



Äänekosken kaupunki

Hallintosääntö

Käsitelty: Kaupunginhallitus 13.5.2019, 115 §
Hyväksytty: Kaupunginvaltuusto 20.5.2019, 22 §
Voimassa: 1.6.2019 lukien toistaiseksi

Sisältö

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	7
1 luku Kaupungin johtaminen	8
1 § Hallintosäännön soveltaminen	8
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä	8
3 § Esittely kaupunginhallituksessa	8
4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät	8
5 § Kaupungin viestintä ja tiedotus	8
2 luku Toimielinorganisaatio	9
6 § Valtuusto	9
7 § Kaupunginhallitus	9
8 § Tarkastuslautakunta	9
9 § Muut lautakunnat.....	9
10 § Toimielinten jaostot.....	9
11 § Vaalitoimielimet	10
12 § Vaikuttamistoimielimet	10
3 luku Henkilöstöorganisaatio	11
13 § Henkilöstöorganisaatio.....	11
14 § Kaupunginjohtaja.....	11
15 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät.....	11
16 § Toimialajohtajat.....	11
17 § Vastuualuejohtajat	11
18 § Tulosalueiden ja tulosityksiköiden esimiehet.....	11
4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta.....	13
19 § Konsernijohto	13
20 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako.....	13
21 § Sopimusten hallinta	13
5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	14
22 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta.....	14
23 § Kaupunginhallituksen alaisten viranhaltijoiden toimivalta	15
24 § Kasvun ja oppimisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta	17
25 § Kasvun ja oppimisen lautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta.....	18
26 § Vapaa-aikalautakunnan tehtävät ja toimivalta	20
27 § Vapaa-aikalautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta	20
28 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta	20
29 § Teknisen lautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta	21
30 § Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	22
31 § Ympäristölautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta	23

32 § Perusturvalautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	25
33 § Perusturvalautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta	25
34 § Toimivallan edelleen siirtäminen	30
35 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	30
36 § Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi	30
37 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	30
6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa	32
38 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa.....	32
39 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	32
40 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	32
41 § Kelpoisuusvaatimukset.....	32
42 § Haettavaksi julistaminen	32
43 § Palvelussuhteeseen ottaminen	32
44 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	33
45 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	33
46 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	33
47 § Vuosilomat ja muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	33
48 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	33
48 a § Etätö.....	33
49 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	34
50 § Sivutoimet.....	34
51 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	34
52 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	34
53 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	34
54 § Lomauttaminen	34
55 § Palvelussuhteen päättyminen	34
7 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen	35
56 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	35
57 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	35
58 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät	35
II OSA Talous ja valvonta	36
8 luku Taloudenhoito	37
59 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	37
60 § Talousarvion täytäntöönpano	37
61 § Toiminnan ja talouden seuranta	37
62 § Talousarvion sitovuus	37
63 § Talousarvion muutokset	37
64 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	37
65 § Rahatoimen hoitaminen.....	38

66 § Maksuista päättäminen	38
67 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	38
68 § Toimivallan jako julkisissa hankinnoissa	38
9 luku Ulkoinen valvonta	39
69 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	39
70 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	39
71 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	39
72 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	39
73 § Tilintarkastusyhteisön valinta	39
74 § Tilintarkastajan tehtävät.....	39
75 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	40
76 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	40
10 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	41
77 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	41
78 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	41
79 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	41
80 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	41
III OSA Valtuusto.....	42
11 luku Valtuuston toiminta	43
81 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	43
82 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	43
83 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	43
84 § Istumajärjestys.....	43
12 luku Valtuuston kokoukset	44
85 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	44
86 § Kokouskutsu	44
87 § Esityslista	44
88 § Sähköinen kokouskutsu	44
89 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	44
90 § Jatkokokous	44
91 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	44
92 § Läsnäolo kokouksessa.....	45
93 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	45
94 § Kokouksen johtaminen	45
95 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle	45
96 § Tilapäinen puheenjohtaja	45
97 § Esteellisyys.....	45
98 § Asioiden käsittelyjärjestys	46
99 § Puheenvuorot	46

100 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	46
101 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	46
102 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	47
103 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	47
104 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	47
105 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	47
106 § Toimenpidealoite.....	47
107 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	47
108 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille.....	48
13 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	49
109 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	49
110 § Enemmistövaali	49
111 § Valtuuston vaalilautakunta.....	49
112 § Ehdokaslistojen laatiminen.....	49
113 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	49
114 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	50
115 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	50
116 § Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	50
117 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	50
14 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	51
118 § Valtuutettujen aloitteet.....	51
119 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys.....	51
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely	52
15 luku Kokousmenettely.....	53
120 § Määräysten soveltaminen	53
121 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	53
122 § Sähköinen kokous	53
123 § Kokousaika ja -paikka	53
124 § Kokouskutsu	53
125 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	53
126 § Jatkokokous	54
127 § Varajäsenen kutsuminen	54
128 § Läsnäolo kokouksessa.....	54
129 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä	54
130 § Kokouksen julkisuus.....	54
131 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	54
132 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	54
133 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	55
134 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	55

135 § Esittelijät	55
136 § Esittely	55
137 § Esteellisyys	55
138 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	56
139 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	56
140 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	56
141 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	56
142 § Äänestys ja vaali	56
143 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	56
144 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle	57
16 luku Muut määräykset	58
145 § Kaupungille tehtävät aloitteet	58
146 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	58
147 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	58
V OSA Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet	59
17 luku Luottamushenkilöille suoritettavat palkkiot ja korvaukset	60
148 § Yleistä	60
149 § Kokouspalkkiot	60
150 § Vuosipalkkiot	61
151 § Vaalitoimielinten palkkiot	61
152 § Erillispalkkiot	61
153 § Kokouksen peruuntuminen	61
154 § Toimielimen pöytäkirjanpitäjän palkkio	61
155 § Muut palkkiot	62
156 § Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaus	62
157 § Palkkioiden ja korvausten maksatus	62
158 § Muut korvaukset	62
159 § Erinäisiä määräyksiä	63

I OSA
Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku

Kaupungin johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

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

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

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

3 § Esittely kaupunginhallituksessa

Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hallintojohtaja tai muu kaupunginjohtajan sijaiseksi määrätty.

4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja:

1. johtaa strategian 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; ja
3. vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

5 § Kaupungin viestintä ja tiedotus

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

2 luku Toimielinorganisaatio

6 § Valtuusto

Valtuustossa on 43 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 81 §:ssä.

7 § Kaupunginhallitus

Kaupunginhallituksessa on yhdeksän (9) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee kaupunginhallituksen jäseniksi valituista kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja 1-3 varapuheenjohtajaa.

Valtuusto päättää kaupunginhallituksen toimikaudesta sekä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien toimikaudesta.

8 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee lautakunnan jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Valtuusto päättää lautakunnan toimikaudesta sekä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikaudesta.

9 § Muut lautakunnat

Kasvun ja oppimisen lautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee lautakunnan jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Valtuusto päättää lautakunnan toimikaudesta sekä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikaudesta.

Perusturvalautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee lautakunnan jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Valtuusto päättää lautakunnan toimikaudesta sekä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikaudesta.

Teknisessä lautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee lautakunnan jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Valtuusto päättää lautakunnan toimikaudesta sekä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikaudesta.

Vapaa-aikalautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee lautakunnan jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Valtuusto päättää lautakunnan toimikaudesta sekä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikaudesta.

Ympäristölautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee lautakunnan jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Valtuusto päättää lautakunnan toimikaudesta sekä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikaudesta.

10 § Toimielinten jaostot

Kaupunginhallituksessa, kasvun ja oppimisen lautakunnassa, perusturvalautakunnassa, teknisessä lautakunnassa, vapaa-aikalautakunnassa ja ympäristölautakunnassa voi olla yksi tai useampi jaosto.

Kukin edellä mainituista toimielimistä päättää jaoston asettamisesta sekä jaoston jäsenmäärästä ja valitsee jaoston jäsenet ja jokaiselle jäsenelle henkilökohtaisen varajäsenen. Toimielin valitsee jaoston jäseniksi valituista jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Toimielin päättää jaoston toimikaudesta sekä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikaudesta.

Jaoston jäsenet ja varajäsenet valitaan toimielimen jäsenten ja varajäsenten keskuudesta.

11 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

12 § Vaikuttamistoimielimet

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

3 luku Henkilöstöorganisaatio

13 § Henkilöstöorganisaatio

Kaupungin organisaatio jakautuu toimialoihin ja edelleen vastuualueisiin siten kuin valtuusto on talousarviossa tai muutoin asiasta päättänyt.

14 § Kaupunginjohtaja

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

Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii kaupunginjohtajan ensisijaisena sijaisena hallintojohtaja ja toissijaisena sijaisena talousjohtaja.

15 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

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

16 § Toimialajohtajat

Kasvun ja oppimisen lautakunnan tehtäväalueesta muodostuvaa toimialaa johtaa toimialajohtajana opetus- ja kasvatusjohtaja.

Perusturvalautakunnan tehtäväalueesta muodostuvaa toimialaa johtaa toimialajohtajana perusturvajohtaja.

Teknisen lautakunnan tehtäväalueesta muodostuvaa toimialaa johtaa toimialajohtajana tekninen johtaja.

Vapaa-aikalautakunnan tehtäväalueesta muodostuvaa toimialaa johtaa toimialajohtajana vapaa-aikajohtaja.

Toimialajohtaja vastaa lautakunnan tehtäväalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa.

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

17 § Vastuualuejohtajat

Ympäristölautakunnan tehtäväalueesta muodostuvaa vastuualuetta johtaa vastuualuejohtajana ympäristöpäällikkö.

Muuta vastuualuetta johtaa vastuualuejohtajana jäljempänä tässä hallintosäännössä määrätty viranhaltija.

Vastuualuejohtaja vastaa vastuualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Toimialajohtaja määrää vastuualuejohtajan sijaisen, joka hoitaa vastuualuejohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen. Kaupunginhallituksen tehtäväalueella toimivan vastuualuejohtajan sijaisen määrää kaupunginjohtaja.

18 § Tulosalueiden ja tulosityksiköiden esimiehet

Tulosalueen tai tulosityksikön esimies vastaa tulosalueen tai tulosityksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa vastuualuejohtajan alaisuudessa.

Vastuualuejohtaja määrää tulosalueen tai tulosityksikön esimiehen sijaisen, joka hoitaa esimiehen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

4 luku

Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

19 § Konsernijohto

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja.

Kaupunginhallitus voi siirtää sille tämän hallintosäännön mukaan kuuluvia konsernijohdon tehtäviä asettamalleen jaostolle.

20 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallitus:

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta valtuustolle;
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja järjestää konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan;
3. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä;
4. antaa valtuustolle talousarvion yhteydessä raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä;
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen sekä riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa;
6. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa;
7. antaa kaupunginjohtajalle tai muulle kaupungin edustajalle omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet yhtiökokouksia, osakkeenomistajien kokouksia ja osuuskuntakokouksia varten;
8. vastaa yhteisöjen ja säätiöiden hallitusten jäsenten nimitysprosessista; ja
9. nimeää kaupungin ehdokkaat tai valitsee kaupungin edustajat yhteisöjen ja säätiöiden hallituksiin ja muihin lain taikka yhtiöjärjestyksen tai sääntöjen mukaisiin toimielimiin.

Kaupunginjohtaja:

1. toimii konsernin johtajana ja myötävaikuttaa aktiivisella omistajaohjauksella yhteisöjen ja säätiöiden hallintoon ja toimintaan; ja
2. päättää kaupungin puhe- ja äänivallan käyttämisestä yhtiökokouksissa, osakkeenomistajien kokouksissa ja osuuskuntakokouksissa, määrää kaupungin edustajat näihin ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

21 § Sopimusten hallinta

Kaupunginhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä ja antaa tarvittaessa tarkemmat ohjeet asiasta.

Kaupunginhallitus ja lautakunta voivat tehtäväalueellaan päättää sopimusten vastuuhenkilöistä.

