

**Ikaalisten kaupunki**

# **HALLINTOSÄÄNTÖ**

## Muutokset

Hallintosäätö § 8: Kaupunginhallitus	Kvalt 9.8.2021 § 38	voimaantulo 30.8.2021

## Sisällys

Muutokset .....	2
I OSA: Hallinnon ja toiminnan järjestäminen .....	9
1 LUKU: Kunnan johtaminen.....	9
<b>1 § Hallintosäännön soveltaminen</b> .....	9
<b>2 § Kunnan johtamisjärjestelmä</b> .....	9
<b>3 § Esittely kaupunginhallituksessa</b> .....	9
<b>4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät</b> .....	9
<b>5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät</b> .....	10
<b>6 § Kaupungin viestintä</b> .....	10
2 LUKU: Toimielinorganisaatio .....	11
<b>7 § Valtuusto</b> .....	11
<b>8 § Kaupunginhallitus</b> .....	11
<b>9 § Tarkastuslautakunta</b> .....	11
<b>10 § Lautakunnat ja niiden jaostot</b> .....	11
<b>11 § Vaalitoimielimet</b> .....	11
<b>12 § Vaikuttamistoimielimet</b> .....	12
3 LUKU: Nimenkirjoitus.....	12
<b>13 § Asiakirjojen allekirjoittaminen</b> .....	12
4 LUKU: Konserniohjaus ja sopimusten hallinta .....	13
<b>14 § Konsernijohto</b> .....	13
<b>15 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako</b> .....	13
<b>16 § Sopimusten hallinta</b> .....	13
5 LUKU: Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako .....	14
<b>17 § Toimielimen yleinen ratkaisovalta</b> .....	14
<b>18 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta</b> .....	14
<b>19 § Yhteistyötoimikunnan tehtävät</b> .....	15
<b>20 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta</b> .....	15
<b>21§ Sosiaali- ja terveyslautakunnan tehtävät ja toimivalta</b> .....	16
<b>22 § Sosiaali- ja terveyslautakunnan jaosto</b> .....	16

<b>23 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta</b> .....	16
<b>24 § Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta</b> .....	17
6 LUKU: Viranhaltijoiden toimivalta .....	18
<b>25 § Kaupunginjohtajan toimivalta</b> .....	18
<b>26 § Osaston päällikön toimivalta</b> .....	18
<b>27 § Suurtuotteesta vastaavan viranhaltijan toimivalta</b> .....	18
<b>28 § Esimieheksi nimetyin toimivalta</b> .....	19
<b>29 § Henkilöstöpäällikön toimivalta</b> .....	19
<b>30 § Hallinto- ja talousjohtajan toimivalta</b> .....	19
<b>31 § Tietojärjestelmäsuunnittelijan toimivalta</b> .....	20
<b>32 § Talouspäällikön toimivalta</b> .....	20
<b>33 § Perusturvajohtajan toimivalta</b> .....	20
<b>34 § Suurtuotteesta vastaava viranhaltijan toimivalta</b> .....	21
<b>35 § Johtavan sosiaalityöntekijän toimivalta</b> .....	21
<b>36 § Sosiaalityöntekijän toimivalta</b> .....	21
Sosiaalityöntekijä päättää .....	21
<b>37 § Perhetyöntekijä-sosiaalihoajaan toimivalta</b> .....	21
Perhetyöntekijä-sosiaalihoaja päättää .....	21
<b>38 § Vammaispalveluiden päällikön toimivalta</b> .....	21
<b>39 § Vammaispalveluiden palveluohjaajan toimivalta</b> .....	21
<b>40 § Vanhuspalveluiden päällikkö päättää</b> .....	21
<b>41 § Asumispalvelupäällikön toimivalta</b> .....	22
<b>42 § Asiakasohjaajan toimivalta</b> .....	22
<b>43 § Palvelukotipäällikön toimivalta</b> .....	22
<b>44 § Sosiaalitoimen toimistosihteerin toimivalta</b> .....	22
Sosiaalitoimen toimistos sihteeri päättää: .....	22
<b>45 § Ylilääkärin toimivalta</b> .....	22
<b>46 § Apulaisylilääkärin toimivalta</b> .....	22
<b>47 § Terveyskeskussairaalan osastonhoitajan toimivalta</b> .....	22
<b>48 § Päihde- ja mielenterveyspalveluiden päällikön toimivalta</b> .....	23
<b>49 § Työllisyyspalveluiden päällikön toimivalta</b> .....	23
<b>50 § Työpajan esimiehen toimivalta</b> .....	23
<b>51 § Yksilö- ja ryhmävalmentajan toimivalta</b> .....	23
<b>52 § Palveluohjaajan (työllisyyspalvelut) toimivalta</b> .....	23
<b>53 § Sosiaalihoaja päättää:</b> .....	23
<b>54 § Sivistysjohtajan toimivalta</b> .....	24

<b>55 § Varhaiskasvatuksen päällikön toimivalta</b> .....	24
<b>56§ Koulun johtajan ja rehtorin toimivalta</b> .....	24
<b>57 § Kansalaisopiston rehtorin toimivalta</b> .....	25
<b>58 § Kirjastotoimenjohtajan toimivalta</b> .....	25
<b>59 § Teknisen johtajan toimivalta</b> .....	25
<b>60 § Kaavoituspäällikön toimivalta</b> .....	26
Kaavoituspäällikkö toimii maankäytön ja rakennuslain tarkoittamana kaavoittajana. ....	26
<b>61 § Maanmittausinsinöörin toimivalta</b> .....	26
<b>62 § Rakennustarkastajan toimivalta</b> .....	27
<b>63 § Ympäristönsuojelusihteerin toimivalta</b> .....	27
<b>64 § Rakennuspäällikön toimivalta</b> .....	28
<b>65 § Asuntosihteerin-toimistonhoitajan toimivalta</b> .....	28
<b>66 § Toimivallan edelleen siirtäminen</b> .....	28
<b>67 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta</b> .....	28
<b>68 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen</b> .....	29
<b>7 LUKU: Henkilöstöorganisaatio ja toimivalta henkilöstöasioissa</b> .....	30
<b>69 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät</b> .....	30
<b>70 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa</b> .....	30
<b>71 § Kaupunginjohtaja</b> .....	30
<b>72 § Osastopäälliköt</b> .....	30
<b>73 § Suurtuotteesta vastaava viranhaltija</b> .....	30
<b>74 § Toimintayksiköiden esimiehet</b> .....	31
<b>75 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen</b> .....	31
<b>76 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi</b> .....	31
<b>77 § Kelpoisuusvaatimukset</b> .....	31
<b>78 § Haettavaksi julistaminen</b> .....	31
<b>79 § Palvelussuhteeseen ottaminen</b> .....	31
<b>80 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista</b> .....	32
<b>81 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat</b> .....	32
<b>82 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat</b> .....	32
<b>83 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen</b> .....	32
<b>84 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen</b> .....	32
<b>85 § Sivutoimet</b> .....	32
<b>86 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen</b> .....	33
<b>87 § Virantoimituksesta pidättäminen</b> .....	33

88 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi .....	33
89 § Lomauttaminen.....	33
90 § Palvelussuhteen päätyminen .....	33
91 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen .....	34
92 § Palkan takaisinperiminen.....	34
7 LUKU Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen .....	34
93 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät .....	34
94 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät .....	34
95 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointoa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	35
96 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät .....	35
II OSA: TALOUS JA VALVONTA.....	36
8 LUKU: Taloudenhoito.....	36
97 § Talousarvio ja taloussuunnitelma .....	36
98 § Talousarvion täytäntöönpano.....	36
99 § Toiminnan ja talouden seuranta .....	36
100 § Talousarvion sitovuus .....	36
101 § Talousarvion muutokset .....	37
102 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen .....	37
103 § Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	37
104 § Rahatoimen hoitaminen.....	37
105 § Maksuista päättäminen .....	38
106 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut .....	38
9 LUKU: Hankintoja koskevat määräykset .....	39
107 § Kaupunginhallituksen ja lautakuntien ohjausvalta hankinta-asioissa .....	39
108 § Toimivalta hankinta-asioissa .....	39
109 § Tarjouspyyntöasiakirjojen ja hankintasopimusten allekirjoittaminen .....	39
110 § Edustaminen hankinta-asioissa markkinaoikeudessa ja korkeimmassa hallinto-oikeudessa .....	39
111 § Muuta .....	39
10 LUKU: Ulkoinen valvonta.....	40
112 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta .....	40
113 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	40
114 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi .....	40
115 § Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät.....	41
116 § Tilintarkastusyhteisön valinta .....	41
117 § Tilintarkastajan tehtävät .....	41

