Alavuden kaupunki

Hallintosääntö

Kaupunginvaltuusto	13.5.2019
Voimaantulo	1.6.2019
Kaupunginvaltuusto	27.1.2020
Muutokset voimaan	1.2.2020

Sisällysluettelo

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen 6

I luku Kunnan johtaminen 6
1 § Hallintosäännön soveltaminen 6
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä 6
3 § Esittely kunnanhallituksessa 6
4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät 6
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät 7
6 § Kunnan viestintä 7

2 luku Toimielinorganisaatio 8
7 § Valtuusto 8
8 § Kaupunginhallitus 8
9 § Tarkastuslautakunta 8
10 § Lautakunnat ja johtokunnat 8
11 § Vaalitoimielimet 9
12 § Vaikuttamistoimielimet 9
13 § Kuntien väliset yhteistoimintaelimet 9

3 luku Henkilöstöorganisaatio 10
14 § Henkilöstöorganisaatio 10
15 § Kaupunginjohtaja 10
16 § Toimialajohtajat 10
17 § Palvelualuepäälliköt 11
18 § Palveluyksiköiden esimiehet 11
19 § Toimenkuvauksen sisältö 11
20 § Toimenkuvauksen laadinta 11
21 § Toimenkuvauksen hyväksyminen 12

4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta 13
22 § Konsernijohto 13
23 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako 13
24 § Sopimusten hallinta 13

5 luku Kaupunginhallitus 13
25 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta 13
26 § Kaupunginjohtajan toimivalta 15

6 luku Hallinto- ja kehityspalvelut 16
27 § Viranhaltijoiden toimivalta 16

7 luku Hyvinvointipalvelut 18
§ 28 Hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta 18
§ 29 Kansalaisopiston johtokunnan tehtävät ja toimivalta 18
§ 30 Viranhaltijoiden toimivalta 18

8 luku Sivistyspalvelut 20
31 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta 20
32 § Lukion johtokunnan tehtävät ja toimivalta 21
33 § Viranhaltijoiden toimivalta 21

9 luku Tekniset palvelut 23
34 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta 23
35 § Viranhaltijoiden toimivalta 23

10 luku Ympäristöpalvelut 25
36 § Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta 25

11 luku Otto-oikeus ja yleiset määräykset 27
37 § Toimivallan edelleen siirtäminen 27
38 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen ja lautakunnan käsiteltäväksi 27
39 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen 27
40 § Kirjallisen selityksen tai vastaavan antaminen 27
41 § Lautakuntien toimivaltaan kuuluvat yleiset määräykset 27

12 luku Toimivalta henkilöstöasioissa 28
42 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa 28
43 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen 28
44 § Virka- ja työsuhteiden muuttaminen 28
45 § Kelpoisuusvaatimukset 28
46 § Haettavaksi julistaminen 29
47 § Palvelussuhteeseen ottaminen 29
48 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen 29
49 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista 29
50 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen 30
51 § Virka- ja työvapaat 30
52 § Virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten 30
soveltaminen 30
53 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen 30
54 § Täyttöluvan myöntäminen 30
55 § Palvelussuhteen päättyminen, purkaminen koeajalla, lomauttaminen ja osa-aikaistaminen 30
56 § Viranhaltijoiden toimivalta henkilöstöasioissa 31

13 luku Yhteistoimintamuodot 32
57 § Johtoryhmät 32
58 § Henkilöstökokoukset 32

14 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen 33
59 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät 33
60 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät 33
61 § Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät 33
62 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta 33
63 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut 33

II OSA Talous ja valvonta 34

15 luku Taloudenhoito 34
64 § Talousarvio ja taloussuunnitelma 34
65 § Talousarvion täytäntöönpano 34
66 § Toiminnan ja talouden seuranta 34
67 § Talousarvion sitovuus 34
68 § Talousarvion muutokset 34
69 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen 35
70 § Poistosuunnitelman hyväksyminen 35
71 § Rahatoimen hoitaminen 35

72 § Maksuista päättäminen 35

16 luku Ulkoinen valvonta 36
73 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta 36
74 § Tarkastuslautakunnan kokoukset 36
75 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi 36
76 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät 36
77 § Tilintarkastusyhteisön valinta 37
78 § Tilintarkastajan tehtävät 37
79 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät 37
80 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi 37

17 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta 37
81 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 37
82 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 38
83 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 38

III OSA Valtuusto 39

18 luku Valtuuston toiminta 39
84 § Valtuuston toiminnan järjestelyt 39
85 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi 39
86 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa 39
87 § Istumajärjestys 39

19 luku Valtuuston kokoukset 40
88 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous 40
89 § Kokouskutsu 40
90 § Esityslista 40
91 § Sähköinen kokouskutsu 40
92 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla 41
93 § Jatkokokous 41
94 § Varavaltuutetun kutsuminen 41
95 § Läsnäolo kokouksessa 41
96 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus 41
97 § Kokouksen johtaminen 42
98 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle 42
99 § Tilapäinen puheenjohtaja 42
100 § Esteellisyys 42
101 § Asioiden käsittelyjärjestys 42
102 § Puheenvuorot 43
103 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi 43
104 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen 43
105 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen 44
106 § Äänestykseen otettavat ehdotukset 44
107 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys 44
108 § Äänestyksen tuloksen toteaminen 44
109 § Toimenpidealoite 45
110 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen 45
111 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille 45