5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

22 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä päättää:

1. kiinteän omaisuuden ostamisesta ja muusta hankkimisesta, myymisestä, vuokraamisesta ja vuokralle antamisesta, jollei toimivaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty muulle viranomaiselle;
2. irtaimen omaisuuden ostamisesta ja muusta hankkimisesta, myymisestä, vuokraamisesta ja vuokralle antamisesta, jollei toimivaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty muulle viranomaiselle;
3. asemakaavan hyväksymisestä, mikäli kyse ei ole vaikutuksiltaan merkittävästä kaavasta (MRL 52 § ja 191.3 §);
4. kaavoitukseen ja kaavojen toteuttamiseen liittyvistä maankäyttösopimuksista;
5. rakennuskiellon ja toimenpiderajoituksen määräämisestä yleiskaavaa ja asemakaavaa laadittaessa (MRL 38 § ja 53 §);
6. valituksen tekemisestä kaavaa ja rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden päätöksestä (MRL 191 §), elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen poikkeamispäätöksestä (MRL 193 §) ja erillisestä tonttijaosta (MRL 194 §);
7. kaavoituskatsauksesta (MRL 7 §) ja kaavoitusohjelmasta;
8. etuostolain mukaan kaupungille kuuluvista asioista;
9. rakentamiskehotusten antamisesta (MRL 97 §);
10. asemakaavan ajanmukaisuuden arvioinnista (MRL 60 §);
11. asemakaavan sekä ranta-alueita käsittelevän yleiskaavan laatimiskustannusten perimisestä (MRL 59 § ja 76 §);
12. asemakaavan muutoksen valmistelusta tiedottamisesta osallisille (MRL 62 § ja MRA 30 §);
13. poikkeamisista, joissa päätösvalta on kunnalla (MRL 171 §) sekä poikkeamista koskevan lausunnon antamisesta elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle (MRL 173 §);
14. rakennusluvan erityisistä edellytyksistä suunnittelutarvealueella (MRL 137 §);
15. lausunnon antamisesta muun kunnan yleiskaavasta ja asemakaavasta (MRA 20 § ja 28 §);
16. kaupungin osallistumisesta yhdistyksen perustamiseen ja hallintoon sekä liittymisestä yhdistyksen jäseneksi ja yhdistyksestä eroamisesta;
17. kaupungin osallistumisesta säätiön perustamiseen ja hallintoon;
18. vero- tai maksuvelvollisen osittaisesta tai täydellisestä vapauttamisesta kunnallisverosta, vakuutetun sairausvakuutusmaksusta ja kiinteistöverosta;
19. vahingonkorvauksen vaatimisesta, kun joko arvioidun vahingon tai esitettävän vaatimuksen määrä on vähintään 50 000 euroa;
20. osittaisesta tai täydellisestä akordista;
21. kaupungin saatavien ja kaupungille tulevien suoritusten vakuuksien hyväksyminen lukuun ottamatta vakuuksia, jotka liittyvät muun kuin kaupunginhallituksen hyväksymään sopimukseen tai myöntämään lupaan;
22. lainan ottamisesta kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa, lainaehtojen muuttamisesta ja lainojen takaisinmaksusta päättämisestä;
23. tilapäislainan ottamisesta ja lainaehtojen hyväksymisestä kaupunginvaltuuston vahvistamaan enimmäismäärään asti ja päättää edelleen, missä rajoissa talousjohtajalla on oikeus ottaa tilapäislainaa;
24. leasingsopimuksista, jollei toimivaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty muulle viranomaiselle;
25. kaupungin omaisuuden ja toimintojen vakuuttamisesta;
26. edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa;
27. päättää lausunnon tai selityksen antamisesta valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta;
28. päättää muun viranomaisen päätöksestä valittamisesta, jollei laissa toisin säädetä;
29. arkistotoimen yleisestä järjestämisestä;
30. henkilöstöjohtamisen keskeisistä linjauksista;
31. kaupunginjohtajan palkan tarkistamisesta;
32. kassavarojen pitkäaikaisesta (yli vuoden) sijoittamisesta;

33. kassavarojen sijoittamisesta instrumentein, jotka eivät ole avista- eivätkä jälkimarkkinakelpoisia sekä instrumentein, joihin sisältyy riski pääoman vähenemiseen;
34. kiinteistörekisterin pitämisestä; ja
35. eri toimialojen kuljetuspalvelujen sekä kunnan sisäisen joukkoliikenteen suunnittelusta ja järjestämisestä sekä liikennejärjestelmätyöstä.

23 § Kaupunginhallituksen alaisten viranhaltijoiden toimivalta

Kaupunginjohtaja:

1. vastaa kaupunkikonsernin johtamisesta, kaupungin talouden toteutumisesta talousarvion mukaisesti ja sisäisen valvonnan toimivuudesta;
2. vastaa kaupungin strategian valmistelusta;
3. päättää valtuuston hyväksymissä rajoissa pitkäaikaisen lainoituksen hankkimisesta;
4. päättää pitkäaikaisen lainoituksen myöntämisestä kaupunkikonserniin kuuluville yhteisöille ja säätiöille;
5. päättää asunto-osakeyhtiölaissa tai osakeyhtiölaissa tarkoitettuun lunastus- tai suostumusmenettelyyn kuuluvasta kaupungin kannasta;
6. edustaa tai määrää kaupungin muun viranhaltijan tai kutsuu luottamushenkilön edustamaan kaupunkia tuomioistuimissa, hallintoviranomaisissa, niiden yhteisöjen kokouksissa, joissa kaupunki on jäsenenä tai osakkaana, ellei kaupunginhallitus yksittäistapauksessa toisin päättä;
7. päättää paikallisten virka- ja työehtosopimuksen tekemisestä ja irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä;
8. päättää liikkeen luovutusta koskevan sopimuksen tekemisestä ja irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä;
9. päättää aiheettomasti maksetun palkan tai muun taloudellisen etuuden takaisinperinnästä luopumisesta;
10. päättää kaupungintalon ja muiden kaupungin virastojen (pois lukien sosiaalitoimiston) aukiolo- ja palveluajoista;
11. päättää välittömien alaistensa palkan tarkistamisesta;
12. päättää henkilöstön virka- ja työehtosopimusten mukaisista palkantarkistuksista (tehtäväkohtaisten palkkojen tarkistukset ja henkilökohtaiset lisät);
13. päättää tai määrää muun viranhaltijan päättämään tiedotus- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä; ja
14. päättää kaupungin henkilöstöä koskevista yleisistä ohjeista.

Hallintojohtaja:

1. toimii hallintopalvelujen vastualueen vastualuejohtajana;
2. vastaa hallinnon toimivuuden kehittämisestä sekä valtuuston ja kaupunginhallituksen käsiteltäväksi kuuluvien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta;
3. päättää valtuustolle ja kaupunginhallitukselle tarkoitetuista valmennus- ja koulutustilaisuuksista;
4. toimii kaupunginjohtajan ensisijaisena sijaisena;
5. vastaa kaupungin viestinnästä ja tiedottamisesta;
6. päättää huomionosoituksista ja kannatusilmoitusten antamisesta sekä lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin;
7. valvoo kaupungin vaakunan käyttöä sekä kaupungin liikemerkin, logon ja tunnuksen käyttöä; ja
8. päättää vaalien ja kansanäänestysten edellyttämistä toimenpiteistä.

Talusojohtaja:

1. toimii talous- ja tietohallintopalvelujen vastualueen vastualuejohtajana;
2. johtaa kaupungin hankintatoimea;
3. vastaa rahoituksen riittävydestä, taloussuunnittelusta, seurannasta, raportoinnista, taloustiedon tuottamisesta ja ylläpidosta;
4. päättää lyhytaikaisen lainoituksen hankkimisesta;

5. päättää lyhytaikaisen lainoituksen myöntämisestä kaupunkikonserniin kuuluville yhteisöille ja säätiöille;
6. päättää leasing sopimuksista siltä osin kuin kyse on irtaimiston hankinnasta;
7. päättää kassavarojen sijoittamisesta rahalaitoksiin tai muutoin kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti;
8. päättää kaupungin saatavien vapauttamisesta kaupunginhallituksen määrittelemissä rajoissa; ja
9. päättää kaupungin ottolainauksen lainaehtojen ja lainojen takaisinmaksuaikojen muuttamisesta sekä kaupungin lainakantaan liittyvien korkojohdannaisten ja muiden korkosuojausten käyttöönotosta.

Henkilöstöjohtaja:

1. toimii henkilöstöpalvelujen vastuualueen vastuualuejohtajana;
2. vastaa kaupungin henkilöstöressurssien suunnittelusta ja kohdentamisesta;
3. vastaa henkilöstöohjelman valmistelusta ja sen mukaisten linjausten ja toimintokäytäntöjen edistämisestä;
4. toimii kaupungin palkka-asiamiehenä ja päättää virka- ja työehtosopimusten tulkinnoista ja ohjeistuksesta esimiehille;
5. päättää työkokemus- ja ammattialalisista, henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisista osista ja muista palvelussuhteen pituuteen liittyvistä etuuksista;
6. päättää koko henkilöstölle tarkoitetuista valmennus- ja koulutustilaisuuksista, jotka koskevat johtamisjärjestelmiä tai toimintojen kehittämistä;
7. päättää ammattiyhdistys- ja työsuojelukoulutukseen osallistumisesta esimiestä kuultuaan;
8. päättää viranhaltijalle kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta;
9. päättää aiheettomasti maksetun palkan tai muun taloudellisen etuuden takaisinperinnästä; ja
10. toimii siviilipalveluslain 45 §:ssä tarkoitettuna siviilipalvelusvelvollisten valvonnasta vastaavana vastuhenkilönä.

Elinvoimajohtaja:

1. toimii elinvoimapalvelujen vastuualueen vastuualuejohtajana; ja
2. antaa lausunnot elinkeinoelämää koskevissa liike- ja teollisuustonttien kaavoituksissa.

Työvalmennuspäällikkö:

1. vastaa työllisyyspalvelujen toimivuudesta;
2. päättää pitkäaikaistyöttömien, oppisopimuskoulutuksen ja kesätyöllistämiseen liittyvien kuntalisien myöntämisestä;
3. päättää keskitetyllä palkkatuella palkattujen osoittamisesta työtehtäviin; ja
4. vastaa palkkatukien maksatusten hakemisesta kaupungille.

Asianhallintapäällikkö:

1. päättää lausunnon antamisesta asiakirjojen säilytysmenetelmistä ja -ajoista;
2. päättää arkistotiloja koskevista asioista;
3. hyväksyy arkistonmuodostussuunnitelmat;
4. vastaa kaupunginhallituksen arkistoviranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta;
5. johtaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa keskusarkistosta ja kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista;
6. vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta;
7. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa;
8. hyväksyy kaupungin tiedonohjaussuunnitelman;
9. laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti; ja
10. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

Liikenneinsinööri:

1. vastaa eri toimialojen kuljetuspalvelujen sekä kunnan sisäisen joukkoliikenteen suunnittelusta ja järjestämisestä;
2. vastaa joukkoliikennelain mukaisesta yhteistyöstä alueen toimivaltaisen viranomaisen kanssa; ja
3. vastaa liikennejärjestelmätyöstä.

Kaavoituspäällikkö:

1. toimii maankäytön vastuualueen vastuualuejohtajana;
2. vastaa kaavoituspalvelujen toiminnasta ja kaupungin maapolitiikan valmistelusta;
3. päättää omakotitalo- ja loma-asuntotonttien myymisestä ja vuokralle antamisesta silloin, kun kaupunginhallitus on päättänyt tonttia koskevista luovutus- ja hinnoitteluperusteista;
4. päättää teollisuus-, liike-, rivitalo- ja kerrostalotonttien myymisestä ja vuokralle antamisesta silloin, kun kaupunginhallitus on päättänyt tonttia koskevista luovutus- ja hinnoitteluperusteista;
5. hyväksyy erillisen tonttijaon (MRL 79 §);
6. antaa rakennusvalvonnalle lausunnon niissä tapauksissa, joissa halutaan poiketa rakennusjärjestyksen määräyksistä;
7. päättää suostumuksesta lohkomiseen alueella, jolla on rakennuskielto asemakaavan laatimista varten sekä suostumuksesta lohkomiseen rantavyöhykkeellä tai ranta-alueen suunnittelutarvealueella (KML 33 §); ja
8. osallistuu rakennusvalvonnan kanssa kaupunkikuvalliseen suunnitteluun, kun kysymyksessä on asuinrivitalot, asuin- ja liikerakentaminen ja teollisuusrakentaminen asemakaava-alueella.

Tonttipäällikkö:

1. vastaa kaupungin tonttivarannosta ja huolehtii talousmetsistä;
2. antaa kaupungin lausunnot naapurina rakentamattomiin alueisiin liittyvissä lupa-asioissa;
3. päättää ilmoitusten ja tiedonantojen tilapäisestä sijoittamisesta kaupungin omistamille alueille;
4. päättää omakotitalo- ja loma-asuntotonttien myymisestä ja vuokralle antamisesta silloin, kun kaupunginhallitus on päättänyt tonttia koskevista luovutus- ja hinnoitteluperusteista;
5. päättää teollisuus-, liike-, rivitalo- ja kerrostalotonttien myymisestä ja vuokralle antamisesta silloin, kun kaupunginhallitus on päättänyt tonttia koskevista luovutus- ja hinnoitteluperusteista;
6. päättää maa-alueiden vuokraamisesta silloin, kun vuokra-aika on enintään viisi (5) vuotta;
7. päättää maa-alueiden ostamisesta silloin, kun kauppahinta on enintään 25 000 euroa; ja
8. päättää metsäkaupoista kaupunginhallituksen antaman valtuutuksen mukaan.

