



TAIDE
KAUFI
PUNKKI

Mänttä-Vilppula | Taidekaupunki

HALLINTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty kaupunginvaltuustossa x.x.2024

Muutokset astuvat voimaan 1.1.2025

Ehdotetut muutokset marraskuu 2024
Poisto korostettu **punaisella ja ylivivattu**
Lisäys korostettu **punaisella ja lihavoitu**
Siirto korostettu vihreällä

Säännön voimaantulo ja sen kumoamat säännöt:

Hallintosääntö 1.1.2025 alkaen, merkityt kohdat 1.6.2025, muutokset hyväksyty valtuustossa 2.12.2024

Hallintosääntö 1.1.2023 alkaen, muutokset hyväksyty kaupunginvaltuustossa 12.12.2022

Hallintosääntö 1.8.2021 alkaen, muutokset hyväksyty kaupunginvaltuustossa 25.4.2022 § 24

Hallintosääntö 1.1.2021 alkaen (1.1.2021-31.7.2021)

Hallintosääntö 20.10.2020 alkaen (20.10.2020-31.1.2020)

Hallintosääntö 17.4.2020 alkaen (17.4.2020-19.10.2020)

Hallintosääntö 17.3.2020 alkaen (17.3.2020-16.4.2020)

Hallintosääntö 1.1.2020 (1.1.2020-16.3.2020)

Hallintosääntö (1.4.2019-31.12.2019)

Hallintosääntö (10.9.2018 - 31.3.2019)

Hallintosääntö (15.3.2018 - 9.9.2018)

Hallintosääntö (1.1.2018 - 14.3.2018)

Hallintosääntö (1.6.2017 - 31.12.2017)

Sisällys

Sisällysluettelo

Hyväksytty kaupunginvaltuustossa x.x.2024	1
Muutokset astuvat voimaan 1.1.2025	1
1 § Hallintosäännön soveltaminen	8
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä	8
3 § Johtoryhmä	8
4 § Esittely kaupunginhallituksessa	8
5 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät	8
6 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	9
7 § Kaupungin viestintä	9
2 luku Toimielinorganisaatio	10
8 § Kaupunginvaltuusto	10
9 § Kaupunginhallitus	10
10 § Tarkastuslautakunta	10
11 § Lautakunnat ja jaostot	10
12 § Vaalitoimielimet	11
13 § Vaikuttamistoimielimet	11
3 luku Henkilöstöorganisaatio	12
14 § Henkilöstöorganisaatio	12
15 § Kaupunginjohtaja	12
16 § Palvelualueiden organisaatio ja tehtävät	12
17 § Palvelualueiden johtajat	12
18 § Vastualueiden päälliköt	12
19 § Toimintayksiköiden esihenkilöt	13
20 § Konsernijohto	14
21 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	14
22 § Sopimusten hallinta	14
23 § Kaupunginhallituksen ja lautakuntien yleinen toimivalta	15
24 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja erityinen toimivalta	15
25 § Sivistys- ja kulttuurilautakunnan tehtävät ja erityinen toimivalta	17
26 § Kaupunkikehityslautakunnan tehtävät ja erityinen toimivalta	18
27 § Kaupunkikehityslautakunnan lupajaoston tehtävät ja toimivalta	19
28 § Elinvoimajaoston tehtävät	19
29 § Palvelualueen johtajan yleinen toimivalta	21

30 §	Konsernipalveluiden palvelualueen viranhaltijat	21
30.1	Kaupunginjohtaja.....	21
30.2	Hallintojohtaja	21
30.3	Taluspäällikkö Talousjohtaja.....	22
30.4	Työllisyyspalvelupäällikkö	22
31 §	Sivistys- ja kulttuuripalveluiden palvelualueen viranhaltijat.....	22
31.1	Sivistysjohtaja	22
31.2	Rehtori.....	23
31.3	Kansalaisopiston rehtori	24
31.4	Opettaja.....	24
31.5	Kulttuuri- ja vapaa-aika päällikkö	24
31.6	Kirjastopalvelupäällikkö	24
31.7	Nuorisopalvelupäällikkö Nuorisosihteeri	24
31.8	Liikuntapalvelupäällikkö.....	25
32 §	Kaupunkikehityspalveluiden palvelualueen viranhaltijat.....	25
32.1	Kaupunkikehitysjohdaja.....	25
32.2	Kaupunkisuunnittelupäällikkö	25
32.3	Kiinteistöpäällikkö	26
32.4	Maankäyttöinsinööri	27
32.5	Rakennustarkastaja	27
32.6	Infrapalvelupäällikkö	28
32.7	Puistotyönjohtaja	28
33 §	Toimivallan edelleensiertäminen	29
34 §	Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta.....	29
35 §	Asian ottaminen kaupunginhallituksen ja lautakunnan käsiteltäväksi	29
36 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	29
37 §	Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa	30
38 §	Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa.....	31
39 §	Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	31
40 §	Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	31
41 §	Kelpoisuusvaatimukset	31
42 §	Haettavaksi julistaminen	31
43 §	Palvelussuhteeseen ottaminen	31
44 §	Täyttöluvasta ja palkasta päättäminen.....	32
45 §	Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	32

46 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	32
47 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	32
48 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat	33
49 § Virka- ja virantoimitusmatkat	33
50 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	33
51 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	33
52 § Sivutoimet	33
53 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	33
54 § Virantoimituksesta pidättäminen	34
55 § Palvelussuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	34
56 § Lomauttaminen	34
57 § Palvelussuhteen päätyminen	34
58 § Palvelussuhteen jatkaminen eroamisiansä jälkeen	34
59 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	34
60 § Palkan takaisinperiminen	34
61 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät	35
62 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	35
63 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät	35
10 luku Taloudenhoito	36
64 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	36
65 § Talousarvion täytäntöönpano	36
66 § Toiminnan ja talouden seuranta	36
67 § Talousarvion sitovuus	36
68 § Talousarvion muutokset	36
69 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	37
70 § Rahatoimen hoitaminen	37
71 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	37
72 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	38
73 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	38
74 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	38
75 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	38
76 § Tilintarkastusyhteisön valinta	39
77 § Tilintarkastajan tehtävät	39
78 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	39
79 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	39
80 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	40

81 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	40
82 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	40
83 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	40
84 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	42
85 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	42
86 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	42
87 § Istumajärjestys	42
88 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	43
89 § Kokouskutsu	43
90 § Esityslista	43
91 § Sähköinen kokouskutsu	43
92 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	43
93 § Jatkokokous.....	44
94 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	44
95 § Läsnäolo valtuuston kokouksessa	44
96 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	44
97 § Kokouksen johtaminen	45
98 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	45
99 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	45
100 § Esteellisyys	45
101 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	45
102 § Puheenvuorot	45
103 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	46
104 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	46
105 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksentoteaminen.....	46
106 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	46
107 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	46
108 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	47
109 § Toivomusponsi.....	47
110 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	47
111 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille	47
112 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	48
113 § Enemmistövaali	48
114 § Valtuuston vaalilautakunta.....	48
115 § Ehdokaslistojen laatiminen.....	48
116 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	48

117	§ Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	49
118	§ Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	49
119	§ Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	49
120	§ Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	49
121	§ Valtuutettujen aloitteet	50
122	§ Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys.....	50
123	§ Kyselytunti.....	50
17 luku	Kokousmenettely.....	51
124	§ Määräysten soveltaminen.....	51
125	§ Toimielimen päätöksentekotavat.....	51
126	§ Sähköinen kokous.....	51
127	§ Sähköinen päätöksentekomenettely	51
128	§ Kokousaika- ja paikka	51
129	§ Kokouskutsu.....	51
130	§ Sähköinen kokouskutsu.....	52
131	§ Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla.....	52
132	§ Jatkokokous	52
133	§ Varajäsenen kutsuminen	52
134	§ Läsnäolo kokouksessa	52
135	§ Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä.....	53
136	§ Kokouksen julkisuus.....	53
137	§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	53
138	§ Tilapäinen puheenjohtaja	53
139	§ Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	53
140	§ Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	53
141	§ Esittelijät.....	54
142	§ Esittely	54
143	§ Esteellisyys	54
144	§ Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	55
145	§ Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	55
146	§ Ilman äänestystä syntyvän päätöksentoteaminen.....	55
147	§ Äänestykseen otettavat ehdotukset	55
148	§ Äänestys ja vaali	55
149	§ Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	55
150	§ Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille	56
151	§ Aloiteoikeus	57

152	§ Aloituksen käsittely.....	57
153	§ Aloituksen tekijälle annettavat tiedot.....	57
154	§ Nimenkirjoitusoikeus Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	57
155	§ Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	58
156	§ Soveltamisala	59
157	§ Kokouspalkkiot	59
158	§ Palkkio lisätunneilta.....	60
159	§ Vuosipalkkiot	60
160	§ Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan palkkiot.....	60
161	§ Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen	61
162	§ Muut kokoukset ja tilaisuudet.....	61
163	§ Palkkio toimituksista.....	61
164	§ Kokouksen peruuntuminen	61
165	§ Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä	61
166	§ Palkkion maksamisen edellytykset.....	62
167	§ Palkkioiden maksaminen	62
168	§ Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen	62
169	§ Matkakustannusten korvaaminen	62
170	§ Tarkemmat ohjeet.....	63
171	§ Erimielisyyden ratkaiseminen	63
	Liite 1 Kaupungin toimielinorganisaatio	64
	Liite 2 Kaupungin henkilöstöorganisaatio.....	65

1 luku

Kaupungin johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Mänttä-Vilppulan 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, **sopimushallinnan ja sisäisen tarkastuksen** järjestämisestä.

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

Kaupungin toimielinorganisaatio kuvataan liitteessä 1. Kaupungin henkilöstöorganisaatio kuvataan liitteessä 2.

3 § Johtoryhmä

Kaupungin toimintojen kehittämistä ja palvelualueiden yhteistyötä koordinoi kaupunginjohtajan nimeämä johtoryhmä. Johtoryhmä kokoontuu kaupunginjohtajan kutsusta. Johtoryhmällä ei ole itsenäistä päätösvaltaa eikä määrärahoja.

4 § Esittely kaupunginhallituksessa

Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan ollessa esteellinen, kaupunginhallituksen puheenjohtaja toimii esittelijänä. Kaupunginjohtajan ollessa poissa, esittelijänä toimii hallintojohtaja tai molempien poissa ollessa virkaiältään vanhin palvelualuejohtaja tai muu kaupunginhallituksen määräämä viranhaltija.

5 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

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

2. vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
3. vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut
4. **johtaa johtajasopimuksella sovittuja neuvotteluja sekä vastaa kaupunginhallituksen tilapäiselle valiokunnalle antaman lausunnon valmistelusta.**

6 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja vastaa valtuuston työstä ja sen tehtävien toteuttamiseen tarvittavasta poliittisesta yhteistyöstä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa.

7 § Kaupungin viestintä

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

Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

Kaupunginhallitus, lautakunnat, kaupunginjohtaja sekä palvelualueiden johtajat 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

8 § Kaupunginvaltuusto

Mänttä-Vilppulan kaupunginvaltuustossa on 31 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 88 §:ssä.

Valtuuston tehtävät määritellään kuntalain 14 §:ssä.

