



Alavuden kaupunki

Hallintosääntö

Kaupunginvaltuusto
Voimaantulo

17.3.2025
1.1.2025

Sisällysluettelo

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	5
1. luku Kaupungin johtaminen	5
1 § Hallintosäännön soveltaminen	5
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä	5
3 § Esittely kaupunginhallituksessa.....	5
4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät	6
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	6
6 § Kaupungin viestintä.....	6
2. luku Toimielinorganisaatio	7
7 § Valtuusto.....	7
8 § Kaupunginhallitus	7
9 § Tarkastuslautakunta.....	7
10 § Lautakunnat ja johtokunnat	7
11 § Vaalitoimielimet.....	8
12 § Kuntien väliset yhteistoimintaelimet.....	8
3. luku Vaikuttamistoimielimet	9
13 § Nuorisovaltuusto	9
14 § Ikäihmisten neuvosto	9
15 § Vammaisneuvosto	9
4. luku Henkilöstöorganisaatio.....	10
16 § Henkilöstöorganisaatio	10
17 § Kaupunginjohtaja	10
18 § Toimialajohtajat.....	11
19 § Palvelualuepäälliköt	11
20 § Palveluyksiköiden esimiehet	11
21 § Toimenkuvauksen sisältö, laadinta ja hyväksyminen	12
5. luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta.....	13
22 § Konsernijohto.....	13
23 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako.....	13
24 § Sopimusten hallinta.....	13
6. luku Kaupunginhallitus.....	14
25 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta.....	14
26 § Kaupunginjohtajan toimivalta	16
27 § Viranhaltijoiden toimivalta	16
7. luku Hallinto- ja talouspalvelut.....	17
28 § Viranhaltijoiden toimivalta	17
8. luku Elinvoimapalvelut.....	19
29 § Elinvoimalautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	19
30 § Viranhaltijoiden toimivalta	20
9. luku Sivistyspalvelut	21
31 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta	21
32 § Lukion johtokunnan tehtävät ja toimivalta.....	22
33 § Kansalaisopiston johtokunnan tehtävät ja toimivalta	22
34 § Viranhaltijoiden toimivalta	23
10. luku Tekniset palvelut.....	27
35 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	27
36 § Viranhaltijoiden toimivalta	28

11. luku Ympäristöpalvelut	30
37 § Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta	30
38 § Viranhaltijoiden toimivalta	31
12. luku Otto-oikeus ja yleiset määräykset	34
39 § Toimivallan edelleen siirtäminen	34
40 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen ja lautakunnan käsiteltäväksi	34
41 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	34
42 § Kirjallisen selityksen tai vastaavan antaminen	34
43 § Lautakuntien toimivaltaan kuuluvat yleiset määräykset	35
13. luku Normaalista toimivallasta poikkeaminen	36
44 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi	36
45 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kaupunginhallituksen päätöksellä	36
46 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen	36
14. luku Toimivalta henkilöstöasioissa	37
47 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	37
48 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	37
49 § Virka- ja työsuhteiden muuttaminen	37
50 § Kelpoisuusvaatimukset	37
51 § Haettavaksi julistaminen	37
52 § Palvelussuhteeseen ottaminen	38
53 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	38
54 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	38
55 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	38
56 § Virka- ja työvapaat	39
57 § Virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	39
58 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	39
59 § Täyttöluvan myöntäminen	39
60 § Palvelussuhteen päättymisen, purkamisen koeajalla, lomauttaminen ja osaaikaistaminen	39
61 § Viranhaltijoiden toimivalta henkilöstöasioissa	40
15. luku Yhteistoimintamuodot	41
62 § Johtoryhmät	41
63 § Henkilöstökokoukset	41
16. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	42
64 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät	42
65 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	42
66 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	43
67 § Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät	43
68 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	43
69 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	43
II OSA Talous ja valvonta	44
17. luku Taloudenhoito	44
70 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	44
71 § Talousarvion täytäntöönpano	44
72 § Toiminnan ja talouden seuranta	44
73 § Talousarvion sitovuus	44
74 § Talousarvion muutokset	44
75 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	45
76 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	45
77 § Rahatoimen hoitaminen	45
78 § Maksuista päättäminen	45
18. luku Ulkoinen valvonta	46
79 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	46

80 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	46
81 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	46
82 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	47
83 § Tilintarkastusyhteisön valinta	47
84 § Tilintarkastajan tehtävät	47
85 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	47
86 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	47
19. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	48
87 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	48
88 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	48
89 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	48
III OSA Valtuusto	49
20. luku Valtuuston toiminta.....	49
90 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	49
91 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	49
92 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	49
93 § Istumajärjestys.....	49
21. luku Valtuuston kokoukset	50
94 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	50
95 § Kokouskutsu	50
96 § Esityslista.....	50
97 § Sähköinen kokouskutsu	50
98 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla.....	51
99 § Jatkokokous.....	51
100 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	51
101 § Läsnäolo kokouksessa.....	51
102 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	51
103 § Kokouksen johtaminen.....	52
104 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	52
105 § Tilapäinen puheenjohtaja	52
106 § Esteellisyys	52
107 § Asioiden käsittelyjärjestys	52
108 § Puheenvuorot	53
109 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	53
110 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	54
111 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	54
112 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	54
113 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	54
114 § Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	55
115 § Toimenpidealoite.....	55
116 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	55
117 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille.....	55
22. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	56
118 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	56
119 § Enemmistövaali.....	56
120 § Valtuuston vaalilautakunta	56
121 § Ehdokaslistojen laatiminen.....	56
122 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	57
123 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	57
124 § Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	57
125 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	57
126 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	57

23. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	58
127 § Valtuutettujen aloitteet.....	58
128 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys.....	58
129 § Kyselytunti	58
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely	59
24. luku Kokousmenettely	59
130 § Määräysten soveltaminen	59
131 § Toimielimen päätöksentekotavat	59
132 § Sähköinen kokous.....	59
133 § Sähköinen päätöksentekomenettely.....	59
134 § Kokousaika ja -paikka	59
135 § Kokouskutsu	60
136 § Sähköinen kokouskutsu	60
137 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla.....	60
138 § Jatkokokous.....	60
139 § Varajäsenen kutsuminen.....	60
140 § Läsnäolo kokouksessa.....	61
141 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä	61
142 § Kokouksen julkisuus	61
143 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	61
144 § Tilapäinen puheenjohtaja	61
145 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	62
146 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	62
147 § Esittelijät	62
148 § Esittely	62
149 § Sihteeri	62
150 § Esteellisyys	63
151 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	63
152 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	63
153 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	63
154 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	63
155 § Äänestys ja vaali	64
156 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	64
157 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle.....	65
25. luku Muut määräykset.....	66
158 § Aloiteoikeus	66
159 § Aloitteen käsittely	66
160 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	66
161 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	66
162 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	67
V OSA Kokouspalkkiot.....	68
163 § Soveltamisala	68
164 § Kokouspalkkiot.....	68
165 § Samana päivänä pidetyt kokoukset.....	69
166 § Vuosipalkkiot.....	69
167 § Sihteerin palkkio.....	69
168 § Esittelijän palkkio	69
169 § Katselmukset, neuvottelut ja toimitukset	69
170 § Kaupungin nimeämät edustajat	69
171 § Vaalilautakunta ja vaalitoimikunta	70
172 § Ansionmenetyksen, matka- yms. korvaus	70
173 § Palkkioiden maksaminen	71

I OSA

Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1. luku

Kaupungin johtaminen

1 §

Hallintosäännön soveltaminen

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

Lisäksi valtuusto ja kaupunginhallitus antavat tarvittaessa ohjeita hallinnon, talouden ja palvelutuotannon järjestämisestä ja hallintosäännön soveltamisesta.

2 §

Kaupungin johtamisjärjestelmä

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

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

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

3 §

Esittely kaupunginhallituksessa

Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja.

4 §**Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät**

1. johtaa kuntastrategian sekä kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kaupungin asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
2. vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
3. vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään tavoite- ja arviointikeskusteluja
4. edustaa tarvittaessa kaupunkia.

5 §**Valtuuston puheenjohtajan tehtävät**

1. edistää valtuustotyöskentelyn tuloksellisuutta sekä sidosryhmäyhteistyötä
2. edustaa tarvittaessa kaupunkia.

6 §**Kaupungin viestintä**

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

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

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

2. luku

Toimielinorganisaatio

7 §

Valtuusto

Valtuustossa on 31 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 90 §:ssä.

8 §

Kaupunginhallitus

Kaupunginhallituksessa on kymmenen (10) jäsentä, jotka ovat valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

Valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kolme (3) varapuheenjohtajaa.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien on oltava valtuutettuja.

Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginhallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

9 §

Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on viisi (5) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan on oltava valtuutettuja.

Tarkastuslautakunnan jäsenistä enemmistö on valtuutettuja.

Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

10 §

Lautakunnat ja johtokunnat

Lautakuntien jäsenmäärät:

Elinvoimalautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä.

Sivistyslautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä.

Teknisessä lautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä.

Ympäristölautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä.

Jokaiselle jäsenelle valitaan henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan on oltava valtuutettu.

Lakeudenportin kansalaisopiston johtokunnassa on kuusi (6) jäsentä. Jäsenistä kolme (3) on Alavudelta, kaksi (2) Ähtäristä ja yksi (1) Kuortaneelta. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Johtokunnan puheenjohtaja on Alavudelta ja varapuheenjohtaja vuorotellen Kuortaneelta ja Ähtäristä vuoden jaksoin siten, että Kuortane aloittaa.