Maanmittausinsinööri:

1. päättää kaupungin omistamien maiden metsästysvuokrasopimuksista; ja
2. määrää kiinteistöjen osoitteet.

24 § Kasvun ja oppimisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Opetuspalveluiden vastuualue käsittää perusopetuksen ja lukiokoulutuksen sekä perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan.

Perhepalveluiden vastuualue käsittää varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, neuvola- ja terapiapalvelut, perhe- ja lapsiperheiden kotipalvelun.

Nuorisopalveluiden vastuualue käsittää nuorten kasvatuksellisen ohjauksen, toimintatilat ja harrastusmahdollisuudet, tieto- ja neuvontapalvelut, nuorisoyhdistysten ja muiden nuorisoryhmien tuen, liikunnallisen, kulttuurisen, kansainvälisen ja monikulttuurisen nuorisotoiminnan, nuorten ympäristökasvatuksen ja etsivän nuorisotyön.

Lautakunta:

1. päättää asiat, jotka toimialaa koskevassa lainsäädännössä ja sen perusteella annetuissa alemman asteisissa määräyksissä ja ohjeissa on säädetty toiminnan järjestäjän tehtäväksi;

2. päättää toiminnassa noudatettavista yleisistä perusteista ja ohjeista sekä toiminnasta perittävien maksuista lukuun ottamatta toimialan palveluita, jotka kuuluvat terveydenhuoltolain alaiseen toimintaan;
3. päättää viranomaisille annettavista lausunnoista siltä osin kuin sitä ei ole siirretty viranhaltijoille;
4. päättää yleisistä periaatteista toimialaansa kuuluvien palvelujen ostamisesta ja myymisestä muiden kuntien, kuntayhtymien, yksityisten sekä muiden palvelutuottajien ja kaupungin välillä lukuun ottamatta toimialan palveluita, jotka kuuluvat terveydenhuoltolain alaiseen toimintaan; ja
5. edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa tehtäväalueelleen kuuluvissa asioissa.

25 § Kasvun ja oppimisen lautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta

Opetus- ja kasvatusjohtaja:

1. vastaa toimialan johtamisesta ja kehittämisestä, kaupunkistrategian linjausten mukaisesta toiminnasta toimialan osalta, toimialan talouden toteutumisesta talousarvion mukaisena sekä sisäisen valvonnan toimivuudesta toimialan osalta;
2. päättää viranhaltijoiden päätösvallan käytöstä silloin, kun asia koskee useita vastuualueita tai kun valtuutus ei suoraan johdu hallintosäännön tai muista määräyksistä;
3. päättää virkarehtorin ja apulaisvirkarehtorin valintaa lukuun ottamatta rehtorin ja apulaisrehtorin tehtävien hoitoa koskevan määräyksen antamisesta opettajalle ja tehtävän poisottamisesta;
4. päättää vastuualueen lausuntojen antamisesta;
5. päättää toissijaisten hakijoiden oppilaaksi otosta;
6. päättää koulumatkaedusta ja majoitusedusta;
7. päättää lapsen siirtämisestä 11-vuotisen oppioikeuden piiriin;
8. päättää oppilaan erityisestä tuesta pedagogisen selvityksen perusteella;
9. osoittaa oppilaan lähikoulun lautakunnan linjausten perusteella;
10. hyväksyy koulujen vuosisuunnitelmat;
11. päättää aamu- ja iltapäivätoiminnan paikoista lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti tai päättää tätä koskevan toimivallan siirtämisestä edelleen alaiselleen rehtorille;
12. päättää aamu- ja iltapäivätoiminnan osallistumismaksun vapautuksesta tai alentamisesta lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti tai päättää tätä koskevan toimivallan siirtämisestä edelleen alaiselleen rehtorille;
13. määrää kotiopetuksessa olevan oppilaan edistymistä tutkivan opettajan; ja
14. päättää oppilaan erityisistä opetusjärjestelyistä ja opetuksen aloittamisesta vuotta aikaisemmin tai myöhemmin.

Rehtori ja apulaisrehtorin virassa oleva apulaisrehtori:

1. vastaa koulu toiminnan johtamisesta ja toimii koulun henkilöstön esimiehenä;
2. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta;
3. päättää valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi ja muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta;
4. myöntää poissaololuvan oppilaalle yli seitsemän työpäivän ajaksi;
5. antaa kirjallisen varoituksen oppilaalle;
6. päättää harjoittelijan ottamisesta;
7. päättää luvan myöntämisestä lukion suoritusajan pidennykseen, opintojen suorittamiseen opetukseen osallistumatta ja vapautuksesta opiskelusta, sekä toteaa oppilaan eronneeksi;
8. päättää koulutilojen ja niissä olevien laitteiden ulkopuolisesta käytöstä lukuun ottamatta Suolahden ja Äänekosken taajamien koulujen liikuntatilojen koko lukuvuoden kestävä iltakäyttöä;
9. nimeää koulun vararehtorin toistaiseksi koulun opettajien keskuudesta;
10. päättää sellaisista työsuunnitelman muutoksista kesken lukuvuoden, joilla ei ole merkittäviä kustannusvaikutuksia; ja
11. päättää yksittäistä koulua koskevan tutkimusluvan myöntämisestä.

Opettaja:

1. luokanopettaja ja luokanvalvoja (ryhmäohjaaja, lukio) myöntävät luvan oppilaan poissaoloon enintään seitsemäksi työpäiväksi.

Perhepalvelujohtaja:

1. vastaa perhepalvelujen vastuualueen johtamisesta, talouden toteutumisesta talousarvion mukaisena, palvelujen toimivuudesta ja kehittämisestä;
2. päättää palveluiden antamisesta, kun kyse on vastuualueen tulosalueiden tai tulosyksiköiden välisistä siirroista tai kun palvelusta päättäminen ei yksiselitteisesti kuulu minkään tulosalueen tai tulosyksikön esimiehen päätösvaltaan;
3. päättää vastuualueensa toimialaan kuuluvista ostopalvelujen tuottajista, joiden kanssa ostopalvelusopimukset voidaan tehdä palvelun ja toiminnan laadun perusteella. Päätöksenteko tapahtuu lautakunnan hyväksymien periaatteiden ja hankintasäännösten puitteissa;
4. päättää yksilökohtaiseen harkintaan perustuvasta vastuualueen palvelumaksun alentamisesta tai poistamisesta lainsäädännön ja lautakunnan vahvistamien ohjeiden mukaisesti;
5. tekee hallinnollisen päätöksen varhaiskasvatuksessa olevan alle viisivuotiaan lapsen erityisen tuen antamisesta. Päätös tehdään pedagogisen selvityksen ja oppilashuoltoryhmän tms. moniammatillisen tiimin esityksen pohjalta;
6. päättää vastuualueen lausuntojen antamisesta;
7. päättää vastuualueen opiskeluharjoittelusopimuksista, kun sitä ei ole annettu muulle viranhaltijalle;
8. päättää lapsiperheiden kotipalvelun palvelun antamisesta tai päättää tätä koskevan toimivallan siirtämisestä edelleen alaiselleen päiväkodinjohtajalle; ja
9. päättää yksityiselle palveluntuottajalle maksettavasta palvelurahan määrästä.

Osastonhoitaja:

1. päättää tulosalueen lausuntojen antamisesta;
2. päättää tulosalueen oppilaitosten kanssa tehtävistä opiskeluharjoittelusopimuksista, kun sitä ei ole annettu muille viranhaltijoille; ja
3. päättää tulosalueen palvelujen antamisesta ja kohdentamisesta.

Perhepalvelujohtaja (päivähoito ja esiopetus):

1. päättää tulosalueen sosiaalipalveluiden antamisesta ja niistä perittävistä maksuista ja korvauksista lainsäädännön ja lautakunnan ohjeiden mukaisesti;
2. päättää tulosalueellaan yksittäisiä henkilöitä koskevista ostopalvelusopimuksista talousarvion ja käyttösuunnitelman mukaisissa raameissa; ja
3. päättää tulosalueen oppilaitosten kanssa tehtävistä opiskeluharjoittelusopimuksista.

Psykologi (perheneuvola):

1. päättää tulosalueen palveluiden antamisesta ja niistä perittävistä maksuista ja korvauksista lainsäädännön ja lautakunnan ohjeiden mukaisesti;
2. päättää perheneuvolan ostopalvelujen hankinnasta lautakunnan vahvistamien yleisten periaatteiden mukaisesti;
3. päättää tulosalueen lausuntojen antamisesta; ja
4. päättää perheneuvolan opiskelijaharjoittelusopimuksista.

Päiväkodin johtaja ja perhepäivähoidon ohjaaja:

1. vastaa päiväkodin ja perhepäivähoidon toiminnasta ja sen kehittämisestä;
2. vastaa yksikkönsä talouden toteutumisesta talousarvion mukaisena ja yksikön tuottamien palvelujen laadusta; ja
3. päättää tulosyksikön palveluiden antamisesta ja niistä perittävistä maksuista ja korvauksista lainsäädännön ja lautakunnan ohjeiden mukaisesti.

Nuorisosihteeri:

1. vastaa nuorisopalvelujen toiminnasta ja toimivuudesta;

2. päättää nuorisotilojen käytöstä, vuoroista ja aukioloajoista lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti; ja
3. päättää nuorisopalveluiden kohdeavustuksista.

26 § Vapaa-aikalautakunnan tehtävät ja toimivalta

Vapaa-aikalautakunta:

1. ratkaisee asiat, jotka on määritelty kirjasto-, kulttuuri-, museo- ja liikuntalaissa, laissa vapaasta sivistystyöstä ja laissa taiteen perusopetuksesta tai jotka muissa sivistystoimen hallinnonalaan koskevissa säännöksissä ja ulkoilulaissa on kaupungin järjestettäväksi tai päätettäväksi säädetty tai määrätty;
2. päättää toimialalla noudatettavista periaatteista sekä eri toiminnoista perittävistä käyttömaksuista;
3. päättää keskitetysti kaikkien toimialojen vapaaehtoisjärjestöjen avustuksista;
4. toimii vapaa-aikalpalveluihin liittyvien liikuntapaikkojen kunnossapitopalvelujen tilaajana, vastaa sopimusten hallinnasta ja valvonnasta; ja
5. edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa tehtäväalueelleen kuuluvissa asioissa.

27 § Vapaa-aikalautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta

Vapaa-aikajohtaja:

1. vastaa toimialan johtamisesta, kehittämisestä ja kaupunkistrategian linjausten mukaisesta toiminnasta toimialan osalta, toimialan talouden toteutumisesta talousarvion mukaisena sekä sisäisen valvonnan toimivuudesta toimialan osalta;
2. päättää liikunta- ja kulttuuritilojen käytöstä, vuoroista ja aukioloajoista;
3. päättää liikuntajärjestöjen kohde-, koulutus-, kurssi- ja leiriavustuksista lautakunnan määrittelemissä rajoissa; ja
4. päättää kulttuuritoimen kohdeavustuksista lautakunnan määrittelemissä rajoissa.

Kirjastotoimenjohtaja:

1. vastaa kirjastotoimesta ja sen kehittämisestä;
2. päättää kirja- ja muun aineiston hankinnoista sekä poistoista;
3. päättää kirjastojen aukioloajoista;
4. päättää kirjaston tilojen ja laitteiden tilapäisestä ulkopuoliseen käyttöön luovuttamisesta; ja
5. päättää yleisistä kirjastoista annetun lain 15 §:ssä tarkoitetusta kirjaston käyttökiellon asettamisesta.

Museonjohtaja:

1. vastaa kaupungin museotoimesta ja sen kehittämisestä;
2. päättää museon järjestämistä näyttelyistä sekä tutkimus- ja julkaisutoiminnasta; ja
3. päättää museotoimen tilojen tilapäisestä käytöstä muuhun kuin museotoimen tehtävän mukaiseen tarkoitukseen.

Musiikkiopiston rehtori:

1. vastaa musiikkiopiston toiminnasta ja kehittämisestä sekä musiikkiopiston neuvottelukunnasta;
2. päättää oppilaiden valinnasta lautakunnan hyväksymien valintaperusteiden mukaisesti; ja
3. päättää musiikkiopiston tilojen ja laitteiden käytöstä, lukujärjestyksestä ja opetusajoista.