Valtuustolle erityislainsäädännön nojalla kuuluvia asioita:

Maankäyttö- ja rakennuslaki:

15 §; rakennusjärjestyksen hyväksyminen; päätösvaltaa ei voida siirtää edelleen

21 §; rakennusvalvonnan viranomaistehtäviä hoitavan toimielimen määrääminen johtosääntömääräyksiin; päätösvaltaa ei voida siirtää edelleen

37 §; yleiskaavan hyväksyminen; päätösvaltaa ei voida siirtää edelleen

52 §; vaikutukseltaan merkittävien asemakaavojen hyväksyminen

69 §; kansallisen kaupunkipuiston perustamista koskevan kaupungin hakemuksen hyväksyminen tai puiston perustamisen puoltaminen

70 §; kansallista kaupunkipuistoa koskeviin määräyksiin suostuminen

72 §; alueen rakentamisrajoituksista vapauttaminen rakennusjärjestyksen määräyksiin; päätösvaltaa ei voida siirtää edelleen

110 ja 111 §; jonkin kaupungin alueen nimeäminen kehittämisalueeksi

145 §; lupa- ja valvontamaksujen perusteet sisältävä taksa

195 §; ympäristökeskuksen kaava-asiassa tekemän oikaisukehotuksen johdosta tehtävä päätös; päätösvaltaa ei voida siirtää edelleen.

9 § Kaupunginhallitus

Kaupunginhallituksessa on 9 jäsentä. Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginhallituksen jäsenten keskuudesta puheenjohtajan sekä ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

10 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä kolme muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

11 § Lautakunnat ja jaostot

Sivistys- ja kulttuurilautakunnassa on 9 jäsentä.

Kaupunkikehityslautakunnassa on 9 jäsentä.

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

Kaupunkikehityslautakunnan alaisuudessa toimii **lupajaosto**. Lupajaostossa on 3 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. **Kaupunkikehityslautakunta Valtuusto** valitsee lupajaoston

jäsenet.

Kaupunkikehityslautakunnan alaisuudessa toimii **elinvoimajaosto**. Elinvoimajaostossa on 11–12 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunkikehityslautakunta vahvistaa jäsenet.

12 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

13 § Vaikuttamistoimielimet

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

3 luku Henkilöstöorganisaatio

14 § Henkilöstöorganisaatio

Mänttä-Vilppulan henkilöstöorganisaatio jakautuu kolmeen palvelualueeseen, joita kutakin johtaa palvelualueen johtaja. Palvelualueet jakautuvat vastuualueisiin, joita kutakin johtaa vastuualueen päällikkö. Kaupunginvaltuusto vahvistaa palvelualueiden jakamisen vastuualueisiin vuosittain talousarviossa.

15 § Kaupunginjohtaja

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

Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen kaupunginjohtajan tehtäviä hoitaa hallintojohtaja tai molempien poissa ollessa virkaiältään vanhin palvelualuejohtaja tai muu kaupunginhallituksen määräämä viranhaltija.

16 § Palvelualueiden organisaatio ja tehtävät

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.

17 § Palvelualueiden johtajat

Konsernipalveluiden palvelualueetta johtaa kaupunginjohtaja kaupunginhallituksen alaisuudessa.

Sivistys- ja kulttuuripalveluiden palvelualueetta johtaa sivistysjohtaja sivistys- ja kulttuurilautakunnan alaisuudessa. Sivistysjohtajan sijaisena toimii kulttuuripäällikkö.

Kaupunkikehityspalveluiden palvelualueetta johtaa kaupunkikehitysjohtaja kaupunkikehityslautakunnan alaisuudessa. Kaupunkikehitysjohtajan sijaisena toimii **kiinteistöpäällikkö kaupunkisuunnittelupäällikkö**.

Palvelualueen johtaja vastaa palvelualueensa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja asianomaisen lautakunnan alaisuudessa. Palvelualueen johtaja vastaa yhteiskunnan elintärkeiden toimintojen turvaamiseen palvelualueellaan tarvittavasta valmiussuunnittelusta.

Pidemmän poissaolon osalta palvelualueen johtajan sijaisuusjärjestelyistä päättää kaupunginhallitus.

18 § Vastuualueiden päälliköt

Vastuualueen päällikkö vastaa vastuualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, lautakunnan ja palvelualueen johtajan alaisuudessa.

Palvelualueen johtaja määrää vastuualueen päällikön sijaisen, joka hoitaa vastuualueen päällikön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

19 § Toimintayksiköiden esihenkilöt

Toimintayksikön esihenkilö vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa vastualueen päällikön alaisuudessa.

Vastualueen päällikkö määrää toimintayksikön esihenkilön sijaisen, joka hoitaa toimintayksikön esihenkilön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

20 § Konsernijohto

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginjohtaja ja ~~taluspäällikkö~~ **talusjohtaja**.

21 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta valtuustolle
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon
4. antaa valtuustolle osavuosikatsauksen yhteydessä raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
5. arvioi ~~vuosittain~~ omistajaohjauksen tuloksellisuutta kaupunkikonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ~~ja teettää laajemman arvioinnin kerran valtuustokaudessa~~
6. ~~käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa~~
7. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä
8. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa
9. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista
10. nimeää kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen hallitukseen
11. nimeää kaupungin yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet

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

22 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

Jos sopimuksen vastuuhenkilöä ei ole nimetty, vastaa palvelualueen johtaja toimialansa sopimuksista.

5 luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

23 § Kaupunginhallituksen ja lautakuntien yleinen toimivalta

Kaupunginhallituksen ja lautakuntien yleiseen toimivaltaan kuuluu, ellei muualla hallintosäännössä ole toisin määrätty:

1. lausuntojen antaminen toimielimen toimialaan liittyvissä asioissa. Jos asia edellyttää toimialat ylittävän kannanoton, kaupunginhallitus antaa lausunnon.
2. sopimusten hyväksyminen toimielimen toimialaan liittyvissä asioissa
3. toimielimen alaisen palvelualueen palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen suuruudesta päättäminen
4. avustusten myöntäminen käyttösuunnitelmassa varattujen määrärahojen puitteissa toimielimen alaisella palvelualueella
5. toimielimen hallinnassa olevien stipendi- ja lahjoitusrahastojen käyttämisestä rahaston sääntöjen ja kaupunginhallituksen erikseen antamien ohjeiden mukaisesti
6. toimialansa palveluiden aukioloajoista päättäminen
7. kehittämishankkeisiin osallistumisesta, kuntayhteistyöstä, maakunnallisesta yhteistyöstä ja valtakunnallisiin hankkeisiin osallistumisesta päättäminen toimielimen toimialalla
8. yli 3000 euron korvauksen myöntämisestä toimialallaan niissä tapauksissa, joista kaupunki on korvausvelvollinen ja joka ei kuulu kaupungin ottaman vakuutuksen piiriin

24 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja erityinen toimivalta

Kaupunginhallituksen tehtävänä on johtaa kaupungin hallintoa ja taloutta sekä huolehtia kaupungin toiminnan kehittämisestä ja tuloksellisuudesta valtuuston päätösten mukaisesti.

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta sekä muista kuntalaissa säädetyistä tehtävistä ja:

1. johtaa kaupungin taloutta ja seuraa talousarvion, taloussuunnitelman sekä niissä asetettujen tavoitteiden toteutumista
2. antaa lausunnot kuntayhtymille näiden toiminta- ja taloussuunnitelmista
3. valvoo kaupungin etua eri viranomaisissa ja yhteisöissä
4. kehittää yhteistyötä kaupungin eri sidosryhmien kanssa
5. edistää kaupungin elinkeinopolitiikkaa kaupungin strategian mukaisesti
6. vastaa kaupungin omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta
7. tavanomaisesta poikkeavista kaupungin edustustilaisuuksista (~~kustannukset yli 2000 € tai ei varattuja määrärahoja~~)
8. huolehtii ehkäisevän päihdetyön tarpeen mukaisesta organisoinnista alueellaan ja nimeää ehkäisevän päihdetyön tehtävistä vastaavan toimielimen

Kaupunginhallitus päättää:

1. Hallinto

1. kaupungin ehdokkaiden nimeämisestä niihin säätiöihin, yhdistyksiin tai muihin yhteisöihin, joissa kaupunki on osakkaana tai jäsenenä kaupungin puhevallan käyttämisestä sekä kaupungin eri viranomaisten aloitteiden, esitysten ja lausuntojen toimittamisesta kaupungin ulkopuolisille viranomaisille
2. selityksen antamisesta valtuuston puolesta valtuuston päätöstä koskevasta valituksesta tai jatkovalituksesta, jos kaupunginhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole kumottava

2. Taloudenhoito ja rahoitus

1. uudiskohteita koskevien rakennushankkeiden hankesuunnitelmista
2. lainan ottamisesta valtuuston talousarviossa päättämän periaatteen mukaisesti yli vuoden pituisella takaisinmaksuajalla
3. lainan antamisesta ja sijoitustoiminnasta valtuuston talousarviokäsittelyn yhteydessä vahvistamien ohjeiden tai rajoitusten mukaisesti
4. etuosto-oikeuden käyttämisestä
5. kaupungin saatavien perinnän järjestämisperiaatteista
6. vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun tai yksityisoikeudellisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron ja perimiskulujen suorittamisesta
7. vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisveron, kansaneläkemaksun ja sairausvakuutusmaksun sekä kiinteistöveron ja niille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, ellei niitä ole annettu valtion viranomaisen päätettäväksi

3. Kaupungin omaisuus- ja toimitilat

1. kiinteän omaisuuden sekä rakennusten, osakkeiden ja osuuksien ostamisesta kaupungille talousarviossa tarkoitukseen varatun määrärahan sekä valtuuston mahdollisten erikseen antamien ohjeiden puitteissa
2. rakennustarkoitukseen kaavassa osoitettujen rakennuspaikkojen hinnan määrittämisestä ja myynnistä
3. kauppahinnaltaan alle 200 000 euron määräisen kiinteistön, määräalan ja rakennuksen myynnistä
4. kiinteän omaisuuden vaihtamisesta
5. rakennusten purkamisesta, ellei sen käyttöarvo ole vähäinen
6. asuinhuoneiston hallintaan oikeuttavien osakkeiden myynnistä
7. muiden osakkeiden ja osuuksien myynnistä talousarvion mukaisten perusteiden tai valtuuston erikseen hyväksymien perusteiden mukaisesti

4. Maankäyttö- ja rakennuslain (MRL) ja kiinteistönmuodostamislain mukaiset asiat

1. MRL:ssa tarkoitettusta kaavoituskatsauksesta
2. MRL:n mukaisten kaavoitus- ja maankäyttösovimusten ja samalla asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten hyväksymisestä
3. MRL:n tarkoittamasta alueidenkäytön suunnittelusta
4. MRL:n tarkoittaman rakennuskiellon tai toimenpiderajoitusten määrittämisestä ja sen pidentämisestä yleiskaavan ja asemakaavan laatimisen tai muuttamisen vireillä ollessa
5. MRL:n 60 §:n mukaisesti asemakaavan ajanmukaisuuden toteamisesta
6. MRL:n tarkoittaman rakentamiskehotuksen antamisesta ja pitää antamistaan rakentamiskehotuksista julkista luetteloa
7. MRL:n tarkoitetun kehittämisalueen nimeämisestä

8. MRL:n mukaisesta valituksesta kaavaa ja rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä
9. esityksestä rakennuksen suojelemiseksi ja lausunnosta suojeleasiassaasemakaavan hyväksymisestä ja muutoksesta, kun kysymys on viemärin tai muun johdon sijoituksesta, kadun, torin, puiston tai muun alueen nimestä tai numerosta taikka kaava on muuten vaikutuksiltaan vähämerkityksinen
10. asemakaavan hyväksymisestä ja muutoksesta, kun kysymys on viemärin tai muun johdon sijoituksesta, kadun, torin, puiston tai muun alueen nimestä tai numerosta taikka kaava on muuten vaikutuksiltaan vähämerkityksinen