<b>118 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät</b> .....	41
11 LUKU: Sisäinen valvonta ja riskienhallinta .....	42
<b>120 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät</b> .....	42
<b>121 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät</b> .....	42
<b>122 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät</b> .....	42
<b>123 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät</b> .....	43
III OSA: VALTUUSTO.....	43
12 LUKU: Valtuuston toiminta.....	43
<b>124 § Valtuuston toiminnan järjestelyt</b> .....	43
<b>127 § Istumajärjestys</b> .....	44
13 LUKU Valtuuston kokoukset.....	44
<b>128 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous</b> .....	44
<b>129 § Kokouskutsu</b> .....	44
<b>130 § Esityslista</b> .....	45
<b>131 § Sähköinen kokouskutsu</b> .....	45
<b>132 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla</b> .....	45
<b>133 § Jatkokokous</b> .....	45
<b>134 § Varavaltuutetun kutsuminen</b> .....	45
<b>135 § Läsnäolo kokouksessa</b> .....	46
<b>136 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</b> .....	46
<b>137 § Kokouksen johtaminen</b> .....	46
<b>138 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle</b> .....	47
<b>139 § Tilapäinen puheenjohtaja</b> .....	47
<b>140 § Esteellisyys</b> .....	47
<b>141 § Asioiden käsittelyjärjestys</b> .....	47
<b>142 § Puheenvuorot</b> .....	47
<b>143 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi</b> .....	48
<b>144 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen</b> .....	48
<b>145 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen</b> .....	48
<b>146 § Äänestykseen otettavat ehdotukset</b> .....	49
<b>147 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys</b> .....	49
<b>148 § Äänestyksen tuloksen toteaminen</b> .....	49
<b>149 § Toimenpidealoite</b> .....	50
<b>150 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen</b> .....	50
<b>151 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille</b> .....	50
14 LUKU: Enemmistövaali ja suhteellinen vaali .....	50

152 § Soveltaminen .....	50
153 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset .....	50
154 § Enemmistövaali .....	51
155 § Valtuuston vaalilautakunta .....	51
156 § Ehdokaslistojen laatiminen .....	51
157 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....	52
158 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....	52
159 § Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	52
160 § Suhteellisen vaalin toimittaminen .....	52
161 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen .....	52
15 LUKU: Valtuutetun aloite ja kyselyoikeus .....	53
162 § Valtuutettujen aloitteet .....	53
163 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys .....	53
IV OSA: PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY .....	53
16 LUKU: Kokousmenettely .....	53
164 § Määräysten soveltaminen .....	53
165 § Toimielimen päätöksentekotavat .....	54
166 § Sähköinen kokous .....	54
167 § Sähköinen päätöksentekomenettely .....	54
168 § Kokousaika ja -paikka .....	54
169 § Kokouskutsu .....	54
170 § Sähköinen kokouskutsu .....	55
171 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla .....	55
172 § Jatkokokous .....	55
173 § Varajäsenen kutsuminen .....	55
175 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä .....	56
176 § Kokouksen julkisuus .....	56
177 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	56
178 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	56
179 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....	56
180 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....	57
181 § Esittelijät .....	57
182 § Esittely .....	57
183 § Esteellisyys .....	58
184 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	58
185 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	58

<b>187 § Äänestykseen otettavat ehdotukset</b> .....	59
<b>188 § Äänestys ja vaali</b> .....	59
<b>189 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen</b> .....	59
<b>17 LUKU: Muut määräykset</b> .....	60
<b>192 § Aloitteen käsittely</b> .....	61
<b>193 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot</b> .....	61
<b>194 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen</b> .....	61
<b>18 LUKU: Palkkiot ja kustannusten korvaukset kaupungin luottamustehtävistä</b> .....	61
<b>195 § Soveltamisala</b> .....	61
<b>196 § Kokouspalkkiot</b> .....	62
<b>197 § Pitkät kokoukset; samana päivänä pidetyt kokoukset</b> .....	62
<b>200 § Katselmus, neuvottelu, valtuustoseminaari tai muu toimitus</b> .....	63
<b>201§ Yhtymäkokoukset, yhteisöjen kokoukset</b> .....	63
<b>202 § Vaalilautakunta ja -toimikunta</b> .....	64
<b>203 § Ansionmenetyksen korvaus</b> .....	64
<b>204 § Maksatusaikataulu</b> .....	64
<b>205§ Matkakustannusten korvaukset</b> .....	64
<b>206§ Soveltamisohjeet</b> .....	65



# **I OSA: Hallinnon ja toiminnan järjestäminen**

## **1 LUKU: Kunnan johtaminen**

### **1 § Hallintosäännön soveltaminen**

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

### **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 kaupungin hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa sekä elinvoimayksikön toimintaa. Kaupunginjohtaja vastaa asioiden valmistelusta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

### **3 § Esittely kaupunginhallituksessa**

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

### **4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät**

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

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

2. vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
3. vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

## **5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät**

Valtuuston puheenjohtaja päättää valtuustoseminaari –työskentelyyn liittyvistä asioista.

## **6 § Kaupungin viestintä**

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

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

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

## **2 LUKU: Toimielinorganisaatio**

### **7 § Valtuusto**

Valtuustossa on 27 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 83 §:ssä.

### **8 § Kaupunginhallitus**

Kaupunginhallituksessa on 10 jäsentä, joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat. Ennen puheenjohtajiston valintaa valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

### **9 § Tarkastuslautakunta**

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

### **10 § Lautakunnat ja niiden jaostot**

Sosiaali- ja terveyslautakunnassa on 7 jäsentä

Ympäristölautakunnassa on 7 jäsentä

Sivistyslautakunnassa on 7 jäsentä

Teknisessä lautakunnassa on 7 jäsentä

Keskusvaalilautakunnassa on 5 jäsentä

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Keskusvaalilautakunnan varajäsenet nimetään sisääntulojärjestyksessä.

Sosiaali- ja terveyslautakunnalla on valtuuston lautakunnan varsinaisten tai varajäsenten joukosta nimeämä jaosto, jossa on kolme jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Myös varajäseneksi voidaan valita vain lautakunnan jäseniä tai varajäseniä. Valtuusto valitsee jaoston jäsenistä puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

### **11 § Vaalitoimielimet**

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

## **12 § Vaikuttamistoimielimet**

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

## **3 LUKU: Nimenkirjoitus**

### **13 § Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Valtuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai kaupunginjohtaja ja varmentaa hallinto- ja talousjohtaja tai asianomaisen osaston päällikkö, jollei kaupunginhallitus ole päättänyt toisin.

Valtuuston ja kaupunginhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja varmentaa hallinto- ja talousjohtaja tai asianomaisen osaston päällikkö tai kaupunginhallituksen määräämä muu viranhaltija.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimielimen puheenjohtaja, esittelijä tai pöytäkirjanpitäjä, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa esittelijä tai hänen varahenkilönsä ja varmentaa muu viranhaltija.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö tai keskusarkiston hoidosta vastaava henkilö.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö tai keskusarkiston hoidosta vastaava henkilö.

Mikäli asiakirjan allekirjoittajaksi nimetty viranhaltija on esteellinen tai estynyt allekirjoittamaan asiakirjaa, voi allekirjoittajana toimia hänen sijaisekseen nimetty viranhaltija.