Lukion johtokunnassa on viisi (5) jäsentä, joista valtuusto valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

11 §

Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

12 §

Kuntien väliset yhteistoimintaelimet

Alavuden maaseutuhallinnon yhteistoimintajaosto

Alavuden ja Ähtärin kaupunkien hallitukset valitsevat Alavuden kaupunginhallituksen alaisuuteen yhteistoimintajaoston, johon kuuluu Alavuden kaupungin alueelta kolme (3) henkilöä ja Ähtärin kaupungin alueelta yksi (1) henkilö. Yhteistoimintajaoston tehtävänä on mm. palvelujen toimivuuden ja yksikön talouden seuranta. Yhteistoimintajaosto valitsee puheenjohtajan keskuudestaan.

Ympäristöterveydenhuollon yhteistoimintajaosto

1.1.2023 alkaen ympäristöterveydenhuollon yhteistoiminta-alueen sopimuskuntien yhteinen toimielin on Seinäjoen kaupungin lupa-asiaintautakunnan (aikaisemmin sosiaali- ja terveystalautakunnan) alainen ympäristöterveydenhuollon yhteistoimintajaosto. Sopimuskunnat valitsevat yhteistoimintajaoston voimassa olevan yhteistoimintasopimuksen mukaisesti.

Kuusiokuntien seutuneuvosto

Alavuden kaupunki, Kuortaneen kunta, Soinin kunta ja Ähtärin kaupunki yhdessä muodostavat Kuusiokuntien seutukunnan. Seutuneuvoston tehtävistä ja kokoonpanosta sovitaan seutusopimuksessa.

3. luku

Vaikuttamistoimielimet

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

Kaupunginhallitus voi päättää näiden osalta myös kuntien yhteisistä toimielimistä.

13 §

Nuorisovaltuusto

Kaupunginhallitus asettaa nuorisovaltuuston kahdesti valtuustokaudessa.
Kaupunginhallitus hyväksyy nuorisovaltuustolle toimintasäännön.

14 §

Ikäihmisten neuvosto

Kaupunginhallitus asettaa ikäihmisten neuvoston valtuustokausittain.
Kaupunginhallitus hyväksyy ikäihmisten neuvostolle toimintasäännön.

15 §

Vammaisneuvosto

Kaupunginhallitus asettaa vammaisneuvoston valtuustokausittain.
Kaupunginhallitus hyväksyy vammaisneuvostolle toimintasäännön.

4. luku

Henkilöstöorganisaatio

16 §

Henkilöstöorganisaatio

Virka- tai työsuhteessa oleva henkilöstö otetaan Alavuden kaupungin palvelukseen.

Virkavaalin suorittava tai työsuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen päättää henkilön ensimmäisestä sijoittamisesta organisaatioon.

Henkilöstö toimii kaupunginhallituksen ja lautakuntien alaisena seuraavilla toimialoilla:

- hallinto- ja talouspalvelut
- elinvoimapalvelut
- sivistyspalvelut
- tekniset palvelut ja
- ympäristöpalvelut.

Toimialaa johtaa toimialajohtaja.

Yhteensopivista tehtäväkokonaisuuksista muodostetaan toimialajaon puitteissa ja tarvittaessa siitä poiketen palvelualueita.

Palvelualueet jakautuvat palveluyksiköihin. Tarvittaessa palveluyksiköitä voidaan muodostaa palvelu- aluerajoista poiketen.

17 §

Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtaja johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen alaisuudessa.

Kaupunginjohtajan esteellisenä tai poissa ollessa sijaisena toimii hallintojohtaja.

Kaupunginhallitus voi kuitenkin, milloin virka on avoinna tai poissaolo kestää pitemmän ajan, ottaa virkaan sijaisen tai viran väliaikaisen hoitajan.

Kaupunginjohtaja päättää

1. toimialojen välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin muualla ei ole määrätty
2. toimialajohtajan ehdotuksesta toimialan jakautumisesta palvelualueisiin
3. henkilön siirtymisestä toimialasta toiseen
4. kaupunginviraston henkilöstön työtiloista
5. voi tarvittaessa määrätä sijaisen.

18 §**Toimialajohtajat**

Hallinto- ja talouspalvelut toimialaa johtaa hallintojohtaja ja talousjohtaja
 Elinvoimapalvelut toimialaa johtaa elinvoimajohtaja
 Sivistyspalvelut toimialaa johtaa sivistysjohtaja
 Tekniset palvelut toimialaa johtaa tekninen johtaja
 Ympäristöpalvelut toimialaa johtaa maankäyttöjohtaja.

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

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

Toimialajohtaja päättää

1. palvelualueiden välisestä työnjaosta
2. palvelualueen esimiehen ehdotuksesta palvelualueen jakautumisesta palveluyksiköihin
3. palvelualueen esimiehen ehdotuksesta siitä, kuka toimii palveluyksikön esimiehenä
4. henkilön siirtymisestä palvelualueesta tai -yksiköstä toiseen.

Ennen päätöksen tekemistä kuullaan ao. henkilöä tai hänen valtuuttamaansa edustajaa.

19 §**Palvelualuepäälliköt**

Palvelualuepäällikkö vastaa palvelualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Toimialajohtaja määrää palvelualuepäällikön sijaisen, joka hoitaa palvelualuepäällikön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

20 §**Palveluyksiköiden esimiehet**

Palveluyksikön esimies vastaa palveluyksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa palvelualuepäällikön tai toimialajohtajan alaisuudessa.

Palvelualuepäällikkö tai toimialajohtaja määrää palveluyksikön esimiehen sijaisen, joka hoitaa palveluyksikön esimiehen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

21 §**Toimenkuvauksen sisältö, laadinta ja hyväksyminen**

Toimenkuvaus perustuu vahvistettuihin tavoitteisiin, ja siinä määritellään henkilön asema organisaatiossa sekä hänen tehtävänsä ja tavoitteensa.

Toimenkuvaus voi olla myös yhteinen palveluyksikön henkilöstölle tai henkilöstöryhmälle.

Toimenkuvauksen valmistelee lähin esimies yhteistyössä ao. henkilön tai henkilöstön kanssa.

Toimenkuvaus laaditaan uuden henkilön tullessa kaupungin palvelukseen ja tarkistetaan tarvittaessa tavoitteiden ja työnjaon muuttuessa.

Toimenkuvauksen hyväksyy

1. kaupunginhallitus kaupunginjohtajan osalta
2. kaupunginjohtaja toimialajohtajien osalta
3. toimialajohtaja välittömien alaistensa osalta
4. palvelualueen esimies alaistensa osalta.

5. luku

Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

22 §

Konsernijohto

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja.

23 §

Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta valtuustolle
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
3. antaa valtuustolle neljännesvuosittain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
4. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kaupunkikonsernin kokonaisedun toteutuksen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta sekä
5. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa.

Konsernijohto nimeää kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin.

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

24 §

Sopimusten hallinta

Kaupunginhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä sekä antaa tarkemat ohjeet sopimusten hallinnasta.

Toimialajohtaja määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

6. luku

Kaupunginhallitus

25 §

Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä päättää muualla säädettyjen asioiden lisäksi seuraavat asiat:

1. alueidenkäyttölain tarkoittamana toimielimenä toimiminen, ellei toisin säädetä
2. päättää alueidenkäyttölain mukaisten asema- ja yleiskaavojen laatimisesta ja ajanmukaisuuden arvioinnista
3. hyväksyy vähäisen asemakaavamuutoksen
4. päättää alueidenkäyttölain mukaisen tiedottamisen järjestämisestä asema- ja yleiskaavaa laadittaessa
5. hyväksyy erillisen tonttijaon, mikäli tonttijakoehdotuksesta on tehty muistutuksia
6. kiinteistönmuodostamislain tarkoittamana toimielimenä toimiminen, ellei toisin säädetä
7. päättää kiinteistönmuodostuslain 32 ja 33 §:n mukaisesta kaupungin suostumuksesta lohkomiseen
8. tekee kaupungin esitykset ja lausunnot rakennussuojelun sekä luonnon- ja maisemansuojelun kannalta tärkeistä kohteista ja niiden säilyttämisestä
9. kiinteän omaisuuden ostaminen kaupungille noudattaen valtuuston määrärahan myöntäessään mahdollisesti antamia ohjeita
10. asemakaavan toteuttamista varten tarvittavan ja muunkin arvoltaan alle 500.000 euron kiinteän omaisuuden myyminen
11. arvoltaan merkittävän irtaimen, osakkeiden ja osuuksien myyminen ja ostaminen, niiltä osin kuin sitä ei ole hallintosäännössä muualle määrätty
12. kiinteän ja arvoltaan merkittävän irtaimen omaisuuden vuokralle antaminen ja ottaminen noudattaen niitä ohjeita, joita valtuusto mahdollisesti on antanut
13. yleisten määräysten ja vuokra- ja maksuperusteiden antaminen kaupungin huoneistojen ja alueiden luovuttamisesta tilapäiskäyttöön
14. hankintaohjeista ja -valtuuksista päättäminen
15. päättää toistaiseksi voimassa olevat laskujen hyväksyjät, niiltä osin kuin sitä ei ole hallintosäännössä muualle määrätty
16. rakennushankkeiden suunnittelun ja rakennuttamisen perusteista päättäminen
17. pääpiirustusten hyväksyminen ja urakoista päättäminen, kun hankkeen kustannusarvio on yli 800.000 euroa
18. asemakaavan ja tonttijaon laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä päättäminen