5. Henkilöstöasiat

1. kaupungille työnantajana kuuluvien ja muiden henkilöstöasioiden käsittelemisestä, jos ne eivät lain, asetuksen tai hallintosäännön mukaan kuulu muulle viranomaiselle
2. työ- ja virkaehtosopimuksessa työnantajan harkintaan jätetyistä asioista
3. paikallisen virka- ja työehtosopimuksen tekemisestä
4. henkilöstöä koskevista yleisistä periaatteista, ohjeista ja suunnitelmista
5. henkilöstön palkkauksen yleisperiaatteista
6. viranhaltijan ja työntekijän palkkaan kuuluvasta henkilökohtaisesta lisästä
7. ~~valmistelee~~ päättää työterveyshuollon laajuudesta ja sisällöstä ~~laajuutta ja sisältöä koskevat päätökset~~

6. Muut asiat

1. asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta
2. kaupungin vastuulla olevien yhteiskunnan elintärkeiden toimintojen turvaamiseen tarvittavasta valmiussuunnittelusta
3. ohjausryhmien, toimikuntien sekä neuvottelukuntien asettamisesta ja nimeämisestä
4. taloudellisista tai tuotannollisista syistä käynnistettävistä yhteistoimintaneuvotteluista
5. niiden asioiden ratkaisemisesta, joita ei ole säädetty tai hallintosäännöllä määrätty kaupungin muun viranomaisen ratkaistavaksi
6. ~~Investointien hankeryhmien välisestä määrärahojen jakaumasta kaupunkikehityslautakunnan esityksestä.~~

25 § Sivistys- ja kulttuurilautakunnan tehtävät ja erityinen toimivalta

Sivistys- ja kulttuurilautakunnan tehtävänä on vastata kaupungin varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, valmistavan opetuksen, perusopetuksen ja lukiokoulutuksen järjestämisestä sekä aamu- ja iltapäivätoiminnasta ja niiden kehittämisestä. Sivistys- ja kulttuurilautakunta vastaa lisäksi vapaasta sivistystyöstä (kansalaisopisto) ja taiteen perusopetuksen järjestämisestä. Sivistys- ja kulttuurilautakunta vastaa kaupungin kulttuuri- ja matkailupalveluista, kirjastopalveluista, nuorisopalveluista sekä liikunta- ja järjestöpalveluista sekä kaupungin taidehankinnoista.

Sivistys- ja kulttuurilautakunta päättää:

1. varhaiskasvatuslain mukaiselle kunnan monijäseniselle toimielimelle kuuluvista asioista
2. perusopetuslain mukaiselle opetuksen järjestäjän monijäseniselle toimielimelle kuuluvista asioista
3. lukiolain mukaiselle koulutuksen järjestäjän monijäseniselle toimielimelle kuuluvista asioista
4. taiteen perusopetuksesta annetun lain mukaiselle koulutuksen järjestäjälle kuuluvista asioista
5. paikallisista varhaiskasvatussuunnitelmista
6. valmistavan opetuksen suunnitelmasta

7. esiopetuksen, perusopetuksen ja lukiokoulutuksen opetussuunnitelmista
8. opetussuunnitelmaan perustuvasta lukuvuosittaisesta suunnitelmasta
9. opetussuunnitelmaan perustuvan esiopetuksen vuosisuunnitelmasta
10. oppilaitosten järjestyssäännöistä
11. oppilaitosten työ- ja loma-ajoista
12. lukion opiskelijavalinnan perusteista
13. oppilaan koulupaikan osoittamisen periaatteista
14. oppilaan määräaikaisesta erottamisesta koulun moniammatillisen työryhmän esityksestä
15. varhaiskasvatuksen, esi- ja perusopetuksen ja lukiokoulutuksen kokeiluihin osallistumisesta
16. varhaiskasvatuspalveluista perittävien maksujen perusteista siltä osin kuin ne ovat kaupungin päätettävissä
17. koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan kuukausimaksuista, toimintasuunnitelmien hyväksymisestä ja säännöllisestä arvioimisesta
18. kansalaisopiston opinto-ohjelmasta
19. taidehankinnoista valtuuston päättämien määrärahojen puitteissa.
20. liikuntapaikkojen käyttövuorojen jakoperusteista.
21. kirjastolain 14 §:n mukaisten kirjaston käytösääntöjen hyväksymisestä
22. nuorisotilojen ja liikuntapaikkojen järjestyssääntöjen hyväksymisestä
23. **kirjastojen ja nuorisotilojen vuosittaisesta aukioloajasta.**
~~23. työllisyyden kuntakokeilusta annetun lain tehtävien hoitamisesta ja toimivallan järjestelyistä~~

26 § Kaupunkikehityslautakunnan tehtävät ja erityinen toimivalta

Kaupunkikehityslautakunta vastaa kaupungin oman kunnallistekniikan (niiltä osin, kun kunnallistekniikkaa ei ole annettu Mäntän Kaukolämpö ja Vesihuolto Oy:n tehtäväksi), alueiden ja rakennusten kunnossapidosta ja rakentamisesta. Kaupunkikehityslautakunta vastaa kaupunkisuunnittelu- ja joukkoliikennepalveluista (sisältää kaavoituksen ja rakennusvalvonnan), tilapalveluista (sisältää siivous- ja ruokahuollon), infra- ja liikuntapaikkapalveluista sekä ympäristöpalveluista.

Kaupunkikehityslautakunnan tehtävänä on

1. toimia rakennusvalvontaviranomaisena, jolle kuuluu MRL:n mukaiset rakennusvalvontaviranomaiselle kuuluvat tehtävät
2. toimia hulevesistä vastaavana toimielimenä
3. kaupungin toimesta tapahtuvan rakentamisen suunnittelu ja rakennuttaminen/rakentaminen
4. kaupungin vastuulla olevan yleisen tie- ja katuverkon suunnittelu, rakennuttaminen/rakentaminen ja ylläpito
5. hoitaa ympäristönsuojelulaissa ja maastoliikennelaissa kaupungin ympäristönsuojeluviranomaiselle määrätyt tehtävät siltä osin kuin niitä ei ole annettu Keurusselän ympäristölautakunnalle tai ympäristönsuojelijaostolle
6. **hoitaa kaupungille määrätyt jätelakiin sisältyvät tehtävät**
7. **hoitaa vesihuoltolain 5 § vesihuoltoa koskevat kehittämistehtävät niiltä osin, kun niitä ei ole annettu Mäntän Kaukolämpö ja Vesihuolto Oy:n tehtäväksi**
8. **hoitaa vesienhoidon ja merenhoidon järjestämisestä annetun lain mukaiset tehtävät**
9. öljyvahinkojen torjunnan jälkihoito
10. kaupungin maa- ja metsätilojen hoito
11. kaupungin liikenneturvallisuustyöstä huolehtiminen
12. asuntolainsäädännön alaiset tehtävät

13. haja-asutusalueiden teiden osoitenimien antaminen

14. **toimia ulkoilulain mukaisena viranomaisena**

Kaupunkikehityslautakunta päättää:

15. kadunrakennussuunnitelmien sekä puisto-, liikenne- ja ulkoilualueita koskevien suunnitelmien hyväksymisestä, niiden toteuttamisesta ja kadunpidosta

16. rakennusvaiheessa ilmenevistä tarpeellisista rakennustöiden lisätöiden hyväksymisestä kaupungin hankintarajojen puitteissa

17. kiinteän omaisuuden ja rakennusten vuokralle antamisesta ja ottamisesta yli viideksi vuodeksi

18. MRL:n mukaisen asemakaavan edellyttämän rasitteen perustamisesta sekä MRL:n rasitejärjestelyn muuttamisesta tai poistamisesta

19. rakennusrasitteen perustamisesta, poistamisesta ja muuttamisesta

20. yksityistielain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä ja yksityisteille myönnettävistä avustuksista

21. **Asemakaavan mukaisten teollisuustonttien myymisestä**

22. kaupungin haja-asutusalueen osoitejärjestelmästä, sen ylläpidosta ja kehittämiseen liittyvistä tehtävistä

~~24. valituksesta erillistä tonttijakoa koskevaan päätökseen~~

23. kiinteistönmuodostamislaissa kaupungin päätettäväksi annetuista suostumuksista ja hakemuksista

24. maa- ja vesialueita koskevista vuokraoikeuksien **vuokraamisesta ja vuokraoikeuksien siirroista**

25. metsäsuunnitelman hyväksymisestä

26. metsästystä, kalastusta ja riistanhoitoa koskevista asioista kaupungin omistamilla maa- ja vesialueilla

27. poikkeuksen myöntämisestä laissa säädetystä tai sen nojalla annetusta rakentamista tai muuta toimenpidettä koskevasta säännöksestä, määräyksestä, kiellosta tai muusta rajoituksesta

28. suunnittelutarveratkaisuista

29. niistä rakennustarkastajalle tässä hallintosäännössä määrätyistä asioista, jotka rakennustarkastaja voi erityisestä syystä tämän hallintosäännön nojalla siirtää kaupunkikehityslautakunnan käsiteltäväksi

27 § Kaupunkikehityslautakunnan lupajaoston tehtävät ja toimivalta

Lupajaosto päättää:

1. poikkeuksen myöntämisestä rakentamista koskevista säännöksistä silloin kun hakijana on Mänttä-Vilppulan kaupunki tai kaupunkikonserniin kuuluva yhtiö sekä suunnittelutarveratkaisuista silloin kun hakijana on Mänttä-Vilppulan kaupunki tai kaupunkikonserniin kuuluva yhtiö

2. rakennustarkastajan päätöstä koskevista oikaisuvaatimuksista, joissa luvan hakijana on kaupunki tai kaupunkikonserniin kuuluva yhtiö

28 § Elinvoimajaoston tehtävät

Elinvoimajaoston tehtävänä on vastata kaupungin vetovoiman kehittämisestä ja edistää kaupungin elinvoimaa ja kilpailukykyä. Jaoston tehtävänä on edistää elinkeinopalvelujen, asumisen ja matkailun kehittämistä, huolehtia kaupungin toimivista yhteyksistä elinkeinoelämään ja huolehtia osaltaan elinkeinotoiminnan oppilaitosyhteistyöstä. Lisäksi jaoston tehtävänä on edistää kaupungin strategista maapolitiikan kokonaisvaltaista kehittämistä ja kaupungin strategisen maankäytön suunnittelua.

Elinvoimajaoston tehtävänä on tehdä esityksiä kaupunginhallitukselle ja lautakuntiin

1. elinkeinojen ja työllisyyden kehittämisasioissa
2. maankäyttö- ja kaavoitusasioissa
3. asumisen kehittämisessä
4. matkailun edistämässä

5. kaupunkimarkkinoinnista

Elinvoimajaoston jäsenet ovat kaupunginjohtaja, kaupunkikehitysjohtaja, viranhaltija, 2 valtuutettua tai varavaltuutettua, 2 yrittäjää, tytäryhtiöiden toimitusjohtajat seuraavista yhtiöistä: MW-Kehitys Oy, Yrke Kiinteistöt Oy, Koskelantalot Oy, **Gösta Serlachiuksen taidesäätiön edustaja, sekä SASKY Koulutuskuntayhtymän edustaja ja yrittäjäjärjestön edustaja. Kaupunginhallituksen ja valtuuston puheenjohtajalla on läsnäolo-oikeus kokouksissa.**

Jaosto voi tarvittaessa kutsua kokoukseen asiantuntijoita.