20 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali 46
112 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset 46
113 § Enemmistövaali 46
114 § Valtuuston vaalilautakunta 46

115 § Ehdokaslistojen laatiminen ... 46
116 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto ... 47
117 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen ... 47
118 § Ehdokaslistojen yhdistelmä ... 47
119 § Suhteellisen vaalin toimittaminen ... 47
120 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen ... 47

21 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus ... 48
121 § Valtuutettujen aloitteet ... 48
122 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys ... 48
123 § Kyselytunti ... 48

IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely ... 49

22 luku Kokousmenettely ... 49

124 § Määräysten soveltaminen ... 49
125 § Toimielimen päätöksentekotavat ... 49
126 § Sähköinen kokous ... 49
127 § Sähköinen päätöksentekomenettely ... 49
128 § Kokousaika ja -paikka ... 49
129 § Kokouskutsu ... 50
130 § Sähköinen kokouskutsu ... 50
131 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla ... 50
132 § Jatkokokous ... 50
133 § Varajäsenen kutsuminen ... 50
134 § Läsnäolo kokouksessa ... 51
135 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä ... 51
136 § Kokouksen julkisuus ... 51
137 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus ... 51
138 § Tilapäinen puheenjohtaja ... 51
139 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot ... 51
140 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely ... 52
141 § Esittelijät ... 52
142 § Esittely ... 52
143 § Sihteeri ... 52
144 § Esteellisyys ... 53
145 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi ... 53
146 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen ... 53
147 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen ... 53
148 § Äänestykseen otettavat ehdotukset ... 53
149 § Äänestys ja vaali ... 54
150 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen ... 54
151 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle ... 55

23 luku Muut määräykset ... 55
152 § Aloiteoikeus ... 55
153 § Aloitteen käsittely ... 55
154 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot ... 56
155 § Asiakirjojen allekirjoittaminen ... 56
Toimielimen pöytäkirjat voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti asianhallintajärjestelmässä. ... 56
156 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen ... 56

V OSA Kokouspalkkiot 57
157 § Soveltamisala 57
158 § Kokouspalkkiot 57
159 § Samana päivänä pidetyt kokoukset 58
160 § Vuosipalkkiot 58
161 § Sihteerin palkkio 58
162 § Esittelijän palkkio 58
163 § Katselmukset, neuvottelut ja toimitukset 58
164 § Kaupungin nimeämät edustajat 58
165 § Vaalilautakunta ja vaalitoimikunta 59
166 § Ansionmenetyksen, matka- yms. korvaus 59
167 § Palkkioiden maksaminen 60

I OSA
Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

I luku
Kunnan 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 §
Kunnan johtamisjärjestelmä

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

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

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

3 §
Esittely kunnanhallituksessa

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 kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin,
2. vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
3. vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään tavoite- ja arviointikeskusteluja.
4. edustaa tarvittaessa kaupunkia.

5 §
Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

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

6 §
Kunnan viestintä

Kaupunginhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan 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 kunnan 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 kunnan eri asukasryhmien tarpeet.

2 luku
Toimielinorganisaatio

7 §
Valtuusto

Valtuustossa on 35 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 84 §:ssä.

8 §
Kaupunginhallitus

Kaupunginhallituksessa on kaksitoista (12) jäsentä, jotka ovat valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

Valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaksi (2) 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 ja varajäsenistä enemmistö on valtuutettuja.

Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

10 §
Lautakunnat ja johtokunnat

Lautakuntien jäsenmäärät:

Hyvinvointilautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä.
Sivistyslautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä.
Teknisessä lautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä.
Ympäristölautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä.

Jokaiselle jäsenelle valitaan henkilökohtainen varajäsen.

Lautakuntien jäsenistä enemmistö valitaan valtuutettujen tai varavaltuutettujen keskuudesta.

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) Kuortanelta. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Johtokun-

nan 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 §
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 §
Kuntien väliset yhteistoimintaelimet

A. Alavuden lomahallinnon paikallisyksikön yhteistoimintaryhmä

Yhteistoimintaryhmän jäseniä ovat lomituspalveluista vastaavan kunnan vastuuhenkilö, Mela-asiamies, neljä (4) maataloustuottajien edustajaa, maatalouslomittajien edustaja, lomitustyönjohtajien edustaja ja Alavuden kaupungin edustaja. Yhteistoimintaryhmä seuraa lomituspalveluiden toimivuutta ja käsittelee lomitukseen liittyviä käytännön kysymyksiä. Alavuden kaupungin tehtävänä on hoitaa yhteistoiminta-kuntien palvelut.

B. 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.

3 luku
Henkilöstöorganisaatio

14 §
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 kehityspalvelut
- hyvinvointipalvelut
- 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 palvelualuerajoista poiketen.

15 §
Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtaja johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen alaisuudessa.

Kaupunginjohtajan esteellisenä tai poissa ollessa sijaisena toimii kehitysjohtaja.