Mikäli asiakirjan varmentajaksi päätetty viranhaltija on esteellinen tai estynyt varmentamaan asiakirjaa, voi varmentajana toimia hänen sijaisensa tai muu osaston päällikön nimeämä viranhaltija.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

## **4 LUKU: Konserniohjaus ja sopimusten hallinta**

### **14 § Konsernijohto**

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginjohtaja ja sivistysjohtaja.

### **15 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako**

Kaupunginhallitus:

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
4. antaa valtuustolle puolivuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta sekä
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa.

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

Sivistysjohtajan tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

### **16 § Sopimusten hallinta**

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

## 5 LUKU: Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

### 17 § Toimielimen yleinen ratkaisovalta

Toimielimet päättävät yleisen ratkaisuvallan perusteella oman toimialansa asioista. Keskusvaalilautakunnan tehtävät ja ratkaisovalta määräytyvät suoraan lainsäädännöstä.

Kaupunginhallitus ja lautakunnat ratkaisevat osaltaan seuraavat asiat:

1. toimialallaan noudatettavien yleisten ohjeiden antaminen
2. toimialansa yleisten maksuperusteiden määrittely
3. vahingonkorvauksen myöntämisen tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi
4. irtaimen omaisuuden myynti 100 000 euron rajaan saakka
5. valitsemansa henkilöstön irtisanominen, osa-aikaistaminen ja virkasuhteen purkaminen koeajan purku mukaan luettuna
6. lausunnon antaminen kaupungin puolesta toimialaansa kuuluvissa asioissa
7. varahenkilön tai varahenkilöiden nimeäminen niille viranhaltijoille, joille on hallintosäännössä siirretty toimialaan liittyvää toimivaltaa

### 18 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

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

1. kiinteän omaisuuden ostamisesta
2. kiinteän omaisuuden myymisestä (pitäisikö olla jokin raja, ei kiinteässä omaisuudessa?)
3. irtaimen omaisuuden myymisestä omaisuuden arvon ollessa yli 100 000 euroa
4. asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta
5. lykkäysten myöntämisestä alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun velvollisuuden täyttämistä lukuun ottamatta omakotitontteja
6. asemakaavan vähäisestä muuttamisesta
7. MRL 53 §:n mukaisen rakennuskiellon määrittämisestä
8. MRL 97 §:ssä tarkoitetun kehotuksen antamisesta maanomistajalle rakentaa asemakaava-alueella sijaitseva tontti
9. kunnan maaseutuelinkeinoviranomaiselle laissa määrättyjen tehtävien hoitamisesta
10. vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta
11. lainan myöntämisestä turvaavaa vakuutta vastaan
12. selityksen antamisesta kaupunginvaltuuston puolesta valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus katsoo, että valtuuston päätöstä ei ole kumottava
13. lausunnon antamisesta valtuuston ratkaisuvalltaan kuuluvasta asiasta
14. hallinto- ja talousjohtajan, sivistysjohtajan, perusturvajohtajan ja teknisen johtajan valitsemisesta

15. kaupunginjohtajan, hallinto- ja talousjohtajan, sivistysjohtajan, perusturvajohtajan ja tekninen johtajan osalta kunnallisen työmarkkinalaitoksen tekemien kaupunkia sitovien sopimusten sekä muiden sopimusten soveltamisesta sekä palkan määräämisestä
16. harkinnanvaraisten palkanosien soveltamisen periaatteista
17. henkilöstöstrategiasta ja koko henkilöstöä koskevista lakisääteisistä suunnitelmista
18. poistosuunnitelman hyväksymisestä 103§ mukaisesti
19. rahatoimea hoitavan viranhaltijan nimeämisestä
20. etuosto-oikeuden käyttämisestä

Kaupunginhallitus:

1. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kaupunginhallitukselle
2. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa
3. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista
4. nimeää yhteistyötoimikunnan työnantajaedustajat
5. nimeää neuvottelijat viranhaltijain neuvotteluoikeudesta annetun lain, pääsopimuksen, viranhaltijan luottamusmiessopimuksen ja työehtosopimusten tarkoittamissa tapauksissa koko henkilöstöä koskeviin neuvotteluihin
6. nimeää kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin sekä
7. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet

#### **19 § Yhteistyötoimikunnan tehtävät**

1. toimii työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa annetun lain mukaisena yhteistoimintaelimenä
2. koordinoi työsuojelun yhteistoimintaa
3. toimii kaupungin työsuojeluviranomaisena

#### **20 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta**

Sivistyslautakunta 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.

Sivistyslautakunta päättää

1. niistä asioista, jotka lautakunnan toimialaa koskevassa lainsäädännössä on annettu kunnan tehtäväksi
2. varhaiskasvatussuunnitelmasta sekä esi- ja perusopetuksen opetussuunnitelmista ja lukuvuosisuunnitelmasta
3. oppilaan koulun määräytymisperusteista
4. tuntikehyksestä kouluittain
5. koulujen työ- ja loma-ajoista

6. koulukuljetusten järjestelyjen periaatteista
7. koulutapaturman ja koulussa oppilaalle tapahtuneen vahingon korvaamisesta
8. koululaitoksen työn arvioinnin toteuttamisesta
9. perusopetuslain 26 § mukaisen oppivelvollisuuden suorittamisen valvontaan liittyvistä asioista
10. oppilaan erottamisesta koulusta
11. koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan laajuudesta, järjestämistavasta ja järjestämispaikoista

## **21§ Sosiaali- ja terveyslautakunnan tehtävät ja toimivalta**

Sosiaali- ja terveyslautakunta johtaa ja kehittää alaistiaan 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.

Lautakunta päättää

1. sosiaali- ja terveydenhuollon palveluihin liittyvistä toimenpiteistä sosiaalihuoltolain, kansanterveyslain, terveydenhuoltolain, erikoissairaanhoidon lain sekä sosiaali- ja terveydenhuoltoon liittyvien erityislakien perusteella.
2. Sosiaali- ja terveyslautakunta:
  1. Sosiaali- ja terveyslautakunta on tartuntalain 58 §:n kunnan tartuntatautien torjunnasta vastaava toimielin
  2. Sosiaali- ja terveyslautakunta toimii kuntalain (410/2015) mukaisena ehkäisevästä päihdetyöstä vastaavana toimielimenä

## **22 § Sosiaali- ja terveyslautakunnan jaosto**

Sosiaali- ja terveyslautakunnan jaosto päättää

1. yksilöön kohdistuvien päätösten tekemisestä niiltä osin kuin toimivaltaa ei ole siirretty viranhaltijoille
2. yksilöön kohdistuvien asioiden käsittelystä tapauksissa, joissa asiakas on tyytymätön viranhaltijan tekemään päätökseen
3. muutoksen hakemisesta tuomioistuimen ja muun viranomaisen päätökseen jaoston toimivaltaan kuuluvassa asiassa

## **23 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta**

Tekninen lautakunta johtaa ja kehittää alaistiaan 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.

Lautakunta päättää

1. rakennustöiden pääpiirustusten, kustannusarvioiden ja työselitysten sekä kunnallisteknillisten töiden rakennussuunnitelmien hyväksymisestä, valtuuston hyväksytyä hankeohjelman tapauksissa, joissa hankkeen arvo on yli 500 000 euroa
2. kaupungin omistamien rakennusten purkamisesta
3. valitsee suunnittelijat ja urakoitsijat, jos hankinnan arvo ylittää julkisen hankinnan EU kynnysarvon rajan
4. metsänhoitosuunnitelman hyväksymisestä
5. kadun ja MRL:n edellyttämien muiden yleisten alueiden rakentamissuunnitelmien hyväksymisestä, mikäli hankkeen arvo on yli 500 000 euroa.
6. kadun kunnossapitoluokasta sekä kunnossapitovelvollisuuden jakautumisesta kaupungin ja kiinteistön omistajan välillä
7. telekaapeleiden sijoittamisen valvonnasta sähköisen viestinnän palvelut lain 240 §:n mukaisesti
8. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisen monijäsenisen toimielimen toimivaltaan kuuluvista asioista (MRL 13 a –luku)
9. yksityisteiden avustusperusteista
10. kaupungin ja tiekunnan välillä tehtävistä kunnossapitosopimuksista valtuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti

## **24 § Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta**

Ympäristölautakunta johtaa ja kehittää alaistiaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä kulloinkin voimassa olevan strategian mukaisesti. 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.