19. päättää valittamisesta kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä
20. myöntää lykkäystä tonttien ja muiden alueiden rakennusvelvollisuuteen ja päättää perusteista, joiden mukaan viranhaltija voi niistä päättää
21. vesihuoltolain mukaisesta kehittämissuunnitelmasta ja toiminta-alueesta päättäminen
22. hyväksyy sijoitussalkun rakenteen muutokset valtuuston hyväksymien sijoitusperiaatteiden puitteissa
23. ohjeistaa korkoriskiltä suojautumisesta
24. oikeus antaa lainaa konserniyhtiöille sekä enintään vuodeksi yhteisöjen kehittämishankkeisiin ja merkittäviin tapahtumiin
25. oikeus tarvittaessa antaa ohjeita lyhytaikaisen lainan ottamisesta
26. kaupungin saatavien vakuuksien hyväksyminen sekä niiden muuttaminen lukuun ottamatta rakennusurakointia ja asuntotuotantolain mukaisia lainoja
27. kiinnitysten vapauttaminen sekä kaupungin saatavien kiinnitysvakuuksien etuoikeusjärjestyksen muuttaminen milloin se lain mukaan on sallittua
28. kaupungin merkittävien saatavien tileistä poistamisesta päättäminen
29. vahingonkorvauksesta ja muista korvauksista päättäminen, kun määräksi arvioidaan yli 6.000 euroa
30. kunnallisia maksuja koskevien periaatteiden ja taksojen hyväksyminen
31. vapautuksen ja lykkäyksen myöntäminen kunnallisen maksun, lunastussopimussaatavan, lainan ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säädösten mukaan on sallittua
32. johtamisen ja henkilöstöasioiden kehittämisen periaatteista päättäminen
33. elinkeinoelämän kehittämisen periaatteista päättäminen
34. asuntotuotantolain mukaisena kunnallisena viranomaisena toimiminen ja asuntotuotannon kehittämisestä huolehtiminen
35. antaa kaupungin puolesta luonteeltaan merkittävät ja laaja-alaiset lausunnot myös erityislaissa mainituissa asioissa, ellei toisin ole säädetty
36. luottamushenkilöiden koulutuksesta päättäminen
37. yhteisöjen jäsenyydestä ja avustuksista päättäminen
38. toimii maaseutuhallinnon toimielimenä
39. hallitus voi asettaa eri väestöryhmille toimintaryhmiä ja hyväksyä ryhmien tehtävät sekä vahvistaa tarvittavat säännöt.

Kaupunginhallitus voi oikeuttaa alaisensa lautakunnan tai viranhaltijan ratkaisemaan kohdissa 4, 7, 11, 12, 20, 22 ja 36 tarkoitetuista asioista.

Kaupunginhallitus voi antaa lausunnon valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kaupunginhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava.

26 § Kaupunginjohtajan toimivalta

1. toimii kaupunginviraston päällikkönä
2. päättää pitkäaikaisen lainan ottamisesta kaupungille valtuuston talousarviossa tai erikseen teke-
mällä päätöksellä asettamissa rajoissa ja hallituksen tarvittaessa antamien ohjeiden mukaisesti
3. päättää tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä
4. edustaa tai määrää kaupungin muun viranhaltijan tai kutsuu luottamushenkilön edustamaan
kaupunkia neuvotteluissa ja edustustilaisuuksissa, jollei kaupunginhallitus yksittäistapauksessa
toisin päättä
5. päättää kaupungin vaakunan ja muiden tunnusten käytöstä
6. pitää yhteyttä kaupungin edustajiin eri yhteisöissä
7. voi asettaa erilaisia työryhmiä asioiden valmistelua ja päätösten täytäntöönpanoa varten
8. on oikeus tarvittaessa hyväksyä kaikkia kaupungin laskuja
9. päättää maa-alueiden myymisestä, ostamisesta ja vaihtamisesta valtuuston myöntämin perus-
tein
10. päättää kehittämisprojekteihin ja -hankkeisiin osallistumisesta, milloin ne koskevat useamman
lautakunnan alaista toimintaa tai ovat yleisesti kaupunkia koskevia projekteja tai hankkeita.

Kaupunginjohtaja voi harkintansa mukaan siirtää maa-alueista tai projekteista (kohdat 9 ja 10) päättämi-
sen kaupunginhallituksen ratkaistavaksi asian periaatteellisten, taloudellisten tai muiden syiden perus-
teella.

27 § Viranhaltijoiden toimivalta

Maaseutupäällikkö ja muut maaseutuelinkeinoviranomaiset

1. maaseutupäällikkö toimii Alavuden kaupungin maaseutuelinkeinoviranomaisena ja hänen lisäk-
seen maaseutuelinkeinoviranomaisia ovat maaseutusihteerit ja toimistosihteerit
2. maaseutupäällikkö päättää maatalouden kehittämismäärärahan myöntämisestä kaupunginhalli-
tuksen mahdollisesti hyväksymien perusteiden ja määrärahojen puitteissa.

7. luku

Hallinto- ja talouspalvelut

Hallinto- ja talouspalvelujen tarkoituksena on kaupungin toiminta-ajatuksen toteuttamiseksi luoda kaupungin luottamushenkilöille ja viranhaltijoille ja koko organisaatiolle hyvät edellytykset tulokselliselle ja taloudelliselle työskentelylle sekä kehitystoiminnan edistämiseksi.

28 § Viranhaltijoiden toimivalta

Hallintojohtaja

1. antaa koko kaupunkia koskevia menettelytapaohjeita hallintoasioissa
2. antaa koko kaupunkia koskevia menettelytapaohjeita henkilöstöasioista
3. oikeus päättää tilapäisestä palkantarkistuksesta
4. päättää julkisten kuulutusten ilmoitustaulun hoitamisesta
5. päättää painotuotteiden ja kopioiden hinnoista
6. päättää asiakirjoista suoritettavasta lunastusmaksusta kaupunginhallituksen mahdollisesti päättämien perusteiden mukaisesti
7. valvoo valtion asuntolainoittamien asuntojen käyttö- ja luovutusrajoitusten noudattamista sekä vuokralaisvalintoja
8. on oikeus tarvittaessa hyväksyä kaikkia kaupungin laskuja.

Talousjohtaja

1. antaa koko kaupunkia koskevia menettelytapaohjeita talousasioissa
2. päättää pankkitilien käyttäjistä ja heidän valtuuksistaan sekä arvopostin vastaanotosta
3. päättää perintätoimenpiteistä kaupunginhallituksen mahdollisesti antamien ohjeiden mukaisesti, perimättä jättämisestä, mikäli saatava on vähäinen ja perintätoimi ilmeisesti hyödytön taikka perintäkustannukset suuret saatavan suuruuteen katsoen
4. päättää saatavien ja ennakkomaksujen tilapäisistä vakuuksista urakkasopimuksia lukuun ottamatta
5. päättää kassojen suuruudesta ja alitilittäjien varojen tarkistamisesta
6. päättää maksuliikennetileistä ja maksuliikenteeseen sitoutumattomien kassaylijäämien sijoittamisesta tuottavasti sekä kassa-alijäämien kattamisesta tilapäislainalla
7. päättää riskien vakuuttamisen täydentämisestä kaupunginhallituksen mahdollisesti antamien ohjeiden mukaisesti
8. on oikeus tarvittaessa hyväksyä kaikkia kaupungin laskuja.

Tietohallintopäällikkö

1. antaa koko kaupunkia koskevia menettelytapaohteja ICT-asioissa.

8. luku

Elinvoimapalvelut

29 §

Elinvoimalautakunnan tehtävät ja toimivalta

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

Elinvoimalautakunnan tehtävänä on elinkeinoelämän ja työllisyyden sekä asukkaiden hyvinvoinnin, asumisen ja viihtyvyyden edistäminen yhteistyössä muiden toimialojen kanssa ja vastata hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen tehtävistä yhteistyössä muiden toimialojen ja hyvinvointialueen kanssa.

Elinvoimalautakunnan alaista toimintaa ovat elinkeinopalvelut, työllisyys mukaan lukien kotouttaminen, asuminen ja hyvinvointi, kirjasto-, liikunta- ja kulttuuripalvelut.

Elinvoimalautakunnan esittelijänä toimii elinvoimajohtaja.

Elinvoimalautakunta

1. päättää toimialaansa liittyvistä suurimmista tapahtumista ja ohjeistaa lautakunnan alaisia viranhaltijoita toiminnassa
2. päättää oman toimialansa kehittämisprojekteihin ja -hankkeisiin osallistumisesta ja toteuttamisesta
3. päättää oman toimialansa avustuksista, stipendeistä ja palkitsemisista
4. päättää oman toimialansa maksut ja korvaukset kaupunginhallituksen mahdollisesti antamien ohjeiden mukaisesti
5. päättää oman toimialansa toimintaa ja toimitilojen käyttöä koskevista säännöistä ja aukiolosta
6. valitsee kirjastonjohtajan, liikunta- ja hyvinvointipäällikön ja muun toimialueensa henkilöstön ellei toisin ole määrätty
7. vastaa ehkäisevästä päihdetyöstä kunnassa.

Lautakunta voi oikeuttaa alaisensa viranhaltijan ratkaisemaan kohdissa 4 ja 5 tarkoitettuja asioita.

Lautakunnan toimivaltaan kuuluvat yleiset määräykset on mainittu §:ssä 43.

30 §**Viranhaltijoiden toimivalta****Elinvoimajohtaja**

1. antaa ohjeita ja koordinoi asuntotoimen hoitoa kaupunkikonsernissa
2. antaa ohjeita ja koordinoi työllisyysasioiden hoitoa kaupunkikonsernissa
3. ratkaisee yhtiöjärjestyksen perusteella asunto-osakkeiden osalta tapaukset, jossa kaupunki ei käytä etuosto-oikeutta
4. päättää kaupungin omistamien asunto-osakehuoneistojen vuokrasta.