Kaupunginhallitus voi kuitenkin, milloin virka on avoinna tai poissaolo kestää kolmea kuukautta 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

16 §
Toimialajohtajat

Hallinto- ja kehityspalvelut toimialaa johtaa kehitysjohtaja.
Hyvinvointipalvelut toimialaa johtaa kehitysjohtaja.

Sivistyspalvelut toimialaa johtaa sivistysjohtaja.
Tekniset palvelut toimialaa johtaa tekninen johtaja.
Ympäristöpalvelut toimialaa johtaa maankäyttöinsinööri.

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.

17 §
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.

18 §
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.

19 §
Toimenkuvauksen sisältö

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

Toimenkuvaus voi olla myös yhteinen palveluyksikön henkilöstölle tai henkilöstöryhmälle.

20 §
Toimenkuvauksen laadinta

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

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

21 §
Toimenkuvauksen hyväksyminen

Toimenkuvauksen hyväksyy

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

4 luku
Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

22 §
Konsernijohto

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja.

23 §
Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallitus
1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. antaa valtuustolle kolmannesvuosittain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
4. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, 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 tarkemmat ohjeet sopimusten hallinnasta.

Toimialajohtaja määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

5 luku
Kaupunginhallitus

25 §
Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

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

1. maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamana toimielimenä toimiminen, ellei toisin säädetä
2. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisten asema- ja yleiskaavojen laatimisesta
3. hyväksyy vähäisen asemakaavamuutoksen
4. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 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 36 §:n mukaisesta kunnan suostumuksesta lohkomiseen
8. tekee kunnan 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. yritys-, kerrostalo-, rivitalo- , asunto- ja lomatonttien myyminen valtuuston myöntämin perustein
11. asemakaavan toteuttamista varten tarvittavan ja muunkin arvoltaan alle 500.000 euron kiinteän omaisuuden myyminen
12. arvoltaan merkittävän irtaimen, osakkeiden ja osuuksien myyminen ja ostaminen, niiltä osin kuin sitä ei ole hallintosäännössä muualle määrätty
13. kiinteän ja arvoltaan merkittävän irtaimen omaisuuden vuokralle antaminen ja ottaminen noudattaen niitä ohjeita, joita valtuusto mahdollisesti on antanut
14. yleisten määräysten ja vuokra- ja maksuperusteiden antaminen kaupungin huoneistojen ja alueiden luovuttamisesta tilapäiskäyttöön
15. hankintaohjeista ja -valtuuksista päättäminen
16. päättää toistaiseksi voimassa olevat laskujen hyväksyjät, niiltä osin kuin sitä ei ole hallintosäännössä muualle määrätty
17. rakennushankkeiden suunnittelun ja rakennuttamisen perusteista päättäminen
18. pääpiirustusten hyväksyminen ja urakoista päättäminen, kun hankkeen kustannusarvio on yli 800.000 euroa
19. asemakaavan ja tonttijaon laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä päättäminen
20. päättää valittamisesta kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä
21. myöntää lykkäystä tonttien ja muiden alueiden rakennusvelvollisuuteen ja päättää perusteista, joiden mukaan viranhaltija voi niistä päättää
22. vesihuoltolain mukaisesta kehittämissuunnitelmasta ja toiminta-alueesta päättäminen
23. hyväksyy sijoitussalkun rakenteen muutokset valtuuston hyväksymien sijoitusperiaatteiden puitteissa
24. ohjeistaa korkoriskiltä suojautumisesta
25. oikeus antaa lainaa konserniyhtiöille sekä enintään vuodeksi yhteisöjen kehittämishankkeisiin ja merkittäviin tapahtumiin
26. oikeus tarvittaessa antaa ohjeita lyhytaikaisen lainan ottamisesta

27. kaupungin saatavien vakuuksien hyväksyminen sekä niiden muuttaminen lukuun ottamatta rakennusurakointia ja asuntotuotantolain mukaisia lainoja

28. kiinnitysten vapauttaminen sekä kaupungin saatavien kiinnitysvakuuksien etuoikeusjärjestyksen muuttaminen milloin se lain mukaan on sallittua

29. kaupungin merkittävien saatavien tileistä poistamisesta päättäminen

30. vahingonkorvauksesta ja muista korvauksista päättäminen, kun määräksi arvioidaan yli euroa 6.000 euroa

31. kunnallisia maksuja koskevien periaatteiden ja taksojen hyväksyminen

32. vapautuksen ja lykkäyksen myöntäminen kunnallisen maksun, lunastussopimussaatavan, lainan ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säädösten mukaan on sallittua

33. johtamisen ja henkilöstöasioiden kehittämisen periaatteista päättäminen

34. elinkeinoelämän kehittämisen periaatteista päättäminen

35. asuntotuotantolain mukaisena kunnallisena viranomaisena toimiminen ja asuntotuotannon kehittämisestä huolehtiminen

36. antaa kaupungin puolesta lausunnot myös erityislaissa mainituissa asioissa, ellei toisin ole säädetty

37. luottamushenkilöiden koulutuksesta päättäminen

38. yhteisöjen jäsenyydestä ja avustuksista päättäminen

39. toimii maaseutu- ja lomahallinnon toimielimenä

40. hallitus voi asettaa eri väestöryhmille toimintaryhmiä ja hyväksyä ryhmien tehtävät sekä vahvistaa tarvittavat säännöt.