Lautakunta päättää:

1. kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen päätettävistä asioista
2. kunnan rakennusvalvontaviranomaisen päätettävistä asioista
3. maa-aineslaissa tarkoitetun lupa- ja valvontaviranomaisen päätettävistä asioista
4. maa-ainesasetuksessa kunnalle annetun toimivallan käyttämisestä
5. maankäyttö- ja rakennuslain eri säännöksissä kunnalle asetetun toimivallan käyttämisestä
6. kaavoituksen keskeyttämisestä
7. luonnonsuojelulaissa kunnalle annettuun toimivaltaan perustuvista päätöksistä

8. maisematyölupaan liittyvistä lupa- ja valvontaviranomaisen toimivaltaan kuuluvista asioista
9. lausunnon antamisesta tienvarsimainontaa ja -ilmoittelua koskevasta ilmoituksesta (13.7.2018/572, 52§)
10. kunnalle maastoliikennelaissa ja vesiliikennelaissa määrätty tehtävät
11. asuntotoimeen liittyvissä laeissa kunnalliselle viranomaiselle asetetuista tehtävistä
12. lykkäyksen myöntämisestä kaupungin luovuttamien omakotitonttien myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamisvelvollisuuden täyttämiseen
13. ulkoilulain tarkoittaman kunnan leirintäalueviranomaisen päätettävistä asioista
14. naapurikuntia koskevien kaavojen ja maa-aineksen ottamislupahakemuksia koskevista lausunnoista

## **6 LUKU: Viranhaltijoiden toimivalta**

### **25 § Kaupunginjohtajan toimivalta**

Kaupunginjohtaja päättää:

1. sidosryhmätyöhön liittyvistä tilaisuuksista ja muistamisista
2. kaupungin tiedotustoiminnan operatiivisesta johtamisesta
3. lainakannan korkoriskien hallinnasta ja riskienhallinnan instrumenttien käyttämisestä
4. kaavoitettujen ja hinnoiteltujen tonttivarauksista ja tonttien myymisestä
5. osastojen välisestä työvoiman käytöstä
6. kaupunginviraston aukiolo- ja palveluajoista
7. luvan myöntämisestä vähintään 6 kuukauden tai vakinaisen viran ja toimen täyttämiseen
8. johtoryhmätyöskentelyyn liittyvistä asioista
9. kiireellisissä tapauksissa kaupunginhallituksen toimivaltaan kuuluvan konserniohjeistuksen antamisesta
10. talousarviolainan ottamisesta talousarviossa määriteltyyn enimmäismäärään saakka
11. osakkeen tai osuuden ostamisesta
12. yli vuoden mittaisista palkattomista poissaoloista

### **26 § Osaston päällikön toimivalta**

Osaston päällikkö päättää:

1. osaston työvoiman työnjohdon järjestämisestä
2. henkilöstön ottamisesta niiltä osin, kuin tässä säännössä ei ole toisin säädetty
3. osaston sisäisestä johtoryhmätyöskentelystä

### **27 § Suurtuotteesta vastaavan viranhaltijan toimivalta**

Suurtuotteesta vastaava viranhaltija päättää:

1. tehtävänkuvista
2. suurtuotteen määrärahojen käytöstä
3. suurtuotteen sisältämien toimintojen organisoinnista
4. suurtuotteen hallinnassa olevien alueiden, kiinteistöjen ja huoneistojen vuokralle antamisesta sekä niiden käyttöön liittyvistä oikeuksista sekä tarvittaessa yksittäisten asiakkaiden käyttökielloista

5. suurtuotteen hallinnassa olevan irtaimen omaisuuden myynnistä 1 000 euron rajaan saakka sekä irtaimen käytettäväksi luovuttamisesta ja poistamisesta
6. suurtuotteen määrärahoista rahoitettavan hankkeen hankehakemuksesta
7. päättää suurtuotteen alaisten laskujen hyväksyjistä
8. päättää suurtuotteen piiriin kuuluvista hinnoista ja maksuista niiltä osin kuin kaupunginhallitus tai lautakunta ei ole tehnyt päätöksiä

### **28 § Esimieheksi nimetyn toimivalta**

Esimies päättää alaistensa osalta:

1. lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon määraamisestä
2. päivystys-, ylityö- ja muun vastaavan vapaan myöntämisestä
3. annettavasta työtodistuksesta
4. virkamatkamääräyksistä ja oman auton käyttöoikeuksien myöntämisestä
5. koulutukseen osallistumisesta
6. tarvittaessa terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä ja määraamisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin

### **29 § Henkilöstöpäällikön toimivalta**

Henkilöstöpäällikkö päättää

1. kunnallisen työmarkkinalaitoksen tekemien kaupunkia sitovien sopimusten sekä muiden sopimusten täytäntöönpanosta ja soveltamisesta
2. palkoista, joita ei voi suoraan määritellä virka- ja työehtosopimuksista lukuun ottamatta kaupunginjohtajaa, hallinto- ja talousjohtajaa, sivistysjohtajaa, perusturvajohtajaa ja teknistä johtajaa
3. viranhaltijoiden/työntekijöiden palkkauksesta, joka on määriteltävissä virka- ja työehtosopimuksista tai kaupunginhallituksen antamasta ohjeistuksesta
4. virka- ja työehtosopimuksen hyväksymistä siltä osin, kun kunnallinen työmarkkinalaitos on kaupungille antanut valtuudet paikallisen sopimuksen tekemiseen
5. palkkaan kuuluvan henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisen osan, kokemuslisän tai muun palveluaikaan sidotun palkanosan maksamisesta
6. työ- ja virkaehtosopimusten sekä henkilöstöpolitiikkaan liittyvien ohjeiden antamisesta
7. henkilöstöjaoston toimialaan liittyvien yksittäisten ohjeiden ja määräysten antamisesta

### **30 § Hallinto- ja talousjohtajan toimivalta**

Hallinto- ja talousjohtaja päättää:

1. luvan myöntämistä kaupunginvaakunan käyttöön
2. asiakirjojen sähköiseen allekirjoitukseen oikeutettujen viranhaltijoiden nimeämisestä
3. sisäisten toimintaohjeiden hyväksymisestä
4. kaikkien hankintojen osalta leasing-rahoitussopimusten hyväksymisestä
5. Ansio – ja kunniamerkkien hakemisesta

### **31 § Tietojärjestelmäsuunnittelijan toimivalta**

Tietojärjestelmäsuunnittelija päättää:

1. tietosuojaa ja tietoturvaa koskevien sitovien toimintaohjeiden antamisesta
2. kaupungin tietoverkon, laitteiston ja ohjelmistojen käyttörajoituksista sekä turvaamistoimenpiteistä

### **32 § Talouspäällikön toimivalta**

Taluspäällikkö päättää:

1. lyhytaikaisten lainojen antamisesta enintään yhdeksi vuodeksi Ikaalisten kaupunkikonserniin kuuluvalla tytäryhtiöllä kaupunginhallituksen määrittelemään enimmäismäärään saakka
2. maksuvalmiuden ylläpitämiseksi lyhytaikaisen luoton ottamisesta kaupunginhallituksen vahvistamaan enimmäisrajaan saakka
3. kaupungin kassavarojen sijoittamisesta kaupunginhallituksen hyväksymien sijoitustoiminnan perusteiden mukaisesti
4. kaupungin sopimus- ja muihin saataviin liittyvien kiinnitys- ja muiden vakuuksien hyväksymisestä, vahvistamisesta ja vapauttamisesta siltä osin, kun päätösvaltaa ei ole siirretty muille viranhaltijoille sekä vastaa kaupungin etujen valvonnasta konkurssissa ja vakuuksissa
5. osakkeen ja osuuden myynnistä, myyntihinnan jäädessä alle kaupunginhallituksen vahvistaman euromäärän
6. saatavan poistosta, summan jäädessä alle kaupunginhallituksen vahvistaman euromäärän
7. pankkitilien avaamisesta ja sulkemisesta sekä tilinkäyttöoikeuksien myöntämisestä