Kirjastonjohtaja

1. päättää kirjastoaineiston poistoista ja poistetun aineiston myynnistä
2. päättää kirjaston tilojen ja kirjastoauton tilapäisestä luovuttamisesta muuhun käyttöön
3. päättää kirjastojen aukioloajoista sekä kirjastoauton aikatauluista ja reiteistä
4. päättää kirjaston määräaikaisesta käyttökiellosta kirjastolain mukaisesti.

Liikunta- ja hyvinvointipäällikkö

1. päättää hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen tehtävien järjestämisestä, seurannasta ja raportoinnista
2. päättää liikuntapalvelujen järjestämisestä käyttösuunnitelman puitteissa ja lautakunnan hyväksymän ohjeistuksen mukaisesti
3. päättää liikuntatoimen hallinnassa olevien kiinteistöjen, liikuntatilojen ja alueiden sekä irtaimiston ja laitteiden käytöstä ja vuokraamisesta kaupunginhallituksen tai lautakunnan mahdollisesti määrittämien perusteiden mukaisesti.

Vapaa-aikasihteeri

1. päättää Taidekeskus Harrin ja muiden näyttelyjen organisoinnista yhdessä muiden yhteistyötahojen kanssa
2. päättää kulttuuritilaisuuksien järjestämisestä käyttösuunnitelman puitteissa ja lautakunnan mahdollisesti hyväksymän ohjeistuksen mukaisesti
3. päättää lautakunnan hallinnassa olevien taide- ja näyttelytilojen käytöstä lautakunnan mahdollisesti antaman ohjeistuksen mukaan sekä taide-esineiden sijoittelusta ja säilytyksestä.

9. luku

Sivistyspalvelut

31 §

Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta

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

Sivistyslautakunnan alaista toimintaa ovat varhaiskasvatus, peruskoulu, lukio, ja muu toisen asteen koulutus, kansalaisopisto ja nuorisopalvelut.

Sivistyslautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja.

1. johtaa ja valvoo sivistyspalveluiden suunnittelua ja arviointia
2. hyväksyy oppilaitosten opetussuunnitelmat
3. hyväksyy oppilaitosten lukuvuosi- ja toimintasuunnitelmat lukiota lukuun ottamatta
4. päättää koulukuljetusten yleisistä periaatteista
5. päättää tuntiresurssin jakamisesta kouluille lukuvuosittain
6. päättää oppilaan lähikoulusta, mikäli se tapahtuu vastoin huoltajan kantaa
7. päättää oppilaan siirtämisestä erityisen tuen piiriin ja erityisen tuen päätöksen purkamisesta, mikäli asia ei toteudu yhteisymmärryksessä oppilaan huoltajan kanssa
8. päättää oppilaan ottamisesta pidennettyyn oppivelvollisuuteen sekä pidennetyn oppivelvollisuuspäätöksen purkamisesta, mikäli asia ei toteudu yhteisymmärryksessä oppilaan huoltajan kanssa
9. valitsee lukion johtokuntaan opettajien ja henkilökunnan sekä opiskelijoiden edustajat
10. päättää varhaiskasvatuspalveluista perittävien maksujen erityisistä perusteista ja perittävistä maksuista
11. päättää koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan laajuudesta, järjestämistavasta ja järjestämispaikoista ja maksuista
12. valitsee tai nimeää opetuspäällikön, oppilaitoksen rehtorin, varhaiskasvatusjohtajan ja kansalaisopiston rehtorin sekä muut esimiesasemassa olevat
13. päättää hallinnassaan olevien rahastojen stipendien jaosta
14. päättää koulun tiloista sekä tonttialueen tilapäisestä käytöstä perittävistä vuokrista ja korvauksista

15. päättää perusopetus- ja lukiolain mukaisesta oppilaan erottamisesta

16. päättää siirtymisestä perusopetuksessa poikkeuksellisiin opetusjärjestelyihin.

Kohdassa 16. annettua toimivaltaa voi ao. toimielin siirtää päätöksellään suoraan alaisuudessaan olevalle viranhaltijalle.

Lautakunnan toimivaltaan kuuluvat yleiset määräykset on mainittu §:ssä 43.

32 §

Lukion johtokunnan tehtävät ja toimivalta

1. vastaa annettujen opetus- ja kasvatustavoitteiden toteuttamisesta, kehittämisestä ja arvioinnista ja antaa tulokset tiedoksi sivistyslautakunnalle
2. hyväksyy lukuvuosisuunnitelman ja antaa sen sivistyslautakunnalle tiedoksi
3. vahvistaa oppilas- ja opettajakuntaa kuultuaan oppilaskunnan ja kerhojen säännöt.

Lukion johtokunnan esittelijänä toimii lukion rehtori.

Sivistyslautakunnan esittelijällä on läsnäolo- ja puheoikeus johtokunnan kokouksissa.

33 §

Kansalaisopiston johtokunnan tehtävät ja toimivalta

1. vastaa yhteistoiminnasta sopimuskuntien kanssa
2. hyväksyy opiston ja taiteen perusopetuksen toiminta- ja opetussuunnitelman
3. hyväksyy opiston toimintakertomuksen sekä työ- että kalenterivuodelta
4. vahvistaa opiston opintoryhmien vähimmäisopiskelijamäärät
5. päättää perittävien opintomaksujen suuruudesta
6. valitsee opiston päätoimisen opetushenkilöstön ja työsopimussuhteisen henkilöstön
7. antaa sivistyslautakunnalle lausunnon rehtorin valinnasta sekä perustettavista viroista.

Kansalaisopiston johtokunnan esittelijänä toimii kansalaisopiston rehtori.

Sivistyslautakunnan esittelijällä on läsnäolo- ja puheoikeus johtokunnan kokouksissa.

34 §**Viranhaltijoiden toimivalta****Sivistysjohtaja**

1. päättää perusopetuksen oppilaan oikeudesta koulumatkaetuun sivistyslautakunnan päättämien yleisperiaatteiden mukaisesti
2. päättää esi-, perusopetuksen ja lukion työajoista
3. valitsee varhaiskasvatuksen, perusopetuksen ja lukion opettajat
4. päättää opettajien virkanimikemuutoksista ja sijoituskouluista
5. päättää koulukuljetuksista
6. päättää esiopetuksen järjestämispaikoista
7. päättää opetuskokeiluihin ja tutkimuksiin osallistumisesta sekä koulutuksen arvioinnista
8. päättää lautakunnan hyväksymän vuosisuunnitelman tai tuntikehyksen muutoksista lukuvuoden aikana.

Opetuspäällikkö

1. vastaa erityisopetuksen järjestämisestä yleisten ohjeiden ja asetusten mukaisesti sekä lautakunnan mahdollisesti antamien ohjeiden mukaisesti
2. päättää erityisen tuen alkamisesta ja päättämisestä, jos oppilaan siirtämiseksi esittävät vastuuhenkilöt ja huoltajat ovat yksimielisiä
3. päättää oppilaan pidennetyn oppivelvollisuuden aloittamisesta
4. päättää oppilaan siirtämisestä vuosiluokkiin sitomattomaan opetukseen
5. päättää oppilaan valmistavan opetuksen aloittamisesta
6. päättää koulunkäynninohjaajien valinnasta toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen ja päättää lukuvuosittain koulunkäynninohjaajien toimipaikat
7. päättää koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaan ottamisesta sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan maksuista vahvistettujen perusteiden mukaan
8. päättää oppivelvollisuuslain 15 §:n mukaisesta opiskelupaikan osoittamisesta oppivelvolliselle.

Varhaiskasvatusjohtaja

1. päättää lasten ottamisesta varhaiskasvatuksen esiopetukseen ja varhaiskasvatukseen
2. vastaa koulujen yhteydessä toimivista erillisistä esioppilaiden aamu- ja iltapäivätoiminnan ryhmistä
3. valvoo yksityisten tuottamaa varhaiskasvatusta, esiopetusta ja aamu- ja iltapäivätoimintaa
4. päättää päiväkodin johtajien työnjaosta
5. päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista vahvistettujen perusteiden mukaan sekä lapsikoh- taisten erityislisien myöntämisestä
6. päättää yksityisen hoidontuen myöntämisestä
7. päättää varhaiskasvatuslain 15 e §:ssä säädetystä lapsen oikeudesta tukeen ja tukipalveluihin
8. päättää varhaiskasvatuksen toimipaikkojen tilapäisestä kiinnioloista.

Päiväkodin johtaja

1. päättää lasten sijoittamisesta varhaiskasvatusyksikköön.