28 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Tekninen lautakunta vastaa tilaajana toimitilojen suunnitteluttamisesta, rakennuttamisesta ja huolehtii rakennuttajavalvonnasta sekä isännöitsijävelvoitteista ja omaisuuden arvon säilymisestä. Toimiala rakentaa tai rakennuttaa sekä hallitsee kunnan omassa käytössä olevia toimitiloja ja tilaajana vastaa niiden ylläpidosta ja hoidosta.

Lautakunta vastaa yhdyskuntateknisten ja yleisten alueiden suunnittelusta ja rakennuttamisesta.

Lautakunta valmistelee vesihuollon yleistä kehittämistä ja toiminta-aluepäätöksiä koskevat asiat.

Lautakunta vastaa kunnalle lainsäädännössä osoitetuista asuntotoimea, yksityisteitä, tie- ja vesiliikennettä ja romuajoneuvoja koskevista tehtävistä.

Lautakunta vastaa kaupungin toiminnasta ruokapalveluiden järjestäjänä ja tuottajana.

Lautakunta ratkaisee seuraavat asiat:

1. päättää toimialalla noudattavista yleisistä periaatteista, kun asiasta ei ole tyhjentävästi säädetty tai valtuuston tai hallituksen päätöksellä taikka hallintosäännössä määrätty;
2. hyväksyy ennakoidulta tai toteutuneelta arvoltaan yli miljoonan euron (1 000 000 €) suuruisten rakennusinvestointien pääpiirustukset;
3. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 84 §:ssä mainitun kadunpidon antamisesta ulkopuoliselle;
4. päättää katusuunnitelman hyväksymisestä maankäyttö- ja rakennuslain 85 §:n mukaisesti;
5. päättää muun yleisen alueen suunnitelman hyväksymisestä maankäyttö- ja rakennuslain 85 §:n mukaisesti;
6. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 105 §:ssä mainituista maanomistajan maksettavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta;
7. päättää liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta ja liikennejärjestelyistä, ellei päätösvaltaa ole siirretty viranhaltijalle;
8. rakennuksen tai muun toimitilan ostamisesta ja muusta hankkimisesta, myymisestä, vuokraamisesta ja vuokralle antamisesta silloin, kun kaupunginhallitus on päättänyt sitä koskevasta hinnoitteluperusteesta ja kauppahinta on vähemmän kuin 100 000 euroa tai vuotuisen vuokran määrä on vähemmän kuin 30 000 euroa;
9. päättää suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimuksista sekä hankinnoista ja palveluiden ostosta silloin, kun ne tämän hallintosäännön määräysten mukaan kuuluvat toimielimen päätettäväksi;
10. valmistelee kunnalle vesihuoltolain 5 ja 8 §:n mukaisesti kuuluvat asiat;
11. antaa kaupungin toimialaansa kuuluvat lausunnot ja käyttää kaupungin puhevaltaa tehtäväalueillaan, ellei asiaa ole delegoitu viranhaltijoille;
12. päättää yli 5 000 €:n vahingonkorvauksista tehtäväalueellaan, milloin toimiala on korvausvelvollinen;
13. päättää lautakunnan tai alaistensa viranhaltijoiden päätöksiä koskevista oikaisuvaatimuksista, milloin menettelyä sovelletaan sekä antaa lausunnot lautakunnan päätöksistä tehdyistä valituksista;
14. päättää kaupungin omistamista tai vuokran nojalla hallitsemista tiloista perittävien vuokrien ja käyttömaksujen suuruuksista; ja
15. edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa tehtäväalueelleen kuuluvissa asioissa.

29 § Teknisen lautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta

Teknisen lautakunnan alaisuudessa toimii teknisen toimialan tilaajavastuualue. Toimiala vastaa teknisen lautakunnan asioiden valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta sekä teknisistä palveluista, jotka pääosin järjestetään ostopalveluina, vahvistettujen suunnitelmien, säädöksissä tai hallintosäännössä osoitetun toimivalan ja talousarviossa osoitettujen määrärahojen rajoissa.

Tekninen johtaja:

1. vastaa toimialan johtamisesta, kehittämisestä, kaupunkistrategian linjausten mukaisesta toiminnasta toimialan osalta, toimialan talouden toteutumisesta talousarvion mukaisena sekä sisäisen valvonnan toimivuudesta toimialan osalta;
2. vastaa vastuualueen investoinneista, niiden toteuttamisesta tavoitteiden ja suunnitelmien mukaisesti (kilpailuttaminen, sopimusten hallinta);
3. valmistelee toimielimen asiat ja antaa lausunnot sekä käyttää toimielimen puhevaltaa silloin, kun ei edellytetä asian käsittelyä lautakunnassa ja kun asia koskee useamman kuin yhden tulosalueen toimialaa;
4. päättää teknisen lautakunnan hallintaan kuuluvien yleisten alueiden luovuttamisesta tilapäiseen käyttöön. Tilapäinen käyttö tarkoittaa enintään viittä vuotta.;
5. tekee maankäyttö- ja rakennuslain 86 §:n mukaiset kadunpitopäätökset ja päättää kadunpidon lopettamisesta;

6. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 89 §:ssä mainittujen johtojen, laitteiden ja rakennelmien siirtämisestä kunnan hyväksymään paikkaan;
7. päättää kaupungin omistamien liike- ja teollisuustilojen vuokralle antamisesta;
8. päättää kaupungin omistamien asuinkäytössä olevien kiinteistöjen ja osakkeiden myynnistä;
9. päättää johtojen yms. laitteiden sijoittamisesta kaupungin hallintaan kuuluville alueille ja rakennuksiin;
10. päättää lautakunnan hallinnassa olevien rakennusten purkamisesta kaavoituspäällikköä kuultuaan;
11. päättää rakennustyön vuoksi tai muutoin tarpeellisista tilapäisistä liikennejärjestelyistä ja liikenteenohjauslaitteista sekä alaisensa henkilökunnan oikeudesta päättää niistä;
12. vastaa asuntolainsäädännön nojalla kunnalle kuuluvista tehtävistä;
13. päättää enintään 5 000 €:n vahingonkorvauksista tehtäväalueellaan, milloin toimiala on korvausvelvollinen;
14. toimii maankäyttö- ja rakennuslain 167 §:ssä (Ympäristöhoito) tarkoitettuna viranomaisena tai päättää tätä koskevan toimivallan siirtämisestä edelleen alaiselleen viranhaltijalle;
15. allekirjoittaa rakennuslupahakemukset, kun rakennushankkeen tavoitehinta on suuruudeltaan enintään 150 000 €;
16. hyväksyy ennakoidulta tai toteutuneelta arvoltaan enintään miljoonan euron (1 000 000 €) suuruisien rakennusinvestointien pääpiirustukset; ja
17. hyväksyy rakennusinvestointien muut kuin pääpiirustukset.

Rakennuttajainsinööri:

1. vastaa palveluiden kunnossapito-, valvonta- ja investointitehtävistä sekä huolehtii yhdyskuntateknisten rakenteiden omaisuudesta;
2. vastaa katujen kunnossa- ja puhtaanapitoa haittaavien ja hylättyjen ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä
3. päättää yksityisteiden kaupungin avustuksen myöntämisestä teknisen lautakunnan määrittelemien yleisten periaatteiden mukaisesti.

Työpäällikkö:

1. vastaa palveluiden kunnossapito-, valvonta- ja investointitehtävistä sekä huolehtii yhdyskuntateknisten rakenteiden omaisuudesta.

Kiinteistöpäällikkö:

1. vastaa kaupungin omistamien tilojen ylläpitotehtävistä ja valvonnasta, tilaomaisuudesta ja kaupungin omistamien kiinteistöjen kunnosta sekä investointikohteiden rakennuttamisesta.

Kaupunginpuutarhuri:

1. vastaa kaupungin viheralueista, leikkipuistoista, uimarannoista, puistometsistä ja katuvihreistä; ja
2. vastaa maisematyölupiin ja puunkaatoilmoituksiin liittyvistä katselmuksista.

Ruokapalvelupäällikkö:

1. johtaa kaupungin ruokapalveluita;
2. vastaa ruokapalveluiden järjestämisen ja tuottamisen kehittämisestä;
3. vastaa tehtäväalueensa taloudesta ja hankinnoista; ja
4. vastaa tehtäväalueensa ja sen kehittämisen edellyttämistä ohjaus- ja seurantajärjestelmistä.

30 § Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta

Ympäristölautakunta toimii maankäyttö- ja rakennuslain 21 §:n mukaisena rakennusvalvontaviranomaisena ja 130 §:ssä tarkoitettuna maisematyölupaviranomaisena sekä huolehtii em. laissa ja muualla rakennusvalvontaviranomaiselle säädetyistä tehtävistä, toimii kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain 5 §:n tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena ja huolehtii em. laissa sekä ympäristönsuojelulaissa, jäteläissa, vesiläissa, vesihuoltolaissa ja muualla ympäristönsuojeluviranomaiselle säädetyistä tehtävistä sekä toimii ympäristönsuojelulain 22 §:n tarkoittamana kunnan viranomaisena.

Lautakunnan tehtävänä on lisäksi toimia maa-aineslain 7 §:ssä tarkoitettuna lupa- ja 14 §:ssä tarkoitettuna valvontaviranomaisena, katujen ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 15 §:n mukaisena valvontaviranomaisena, ulkoilulain 20 §:n mukaisena leirintäalueviranomaisena sekä öljyhinkojen torjuntalain mukaisena kunnan öljyntorjuntaviranomaisena jälkitorjunnassa. Kunnan ympäristönsuojeluviranomainen käsittelee vesilain 5 §:n mukaisen ojitusta koskevan erimielisyyden.

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

Lautakunnan ratkaistavaksi kuuluu edellä mainittujen viranomaisten toimivaltaan kuuluvat asiat, ellei päätösvaltaa ole jäljempänä ilmenevällä tavalla siirretty viranhaltijoille sekä

1. päättää toimialalla noudatettavista yleisistä periaatteista, kun asiasta ei ole tyhjentävästi säädetty tai valtuuston päätöksellä taikka hallintosäännössä määrätty;
2. päättää luonnonsuojelulaissa kunnalle osoitetuista luonnonmuistomerkkejä koskevista asioista (LSL 26 ja 28 §);
3. tehdä esityksiä luonnonsuojelun kannalta tarpeellisten alueiden hankkimisesta kaupungin hallintaan ja valmistella hakemukset alueiden rauhoittamisesta;
4. käyttää kunnan puhevaltaa maastoliikennelain ja vesiliikennelain tarkoittamissa kielto- ja rajoitusasioissa;
5. antaa esitys kunnan rakennusjärjestykseksi ja ympäristönsuojelumääräyksiksi;
6. päättää tarvittaessa ympäristönhoitoa koskevien yleisten katselmusten järjestämisestä;
7. päättää vahingonkorvauksista, milloin toimiala on korvausvelvollinen;
8. päättää alaiensa viranhaltijoiden päätöksiä koskevista oikaisuvaatimuksista, silloin kun menettelyä sovelletaan sekä antaa lausunnot lautakunnan päätöksistä tehdyistä valituksista;
9. päättää pakkokeinoista, milloin viranhaltija ei ole oikeutettu niitä käyttämään;
10. päättää ympäristövalvonnan vastualueen julkisoikeudellisista maksuista (lupa- ja valvontamaksut) sen mukaan kuin erityislaeissa on niiden yleisistä perusteista määrätty;
11. päättää toimialalla kunnan palveluista ja muista suoritteista perittävistä muista maksuista, kun valtuusto on hyväksynyt niiden yleiset perusteet; ja
12. edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa tehtäväalueelleen kuuluvissa asioissa.

31 § Ympäristölautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta

Ympäristölautakunnan alaisuudessa toimii teknisen ja ympäristötoimialan ympäristövalvonnan vastuualue. Se vastaa ympäristölautakunnan asioiden valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta sekä toiminnasta vahvistettujen suunnitelmien, säädöksissä tai hallintosäännössä osoitetun toimivallan ja talousarviossa osoitettujen määrärahojen rajoissa.