### **33 § Perusturvajohtajan toimivalta**

Perusturvajohtaja päättää:

1. lautakunnan puhevallan käyttämisestä, ellei sitä ole tällä hallintosäännöllä siirretty muulle viranhaltijalle
2. sosiaali- ja terveyskeskuksen palveluajoista

### **34 § Suurtuotteesta vastaava viranhaltijan toimivalta**

Suurtuotteesta vastaava viranhaltija päättää

1. Soten suurtuotteesta vastaava viranhaltijan myöntää tutkimusluvan
2. Soten suurtuotteesta vastaava viranhaltija rekisteröi yksityiset sosiaalipalvelujen tuottajat

### **35§ Johtavan sosiaalityöntekijän toimivalta**

Johtava sosiaalityöntekijä päättää

1. lastenvalvojan tehtävien järjestämisestä
2. sosiaalihuollon hoito- ja palvelumaksuista
3. toimii lastensuojelutoimenpiteistä päättävänä lastensuojelulain 13 §:n 2 momentissa mainittuna sosiaalihuollon johtavana viranhaltijana
4. päättää määrätä päätöksentekovoitaa käyttämään viranhaltijan, jolla sosiaalihuollon ammattihenkilöstöstä annetun lain 3 §:n, 7 §:n, 8 §:n tai 10 §:n 1 ja 2 momentin mukainen kelpoisuus
5. päättää sijaintikunnanlasten ja perheiden sosiaalipalveluiden valvojan viranomaisen päätettävistä asioista

### **36 § Sosiaalityöntekijän toimivalta**

Sosiaalityöntekijä päättää

1. sosiaalihuollon antamisesta ja siihen liittyvistä muista toimenpiteistä

### **37§ Perhetyöntekijä-sosiaaliohjaajan toimivalta**

Perhetyöntekijä-sosiaaliohjaaja päättää

1. sosiaalihuollon antamisesta ja siihen liittyvistä muista toimenpiteistä

### **38§ Vammaispalveluiden päällikön toimivalta**

Vammaispalveluiden päällikkö päättää:

1. Vammaispalvelulain ja kehitysvammalain mukaisten palveluiden antamisesta ja siihen liittyvistä muista toimenpiteistä
2. asumis- ja tukipalveluista vammaispalveluissa
3. hoito ja hoiva palvelumaksuista vammaispalveluissa
4. kehitysvammalain mukaisista erityishuolto ohjelmista (EHO)
5. erityishuollon johtoryhmälle tehtävistä esityksistä
6. sijaintikunnan vammaisten palveluiden ja kehitysvamma palveluiden valvojan viranomaisen päätettävistä asioista

### **39 § Vammaispalveluiden palveluohjaajan toimivalta**

Vammaispalveluiden palveluohjaaja päättää

1. Alle65-vuotiaiden omaishoidon tuen myöntämisestä
2. vammaispalvelulain mukaisen kuljetuspalvelun myöntämisestä

### **40 § Vanhuspalveluiden päällikkö päättää**

1. Kaupungin puhevallan käytöstä jatkoi sijoituksesta päätettäessä (jatsi)

2. Vanhuspalveluiden asiakkaiden ostopalveluista, Niistä perittävistä maksuista ja niiden valvonnasta
3. sijainti kunnan vanhus palveluiden valvovan viranomaisen päätettävistä asioista

#### **41 § Asumispalvelupäällikön toimivalta**

Asumispalvelu päällikkö päättää:

1. Toivolansaarikodin, Nikulan ja Kotipihlajan palvelujen piiriin ottamisesta
2. Toivolansaarikodin, Kotipihlajan ja Nikulan hoivan ja hoidon palvelu- ja maksupäätöksistä
3. Toivolansaarikodin ja Kotipihlajan vuokrasopimuksista

#### **42 § Asiakasohjaajan toimivalta**

Asiakasohjaaja päättää:

1. kotihoidon palvelujen piiriin ottamisesta
2. kotihoidon palvelu- ja maksu päätöksistä

#### **43 § Palvelukotipäällikön toimivalta**

Palvelukotipäällikkö päättää:

1. Omaishoidon tuen myöntämisestä 65 vuotta täyttäneille asiakkaille
2. Markun kodin asiakkaiden palvelun piiriin ottamisesta, palveluja maksupäätöksistä

#### **44 § Sosiaalitoimen toimistosihteerin toimivalta**

Sosiaalitoimen toimistosihteerin päättää:

1. kuntouttavan työtoiminnan etuuksien myöntämisestä

#### **45 § Ylilääkärin toimivalta**

Ylilääkäri päättää:

1. potilaiden sairaanhoidon järjestämisestä ja siihen liittyvistä muista toimenpiteistä
2. lääkinällisen kuntoutuksen antamisesta
3. veteraanikuntoutuksen antamisesta
4. Tartuntalääkärin toimivaltaan kuuluvista asioista
5. vastaa terveydenhuollon toiminnasta terveydenhuoltolain ja muun lainsäädännön mukaisesti
6. terveyskeskuksessa perittävien maksujen alentamisesta ja perimättä jättämisestä.

#### **46 § Apulaisyylilääkärin toimivalta**

Apulaisyylilääkäri päättää

1. ylilääkärin sijaisena ylilääkärin toimivaltaan kuuluvista asioista
2. tartuntatautilääkärin toimivaltaa kuuluvista asioista

#### **47 § Terveyskeskussairaalan osastonhoitajan toimivalta**

Terveyskeskussairaalan osastonhoitaja päättää:

1. Terveyskeskuksen laitoshoidon maksuista ja pitkäaikaisessa laitoshoidossa olevan asukkaan hoitomaksuista

#### **48 § Päihde- ja mielenterveyspalveluiden päällikön toimivalta**

Päihde- ja mielenterveyspalveluiden päällikkö päättää

1. Palveluiden antamisesta asiakkaalle
2. Asumis- ja tukipalveluista päihde- ja mielenterveysasioissa
3. hoito ja palvelumaksuista päihde- ja mielenterveysasioissa
4. Sosiaalihuollon antamisesta ja siihen liittyvistä muista toimenpiteistä
5. kuntouttavan työtoiminnan myöntämisestä toimiessaan työllisyyspalveluiden vastuuhenkilönä (suurtuotevastaava)
6. sijaintikunnan päihdepalveluiden ja sosiaalihuoltolain mukaisen mielenterveyspalveluiden valvovan viranomaisen päätettävistä asioista

#### **49 § Työllisyyspalveluiden päällikön toimivalta**

Työllisyyspalveluiden päällikkö toimii suurtuotteen ja sen alaisen henkilöstön esimiehenä

Työllisyyspalveluiden päällikkö päättää:

1. työllisyyspalveluiden järjestämisestä
2. työllisyyden edistämisen kuntakokeilu järjestämisestä ja kokeilun organisoinnista
3. päättää määrätä päätöksentekovaltaan käyttämään kelpoisen viranhaltijan
4. päättää työllisyyspalveluiden antamisesta ja muista toimenpiteistä

#### **50 § Työpajan esimiehen toimivalta**

Työpajan esimies päättää:

1. kokeilulain mukaisesti eräistä julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetussa laissa (916/2012) ja kotoutumisen edistämisestä annetussa laissa (1386/2010) tarkoitettuja palveluja työ- ja elinkeinotoimiston asemesta ja antavat eräitä työttömyysturvalaissa (129072002) tarkoitettuja työvoimapolitiittisia lausuntoja työ- ja elinkeinotoimiston asemesta
2. miten kokeilulain mukaiset tehtävät organisoidaan
3. päättää kokeilulain mukaisten palveluiden ja lausuntojen antamisesta sekä työllisyyden hoitoon liittyvistä muista toimenpiteistä