Perusopetuksen rehtori, lukion rehtori, koulunjohtaja

1. vastaa koulun toiminnasta ja johtaa sitä
2. ottaa oppilaan esi- ja perusopetukseen
3. päättää yksittäistä oppilasta koskevista opetuksen järjestelyistä ja opetuksesta vapauttamisesta
4. myöntää oppilaalle luvan koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin
5. päättää oppilaan huoltajan hakemuksesta valitun aineen vaihtamisesta toiseksi, jos se opetuksen tarkoituksenmukaisen järjestämisen takia on tarpeellista
6. päättää tutkivan opettajan määräämisestä
7. päättää opetusharjoittelijan ottamisesta ja määrää ohjaavan opettajan
8. myöntää oppilaalle koulusta poissaololuvan yli kolmen työpäivän ajaksi
9. hyväksyy koulun järjestyssäännöt opettajakuntaa kuultuaan
10. päättää oppilaan valinnasta joustavaan perusopetuksen ryhmään ja sieltä pois

11. päättää oppilaalle annettavan kirjallisen varoituksen antamisesta
12. päättää jaksotuksesta sekä opetus- tai kurssitarjonnasta annetun tuntikehyksen tai talousarvion ja tuntijaon puitteissa sekä tekee peruskoulun osalta esityksen koulun lukuvuoden työsuunnitelmasta sivistyslautakunnalle
13. myöntää luvan koulukiinteistön tai -huoneiston käyttöön lautakunnan tai kaupunginhallituksen hyväksymien yleisperiaatteiden mukaisesti, liikuntatilojen osalta päätöksen tekee liikunta- ja hyvinvointipäällikkö
14. rajoittaa opetuksen julkisuutta tarvittaessa ja perustellusta syystä
15. päättää stipendien ja apurahojen käytöstä opettajakuntaa kuultuaan, ellei rahaston säännöissä toisin mainita
16. vastaa koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnasta
17. kutsuu tarvittaessa opettajakunnan koolle.

Lisäksi lukion rehtori

1. päättää opiskelijoiden ottamisesta 1. luokalle yhteisvalinnassa annetun ehdotuksen perusteella ja yksittäisissä tapauksissa harkinnan mukaan sekä opiskelijoiden ottamisesta 2. ja 3. vuosikursille
2. päättää opiskelijan hakemuksen perusteella lukion suoritusajan pidennyksestä
3. päättää opiskelijan opiskelun poikkeuksellisista järjestelyistä
4. koordinoi ja kehittää 2. asteen koulutusta yhteistyössä ammatillisten oppilaitosten kanssa.

Koulunjohtajat toimivat perusopetuslain tarkoittamina koulujen toiminnasta vastaavina rehtoreina.

Kansalaisopiston rehtori

1. vastaa kansalaisopiston vuosittaisen opinto-ohjelman laadinnasta
2. päättää opiskelijoiden ottamisesta ja erottamisesta sekä todistusten antamisesta
3. päättää opiston hallinnassa olevan kiinteistön, tilojen ja irtaimiston käytöstä ja vuokraamisesta lautakunnan mahdollisesti määäämien perusteiden mukaisesti
4. päättää opetusharjoittelijan ottamisesta
5. allekirjoittaa sopimukset oppilaitosten kanssa annettavasta opetuksesta
6. valitsee sivutoimiset tuntiopettajat ja ottaa muuhunkin opetushenkilöstöön kuuluvan väli-aikaisen ja tilapäisen henkilöstön.

Opettajat

1. viranhaltijan ja tuntiopettajan tulee yhteistyössä oppilaiden, näiden huoltajien ja koulun muun henkilöstön kanssa pyrkiä saavuttamaan opetukselle ja kasvatukselle säädetyt ja määrättyt tavoitteet, osallistua koulutyön kehittämiseen, toiminnan arviointiin sekä suorittaa opetussuunnitelman ja sen lukuvuosisuunnitelman mukaan hänelle kuuluvat tehtävät sekä muut ao. lainsäädännössä säädetyt ja erikseen määrättyt tehtävät
2. opettajan tulee enintään kolmena työpäivänä kerrallaan huolehtia toisenkin opettajan tehtävistä, milloin tämä odottamattoman esteen takia ei voi antaa opetusta eikä muuta sijaista saada.

Nuorisotyön koordinaattori

1. päättää nuorisolain mukaisista toimenpiteistä, siltä osin kuin asia ei ole lautakunnan päätettävä asia
2. päättää nuorisotoimen hallinnassa olevien kiinteistöjen, alueiden ja irtaimiston käytöstä ja vuokraamisesta lautakunnan mahdollisesti määäämien ohjeiden mukaisesti
3. päättää nuorisotilojen käyttöä koskevista säännöistä
4. päättää nuorisotilaisuuksien järjestämisestä käyttösuunnitelman puitteissa
5. päättää nuorisotilojen aukiolosta
6. vastaa leiritoiminnan järjestämisestä.

10. luku

Tekniset palvelut

35 §

Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Teknisen lautakunnan tehtäväalueena on vastata teknisten palvelujen, laitosten ja kaupungin omistuksessa olevien tilojen hoidosta, kunnossapidosta ja rakennuttamisesta. Lisäksi lautakunta vastaa yksityistielain mukaan kaupungille kuuluvista tehtävistä. Tekninen lautakunta vastaa ruokahuolto- ja siivouspalveluyksikön toiminnasta.

Tekninen lautakunta 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.

Teknisen lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja.

Tekninen lautakunta päättää

1. urakoista hallituksen hyväksymien ohjeiden mukaisesti, kun niiden arvo on alle 800.000 €
2. hanke- ja esisuunnitelmien tai muutoin määrättyjen suunnitteluperusteiden pohjalta laadittujen rakennuskohteiden piirustukset sekä niihin liittyvät kustannusarviot, kun hankkeen arvo on pienempi kuin 800.000 €
3. kadun rakennussuunnitelman hyväksymisestä
4. kadunpidosta ja kadunpidon lopettamisesta
5. muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelmasta
6. yksityisteiden rakentamisen avustamisesta
7. teiden nimistä asemakaava-alueen ulkopuolella
8. vesi- ja viemärlaitosten liittymissopimusten hyväksymisestä silloin, kun maksut määrätään poikkeuksellisin perustein tai kyseessä on harkinta siitä, sallitaanko kiinteistön liittyä laitokseen
9. kulutusmaksun laitoksen toiminnassa todetuissa vuoto- ja mittavirhetapauksissa
10. hulevesien hallinnasta alueidenkäyttölain 103 §:n mukaisesti
11. yksityistielain perusteella kaupungin päätettäväksi määrättyt asiat
12. ateriamaksuista
13. viheralueiden hoitoluokituksesta.

Tekninen lautakunta voi myöntää alaiselleen viranhaltijalle oikeuden päättää edellä 7, 8 ja 12 kohdissa mainituista asioista. Lautakunnan toimivaltaan kuuluvat yleiset määräykset on mainittu §:ssä 43.

36 §**Viranhaltijoiden toimivalta****Tekninen johtaja**

1. päättää suunnittelijan valinnasta lautakunnan määäämissä rajoissa
2. päättää rakennushankkeen käynnistämistä, urakkalaskentaan osallistujien määräämisestä kaupunginhallituksen ohjeiden mukaisesti sekä sopijapuolten kesken yhteisesti pidettävistä toimituksista ja niissä tehtävistä rakennuttajan päätöksistä (Rakennusalan yleiset sopimusehdot 1998)
3. päättää urakkasopimuksiin liittyvien vakuuksien hyväksymisestä ja vapauttamisesta
4. päättää kadun luovuttamisesta yleiseen käyttöön
5. päättää katujen ja teiden tilapäisestä sulkemisesta
6. päättää liikenteenohjauslaitteiden, kilpien, johtojen ja muiden sellaisten laitteiden sekä sähkömuuntajien sijoittamisesta kaupungin omistamille ja hallitsemille alueille
7. toimii maankäyttö- ja rakennuslain sekä maa-aineslain mukaisena maanomistajana kaupungin puolesta
8. tekee kaupungin kiinteistöjen sähkö-, aluelämpö- ja muiden liittymissopimukset
9. päättää luvan myöntämisestä ylileveille tai ylipainoisille kuljetuksille kaupungin omistamilla tai hallitsemilla teillä
10. päättää alle 500 krsm² suuruisten teollisuus- ym. tilojen vuokrauksesta.

Energia- ja vesihuoltopäällikkö

1. hyväksyy vesi- ja viemärlaitoksen liittymissopimukset.

Kunnallistekniikan päällikkö

1. päättää laissa ajoneuvojen siirtämisestä kaupungille määrättyistä tehtävistä
2. hyväksyy katualueen haltuunottoa koskevat sopimukset
3. tiehoitokuntien ja kaupungin välisten hoitosopimusten täytäntöönpano
4. koordinoi ja ohjeistaa viheralueiden hoitoa.

Palvelupäällikkö (Ruoka- ja siivouspalvelut)

1. vastaa ruoka- ja siivouspalvelujen järjestämisestä
2. päättää palvelujen ostamisesta ja myymisestä.

Kiinteistöpäällikkö

1. vastaa kaupungin kiinteistöjen hoidosta ja kunnossapidosta
2. päättää hallinnassaan olevien asuntojen vuokrista ja isännöitsijälle kuuluvista asioista.

11. luku

Ympäristöpalvelut

37 §

Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta

Ympäristölautakunta toimii rakentamislain lupa- ja valvontaviranomaisena omalla toimialallaan.

Ympäristölautakunnan esittelijänä toimii maankäyttöjohtaja.