Kaupunginhallitus voi oikeuttaa alaisensa lautakunnan tai viranhaltijan ratkaisemaan kohdissa 4, 10, 13, 20 ja 23, 37 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 tekemällä 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 päätä
5. päättää kaupungin vaakunan ja muiden tunnusten käytöstä
6. pitää yhteyttä kunnan edustajiin eri yhteisöissä
7. voi tarvittaessa määrätä sijaisen
8. voi asettaa erilaisia työryhmiä asioiden valmistelua ja päätösten täytäntöönpanoa varten
9. on oikeus tarvittaessa hyväksyä kaikkia kaupungin laskuja.

6 luku
Hallinto- ja kehityspalvelut

Hallinto- ja kehityspalvelujen tarkoituksena on kaupungin toiminta-ajatuksen toteuttamiseksi luoda kaupungin luottamushenkilöille ja viranhaltijoille ja koko organisaatiolle hyvät edellytykset tuloksselliselle ja taloudelliselle työskentelylle sekä kehitystoiminnan edistämiselle.

27 § Viranhaltijoiden toimivalta

A. Kehitysjohtaja

1. antaa koko kaupunkia koskevia menettelytapaohjeita henkilöstöasioista
2. antaa ohjeita ja koordinoi asuntotoimen hoitoa kaupunkikonsernissa
3. päättää riskien vakuuttamisen täydentämisestä kaupunginhallituksen mahdollisesti antamien ohjeiden mukaisesti
4. oikeus päättää tilapäisestä palkantarkistuksesta
5. on oikeus tarvittaessa hyväksyä kaikkia kaupungin laskuja.
6. ratkaisee yhtiöjärjestyksen perusteella asunto-osakkeiden osalta tapaukset, jossa kaupunki ei käytä etuosto-oikeutta
7. päättää kaupungin omistamien asunto-osakehuoneistojen vuokrista

B. Hallintopäällikkö

1. antaa koko kaupunkia koskevia menettelytapaohjeita hallintoasioissa
2. päättää julkisten kuulutusten ilmoitustaulun hoitamisesta
3. päättää painotuotteiden ja kopioiden hinnoista
4. päättää asiakirjoista suoritettavasta lunastusmaksusta kaupunginhallituksen mahdollisesti päättämien perusteiden mukaisesti
5. valvoo valtion asuntolainoittamien asuntojen käyttö- ja luovutusrajoitusten noudattamista sekä vuokralaisvalintoja.

C. Talouspäällikkö

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. on oikeus tarvittaessa hyväksyä kaikkia kaupungin laskuja.

D. ICT-päällikkö

1. antaa koko kaupunkia koskevia menettelytapaohjeita ICT-asioissa

E. Lomituspalvelupäällikkö

1. toimii lomituspalvelulain mukaisena lomituksen vastuuhenkilönä
2. valitsee työsuhteiset lomittajat.

F. Maaseutupäällikkö ja muut maaseutuelinkeinoviranomaiset

1. maaseutupäällikkö toimii Alavuden kaupungin maaseutuelinkeinoviranomaisena ja hänen lisäkseen maaseutuelinkeinoviranomaisia ovat maaseutusihteerit ja toimistosihteeri.
2. maaseutupäällikkö päättää maatalouden kehittämismäärärahan myöntämisestä kaupunginhallituksen mahdollisesti hyväksymien perusteiden ja määrärahojen puitteissa.

7 luku
Hyvinvointipalvelut

§ 28
Hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta

Hyvinvointilautakunnan tehtävänä on asukkaiden hyvinvoinnin, terveyden ja viihtyvyyden edistäminen yhteistyössä muiden toimialojen kanssa.

Hyvinvointilautakunta 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.

Hyvinvointilautakunnan alaista toimintaa ovat kansalaisopisto, kirjasto-, liikunta-, nuoriso- ja kulttuuripalvelut.

Hyvinvointilautakunnan esittelijänä toimii kehitysjohtaja.

Hyvinvointilautakunta
1. päättää toimialaansa liittyvistä suurimmista tapahtumista ja ohjeistaa lautakunnan alaisia viranhaltijoita toiminnassa
2. päättää vuosittain toistuvat maksut mm. tilojen käyttökorvaukset kaupunginhallituksen mahdollisesti antamien ohjeiden mukaisesti
3. päättää lautakunnan hallinnassa olevien toimitilojen aukiolosta ellei sitä ole delegoitu viranhaltijalle
4. päättää kirjaston käyttöä koskevista maksuista ja säännöistä
5. valitsee kansalaisopiston rehtorin, kirjastotoimenjohtajan, liikuntapalvelupäällikön, nuorisosihteerin ja muun toimialueensa henkilöstön ellei toisin ole määrätty

§ 29
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 hyvinvointilautakunnalle lausunnon rehtorin valinnasta sekä perustettavista viroista.

Kansalaisopiston johtokunnan esittelijänä toimii kansalaisopiston rehtori.