Ympäristölautakunnan päätösvaltaa siirretään viranhaltijoille taikka toimenkuvauksissa hyväksytyille sijaisille sen lisäksi, mitä siitä on aikaisemmin henkilöstöasioiden ja talouden osalta todettu seuraavasti:

Ympäristöpäällikkö:

1. vastaa ympäristövalvonnan vastualueen johtamisesta ja vastualueen talouden toteutumisesta talousarvion mukaisena sekä toiminnan kehittämisestä;
2. päättää toimielimen asioiden valmistelusta sekä sen lausunnoista ja kannanotoista, mikäli valtuutus ei ilmene säädöksestä, hallintosäännöstä tai toimenkuvauksesta tai kun asia koskee useamman kuin yhden tulosalueen toimialaa;
3. antaa selityksen, lausunnon tai vastineen ympäristö- tai maa-aineslupa-asioista tehtyihin valituksiin silloin, kun asiaa koskeva lautakunnan päätös on ollut yksimielinen;
4. päättää väliaikaisen määräyksen antamisesta kiireellisessä tapauksessa, kun kysymyksessä on rikkomuksen tai laiminlyönnin oikaiseminen tai toiminnan keskeyttäminen (YSL 182 §);
5. päättää ympäristölupa-asian siirtämisestä valtion lupaviranomaiselle ympäristönsuojelulain 36 §:n mukaisesti;

6. tekee vastualueen valvontatoimivaltaan kuuluvien lakien edellyttämät ilmoitukset poliisille esitutkin-
taa varten; ja
7. jakaa vireillä olevat asiat rinnakkaista toimivaltaa omaavien viranhaltijoiden kesken.

Ympäristötarkastaja:

1. päättää maastoliikennelain mukaisista kilpailu- ja harjoitusluvista (MaastoLL 30 §);
2. päättää vesiliikennelain mukaista kilpailu- ja harjoitusluvista (VesiLL 21 §);
3. toimii eräiden maa- ja puutarhataloudesta peräisin olevien päästöjen rajoittamisesta (VnA 1250/2014)
vastaavana valvontaviranomaisena;
4. päättää maataloudesta peräisin olevien nitraattien vesiin pääsyn rajoittamisesta annetun asetuksen
mukaisista toimenpiteistä;
5. keskeyttää väliaikaisesti maa-ainesten luvattoman tai lupamääräysten vastaisen oton (MaaL 15 §);
6. ratkaisee eräiden jätteiden hyödyntämistä koskevassa asetuksessa (VnA 843/2017) tarkoitettujen ja
niihin rinnastettavien jätteiden hyödyntämisen ympäristönsuojelulliset edellytykset, kun määrä on vä-
häinen;
7. toimii öljyvahinkojen torjuntalain mukaisena kunnan yhdyshenkilönä;
8. päättää vesihuoltolain mukaisista hakemuksista kiinteistöjen vapauttamiseksi liittymisvelvollisuu-
desta vesihuoltolaitoksen vesijohtoon ja viemäriin (VHL 11 §); ja
9. päättää talousjätevesien käsittelyvaatimuksista poikkeamisesta viemäriverkostojen ulkopuolisella alu-
eella.

Ympäristöpäällikkö tai ympäristötarkastaja:

1. käyttää kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen tarkastustoimivaltaa ja on oikeutettu kehotusten ja
määräysten antamiseen rikkomuksen tai laiminlyönnin oikaisemiseksi;
2. päättää poikkeuksen myöntämisestä ympäristönsuojelumääräyksistä;
3. päättää ympäristönsuojelulain 88 §:n mukaisesta luvan raukeamisesta ja arvioi 89 §:n mukaisen luvan
muuttamisen tarpeen;
4. käsittelee merenkulun ympäristönsuojelulain 9 luvun 4 §:ssä tarkoitetun, ympäristönsuojelun tieto-
järjestelmärekisteriin liittyvän ilmoituksen;
5. käsittelee ja tarvittaessa ratkaisee ympäristönsuojelulain mukaisten ilmoitus- ja rekisteröintimenette-
lyjen asiat;
6. ottaa vastaan jätelain 100 §:n mukaisen ilmoituksen ja antaa tarvittaessa kehotuksen jätehuoltosuun-
nitelman tarkistamisesta;
7. toimii öljyvahinkojen torjuntalain mukaisena kunnan yhdyshenkilönä; ja
8. käyttää sijaistamansa viranhaltijan ratkaisovaltaa ko. viranhaltijan estyneenä tai esteellisenä ollessa.

Johtava rakennustarkastaja:

1. vastaa rakennusvalvonnan tulosalueen asiajohtamisesta ja taloudesta;
2. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista lupa- ja ilmoitusasioista lukuun ottamatta maisema-
työlupaa (MRL 125–127 §, 129 §, 130 §, 143 §, 144 § ja 176 §);
3. päättää vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä (MRL 122 §);
4. päättää rakennuttajavalvonnan, asiantuntijatarkastuksen, ulkopuolisen tarkastuksen sekä erityisme-
nettelyn määräämisestä ja hyväksymisestä (MRL 150 b, 150 c, 150 d ja 151 §);
5. päättää rakennetun ympäristön hoitoa koskevista toimenpiteistä, kun niihin ei liity hallintopakkoa
(MRL 166 §, 168 §, 169 § ja 170 §) sekä rakennustyön keskeyttämisestä (MRL 180 §);
6. käyttää rakennustarkastajalle maankäyttö- ja rakennuslaissa tai muualla säädettyä yleistä tarkastus-
toimivaltaa ja harkintavaltaa sekä lupien myöntämisen yhteydessä kunnan rakennusvalvontaviran-
omaiselle kuuluvaa poikkeustoimivaltaa;
7. päättää poikkeamisesta rakennusjärjestyksen määräyksistä; ja
8. käyttää rakennustarkastajan ratkaisovaltaa tämän estyneenä tai esteellisenä ollessa MRL:n mukaisissa
asioissa.

Rakennustarkastaja:

1. päättää maisematyöluvista (MRL 128 §);

2. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista lupa- ja ilmoitusasioista (MRL 125-127 §, 129 §, 130 §, 143 §, 144 § ja 176 §);
3. päättää vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä (MRL 122 §);
4. päättää rakennetun ympäristön hoitoa koskevista toimenpiteistä, kun niihin ei liity hallintopakkoa (MRL 166 §, 168 §, 169 § ja 170 §);
5. käyttää rakennustarkastajalle kuuluvaa yleistä tarkastustoimivaltaa ja harkintavaltaa sekä lupien myöntämisen yhteydessä kunnan rakennusvalvontaviranomaiselle kuuluvaa poikkeustoimivaltaa;
6. päättää poikkeamisesta rakennusjärjestyksen määräyksistä; ja
7. käyttää johtavan rakennustarkastajan ratkaisuvalltaa tämän estyneenä tai esteellisenä ollessa MRL:n mukaisissa asioissa.

32 § Perusturvalautakunnan tehtävät ja toimivalta

Perusturvalautakunta hoitaa tehtävät, jotka kuuluvat sen toimialaan sosiaalialan ja terveystoimen lainsäädännön nojalla.

Terveystoimen tehtäväalue käsittää kansanterveystyön, jossa tehtävänä on huolehtia ihmiseen kohdistuvasta terveyden- ja sairaanhoidosta, kuntoutuksesta ja niiden tarvitsemista erityistoiminnoista sekä mielen-terveyspalveluista.

Sosiaalitoimen tehtäväalue käsittää sosiaaliavustusten ja sosiaalipalvelujen järjestämisen sisältäen mm. lastensuojelun, aikuissosiaalityön, vammaispalvelun, vanhuspalvelut ja päihdehuollon sekä ehkäisevän ja täydentävän toimeentulotuen. Lisäksi toimialue sisältää kotouttamisen palvelut.

Sosiaalialan ja terveystoimen lainsäädäntöön sisältyvistä tehtävistä lasten päivähoidon ja perheneuvola, äitiys-, perhesuunnittelu- ja lastenneuvola sekä koulu- ja opiskeluterveydenhuolto järjestetään kasvun ja oppimisen toimialalla.

Perusturvalautakunta:

1. toimii sosiaalihuoltolain, lastensuojelulain, terveydenhuoltolain (lukuun ottamatta ympäristöterveydenhuoltoa) sekä tartuntalain tarkoittamana toimielimenä;
2. päättää toimialaa koskevassa lainsäädännössä ja sen perusteella annetuissa alemman asteisissa määräyksissä ja ohjeissa säädetyistä asioista;
3. päättää sosiaali- ja terveydenhuollon palveluista perittävistä maksuista ja viranhaltijain päätettävien maksujen perusteista;
4. päättää viranomaisille annettavista lausunnoista siltä osin kuin sitä ei ole siirretty viranhaltijoille; ja
5. päättää yleisistä periaatteista toimialaansa kuuluvien palvelujen ostamisesta ja myymisestä muiden kuntien, kuntayhtymien, yksityisten sekä muiden palvelutuottajien ja kaupungin välillä.

33 § Perusturvalautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta

Perusturvajohtaja:

1. vastaa toimialan johtamisesta ja kehittämisestä, kaupunkistrategian mukaisten linjausten toteuttamisesta toimialan osalta, toimialan talouden toteutumisesta talousarvion mukaisena sekä sisäisen valvonnan toimivuudesta toimialalla; ja
2. päättää viranhaltijoiden päätösvallan käytöstä silloin, kun asia koskee useita vastuualueita tai kun valtuutus ei suoraan johdu hallintosäännön tai muista määräyksistä.

Ylilääkäri:

1. vastaa terveyspalvelujen vastualueen johtamisesta, talouden toteutumisesta talousarvion mukaisena, toiminnasta ja toiminnan kehittämisestä ja koordinoinnista myös suhteessa erikoissairaanhoidon kanssa;
2. toimii terveydenhuoltolain 57 §:ssä tarkoitettuna terveyskeskuksen vastaavana lääkärimäisenä, ja siinä ominaisuudessa päättää potilaan hoidosta ja kuntoutuksesta sekä avosairaanhoidon että sairaalahoidon osalta koko perusturvan toimialalla, sekä kasvun ja oppimisen toimialalla;

3. päättää palvelujen antamisesta, kun kyse on tulosalueiden tai tulosyksiköiden välisistä siirroista tai kun palvelusta päättäminen ei yksiselitteisesti kuulu minkään tulosalueen tai tulosyksikön esimiehen päätösvaltaan;
4. päättää toimialojen terveydenhuollon alaan kuuluvista ostopalveluiden tuottajista, joiden kanssa ostopalvelusopimukset voidaan tehdä palvelun ja toiminnan laadun perusteella, mikäli päätöksen tekoa ei ole siirretty muulle viranomaiselle tai viranhaltijalle. Päätöksenteko tapahtuu lautakunnan hyväksymien periaatteiden ja hankintasäännösten puitteissa;
5. päättää yksilökohtaiseen harkintaan perustuvasta vastuualueen palvelumaksun alentamisesta tai poistamisesta lainsäädännön ja lautakunnan vahvistamien ohjeiden mukaisesti;
6. päättää vastuualueen lausuntojen antamisesta viranomaisille, yhteistyökumppaneille ja muille tahoille; ja
7. päättää vastuualueen opiskeluharjoittelusopimuksista, kun sitä ei ole annettu muulle viranhaltijalle.

Johtava hoitaja:

1. toimii koko kaupungin terveyden edistämisen ja perusturvan toimialan hoitotyön kehittäjänä ja koordinoijana. Vastaa hoitotyön kehittämisestä ja terveydenhuollon hoitotyön ohjeistamisesta sekä perusturvan että kasvun ja oppimisen toimialalla (mm. neuvolat, kouluterveydenhuolto);
2. valmistelee terveystalouden vastuualueen sekä neuvola- ja terapiapalvelujen tulosalueen hoitohenkilöiden valinnat yhteistyössä tulosyksiköiden esimiesten kanssa;
3. päättää yhteisten palvelujen tulosalueen hankinnoista hankintasäännön ja kaupunginhallituksen määräämien periaatteiden puitteissa. Päättää tulosalueensa palvelujen antamisesta ja niistä perittävistä maksuista ja korvauksista lainsäädännön ja lautakunnan vahvistamien ohjeiden mukaisesti; ja
4. päättää hoitotyön opiskeluharjoittelusopimuksista.

Apulaisylilääkäri:

1. vastaa terveydenhuollon avopalvelujen toimivuudesta ja talouden toteutumisesta;
2. toimii koko kaupungin eri yksiköissä työskentelevien lääkäreiden esimiehenä, lukuun ottamatta suun terveydenhoitoa;
3. päättää avohoitopalvelujen tulosalueen alaan kuuluvista ostopalvelujen tuottajista, joiden kanssa ostopalvelusopimukset voidaan tehdä palvelun ja toiminnan laadun perusteella, mikäli päätöksentekoa ei ole siirretty muulle viranomaiselle tai viranhaltijalle. Päätöksenteko tapahtuu lautakunnan hyväksymien periaatteiden ja hankintasäännösten puitteissa; ja
4. päättää tulosalueen lausuntojen antamisesta.