#### **51 § Yksilö- ja ryhmävalmentajan toimivalta**

Yksilö- ja ryhmävalmentaja päättää:

1. kokeilulain mukaisten palveluiden, arviointien ja lausuntojen antamisesta ja siihen liittyvistä muista toimenpiteistä

#### **52 § Palveluohjaajan (työllisyyspalvelut) toimivalta**

Palveluohjaaja päättää:

1. kokeilulain mukaisten palveluiden, arviointien ja lausuntojen antamisesta ja siihen liittyvistä muista toimenpiteistä

#### **53 § Sosiaaliohjaaja päättää:**

Sosiaaliohjaaja päättää:

1. sosiaalihuollon antamisesta ja siihen liittyvistä muista toimenpiteistä

## **54 § Sivistysjohtajan toimivalta**

Sivistysjohtaja päättää

1. koulukuljetuksista
2. pidennetystä oppivelvollisuudesta huoltajan suhtautuessa asiaan myönteisesti
3. luvan myöntämisestä koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin
4. oppilaan koulunkäynnin jatkamisesta asuinpaikan muuttumisen vuoksi lukuvuoden loppuun entisessä koulussa sekä vieraassa kunnassa asuvien ottamisesta peruskouluun.
5. perus- ja esiopetuksen oppilaaksi ottamisesta, mikäli huoltajat hakevat muuhun kuin kaupungin osoittamaan lähikouluun
6. lukuvuosisuunnitelmien täydennysten hyväksymisestä
7. rehtorin ja koulunjohtajan sijaisen valinnasta
8. apulais- ja vararehtorin nimeämisestä
9. lukuvuosittaisen harkinnanvaraisen tuntiresurssin käytöstä
10. oppilaiden ottamisesta perusopetukseen valmistavaan opetukseen esioppilaan ja perusopetuksen oppilaan osalta
11. poikkeusolojen opetuksen järjestämisestä päättää sivistysjohtaja poikkeusolojen johtoryhmän esityksestä
12. tekee oppivelvollisuuslain (1214/2021) 7 §:n mukaisen hallinnollisen päätöksen, jos oppivelvollinen ei ole minkään koulutuksen järjestäjän opiskelija
13. tekee oppivelvollisuuslain (1214/2021) 15 §:n mukaisen hallinnollisen päätöksen opiskelupaikan osoittamisesta sekä muut asuinkunnan velvoitteisiin liittyvät päätökset

## **55 § Varhaiskasvatuksen päällikön toimivalta**

Varhaiskasvatuksen päällikkö päättää

1. varhaiskasvatuksen maksuista
2. varhaiskasvatukseen ottamisesta ja sijoituspaikasta
3. tekee päätöksen oppilaaksi ottamisesta esiopetukseen varhaiskasvatuksen yksiköiden osalta, ellei kyseessä ole 33.23 5 -kohdassa tarkoitettu muu kuin lähikoulu tai varhaiskasvatusyksikkö

## **56 § Koulun johtajan ja rehtorin toimivalta**

Koulun johtaja ja rehtori päättää

1. työjärjestyksestä ja opettajille erikseen määrättävien tehtävien jaosta
2. luokanvalvojan nimeämisestä
3. opetusharjoittelijan ottamisesta
4. vapautuksen myöntämisestä oppilaalle koulunkäynnistä viittä päivää pitemmäksi ajaksi, kuitenkin enintään kolmeksi kuukaudeksi
5. kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle
6. oppilaan vapauttamisesta oppiaineen opetuksesta
7. oppilaan valitseman aineen vaihtamisesta
8. oppikirjojen käyttöönotosta
9. oppilaiden ottamisesta kouluun, ellei kyseessä ole sivistysjohtajan toimivaltaan liittyvä oppilaaksiottoasia



10. erityisen tutkinnon vastaanottamisesta sekä tutkintoa vastaanottavan opettajan määräämisestä
11. opintojen hyväksi lukemisesta
12. rajoittaa oikeutta päästä seuraamaan opetusta
13. tutkimusluvan myöntämisestä
14. apulaisrehtoreiden työnkuvasta
15. oppilaiden ottamisesta aamu- ja iltapäivätoimintaan
16. aamu- ja iltapäivätoiminnan toiminta-ajoista
17. aamu- ja iltapäivätoiminnan maksuista päättäminen lautakunnan hyväksymän toimintasuunnitelman maksupäätösten perusteella perhekohtaisesti
18. opetusryhmistä
19. erityisen tuen päätöksistä huoltajan suhtautuessa asiaan myönteisesti
20. virkavapauden ja työloman myöntämisestä henkilökunnalle enintään lukuvuodeksi kerrallaan
21. kodin ja koulun yhteistyön toteuttamisesta
22. vuosiluokalle jättämisestä huoltajan suhtautuessa asiaan myönteisesti
23. erityisistä opetusjärjestelyistä

#### **57 § Kansalaisopiston rehtorin toimivalta**

Kansalaisopiston rehtori päättää

1. opiston opettajan, tuntiopettajan ja luennoitsijan sekä muun henkilöstön valitsemisesta
2. opetusohjelmasta ja työvuoden pituudesta
3. kansalaisopiston Jämijärven osastonjohtajan valinnasta

#### **58 § Kirjastotoimenjohtajan toimivalta**

Kirjastotoimenjohtaja päättää

1. kirjaston palveluajoista
2. palvelualueensa maksuista vapauttamisesta

#### **59 § Teknisen johtajan toimivalta**

Tekninen johtaja päättää:

1. linjaliikennelupaa koskevan lausunnon antamisesta
2. liikenteen ohjauslaitteiden asentamisesta ja liikennejärjestelyistä sekä suostumuksen antamisesta liikenteen ohjauslaitteen asettamiseen kadulle ja yksityiselle tielle
3. luvan antamisesta johtojen, ojien, kilpien ym. laitteiden sijoittamiseen ja kunnallistekniikkaan liittyvän rakennuksen tai rakennelman rakentamiseen kaupungin omistamalle maalle, mikäli alueesta ei tehdä vuokrasopimusta
4. rakennustöiden pääpiirustusten, kustannusarvioiden ja työselitysten sekä kunnallisteknillisten töiden rakennussuunnitelmien hyväksymisestä, mikäli hankkeen arvo on alle 500 000 euroa
5. vähäisten muutosten tekemisestä hankeohjelmiin
6. ajoneuvojen siirtämisestä annetussa laissa (828/2008) kunnalle määrätyistä toimenpiteistä

7. vapautuksen myöntämisestä kiinteistön velvollisuudesta johtaa kiinteistön hulevedet kunnan hulevesijärjestelmään (MRL 103 f §), ja osoittaa kiinteistön ja kunnan hulevesijärjestelmien yhteensovittamiseksi tarpeelliset rajakohdat (MRL 103 g §)
8. kaupungin viljelysmaiden ja puutarhapalstojen vuokraamisesta
9. kaupungin puuston myynnistä
10. mullan ja kompostituotteiden myynnistä
11. tori- ja venepaikkojen vuokraamisesta
12. metsästysoikeuden myöntämisestä kaupungin maille
13. teknisen toimiston palveluajoista
14. kadun ja MRL:n edellyttämien muiden yleisten alueiden rakentamissuunnitelmien hyväksymisestä, mikäli hankkeen arvo on alle 500 000 euroa
15. kadunpitopäätöksistä
16. kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaisena valvontaviranomaisen päätettävistä asioista
17. yksityisteiden avustusten myöntämisestä

#### **60 § Kaavoituspäällikön toimivalta**

Kaavoituspäällikkö toimii maankäytön ja rakennuslain tarkoittamana kaavoittajana.