~~Elinvoimajaoston puheenjohtajuus kiertää vuosittain viranhaltijoilla, valtuutetuilla ja yritysten edustajilla vuorotellen. Elinvoimajaosto valitsee puheenjohtajan keskuudestaan vuosittain.~~

6 luku Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallan jako

29 § Palvelualueen johtajan yleinen toimivalta

Ellei toimivallasta ole muutoin säädetty tai määrätty, kunkin palvelualueen johtajan yleiseen toimivaltaan kuuluu:

1. palvelualueensa laskujen hyväksyminen, ellei toimielin ole antanut tehtävää muulle viranhaltijalle, kaupungin palveluksessa olevalle henkilölle tai luottamushenkilölle
2. valtionosuuksien ja –avustuksien hakeminen
3. oikaisuvaatimusten ja valitusten tekeminen asianomaisen palvelualueenpuolesta
4. irtaimiston käytöstä poistaminen ja käytöstä poistetun irtaimiston myyminen ~~tai siirto muuhun käyttöön~~ 10 000 euroon saakka
5. päättää oman palvelualueensa asiakirjan antamisesta ja allekirjoittaa oman toimivaltansa puitteissa palvelualueensa ne asiakirjat ja solmii ne sopimukset, joihin muilla palvelualueen viranhaltijoilla ei ole toimivaltaa. Hankintasäännössä ~~ohjeessa~~ annetaan tarkemmat määräykset hankinta-asiakirjojen ja hankintasopimusten allekirjoittamisesta.
6. **päättää alle 3.000 euron korvauksen myöntämisestä toimialallaan niissä tapauksissa, joista kaupunki on korvausvelvollinen.**
7. **myöntää tutkimusluvan omalla toimialallaan.**

30 § Konsernipalveluiden palvelualueen viranhaltijat

30.1 Kaupunginjohtaja

Sen lisäksi mitä kaupunginjohtajan toimivallasta talouden ja henkilöstöasioiden osalta on määrätty ja mitä kaupunginjohtajalle kuuluu palvelualueenjohtajan ominaisuudessa, kaupunginjohtaja

1. edustaa tai kutsua luottamushenkilön tai määrätä kaupungin muun viranhaltijan/työntekijän edustamaan kaupunkia tuomioistuimessa, hallintoviranomaisessa ja yhteisöjen kokouksessa, ellei kaupunginhallitus ole asiasta päättänyt
2. **päättää** tavanomaisten kaupungin edustustilaisuuksien järjestämisestä (~~kustannukset alle 2000 €~~) ja vieraanvaraisuuden osoittamisesta, kaupungin edustajan nimeämisestä näihin tilaisuuksiin sekä niistä aiheutuvien menojen maksettavaksi hyväksymisestä, ellei kaupunginhallitus ole asiasta toisin päättänyt
3. **päättää** kaupungintalon ja muiden hallinnon toimipisteiden tilapäisestä sulkemisesta enintään yhden kalenteriviikon ajaksi
4. antaa sellaisia kaupunginhallituksen toimivaltaan kuuluvia lausuntoja ja selvityksiä, joiden ei katsota edellyttävän kaupunginhallituksen nimenomaista kannanottoa
5. ~~hakea~~ **hakee** muutosta kaupunkia koskeviin päätöksiin, joissa kaupungilla on muutoksenhakuoikeus silloin kuin muutoksenhakuaikataulu tätä edellyttää

30.2 Hallintojohtaja

Hallintojohtaja päättää

1. kaupungin vaakunan käyttöoikeudesta
2. valtuuston sekä sosiaali- ja terveystoimen asiakirjan antamisesta
3. virka- ja työehtosopimusten mukaisista palvelusajan perusteella määräytyvistä palkanlisistä
4. luottamushenkilöiden ja useita toimialueita **käsittävästä käsittelevästä** henkilöstön yhteisestä koulutuksesta
5. ammattijärjestöjen luottamusmiesten ja työsuojeluhenkilöstön ajankäytöstä ja **tähän luottamustehtävään liittyvään työmarkkina**koulutukseen osallistumisesta
6. kaupunginhallituksen päätöksen mukaisesta erityisien silmälasien hankkimisesta näyttöpäätetyöhön
7. hyväksyy virka- ja työehtosopimusten soveltamiseen liittyvät ehdottomat palkantarkistukset
8. toimii kaupungin KT-yhteyshenkilönä ja käy virka- ja työehtosopimusten soveltamiseen ja tulkintaan liittyvät paikallisneuvottelut henkilöstöjärjestöjen kanssa.

30.3 ~~Taluspäällikkö~~ Talousjohtaja

Taluspäällikkö päättää

1. saamisen poistamisesta tileistä
2. kaupungin kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta
3. alle vuoden mittaisen tilapäisluoton ottamisesta talousarviossa määriteltyyn enimmäismäärään asti
4. kaupungin lainakantaa koskevista korkosuojaussopimuksista talousarviossa määritellyn periaatteen mukaisesti
5. laskun ja tositteen osalta yleishyväksymisoikeus
6. määrittää toimipisteiden käteiskassat
7. **talous-, palkka-, ja tietohallinnon ohjelmistoista ja operatiivisesta toiminnasta hankintaohjeen rajoissa**

30.4 Työllisyyspalvelupäällikkö

Työllisyyspalvelupäällikkö

1. tekee kotoutumislain perusteella kunnassa tehtävät päätökset
2. **tekee työllistämisen kuntalisän päätökset**
3. ~~tekee aktivointisuunnitelmiin perustuvat kuntouttavan työtoiminnan yksilöpäätökset~~
4. ~~tekee palkkatuella palkattavien työntekijöiden sopimukset talousarvion määrärahojen ja tavoitteiden puitteissa~~

31 § Sivistys- ja kulttuuripalveluiden palvelualueen viranhaltijat

31.1 Sivistysjohtaja

Sivistysjohtaja päättää **seuraavista asioista**:

1. perusopetuksen oppilaiden ottamisesta kouluihin
2. oppilaan opetuksen järjestämispaikasta tai sen vahvistamisesta
3. luvan myöntämisestä oppilaalle käydä muuta kuin omaa koulua
4. käyttää sivistys- ja kulttuurilautakunnan puhevaltaa, ellei lautakunta ole nimennyt toista henkilöä lautakunnan edustajaksi
5. 11-vuotiseen oppivelvollisuuteen siirtämisestä

6. luvan myöntämisestä koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä myöhemmin tai aiemmin
7. luvan myöntämisestä poissaoloon perusopetuksessa olevalle oppilaalle poissaolon keston ylittäessä kolme kuukautta
- ~~8. sivistys- ja kulttuuripalveluita koskevista tutkimusluvista~~
8. toimii yksityisesti harjoitetun varhaiskasvatustoiminnan valvontaviranomaisena.
- ~~9. päättää opiskeluharjoittelusopimuksista vastuualueellaan~~
10. päättää lapsille varhaiskasvatuksessa annettavasta **tehostetusta ja** erityisestä tuesta.
11. päättää varhaiskasvatuspaikkojen myöntämisestä
12. päättää asiakkailta perittävistä varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista sivistys- ja kulttuurilautakunnan perusteiden, lakien ja asetusten mukaisesti
13. päättää asiakasmaksuista vapauttamisesta tai niiden huojentamisesta
14. päättää oppilaiden ottamisesta perusopetukseen valmistavaan opetukseen esioppilaan ja perusopetuksen oppilaan osalta
15. päättää poikkeusolojen opetuksen järjestämisestä poikkeusolojen johtoryhmän esityksestä
16. päättää koulujen lukuvuosisuunnitelmien täydennysten hyväksymisestä
17. päättää koulukuljetuksista
18. päättää apulais- ja vararehtorin nimeämisestä
19. päättää koulutuspalvelujen hankkimisesta kaupungin ulkopuolelta kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti
20. **oppivelvollisuuslain (1214/2021) 7 §:n mukaisesta opiskelun keskeyttämisestä hakemuksesta, jos oppivelvollinen ei ole minkään koulutuksen järjestäjän opiskelija**
21. **oppivelvollisuuslain (1214/2021) 15 §:n mukaisesta opiskelupaikasta sekä muista asuinkunnan velvoitteisiin liittyvistä päätöksistä**

31.2 Rehtori

Rehtori päättää:

- ~~1. koulua koskevien laskujen hyväksymisestä~~
1. perusopetuslain mukaisesta erityisen tuen antamisesta oppilaalle ja oppilaalle laadittavasta henkilökohtaisesta opetuksen järjestämisestä koskevasta suunnitelmasta
2. erityisestä tuesta koskien esiopetuksessa olevaa oppilaasta
3. opetuksen julkisuuden rajoittamisesta
4. kotiopetuksessa olevan oppivelvollisen edistymisenvälvonnasta
5. perusopetuslain 18 §:n mukaisista erityisistä opetusjärjestelyistä
6. poissaololuvan myöntämisestä perusopetuksen oppilaalle, mikäli poissaolo kestää yli kolme päivää ja enintään kolme kuukautta
- ~~7. opetus- tai muun harjoittelijan ottamisesta~~
8. oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta
9. opettajien virkaehtosopimuksen mukaisista lukuvuosittaisista opettajatyöpäivistä
10. koulun tilojen käytöstä koulutyön aikana
11. lapsen ottamisesta koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaan ja toimintapaikkoihin sijoittamisesta
12. lapsikohtaisen aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintamaksun alentamisesta ja poistamisesta

Lukion rehtori päättää lisäksi:

1. opiskelijoiden ottamisesta sivistys- ja kulttuurilautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti
2. opiskeluoikeuden päättymisestä annettavasta päätöksestä

3. opiskelijan poissaoloa koskevista menettelyistä
4. vastaa yhteistyöveloitteesta muiden oppilaitosten kanssa
5. lukiolain 27 §:n mukaisesta osaamisen tunnistamisesta ja tunnustamisesta
6. lisäajan myöntämisestä ja opiskeluoikeuden väliaikaisesta keskeyttämisestä
7. maksuttomuuden pidennyksestä oppivelvolliselle (OVL § 16)
8. oppivelvollisen maksuttomista oppimateriaaleista, työvälineistä, - asuista ja -aineista (OVL § 17)
9. majoitus- ja matkakorvauksesta oppivelvolliselle (OVL § 19-21)

31.3 Kansalaisopiston rehtori

Kansalaisopiston rehtori päättää:

1. opiskelijoiden ottamisesta
2. opiskelijan eronneeksi katsomisesta
3. todistusten antamisesta
4. opetuksesta perittävistä maksuista
5. tuntiopettajien ottamisesta

31.4 Opettaja

Opettaja päättää enintään kolmen päivän poissaololuvan myöntämisestä oppilaalle.