Osastonhoitaja / avopalvelut:

1. vastaa osaltaan terveydenhuollon avopalvelujen toimivuudesta ja talouden toteutumisesta ja toimii tulosalueen hoitohenkilökunnan esimiehenä.

Vastaava fysioterapeutti:

1. vastaa kuntouttavan työotteen toimintatavan edistamisestä koko perusturvan toimialalla, erityisesti fyysisen toimintakyvyn ja toimintakyvyn ylläpitämisen osalta; ja
2. päättää omana toimintana järjestettävistä kuntoutuspalveluista ja lääkinnällisen kuntoutuksen apuvälineistä lautakunnan määrittelemien yleisten periaatteiden mukaan.

Vastaava hammaslääkäri:

1. vastaa suun terveydenhoidon palvelujen toimivuudesta ja talouden toteutumisesta ja toimii hammaslääkäreiden esimiehenä;
2. päättää tulosalueen alaan kuuluvista ostopalvelujen tuottajista, joiden kanssa ostopalvelusopimukset voidaan tehdä palvelun ja toiminnan laadun perusteella, mikäli päätöksentekoa ei ole siirretty muulle viranomaiselle tai viranhaltijalle. Päätöksenteko tapahtuu lautakunnan hyväksymien periaatteiden ja hankintasäännösten puitteissa;
3. päättää tulosalueen lausuntojen antamisesta; ja
4. päättää tulosalueen opiskeluharjoittelusopimuksista, kun sitä ei ole annettu muulle viranhaltijalle.

Osastonhoitaja / suun terveydenhoito:

1. vastaa osaltaan suun terveydenhoidon palvelujen toimivuudesta ja talouden toteutumisesta ja toimii hoitohenkilöstön esimiehenä.

Osastonhoitaja / työterveyshuolto:

1. vastaa osaltaan työterveyspalvelujen toimivuudesta ja talouden toteutumisesta ja toimii hoitohenkilöstön esimiehenä; ja
2. päättää toimialansa asiakaskohtaisista sopimuksista.

Osastonhoitaja / terveyskeskussairaala:

1. vastaa osaltaan sairaalapalvelujen toimivuudesta ja talouden toteutumisesta sekä yhdessä osaston lääkärin kanssa asiakkaiden hoitoketjun ja hoidon porrastuksen toimivuudesta; ja
2. toimii sairaalan hoitohenkilöstön esimiehenä.

Psykososiaalisten palvelujen johtaja:

1. vastaa mielenterveys- ja päihdepalvelujen toimivuudesta ja talouden toteutumisesta ja toimii yksikön esimiehenä;
2. päättää niistä tulosalueen toimialaan kuuluvista ostopalveluista, joiden kanssa ostopalvelusopimukset voidaan tehdä palvelun ja toiminnan laadun perusteella. Päätöksenteko tapahtuu lautakunnan hyväksymien periaatteiden ja hankintasäännösten puitteissa; ja
3. päättää sosiaalihuoltolakiin perustuvien tulosalueen päihdehuollon palvelujen antamisesta sekä niistä perittävistä maksuista ja korvauksista lainsäädännön ja lautakunnan ohjeiden mukaisesti.

Sosiaalityön johtaja:

1. vastaa sosiaalityön vastuualueen johtamisesta, talouden toteutumisesta talousarvion mukaisena ja palvelujen toimivuudesta;
2. toimii sosiaalityön asiantuntijana ja sisällön kehittäjänä koko perusturvan toimialalla;
3. päättää vastuualueen sosiaalihuollon ja kotouttamislakiin perustuvien palvelujen antamisesta ja niistä perittävistä maksuista ja korvauksista siltä osin kuin tehtävää ei ole annettu muulle viranomaiselle tai viranhaltijalle;
4. päättää niistä sosiaalityön alaan kuuluvista ostopalvelujen tuottajista, joiden kanssa ostopalvelusopimukset voidaan tehdä palvelun ja toiminnan laadun perusteella. Päätöksenteko tapahtuu lautakunnan hyväksymien periaatteiden ja hankintasäännösten puitteissa;
5. päättää vastuualueen lausuntojen antamisesta hallinto-oikeudelle ja korkeimmalle hallinto-oikeudelle sekä muille viranomaisille ja yhteistyökumppaneille;
6. päättää vastuualueen lausuntojen antamisesta
7. päättää vastuualueen oppilaitosten kanssa tehtävistä opiskeluharjoittelusopimuksista; ja
8. päättää tai määrää kelpoisuuden omaavan viranhaltijan päättämään lastensuojelulain perusteella:
 - a. suostumukseen perustuvasta huostaanotosta, huostaanoton lopettamisesta ja siihen liittyvästä sijaishuollosta;
 - b. erityisen huolenpidon aloittamisesta ja jatkamisesta;
 - c. hakemuksen laatimisesta hallinto-oikeudelle tahdonvastaisesta huostaanotosta ja siihen liittyvästä sijaishuollosta;
 - d. sijaishuoltopaikan muutoksesta huostaanoton tai kiireellisen sijoituksen aikana;
 - e. kiireellisen sijoituksen jatkamisesta;
 - f. lastensuojelulain 28 §:n mukaisesta hakemuksen laatimisesta hallinto-oikeudelle;
 - g. lastensuojelulain 62–63 § mukaisesta, yli 30 vrk kestävästä yhteydenpidon rajoittamisesta; ja
 - h. tarvittaessa kiireellisestä sijoituksesta.

Tulosityksikön esimies:

1. päättää tulosityksikön palvelujen antamisesta ja niistä perittävistä maksuista ja korvauksista lainsäädännön ja lautakunnan ohjeiden mukaisesti.

Perhetyön esimies:

1. päättää tulosyksikön palvelujen antamisesta ja niistä perittävistä maksuista ja korvauksista lainsäädännön ja lautakunnan ohjeiden mukaisesti.

Johtava sosiaalityöntekijä:

1. Päättää lastensuojelun tulosyksikön palvelujen ja tukien antamisesta sekä, siten kuin lastensuojelulaissa säädetään:
 - a. suostumukseen perustuvasta huostaanotosta, huostaanoton lopettamisesta ja siihen liittyvästä sijaishuollosta;
 - b. erityisen huolenpidon aloittamisesta ja jatkamisesta;
 - c. hakemuksen laatimisesta hallinto-oikeudelle tahdonvastaisesta huostaanotosta ja siihen liittyvästä sijaishuollosta;
 - d. sijaishuoltopaikan muutoksesta huostaanoton ja kiireellisen sijoituksen aikana;
 - e. kiireellisen sijoituksen jatkamisesta;
 - f. lastensuojelulain 28 §:n mukaisesta hakemuksen laatimisesta hallinto-oikeudelle; ja
 - g. lastensuojelulain 62- 63 § mukaisesta, yli 30 vrk kestävästä yhteydenpidon rajoittamisesta.

Sosiaalityöntekijä:

1. päättää sosiaalipalvelujen antamisesta, täydentävän ja ehkäisevän toimeentulotuen myöntämisestä, kuntouttavasta työtoiminnasta sekä palveluista perittävistä maksuista ja korvauksista lainsäädännön ja lautakunnan ohjeiden mukaisesti; ja
2. päättää kiireellisestä sijoituksesta ja kiireellisestä yhteydenpidon rajoittamisesta sekä liikkumisvapauden rajoittamisesta siten kuin lastensuojelulaissa säädetään.

Lastenvalvoja-sosiaalityöntekijä:

1. toimii sosiaalihuoltolain mukaisena lastenvalvojana ja hoitaa isyyslain, äitiyslain ja lapsen elatuksesta sekä huollosta ja tapaamisoikeudesta annettujen lakien perusteella lastenvalvojalle määrätty tehtävät; ja
2. päättää lapsen elatuksesta sekä lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta tehdyn sopimuksen vahvistamisesta.

Etuussihteeri, toimistos sihteeri, palveluohjaaja ja sosiaaliohjaaja:

1. päättää sosiaalipalvelujen antamisesta, ehkäisevästä ja täydentävästä toimeentulotuesta, välitystiloista ja kuntouttavasta työtoiminnasta lainsäädännön ja lautakunnan määrittelemien periaatteiden sekä toimenkuvien mukaisesti; ja
2. lapsiperheiden palveluohjaaja päättää toimenkuvan mukaisesti sijaishuollosta perittävistä maksuista ja korvauksista sekä tukitoimista.

Palvelujohtaja:

1. vastaa arjen tuen vastuualueen (tilaaja-tuottajayksiköt) johtamisesta, talouden toteutumisesta talousarvion mukaisena, palvelujen kehittämisestä ja niiden toimivuudesta sekä ohjaus- ja seurantajärjestelmistä.
2. päättää palvelujen antamisesta, kun kyse on tulosalueiden tai tulosyksiköiden välisistä siirroista tai kun palvelusta päättäminen ei yksiselitteisesti kuulu minkään tulosalueen tai tulosyksikön esimiehen tai viranhaltijan päätösvaltaan;
3. päättää vastuualueen sosiaali- ja terveydenhuollon alaan kuuluvista ostopalveluiden tuottajista, joiden kanssa ostopalvelusopimukset voidaan tehdä palvelun ja toiminnan laadun perusteella, mikäli päätöksentekoa ei ole siirretty muulle viranomaiselle tai viranhaltijalle. Vastaa palveluntuottajien valvonnasta yhteistyössä palveluvastaavien kanssa;
4. päättää vastuualueen lausuntojen antamisesta hallinto-oikeudelle ja korkeimmalle hallinto-oikeudelle sekä muille viranomaisille ja yhteistyökumppaneille;
5. päättää vastuualueen oppilaitosten kanssa tehtävistä opiskeluharjoittelusopimuksista; ja
6. päätöksenteko tapahtuu lautakunnan hyväksymien periaatteiden ja hankintasäännösten puitteissa.

Palveluvastaava (palveluasuminen ja laitoshoido):

1. vastaa vanhusasiakkaiden ja ympärivuorokautista hoitoa tarvitsevien vanhusten palvelukokonaisuudesta ja palvelujen toimivuudesta (hoidon porrastuksen tarkoituksenmukaisuus);
2. vastaa asiakaskohtaisten palvelusopimusten tekemisestä yksityisten palvelutuottajien kanssa ja valvoo sopimusten toteutumista sekä palveluntuottajien toimintaa;
3. päättää vanhusasiakkaan palvelujen ja tukien myöntämisestä ja asiakkaan sijoittamisesta palveluasumiseen ja laitoshoitoon. Päättää palveluista perittävistä maksuista ja maksujen alentamisesta asiakasmaksulain ja lautakunnan ohjeiden mukaisesti;
4. päättää kotikuntalain mukaisista palvelujen myöntämisestä ja niistä perittävistä korvauksista, kun kyseessä on vanhusasiakas; ja
5. päättää vanhusasiakkaiden (lukuun ottamatta kotihoidon asiakkaita) palvelujen hankinnasta hankintasäännön ja kaupunginhallituksen määräämien periaatteiden mukaisesti, ja asiakkaan sijoittamisesta yksityisiin palveluihin.

Palveluvastaava (kotihoito):

1. vastaa kotihoidon asiakkaille myönnettävästä palvelukokonaisuudesta ja palvelun toimivuudesta;
2. vastaa asiakaskohtaisten palvelusopimusten tekemisestä yksityisten palvelutuottajien kanssa ja valvoo sopimusten toteutumista sekä palveluntuottajien toimintaa;
3. päättää kotihoidon palvelujen ja tukipalvelujen sekä tukien myöntämisestä;
4. päättää palveluista perittävistä maksuista ja maksujen alentamisesta asiakasmaksulain ja lautakunnan ohjeiden mukaisesti; ja
5. päättää kotihoidon asiakkaille myönnettävien palvelujen hankinnasta hankintasäännön ja kaupunginhallituksen määräämien periaatteiden mukaisesti.

Palveluvastaava (mielenterveys-, päihde- ja vammaispalvelut):

1. päättää vammaisasiakkaan palvelujen ja tukien myöntämisestä ja asiakkaan sijoittamisesta ympärivuorokautiseen asumispalveluun tai laitoshoitoon;
2. päättää palveluista perittävistä maksuista ja maksujen alentamisesta asiakasmaksulain ja lautakunnan ohjeiden mukaisesti;
3. päättää erityishuoltona annettavista palveluista;
4. päättää kotikuntalain mukaisista palvelujen myöntämisestä ja niistä perittävistä korvauksista, kun kyseessä on vammais-, mielenterveys- tai päihdeasiakas;
5. vastaa asiakaskohtaisten palvelusopimusten tekemisestä yksityisten palvelutuottajien kanssa ja valvoo sopimusten toteutumista sekä palveluntuottajien toimintaa; ja
6. päättää vammais-, mielenterveys- ja päihdeasiakkaiden palvelujen hankinnasta hankintasäännön ja kaupunginhallituksen määräämien periaatteiden mukaisesti, ja asiakkaan sijoittamisesta yksityisiin palveluihin.

