalvelut sekä saavutettavuus. Lisäksi hankerahoituksella perustetut etätyötila Lennätin sekä Digikeskus sijoittuvat kaupunkiorganisaatiossa elinvoimapalveluiden alle. Elinvoimapalveluihin kytkeytyvät konserniyhtiöt, Kehittämis-yhtiö Witas

Oy, Viitasaaren Vuokra-asunnot Oy sekä Wiitaseudun Yrityspalvelut Oy, toimivat omien hallitustensa ja toimitusjohtajiensa johdolla, mutta tekevät tiivistä yhteistyötä elinvoimapalveluiden kanssa.

Sivistys- ja hyvinvointipalvelujen palvelualueen tehtävä on luoda kaupunkilaisten hyvinvoinnin edistämiseksi edellytykset asukkaiden henkiselle kasvulle, elinikäiselle oppimiselle ja kehittymiselle sekä Viitasaarella viihtymiselle. Sivistys- ja hyvinvointipalveluiden palvelualue luo edellytyksiä ja puitteita sekä tuottaa laadukkaita varhaiskasvatus-, opetus- ja nuorisopalveluja sekä kulttuuri- ja liikuntapalveluja ja ennakoivia hyvinvointipalveluja.

Elinympäristön ja asumisen palvelualueen tehtävänä on tuottaa, ylläpitää taloudellisesti ja kehittää kaupungin tarvitsemat toimitilat sekä turvalliset ja viihtyisät kaupunkialueen elinympäristöpalvelut. Palvelualue tuottaa ja vastaa kaupungin kaavoitus- ja maankäyttöpalveluista sekä ruoka- ja puhtauspalveluista.

Ympäristöpalveluiden palvelualueen tehtävänä on tuottaa rakennusvalvonnan, ympäristönsuojelun ja ympäristöterveydenhuollon lakisääteiset tehtävät yhteistoiminta-alueella.

17 § Palvelualuejohtajat

Hallintopalveluja johtaa hallintopalveluiden palvelualuejohtaja.

Elinvoimapalveluja johtaa kaupunginjohtaja.

Sivistys- ja hyvinvointipalveluja johtaa sivistys- ja hyvinvointipalveluiden palvelualuejohtaja. Elinympäristön ja asumisen palveluja johtaa elinympäristön ja asumisen palvelujen palvelualuejohtaja.

Ympäristöpalveluja johtaa ympäristöpalvelujen palvelualuejohtaja.

Palvelualuejohtajat valitsee kaupunginhallitus.

Kaupunginjohtaja määrää palvelualuejohtajan sijaisen, joka hoitaa palvelualuejohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

Elinympäristön- ja asumisen palvelualuejohtajan sijaisena toimii ensisijaisesti kiinteistöpäällikkö.

Sivistys- ja hyvinvointipalveluiden palvelualuejohtajan sijaisena toimii ensisijaisesti lukion rehtori.

Ympäristöpalveluiden palvelualuejohtajan sijaisena toimii ensisijaisesti vastaava ympäristöterveystarkastaja.

Hallintopalveluiden palvelualuejohtajan sijaisena toimii ensisijaisesti talous- ja tietohallintojohtaja.

18 § Palveluryhmien ja -yksiköiden esihenkilöt

Palveluryhmän/-yksikön esihenkilö vastaa palveluryhmän/ -yksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa lautakunnan ja palvelualuejohtajan alaisuudessa.

Palvelualuejohtaja määrää palveluryhmän ja -yksikön esihenkilön ja hänelle sijaisen toistaiseksi.

4 luku KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA

19 § Konsernijohto

Viitasaaren kaupunkikonserni koostuu kaupungin omasta palvelutuotannosta, tytäryhteisöistä ja muista yhteisöistä. Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja.

Valtuusto määrittelee kaupunkikonsernin strategiat, tavoitteet ja omistajapolitiittiset keskeiset linjaukset. Kaupunginhallitus johtaa kuntakonsernia, vastaa konsernivalvonnan järjestämisestä ja seuraa sekä ohjaa tytäryhteisöjä ja omistajapolitiikkaa niin kuin jäljempänä määrätään.

Kaupunginjohtaja vastaa konsernin operatiivisesta johtamisesta ja valvonnasta. Kaupunginjohtajan johtamistyö tapahtuu linjaorganisaatiossa palvelualuejohtajien kanssa yhteistyössä. Konsernivalvonnalla tarkoitetaan konserniyhteisöjen toiminnan tuloksellisuuden ja taloudellisen aseman seuranta, analysointia ja siitä raportointia.

20 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
4. antaa valtuustolle säännöllisesti raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää tarvittaessa ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa,
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset kaupunginvaltuuston puheenjohtajiston kanssa,
7. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä,
8. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
9. nimeää kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen hallitukseen,
10. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

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

21 § Sopimusten hallinta

Kaupunginhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvelvoitteiden valvonnan järjestämisestä sekä antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta.

Kaupunginjohtaja / palvelualuejohtajat määräävät sopimusten vastuuhenkilöt palvelualueellaan.

5 luku TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO

22 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus vastaa kuntalain mukaisesti kaupungin hallinnosta ja taloudesta sekä valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. Kaupunginhallitus valvoo kaupungin etua ja, jollei tässä säännössä toisin määrätä, edustaa kaupunkia ja käyttää sen puhevaltaa. Kaupunginhallitus voi siirtää puhevaltaansa edelleen.

Kaupunginhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä päättää

Hallinto- ja talousasiat

1. virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten sekä palkkauspolitiikan perusteiden hyväksymisestä, pääsopimuksen ja työehtosopimuksen mukaisten paikallisneuvottelujen sekä kunnan viranhaltijain neuvotteluoikeudesta annetun lain mukaisten neuvottelujen tuloksen hyväksymisestä
2. kaupunginjohtajan palvelussuhteen aikana tapahtuvasta palkan harkinnanvaraisesta tarkistamisesta
3. henkilöstön lomauttamisen periaatteista
4. työvoimapalveluihin liittyvistä tehtävistä
5. selityksen antamisesta valtuuston päätöksestä tehtyihin kunnallisvalituksiin, jos kunnanhallitus voi yhtyä valtuuston päätökseen
6. oikeuttaa alaisensa viranhaltijan ratkaisemaan asian, milloin se lain tai valtuuston päätöksen nojalla on hallituksen määrättävissä
7. lainakantaan liittyvien korkojohdannaisten ja muiden korkosuojausten käyttöön ottamisesta
8. saatavien poistamisen enimmäismäärästä
9. tilapäislainojen enimmäismäärästä
10. kaupungin digiturvapolitiikasta
11. muun kuin lautakunnan päätösvaltaan kuuluvasta korvauksesta ja vahingonkorvauksesta siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole delegoitu viranhaltijalle
12. asiakirjoista perittävistä lunastuksista sekä niiden antamisesta perittävistä maksuista valtuuston päättämien perusteiden mukaan.
13. lausunnon antamisesta asuntolainahakemusten etuoikeusjärjestykseksi sekä asuntojen vuokrien perusteista
14. palvelualueeseensa kuuluvan asiakirjan antamista koskevan ratkaisuvallan siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle
15. avustusten myöntämisestä, jollei niiden myöntäminen kuulu toisen toimielimen, valtuuston, lautakunnan, johtokunnan / viranhaltijan toimivaltaan
16. asioista, joita ei ole säädetty tai määrätty muulle kunnan toimielimelle, viranhaltijalle tai luottamushenkilölle

Omaisuuuden hallinta

17. 350 000–800 000 euron tilahankkeiden hankesuunnitelman hyväksymisestä
18. maa- ja vesialueiden, rakennusten ja laitteiden hankkimisesta tai lunastamisesta 100 000 euroon asti, ellei muualla hallintosäännössä ole toisin määrätty

19. maa- ja vesialueiden, rakennusten ja laitteiden myymisestä tai muusta luovuttamisesta ulkopuolisen riippumattoman ammattiarvion tai tarjouskilpailun tai muun selvityksen mukaisella hinnalla/pääoma-arvolla 150 000 euroon asti ellei muualla hallintosäännössä ole toisin määrätty
20. metsänhoitosuunnitelman ja -sopimusten hyväksymisestä sekä hyväksytystä metsänhoitosuunnitelmasta poikkeavista puukaupoista
21. hallinnassaan olevan irtaimen omaisuuden hankkimisesta, myynnistä, vuokraamisesta, siirtämisestä sekä muusta käytettäväksi luovuttamisesta, ellei päätösvaltaa ole siirretty viranhaltijalle
22. maa- ja vesialueiden ja rakennusten vuokralle antamisesta, ellei muualla hallintosäännössä ole toisin määrätty.
23. lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- ja vuokrausehtojen mukaisesti rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämistä
24. osakkeiden ja osuuksien hankkimisesta ja myymisestä enintään 100 000 euroon saakka, lukuun ottamatta kuntayhtymäosuuksia
25. kaupungin toiminnan riskien sekä kiinteän ja irtaimen omaisuuden vakuuttamisesta
26. valtuuston hyväksymien perusteiden mukaan tehtävistä maankäyttö- ja rakennuslain 91 b §:n tarkoittamista maankäytösopimuksista ja saman lain 156 §:n 1 mom. tarkoittamista autopaikkasopimuksista samoin edellytyksin
27. suostumuksen antamisesta kaupunkipuiston perustamismääräyksiin

Kaavoitus

28. kaikkien kaavojen osalta vireillepanosta ja muuttamisen vireillepanosta sekä kaavojen laatimisesta (MRL 36 §, 51 §)
29. kaavoitukseen liittyvien sopimusten tekemisestä
30. yksityisen edun vaatiman asemakaavan laatimisesta perittävien maksujen määräämisestä (MRL 59 §)
31. asemakaavan laatimisesta ja hyväksymisestä, milloin kyse ei ole vaikutuksiltaan merkittävästä kaavasta (MRL 20 ja 52 §)
32. MRL:n 97 §:n 1 mom. tarkoitetun rakentamiskehotuksen antamisesta
33. kunnan kaavoituskatsauksen antamisesta, milloin katsaus sisältää kaavoitusohjelman, jota käytetään ilmoituksena kaavoituksen vireille tulosta (MRL 7 §)
34. asemakaavan tai yleiskaavan laatimisen tai muuttamiseen liittyvän rakennuskiellon tai toimenpiderajoituksen antamisesta sekä niiden pidentämisestä (MRL 38, 53 ja 128 §)
35. asemakaavamääräyksen antamisesta kadun tai muun yleisen alueen toteuttamisvastuun siirtämiseksi omistajalle tai haltijalle, kun kyse on vaikutuksiltaan vähäisestä asemakaavasta tai vastaavasta muutoksesta (MRL 91 §)
36. asemakaavan ajanmukaisuuspäätöksen antamisesta (MRL 60 §)
37. lunastusluvan hakemisesta yhdyskuntarakentamiseen tai kaavan toteuttamista helpottavaan lunastamiseen (MRL 99 ja 100 §)

Elinympäristön ja asumisen palveluiden asiat

38. vesihuollon kehittämissuunnitelmien hyväksymisestä (VesihuoltoL)
39. vesihuoltolaitoksien toiminta-alueiden hyväksymisestä (VesihuoltoL)
40. johtoalueiden käyttöoikeussopimusten ja katualueiden korvaussopimusten perusteista sekä kaavoitus- ja mittauksien kiinteistön omistajalle aiheuttamien haittojen ja vahinkojen korvaamisen perusteista