Kaavoituspäällikkö päättää

1. lausunnon antamisesta kaavoista ja rakennusjärjestyksestä poikkeamiseen
2. maanmittaustoimituksen hakemisesta kaupungin omistamien alueiden osalta
3. kaupungin puhevallan käyttämisestä maanmittaustoimituksessa
4. kaupungin puolesta kiinteistönmuodostamislaisissa tarkoitetun suostumuksen antamisesta lohkomiseen
5. suostumuksen antamisesta rakennuksen sijoittamiseen lähemmäksi kaupungin omistaman alueen rajaa kuin mitä rakennusjärjestyksessä tai kaavassa on määrätty
6. etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä
7. kaavoitus- ja mittaustöiden kiinteistönomistajille aiheuttamien haittojen ja vahinkojen korvaamisesta, joiden arvo ei ylitä lautakunnan päätöksellään vahvistamaa euromäärää
8. tonttijaon hyväksymisestä

#### **61 § Maanmittausinsinöörin toimivalta**

Maanmittausinsinööri päättää:

1. MRL:n 150 §:n tarkoittaman rakennuksen paikan ja korkeusaseman merkitsemisen
2. kiinteistönmuodostamislain 5 § 3 mom:n tarkoittamien rasitetoimitusten suorittamisesta
3. kaupungin karttamateriaalin julkaisulupien myöntämisestä
4. osoitteita koskevista asioista

## **62 § Rakennustarkastajan toimivalta**

Rakennustarkastaja päättää

1. rakennuslupien myöntämisestä alle 1200 k-m<sup>2</sup>:n rakennuksiin
2. rakennusvalvontaviranomaiselle kuuluvien lupien ja suostumusten antamisesta lukuun ottamatta rakennuspaikan vähimmäispinta-alaa koskevaa määräystä ja muita rakennusjärjestyksessä määriteltyjä valvontatoimenpiteitä
3. MRL 161 § mukaisen yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta
4. rakennustyön vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä
5. toimenpide- ja purkulupien myöntämisestä tai vastaavien ilmoitusten vastaanottamisesta
6. suostumuksen antamisesta rakennustyön aikana lupapäätöksessä hyväksytystä suunnitelmasta poikkeamiseen milloin kyse ei ole luvan olennaisesta muuttamisesta
7. MRL:n 143:n tarkoittaman luvan tai hyväksynnän voimassaolon pidentämisestä
8. MRL:n maisematyöluvista puiden kaatamisen osalta

## **63 § Ympäristönsuojelusihteerin toimivalta**

Ympäristönsuojelusihteerin päättää

1. YSL (527/2014) 116 §:n, 118 §:n, 119 §:n ja 120 §:n mukaisten ilmoitusten käsittelystä sekä 122 §:n mukaisesta päätöksenteosta
2. YSL 170 §:n mukaisten ilmoitusten käsittelystä
3. YSL 172 §:n mukaisen tiedoksisaanti- ja tarkastusoikeuden käyttämisestä
4. YSL 180 §:n mukaisten määräysten antaminen pilaantumisen estämiseksi
5. YSL 175 §:n mukaisesta kiellosta tai määräyksestä
6. YSL 181 §:n mukaisesta toiminnan keskeyttämisestä
7. YSL 202 §:n mukaisten vähäisten poikkeusten myöntämisestä kunnan ympäristönsuojelumääräyksistä
8. YSL 36 §:n mukainen lupa-asian siirtämisestä aluehallintoviraston ratkaistavaksi
9. lausunnon antamisesta ympäristöön vähäisessä määrin vaikuttavista hankkeista
10. jätelain (646/2011) 122§:n mukainen viranomaisen tiedoksisaantioikeuden käyttämisestä
11. jätelain 123 §:n mukaisten tarkastusten tekemisestä
12. jätelain 75 §:n mukaisesta roskaantuneen alueen puhdistamisesta määräämisestä
13. jätelain 125 §:n mukaisten yksittäisten määräysten antamisesta
14. jätelain 126 §:n mukaisen rikkomuksen tai laiminlyönnin oikaisemisesta
15. jätelain 100 §:n mukaisen ilmoituksen tarkastamisesta ja rekisteröinnistä
16. jätehuoltomääräyksiä koskevien tarkentavien ohjeiden ja määräysten antamisesta
17. vesilain (587/2011) mukaisista kunnan viranomaisen tarkastuksista sekä valvonta- ja ilmoitustehtävistä
18. vesilain 14 luvun 11§:n mukaisesta toiminnan keskeyttämisestä
19. nitraattiasetuksen (1250/2014) mukaisista valvonta- ja tarkastustehtävistä
20. ulkoilulain (606/1973) 21 ja 25 §:n mukaisten leirintäaluetta koskevien määräysten antamisesta
21. maa-aineslain tarkoittamaa maa-aineksen oton valvonnasta ja maa-aineslain 15 §:n tarkoittaman viranomaisen toimivallan käyttämisestä
22. maa-aineslain mukaisten päätösten vakuuksien vastaanottamisesta ja luovuttamisesta
23. myöntää YSL 156 d §:n mukaisen talousjätevesien käsittelyvaatimuksista poikkeamisen

## **64 § Rakennuspäällikön toimivalta**

Rakennuspäällikkö päättää

1. rakennustöiden pääpiirustusten, kustannusarvioiden ja työselitysten sekä kunnallisteknillisten töiden rakennussuunnitelmien hyväksymisestä, mikäli hankkeen arvo on alle 500 000 euroa
2. vähäisten muutosten tekemisestä hankeohjelmiin
3. päättää rakennettujen kiinteistöjen ja niillä sijaitsevien tilojen ja laitteiden luovuttamisesta tilapäisesti ulkopuolisten käyttöön vastuullaan olevien tulosityksikköjen osalta
4. päättää kaupungin hallinnassa olevien vuokra-asuntojen vuokraamisesta lukuun ottamatta palveluasuntoja

## **65 § Asuntosihteeritoimistonhoitajan toimivalta**

Asuntosihteeritoimistonhoitaja päättää

1. korkotukilainan saajien hyväksymisestä
2. maksusuunnitelmien hyväksymisestä
3. kaupungin asuntotuotantolainsäädännön perusteella myöntämän asuntolainan irtisanomisesta ja takaisin maksamisesta ilman irtisanomista
4. asuntotuotantolainsäädännön perusteella myöntämän asuntolainan siirtämisestä
5. luvan myöntämisestä asuntotuotantolainsäädännön mukaiselle poikkeuskäytölle
6. päättää asuntotuotantolainsäädännön mukaisesta vuosimaksutasosta
7. asuntotuotantolainsäädännön mukaisen lainan lyhentämisen lykkäämisestä sekä koron lykkäämisestä ja alentamisesta
8. poikkeusten hyväksymisestä asuntotuotantolainsäädännön mukaisiin maksujärjestelyihin
9. valtion lainoittamien kohteiden asukasvalintojen hyväksymisestä ja huoneistojen vuokrien vahvistamisesta

## **66 § Toimivallan edelleen siirtäminen**

Toimielin ja viranomaislainen voi siirtää sille tässä hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen. Toimivaltaa ei kuitenkaan voi siirtää, jos se on lainsäädännössä määritelty erikseen jonkin tietyn viranomaisen käytettäväksi.

## **67 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta**

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee asiakirjahallinnosta vastaava viranhaltija. Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisultaansa alaiselleen viranhaltijalle.

## **68 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

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

Hallitukselle ilmoitetaan otto-oikeusharkintaa varten vain henkilöstöpäätökset, joilla otetaan henkilö vakinaiseen tai vähintään vuoden kestäväan virkaan tai toimeen.

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

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

## **7 LUKU: Henkilöstöorganisaatio ja toimivalta henkilöstöasioissa**

### **69 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät**

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

Kaupunginhallitus päättää toimialojen välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä tai talousarviossa ei ole asiasta määrätty.

### **70 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa**

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

### **71 § Kaupunginjohtaja**

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

Kaupunginhallitus määrää kaupunginjohtajan sijaiset, jotka hoitavat kaupunginjohtajan tehtäviä kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen.

### **72 § Osastopäälliköt**

Osastopäälliköt organisoivat osastojensa viranhaltijoiden ja työntekijöiden työnjohdon sekä nimeävät esimiehet.