Palveluohjaaja (arjen tuki ja vammaispalvelut):

1. päättää omaishoidon tuesta ja omaishoidon lakisääteiseen vapaaseen liittyvistä asiakasmaksuista;
2. päättää osaltaan vammaisasiakkaan sosiaalipalvelujen ja tukien myöntämisestä lukuun ottamatta asumispalvelua ja laitoshoidoa; ja
3. päättää sosiaalihuoltolain ja vammaispalvelulain mukaisista kuljetuspalveluista.

Palveluohjaaja (mielenterveys- ja päihdepalvelut):

1. päättää arjen tuen vastualueen sosiaalihuollon palvelujen antamisesta mielenterveys- ja päihdeasiakkaille ja niistä perittävistä maksuista ja korvauksista siltä osin kuin tehtävää ei ole annettu muulle viranomaiselle tai viranhaltijalle; ja
2. päättää asumispalvelujen antamisesta lautakunnan vahvistamien yleisten ohjeitten mukaisesti lukuun ottamatta palveluvastaavan päätösvaltaan kuuluvia palveluja.

Sosiaalityöntekijä:

1. toimii arjen tuen asiakkaiden sosiaalityöntekijänä. Päättää arjen tuen vastualueen sosiaalihuollon palvelujen antamisesta ja niistä perittävistä maksuista ja korvauksista sekä mahdollisista maksunalennuksista siltä osin kun tehtävää ei ole annettu muulle viranomaiselle tai viranhaltijalle;
2. toimii vanhuspalvelulain ja sosiaalihuoltolain mukaisena vastuutyöntekijänä erityisen tuen tarpeessa oleville asiakkaille; ja
3. päättää veteraaneille arjen tuen määrärahasta annettavista palveluista ja avustuksista lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti.

Palveluyksikön esimies ja kotihoidon esimies sekä vastaava ohjaaja:

1. vastaa asiakkaalle sovitun palvelun toteutuksesta, huolehtii tarvittaessa asiakkaan etuuksien hankkimisesta;
2. vastaa yksikkönsä talouden toteutumisesta talousarvion mukaisena ja yksikön tuottamien palvelujen laadusta;
3. vastaa yksikön asiakastietojärjestelmästä;
4. toimii tulosityksikkönsä esimiehenä, ja siinä ominaisuudessa käyttää viranhaltijalle yleisesti osoitettua toimivaltaa henkilöstö- ja hankinta-asioissa; ja
5. päättää palvelujen muuttamisesta silloin, kun muutostarve on kiireellinen tai kun on kyse pienistä muutoksista

34 § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

35 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee asianhallintapäällikkö.

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

36 § Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi säädetään kuntalaissa.

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

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunta, lautakunnan puheenjohtaja tai lautakunnan esittelijä.

37 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti toimielimen puheenjohtajalle ja esittelijälle.

Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä täytäntöönpanna, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.

6 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

Valtuusto päättää kaupunginjohtajan, hallintojohtajan, talousjohtajan ja henkilöstöjohtajan sekä lautakuntien esittelijöinä toimivien viranhaltijoiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Kaupunginhallitus päättää muun viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Se, mitä tässä säännössä mainitaan viranhaltijasta, sovelletaan myös pysyväisluonteisessa työsuhteessa olevaan työntekijään, mikäli toisin ei ole määrätty.

40 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

41 § Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto. Muun viran kelpoisuusvaatimuksista päättää se viranomainen, joka julistaa viran haettavaksi.

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

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.

43 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Valtuusto valitsee kaupunginjohtajan, hallintojohtajan, talousjohtajan ja henkilöstöjohtajan sekä lautakuntien esittelijöinä toimivat viranhaltijat.

Kaupunginhallitus valitsee vastuualuejohtajat lukuun ottamatta sellaisia vastuualuejohtajia, jotka toimivat lautakuntien esittelijöinä.

Muut viranhaltijat ja työntekijät toistaiseksi voimassa olevaan palvelussuhteeseen valitsee valittavan henkilön lähimmän esimiehen esimies.

Viranhaltijat ja työntekijät määräaikaiseen palvelussuhteeseen valitsee esimies.

Koeajan määrää tai siitä sopii palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen.

Uuden viranhaltijan tai työntekijän palkasta päättää palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen neuvoteltuaan palkka-asiamiehen kanssa. Tilapäisestä palkantarkistamisesta tehtävän vaativuuden muuttuessa päättää esimies neuvoteltuaan palkka-asiamiehen kanssa.

44 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

45 § 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.

46 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä kaupunginjohtajalle sekä vapaan keskeyttämisestä tai peruuttamisesta päättää kaupunginhallitus. Päätös voidaan tehdä enintään 12 kuukaudeksi kerrallaan.

Harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä alaiselle henkilöstölle sekä vapaan keskeyttämisestä tai peruuttamisesta päättää esimies. Päätös voidaan tehdä enintään 12 kuukaudeksi kerrallaan.

Jos harkinnanvaraista virka- tai työvapaata koskevan hakemuksen perusteena on se, että hakija on kaupungin tekemällä päätöksellä otettu kaupungin hallinnoimaan projektiin, hankkeeseen tai vastaavaan kuuluvaan määrälliseen työsuhteeseen, voi kaupunginjohtaja päättää virka- tai työvapaan myöntämisestä yhdellä päätöksellä koko projektin, hankkeen tai vastaavan kestoajalle sekä vapaan keskeyttämisestä tai peruuttamisesta.

Harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisessä ja ehdoissa on noudatettava kaupungin toimivaltaisen viranomaisen hyväksymiä yleisiä ohjeita asiasta.

47 § Vuosilomat ja muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Vuosiloman ja muun kuin harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä kaupunginjohtajalle sekä loman tai vapaan keskeyttämisestä tai peruuttamisesta päättää kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

Vuosiloman ja muun kuin harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä alaiselle henkilöstölle sekä loman tai vapaan keskeyttämisestä tai peruuttamisesta päättää esimies.

48 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää henkilöstöjohtaja.

48 a § Etätyö

Etätyöluvan myöntämisestä alaiselle viranhaltijalle tai työntekijälle päättää kaupunginjohtaja, toimialajohtaja tai vastualueen esimies.

Etätyöluvan myöntämisestä muulle viranhaltijalle tai työntekijälle päättää asianosaisen henkilön lähimmän esimiehen esimies.

Etätyössä ja etätyöluvan myöntämisessä on noudatettava kaupungin toimivaltaisen viranomaisen hyväksymiä yleisiä ohjeita asiasta.

49 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

50 § Sivutoimet

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

Kaupunginjohtajan on tehtävä ilmoitus tai toimitettava lupa-anomus kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, jonka on viipymättä saatettava asia kaupunginhallituksen käsiteltäväksi. Kaupunginhallitus päättää tällöin toimenpiteistä, joihin ilmoitus antaa aihetta, ratkaisee lupa-anomuksen, päättää sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä päättää sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä.

Toimialajohtajan ja kaupunginhallituksen tehtäväalueella olevan viranhaltijan on tehtävä ilmoitus tai toimitettava lupa-anomus kaupunginjohtajalle. Lautakunnan tehtäväalueella olevan muun viranhaltijan on tehtävä ilmoitus tai toimitettava lupa-anomus asianomaiselle toimialajohtajalle. Kaupunginjohtaja tai asianomainen toimialajohtaja päättää tällöin toimenpiteistä, joihin ilmoitus antaa aihetta, ratkaisee lupa-anomuksen, päättää sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä päättää sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä.

51 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Virkasuhteessa oleva esimies päättää kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määrittämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

52 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

Kaupunginhallitus päättää muun viranhaltijan kuin kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Kaupunginjohtaja voi ennen kaupunginhallituksen kokousta päättää viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

53 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

54 § Lomauttaminen

Henkilöstön lomauttamisen periaatteista sekä lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää kaupunginhallitus.

55 § Palvelussuhteen päättyminen

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

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta saataan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon. Viranomaisen on tehtävä asiasta hallintopäätös henkilöstöjohtajan antamien ohjeiden mukaan.

7 luku

Asiakirjahallinnon järjestäminen

56 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kaupungin eri tehtävissä sekä:

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta;
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä;
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta); ja
4. nimeää kaupungin arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

57 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävistä määrätään asianhallintapäällikön tehtäviä ja toimivaltaa koskevassa tämän hallintosäännön kohdassa.

58 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät

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

II OSA

Talous ja valvonta

8 luku Taloudenhoito

59 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

60 § Talousarvion täytäntöönpano

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

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

61 § Toiminnan ja talouden seuranta

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

62 § Talousarvion sitovuus

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

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

63 § Talousarvion muutokset

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

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

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

64 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

65 § 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.

66 § Maksuista päättäminen

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

Kaupunginhallitus ja lautakunnat päättävät tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä.

67 § 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.

68 § Toimivallan jako julkisissa hankinnoissa

Julkisissa hankinnoissa sovellettavat viranhaltijan toimivallan enimmäisrajat perustuvat hankinnan ennakoituun arvoon ilman arvonlisäveroa.

Kustannuspaikan tai tulosyksikön esimies päättää enintään 10 000 € arvoisista hankinnoista tehtäväalueellaan.

Tulosalueen esimies päättää enintään 25 000 € arvoisista hankinnoista tehtäväalueellaan.

Vastuualueen esimies päättää enintään 50 000 € arvoisista hankinnoista tehtäväalueellaan.

Toimialajohtaja tai hallintojohtaja päättää enintään 100 000 € arvoisista hankinnoista tehtäväalueellaan.

Kaupunginjohtaja tai talousjohtaja päättää enintään 250 000 € arvoisista hankinnoista tehtäväalueellaan.

Jos hankinnan ennakoitu arvo ylittää viranhaltijan toimivallan enimmäisrajan, toimivalta on sillä toimielimellä, jonka alainen viranhaltija on.

Hankintasopimukseen liittyvän optiokauden käyttöönotosta päättää hankintapäätöksen tehnyt viranhaltija tai toimielin. Toimielin voi hankintapäätöksessä antaa optiokauden käyttöönottoa koskevan toimivallan alaiselleen viranhaltijalle.

9 luku Ulkoisen valvonta

69 § 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.

70 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

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

71 § 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; ja
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

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.

72 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

73 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on kilpailuttaa tilintarkastusyhteisön valinta ja tehdä valtuustolle ehdotus valittavasta tilintarkastusyhteisöstä sekä valvoa tilintarkastussopimuksen noudattamista.

74 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

75 § 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.

76 § 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.

10 luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

77 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus:

1. vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kaupungin toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan;
2. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat;
3. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti; ja
4. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

78 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

79 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginjohtaja sekä toimialojen ja tulosalueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

80 § 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.

III OSA
Valtuusto

11 luku

Valtuuston toiminta

81 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää puheenjohtajiston toimikaudesta.

Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

82 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

83 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

84 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

12 luku

Valtuuston kokoukset

85 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

86 § Kokouskutsu

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

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä (4) päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle, kullakin kuntavaaleissa esiintyneeltä ehdokaslistalta valittujen valtuutettujen ensimmäiselle varavaltuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kaupungin verkkosivuilla.

87 § 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.

88 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

89 § 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.

90 § 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.

91 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä on puheenjohtajan tai kaupungin osoittaman henkilön kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu.

92 § Läsnäolo kokouksessa

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

Valtuuston kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus on lisäksi nuorisovaltuuston valitsemalla 15 vuotta täyttäneellä nuorisovaltuuston edustajalla. Läsnäolo-oikeutta ei kuitenkaan ole silloin, kun valtuusto pitää suljetun kokouksen tai käsittelee salassa pidettävää asiaa tai asiakirjaa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

93 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

94 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

95 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

96 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

97 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on merkittävä ja perusteltava pöytäkirjaan.

98 § 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.

99 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää kymmenen (10) minuuttia ja muu puheenvuoro kolme (3) minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

100 § 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.

101 § 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.

102 § 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.

103 § 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.

104 § 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:

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.

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.

Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

105 § 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.

106 § Toimenpidealoite

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

107 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 143 §:ssä.

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

108 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille

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

13 luku

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

109 § 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.

110 § Enemmistövaali

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

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

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

Äänestyslippuun kirjoitetaan henkilön tai henkilöiden nimet, joille ääni annetaan.

111 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

112 § 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 114 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

113 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

114 § 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 asia-miehelle 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.

115 § 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.