Sivistys- ja hyvinvointipalveluiden asiat

41. musiikkiopiston toimintaan liittyvistä sopimuksista toimialueen kuntien kanssa

23 § Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä laissa säädetään ja muutoin määrätään

- esitellä kaupunginhallitukselle sen tehtäviin ja ratkaisuvaltaan kuuluvat asiat
- vastata kaupungin toiminnan tuloksellisuudesta
- vastata hyvän johtamis- ja hallintotavan, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä kaupunkiorganisaatiossa
- vastata kaupunkikonsernin viestinnästä
- vastata kaupungin edunvalvonnasta sekä yhteydenpidosta eri sidosryhmiin
- johtaa kaupunkia kaupunginjohtajalle laaditun johtajasopimuksen mukaisesti

Kaupunginjohtaja

1. toimii elinvoimapalvelujen palvelualuejohtajana
2. vastaa kaupunkikonsernin johtamisesta, kaupungin talouden toteutumisesta talousarvion mukaisesti ja sisäisen valvonnan toimivuudesta
3. vastaa kaupungin strategian valmistelusta
4. päättää elinvoimapalveluiden palvelualueen hankinnoista ja sopimusten tekemisestä, joiden loppusumma on enintään 60 000 euroa
5. päättää hallituksen päätösvaltaan kuuluvasta korvauksesta ja vahingonkorvauksesta tapauksissa, joissa vaadittu korvaus on enintään 5000 euroa (alv 0 %)
6. päättää yli 350 000 euron toiminnallisia muutoksia sisältävien tilahankkeiden sekä usean palvelualueen/-yksikön yhteisen hankesuunnittelun käynnistämisestä
7. päättää kunnan etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä
8. oikeuttaa alaisensa viranhaltijan ratkaisemaan asian, milloin se valtuuston päätöksen nojalla on viranhaltijan määrättävissä (esim. henkilöstöasioissa)
9. päättää palvelualueen johtajalle kuuluvista asioista suoraan alaisensa osalta,
10. päättää laskujen ja tositteiden hyväksyjistä hallintopalveluiden ja elinvoimapalveluiden osalta.

24 § Hallintopalveluiden palvelualuejohtaja

Hallintopalveluiden palvelualuejohtaja toimii kaupunginjohtajan ensisijaisena sijaisena ja vastaa hallinnon toimivuuden kehittämisestä sekä valtuuston ja kaupunginhallituksen käsiteltäväksi kuuluvien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta. Hallintopalveluiden palvelualuejohtaja toimii kaupungin työsuojelupäällikkönä, **henkilöstöjohtajana ja KT yhteyshenkilönä.**

Hallintopalveluiden palvelualuejohtaja vastaa kaupungin henkilöstöressurssien suunnittelusta ja kohdentamisesta sekä henkilöstösuunnitelman ja henkilöstön koulutussuunnitelman valmistelusta ja niiden mukaisten linjausten ja toimintokäytäntöjen edistämisestä.

Hallintopalveluiden palvelualuejohtaja

1. päättää virka- ja työehtosopimuksen täytäntöönpanoa koskevista asioista sekä harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta hallitusten antamien ohjeiden mukaisesti

2. päättää henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisista osista, ammattialalisista sekä vuosilomaan oikeuttavan palvelusajan hyväksymisestä
3. päättää henkilökohtaisen arvioinnin perusteella myönnettävistä lisistä
4. päättää neuvottelujen perusteella myönnettävistä järjestelyvaraeristä
5. päättää palvelussuhteen aikana tapahtuvasta palkan harkinnanvaraisesta tarkistamisesta pois lukien kaupunginjohtaja
6. päättää viranhaltijalle kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta;
7. päättää luottamus henkilöiden ansionmenetykskorvauksista palkkiosäännön perusteiden mukaisesti
8. päättää koko henkilöstölle tarkoitetuista valmennus- ja koulutustilaisuuksista, jotka koskevat johtamisjärjestelmiä tai toimintojen kehittämistä
9. päättää pääluottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen kulukorvauksista
10. päättää ammattijärjestöjen luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen koulutukseen osallistumisesta palveluyksikön esihenkilöä kuultuaan
11. päättää kaupungin asiakirjahallinnon käytännön järjestämisestä kaupunginhallituksen antaman ohjeistuksen mukaisesti
12. päättää kaupungintalon aukiolo- ja palveluajoista
13. päättää kyläyhdistysten avustuksista ja opiskelijoille myönnettävistä avustuksista sekä stipendeistä kaupunginhallituksen hyväksymien periaatelinjausten pohjalta
14. virka- ja työehtosopimuksen täytäntöönpanoa koskevista asioista sekä harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta hallitusten antamien ohjeiden mukaisesti
15. viranhaltijalle kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta
16. koko henkilöstölle tarkoitetuista valmennus- ja koulutustilaisuuksista, jotka koskevat johtamisjärjestelmiä tai toimintojen kehittämistä
17. pääluottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen kulukorvauksista
18. ammattijärjestöjen luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen koulutukseen osallistumisen

25 § Talous- ja tietohallintojohtaja

Talous- ja tietohallintojohtaja

- vastaa koko kaupunkikonsernin talouden ohjauksesta
- valvoo ja seuraa kaupungin konserni- ja osakkuusyhtiöiden taloudellista asemaa ja päättää tytäryhtiöiden talouden ja toiminnan raportoinnin toteuttamisesta ja raportoinnin sisällöstä
- vastaa taloushallinnon ja tietohallinnon kehittämisestä, suunnittelusta, seurannasta sekä taloustiedon tuottamisesta
- vastaa rahoituksen riittävydestä
- vastaa kaupungin hankintatoimen johtamisesta
- vastaa in house -yhtiöille siirtyneiden ICT-palveluiden sekä talous- ja palkkahallinnon palveluiden toimitusprojektien koordinoinnista ja toteuttamisesta

Talous- ja tietohallintojohtaja päättää

1. talousarviolainan ottamisesta ja antamisesta talousarvion puitteissa
2. tilapäisluoton ottamisesta hallituksen vahvistamaan enimmäismäärään asti
3. kuntatodistusohjelman mukaisten kuntatodistusten tekemisestä
4. kuntatodistusten käyttämisestä valtuuston määrittelemän limiitin rajoissa
5. kaupungin kassavarojen sijoittamisesta rahalaitoksiin

6. kaupungin keskitetyistä ICT-hankinnoista 60 000 euroon asti
7. saatavien poistamisesta enintään 5000 euroon asti
8. kaupungin alitilittäjistä, pohjakassan määrästä ja kassan ylärajasta
9. kaupungille kuuluvista asuntoviranomaisen tehtävistä lukuun ottamatta lainahakemusten etuoikeusjärjestyksestä annettavaa lausuntoa
10. asuntotoimen saatavien ja kunnalle tulevien vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta kunnanhallituksen ohjeiden mukaisesti.
11. kaupungin lausuntojen antamisesta käräjäoikeudelle yrityssaneerauksista ja yksityishenkilöiden velkajärjestelyistä siltä osin kuin päätösvaltaa tässä säännössä ei ole siirretty muille viranhaltijoille
12. kaupungin haltijavelkakirjojen panttaamisesta
13. kaupungin saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, jollei toisin ole säädetty tai määrätty tai valtuuston päätöksestä muuta johdu tai päätösvaltaa ei tässä säännössä ole siirretty lautakunnalle tai viranhaltijalle

28 § Lautakuntien yleinen ratkaisuvallta

Lautakunta vastaa tehtäväalueensa toiminnasta, taloudesta, sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta. Lautakunta asettaa tavoitteita ja seuraa toiminnan tuloksia ja vaikuttavuutta sekä ohjaa ja valvoo tehtäväalueensa suunnittelua ja toteutusta. Lautakunnan tehtävänä on varata asukkaille ja käyttäjille mahdollisuus osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Lautakunta toimii tehtäväalueellaan EU:n tietosuoja-asetuksen (EU 2016/679) mukaisena rekisterinpitäjänä.

Lautakunta toimialueellaan:

1. kehittää oman palvelualueensa tehokkuutta, taloudellisuutta ja palvelujen laatua sekä valvoo talousarvion toteutumista ja päättää ohjaavista toimenpiteistä.
2. päättää niistä asioista, jotka ovat tarpeen palvelualueen toiminnan kehittämiseksi ja sille määrättyjen tulosten saavuttamiseksi
3. päättää toiminnassa noudatettavista perusteista sekä yleisistä ohjeista sekä taksoista ja maksuista
4. voi siirtää toimivaltaansa alaisilleen toimielimille tai viranhaltijoille niissä asioissa, joissa se lain mukaan on mahdollista
5. päättää hallinnassaan olevan irtaimen omaisuuden hankkimisesta, myynnistä, vuokraamisesta, siirtämisestä sekä muusta käytettäväksi luovuttamisesta, ellei päätösvaltaa ole siirretty viranhaltijalle
6. päättää oman palvelualueensa korvauksesta ja vahingonkorvauksesta siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty viranhaltijalle
7. päättää lausunnon antamisesta lautakunnan alaisen viranhaltijan päätöksistä tehtyihin valituksiin
8. palvelualueeseensa kuuluvan asiakirjan antamista koskevan ratkaisuvallan siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle
9. päättää hallitsemiensa tilojen ulkopuolisen käytön vuokrasta
10. käyttää oman palvelualueensa puhevaltaa tuomioistuimissa ja hallintoviranomaisissa sekä antaa palvelualueeltaan koskevat muut lausunnot ja esitykset ulkopuolisille tahoille, ellei muuten ole säädetty tai määrätty eikä asian laajuus tai vaikuttavuus edellytä kaupunginhallituksen päätöstä
11. päättää tarveselvityksen hyväksymisestä
12. päättää enintään 350 000 euron hankesuunnitelmien hyväksymisestä

13. asettaa ja nimeää toimikuntia määrätyn tehtävän hoitamista varten korkeintaan omaksi toimikaudekseen. Toimikuntaan voi kuulua sekä luottamushenkilöitä että viranhaltijoita ja toiminnasta maksetaan luottamushenkilöiden palkkiosäännön mukainen kokouspalkkio.

29 § Viranhaltijoiden ratkaisovalta

Siirrettyä päätösvaltaa käyttäessään viranhaltijoiden on noudatettava toimielimen mahdollisesti vahvistamia perusteita ja yleisiä ohjeita sekä pidettävä päätöksistään pöytäkirjaa. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen. Jos viranhaltija on esteellinen päätöksenteon, ratkaisovalta siirtyy viranhaltijan sijaiselle tai esihenkilölle tai vastaavalle toimielimelle.

30 § Palvelualuejohtajan ja esihenkilön yleinen toimivalta

Palvelualueen johtaja vastaa palvelualueensa johtamisesta, toiminnasta ja taloudesta lautakunnalle. Palvelualueen johtaja vastaa lautakunnassa käsiteltävien asioiden valmistelusta, esittelystä ja päätösten täytäntöönpanosta.