31.5 Kulttuuri- ja vapaa-aikapäällikkö

Kulttuuri- ja vapaa-aikapäällikkö päättää:

- ~~1. käyttää vastuualueen päällikölle kuuluvaa toimivaltaa kulttuuri- ja matkailupalveluiden, kirjastopalveluiden, nuorisopalveluiden ja liikuntapalveluiden asioissa~~
1. ~~päättää~~ kulttuuri- ja näyttelytilojen käyttöön luovuttamisesta
2. ~~päättää~~ oman vastuualueen tilojen lyhytaikaisesta tai osa-aikaisesta vuokraamisesta oman vastuualueen tilojen lyhytaikaisesta tai osa-aikaisesta vuokraamisesta
4. ~~3-päättää~~ oman vastuualueensa irtaimiston käytöstä poistamisesta ja käytöstä poistetun irtaimiston myymisestä tai siirrosta muuhun käyttöön jälleenhankinta-arvon ollessa enintään 10 000 euroa

31.6 Kirjastopalvelupäällikkö

Kirjastopalvelupäällikkö päättää:

1. kirjastoaineiston hankinnasta ja poistoista
2. kirjastolain 12 §:n mukaisista maksuista kulttuuri- ja hyvinvointilautakunnan perusteiden mukaisesti
3. kirjaston tilapäisistä aukioloista ja aukiolorajoituksista
4. kirjastolain 15 §:n mukaisen käyttökiellon antamisesta

31.7 Nuorisopalvelupäällikkö-Nuorisosihteeri

Nuorisosihteeri-Nuorisopalvelupäällikkö päättää

1. nuorisotilojen tilapäisistä aukioloista tai aukiolorajoituksista
- 2. nuorisotilojen lyhytaikaisesta tai osa-aikaisesta vuokraamisesta tai käyttöön luovuttamisesta**

31.8 Liikuntapalvelupäällikkö

Liikuntapalvelupäällikkö päättää:

1. liikuntapaikkojen tilapäisistä aukioloista ja aukiolorajoituksista
2. liikuntavuorojen jakamisesta ja kaupungin liikuntapaikkojen luovuttamisesta käyttöön sivistys- ja kulttuurilautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti

32 § Kaupunkikehityspalveluiden palvelualueen viranhaltijat

32.1 Kaupunkikehitysjohtaja

Kaupunkikehitysjohtaja päättää **seuraavista asioista**:

1. kaupungin edustamisesta toimialaansa kuuluvissa katselmuksissa ja toimituksissa, ellei asiaa ole tässä hallintosäännössä määrätty muulle viranomaiselle
2. suunnittelijoiden valinnasta kaupungin hankintarajojen puitteissa
3. urakoitsijoiden valinnasta ja hankinnoista kaupungin hankintarajojen puitteissa
4. kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät
5. rakennusvaiheessa ilmenevistä rakennustöiden lisä- ja muutostöiden hyväksymisestä talousarvion ja kaupungin hankintarajojen puitteissa
6. metsänmyynnistä (puun myynti) hyväksytyn metsäsuunnitelman mukaisesti
7. MRL:n mukaisten lupien hakemisesta kaupungin kohteisiin
8. MRL:n tarkoittamista katualueen korvauksista
- 9. alueiden ja tilojen vuokralle antamisesta ja tilapäisestä käyttöoikeuden luovuttamisesta niiltä osin kuin muilla viranhaltijoilla ei ole siihen toimivaltaa**
- 10. edustaa tai määrätä kaupungin muun viranhaltijan/työntekijän edustamaan kaupunkia kaupunkikehityksen toimialaan kuuluvissa osakeyhtiön, osakaskunnan tai yhdistyksen kokouksessa, ellei toimitin ole asiasta päättänyt**

32.2 Kaupunkisuunnittelupäällikkö

Kaupunkisuunnittelupäällikkö:

1. toimii maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamana kaavoittajana
2. antaa tarvittaessa kaavoittajan lausunnon kaavatilanteesta sekä rakennus- ja purkamislupahakemuksista toimenpide- ja purkamislupahakemuksista
3. lausuntojen antamisesta kaupungin puolesta naapurin kuulemismenettelyssä ja naapurin suostumuksen antamisesta rajan läheisyyteen rakennettaessa
4. päättää kaupunkikehityslautakunnan toimivallassa olevista maankäyttö- ja rakennuslain 171 §:n mukaisista poikkeuksista kun:
 - a) poiketaan enintään 300 m²:n suuruisen rakennuksen sijoittumisesta asemakaavan mukaiselle rakennusalueelle tai muusta asemakaavan mukaisesta piha-alueeseen liittyvästä määräyksestä kuten pysäköintialueesta, liittymästä tms.

- b) poiketaan enintään 300 kem²:n suuruisen rakennuksen osalta asemakaavan mukaisesta kerrosluvusta yhden kerrosluvun verran tai julkisivuun liittyvästä määräyksestä kuten värityksen, katteen tai ulkuvuorauksen tarkemmasta määräyksestä
- c) poiketaan pientalotonttien osalta asemakaavassa osoitetusta rakennusoikeudesta enintään tonttitehokkuuteen e=0,25 asti.
- d) poiketaan ranta-alueella vakituiseen asumiseen tarkoitettulla rakennuspaikalla kokonaisrakennusoikeudesta enintään 300 kem² saakka
- e) poiketaan rakennusoikeudesta ranta-alueella vapaa-ajan asumiseen tarkoitettulla vähintään 3000 m² suuruisella rakennuspaikalla enintään 200 m² ja vähintään 2000 m² suuruisella rakennuspaikalla enintään 150 kem² saakka.
- f) poiketaan rakennuspaikkaa vähimmäispinta-alavaatimuksesta, koskevasta vähimmäisetäisyydestä rantaviivaan nähden tai rantaviivan vähimmäispituudesta, ja että jos poikkeamishakemus käsittää useita poikkeamisia, joista osasta päättäminen kuuluu kaupunkisuunnittelupäällikölle ja osasta päättäminen kaupunkikehityslautakunnalle, käsittelee lautakunta koko hakemuksen, sekä että kaupunkisuunnittelupäälliköllä on oikeus siirtää ratkaisuvaltaansa kuuluva maankäyttö- ja rakennuslain 171 §:n mukaisia poikkeuksia koskeva asia kaupunkikehityslautakunnan ratkaistavaksi.

32.3 Kiinteistöpäällikkö

~~Tilapalvelupäällikkö~~ **Kiinteistöpäällikkö** päättää seuraavista asioista:

1. rakennusvaiheessa ilmenevistä tarpeellisten lisä- ja muutostöiden hyväksymisestä talousarvion ja hankintaohjeiden puitteissa
2. kaupungin omistamien ja hallinnassa olevien rakennusten kaupungin omistamien ja hallinnassa olevien rakennusten sekä asunto- ja kiinteistöosakkeiden vuokralle antamisesta ja käyttöön luovuttamisesta enintään viideksi vuodeksi sekä siihen kuuluvista toimenpiteistä kaupunkikehityslautakunnan ohjeiden mukaisesti
3. kaupungin omistamien ja hallinnassa olevien rakennusten vuokralle antamisesta perittävistä korvauksista (vuokran suuruus) kaupunkikehityslautakunnan ohjeiden mukaisesti
4. kaupungin omistamien asunto- ja kiinteistöosakkeiden vuokralle antamisesta
5. rakennusten, asunto- ja kiinteistöosakkeiden ja muiden tilojen vuokralle ottamisesta enintään viideksi vuodeksi kaupungin käyttöön kaupunkikehityslautakunnan ohjeiden mukaisesti
6. oman vastuualueensa hallinnoimien urakoiden vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta
7. oman vastuualueensa irtaimiston käytöstä poistamisesta ja käytöstä poistetun irtaimiston myymisestä tai siirrosta muuhun käyttöön jälleenhankinta-arvon ollessa enintään 10 000 euroa.
8. rakennusten kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät
9. ulkopuolisille annettavista kiinteistöpalveluista ja niistä perittävistä maksuista kaupunkikehityslautakunnan hyväksymän taksan mukaisesti

32.4 Maankäyttöinsinööri

Maankäyttöinsinööri päättää:

1. kiinteistökaupan etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä
2. rakennuspaikan varaamisesta siinä tapauksessa, että kaupunginhallitus on päättänyt tontin myyntihinnasta
3. rakennustarkoitukseen kaavassa osoitettujen rakennuspaikkojen myynnistä silloin, kun kaupunginhallitus on päättänyt myyntihinnasta tai hinnan muodostuksen periaatteista
4. **kaupungin hallintaan kuuluvien maa-alueiden luovuttaminen tilapäisesti ulkopuolisille toimijoille**, maa-alueiden vuokralle antamisesta **enintään 5 vuodeksi** sekä maa-alueiden vuokraamisesta kaupungin käyttöön enintään viideksi vuodeksi **kaupunkikehityslautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti.**
- ~~5. kaupungin ulkopuolisten omistamien johtojen, muuntamoiden ym. laitteiden ja rakennelmien sijoittamisesta kaupungin omistamille alueille~~
6. enintään 5.000 euron arvoisista sopimuksista silloin kun kaupunki sijoittaa johtoja yksityisen maalle
7. erillisestä tonttijaosta, tonttijaon muutoksesta ja kumoamisesta
8. erillisen tonttijaon laatimisesta aiheutuneiden kustannusten perimisestä
9. kiinteistön/määräalan luovutuskirjan ehdoissa olevan rakentamisvelvoiteajan pidentämisestä enintään 5 vuodeksi
10. edustaa kaupunkia tai määrää muun kaupungin palveluksessa olevan henkilön edustamaan kiinteistö- ja lunastustoimituksissa sekä maa- ja vesialueita koskevissa katselmuksissa
11. **toimii hakijana niissä kaupungin maaomaisuutta koskevissa kiinteistömuodostamistoimenpiteissä, jotka suorittaa Maanmittauslaitos**
- ~~12. teollisuustontin myymisestä siinä tapauksessa, että kaupunkikehityslautakunta on päättänyt tontin varaamisesta~~ **Tonttien varaamisesta kaupunkikehityslautakunnan ohjeiden mukaisesti.**

32.5 Rakennustarkastaja

Rakennustarkastaja päättää

1. rakennuslupien myöntämisestä.
2. muutospirustusten hyväksymisestä sekä MRL:n mukaiset vähäiset poikkeamiset hankkeissa, joihin rakennustarkastaja on myöntänyt luvan tai voi myöntää luvan
3. toimenpideluvan myöntämisestä MRA:n mukaisiin toimenpiteisiin
4. MRL:n tarkoittaman vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä
5. MRL:n tarkoittamista purkamisluvista
6. MRL:n tarkoittamista maisematyöluvista
7. aloittamisluvasta ennen lainvoimaisuutta
8. rakennuttajavalvonnasta, asiantuntijatarkastuksesta ja ulkopuolisistatarkastuksista
9. rakennelman sekä pienehkön laitteen poistamisesta, keskeneräisen rakennustyön loppuunsaattamisesta ja rakennusluvasta tilapäiselle rakennukselle
10. rakennustyön keskeyttämisestä
11. suunnittelijan kelpoisuudesta
12. MRL:n tarkoittamasta luvan voimassaoloajasta ja jatkamisesta
13. MRL:n mukaisten tarkastus- ja valvontamaksujen määräämisestä
14. kokoontumistiloista ja -alueista

15. **kaupungin ulkopuolisten omistamien johtojen, muuntamoiden ym. laitteiden ja rakennelmien sijoittamisesta kaupungin omistamille alueille**
16. **päätää kaupunkisuunnittelupäällikölle § 31.2.4 kohdassa määrätystä tehtävistä kaupunkisuunnittelupäällikön ollessa poissa tai esteellinen.**

Rakennustarkastajalla on erityisestä syystä oikeus siirtää päätettäväkseen määrätty asia kaupunkikehityslautakunnan käsiteltäväksi.