Ympäristölautakunta

1. päättää rakentamisluvista ja aloittamisoikeudesta ennen luvan lainvoimaisuutta sekä vakuuden määräämisestä, kun kysymyksessä on yli 600 krsm² suuruinen uudisrakennus, laajennus, peruskorjaus tai muutos
2. hyväksyy rakennustapaohjeet ja valvoo niiden noudattamista
3. päättää rakentamiskehotuksen antamisesta ja luetteloinnista
4. päättää sijoittamisen edellytyksistä kaava-alueiden ulkopuolella uusilla rakennuspaikolla ja toimii rakentamislain 44§, 45§ ja 46§: n mukaisena viranomaisena
5. liikenneväylien, katujen, torien, puistojen yms. valvonta
6. päättää rakentamislain mukaisista poikkeamisista
7. toimii maa-aineslain ja vesilain mukaisena lupa- ja valvontaviranomaisena
8. antaa rakentamiskehotukset sellaisten rakennustonttien osalta, joita ei ole rakennettu asema-kaavan mukaisesti
9. päättää mahdollisen vakuuden ottamisesta rakentamislupa-asiassa, kun kysymyksessä on yli 600 krsm² suuruinen uudisrakennus, laajennus, peruskorjaus tai muutos
10. toimii ympäristönsuojelulain (YsL) 22 §:n mukaisena ympäristölupaviranomaisena kaupungissa
11. päättää uhkasakon ja teettämisuhan sekä työn keskeyttämisen jatkamisen käyttämisestä pakko-keinoina rakentamislainsäädännön ja ympäristönsuojelulainsäädännön mukaisissa asioissa
12. päättää luonnonsuojelulain mukaisista kaupungin päätösvaltaan kuuluvista asioista
13. toimii ulkoilulain mukaisena leirintäalueviranomaisena
14. päättää YsL 16 luvun 157 §:n mukaisen määräaikaisen talousjätevesien käsittelyvaatimuksia koskevasta poikkeamisluvasta
15. päättää vesi- ja viemärlaitoksen liittymisveloitteesta vapautumisesta
16. päättää yhdyskuntateknisen laitteen sijoittamisluvasta

17. päättää suojellun rakennuksen purkamisluvasta
18. päättää rakentamislain mukaisista rakennusrasitteista
19. päättää rakentamislain mukaisesta yhteisjärjestelystä
20. päättää luonnollisen vedenjuoksun muuttamisesta.

Lautakunnan toimivaltaan kuuluvat yleiset määräykset on mainittu §:ssä 43.

38 § Viranhaltijoiden toimivalta

Maankäyttöjohtaja

1. toimii alueidenkäyttölain mukaisena kaupungin kaavoittajana
2. antaa lausunnot poikkeamisista koskien kaava- ja suunnittelutarvealueita
3. antaa vuosittaisen kaavoituskatsauksen
4. teettää toimialaansa koskevat selvitykset ja tutkimukset kaupunginhallituksen määäämissä rajoissa
5. hyväksyy maankäyttö- ja kaavoitussopimukset
6. hyväksyy erillisen tonttijaon, mikäli tonttijakoehdotuksesta ei ole tehty muistutuksia
7. kiinteistönmuodostamis- ja lunastuslain mukaisten toimitusten hakeminen kaupungin puolesta
8. päättää kiinteistönmuodostamislain 32 ja 33 §:n mukaisesta kaupungin suostumuksesta lohkomiseen
9. päättää karttojen käyttöoikeuden luovutuksista ja niistä perittävistä maksuista
10. päättää osoitenumeroinnista
11. päättää kadun nimen muuttamisesta kaava-alueiden osalta
12. myöntää lykkäystä enintään kahden vuoden ajaksi tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaiseen rakentamisvelvollisuuteen kaupunginhallituksen hyväksymien perusteiden mukaisesti.

Maanmittausinsinööri

1. laatii erillisen tonttijaon
2. ratkaisee etuosto-oikeuslain perusteella tapaukset, joissa kaupunki ei käytä etuosto-oikeutta
3. kiinteistönmuodostamislain mukaisten toimitusten hakeminen kaupungin puolesta
4. edustaa kaupunkia maanmittaustoimituksissa ja antaa niitä koskevat vastineet, lausunnot ja suostumukset
5. päättää maa-alueiden vuokrauksesta ja allekirjoittaa vuokrasopimukset
6. merkitsee rakennuksen paikan ja korkeusaseman maastoon
7. toimii alueidenkäyttölain mukaisena kaavoitusmittauksen valvojana ja vastaa asemakaavan pohjakartan hyväksymisestä.

Rakennustarkastaja

1. antaa lausunnot Ely-keskukselle ja ympäristölautakunnalle muista kuin maankäyttöjohtajan toimivaltaan kuuluvista poikkeamisista
2. päättää maisematyöluvista ja purkamisluvista ja -ilmoituksista muiden kuin suojeltujen rakennusten osalta
3. päättää kaavan mukaisesta rakentamisluvasta, ympäristölautakunnan sijoittamisluvan saaneen hankkeen rakentamisluvasta, aloittamisoikeudesta ennen luvan lainvoimaisuutta sekä vakuuden ottamisesta, kun kysymyksessä on alle 600 krsm² suuruinen uudisrakennus, laajennus, peruskorjaus tai muutos
4. hyväksyy vaaditut työnjohtajat
5. päättää luvan voimassaoloajan jatkamisesta
6. päättää tilapäisen rakennuksen rakentamisluvan myöntämisestä
7. päättää rakentamislain mukaisen ilmoituksen tekemisestä poliisille
8. päättää vähäisestä poikkeamisesta rakentamista koskevista säännöksistä, määräyksistä, kielloista ja muista rajoituksista rakentamisluvan yhteydessä
9. toimii maa-aineslain mukaisena valvojana
10. toimii rakentamislain 10 luvun tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena.

Ympäristöpäällikkö

1. Ympäristönsuojelulain YsL 12 luvun 118 §, 119 § ja 120 §:n mukaisten ilmoitusten käsittely ja päätöksen antaminen sekä maksun määrääminen
2. YsL 182 §:ssä tarkoitettujen väliaikaisen määräyksen antaminen ja YsL:n 181 §:ssä tarkoitetun toiminnan keskeyttäminen. Asia on viivytystä saatettava ympäristölautakunnan päätettäväksi
3. YsL 18 luvun 172 §:ssä mainittujen tarkastusten ja tutkimusten tekeminen, mittausten suorittaminen ja näytteiden otto sekä muut 172 §:ssä mainitut toimenpiteet
4. jätelain 122 § ja 123 §:n nojalla tehtävät tarkastukset sekä tiedonsaantioikeus sekä yksittäisen määräyksen antaminen 125 §:n nojalla sekä 126 §:n mukaisesti rikkomuksen tai laiminlyönnin oikaisemiseksi määräyksen antaminen kiireellisessä tapauksessa
5. puhdistuskehotusten antaminen kiinteistön roskaantumisasioissa
6. YsL 18 luvun 188 §:n mukaisen ilmoituksen tekeminen lain 224 § ja 225 §:ssä tarkoitetusta teosta tai laiminlyönnistä poliisille esitutkintaa varten
7. jätelain 136 §:n mukaisen ilmoituksen tekeminen lain 147 § 1 mom. mukaisesta teosta tai laiminlyönnistä
8. päättää selvityksien ja tutkimuksien teettämisestä sekä hankintojen suorittamisesta lautakunnan määräämissä rajoissa.

12. luku

Otto-oikeus ja yleiset määräykset

39 §

Toimivallan edelleen siirtäminen

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

Hallintojohtaja pitää luetteloa delegointipäätöksistä.

40 §

Asian ottaminen kaupunginhallituksen ja lautakunnan käsiteltäväksi

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

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

41 §

Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kaupunginhallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava kaupunginhallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä.

Lautakunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä.

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen ja lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

42 §

Kirjallisen selityksen tai vastaavan antaminen

Kirjallisen selityksen valituksen johdosta antaa päätöksen tehnyt toimielin tai toimielimen esittelijä, jos hän yhtyy tehtyyn päätökseen. Lautakunnan tai muun toimielimen päätösten osalta selityksen voi antaa myös kaupunginhallitus.

43 §**Lautakuntien toimivaltaan kuuluvat yleiset määräykset**

Lautakunta edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Lautakunnat päättävät hallinnassaan olevien toimitilojen tilapäisestä käytöstä ja vuokrien perusteista sekä toimialaan liittyvien sopimusten tekemisestä ja hyväksymisestä, ellei toisin määrätä.

Ao. toimielin päättää luottamushenkilöiden koulutuksesta.

Lautakunta päättää toimialansa avustusten ja stipendien jaosta, ellei toisin määrätä.

Lautakunta päättää toistaiseksi voimassa olevat laskujen hyväksyjät.

Päättää lautakunnan alaisen merkittävän irtaimen omaisuuden myynnistä ja ostamisesta, niiltä osin kuin sitä ei ole kaupunginhallitukselle määrätty. Lautakunta voi oikeuttaa alaisensa viranhaltijan päättämään asiasta.

13. luku

Normaalista toimivallasta poikkeaminen

44 §

Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa välttämättömän syyn vuoksi. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

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

Toimialajohtaja voi käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kaupungin palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kaupunginjohtaja pääätä asiasta.

Kaupunginhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

45 §

Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan käyttöön ottaminen määräajaksi kaupunginhallituksen päätöksellä

Kaupunginhallitus voi vahvistaa kaupunginjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan määräajaksi 44 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kaupunginhallitus voi vahvistamisen sijaan, sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan käytölle ole enää perusteita.

46 §

Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen

Toimielinten kokouskutsun lähettämisen määräajasta voidaan poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa poiketa päätöksenteon nopeuttamiseksi.

14. luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

47 §

Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin myös työsuhteiseen henkilöstöön.

Tässä luvussa mainittujen henkilöstöasioiden valmistelu suoritetaan yhteistyössä henkilöstöjohdon kanssa.

48 §

Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää toimialajohtajien virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Kaupunginhallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

49 §

Virka- ja työsuhteiden muuttaminen

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

Kaupunginhallitus päättää työsuhteen muuttamisesta virkasuhteeksi, kun tehtäviin liitetään julkisen vallan käyttöä. Työntekijä voidaan siirtää suostumuksella virkasuhteeseen ilman hakumenettelyä.

50 §

Kelpoisuusvaatimukset

Virkojen kelpoisuusvaatimuksista päättää virkasuhteen auki julistava viranomainen, jos niitä ei ole päätetty virkaa perustettaessa.