Hyvinvointilautakunnan esittelijällä on läsnäolo- ja puheoikeus johtokunnan kokouksissa.

§ 30
Viranhaltijoiden toimivalta

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

B. 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 määräämien perusteiden mukaisesti
4. päättää opetusharjoittelijan ottamisesta
5. allekirjoittaa sopimukset oppilaitosten kanssa annettavasta opetuksesta
6. valitsee sivutoimiset tuntiopettajat ja ottaa muuhunkin opetushenkilöstöön kuuluvan väliaikaisen ja tilapäisen henkilöstön.

C. Liikuntapalvelupäällikkö

1. päättää liikuntapalvelujen järjestämisestä käyttösuunnitelman puitteissa ja lautakunnan hyväksymän ohjeistuksen mukaisesti
2. päättää liikuntatoimen hallinnassa olevien kiinteistöjen, liikuntatilojen ja alueiden sekä irtaimiston ja laitteiden käytöstä ja vuokraamisesta kaupunginhallituksen tai lautakunnan mahdollisesti määräämien perusteiden mukaisesti
3. tekee asiakassopimukset.

D. Nuorisosihteeri

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 määräämien ohjeiden mukaisesti
3. päättää nuorisotilojen käyttöä koskevista säännöistä
4. päättää nuorisotilaisuuksien järjestämisestä käyttösuunnitelman puitteissa
5. vastaa nuorisotilojen aukiolosta
6. vastaa leiritoiminnan järjestämisestä.

E. Vapaa-aikasihteeri

1. vastaa 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.

8 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 ja lukio sekä muu toisen asteen koulutus.

Sivistyslautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja.

Sivistyslautakunta

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 varhaiskasvatuksesta sekä koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnasta
11. valitsee tai nimeää opetuspäällikön, oppilaitoksen rehtorin, varhaiskasvatuksen johtajan ja varhaiskasvatuksen aluepäällikön sekä muut esimiesasemassa olevat.
12. päättää hallinnassaan olevien rahastojen stipendien jaosta
13. päättää koulun tiloista sekä tonttialueen tilapäisestä käytöstä perittävistä vuokrista ja korvauksista
14. päättää perusopetus- ja lukiolain mukaisesta oppilaan erottamisesta.
15. päättää siirtymisestä perusopetuksessa poikkeuksellisiin opetusjärjestelyihin.

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 §
Viranhaltijoiden toimivalta

A. Sivistysjohtaja

1. päättää perusopetuksen oppilaan oikeudesta koulumatkaetuun sivistyslautakunnan päättämien yleisperiaatteiden mukaisesti
2. päättää perusopetuksen ja lukion työajoista
3. valitsee perusopetuksen ja lukion opettajat
4. päättää opettajien virkanimikemuutoksista ja sijoituskouluista
5. päättää koulukuljetuksista
6. päättää esiopetuksen järjestämispaikoista.

B. Opetuspäällikkö

1. vastaa erityisopetuksen järjestämisestä lautakunnan mahdollisesti antamien ohjeiden mukaisesti
2. päättää erityisen tuen antamisesta ja lopettamisesta, jos oppilaan siirtämiseksi esittävät vastuuhenkilöt ja huoltajat ovat yksimielisiä
3. valitsee koulunkäyntiavustajat ja päättää heidän toimipaikasta.

C. Varhaiskasvatuksen johtaja

1. päättää varhaiskasvatuksen tulosalueen sopimusten tekemisestä ja solmimisesta
2. päättää lasten ottamisesta esiopetukseen, päivähoitoon sekä aamu- ja iltapäivätoimintaan
3. valvoo yksityisten tuottamaa päivähoitoa, esiopetusta ja koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaa
4. päättää aluepäälliköiden työnjaosta
5. päättää lasten asiakasmaksuista.

D. Varhaiskasvatuksen aluepäällikkö

1. päättää lasten ottamisesta päivähoitoon ja esiopetukseen
2. päättää lasten asiakasmaksuista.

E. Perusopetuksen rehtori, lukion rehtori, koulunjohtaja

1. vastaa koulun toiminnasta ja johtaa sitä
2. ottaa oppilaan 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 liikuntapalvelupäällikkö
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.

F. Lisäksi lukion rehtori

1. päättää opiskelijoiden ottamisesta 1. luokalle yhteisvalinnassa annetun ehdotuksen perusteella ja yksittäisissä tapauksissa harkinnan mukaan sekä opiskelijoiden ottamisesta 2. ja 3. vuosikurssille
2. päättää opiskelijan hakemuksen perusteella lukion suoritusajan pidennyksestä
3. päättää opiskelijan opiskelun poikkeuksellisista järjestelyistä.

Koulun johtajat toimivat perusopetuslain tarkoittamina koulujen toiminnasta vastaavina rehtoreina.

G. Opettajat

1. viranhaltijan ja tuntiopettajan tulee yhteistyössä oppilaiden, näiden huoltajien ja koulun muun henkilöstön kanssa pyrkiä saavuttamaan opetukselle ja kasvatukselle säädetyt ja määrätyt tavoitteet, osallistua koulutyön kehittämiseen, toiminnan arviointiin sekä suorittaa opetussuunnitelman ja sen lukuvuosisuunnitelman mukaan hänelle kuuluvat tehtävät sekä muut ao. lainsäädännössä säädetyt ja erikseen määrätyt 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
3. rehtori kutsuu tarvittaessa opettajakunnan koolle.