Palveluyksikön esihenkilö vastaa palveluyksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa palvelualuejohtajan alaisuudessa.

Palvelualuejohtaja / esihenkilö päättää

1. alaisensa henkilöstön vuosilomien myöntämisestä ja tehtävien hoitamisesta vuosiloman aikana sekä lomauttamisesta
2. alaisensa henkilöstön sellaisen virkavapauden/työloman myöntämisestä, jonka saamiseen viranhaltijalla/työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus (mm. opintovapaa, osittainen hoitovapaa)
3. alaisensa henkilöstön harkinnanvaraisen virka- tai työvapaan myöntämisestä enintään yhdeksi vuodeksi kerrallaan, mikäli harkittavaksi ei tule virka- tai työvapaan ajalta maksettavan palkan määrä
4. alaisensa henkilöstön sijaisten ottamisesta ja palkkauksesta sekä harjoittelijoiden ottamisesta
5. alaisensa henkilöstön työaikajärjestelyistä, työvuoroista ja määräämisestä tarvittaessa lisä- yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
6. tilapäisen työsopimussuhteisen henkilöstön ottamisesta ja palkkauksesta enintään kahden vuoden ajaksi
7. alaisensa henkilöstön osalta oman auton käyttöoikeudesta ja virkamatkamääräyksestä
8. alaisensa henkilöstön koulutukseen osallistumisesta
9. terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä
10. niistä asioista, jotka toimielin toimivaltansa nojalla on siirtänyt viranhaltijan ratkaistavaksi
11. sopimuksista lautakunnan antamien valtuuksien rajoissa
12. oman palvelualueensa / palveluyksikkönsä tehokkuuden, taloudellisuuden ja palvelujen laadun kehittämisestä sekä valvoo talousarvion toteutumista ja päättää ohjaavista toimenpiteistä yhdessä lautakunnan kanssa
13. irtaimen omaisuuden poistosta ja myynnistä talous- ja tietohallintojohtajan antamien ohjeiden mukaisesti
14. oman palvelualueensa/ palveluyksikkönsä talousarvion mukaisten tehtävien toteuttamisesta ja määrärahojen käytöstä

15. hallinnassaan olevan tilan luovuttamisesta tilapäiseen ulkopuoliseen käyttöön kiinteistöpalvelun ohjeistamalla tavalla

Palvelualuejohtaja päättää lisäksi

1. virkavaalin vahvistamisesta, mikäli lääkärintodistus on varaukseton
2. enintään 350 000 euron hankesuunnittelun käynnistämisestä omalla palvelualueellaan
3. hyväksyy palveluyksiköitä ja kohteita koskevat organisaatioon sopeutuvat käyttösuunnitelmat
4. korvauksesta ja vahingonkorvauksesta tapauksissa, joissa vaadittu korvaus on enintään 5 000 euroa (alv 0 %)
5. palvelualueensa laskujen ja tositteiden hyväksyjistä
6. palvelualueesta koskevista tutkimusluvista, jollei toimivaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty muulle viranomaiselle.
7. palvelualueensa vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta sekä
8. oikeuttaa alaisensa viranhaltijan ratkaisemaan asian, milloin se valtuuston tai lautakunnan päätöksen nojalla on viranhaltijan määrättävissä.
9. talousarvion mukaisista palvelualueensa hankinnoista enintään 60 000 euroon (alv 0 %) asti
10. työryhmän perustamisesta määrätyn tehtävän hoitamista varten

SIVISTYS- JA HYVINVOINTILAUTAKUNTA

31 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunta toimii

1. perusopetuslain ja lukiolain mukaisena monijäsenenä toimielimenä
2. varhaiskasvatuslain mukaisena monijäsenenä toimielimenä
3. kulttuuri-, liikunta- ja nuorisolainsäädännön mukaisena toimielimenä
4. vapaasta sivistystyöstä ja taiteen perusopetuksesta vastaavana toimielimenä
5. kirjastotoimesta vastaavana toimielimenä
6. oppivelvollisuuslain mukaisena monijäsenenä toimielimenä
7. ehkäisevän päihdetyön tehtävistä vastaavana toimielimenä
8. kotoutumista edistävien toimenpiteiden vastaavana toimielimenä
9. tehtäväaluettaan koskevan erityislainsäädäntönsä mukaisissa muissa tehtävissä

32 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunta päättää

1. tehtäväalueensa kehittämisestä, organisoinnista ja arvioinnista
2. tehtäväalueensa erityislainsäädännössä monijäseniselle toimielimelle määrätystä asioista
3. oppilaitosten opetussuunnitelmien, lukuvuosi- ja toimintasuunnitelmien sekä koulujen lukuvuoden työaikojen hyväksymisestä
4. aamu- ja iltapäivätoiminnan laajuudesta, järjestämispaikoista ja järjestämistavasta sekä toimintasuunnitelmien hyväksymisestä
5. järjestettävästä taiteen perusopetuksesta
6. koulukuljetusten perusteista

7. varhaiskasvatussuunnitelman ja varhaiskasvatuksen vuosittaisen toimintasuunnitelman hyväksymisestä
8. sivistys- ja hyvinvointipalvelujen myöntämien avustusten myöntämisperiaatteet
9. kuntakohtaisesta perusopetuksen tuntikehyksestä

33 § Sivistys- ja hyvinvointipalvelujen palvelualuejohtaja

1. johtaa vastuualueensa organisaation kokonaissuunnittelua, tuloksellisuutta, laatua ja vaikuttavuutta sekä voimavarojen tarkoituksenmukaista käyttöä
2. päättää asiakaspalvelujen ostamisesta ja myynnistä
3. päättää lukuvuosittain tuntikehyksen jakamisesta kouluille
4. päättää rehtoreiden ja koulunjohtajien opetusvelvollisuudesta
5. päättää oppivelvollisuuden keskeyttämisestä
6. päättää opiskelupaikan osoittamisesta oppivelvolliselle
7. päättää virkojen sijoittamispaikasta palvelualueellaan
8. päättää perusopetuksen koulunjohtajien nimeämisestä

34 § Vapaa-aikapalvelujen johtaja päättää

1. omalla vastuualueellaan järjestettävistä tilaisuuksista, tapahtumista ym. toiminnasta talousarvion puitteissa
2. oman vastuualueensa toimitilojen tilapäisestä käytöstä, toimitilojen aukioloajoista ja järjestyssäännöistä sekä käyttörajoituksista
3. oman vastuualueensa avustusten ja stipendien myöntämisestä

35 § Opetus- ja kasvatustalouden viranhaltijat

Perusopetuksen koulunjohtaja, rehtori päättää

1. oppilaaksi ottamisesta esiopetukseen ja perusopetukseen
2. koulunkäynnin aloittamisesta yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai -myöhemmin
3. yksittäistä oppilasta koskevista opetukseen liittyvistä järjestelyistä ja opetuksesta vapauttamisesta
4. oppilaan siirtämisestä erityisen tuen piiriin sekä oppilaan pidennetystä oppivelvollisuudesta
5. luvan myöntämisestä oppilaan poissaoloon 5 päivän ylittävältä osalta.
6. aamu- ja iltapäivätoimintaan ottamisesta
7. aamu- ja iltapäivätoimintamaksun poistamisesta, jos lapsi osallistuu aamu- ja iltapäivätoimintaan sosiaalitoimen velvoittamista lastensuojelullisista syistä.
8. myöntää erivapauden yksittäisen oppilaan koulukuljetuksiin koulukuljetusperiaatteiden mukaisesti.
9. muun henkilön kuin perusopetuksen oppilaan suorittaman tutkinnon vastaanottamisesta perusopetuksen oppimäärän tai osan siitä suorittamiseksi.

Lukion rehtori päättää

10. opiskelijaksi ottamisesta ja eron myöntämisestä

11. luvan myöntämisestä lukio-opintojen suorittamiseen opetukseen osallistumatta
12. muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta lukion opetussuunnitelman mukaisiksi opinnoiksi
13. lukion oppilaan erityisistä opetusjärjestelyistä
14. lukio-opintojen hyväksi lukemisesta
15. oppivelvollisuuden keskeyttämisestä lukion opiskelijoiden osalta
16. opintojen maksuttomuuden pidentämisestä
17. oppivelvollisen majoituskorvauksesta ja matkakorvauksesta
18. vastaa toisen asteen oppilaitosten välisestä yhteistyöstä

Koulunjohtajat ja rehtorit päättävät osaltaan

19. opetuksen julkisuuden rajoittamisesta
20. kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle
21. myöntää luvan opetustiinteistön tai sen alueen tilapäiseen käyttöön kaupungin hyväksymien periaatteiden mukaisesti
22. koulun varajohtajan/vararehtorin nimeämisestä
23. päättää opetusharjoittelijoiden ottamisesta
24. myöntää koulua koskevat tutkimusluvut
25. vahvistaa koulun järjestyssäännöt

36 § Perusopetuksen ja lukion opettaja

Päättää luvan myöntämisestä oppilaan poissaoloon enintään viiden päivän osalta.

37 § Musiikkiopiston rehtori päättää

1. oppilaiden valinnasta
2. yksittäisen oppilaan oppilasmaksuista ja vapaaoppilaspaikkojen myöntämisestä
3. oppilaalle annettavasta varoituksesta tai opinto-oikeuden päättymisestä mikäli
 - a) opinnot eivät etene opetussuunnitelman mukaisesti
 - b) opetussuunnitelman mukaiset opinnot ovat täyttyneet
 - c) oppilaalla on huomattava määrä poissaoloja
 - d) tai muusta merkittävästä syystä
4. oppilaalle myönnettävästä väliavuodesta
5. Myöntää opistoa koskevat tutkimusluvut.

38 § Varhaiskasvatusjohtaja

1. päättää varhaiskasvatusta tarvitsevien lasten sijoittelusta varhaiskasvatuksen ryhmiin.
2. tekee päätöksen asiakkaan palvelutarpeen mukaisesta varhaiskasvatuksen asiakasmaksusta lautakunnan päätöksen mukaan.
3. päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksun poistamisesta, jos lapsi osallistuu varhaiskasvatukseen sosiaalitoimen velvoittamista lastensuojelullisista syistä.

4. päättää varhaiskasvatuksen asiakaspalvelumaksujen ja -korvausten alentamisesta sivistys- ja hyvinvointilautakunnan hyväksymien maksusääntöjen mukaisesti.
5. myöntää varhaiskasvatusta koskevat tutkimusluvut.
6. päättää lapsen yleisen tuen palveluista.
7. päättää lapsen tehostetun ja erityisen tuen aloittamisesta ja päättämisestä.
8. vastaa avoimesta varhaiskasvatuksesta ja perhekeskustöiden yhteistyöstä hyvinvointialueen kanssa.