32.6 Infrapalvelupäällikkö

Infrapalvelupäällikkö päättää

1. työluvista sekä katujen ja yleisten alueiden käytöstä saapuneiden ilmoitusten perusteella.
2. luvan myöntämisestä väliaikaisten liikennemerkkien, kilpien ja muiden liikenteenohjauslaitteiden sijoittamiseen ja väliaikaisten liikennejärjestelyjen hyväksymisestä
3. ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain mukaisista asioista
4. torialueiden käytöstä
5. rakennusvaiheessa ilmenevistä tarpeellisten lisä- ja muutostöiden hyväksymisestä talousarvion ja kaupungin hankintarajojen puitteissa
6. oman vastuualueensa hallinnoimien urakoiden vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta
7. oman vastuualueensa irtaimiston käytöstä poistamisesta ja käytöstä poistetun irtaimiston myymisestä tai siirrosta muuhun käyttöön jälleenhankinta-arvon ollessa enintään 10 000 euroa
8. MRA:n tarkoittaman katualueen katselmuksensuorittamisesta
9. tieliikennelain 71 §:n mukaisesta kunnan suostumuksesta liikenteenohjauslaitteen asettamiseen ja kunnan suostumuksen antamisesta liikenteenohjauslaitteen asettamiselle yksityistielle tieliikennelain 71 § kohta 3 mukaisesti.
10. ympäristöterveydenhuollon tehtävät siltä osin, kun ne eivät siirry hyvinvointialueelle ja ympäristönsuojelutehtävät siltä osin, kun Keuruun ympäristöviranomaisen ei niitä hoida
11. vesihuollon kehittäminen
12. **Maankäyttö- ja rakennuslain 13 a luvun mukaisista hulevesiä koskevien erityisten säännösten 103 f § ja 103 g § viranomaistehtävistä**
13. **Yksityistielakiin liittyviin tehtäviin osallistumisesta, joissa kaupunki on asianosainen**
14. **Vastaa ulkoilulaissa kunnalle määritetyistä tehtävistä**
15. **myöntää luvan MRL mukaiseen puun kaatoon asemakaava-alueella, mikäli se ei vaadi MRL 128§:n mukaista maisematyölupaa.**

~~32.7 Puistotyönjohtaja~~

- ~~1. myöntää luvan MRL mukaiseen puun kaatoon asemakaava-alueella, mikäli se ei vaadi MRL 128 §:n mukaista maisematyölupaa.~~

7 luku Muut toimivaltaa koskevat määräykset

33 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Kaupunginhallitus, lautakunta ja palvelualueen johtaja voi siirtää sille hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle lainsäädännön asettamissa rajoissa. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Toimivallan siirtämisestä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa.

34 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston ja sosiaali- ja terveystoimen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja. Palvelualuejohtajat päättävät oman toimialueensa asiakirjojen antamisesta.

35 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen ja lautakunnan käsiteltäväksi

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

Lautakunta voi ottaa alaisensa viranomaisen päättämän asian uudelleen 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.

Otto-oikeuden rajoituksista, eli tilanteista, jolloin ylempi toimielin ei saa käyttää otto-oikeuttaan, säädetään kuntalain 92 §:n 5 momentissa.

36 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kaupunginhallituksen alaisen viranomaisen, eli kaupunginhallituksen suorassa alaisuudessa toimivan toimielimen ja viranhaltijan sekä lautakunnan ja lautakunnan alaisen toimielimen ja viranhaltijan, on ilmoitettava kaupunginhallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista kaupunginhallitus on päättänyt, että niistä ei kaupunginhallitukselle tarvitse ilmoittaa.

Lautakunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista lautakunta on ilmoittanut, että niistä ei lautakunnalle tarvitse ilmoittaa.

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

Ilmoitus päätöksistä, joissa kaupunginhallitus voi käyttää otto-oikeuttaan, tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginjohtajalle. Ilmoitus päätöksistä, joissa lautakunta voi käyttää otto-oikeuttaan, tehdään lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

Puheenjohtajan tai viranhaltijan tekemä ottopäätös tulee kirjata siten, että otto-oikeuden käyttäminen määräajassa voidaan tarvittaessa näyttää toteen. Päätös asian ottamisesta kaupunginhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi on viipymättä saatettava otettavan päätöksen tehneelle viranomaiselle tietoon.

Otto-oikeutta on käytettävä kuntalaissa säädetyn oikaisuvaatimusajan kuluessa.

Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna

täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi.

37 § ~~Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi~~ Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

Häiriötilanteilla tarkoitetaan tapahtumia ja tilanteita, jotka edellyttävät kaupungin johtamisessa tai palvelutuotannossa normaalioloista poikkeavia toimenpiteitä, tehtäviä ja toimivaltuuksia.

Poikkeusoloja ovat valmiuslaissa määritellyt tilanteet.

Valmiussuunnittelua johtaa ja valvoo kaupunginhallitus. Valmiussuunnittelun johtamisesta vastaavat kaupunginjohtaja sekä palvelualueiden johtajat tehtäväjakonsa mukaisesti.

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

Tämä erityistoimivalta otetaan käyttöön tarvittaessa häiriötilanteissa ja valtioneuvoston määrittelemissä poikkeusoloissa. Erityistoimivallan käyttöön ottamisesta päättää kaupunginhallitus. Erityistoimivallan käyttämisen lakkaamisesta päättää kaupunginhallitus tai kaupunginhallitus voi vahvistaa kaupunginjohtajan tai palvelualuejohtajan normaalista poikkeavan päätösvallan määrääjäksi. Kaupunginhallitukselle tulee raportoida § 36 perustuvan toimivallan nojalla tehdyistä päätöksistä. Erityistoimivallan nojalla tehty päätös viedään tiedoksi normaalisti toimivaltaiselle viranomaiselle sekä kaupunginhallitukselle otto-oikeutta varten.

Häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa kaupunginjohtaja ja johtoryhmä, jonka kaupunginjohtaja valitsee ja täydentää tarvittaessa asiantuntijoilla, vastaavat häiriötilanteen ja poikkeusolojen edellyttämistä toimenpiteistä ja ohjaavat voimavaroja eri toimialueille häiriötilanteen ja poikkeusolojen vaatimusten mukaisesti. Kaupunginjohtaja voi perustaa erillisen tilannekuvaryhmän, jonka päällikkönä toimii **valmiusasioiden yhteyshenkilö valmiuspäällikkö**.

Valtuusto, kaupunginhallitus ja sen jaostot, lautakunnat ja niiden jaostot sekä johtokunnat toimivat mahdollisuuksien mukaan kuten normaalioloissa.

8 luku Toimivalta henkilöstöasioissa

38 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

39 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Kaupunginhallitus päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

40 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

41 § Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää kaupunginhallitus.

Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista päättää virkasuhteeseen ottava viranomainen.

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

Virkojen kelpoisuusvaatimuksista ja nimikkeistä pidetään erillistä virkaluetteloa, johon merkitään uudet virat, josta poistetaan lakkautetut virat ja johon merkitään muutokset kelpoisuusvaatimuksissa.

42 § Haettavaksi julistaminen

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

~~Vakinaisiin työ- ja virkasuhteisiin sekä yli puoli vuotta kestäviin määräaikaisuuksiin täyttöluvan myöntää hallintojohtaja esimiehen perustellulla esityksellä, jota palvelualuejohtajan ja kaupunginjohtajan tulee tukea. Yli puolen vuoden täyttöluparatkaisuista raportoidaan säännöllisesti kaupunginhallitukselle. Alle 6 kk:n määräaikaisen virka- tai työsuhteen täyttöluvan myöntää palvelualuejohtaja neuvoteltuaan asiasta ensin hallintojohtajan kanssa. Määräaikaisuuksia ei voi ketjuttaa. Sijaisuuden täytöstä päättää toimintayksikön esihenkilö. (§44:ään)~~

43 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Viranhaltijat ja työntekijät otetaan kaupungin palvelukseen. Henkilöstön ottamisen tulee perustua kaupunginhallituksessa hyväksytyyn vastualueen henkilöstösuunnitelmaan ja myönnettyyn täyttölupaan.

Kaupunginvaltuusto ottaa kaupunginjohtajan.

Kaupunginhallitus ottaa palvelualueiden johtajat.

Lautakunta ottaa alaisensa vastuualueen päälliköt. Sivistys- ja kulttuurilautakunta ottaa tästä poiketen myös toimintayksiköiden esihenkilöt.

Palvelualueiden johtajat ottavat toimintayksiköiden esihenkilöt ja muut alaisensa viranhaltijat ja työntekijät.

Vastuualueiden päälliköt ottavat alaisensa viranhaltijat ja työntekijät, pois lukien toimintayksikön esihenkilöt.

Toimintayksikön esihenkilö ottaa alaisensa viranhaltijoiden ja työntekijöiden sijaiset.

44 § Täyttöluvasta ja palkasta päättäminen

Vakinaisiin työ- ja virkasuhteisiin sekä yli puoli vuotta kestäviin määräaikaisuuksiin täyttöluvan myöntää hallintojohtaja esimiehen perustellulla esityksellä, jota palvelualuejohtajan ja kaupunginjohtajan tulee tukea. Yli puolen vuoden täyttöluparatkaisuista raportoidaan säännöllisesti kaupunginhallitukselle. Alle 6 kk:n määräaikaisen virka- tai työsuhteen täyttöluvan myöntää palvelualuejohtaja neuvoteltuaan asiasta ensin hallintojohtajan kanssa. Määräaikaisuuksia ei voi ketjuttaa. Sijaisuuden täytöstä päättää toimintayksikön esihenkilö. (§42:sta)

Kaupunginhallitus päättää palvelualueiden johtajien **johtoryhmän** palkoista ja niiden muutoksista. Muista palkoista ja niiden muutoksista päättää hallintojohtaja.

Ammattialalisästä, työkokemuslisästä, määrävuosilisästä ja vuosisidonnaisesta osasta päättää hallintojohtaja.

Työllisyysmäärärahoilla palkattavien työntekijöiden palkasta päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

45 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Valtuuston ja kaupunginhallituksen ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kaupunginjohtaja. Lautakunnan ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelualueen johtaja.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

46 § 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.

47 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kaupunginjohtaja, ja palvelualueen johtaja ja vastuualueen päällikkö päättävät suorassa alaisuudessaan olevan henkilön harkinnanvaraisen virka- tai työvapaan myöntämisestä enintään 6 kuukauden ajaksi. Yli 6 kuukautta kestävä virka- tai työvapaan myöntämisestä päättää kaupunginhallitus.

Kaupunginjohtajan harkinnanvaraisen virkavapaan myöntämisestä päättää ~~aina~~ kaupunginhallitus.

Harkinnanvaraisen virka- tai työvapaan palkallisuudesta päättää kaupunginhallitus.

48 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Kaupunginjohtaja, palvelualueen johtaja, vastuualueen päällikkö ja toimintayksikön esihenkilö päättävät suorassa alaisuudessaan olevien viranhaltijoiden sellaisten virkavapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta, joihin viranhaltijalla on lain tai virkaehtosopimuksen mukaan ehdoton oikeus.

Kaupunginjohtajan osalta edellä mainittujen virkavapaiden ja vuosiloman myöntämisestä päättää kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

49 § Virka- ja virantoimitusmatkat

Kaupunginjohtaja, palvelualueen johtaja, vastuualueen päällikkö ja toimintayksikön esihenkilö antavat alaisilleen viranhaltijoille virkamatkamääräykset, sisältäen koulutusmatkat, ja hyväksyvät virantoimitusmatkat. Kaupunginhallituksen puheenjohtaja päättää edellä mainituista asioista kaupunginjohtajan osalta. ~~Ulkomaan matkasta päättää kuitenkin toimitielin alaisensa henkilöstön osalta.~~ **Ulkomaan matkasta päätetään kaupungin voimassa olevan matkustusohjeen mukaisesti.**

50 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Kaupunginhallitus päättää paikallisten virka- ja työehtosopimusten sekä henkilöstöä koskevien suositussopimusten hyväksymisestä ja täytäntöönpanosta sekä harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta siltä osin, kun päätösvaltaa ei ole siirretty toimitielimelle tai viranhaltijalle.