116 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

117 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

14 luku

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

118 § Valtuutettujen aloitteet

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

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kaupunginhallituksen valmisteltavaksi.

Kaupunginhallituksen on vuosittain huhtikuun 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.

119 § 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 kolmen kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

IV OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely

15 luku Kokousmenettely

120 § 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.

121 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

122 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

123 § 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.

124 § 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.

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan toimielimen päätöksen perusteella lähettää sähköisesti.

125 § 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.

126 § 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.

127 § 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 toimielimen puheenjohtaja tai kaupungin osoittama muu henkilö voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

128 § Läsnäolo kokouksessa

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

1. valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kaupunginhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan;
2. kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa; sekä
3. nuorisovaltuuston valitsemalla 15 vuotta täyttäneellä nuorisovaltuuston edustajalla muiden toimielinten kokouksissa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa. Läsnäolo-oikeutta ei myöskään ole silloin, kun toimielin käsittelee salassa pidettävää asiaa tai asiakirjaa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

129 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kaupunginhallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

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

130 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

131 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

132 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

133 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimieliin toisin päättä.

134 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimieliin 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, toimieliin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

135 § Esittelijät

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Kasvun ja oppimisen lautakunnan esittelijänä on opetus- ja kasvatusjohtaja.

Perusturvalautakunnan esittelijänä on perusturvajohtaja.

Teknisen lautakunnan esittelijänä on tekninen johtaja.

Vapaa-aikalautakunnan esittelijänä on vapaa-aikajohtaja.

Ympäristölautakunnan esittelijänä on ympäristöpäällikkö.

Toimieliimen jaoston esittelijänä on jaoston esittelijäksi määräämä.

Kaupunginhallituksen, lautakunnan tai toimieliimen jaoston esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 70 §:ssä.

136 § Esittely

Asiat päätetään toimieliimen 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 toimieliin toisin päättä.

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

137 § Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimieliimen 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 toimieliin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on merkittävä ja perusteltava pöytäkirjaan.

138 § 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.

139 § 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.

140 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

141 § 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.

142 § Äänestys ja vaali

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

143 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitielimen päättämällä tavalla.

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

Toimitielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

toimitielimen nimi

merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)

kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset

kokouspaikka

- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- Asian käsittelytietoina
 - asiaotsikko
 - selostus asiasta
 - esittelijän päätösehdotus
 - esteellisyys ja perustelut
 - tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
 - äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
 - vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
 - asiassa tehty päätös
 - eriävä mielipide

Muuna tietoina

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

Jos asia on poistettu esityslistalta, pöytäkirjaan merkitään asiaotsikko ja merkintä asian poistamisesta esityslistalta.

Kun asian käsittely on keskeytetty pöydällepanon tai palauttamisen vuoksi, pöytäkirjaan merkitään vain kannatettu ehdotus pöydällepanosta tai palauttamisesta, ei mahdollisia muita keskustelun aikana tehtyjä ehdotuksia.

144 § Päätösten tiedoksiinto kaupungin jäsenelle

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

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

Kaupunginhallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa.

16 luku Muut määräykset

145 § Kaupungille tehtävät aloitteet

Kaupungin asukkaiden ja muiden toimijoiden aloiteoikeudesta säädetään kuntalaissa.

Kaupungin tehdyn aloitteen käsittelee se kaupungin viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteessa tarkoitettussa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimitielin, aloitteista ja aloitteiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimitielimelle tieto jäljempänä määrättyllä tavalla.

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

Muun toimitielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava tieto toimitielimelle toimitielimen päättämällä tavalla. Toimitielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kahden 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.

146 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen sekä toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja, talousjohtaja tai henkilöstöjohtaja, jollei kaupunginhallitus ole päättänyt toisin.

Muun toimitielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen sekä toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimitielimen esittelijä ja varmentaa toimitielimen alainen viranhaltija, jollei toimitielin ole päättänyt toisin.

Toimitielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa ja toimitielimen asiakirjoista annettavan otteen ja jäljennöksen oikeaksi todistaa toimitielimen pöytäkirjanpitäjä, kaupungin tai toimitielimen asianhallinnasta tai arkistotoimesta vastaava henkilö taikka muu toimitielimen määräämä henkilö.

Viranhaltijan päätökseen perustuvan sopimuksen, sitoumuksen ja muun asiakirjan allekirjoittaa päätöksen tehnyt viranhaltija.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

147 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Kaupungille annettavan todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, talousjohtaja tai henkilöstöjohtaja.

Kaupungille annettavan todisteellisen tiedoksiannon lautakunnan tehtäväalueella vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja, lautakunnan esittelijä tai esittelijän oikeuttama viranhaltija.

V OSA**Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet**

17 luku

Luottamushenkilöille suoritettavat palkkiot ja korvaukset

148 § Yleistä

Kuntalain 69 §:ssä tarkoitetuille kaupungin luottamushenkilöille suoritetaan kuntalain 82 §:n ja tämän luvun mukaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta, korvausta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa.

Tämän luvun määräyksiä ei sovelleta nuorisovaltuuston jäseniin ja toimintaan. Edustajalle, jonka nuorisovaltuusto on hallintosäännön nojalla valinnut valtuuston tai muun toimielimen kokouksiin, maksetaan kuitenkin kyseisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio.

149 § Kokouspalkkiot

Kaupungin toimielinten kokouksista sekä osallistumisesta sähköiseen päätöksentekomenettelyyn maksetaan kokouspalkkiota seuraavasti:

Valtuusto

- puheenjohtaja 150 euroa/kokous
- varapuheenjohtaja 100 euroa/kokous
- jäsen 100 euroa/kokous
- valtuuston asettaman valiokunnan jäsen 100 euroa/kokous

Kaupunginhallitus

- puheenjohtaja 150 euroa/kokous
- varapuheenjohtaja 100 euroa/kokous
- jäsen 100 euroa/kokous
- kaupunginhallituksen jaoston puheenjohtaja 150 euroa/kokous
- kaupunginhallituksen jaoston jäsen 100 euroa/kokous

Lautakunta

- puheenjohtaja 120 euroa/kokous
- varapuheenjohtaja 80 euroa/kokous
- jäsen 80 euroa/kokous
- lautakunnan jaoston puheenjohtaja 120 euroa/kokous
- lautakunnan jaoston jäsen 80 euroa/kokous

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle maksetaan osallistumisesta kaupunginhallituksen kokoukseen sama palkkio kuin kaupunginhallituksen jäsenelle. Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja muulle jäsenelle maksetaan osallistumisesta valtuuston ja sen valiokunnan kokoukseen sama palkkio kuin valtuuston jäsenelle.

Toimielimen kokoukseen osallistuvalla kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle sekä kaupunginhallituksen toimielimeen määräämälle edustajalle maksetaan sama palkkio kuin kyseisen toimielimen jäsenelle.

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

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

150 § Vuosipalkkiot

Kokousten ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan kokouspalkkion lisäksi vuosipalkkiota seuraavasti:

Valtuusto

- puheenjohtaja 3 200 euroa/vuosi
- varapuheenjohtaja 800 euroa/vuosi

Kaupunginhallitus

- puheenjohtaja 4 000 euroa/vuosi
- varapuheenjohtaja 800 euroa/vuosi
- jäsen 800 euroa/vuosi

Lautakunta

- puheenjohtaja 800 euroa/vuosi

Kun vuosipalkkioon oikeutettu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on jatkunut yhdenjaksoisesti kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai varajäsenellä oikeus saada suhteellinen osuus vuosipalkkiosta.

151 § Vaalitoimielinten palkkiot

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

- keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtaja 200 euroa; ja
- keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan jäsen sekä kotiyäänestyksen vaalitoimitsija 160 euroa.

152 § Erillispalkkiot

Jos luottamushenkilö osallistuu toimielimen valitsemana sellaiseen toimielimeen, kokoukseen, neuvotteluun, toimitukseen tai tehtävään, jossa hän edustaa kaupunkia tai valvoo toimialaansa ja josta ei tässä luvussa ole mainittu, maksetaan hänelle enintään kerran kalenterivuorokaudessa sen toimielimen palkkio, joka hänet on määrännyt, kuitenkin korkeintaan lautakunnan jäsenen kokouspalkkio. Erillispalkkiota ei makseta, mikäli kokouksesta maksetaan muu palkkio tai korvaus.

153 § Kokouksen peruuntuminen

Jos toimielimen kokousta ei voida pitää annetun kokouskutsun mukaisesti siksi, että kokous ei ole laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen, maksetaan paikalle tulleille luottamushenkilöille kokouspalkkio.

154 § Toimielimen pöytäkirjanpitäjän palkkio

Pöytäkirjanpitäjänä toimineelle toimielimen jäsenelle, jolle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erityistä korvausta pöytäkirjanpitäjän tehtävien hoitamisesta, suoritetaan asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna.

155 § Muut palkkiot

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

156 § Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta todellisesta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä.

Korvausta maksetaan osallistumisesta kaupungin toimielimen kokoukseen, kaupungin toimielimen seminaariin tai muuhun vastaavaan tilaisuuteen, kaupungin järjestämään luottamushenkilöiden koulutustilaisuuteen tai muuhun vastaavaan tilaisuuteen sekä kaupungin toimielimen tekemään päätökseen perustuvaan muuhun tilaisuuteen tai matkaan.

Korvausta maksetaan tilaisuuteen tai siihen liittyvään matkaan käytetyltä kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta (8) tunnilta kalenterivuorokaudessa. Korvattavaksi ajaksi lasketaan kokoukseen käytetty aika sekä matkoihin työpaikan tai kodin ja kokouspaikan välillä enintään yksi (1) tunti matka-aikaa kumpaankin suuntaan.

Ansionmenetykskorvaus. Saadakseen ansionmenetykskorvausta luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus ansionmenetyksestä sekä hyväksyttävä selvitys kustannuksista. Työnantajan todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa palvelussuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään ja luottamustoimen hoitamisesta aiheutuneista kustannuksista.

Edellä mainittua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 15 euroa/tunti. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen hoitamisesta aiheutuneista kustannuksista. Ansionmenetykskorvauksen enimmäismäärä on 50 euroa/tunti.

Muiden kustannusten korvaaminen. Saadakseen korvausta muista tässä pykälässä tarkoitetuista kustannuksista luottamushenkilön tulee esittää kirjallinen selvitys kustannusten perusteesta ja määrästä. Ulkopuoliselle suorittamistaan kustannuksista (esim. lapsenhoitopalkkio) tulee esittää tosite. Luottamushenkilön tulee anomuksessaan vakuuttaa, että kustannus on ollut tarpeellinen luottamustoimen hoitamisen vuoksi. Korvauksen enimmäismäärä näistä kustannuksista on 30 euroa/tunti.

Hallintojohtaja antaa tarkemmat ohjeet tässä pykälässä mainittujen korvausten hakemisesta ja maksamisesta.

157 § Palkkioiden ja korvausten maksatus

Tässä luvussa tarkoitettujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin. Toimielimen pöytäkirjanpitäjän tai kaupungin osoittaman muun henkilön tulee tehdä palkkioista tarpeelliset ilmoitukset.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on, mikäli mahdollista, esitettävä kahden (2) kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan kuuluu laskun hyväksyminen.

Palkkiot ja korvaukset maksetaan neljännesvuosittain.

158 § Muut korvaukset

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta matkustamiskustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkaraaha, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille

tehdystä virkamatkasta sekä korvausten saamisessa noudatettavasta menettelystä ovat soveltuvin osin voimassa kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen matkakustannusten korvauksia koskevat määräykset, kuitenkin siten, että kaupunginhallituksella on yksittäistapauksessa oikeus määrätä toisin majoittumiskorvauksesta.

Edellä olevasta poiketen maksetaan kaupungin alueella pidettyihin, 156 §:ssä tarkoitettuihin kokouksiin ja tilaisuuksiin osallistumisesta matkakustannusten korvausta auton kilometrikorvauksen mukaisesti. Tällöin huomioon otettavana matkan enimmäispituutena on yhdensuuntainen matka vakinaisesta asunnosta tai muusta Äänekosken kaupungin alueella sijaitsevasta asunnosta, jonka luottamushenkilö on kirjallisesti ilmoittanut kaupungille, suorinta ajoreittiä luottamustehtävän hoitamisaikanaan kerrottuna kahdella.

159 § Erinäisiä määräyksiä

Kaupunginjohtaja tai hallintojohtaja voi tarvittaessa tehdä yksityiskohtaisia päätöksiä tämän luvun määräysten soveltamisesta. Luottamushenkilön vaatimuksen häneltä evätyyn luottamushenkilöasemaan perustuvan palkkion tai korvauksen suorittamisesta ratkaisee ensi asteena kaupunginhallitus.