9 luku
Tekniset palvelut

34 §
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.

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Teknisen lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja.

Tekninen lautakunta päättää

1. urakoista hallituksen hyväksymien ohjeitten 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 viemärilaitosten 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. pelastustoimilain mukaisista yhteistoimintasopimuksista
11. yksityistielain perusteella kunnan päätettäväksi määrätyt asiat.

Tekninen lautakunta voi myöntää alaiselleen viranhaltijalle oikeuden päättää edellä 7, ja 8 kohdissa mainituista asioista.

35 §
Viranhaltijoiden toimivalta

A. Tekninen johtaja

1. päättää suunnittelijan valinnasta lautakunnan määräämissä rajoissa
2. päättää talonrakennushankkeen käynnistämisestä, 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. hyväksyy katualueen haltuunottoa koskevat sopimukset

7. päättää liikenteenohjauslaitteiden, kilpien, johtojen ja muiden sellaisten laitteiden sekä sähkö-muuntajien sijoittamisesta kaupungin omistamille ja hallitsemille alueille
8. toimii maankäyttö- ja rakennuslain sekä maa-aineslain mukaisena maanomistajana kaupungin puolesta
9. tekee kaupungin kiinteistöjen sähkö-, aluelämpö- ja muiden liittymissopimukset
10. päättää luvan myöntämisestä ylileveille tai ylipainoisille kuljetuksille kaupungin omistamilla tai hallitsemilla teillä
11. hyväksyy erillisen tonttijaon, mikäli tonttijakoehdotuksesta ei ole tehty muistutuksia.

B. Laitospäällikkö

1. hyväksyy vesi- ja viemärilaitoksen liittymissopimukset.

C. Kunnallistekniikan päällikkö

1. päättää romuajoneuvolaissa kaupungille määrätyistä tehtävistä.
2. hyväksyy katualueen haltuunottoa koskevat sopimukset
3. tiehoitokuntien ja kaupungin välisten hoitosopimusten täytäntöönpano
4. yksityistietoimitusten toimitusjaoston asiantuntijana ja sihteerinä toimiminen voimassa 31.12.2019 saakka.

D. Palvelupäällikkö (Ruoka- ja siivouspalvelut)

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

F. Kiinteistöpäällikkö

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

10 luku
Ympäristöpalvelut

36 §
Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta

Ympäristölautakunta toimii lupa- ja valvontaviranomaisena omalla toimialallaan.

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Ympäristölautakunnan esittelijänä toimii maankäyttöinsinööri.

Ympäristölautakunta

1. päättää rakennusluvista, kun kysymyksessä on yli 600 krsm^2 suuruinen uudisrakennus, laajennus, peruskorjaus tai muutos
2. hyväksyy rakennustapaohjeet ja valvoo niiden noudattamista
3. päättää rakentamiskehotuksen antamisesta ja luetteloinnista
4. suunnittelutarveratkaisun tekeminen rakennusluvan yhteydessä tai erillisenä
5. liikenneväylien, katujen, torien, puistojen yms. valvonta
6. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesta poikkeamisesta
7. toimii maa-aineslain ja vesiaineslain mukaisena lupa- ja valvontaviranomaisena
8. antaa rakentamiskehotukset sellaisten rakennustonttien osalta, joita ei ole rakennettu asemakaavan mukaisesti
9. päättää mahdollisen vakuuden ottamisesta rakennuslupa-asiassa, kun kysymyksessä on yli 600 krsm^2 suuruinen uudisrakennus, laajennus, peruskorjaus tai muutos
10. toimii ympäristönsuojelulain22 §:n mukaisena ympäristölupaviranomaisena kunnassa
11. päättää uhkasakon käyttämisestä pakkokeinona maankäyttö- ja rakennuslainsäädännön, ympäristönsuojelulainsäädännön mukaisissa asioissa
12. päättää luonnonsuojelulain mukaisista kunnan 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 viemärilaitoksen liittymisvelvoitteesta vapautumisesta.

A. Maankäyttöinsinööri

1. päättää alle 500 krsm^2 suuruisten teollisuus- ym. tilojen vuokrauksesta
2. päättää viljelysmaiden ja palstojen sekä maa-alueiden vuokrauksesta ja allekirjoittaa vuokrasopimukset
3. edustaa kaupunkia maanmittaustoimituksissa ja antaa niitä koskevat vastineet, lausunnot ja suostumukset
4. päättää kiinteistönmuodostamislain 32, 34 ja 35 §:n mukaisesta kunnan suostumuksesta lohkomiseen
5. kiinteistönmuodostuslain mukaisten toimitusten hakeminen kaupungin puolesta
6. päättää karttojen käyttöoikeuden luovutuksista ja niistä perittävistä maksuista
7. päättää osoitenumeroinnista ja kadun nimen muuttamisesta kaava-alueiden osalta
8. ratkaisee etuosto-oikeuslain perusteella tapaukset, joissa kaupunki ei käytä etuosto-oikeutta
9. myöntää lykkäystä enintään kahden vuoden ajaksi tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaiseen rakentamisvelvollisuuteen kaupunginhallituksen hyväksymien perusteiden mukaisesti
10. laatii erillisen tonttijaon

11. merkitsee rakennuksen paikan ja korkeusaseman asema- ja rakennuskaavojen pohjakartta- ja rantakaava-alueella.