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

Virkasuhteeseen ottava viranomainen voi päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin mukaisesti.

51 §

Haettavaksi julistaminen

Viran julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoinna olevaan virkaan.

Viran, johon valtuusto valitsee viranhaltijan, julistaa haettavaksi kaupunginhallitus.

52 §**Palvelussuhteeseen ottaminen**

Valtuusto päättää kaupunginjohtajan valinnasta.

Kaupunginhallitus päättää esittelijöinä toimivien viranhaltijoiden valinnat ja muut näihin rinnastettavassa johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevien viranhaltijoiden ja työsuhteisten henkilöiden valinnat, mikäli ei ole toisin säädetty.

Kaupunginhallitus päättää hallinto- ja talouspalvelut toimialan vakinaisten viranhaltijoiden valinnasta.

Lautakunnat päättävät alaistensa vakinaisten viranhaltijoiden valinnasta pl. opettajat ja esimiestehtävissä tai niihin rinnastettavassa asemassa asiantuntijatehtävissä olevan työntekijän valinnasta.

Kaupunginjohtaja ja toimialan johtaja päättävät palvelualueen johtajan esityksestä suoraan alaisuudessaan olevan työsopimussuhteisen henkilöstön ja enintään vuoden ajaksi viransijaisten valinnasta.

Toimialan johtaja voi oikeuttaa lähimmän esimiehen päättämään tilapäisen henkilöstön valinnasta enintään 12 kuukauden ajaksi.

Kaupunginjohtaja määrää toimialojen johtajien varahenkilöt. Toimialan johtaja määrää toimialan sijaisuudet.

Kaupunginjohtaja päättää toimialan johtajan ehdotuksesta siitä, kuka toimii palvelualueen esimiehenä.

Koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

Se toimielin, joka ottaa viranhaltijan virkasuhteeseen antaa myös viranhaltijalain 9 §:ssä säädetyn viranhoidomääräyksen.

53 §**Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen**

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

54 §**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.

55 §**Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää hallitus tai se viranomainen, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta.

56 §**Virka- ja työvapaat**

Kaupunginjohtajan vuosiloman, koulutuksen ja enintään 14 päivän virkavapauden sekä mahdollisesti muut johtajasopimuksessa sovitut asiat hyväksyy kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

Virka- ja työvapaasta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen jollei 61 §:stä muuta johdu.

Sijaisen määrää tarvittaessa se viranomainen, joka myöntää virka- ja työvapaan. Sama viranomainen päättää myös sijaisen palkkauksesta.

57 §**Virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen**

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

58 §**Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen**

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kaupunginjohtajalta sekä kaupunginjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Kaupunginjohtaja ja palvelualueen johtajat päättävät kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

59 §**Täyttöluvan myöntäminen**

Kaupunginhallitus päättää, onko virkojen ja toimien ja niiden sijaisuuksien täyttämiseen saatava täyttölupa. Täyttöluvasta päättää kaupunginjohtaja.

Kaupunginjohtaja voi oikeuttaa palvelualueen johtajan päättämään täyttöluvasta määrittelemässään laajuudessa.

60 §**Palvelussuhteen päättyminen, purkaminen koeajalla, lomauttaminen ja osa-aikaistaminen**

Palvelussuhteen päättymisestä, purkamisesta koeajalla, lomauttamisesta ja osa-aikaistamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

Kaupunginhallitus päättää tarvittaessa lomauttamisen ja osa-aikaistamisen periaatteista.

Viranhaltijan tai työntekijän ilmoitus palvelussuhteen irtisanomisesta saatetaan palvelussuhteeseen otamisesta päättäneen viranomaisen tietoon.

61 §**Viranhaltijoiden toimivalta henkilöstöasioissa**

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtajat ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. myöntävät vuosiloman
2. päättävät sivutoimiluvista ja -ilmoituksista
3. myöntävät sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus (sairaus-, äitiys-, isyys- vanhempain- ja erityisäitiysloma sekä opintovapaa, hoito- ja osittainen hoitovapaa) ja jotka myönnetään työ sopimuslain tai virka- ja työehtosopimuksen mukaisin ehdoin
4. päättävät harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden ja työloman myöntämisestä sekä lisäksi harkinnanvaraisen virkavapauden, työloman ja osa-aikatyön myöntämisestä, mikäli harkittavaksi ei tule maksettavan palkan määrä. Toimivalta on enintään 12 kk kerrallaan (kaupunginhallitus tai ao. lautakunta myöntää jatkoajan). Vuorotteluvapaa, osa-aikatyö ja osa-aikalisä myönnetään kulloinkin voimassa olevien ehtojen mukaisesti
5. antavat alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen
6. määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon sekä
7. päättävät alaisensa henkilöstön koulutuksesta
8. päättävät henkilöstön työkokemuslisästä.

Kaupunginjohtaja ja toimialan johtajat päättävät alaisensa henkilöstön osalta korvauksen ja vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi enintään 6.000 euroon asti tapausta kohden.

Kaupunginjohtaja, toimialajohtajat ja palvelualueen päälliköt päättävät alaisensa henkilöstön osalta aiheuttomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä.

Kaupunginjohtaja ja toimialan johtaja päättävät alaisensa henkilöstön osalta viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta.

Tässä pykälässä annettua toimivaltaa voi ao. viranhaltija siirtää päätöksellään suoraan alaisuudessaan olevalle viranhaltijalle.

15. luku

Yhteistoimintamuodot

62 §

Johtoryhmät

Kaupungin johtoryhmä työskentelee kaupungin toiminta-ajatuksen toteuttamiseksi yhteistyössä henkilöstön kanssa. Johtoryhmä kehittää ja koordinoi organisaation toimintaa. Johtoryhmän kokouksissa käsitellään tärkeimmät kaupunginhallituksen ja lautakuntien päätettävät asiat.

Kaupunginjohtaja, toimialojen johtajat sekä kaupunginjohtajan määräämät muut johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevat viranhaltijat muodostavat kaupungin johtoryhmän.

Toimialan johtaja sekä hänen määräämänsä palvelualueiden tai -yksiköiden esimiehet muodostavat tarvittaessa toimialan johtoryhmän.

63 §

Henkilöstökokoukset

Kaupunginjohtaja kutsuu tarvittaessa koolle henkilöstökokouksen.

Kaupunginjohtaja nimeää työnantajan edustajat yhteistoimintalain 14 §:n mukaiseen yhteistoimintaelimeen.

Toimialan johtaja ja palveluyksikön esimies kutsuvat koolle henkilöstökokouksen, kun työn yhteinen kehittäminen ja tiedottaminen sitä edellyttävät. Henkilöstökokous kutsutaan koolle myös, jos ao. henkilöstö sitä esittämäänsä asiaa varten vaatii.

16. luku

Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

64 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungissa.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

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

65 §

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

66 §**Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät**

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

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

67 §**Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät**

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

68 §**Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta**

Toimielinten asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja tai toimialajohtajan päättämä viranhaltija.

69 §**Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut**

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kaupunginhallitus voi antaa tarvittaessa ohjeita maksuperusteista.

II OSA

Talous ja valvonta

17. luku

Taloudenhoito

70 §

Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

71 §

Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

72 §

Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

Palvelualueet raportoivat toiminnan ja talouden toteutumisesta valtuustolle neljännesvuosittain tai talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla.

73 §

Talousarvion sitovuus

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

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

74 §

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 tulorvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin.

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

75 §

Omaisuuksien luovuttaminen ja vuokraaminen

Kaupungin omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kaupunginhallitus tai tässä hallintosäännössä määrätty muu toimielin tai viranhaltija valtuuston mahdollisesti hyväksymien perusteiden mukaisesti. Kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

76 §

Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Perusteiden mukaiset hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat hyväksytään talousarvion käsittelyn yhteydessä.

Poistolaskennan pohjana on pienhankintaraja 10.000 euroa.

77 §

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 kaupunginjohtajalle.

Muutoin kaupungin rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

78 §

Maksuista päättäminen

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

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

18. luku

Ulkoisen valvonta

79 §

Ulkoisen ja sisäisen valvonta

Kaupungin hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoisen ja sisäisen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän.

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

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

80 §

Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 22 luvun määräyksiä.

81 §

Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 ja 125 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunnan on

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

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.

82 §**Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät**

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä ja käsittelijänä toimii hallintojohtaja.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

83 §**Tilintarkastusyhteisön valinta**

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

84 §**Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

85 §**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.

86 §**Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi**

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

19. luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kaupungissa ja kaupunkikonsernissa. Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen linjaukset, tavoitteet ja osat alueet.

87 §

Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

88 §

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.

89 §

Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginjohtaja, toimialajohtaja ja palvelualueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja palvelualueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimielimiä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

Konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä ohjeistaa yhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämistä ja tuloksellisuuden valvontaa.

III OSA

Valtuusto

20. luku

Valtuuston toiminta

90 §

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.

Puheenjohtajisto valitaan kahden vuoden toimikaudeksi.

Valtuustossa on kaksi (2) varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

91 §

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.

92 §

Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä eroamisesta.

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

93 §

Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

21. luku

Valtuuston kokoukset

94 §

Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

95 §

Kokouskutsu

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

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

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

96 §

Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

97 §

Sähköinen kokouskutsu

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

98 §**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 julkais-tavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä julkaistaan kaupungin verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kaupungin asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

99 §**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.

100 §**Varavaltuutetun kutsuminen**

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

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

101 §**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.

Valtuusto päättää nuorisovaltuuston edustajan ja muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta ko-kouksissa. Edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

102 §**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 ole-vat 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 valtuu-tettu 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.