ELINYMPÄRISTÖN JA ASUMISEN LAUTAKUNTA

39 § Elinympäristön ja asumisen lautakunta toimii

1. kaupungin omistamista rakennuksista, muista omistamistaan tiloista, vene- ja kalasatamista, liikunta-alueista, puistoista, toreista sekä muista yleisistä alueista vastaavana toimielimenä
2. katujen ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetussa laissa tarkoitettuna viranomaisena
3. ruoka-, puhtaus-, ateriakuljetus- ja pesulapalveluiden järjestämisestä vastaavana toimielimenä
4. laissa ajoneuvojen siirtämisestä tarkoitettuna viranomaisena
5. valmiuslain tarkoittamana kunnan toimielimenä
6. hulevesilainsäädännössä tarkoitettuna hulevesiviranomaisena
7. metsänhoitosuunnitelmiin liittyen asiantuntijalautakuntana kaavatonttien, kaava-alueiden ja virkistyskäytössä olevien alueiden osalta
8. jätehuoltolainsäädäntöön liittyvissä asioissa asiantuntijalautakuntana kaupunkia kuultaessa
9. muun oman toimialansa erityislainsäädäntöön liittyvissä lausuntopyynnöissä lausunnonantajana

40 § Elinympäristön ja asumisen lautakunta päättää

1. kadunpidon antamisesta ulkopuolisille (MRL 84 §), kadunpitopäätöksen tekemisestä ja kadunpidon lopettamisesta (MRL 86 §)
2. kadun rakentamissuunnitelman hyväksymisestä (MRL 85 §) ja muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelman laadinnasta (MRL 90 §)
3. maanomistajan maksettavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta (MRL 105 §)
4. katujen ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 8 §:ssä ja 13 §:ssä tarkoitettujen tontin omistajille kuuluvien tehtävien ottamisesta kunnan suorittavaksi taksan mukaista korvausta vastaan
5. talousarvioon varatuilla määrärahoilla toteutettavien töiden suoritustavasta ja aloittamisesta sekä sopimusten ja lopullisen kustannusarvion hyväksymisestä
6. yksityisteiden kunnossapitoavustusten myöntämisestä
7. Yli 60 000 (alv 0 %) euron urakka- yms. sopimuksista ja hankinnoista.

41 § Elinympäristön ja asumisen palvelualuejohtaja päättää

1. urakka- yms. sopimuksista ja hankinnoista elinympäristön ja asumisen lautakunnan vuosittain vahvistamissa rajoissa 60 000 euroon (alv 0 %) saakka
2. kaavoitus- ja mittauksien kiinteistöjen omistajille aiheuttamien haittojen ja vahinkojen korvaamisesta kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti

3. katualueiden korvaussopimusten hyväksymisestä kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti
4. kaupungin puolesta rajanaapurina lausunnon antamisesta rakentamislupa-, ympäristölupa- ja maa-aineslain mukaisten lupien myöntämisessä
5. katualueen haltuunotosta (MRL 95 § ja MRA 44 §)
6. edustaa ja käyttää kaupungin puolesta puhevaltaa maanmittaustoimituksissa ja yksityistieasioissa
7. kaupungin suostumuksen antamisesta halkomiseen ja lohkomiseen rakennuskieltoalueille
8. rantayleiskaavan ja asemakaavan laatimiskustannusten maksuunpanosta kaupunginhallituksen vahvistamien periaatteiden mukaan (MRL 76 § ja 59 §)
9. johtoalueen käyttöoikeussopimusten hyväksymisestä kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti

42 § Kiinteistöpäällikkö päättää

1. kiireellisten korjaus- ja rakennustöiden suorittamisesta ja suunnittelusta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät
2. urakka- yms. sopimuksista ja hankinnoista elinympäristön ja asumisen lautakunnan vuosittain vahvistamissa rajoissa 30 000 euroon (alv 0 %) saakka
3. rakennussuunnittelun käynnistämisestä hankesuunnittelun tultua hyväksytyksi
4. kaikkien toistaiseksi voimassa olevien vuokrasopimusten mukaisten toimitilojen vuokralle antamisesta omaan ja ulkopuoliseen käyttöön kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti. Mikäli periaatteista poiketaan, asian päättää kaupunginhallitus
5. kaupungin suoraan omistamien vuokra-asuntojen vuokraamisesta
6. rakennuksen purkamisesta määrärahan myöntämisen jälkeen
7. palvelualueellaan kaupungin saatavien ja työsuoritusten vakuuksien hyväksymisestä
8. suostumuksen antamisesta johdon tai rakennelman sijoittamisesta hallussaan olevaan rakennukseen
9. ja vastaa kaupungin metsäomaisuuden hoitosuunnitelman toteuttamisen valvonnasta ja seurannasta sekä hoitosopimusten päivitysten valmistelusta ja toimeenpanosta
10. päättää metsänhoitosuunnitelman mukaisista puukaupoista ja toimenpiteistä

43 § Kunnossapitopäällikkö päättää

1. urakka- yms. sopimuksista ja hankinnoista elinympäristön ja asumisen lautakunnan vuosittain vahvistamissa rajoissa 30 000 euroon (alv 0 %) saakka
2. tori- ja venepaikkojen vuokrauksesta
3. luvan antamisesta katualueen käyttämiselle pääsytien rakentamiseen (MRL 88 § 3 mom.)
4. pysyvän liikennemerkin ja liikenteen ohjauslaitteen asettamisesta niille kaavateille ja muille teille, joilla kaupunki toimii tienpitäjänä sekä muille vastaaville alueille
5. luvan antamisesta liikennemerkin ja liikenteen ohjauslaitteen asettamiseen yksityisteille (tieliikennelaki § 71)
6. romuajoneuvolain 3 §:n mukaisista ajoneuvon siirtämisistä
7. puun myynnistä kaavatonteilta
8. puisto-, katu- ja yleisten alueiden alle 6 kk kestävästä vuokrauksesta
9. luvan antamisesta kaupungin puolesta rajanaapurina rakentamisessa

10. tilapäisen liikennejärjestelyn, sijoitus- ja kaivulupien myöntämisestä elinympäristön ja asumisen lautakunnan ohjeiden mukaisesti.

44 § Kaupunginarkkitehti päättää

1. kaavatonttien myymisestä ja vuokraamisesta valtuuston hyväksymien hinnoitteluperiaatteiden mukaisesti sekä kaikkien tonttien osalta vuokraoikeuksien siirroista sekä tontinvaraushakemuksista
2. taajama-asemakaavan ulkopuolisten alueiden teiden nimeämisestä, nimien muuttamisesta ja osoitenumeroinnista
3. päättää muutoksista, jotka koskevat asemakaavojen katujen ja muiden yleisten alueiden nimiä ja nimenmuutoksia samoin kuin kunnanosien ja korttelien numeroita (MRL 55 §)
4. kaupungin omistamien maiden vuokrasopimusten jatkamisesta ja käyttöoikeuksien myöntämisestä, mikäli sopimusehdot eivät olennaisesti muutu

YMPÄRISTÖLAUTAKUNTA

45 § Ympäristölautakunta toimii sopijakunnilleen

1. kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena
2. ympäristönsuojelulain tarkoittamana lupa- ja valvontaviranomaisena
3. jätelain tarkoittamana kunnan lupa- ja valvontaviranomaisena
4. maa-aineslain tarkoittamana lupa- ja valvontaviranomaisena
5. vesilain tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena
6. maastoliikennelain tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena
7. vesiliikennelain tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena
8. vesihuoltolain tarkoittamana kunnan terveydensuojelu- ja ympäristönsuojeluviranomaisena
9. merenkulun ympäristönsuojelulain tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena
10. rakentamislain (751/2023) tarkoittamana kunnan rakennusvalvontaviranomaisena
11. ulkoilulain tarkoittamana kunnan leirintäalueviranomaisena
12. terveydensuojelulain tarkoittamana kunnan terveydensuojeluviranomaisena
13. elintarvikelain tarkoittamana kunnan elintarvikevalvontaviranomaisena
14. eläinlääkintähuoltolain tarkoittamana peruseläinlääkäripalvelujen järjestäjänä
15. tupakkalain tarkoittamana kunnan valvontaviranomaisena
16. lääkelain tarkoittamana nikotiinikorvaushoitoon tarkoitettujen valmisteiden myynnin lupa- ja valvontaviranomaisena.
17. pelastuslain (379/2011) 111 a §:n mukaisena öljyvahinkojen jälkitorjunnasta vastaavana viranomaisena

46 § Ympäristölautakunta päättää tai huolehtii

1. rakentamislain 43 § 1. mom:n mukaisesta sijoittamisluvasta hakijan pyynnöstä erillisellä päätöksellä
2. rakentamislain 46 § 2. mom:n mukaisesta rakennusluvasta

3. rakentamislain 53 §:n mukaisesta maisematyöluvasta ja 54 §:n mukaisista maisematyöluvan edellytyksistä
4. rakentamislain 55 §:n mukaisesta rakennuksen purkamisluvasta ja 56 §:n mukaisista purkamisen edellytyksistä
5. rakentamislain 57 §:n mukaisesta poikkeamisluvasta
6. rakentamislain 59 §:n mukaisesta luvasta vähäiseen poikkeamiseen rakentamisluvan yhteydessä
7. rakentamislain 61 §:n ja 62 §:n lupahakemuksista
8. rakentamislain 63 §:n - 67 §:n mukaisista kuulemisista ja lausunnoista
9. rakentamislain 72 §:n mukaisista rakennuksen viranomaiskatselmusten tietojen toimittamisesta rakennetun ympäristön tietojärjestelmään
10. rakentamislain 73 §:n mukaisista rakentamisen lupiin liittyvien tietojen toimittamisesta rakennetun ympäristön tietojärjestelmään
11. rakentamislain 76 §:n mukaisista lupamääräyksistä
12. rakentamislain 77 §:n 3. mom:n mukaisesta luvan voimassaolosta
13. rakentamislain 79 §:n mukaisista lupa- ja valvontamaksuista
14. rakentamislain 99 §:n ja kuntalain mukaisesti toimivallan siirrosta viranhaltijoille
15. rakentamislain 107 §:n mukaisesta rakennuksen paikan merkitsemisestä
16. rakentamislain 185 § 2. mom:n mukaisesti poikkeamisluvan toimittamisesta
17. rakentamislain 187 §:n mukaisesti poikkeamisluvan ehtojen määrääminen
18. muista rakentamislain, sen nojalla annettujen asetusten ja muiden lakien tai asetusten kunnan rakennusvalvontaviranomaiselle määräämistä tehtävistä
19. luonnonsuojelulain mukaisesti luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja rauhoittamisen lakkauttamisesta
20. määräyksen antamisesta asunnontarkastuksen suorittamisesta vastoin asukkaan suostumusta
21. lääkelain mukaisista nikotiinikorvaushoitoon tarkoitettujen valmisteiden myyntiluvista sekä valvonnasta perittävistä maksuista.
22. palvelualueeseen kuuluvien lakien mukaisten pakkotoimien asettamisesta ja teettämisestä.
23. lautakunnan toimivaltaan kuuluvien lupa- ja valvontatehtävien siirtämisestä alaisilleen viranhaltijoille.