Maankäyttöinsinööri voi oikeuttaa virkasuhteessa olevan alaisensa päättämään edellä 3, 7 ja 11 kohdissa tarkoitetuista asioista.

B. Kaavoituspäällikkö

1. toimii maankäyttö- ja rakennuslain (1999/132) 20 §:n mukaisena kaupungin kaavoittajana
2. antaa lausunnot Ely-keskukselle, kaupunginhallitukselle ja ympäristölautakunnalle poikkeamisista koskien kaava- ja suunnittelutarvealueita
3. antaa vuosittaisen kaavoituskatsauksen
4. teettää toimialaansa koskevat selvitykset ja tutkimukset kaupunginhallituksen määräämissä rajoissa.
5. hyväksyy kaavoitussopimukset.

C. Rakennustarkastaja

1. antaa lausunnot ympäristökeskukselle ja ympäristölautakunnalle muista kuin kaavoituspäällikön toimivaltaan kuuluvista poikkeamisista
2. päättää maisematyöluvista ja purkuluvista
3. päättää rakennusluvista ja toimenpideluvista sekä vakuuden ottamisesta, kun kysymyksessä on alle 600 krsm^2 suuruinen uudisrakennus, laajennus peruskorjaus, muutos
4. hyväksyy vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan
5. päättää luvan voimassaoloajan jatkamisesta
6. määrää lupa- ja valvontamaksun maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesti yksittäistapauksessa
7. päättää tilapäisen rakennuksen rakennusluvan myöntämisestä
8. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisen ilmoituksen tekemisestä poliisille
9. päättää vähäisestä poikkeamisesta rakentamista koskevista säännöksistä, määräyksistä, kielloista ja muista rajoituksista rakennusluvan yhteydessä
10. merkitsee rakennuksen paikan ja korkeusaseman asema- ja rakennuskaavojen pohjakartta-alueen sekä rantakaava-alueen ja rantavyöhykkeen ulkopuolella
11. maa-aineslain mukaiset valvontatehtävät.

D. Ympäristöpäällikkö

1. 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 viivytyksettä 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.

11 luku
Otto-oikeus ja yleiset määräykset

37 §
Toimivallan edelleen siirtäminen

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

Hallintopäällikkö pitää luetteloa delegointipäätöksistä.

38 §
Asian ottaminen kaupunginhallituksen ja lautakunnan käsiteltäväksi

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

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

39 §
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.

40 §
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.

41 §
Lautakuntien toimivaltaan kuuluvat yleiset määräykset

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

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

12 luku
Toimivalta henkilöstöasioissa

42 §
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.

43 §
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.

44 §
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.

45 §
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.

46 §
Haettavaksi julistaminen

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

Viran, johon valtuusto valitsee viranhaltijan, julistaa haettavaksi kaupunginhallitus.

47 §
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 kehityspalvelut 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 määräämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

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

48 §
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.

49 §
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.

50 §
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.

51 §
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 57 §:stä muuta johdu.

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

52 §
Virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

53 §
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.

54 §
Täyttöluvan myöntäminen

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

Kaupunginjohtaja voi oikeuttaa tulosalueen johtajan päättämään täyttöluvasta määrittelemässään laajuudessa.

55 §
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 ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon.

56 §
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 työsopimuslain 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 jatko-ajan). 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 aiheettomasti 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.

13 luku
Yhteistoimintamuodot

57 §
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.

58 §
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.

14 luku
Asiakirjahallinnon järjestäminen

59 §
Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta
2. määrää kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
5. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät.

60 §
Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

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

61 §
Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

62 §
Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Toimielinten asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintopäällikkö tai toimialajohtajan päättämä viranhaltija.

63 §
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

15 luku
Taloudenhoito

64 §
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.

65 §
Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

66 §
Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

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

67 §
Talousarvion sitovuus

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

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

68 §
Talousarvion muutokset

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

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

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

69 §
Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan 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.

70 §
Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

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

Poistolaskennan pohjana on pienhankintaraja 10 000 euroa.

71 §
Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää kunnan 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 kunnan rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talouspäällikkö.

72 §
Maksuista päättäminen

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

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

16 luku
Ulkoinen valvonta

73 §
Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

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

74 §
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 20 luvun määräyksiä.

75 §
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.

76 §
Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä ja käsittelijänä toimii hallintopäällikkö.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

77 §
Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

78 §
Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

79 §
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.

80 §
Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

17 luku
Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kunnassa ja kuntakonsernissa. Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen linjaukset, tavoitteet ja osa-alueet.

81 §
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.

82 §
Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

83 §
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

18 luku
Valtuuston toiminta

84 §
Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan 2 vuoden toimikaudeksi.

Valtuustossa on 4 varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

85 §
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.

86 §
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.