103 §

Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

104 §

Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

105 §

Tilapäinen puheenjohtaja

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

106 §

Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

107 §

Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

Kaupunginhallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (*pohjaehdotus*). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai tilapäinen lautakunta, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen lautakunnan ehdotus on pohjaehdotus.

Jos kaupunginhallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen lautakunta 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.

108 §

Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettyävä sähköisesti tai 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 lautakunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa sekä
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

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

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

109 §

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.

110 §**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.

111 §**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.

112 §**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.

113 §**Äänestystapa ja äänestysjärjestys**

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

Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen.

Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

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

114 §**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.

115 §**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.

116 §**Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 156 §:ssä.

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

117 §**Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille**

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

22. luku

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

118 §

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.

119 §

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 ehdokaspereja. 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.

120 §

Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

121 §

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 117 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

122 §**Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto**

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

123 §**Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen**

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

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

124 §**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.

125 §**Suhteellisen vaalin toimittaminen**

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

126 §**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.

23. luku

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

127 §

Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevista asioista.

Aloite annetaan puheenjohtajalle ennen kokouksen alkua.

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi päättää, että aloitteesta tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

Kaupunginhallituksen on vuosittain lokakuun ja 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.

128 §

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 kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

129 §

Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä kysymyksiä kaupungin hallintoa, taloutta ja palveluita koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään valtuuston kokousten jälkeen, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään seitsemän (7) päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

Kaupunginhallituksella on mahdollisuus antaa tiedoksianto valmistelussa tai täytäntöönpanossa olevasta asiassa.

IV OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely

24. luku

Kokousmenettely

130 §

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.

131 §

Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

132 §

Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

133 §

Sähköinen päätöksentekomenettely

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

134 §

Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

135 §

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.

136 §

Sähköinen kokouskutsu

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

137 §

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 harjunnan mukaan ottaen huomioon kaupungin asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

138 §

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.

139 §

Varajäsenen kutsuminen

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

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

140 §

Läsnäolo kokouksessa

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

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

141 §

Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

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

142 §

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.

143 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

144 §

Tilapäinen puheenjohtaja

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

145 §**Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot**

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

146 §**Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely**

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

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

147 §**Esittelijät**

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Lautakuntien ja johtokuntien esittelijästä määrätään ao. toimielimen yhteydessä.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

148 §**Esittely**

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

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

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

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

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

149 §**Sihteeri**

Toimielin valitsee sihteerin.

Sihteerin tehtävänä on pöytäkirjan laatiminen ja kokouksen muistakin järjestelyistä huolehtiminen.

150 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

151 § 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.

152 § 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.

153 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

154 § 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.

155 §**Äänestys ja vaali**

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 21. luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 22. luvussa.

156 §**Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asiankäsittelytietoina

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

Muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

157 §

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

25. luku

Muut määräykset

158 §

Aloiteoikeus

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

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

159 §

Aloitteen käsittely

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

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

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

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

160 §

Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

161 §

Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kaupungin puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja ja varmentaa toimialajohtajat, jollei kaupunginhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä tai jäljempänä muuta määrätä.

Kaupunginhallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja varmentaa toimialajohtajat.

Hyväksytyjen kehittämishankkeiden ja -projektien osalta kaupungin nimen kirjoittaa kaupunginjohtaja, toimialajohtajat ja varmentaa projektipäällikkö (hankkeen vetäjä).

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

Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen pöytäkirjanpitäjä ja palvelualueiden arkistovastaavat yksinkin todistaa oikeaksi.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Viranhaltijapäätökset ja muut asiakirjat voidaan allekirjoittaa sähköisesti asianhallintajärjestelmässä.

Toimielimen pöytäkirjat voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti asianhallintajärjestelmässä.

162 §

Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

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

V OSA

Kokouspalkkiot

163 §

Soveltamisala

Kaupungin luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansiomenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lasten hoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän palkkiosäännön mukaan.

Viranhaltijalle maksetaan kokouspalkkio toimielimen luottamushenkilöjäsenille maksettavan kokouspalkkion suuruisena.

164 §

Kokouspalkkiot

Kaupungin toimielinten kokouksista suoritetaan palkkiota seuraavasti:

Kaupunginvaltuusto, kaupunginhallitus, keskusvaalilautakunta ja tarkastuslautakunta	60 €
lautakunnat	45 €
muut toimielimet	35 €

Mikäli kokous pidetään sähköisenä, maksetaan em. kokouspalkkio.

Mikäli käytetään sähköistä päätöksentekomenettelyä, maksetaan em. kokouspalkkiosta kolmannes.

Mikäli kokous tai työskentely kestää yli kolme tuntia, kokouspalkkio maksetaan silloin 50 %:lla korotettuna.

Palkkio maksetaan, kun kokous täyttää Alavuden kaupungin hallintosäännön 24. luvun edellytykset.

Palkkio maksetaan myös kaupunginvaltuuston puheenjohtajan, kaupunginhallituksen puheenjohtajan, kaupunginjohtajan tai lautakunnan koolle kutsumasta seminaarista, projektityöskentelystä ja koulutukseen tai kokoukseen osallistumisesta. Tällöin palkkio määräytyy kokoon kutsuvan toimielimen mukaan. Maksamisen edellytyksenä on myös, että siihen lähetetään kirjallinen kutsu ja laaditaan muistio tai osallistujaluettelo.

Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla.

Kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille, jotka osallistuvat kaupunginhallituksen kokoukseen, samoin kuin kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajille ja jäsenille, jotka osallistuvat kaupunginvaltuuston kokoukseen tai lautakunnan kokoukseen kaupunginhallituksen valitsemana edustajana suoritetaan kokouspalkkio samojen periaatteiden mukaisesti kuin asianomaisen luottamustoimielimen jäsenille.

Kokouksessa mukana olevalle työntekijälle tai viranhaltijalle maksetaan toimitielimen kokouspalkkio varsinaisen työajan päättymisen jälkeen. Palkkio maksetaan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen ja tämän kokouspalkkiosäännön nojalla. Maksettaessa huomioidaan, että työaika katsotaan alkavan kello 8.00 ja päättyvän kello 16.00.

165 §

Samana päivänä pidetyt kokoukset

Samana kalenterivuorokautena pidetyistä useammasta kuin yhdestä saman toimitielimen kokouksesta tai toimituksesta saa palkkion, jos niiden välinen aika on yli 3 tuntia.

166 §

Vuosipalkkiot

Kaupunginvaltuuston puheenjohtajille, kaupunginhallituksen puheenjohtajille ja lautakuntien puheenjohtajalle maksetaan edellä 2 §:n määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi puheenjohtajan tehtävistä palkkiota vuosittain seuraavasti:

kaupunginvaltuuston puheenjohtaja	2.300 €
kaupunginvaltuuston varapuheenjohtajat	800 €
kaupunginhallituksen puheenjohtaja	3.600 €
kaupunginhallituksen varapuheenjohtajat	800 €
lautakuntien puheenjohtajat (pl. keskusvaalilautakunta)	800 €.

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

167 §

Sihteerin palkkio

Toimitielimen sihteerille maksetaan kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

168 §

Esittelijän palkkio

Toimitielimen esittelijälle maksetaan kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

169 §

Katselmukset, neuvottelut ja toimitukset

Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon kaupungin toimitielimen jäsen osallistuu toimitielimen päätöksen perusteella ja josta laaditaan pöytäkirja, maksetaan palkkiota 35 €.

170 §

Kaupungin nimeämät edustajat

Virallisen päätöksen perusteella kaupungin edustajana toimittaessa maksetaan palkkio toimitielimen palkkioperusteiden mukaan. Mikäli kaupungin nimeämä henkilö toimii muun yhteisön virallisessa kokouksessa kaupungin edustajana eikä toimitielimen toimesta makseta kokouspalkkiota, maksetaan henkilölle 35 euron kokouspalkkio.

171 §**Vaalilautakunta ja vaalitoimikunta**

Vaalilautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenille maksetaan kultakin vaalitoimituspäivältä palkkiota kokouspalkkion lisäksi, johon samalla sisältyy palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä seuraavasti:

puheenjohtajalle 150 € ja jäsenelle 100 €.

Vaalilautakunnan jäsenelle, joka vaalitoimituspäivänä hoitaa tehtävää 4 tuntia tai vähemmän maksetaan palkkiota 50 €.

Vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenille maksetaan kultakin vaalitoimituspäivältä palkkiota kokouspalkkion lisäksi seuraavasti:

puheenjohtajalle 80 € ja jäsenelle 50 €.

172 §**Ansionmenetyksen, matka- yms. korvaus**

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 1 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin 8 tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 18 €.

Saadakseen korvausta työansion menetyksestä, luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä. Todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestä.

Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lasten hoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksistaan.

Edellä 2 ja 3 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 8 € tunnilta. Luottamushenkilöiden tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamisesta tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarakaa ja kurssipäivärahaa soveltuvien osien kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen mukaisesti.

Oman kaupungin alueella oleviin kokouksiin ja toimituksiin maksetaan matkakorvausta, jos matka kokous- tai toimituspaikkaan on vähintään 3 km.

Valtuuston, kaupunginhallituksen ja lautakuntien puheenjohtajille (pl. keskusvaalilautakunta) suoritetaan edellä 4 §:ssä määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi puhelin- ja muuta tietoliikenneyhteyksikorvausta seuraavasti:

Valtuuston puheenjohtaja 300 € / v.

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja 500 € / v.

Lautakuntien puheenjohtajat 80 € / v.

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kuuden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan laskun hyväksyminen kuuluu.

173 §**Palkkioiden maksaminen**

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan puolivuositain.