47 § Ympäristöpalvelujen palvelualuejohtaja päättää

1. asioista, jotka ympäristölautakunnan hyväksymässä toimintasäännössä määrätään palvelualuejohtajan ratkaistavaksi
2. kunnan eläinsuojeluviranomaisena viranhaltijalle määrättyistä asioista
3. sopimuksista lautakunnan antamien valtuuksien rajoissa
4. Päättää virkojen sijoittamispaikasta palvelualueellaan

48 § Rakennustarkastaja päättää

1. asioista, jotka ympäristölautakunnan hyväksymässä toimintasäännössä määrätään rakennustarkastajan ratkaistavaksi

49 § Vastaava ympäristöterveystarkastaja päättää

1. asioista, jotka ympäristölautakunnan hyväksymässä toimintasäännössä määrätään ympäristöterveystarkastajan ratkaistavaksi.
2. kunnan eläinsuojeluviranomaisena viranhaltijalle määrättyistä asioista
3. palveluyksikön tehtäviin kuuluvien suunnitelmien laadinnasta ja raportoinnista

4. palveluyksikön työjärjestelyistä

50 § Ympäristöterveystarkastaja päättää

1. asioista, jotka ympäristölautakunnan hyväksymässä toimintasäännössä määrätään ympäristöterveystarkastajan ratkaistavaksi.
2. kunnan eläinsuojeluviranomaisena viranhaltijalle määrättyistä asioista

51 § Ympäristösihteeri päättää

1. asioista, jotka ympäristölautakunnan hyväksymässä toimintasäännössä määrätään ympäristösihteerin ratkaistavaksi

52 § Vastaava kunnaneläinlääkäri päättää

1. yhteistoiminta-alueen eläinlääkäreiden päivystys- ja sijaisuusjärjestelyistä sekä työyksikön työjärjestelyistä
2. asioista, jotka ympäristölautakunnan hyväksymässä toimintasäännössä määrätään vastaavan kunnan eläinlääkäri ratkaistavaksi
3. palveluyksikön tehtäviin kuuluvien suunnitelmien laadinnasta ja raportoinnista

53 § Kunnaneläinlääkäri päättää

1. asioista, jotka ympäristölautakunnan hyväksymässä toimintasäännössä määrätään eläinlääkäri ratkaistavaksi
2. eläinlääkärille kuuluvista lainsäädännöllisistä tehtävistä
3. kunnan eläinsuojeluviranomaisena viranhaltijalle määrättyistä asioista.

54 § Valvontaeläinlääkäri päättää

1. asioista, jotka ympäristölautakunnan hyväksymässä toimintasäännössä määrätään valvontaeläinlääkäri ratkaistavaksi
2. eläinlääkärille kuuluvista lainsäädännöllisistä tehtävistä.
3. kunnan eläinsuojeluviranomaisena viranhaltijalle määrättyistä asioista.

TOIMIVALLAN EDELLEEN SIIRTÄMINEN

55 § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

TOIMIVALTA ASIAKIRJAN ANTAMISESSA

56 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt käsittelee hallintopalveluiden palvelualuejohtaja.

TOIMIELINTEN OTTO-OIKEUDEN KÄYTTÄMINEN

57 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi päättää kaupunginjohtaja ja kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

58 § Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus

Viitasaaren alueen musiikkiopiston yhteistoimintasopimuksen mukaan kaupunginhallituksella ei ole otto-oikeutta sivistys- ja hyvinvointilautakunnalle siirrettyihin musiikkiopiston asioihin.

Pohjoisen Keski-Suomen ympäristöpalveluiden yhteistoimintasopimuksen mukaan kaupunginhallituksella ei ole otto-oikeutta ympäristölautakunnalle siirrettyihin asioihin.

59 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi. Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi lautakunnan esittelijä.

60 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

Ilmoitus otto-oikeuden käyttämisestä on tehtävä neljän (4) päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen (ja lautakunnan) puheenjohtajalle ja esittelijälle. Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen (tai lautakunnan) käsiteltäväksi.

Ilmoitusta ei kuitenkaan tehdä:

- erillislainsäädännön perusteella tehtävät päätökset, joista on säädetty erillinen valitustie
- henkilöstöpäätökset: virkavapaat, vuosilomat, koulutukseen osallistumiset, lisä- yli-, lauantai ja sunnuntaityö- sekä varallaolomääräykset sekä työsopimukset ja virkamääräykset.
- alueiden ja tilojen lyhytaikaiset vuokraukset

6 luku TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

Kaupunginhallitus edustaa kuntaa työnantajana ja vastaa kaupungin henkilöstöpolitiikasta.

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetussa laissa (304/11.4.2023) tai muussa laissa, päättää hallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai hallintosäännössä taikka muussa johtosäännössä muuta määrätty.

Mitä tässä säännössä mainitaan viranhaltijasta, sovelletaan myös pysyväisluoteisessa työsuhteessa olevaan työntekijään, mikäli toisin ei ole määrätty.

61 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi

1. Valtuusto ja palvelualueellaan kaupunginhallitus sekä lautakunta päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta.
2. Mikäli toimivallasta henkilöstöasioissa ei ole säädetty laissa eikä määrätty hallintosäännössä, toimintavalta on kaupunginhallituksella.
3. Virkanimikkeen muuttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi päättää kaupunginhallitus ja palvelualueellaan lautakunta.
4. Kaikki virat/työsuhteet ovat kaupungin yhteisiä ja siten sijoitettavissa eri palvelualueille.
5. Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomaisen.

62 § Viran haku

Virat ja työsuhteet avaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija/työntekijä avoimna olevaan virkaan/työsuhteeseen. Viran, johon kaupunginvaltuusto valitsee viranhaltijan, avaa haettavaksi kaupunginhallitus.

63 § Henkilöstön kelpoisuusehdot

Virkoihin /työsuhteisiin vaadittavasta kelpoisuudesta on voimassa mitä siitä on säädetty tai viran perustamispäätöksessä tai muutoin määrätty. Tarkemmista kelpoisuusehdoista päättää se, joka valitsee virkaan/ työsuhteeseen ennen viran/työsuhteen hakuprosessin käynnistämistä.

Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto. Muun viran kelpoisuusvaatimuksista päättää se viranomaisen, joka avaa viran haettavaksi.

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

64 § Ratkaisuvallta virkavalinnoissa ja palkan määrääminen

1. Valtuusto valitsee kaupunginjohtajan

2. Kaupunginhallitus valitsee palvelualuejohtajat sekä talous- ja tietohallintojohtajan
3. Lautakunta valitsee kiinteistöpäällikön, kunnossapitopäällikön, kaupunginarkkitehdin, rehtorin, varhaiskasvatusjohtajan ja vapaa-aikapalveluiden johtajan,
4. Muut viranhaltijat ja työntekijät toistaiseksi voimassa olevaan ja määräaikaiseen palvelussuhteeseen valitsee valittavan henkilön esihenkilö.

Koeajan määrää tai siitä sopii palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen.

Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen voi vahvistaa kaupunginhallitus ja muun toimielimen ehdollisen valintapäätöksen voi vahvistaa palvelualuejohtaja. Viranhaltijan ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa valinnan tehnyt viranhaltija.

Uuden viranhaltijan tai työntekijän palkasta päättää palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen neuvoteltuaan kaupungin KT-yhteyshenkilön kanssa. Tilapäisestä palkan tarkistamisesta tehtävän vaativuuden muuttuessa päättää esihenkilö neuvoteltuaan KT-yhteyshenkilön kanssa.

Kaupunginjohtajan kokonaispalkan vahvistamisesta päättää kaupunginhallitus.

65 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

Jos haettavana olleeseen virkaan tai virkasuhteeseen valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, voidaan viranhaltija valita niiden virkaa tai virkasuhdetta hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

66 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kaupunginjohtaja.

67 § Sivutoimilupa

Viranhaltijan on tehtävä sivutoimestaan kirjallinen ilmoitus tai kirjallisesti anottava sitä varten sivutoimilupaa.

Kaupunginjohtajan on tehtävä ilmoitus tai toimitettava lupa-anomus kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, jonka on viipymättä saatettava asia kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kaupunginhallitus palvelualuejohtajien ja palvelualuejohtaja palvelualueensa henkilöstön osalta.

68 § Etätyö

Etätyöluvun myöntämisestä päättää asianosaisen henkilön esihenkilö.

Etätyössä ja etätyöluvun myöntämisessä on noudatettava kaupungin hyväksymiä yleisiä ohjeita asiasta.

69 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Virkasuhteessa oleva esihenkilö päättää kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

70 § Virantoimituksesta pidättäminen

Valtuusto päättää kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kaupunginjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Kaupunginhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä. Kaupunginjohtaja ja palvelualuejohtaja voivat ennen toimielimen kokousta päättää viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

71 § Palvelussuhteen päättäminen, irtisanominen ja lomauttaminen

Palvelussuhteen päättymisestä, irtisanomisesta, purkamisesta ja eron myöntämisestä päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista ja lomauttamisen toimeenpanosta päättää se, joka päättää palvelussuhteeseen ottamisesta. Kaupunginjohtajan ja palvelualuejohtajien lomautuksesta päättää kaupunginhallitus.

72 § Palvelussuhteen päättyminen

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon.

73 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää **hallintopalveluiden palvelualuejohtaja.**

74 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 56 §:n nojalla päättää **hallintopalveluiden palvelualuejohtaja.**

7 luku TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

75 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Kunnat ja kuntayhtymät ovat tiedonhallintalaissa tarkoitettuja tiedonhallintayksiköjä. Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää tiedonhallinta lain vaatimusten mukaisesti. Tiedonhallintayksikön johtona toimii kaupunginhallitus.

Tiedonhallinnalla tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoidossa tai sen muussa toiminnassa syntyviin tarpeisiin perustuvia toimia ja tietoturvasuustoimenpiteitä viranomaisen tietoaineistojen, niiden käsittelyvaiheiden ja tietoaineistoihin sisältyvien tietojen hallinnoimiseksi riippumatta tietoaineistojen tallentamistavasta ja muista käsittelytavoista. (TihL 2 §).

Asiakirjahallinto ohjaa, valvoo ja kehittää asiakirjatietojen tuottamista, käsittelyä, säilyttämistä, hävittämistä ja arkistointia sekä pitää hakumenetelmien avulla asiakirjatiedot helposti saatavilla.

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnassa.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. Vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli (5 §), muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus (28 §),
2. Vastuu 19 §:ssä säädetystä tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta,
3. Vastuu tietoturvasuunnitelmista, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteen toimivuudesta sekä tietovarantojen yhteen toimivuudesta (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12 - 17 §, 22 - 24 §) ja
4. Vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25 - 27 §).

76 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että arkistotoimen vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnan viranomaisen tehtävissä. Kaupunginhallituksen tulee huolehtia arkistolain 7 - 9 §:n mukaisista velvoitteista:

1. määrätä kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija,
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja palvelualueiden vastuuhenkilöiden tehtävistä,
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
4. nimetä kunnan arkistonmuodostajat ja yleisen tietosuojasetuksen mukaiset rekisterinpitäjät.

77 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija (hallintopalveluiden palvelualuejohtaja) johtaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kaupungin pysyvästi säilytettävistä

asiakirjatiedoista sekä

1. vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen,
3. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,

78 § Tiedonhallintasihteerin tehtävät

Tiedonhallintasihteeri

1. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa,
2. laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
3. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

79 § Lautakunnan/palvelualueen asiakirjahallinnon tehtävät

Lautakunta valvoo oman palvelualueensa osalta asiakirjatietojen hoitamista. Lisäksi lautakunta vahvistaa oman palvelualueensa tiedonohjaussuunnitelman.