51 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen ~~kunnallisen viranhaltijain~~ L 304/2003 24 §:n nojalla päättää viranomaisen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kaupunginjohtaja.

52 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää hallintojohtaja.

53 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja päättää ~~kunnallisen viranhaltijain~~ L 304/2003 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kaupunginjohtajalta sekä kaupunginjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Palvelualueen johtaja, vastuualueen päällikkö ja toimintayksikön esihenkilö päättää ~~kunnallisen viranhaltijain~~ L 304/2003 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

54 § Virantoimituksesta pidättäminen

~~Kunnallisen viranhaltijalain L 304/2003~~ 48 §:n mukaan 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 voi ennen kaupunginhallituksen kokousta päättää kaupunginhallituksen alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Palvelualueen johtaja voi ennen lautakunnan kokousta päättää lautakunnan alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

55 § Palvelussuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Kaupunginjohtaja tai palvelualuejohtaja tai vastualueen päällikkö päättää alaisensa henkilöstön osa-aikatyön käyttömahdollisuudesta.

56 § Lomauttaminen

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen. Jos palvelussuhteeseen ottava viranomainen on toimielin, päättää viranhaltijan lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi palvelualueen johtaja. Kuitenkin palvelualueen johtajien lomauttamisesta päättää kaupunginhallitus.

57 § Palvelussuhteen päättyminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen. Jos palvelussuhteeseen ottava viranomainen on valtuusto, asiasta päättää kaupunginhallitus.

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

58 § Palvelussuhteen jatkaminen eroamisiän jälkeen

Palvelussuhteeseen ottava viranomainen päättää palvelussuhteen jatkamisesta viranhaltijan tai työntekijän eroamisiän jälkeen.

59 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää hallintojohtaja.

60 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää hallintojohtaja.

9 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

61 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

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

62 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

Kaupunginhallituksen tulee huolehtia arkistolain 7–9 §:n mukaisista velvoitteista:

1. määrätä kaupungin 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)
4. nimetä kaupungin arkistonmuodostajat

63 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

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

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

10 luku Taloudenhoito

64 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehyykset ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat ~~vastuualuekohtaiset~~ toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä kaupunkikonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

65 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Kaupunginhallitus antaa vuosittain erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

66 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

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

Toimielimet raportoivat talousarvion toteutumisesta valtuustolle neljännesvuosittain osavuosisikatsauksen yhteydessä.

67 § Talousarvion sitovuus

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

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

68 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion ~~ylityksiä~~ ~~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.

69 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

70 § 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 **talousjohtaja taluspäällikkö**.

71 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

11 luku Ulkoisen valvonta

72 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

Kaupungin hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoinen ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän. Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja. Sisäinen valvonta on osa johtamista. Kaupunginhallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

73 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja kaupungin palveluksessa olevilla henkilöillä on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Tarkastuslautakunnan sihteerinä ja pöytäkirjanpitäjänä toimii tarkastuslautakunnan tähän tehtävään valitsema henkilö.

74 § 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
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla
4. laadittava arviointisuunnitelma ja annettava se valtuustolle tiedoksi

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

75 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset tiedoksi valtuustolle kerran vuodessa.

76 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

77 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

78 § 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.

79 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määrämällä tavalla.

12 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

80 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä
4. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että kaupungin 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 kaupungin toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, ja riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan

81 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Lautakunta vastaa toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoi kaupunginhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

82 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginjohtaja, palvelualueen johtajat ja vastuualueiden päälliköt vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta palvelualueellaan ja vastuualueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

83 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide-

ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäinen tarkastus raportoi kaupunginhallitukselle ja kaupunginjohtajalle.

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

Valtuuston toiminta

84 § 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.

Valtuustossa on ensimmäinen ja toinen varapuheenjohtaja.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä kaupungin palveluksessa oleva henkilö.

85 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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.

86 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

87 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat valtuuston varsinaisessa kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

14 luku

Valtuuston kokoukset

88 § 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.

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

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

89 § 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, miten yleisö voi seurata kokousta. Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

90 § 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.

91 § 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.

92 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa

julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä julkaistaan kaupungin verkkosivuilla harkinnan mukaan, ottaen huomioon kaupungin asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

93 § 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.

94 § 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. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

95 § Läsnäolo valtuuston 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.

Valtuuston kokouksissa läsnäolo- ja puheoikeus on kaupunginjohtajan nimeämän johtoryhmän jäsenillä.

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

96 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut sekä muut kokoukseen kutsutut henkilöt todetaan nimenhuudolla. Nimenhuudon yhteydessä todetaan myös esteen ilmoittaneet ja poissaolevat valtuutetut ja muut kokoukseen kutsutut henkilöt.

Nimenhuudon jälkeen puheenjohtaja toteaa, 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.

97 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

98 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

99 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

100 § 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.

101 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

102 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydetävä selvästi havaittavalla tavalla.

Puheenvuorot annetaan pyydetyssä 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 toimielimenvalmistelemaa asiaa

3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta. Puheenjohtaja voi määrätä, että puheenvuorot pidetään puhujakorokkeelta.

103 § 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 enemmistöpäätöksellä.

104 § 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.

105 § 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.

106 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

Ryhmäpuheenvuorossa tehty ehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka sitä ei olisi kannatettu.

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

107 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan nimenhuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

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

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

108 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

109 § Toivomusponsi

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

110 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään hallintosäännön 146 §:ssä. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

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

111 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille

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

15 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

112 § 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 näkyvässä.

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.

113 § Enemmistövaali

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

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

114 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on 4 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

115 § 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 116 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

116 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

117§ 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.

118§ 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.

119§ Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

120§ 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.

16 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

121 § Valtuutettujen aloitteet

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

Aloitetta ei oteta heti käsiteltäväksi, vaan se lähetetään kaupunginhallituksen valmisteltavaksi, jonka tulee ottaa aloite käsittelyyn viivytyksettä. Valtuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitettun 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.

122 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään viiden viikon 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.

123 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kaupungin hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti on julkinen.

Kyselytunti järjestetään valtuuston puheenjohtajan määräämänä.

Valtuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päättä.

Kysymys on toimitettava kirjallisena kaupungin kirjaamoon viimeistään viikkoa ennen kyselytuntia. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

17 luku Kokousmenettely

124 § Määräysten soveltaminen

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

125 § 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.

126 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

127 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

128 § Kokousaika- ja paikka

Toimielin päättää kokouksensa 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.

129 § 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.

130 § 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.

131 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

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

132 § 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.

133 § 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.

134 § Läsnäolo kokouksessa

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

1. valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä talouspäälliköllä kaupunginhallituksen kokouksessa
2. kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, 134 §:ssä tarkoitetulla kaupunginhallituksen edustajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa
3. nuorisovaltuuston edustajalla lautakunnan kokouksessa niiden asioiden käsittelyn aikana, kun

käsiteltäviin asiakirjoihin ei sisälly salassa pidettäviä tietoja

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

135 § 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.

136 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

Jos toimielin päättää pitää julkisen sähköisen kokouksen, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta.

137 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

138 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

139 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

140 § 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.

141 § Esittelijät

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään hallintosäännön 4 §:ssä.

1. Sivistys- ja kulttuurilautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja.
2. Kaupunkikehityslautakunnan esittelijänä toimii kaupunkikehitysjohtaja.
3. Lupajaoston esittelijänä toimii **maankäyttöinsinööri kaupunkisuunnittelupäällikkö**.
4. Elinvoimajaoston esittelijänä toimii kaupunkikehitysjohtaja.

Esittelijän ollessa poissa hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä. Esittelijän ollessa esteellinen toimielimen puheenjohtaja toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään hallintosäännön 70 §:ssä.

142 § 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.

143 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

144 § 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.

145 § 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.

146 § 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.

147 § 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.

148 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 14 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 15 luvussa.

149 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimielimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksenkeskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Asian käsittelytietoina

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide

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.

150§ Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille

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 viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

18 luku Muut määräykset

151 § Aloiteoikeus

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

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

152 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kaupungin viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimielin, 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 kaupunginhallituksen päättämällä tavalla. Toimielin 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.

153 § 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.

154 § **Nimenkirjoitusoikeus Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Valtuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai kaupunginhallituksen puheenjohtaja yksin, ellei päätöksen yhteydessä päätetä toisin.

Valtuuston ja kaupunginhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimielimen esittelijä, ellei päätöksen yhteydessä päätetä toisin.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimielimen esittelijä tai toimielimen puheenjohtaja.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen esittelijän määräämä henkilö.

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

Viranhaltija allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat **omalla vastualueellaan päättämissään asioissa.**

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavalla viranhaltijalla ja hänen määräämällään kaupungin palveluksessa olevalla työntekijällä on oikeus todistaa oikeaksi otteita ja jäljennöksiä arkistossa olevista asiakirjoista.

155 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta vastaanottaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja sekä kaupunginjohtajan valtuuttama kaupungin palveluksessa oleva henkilö.

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja palvelualueen johtaja.

19 luku

Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

156 § Soveltamisala

Tätä hallintosäännön lukua sovelletaan kaupungin luottamushenkilöille kuntalain ja valtuuston päätösten mukaisesti maksettaviin palkkioihin ja kustannusten korvauksiin.

157 § Kokouspalkkiot

Kuntalain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat palkkiot:

Valtuusto

- puheenjohtaja 105 euroa
- jäsen 70 euroa
- nuorisovaltuuston edustaja 30 euroa

Kaupunginhallitus

- puheenjohtaja 105 euroa
- jäsen 70 euroa

Lautakunnat/valiokunnat

- puheenjohtaja 75 euroa
- jäsen 50 e
- tarkastuslautakunnan puheenjohtaja 105 euroa
- tarkastuslautakunnan jäsen 70 euroa
- tilapäisen valiokunnan puheenjohtaja 105 euroa
- tilapäisen valiokunnan jäsen 70 e
- nuorisovaltuuston edustaja 30 euroa

Jaostot

- lupajaoston jäsen 50 euroa
- lupajaoston puheenjohtaja 75 euroa
- elinvoimajaoston jäsen 50 euroa
- elinvoimajaoston puheenjohtaja 75 euroa

Toimikunta

- puheenjohtaja 75 euroa
- jäsen 50 e

Toimieliin voi päättää kokouspalkkiosta luopumisesta.

Kokouspalkkio suoritetaan toimielimen jäsenten lisäksi esittelijälle, sihteerille ja muulle, jolla on hallintosäännön tai toimielimen päätöksellä oikeus olla kokouksessa läsnä. Kokouspalkkio maksetaan samansuuruisena kuin asianomaisen toimielimen jäsenelle siten kuin palkkioiden maksamisen edellytyksistä määrätään (§ 171).

158§ Palkkio lisätunneilta

Jos saman vuorokauden aikana pidetään useampi kuin yksi saman toimielimen kokous, katselmus, toimitus tai muu tilaisuus, on luottamushenkilö oikeutettu palkkioon lisätunneilta. Tilaisuudet katsotaan kokouspalkkioita laskettaessa samaksi kokoukseksi. Tällöin kokouksesta, jossa toimielimen jäsen tai varajäsen on ollut saapuvilla yli kolme (3) tuntia, suoritetaan lisäpalkkiona 10 euroa jokaiselta kolmen (3) tunnin jälkeen alkavalta tunnilta. Lisäpalkkiota maksetaan enintään 40 euroa.