87 §
Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

19 luku
Valtuuston kokoukset

88 §
Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

89 §
Kokouskutsu

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

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

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

90 §
Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

91 §
Sähköinen kokouskutsu

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

92 §
Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä julkaistaan kunnan verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

93 §
Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta.

94 §
Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

95 §
Läsnäolo 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 kokouksissa. Edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

96 §
Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

97 §
Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

98 §
Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

99 §
Tilapäinen puheenjohtaja

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

100 §
Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

101 §
Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin 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.

102 §
Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä,
2. puheenvuoron kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen 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.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

103 §
Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

104 §
Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

105 §
Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

106 §
Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

107 §
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.

108 §
Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

109 §
Toimenpidealoite

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

110 §
Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 150 §:ssä.

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

111 §
Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

20 luku
Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

112 §
Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

113 §
Enemmistövaali

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

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

114 §
Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päätä.

115 §
Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 117 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

116 §
Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

117 §
Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

118 §
Ehdokaslistojen yhdistelmä

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan valtuutetuille tiedoksi ja luetaan ääneen valtuustolle.

119 §
Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

120 §
Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

21 luku
Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

121 §
Valtuutettujen aloitteet

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

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

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

122 §
Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kunnanhallitukselle kirjallisen kysymyksen kunnan 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.

123 §
Kyselytunti

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

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

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

22 luku
Kokousmenettely

124 §
Määräysten soveltaminen

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

125 §
Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

126 §
Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

127 §
Sähköinen päätöksentekomenettely

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

128 §
Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää 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.

129 §
Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

130 §
Sähköinen kokouskutsu

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

131 §
Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

132 §
Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

133 §
Varajäsenen kutsuminen

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

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

134 §
Läsnäolo kokouksessa

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

135 §
Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

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

136 §
Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

137 §
Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

138 §
Tilapäinen puheenjohtaja

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

139 §
Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

140 §
Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

141 §
Esittelijät

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Lautakuntien ja johtokuntien esittelijästä määrätään ao. toimielimen yhteydessä.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

142 §
Esittely

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

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

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

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

143 §
Sihteeri

Toimielin valitsee sihteerin. Sihteerin tehtävänä on pöytäkirjan laatiminen ja kokouksen muistakin järjestelyistä huolehtiminen.

144 §
Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

145 §
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.

146 §
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.

147 §
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.

148 §
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.

149 §
Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 19 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 13 luvussa.

150 §
Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.
Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

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

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

Muuna tietoina
- salassapitomerkinnät
- 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.

151 §
Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

Muun viranomaisen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi kunnan 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.

23 luku
Muut määräykset

152 §
Aloiteoikeus

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

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

153 §
Aloitteen käsittely

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

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

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

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

154 §
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.

155 §
Asiakirjojen allekirjoittaminen

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

Kaupunginhallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja varmentaa toimialajohtajat, maankäyttöinsinööri, kehittämispäällikkö tai hallintopäällikkö.
Hyväksyttyjen kehittämishankkeiden ja – projektien osalta kaupungin nimen kirjoittaa kaupunginjohtaja, toimialajohtajat tai kehittämispäällikkö 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 päättämissään asioissa.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Viranhaltijapäätökset ja muut asiakirjat voidaan allekirjoittaa sähköisesti asianhallintajärjestelmässä.

Toimielimen pöytäkirjat voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti asianhallintajärjestelmässä.

156 §
Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

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

V OSA
Kokouspalkkiot

157 §
Soveltamisala

Kaupungin luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä 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.

158 §
Kokouspalkkiot

Kaupungin toimielinten kokouksista suoritetaan palkkiota seuraavasti:

Kaupunginvaltuusto, kaupunginhallitus, keskusvaalilautakunta ja tarkastuslautakunta	70 €
lautakunnat	55 €
muut toimielimet	45 €.

Mikäli kokous pidetään sähköisenä, maksetaan em. kokouspalkkiosta puolet.
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 22 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 toimielimen 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.

159 §
Samana päivänä pidetyt kokoukset

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

160 §
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.

161 §
Sihteerin palkkio

Toimielimen sihteerille maksetaan kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

162 §
Esittelijän palkkio

Toimielimen esittelijälle maksetaan kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

163 §
Katselmukset, neuvottelut ja toimitukset

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

164 §
Kaupungin nimeämät edustajat

Virallisen päätöksen perusteella kaupungin edustajana toimittaessa maksetaan palkkio toimielimen palkkioperusteiden mukaan. Mikäli kaupungin nimeämä henkilö toimii muun yhteisön virallisessa kokouksessa kaupungin edustajana eikä toimielimen toimesta makseta kokouspalkkiota, maksetaan henkilölle 45 euron kokouspalkkio.

165 §
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 €.

166 §
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, yömatkarahaa ja kurssipäivärahaa soveltuvin osin 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 tietoliikenneyhteyskorvausta seuraavasti:

Valtuuston puheenjohtaja 300 € / v.
Kaupunginhallituksen puheenjohtaja 500 € / v.
Lautakuntien puheenjohtajat 80 € / v.

Toimielimen jäsenille korvataan oman koneen käytöstä 50 € / v, mikäli toimielin on päättänyt sähköisen kokousmateriaalin käytöstä.

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

167 §
Palkkioiden maksaminen

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan puolivuosittain.