Palvelualueen johtaja huolehtii oman palvelualueensa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti. Lisäksi palvelualueen johtaja nimeää oman palvelualueensa asiakirjahallinnon vastuuhenkilöt ja rekisterinpitäjät.

II OSA TALOUS JA VALVONTA

8 luku TALOUDENHOITO

80 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehukset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle 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.

81 § Talousarvion täytäntöönpano

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

Kaupunginhallitus hyväksyy erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

82 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

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

Kaupunginhallitus raportoi talousarvion toteutumisesta valtuustolle valtuuston määräämällä tavalla.

83 § 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 kunnan viranomaisia.

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

84 § Talousarvion muutokset

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

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

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

85 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kaupungin käyttöomaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kaupunginhallitus tai oman palvelualueensa osalta lautakunta valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti kaikista yli 20.000 euron luovutuksista. Alle 20.000 euron luovutuksista voi päättää palveluyksikön esihenkilö.

86 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

87 § Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää kaupungin kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Kaupunginhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita. Kaupunginhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Muutoin kaupungin rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talous- ja tietohallintojohtaja.

88 § Maksuista päättäminen

Valtuusto päättää kaupungin palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista. Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää hallitus tai ao. lautakunta.

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Kaupunginhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

89 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Tavanomaisesta tiedon antamisesta pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu, joka voidaan porrastaa tiedonhaun vaativuuden mukaan. Perusmaksun lisäksi peritään sivukohtainen maksu.

Jos asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen julkisuuslain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä ja tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativa tieto asiakirjasta annetaan suullisesti tai antamalla asiakirja viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi taikka lähettämällä se sähköpostin välityksellä, aiheutuneita kustannuksia vastaavana maksuna peritään vain kiinteä perusmaksu tiedonhaun vaativuuden mukaan porrastettuna.

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin julkisuuslain piiriin kuuluvien maksujen perusteista ja euromääristä.

9 luku ULKOINEN VALVONTA

90 § 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 kuntalain ja hallintosäännön mukaisesti.

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

91 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 15 luvun määräyksiä.

92 § 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 tarkoituksenmukaisella tavalla,
4. huolehdittava koko kuntakonsernin tilintarkastuspalvelujen kilpailuttamisesta konserniohjeen mukaisesti.
5. raportoitava arvioinnin tulokset vuosittain valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.
 - Lisäksi voidaan tarkentaa arviointikertomuksen antamisen aikataulua ja sitä, miten arviointikertomuksen havaintoihin/suosituksiin reagoidaan.
 - Lisäksi voidaan määrätä arviointisuunnitelman antamisesta valtuustolle tiedoksi.

93 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

94 § Tilintarkastusyhteisön valinta

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

95 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

96 § 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.

97 § 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 määräämällä tavalla.

10 luku SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

98 § 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 sekä
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 yhteen sovittamisesta siten että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
5. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta,
6. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.

99 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

100 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginjohtaja ja palvelualuejohtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeistamisesta, toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta palvelualueellaan sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

101 § 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 sekä asianomaiselle lautakunnalle.

Sisäisellä tarkastuksella on oikeus saada tarkastustehtävänsä suorittamiseksi tarpeelliset tiedot ja asiakirjat.

Sisäistä tarkastusta suoritetaan kaupunginhallituksen ja lautakuntien hyväksymän sisäisen tarkastuksen tarkastussuunnitelman ja työohjelman mukaisesti.

Tarkastussuunnitelman ja sisäisen tarkastuksen työohjelmat toimitetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle ja tilintarkastajille.

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

III OSA VALTUUSTO

11 luku VALTUUSTON TOIMINTA

102 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää puheenjohtajiston toimikaudesta. Valtuustossa on 2 varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallintopalveluiden palvelualuejohtaja, jollei valtuusto toisin määrää.

103 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

104 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

105 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

12 luku VALTUUSTON KOKOUKSET

106 § 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 käyty 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.

107 § 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 neljä (4) päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

Valtuusto voi tavoitteidensa ja toimintansa kehittämiseksi pitää myös epävirallisia kehittämiskokouksia, iltakouluja ja valmisteluseminaareja, joita koskevat kutsut ja käsiteltävä aineisto lähetetään erikseen tilaisuuteen kutsuttaville.

108 § 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.

109 § Sähköinen kokouskutsu

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

Valtuutetulla on kuitenkin aina niin halutessaan oikeus saada valtuuston asiakirjat paperimuotoisina. Talousarvio, tilinpäätös ja muut puheenjohtajan määräämät asiakirjat lähetetään paperimuotoisina/sähköisinä.

110 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan 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. Esityslista/ pöytäkirjan pysyvät liitteet julkaistaan verkkosivulla, ellei lailla toisin säädetä.

111 § 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.

112 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 :§n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu kuntavaalien tuloksen mukaisessa järjestyksessä.

Varavaltuutetun osallistuminen muuhun kaupungin tilaisuuteen kuin tässä pykälässä tarkoitettuun tilaisuuteen, on valtuuston puheenjohtajan päätettävissä. Valtuuston puheenjohtaja voi päättää valtuustoryhmiä kuultuaan koko valtuustokautta varten, kuinka monta varavaltuutettua kutsutaan kustakin valtuustoryhmästä valtuustoseminaareihin, iltakouluihin tai vastaaviin kaupungin tilaisuuksiin.

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

113 § Läsnäolo kokouksessa

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaupunginjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus. Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

Nuorisovaltuuston, vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston jäsenillä on läsnäolo- ja puheoikeus kaupunginvaltuuston kokouksissa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

114 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

115 § Kokouksen johtaminen

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

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

116 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

117 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

118 § 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 tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

119 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

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.

120 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä,
2. puheenvuoron kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa sekä
3. repliikki- 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 viisi (5) minuuttia ja muu puheenvuoro kolme (3) minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

121 § 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.

Asia, jota käsitellään ensimmäisen kerran valtuustossa eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistö päätöksellä.

122 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

123 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

124 § 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.

125 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan nimenhuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti. Puheenjohtaja saattaa valtuuston hyväksyttäväksi äänestystavan.

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

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

126 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

127 § Toimenpidealoite (ponsi)

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä käsiteltyyn asiaan liittyvän toimenpidealoitteen. Toimenpidealoite osoitetaan kaupunginhallitukselle. Se ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

128 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 167 §:ssä.

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

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

129 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

Pöytäkirja liitteineen julkaistaan verkkosivuilla, ellei lailla toisin säädetä.

13 luku ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI

130 § 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.

131 § Enemmistövaali

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

Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päättä.

132 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on viisi (5) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

133 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 141 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

134 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

135 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

136 § 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.

137 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

Äänestyslippuun merkitään sen ehdokaslistan numero, jolle ääni annetaan. Valtuutetut antavat nimenhuudon määräämässä järjestyksessä valtuuston puheenjohtajalle äänestyslippunsa.

138 § 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.

14 luku VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS

139 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle.

Aloite on lähetettävä kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

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

140 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kaupunginhallitukselle kirjallisen kysymyksen kunnan toiminnasta ja hallinnosta.

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

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

141 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kolmen minuutin pituisia kysymyksiä kaupungin hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

Valtuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päättä. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 14 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

15 luku KOKOUSMENETTELY

142 § Määräysten soveltaminen

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

143 § 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.

144 § 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

145 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

146 § 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 käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

147 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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 ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

148 § Sähköinen kokouskutsu

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

149 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan 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. Esityslista/pöytäkirjan pysyvät liitteet julkaistaan verkkosivulla, ellei lailla toisin säädetä.

150 § 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.

151 § 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.

152 § Läsnäolo kokouksessa

Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus – kaupunginhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä valtuustoryhmän edustajalla eli valtuutetulla, jolla ei valtuustoryhmänsä kautta ole edustusta kaupunginhallituksen kokouksessa

- kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.
- vaaleilla valitun nuorisovaltuuston puheenjohtajalla tai varapuheenjohtajalla sivistys- ja hyvinvointilautakunnan ja Elinympäristön ja asumisen lautakunnan kokouksissa, lukuun ottamatta silloin kun käsitellään salassa pidettäviä asioita

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

Jos toimielin antaa nuorisovaltuuston, vanhusneuvoston tai vammaisneuvoston edustajalle läsnäolo- ja puheoikeuden lautakunnan kokouksessa läsnäolo-oikeus on syytä rajata siten, että läsnäolo-oikeutta ei ole silloin kun käsiteltäviin asiakirjoihin liittyy salassa pidettäviä tietoja.

153 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

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

154 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

155 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

156 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

157 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Toimielimen jäsenillä on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa. Jäsenen on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos puhuja poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos puhuja ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan. Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

158 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

159 § Esittelijät

- Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja.
- Lautakunnan esittelijänä toimii palvelualuejohtaja.
- Esittelijän poissa ollessa esittelijän tehtävät hoitaa sijaiseksi määrätty viranhaltija.
- Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimielin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotuksena on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimielin toisin päättä.
- Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

160 § 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, jollei toimielin toisin päättä.

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

161 § Esteellisyys

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

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

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

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

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

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

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

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

162 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehoituksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

163 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

164 § 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.

165 § 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.

166 § Äänestys ja vaali

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

167 § 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.

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

Asiankäsittelytietoina

- 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
- merkintä asian poistamisesta esityslistalta

Muina 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.

168 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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

16 luku MUUT MÄÄRÄYKSET

169 § Aloiteoikeus

Kunnan asukkaalla sekä kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kunnan 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.

170 § Aloitteen käsittely

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

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

171 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

172 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

- Kaupunginvaltuuston tai -hallituksen päätöksiin perustuvat sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja ja varmentaa kaupunginjohtaja, kaupunginsihteerit/ hallinto- ja henkilöstöjohtaja, talous- ja tietohallintojohtaja, asianomainen palvelualuejohtaja tai asian valmistellut viranhaltijat, jollei kaupunginhallitus ole valtuuttanut muita viranhaltijoita.
- Kaupunginhallituksen toimituskirjat, kirjelmät, valtakirjat ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan ilmoituksen, lausunnon, hakemuksen ja/tai tilauksen ja muut asiakirjat allekirjoittaa kaupunginhallituksen puolesta kaupunginjohtaja, kaupunginsihteerit/ hallinto- ja henkilöstöjohtaja, talous- ja tietohallintojohtaja tai kaupunginhallituksen määräämä muu viranhaltija.

- Lautakunnan päätöksiin perustuvat sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa palvelualuejohtaja tai toimielimen esittelijä.
- Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä, tiedonhallintasihteeri tai hallintopalveluiden toimistos sihteeri. Otteiden jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai tiedonhallintasihteeri tai hallintopalveluiden toimistos sihteeri.
- Muun toimielimen päätöksiin perustuvat sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa ko. toimielimen esittelijä.
- Kukin viranhaltija allekirjoittaa oman päätösvaltansa nojalla tehdyt päätökset ja niihin liittyvät sopimukset, sitoumukset, projektihakemukset ja muut asiakirjat.
- Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija

173 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta lautakunnan palvelualueella vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja lautakunnan palvelualueen johtava viranhaltija.

17 LUKU PALKKIOT

174 §

SOVELTAMISALA

Luottamushenkilöille maksetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta, korvausta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen hoitamisen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syytä sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän säännön mukaisesti.