Kun toimielin kokoontuu vain kerran saman vuorokauden aikana, ei lisätunneilta makseta palkkiota.

159 § Vuosipalkkiot

Kokouspalkkioiden lisäksi maksetaan kokousten ulkopuolella toimielimen toimintaan liittyvistä tehtävistä seuraavat vuosipalkkiot:

Valtuusto

- puheenjohtaja 2000 euroa
- varapuheenjohtaja 1100 euroa

Kaupunginhallitus

- puheenjohtaja 2500 euroa
- varapuheenjohtaja 1600 euroa
- muu jäsen 500 euroa

Tarkastuslautakunta, sivistys- ja kulttuurilautakunta, kaupunkikehityslautakunta

- puheenjohtaja 500 euroa
- tarkastuslautakunnan jäsen 300 euroa

Edellä mainittuja palkkioita ja kulukorvauksia ei makseta varapuheenjohtajille siltä ajalta, kun he ovat oikeutetut saamaan puheenjohtajan vuosipalkkiota ja kulukorvausta.

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

160§ Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan palkkiot

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan vaalien toimituspäivältä seuraavan suuruiset palkkiot:

- Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja -toimikunnan puheenjohtaja, 20 € toimituspäivän vaalityötunnilta
- Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan muu jäsen, 15 € **toimituspäivän** vaalityötunnilta

Toimituspäiviä edeltävistä tehtävistä ja niitä seuraavista kokouksista maksetaan tämän säännön **156 154** §:n mukaisesti määräytyvä lautakunnan jäsenen kokouspalkkio. Vaalien tarkastuslaskennan suorittamisesta maksetaan kuitenkin keskusvaalilautakunnalle kokouspalkkio yllä olevan tuntiperusteisen palkkion mukaisesti.

161 § Osallistuminen toimitielimen kokoukseen

Kun luottamushenkilö on toimitielimen kokouksessa läsnä muun kuin toimitielimen puheenjohtajuuden tai jäsenyyden perusteella, maksetaan hänelle kokoukseen osallistumisesta toimitielimen jäsenen kokouspalkkio.

Mitä 1 momentissa on määrätty, sovelletaan luottamushenkilöön, joka on asiantuntijana kutsuttu kuultavaksi toimitielimen kokoukseen.

162 § Muut kokoukset ja tilaisuudet

Neuvottelukuntien ja yhteistoimintaelinten sekä muiden vastaavien kokousten kokoontumisesta maksetaan puheenjohtajalle ja jäsenelle vastaava palkkio kuin lautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle.

Luottamushenkilölle, joka **kutsusta osallistuu kutsutaan** työryhmään, ohjausryhmään, toimitielimen seminaariin, iltakouluun, tiedotustilaisuuteen tai muuhun vastaavaan tilaisuuteen, maksetaan 40 euron palkkio.

Luottamushenkilön koulutustilaisuuksista ei makseta ~~kokous~~palkkiota.

163 § Palkkio toimituksista

Toimitielimen tai sen jäsenten suorittamasta tarkastuksesta, katselmuksesta tai muusta vastaavasta toimituksesta maksetaan 40 euroa ~~/kokouspalkkio~~. Edellä mainittuja toimituksia ovat esimerkiksi, rakennus- ja katukatselmuksiset sekä tarkastuslautakunnan arviointitilaisuudet.

Jäsenelle maksettavan palkkion edellytyksenä on, että tehtävä perustuu toimitielimen päätökseen, **hallintosääntöön tai lain määräykseen**.

164 § Kokouksen peruuntuminen

Jos toimitielimen kokous ei ole laillinen tai päätösvaltainen eikä kokousta voida pitää, maksetaan paikalle tulleille luottamushenkilöille kokouspalkkio.

165 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä

Toimitielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle maksetaan samansuuruinen palkkio kuin toimitielimen puheenjohtajalle. Palkkio maksetaan vain sille yhdelle henkilölle, joka on toiminut pöytäkirjanpitäjänä pääosan kokousajasta. Mikäli sihteeri toimii toimitielimen puheenjohtajana, suoritetaan kokouspalkkio vain kerran.

166 § Palkkion maksamisen edellytykset

Kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä koko kokouksen keston tai vähintään yhden (1) tunnin, lukuun ottamatta peruuntunutta kokousta.

Puheenjohtajan kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että hän toimii puheenjohtajana koko kokouksen ajan tai vähintään yhden (1) tunnin.

Palkkion maksaminen perustuu pöytäkirjaan tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin, johon on asianmukaisesti merkitty kokouksen/tilaisuuden kesto, läsnäolijat ja sekä saapumiset ja poistumiset.

Matka-aikaa kokouspaikalle ja takaisin ei lasketa kokouspalkkioon oikeuttavaksi ajaksi.

Kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että esittelijä, sihteeri tai muu henkilö kuin luottamushenkilö, jolla on hallintosäännön tai toimielimen päätöksellä oikeus olla kokouksessa läsnä, on ollut läsnä kokouksessa vähintään yhden (1) tunnin.

167 § Palkkioiden maksaminen

Tämän luvun mukaiset palkkiot maksetaan neljä kertaa vuodessa, maaliskuun, kesäkuun, syyskuun ja joulukuun loppuun mennessä.

168 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Korvauksen määrä on enintään 20 euroa/tunti.

Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Elinkeinoharjoittajien tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Edellä 2 momentissa tarkoitettua selvitystä ei kuitenkaan vaadita, jos todellinen ansionmenetyks on enintään 10 euroa/tunti. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaushakemus on esitettävä kuuden kuukauden kuluessa toimielimen sihteerille.

Kaupungin palveluksessa olevan luottamushenkilön tulee ilmoittaa hyvissä ajoin luottamustehtävän edellyttämästä poissaolosta esihenkilölle. Esihenkilön tehtävänä on, työtilanne huomioon ottaen, antaa lupa luottamustehtävän hoitamiseen. Luottamustehtävän hoitoon käytetyltä ajalta ei suoriteta palkanpidätystä.

169 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön luottamustehtävän hoitamisesta johtuvat matkakustannukset korvataan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Luottamushenkilölle, joka vammansa vuoksi ei kykene käyttämään julkisia kulkuvälineitä tai omaa autoa, korvataan toimielimen kokouksiin tai muihin edellä mainittuihin tehtäviin osallistumisesta aiheutuneet todelliset taksi- tai invataksikulut.

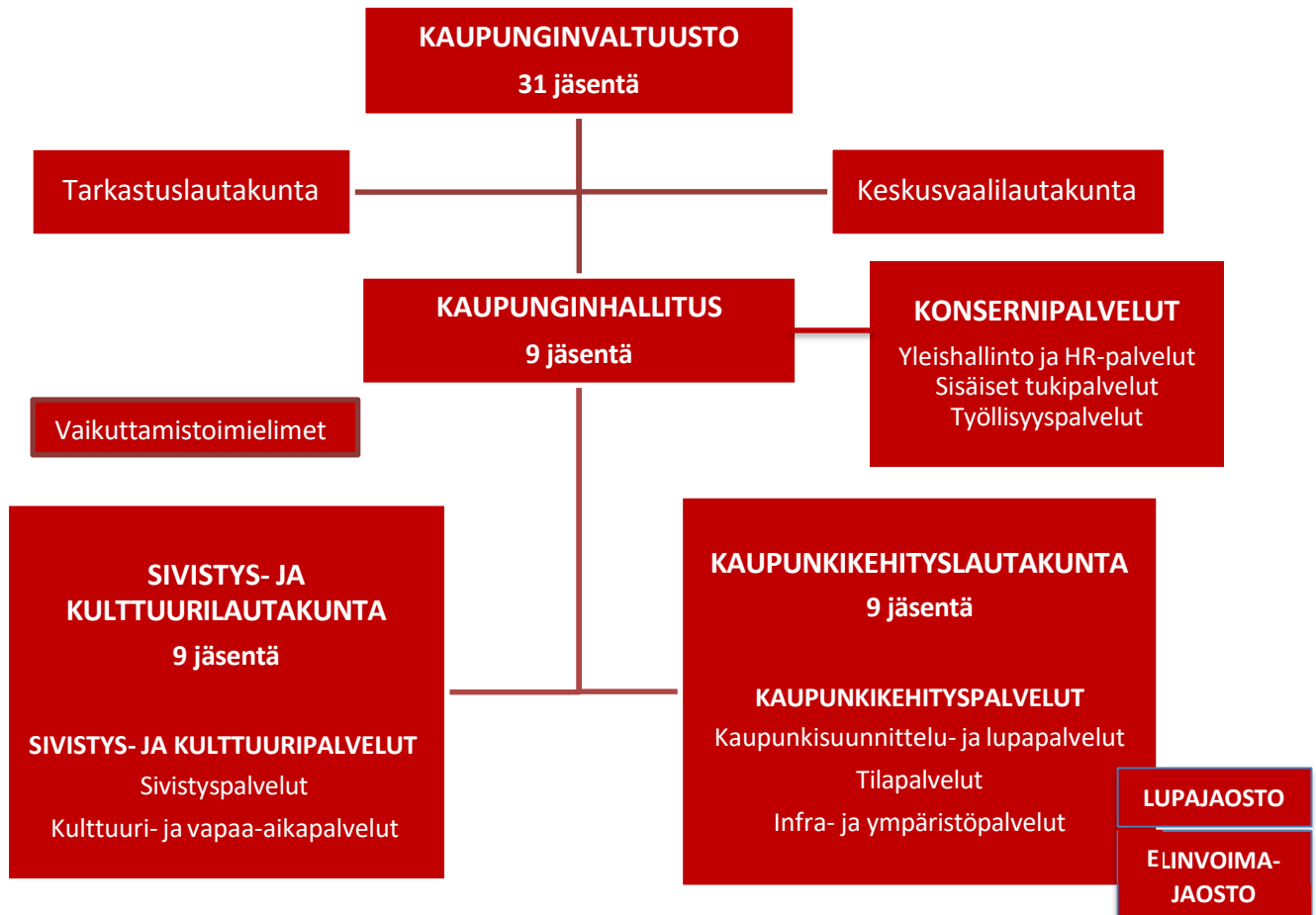
170§ Tarkemmat ohjeet

Kaupunginhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

171§ Erimielisyyden ratkaiseminen

Kaupunginhallitus on toimivaltainen ratkaisemaan tämän luvun mukaisten palkkioiden ja korvausten määrän, mikäli niistä on syntynyt erimielisyyttä.

Liite 1 Kaupungin toimielinorganisaatio



Toimielin	Jäsenmäärä	Palvelualue	Palvelualueen johtaja
Kaupunginvaltuusto	31	-	-
Keskusvaalilautakunta	5	-	-
Tarkastuslautakunta	5	-	-
Kaupunginhallitus	9	Konsernipalvelut	Kaupunginjohtaja
Sivistys- ja kulttuurilautakunta	9	Sivistys- ja kulttuuripalvelut	Sivistysjohtaja
Kaupunkikehityslautakunta	9	Kaupunkikehityspalvelut	Kaupunkikehitysjohtaja
<i>Lupajaosto</i> <i>Elinvoimajaosto</i>	3		

Liite 2 Kaupungin henkilöstöorganisaatio

Kaupunginjohtaja