Viranhaltijalle ja työntekijälle maksetaan kokouspalkkio kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen sekä tämän säännön mukaisesti.

175 §

KOKOuspalkkiot

1. Kaupungin toimielinten kokouksista suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot:

- A. Kaupunginvaltuusto, kaupunginhallitus
 - 80 €
- B. Tarkastuslautakunta
 - 80 €
- C. Lautakunnat, johtokunnat
 - 70 €
- D. Kaupunginhallituksen asettamat toimikunnat, työryhmät, neuvostot ja muut toimielimet
 - 50 €

Jaoston kokouksesta maksetaan sama palkkio kuin asianomaisen toimielimen kokouksesta.

Luottamushenkilölle, joka osallistuu valtuuston, kaupunginhallituksen tai lautakunnan iltakouluun tai muuhun vastaavaan tilaisuuteen, maksetaan kyseisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio. Palkkiota iltakoulusta ei makseta erikseen, jos se pidetään toimielimen kokouksen yhteydessä.

Tämän luvun määräyksiä ei sovelleta nuorisovaltuuston jäseniin ja toimintaan (palkkio määrätty nuorisovaltuuston toimintasäännössä). Edustajalle, jonka nuorisovaltuusto on hallintosäännön nojalla valinnut toimielimen kokouksiin, maksetaan kuitenkin kyseisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio.

Palkkiota ja korvausta maksetaan 2 §:ssä mainittujen toimielinten kokouksiin liittyen, mutta ei esimerkiksi puheenjohtajiston tai poliittisten ryhmien kokoontumisista. Palkkiota ja korvausta maksetaan lisäksi kohdan D mukaan kummiluottamushenkilölle, joka osallistuu nuorisovaltuuston tai lapsiparlamentin kokouksiin.

2. Kokouksella tarkoitetaan kuntalain tai muun lain tai asetuksen säännösten mukaisesti asetetun toimielimen sellaista kokousta, joka on laillisesti kokoon kutsuttu ja päätösvaltainen ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio.
3. Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen 1 momentissa mainittua kokouspalkkiota korotettuna 50 prosentilla.
4. Kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle ja valtuustoryhmän edustajalle eli valtuutetulle, jolla ei valtuustoryhmänsä kautta ole edustusta kaupunginhallituksen kokouksessa, joka osallistuu kaupunginhallituksen kokoukseen, samoin kuin kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle, joka osallistuu kaupunginvaltuuston kokoukseen tai muiden hallintoelinten kokouksiin kaupunginhallituksen puheenjohtajana tai muutoin määrätylle edustajalle, suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenelle.
5. Toimielinten valituille pöytäkirjantarkastajille maksetaan matkakorvaus todellisten kustannusten mukaan, mutta ei pöytäkirjan tarkastamisesta erillistä palkkiota.
6. Kokouksesta, jossa toimielimen jäsen tai varajäsen on ollut saapuvilla yli kolme (3) tuntia, suoritetaan lisäpalkkiona 50 prosenttia peruspalkkiosta jokaiselta kolmen (3) tunnin jälkeen alkavalta tunnilta.

176 §

VIRANHALTIJOIDEN JA TYÖNTEKIJÖIDEN KOKOUSPALKKIOT

Kaupungin toimielimen kokoukseen osallistuvalla viranhaltijalla/ työntekijällä suoritetaan tämän luvun mukaiset palkkiot paikallisen sopimuksen mukaan KVTES:n mukaisina kertapalkkioina, mikäli toimielimen kokous tai muu tilaisuus pidetään säännöllisen työajan/ liukuman työajan ulkopuolella ja viranhaltija tai työntekijä osallistuu kokoukseen sihteerinä, esittelijänä tai asiantuntijana ja on läsnä vähintään puoli tuntia.

177 §

SÄHKÖINEN PÄÄTÖKSENTEKOMETTELY

Valtuuston ja muiden toimielinten julkisia kokouksia lukuun ottamatta toimielimen päätöksenteko voi tapahtua suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä (kuntalaki 100 §). Lainkohdalla ei ole tarkoitettu perinteisessä sähköpostiviestiketjussa tapahtuvaa päätöksentekoa.

Käsiteltävät asiat tulee yksilöidä kokouskutsussa ja mainita, mihin mennessä asia voidaan käsitellä sähköisessä päätöksentekomenettelyssä. Asia on käsitelty, kun kaikki toimielimen jäsenet ovat ilmaisseet kantansa asiaan ja käsittelyn määräaika on päättynyt. Asia siirtyy kokouksen käsiteltäväksi, jos yksikin jäsen sitä vaatii tai on jättänyt kantansa ilmaisematta.

Tarkoitus on, että toimielimen jäsenet voivat samanaikaisesti ja yhtäläisin mahdollisuuksin ilmaista kantansa käsiteltävään asiaan sekä nähdä muiden jäsenten esittämät kannat. Sähköinen päätöksentekomenettely on käytössä ennen toimielimen kokousta.

Kokouspalkkio maksetaan 50 prosentilla alennettuna. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, että jäsen on osallistunut menettelyyn.

178 §**SAMANA PÄIVÄNÄ PIDETYT KOKOUKSET**

Jos saman kalenterivuorokauden aikana pidetään useampi kuin yksi saman toimielimen kokous, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, jollei kokousten välinen aika ole yli kahta tuntia.

179 §**VUOSIPALKKIOT**

1. Kokousten ulkopuolella hoidettavista luottamustehtävistä maksetaan puheenjohtajille kokouspalkkion lisäksi seuraavat vuosipalkkiot:

- Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja:
 - 2000 €
- Kaupunginvaltuuston I varapuheenjohtaja:
 - 600 €
- Kaupunginvaltuuston II varapuheenjohtaja:
 - 300 €
- Kaupunginhallituksen puheenjohtaja
 - 2700 €
- Kaupunginhallituksen varapuheenjohtaja:
 - 600 €
- Lautakuntien (ei keskusvaalilautakunnan) puheenjohtajat
 - 500 €
- Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja
 - 500 €

2. Mikäli puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäviään, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on jatkunut yhdenjaksoisesti kuukauden. Tästä alkaen maksetaan varapuheenjohtajalle kutakin kalenterivuorokautta kohden vuosipalkkion 365:s osa siihen saakka, kunnes puheenjohtaja palaa hoitamaan tehtäviään.

180 §**SIHTEERIN PALKKIO**

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle suoritetaan 2 §:n 1 momentissa mainittu kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna, jollei hän saa tehtävästään vuosi-, kuukausi- tai muuta eri palkkiota.

181 §**KATSELMUS, NEUVOTTELU, TOIMITUS**

Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon kaupungin / kunnan toimielimen jäsen osallistuu toimielimen päätöksen perusteella ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, maksetaan palkkiota 50 € kerralta. Edustustilaisuudesta, joka perustuu päätökseen, maksetaan 50 €:n palkkio. Edustustilaisuudesta ei makseta palkkiota, mikäli luottamushenkilö saa vuosipalkkion.

Koulutustilaisuuksista ei suoriteta palkkiota, mutta matkakorvaukset maksetaan normaalisti.

182 §**EDUSTAJAINKOKOUKSET JA MUUT YHTEISTOIMINTAELIMET**

1. Kaupungin edustajaksi kuntayhtymiin tai kuntien edustajainkokouksiin valittujen luottamushenkilöiden palkkioihin noudatetaan, mitä edellä 2 §:ssä on määrätty toimielinten jäsenten palkkioista.
2. Kaupungin edustajaksi lautakuntaan tai muuhun kuin 1 momentissa tarkoitettuun kuntien yhteistoimintaelimeen tai yhtiö- ja vuosikokouksiin valitulle edustajalle, maksetaan kokouspalkkiota soveltuvin osin kuin 2–7 §:issä on määrätty, jollei kaupungin edustaja saa palkkiota muun kunnan tai toimielimen suorittamana.

183 §**ERITYISTEHTÄVÄT**

1. Sellaisista luottamustehtävistä, joita ei ole mainittu tässä säännössä, kaupunginhallitus määrää tarvittaessa palkkiot erikseen.
2. Kaupunginvaltuuston tai kaupunginhallituksen luottamushenkilölle määräämästä erityistehtävästä kaupunginhallituksen harkinnan mukaan voidaan suorittaa palkkiota 2 §:n c-kohdan mukaisesti.

184 §**KESKUSVAALILAUTAKUNTA, VAALILAUTAKUNTA JA VAALITOIMIKUNTA**

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin **vaalitoimituspäivältä** palkkiota, johon samalla sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta mahdollisesta laskentatyöstä, seuraavasti:

- Puheenjohtaja
 - 250 €
- Jäsen
 - 200 €

Mainitut palkkiot maksetaan 50 % alennettuna, mikäli puheenjohtaja tai jäsen ei osallistu vaalityöskentelyyn vähintään viisi tuntia / vaalitoimituspäivä.

185 §**SISÄINEN TARKASTUS**

Kaupunginhallituksen ja lautakuntien sisäisen tarkastuksen järjestämistä ja toteuttamista varten valitsemalle tarkastajalle suoritetaan palkkiota 60 € kerta kirjallisen muistion perusteella.

186 §**ANSIONMENETYSKORVAUS**

1. Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 1 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin 8 tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 50 €.

2. Saadakseen korvausta työansion menetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä. Todistuksesta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.
3. Henkilöstön normaalina työaikana kaupungin luottamustehtäviin käytetty aika luetaan palkalliseksi ajaksi, mutta ei työajaksi eli se on palkallista virkavapaata/työlomaa. Tällöin kaupungin luottamustehtävien osalta ansionmenetykskorvausta ei haeta, vaan ko. toimielin suorittaa sisäisesti asianomaiselle palvelualueelle luottamustehtäviin käytetyn ajan mukaisen palkan henkilösivukustannuksineen ja lisäksi sijaiskustannukset siltä osin kuin ne ovat korkeammat kuin virka-/ työvapaalla olleen vastaavat kustannukset. Muiden luottamustehtävien osalta tulee hakea palkatonta virkavapaata/ työlomaa sekä edelleen ko. toimielimeltä tarvittaessa ansionmenetykskorvausta.
4. Edellä 2 ja 3 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 12 € tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.
5. Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksista. Kustannusten enimmäismäärään noudatetaan, mitä edellä 1 momentissa on määrätty.

187 §

VAATIMUKSEN ESITTÄMINEN

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kuuden (6) kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan laskun hyväksyminen kuuluu. Palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai muistioihin.

188 §

PALKKION MAKSAMINEN

Toimielimen sihteerin tulee tehdä palkkioiden maksamista koskevat ilmoituksen neljännesvuosittain. Tässä säännössä mainitut luottamushenkilöiden palkkiot maksetaan neljännesvuosittain.

189 §

MATKAKUSTANNUSTEN KORVAAMINEN

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa ja kurssipäivärahaa soveltuvien osin kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen mukaisesti.

Matkakorvaukset korvataan luottamushenkilöille siten, että korvattavan matkan tulee olla yhteen suuntaan vähintään 5 kilometriä, poikkeuksena vammaisten kuljetuspalvelulain alaiset henkilöt, joille matkat korvataan kokonaisuudessaan. Matkakustannusten korvausta maksetaan vain luottamushenkilön vakinaisesta kotipaikasta käsin tehdyistä kokous- yms. matkoista.

Kokouksista, joissa kiertää lista matkakustannusten varmentamista varten, ei tehdä enää erillistä matkalaskua. Muussa tapauksessa tehdään matkalasku erilliseen ohjelmistoon. Matkalaskut tulee tehdä saman talousarviovuoden aikana.

190 §

ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

Tämän säännön tulkinnasta aiheutuneet erimielisyydet ratkaisee kaupunginhallitus.

Liite 1 Palvelualueet ja palveluyksiköt

Palvelualue/palveluryhmä	Palveluyksikkö	Palveluyksikön esihenkilö
Hallintopalvelut	Hallintopalvelut	Hallintopalveluiden palvelualuejohtaja
Elinvoimapalvelut	Elinvoimapalvelut Työllisyyspalvelut	Elinvoimapalvelujen palvelualuejohtaja Työllisyyspäällikkö
Sivistys- ja hyvinvointipalvelut		Sivistys- ja hyvinvointipalvelujen palvelualuejohtaja
	Sivistys- ja hyvinvointi- palvelualueen hallinto	Sivistys- ja hyvinvointipalvelujen palvelualuejohtaja
<u>Opetus- ja kasvatuspalvelut</u>		
	Varhaiskasvatus	Varhaiskasvatusjohtaja
	Avoin varhaiskasvatus	Varhaiskasvatusjohtaja
	Perhekeskus	Varhaiskasvatusjohtaja
	Haapaniemen koulu	Peruskoulun rehtori
	Huopanan koulu	Koulunjohtaja
	Kymönkosken koulu	Koulunjohtaja
	Viitasaaren lukio	Lukion rehtori
	Musiikkiopisto	Musiikkiopiston rehtori
<u>Hyvinvointi- ja vapaa-ajan palvelut</u>		
	Hyvinvointi- ja vapaa-aika- palvelujen hallinto	Vapaa-aikapalvelujen johtaja
	Liikunta- ja kulttuuripalvelut	Vapaa-aikapalvelujen johtaja
	Perhe- ja nuorisopalvelut	Vapaa-aikapalvelujen johtaja
	Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen, kotouttaminen	Sivistys- ja hyvinvointipalvelujen palvelualuejohtaja
Elinympäristön ja asumisen palvelut		
	Elinympäristön ja asumisen palvelualueen hallinto	Elinympäristön ja asumisen palvelu- alueen palvelualuejohtaja
	Ruoka- ja puhtauspalvelut	Elinympäristön ja asumisen palvelu- aluejohtaja
	Kiinteistöpalvelut	Kiinteistöpäällikkö
	Infrarakentaminen ja ylläpito	Kunnossapitopäällikkö
	Kaavoitus ja maankäyttö	Kaupunginarkkitehti

Ympäristöpalvelut

Ympäristöpalvelujen palvelualueen hallinto	Ympäristöpalvelujen palvelu- aluejohtaja
Rakennusvalvonta	Ympäristöpalvelujen palvelu- aluejohtaja
Ympäristönsuojelu	Ympäristöpalvelujen palvelu- aluejohtaja
Ympäristöterveysvalvonta	Vastaava ympäristöterveystarkastaja
Eläinlääkintä	Vastaava eläinlääkäri
Eläinsuojelu- ja eläin- tautivalvonta	Ympäristöpalvelujen palvelu- aluejohtaja

Liite 2 Toimivalta vakavissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa**1 § Hallintosäätöliitteen soveltaminen**

Tätä hallintosäätöliitettä sovelletaan vakavissa häiriötilanteissa ja valmiuslaissa määritellyissä poikkeusoloissa sekä niihin valmistautumisessa.

2 § Vakavat häiriötilanteet ja poikkeusolot

Vakavilla häiriötilanteilla tarkoitetaan tässä hallintosäätöliitteessä tapahtumia ja tilanteita, jotka edellyttävät kunnan johtamisessa tai palvelutuotannossa normaalioloista poikkeavia toimenpiteitä, tehtäviä ja toimivaltuuksia.

Poikkeusolojen käyttöönoton säätää valtioneuvosto asetuksella, enintään kuudeksi kuukaudeksi. Käyttöönottoasetus saatetaan eduskunnan käsiteltäväksi. Eduskunta päättää, jääkö asetus voimaan vai onko se kumottava osittain tai kokonaan.

Valmiuslain mukaisia poikkeusoloja ovat:

1. Suomeen kohdistuva aseellinen tai siihen vakavuudeltaan rinnastettava hyökkäys ja sen välitön jälkitila
2. Suomeen kohdistuva huomattava aseellisen tai siihen vakavuudeltaan rinnastettava hyökkäys ja sen välitön jälkitila
3. väestön toimeentuloon tai maan talouselämän perusteisiin kohdistuva erityisen vakava tapahtuma tai uhka, jonka seurauksena yhteiskunnan toimivuudelle välttämättömät toiminnot olennaisesti vaarantuvat
4. erityisen vakava suuronnettomuus ja sen välitön jälkitila sekä
5. vaikutuksiltaan erityisen vakavaa suuronnettomuutta vastaava hyvin laajalle levinnyt vaarallinen tartuntatauti

3 § Valmius- ja pelastussuunnitelmat

Valmiuslain mukaan kuntien tulee valmiussuunnitelmin ja poikkeusoloissa tapahtuvan toiminnan etukäteisvalmisteluun sekä muiden toimenpiteiden avulla varmistaa kunnan elintärkeiden tehtävien mahdollisimman häiriötön hoitaminen myös erilaisissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa.

Valmiussuunnitelmissa voimavarojen käyttö ja toiminta suunnitellaan ja priorisoidaan häiriötilanteiden vaatimusten mukaisesti ottamalla huomioon myös valmiuslain tarkoittamat poikkeusolot. Toiminnan jatkuvuus varmistetaan prosesseilla, joissa tunnistetaan toiminnan uhat ja niiden vaikutukset sekä luodaan kattava toimintamalli toimintakyvyn hallinnalle.

Suunnitelmissa kuvataan turvallisuuteen ja varautumiseen liittyvät yhteistoimintamallit konsernin, viranomaisten, naapurikuntien, yritysten ja kolmannen sektorin toimijoiden kesken.

Kokonaisvarautuminen vakaviin häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin muodostuu koko kuntaa koskevasta valmiussuunnitelmasta sekä palvelualueiden ja tytäryhtiöiden valmiussuunnitelmista.

Valmiussuunnittelua johtaa ja valvoo kaupunginhallitus. Valmiussuunnittelun johtamisesta vastaa kaupunginjohtaja ja palvelualuejohtajat tehtäväjakonsa mukaisesti.

Palvelualueet laativat ja päivittävät valmiussuunnitelmansa kaupungin poikkeusolojen johtoryhmän ohjeistuksen mukaisesti. Valmiussuunnitelmat tarkistetaan ja päivitetään kahden vuoden välein ja aina kun turvallisuusympäristössä tapahtuu oleellisia muutoksia.

Viitasaaren kaupungin varautumisen valmiusryhmänä toimii kaupungin johtoryhmä, jonka tehtävänä on valmiussuunnittelun koordinointi ja yhteensovittaminen sekä kuntakonsernien sisällä että viranomaisten ja muiden turvallisuustoimijoiden kesken.

Kaupungin toimitilojen ja rakennuksien pelastuslain mukaiset pelastussuunnitelmat päivitetään vuosittain ja aina palotarkastuksien yhteydessä. Niiden laatimisvastuu on tilojen haltijalla.

Valmius- ja pelastussuunnitelmien laatimisvastuiden tulee sisältyä myös alihankinta- ja ostopalvelusopimuksiin.

4 § Hallintosäännön toimivuus häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa

Voimassa olevaa hallintosääntöä noudatetaan myös häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa, ellei 5 §:stä tai valmiuslaista muuta johdu.

5 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

Valtuusto, kaupunginhallitus, lautakunnat ja johtokunnat toimivat mahdollisuuksien mukaan kuten normaalioloissa ottaen huomioon kuitenkin 5 §:n mukaisen kaupunginjohtajan toimivallan.

Valtioneuvosto voi valmiuslain perusteella asetuksella säätää valtuuston, kaupunginhallituksen, lautakuntien ja johtokuntien toimintaan tehtävistä muutoksista.

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa poikkeusoloissa

ja normaaliolojen häiriötilanteessa ja välttämättömän syyn vuoksi silloin, kun päätöksentekoa ei kyetä normaali-toimivaltuuksiin riittävällä tavalla järjestämään. 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 poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

Palvelualuejohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla palvelualueellaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kaupunginjohtaja päätä asiasta.

Kaupungin hallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

6 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi

Kaupunginhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa kaupunginhallitus voi vahvistaa kaupunginjohtajan ja palvelualuejohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 5 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi.

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

7 § Viitasaaren kaupungin poikkeusolojen johtoryhmä

Kaupungin johtoryhmä koordinoi toimintaa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa niin pitkälle kuin mahdollista ja vasta tarvittaessa otetaan kaupungin poikkeusolojen johtoryhmä koolle.

Vakavien häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa kaupungin toimintaa johtaa kaupunginjohtaja ja hänen johtamansa poikkeusolojen johtoryhmä.

Kaupungin poikkeusolojen johtoryhmän puheenjohtajana toimii kaupunginjohtaja ja jäseninä, palvelualuejohtajat, hyvinvointialueen, pelastuslaitoksen sekä Alva Viitasaaren vesilaitoksen ja Nevelin kaukolämpölaitoksen yhteyshenkilöt. Kaupunginjohtaja täydentää tarpeen mukaan poikkeusolojen johtoryhmää tarvittavilla asiantuntijoilla ja johtokeskuksen henkilöstöllä.

Kaupunginjohtajan sijaisena kaupungin poikkeusolojen johtoryhmässä toimii hallintopalveluiden palvelualuejohtaja.

Vakavissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa kaupunginjohtaja ja poikkeusolojen johtoryhmä vastaavat häiriötilanteen ja poikkeusolojen edellyttämistä toimenpiteistä ja ohjaavat voimavaroja eri palvelualueille häiriötilanteen ja poikkeusolojen vaatimusten mukaisesti.

8 § Muut häiriötilanteiden ja poikkeusolojen aikaiset johtoryhmät ja työryhmät

Kaupungin varautumisen valmiusryhmänä toimiva Viitasaaren kaupungin johtoryhmä vastaa valmiussuunnitelmien ajantasaisuudesta ja toimii tarpeen mukaan kaupungin poikkeusolojen johtoryhmän tukena tilannekuvan muodostamisessa ja ylläpidossa.

Palvelualueilla ja tytäryhtiöissä toimivat valmiussuunnitelmien mukaiset johtoryhmät.

Johtoryhmien ja työryhmien toiminnasta informoidaan kaupunginjohtajaa välittömästi toiminnan käynnistyttyä.

9 § Viestintä

Kaupunginhallituksen tai kaupunginjohtajan päätettyä tämän hallintosäännön liitteen mukaisen erityistoimivallan käyttöön ottamisesta kaikki kaupungin tiedotteet, lausunnot ja haastattelut annetaan kaupungin poikkeusolojen johtoryhmän kautta, ellei kaupunginjohtaja poikkeusolojen johtoryhmässä toisin päättä.