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

Kaupunginhallitus nimeää osastopäälliköt ja hänelle yhden tai useamman sijaisen, joka hoitaa osastopäällikön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

### **73 § Suurtuotteesta vastaava viranhaltija**

Kaupunginhallitus ja lautakunnat nimeävät alaistensa suurtuotteiden vastuuviranhaltijat.

Suurtuotteesta vastaava viranhaltija vastaa suurtuotteen piiriin kuuluvasta toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, lautakunnan ja osastopäällikön alaisuudessa.

## **74 § Toimintayksiköiden esimiehet**

Toimintayksiköiden esimiehet johtavat operatiivista toimintaa suurtuotteista vastaavien viranhaltijoiden tai osastopäällikön nimeämän muun esimiehen alaisuudessa.

## **75 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen**

Kaupunginvaltuusto päättää vakinaisten virkojen perustamisesta. Kaupunginhallitus ja lautakunnat päättävät toimialansa virkojen lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

## **76 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi**

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

## **77 § Kelpoisuusvaatimukset**

Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto. Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista päätetään virkaa perustettaessa tai virkaa täytettäessä. Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta sekä virkojen että toimien osalta pidetään erillistä luetteloa.

## **78 § Haettavaksi julistaminen**

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

## **79 § Palvelussuhteeseen ottaminen**

Valtuusto valitsee kaupunginjohtajan ja hallitus valitsee hallinto- ja talousjohtajan, sivistysjohtajan, perusturvajohtajan ja teknisen johtajan.

Henkilöstön palvelussuhteeseen ottamisen valmistelee esimies ja valinnasta päättää esimiehen esimies. Mikäli kyseessä on useammalla osastolla työskentelevä viranhaltija tai työntekijä, tekee päätöksen se esimiehen esimies, jonka osastolle kohdistuu suurin osa palkkauskustannuksista tai se sovitaan erikseen. Kaupunginhallituksella on oikeus käyttää otto-oikeutta henkilöstövalintoihin.

Palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä päättää koeajasta Ikaalisten kaupungin rekrytointiohjeen mukaisesti.

## **80 § 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.

## **81 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat**

Esimies myöntää palkattoman, harkinnanvaraisen virkavapaan ja työloman enintään yhden vuoden ajaksi.

Kaupunginjohtaja myöntää palkattoman, harkinnanvaraisen virkavapaan ja työloman yli yhden vuoden ajaksi.

## **82 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat**

Esimies myöntää sellaisen virka- ja työvapaan, johon työntekijällä on lain tai työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.

Kaupunginjohtajan muusta kuin harkinnanvaraisesta virkavapaushakemuksesta päättää kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

## **83 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen**

Mikäli hallintosäännössä ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää kaupunginhallitus.

## **84 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kaupunginhallitus.

## **85 § Sivutoimet**

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



## **86 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen**

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

Esimies päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

## **87 § Virantoimituksesta pidättäminen**

Kunnallisen viranhaltijalain 48 §:n mukaan valtuusto päättää kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kaupunginjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

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

## **88 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi**

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

## **89 § Lomauttaminen**

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää esimies.

## **90 § Palvelussuhteen päättyminen**

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

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

## **91 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen**

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranhaltija.

## **92 § Palkan takaisinperiminen**

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranhaltija.

# **7 LUKU Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen**

## **93 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät**

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

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

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

## **94 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät**

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

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

1. määrätä kaupungin asiakirjahallintoa, arkistotointa ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
4. nimetä kaupungin arkistonmuodostajat

## **95 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät**

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

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

## **96 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät**

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

## **II OSA: TALOUS JA VALVONTA**

### **8 LUKU: Taloudenhoito**

#### **97 § Talousarvio ja taloussuunnitelma**

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehukset ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto hyväksyy suurtuotejaon ja määrittelee kustakin suurtuotteesta vastaavan toimielimen.

#### **98 § Talousarvion täytäntöönpano**

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

Kaupunginhallitus voi talousarvion käsittelyn jälkeen hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

Käyttösuunnitelman vahvistamisen yhteydessä lautakunnat jakavat toimialalleen myönnetyn määrärahan alaisilleen suurtuotteille ja nimeävät suurtuotteille niistä vastaavat viranhaltijat sekä heille varahenkilön tai varahenkilöitä.

#### **99 § Toiminnan ja talouden seuranta**

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista siten, että toteumasta raportoidaan valtuustolle kolme kertaa vuodessa.

#### **100 § Talousarvion sitovuus**

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

Kaupunginhallitus voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kuntaa sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä.

Kaupunginhallituksen on viipymättä tehtävä valtuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

### **101 § Talousarvion muutokset**

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

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

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

Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista. Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

### **102 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen**

Kaupungin omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kaupunginhallitus ja muut siihen valtuutetut viranomaiset valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti.

### **103 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset kertaluontoiset lisäpoistot.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

### **104 § Rahatoimen hoitaminen**

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

Valtuusto päättää kaupungin kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista.

Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion

hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

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

Muutoin kaupungin rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa rahatoimesta vastaava viranhaltija.

### **105 § Maksuista päättäminen**

Kaupunginhallitus ja toimielimet päättävät palveluiden ja hyödykkeiden maksujen perusteista ja euromääristä. Kaupunginhallitus ja toimielimet voivat siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

### **106 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut**

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

## **9 LUKU: Hankintoja koskevan määräykset**

### **107 § Kaupunginhallituksen ja lautakuntien ohjausvalta hankinta-asioissa**

Kaupunginhallitus hyväksyy yleiset hankintoja ohjaavat toimintatavat ja – periaatteet. Lautakunnat päättävät toimialueellaan kuntalaispalvelujen järjestämistavasta kaupungin strategian mukaisesti sekä toimialueensa hankintoja ohjaavista periaatteista.

### **108 § Toimivalta hankinta-asioissa**

Kaupunginjohtaja päättää yhteisistä hankinnoista 200.000 euroon saakka. Yhteisellä hankinnalla tarkoitetaan hankintaa, joka koskee kahta tai useampaa osastoa.

Osastopäälliköt päättävät osastonsa toimintaa koskevista hankinnoista 200.000 euroon saakka. Osastopäälliköllä on oikeus siirtää hankintatoimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle 30.000 euroon saakka. (kts. tekninen johtaja).2050

Kaupunginhallitus ja lautakunnat päättävät toimialallaan yli 200.000 euron hankinnoista. Optiovuosien käyttöönotosta päättää hankintapäätöksen tehnyt viranhaltija tai kaupunginhallituksen päättämässä hankinnoissa kaupunginjohtaja ja lautakunnan päättämässä hankinnoissa ao. osastopäällikkö.

Hankintaohjauksesta päättää sama toimielin tai viranhaltija, joka on tehnyt hankintapäätöksen. Kaupunginhallitus päättää kaupungin hankintaohjeesta. Kaupunginjohtaja antaa tilausoikeuksista erilliset määräykset.

### **109 § Tarjouspyyntöasiakirjojen ja hankintasopimusten allekirjoittaminen**

Hankintapäätöksen tekevä viranhaltija allekirjoittaa tarjouspyyntöasiakirjat ja hankintasopimuksen. Kaupunginhallituksen päättämässä hankinnoissa tarjouspyyntöasiakirjat ja hankintasopimuksen allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja lautakunnan päättämässä hankinnoissa tarjouspyyntöasiakirjat ja hankintasopimuksen allekirjoittaa ao. osastopäällikkö.

### **110 § Edustaminen hankinta-asioissa markkinaoikeudessa ja korkeimmassa hallinto-oikeudessa**

Osastopäällikkö tai hänen valtuuttamansa viranhaltija edustaa kaupunkia julkisiin hankintoihin liittyvissä asioissa markkinaoikeudessa ja korkeimmassa hallinto-oikeudessa.

### **111 § Muuta**

Urakoitsijoiden valinnasta sekä suunnittelu- ja urakkasopimuksista päättämisestä määrätään teknistä lautakuntaa sekä tekniikka- ja ympäristöosastoa koskevissa hallintosäännön määräyksissä.

## **10 LUKU: Ulkoinen valvonta**

### **112 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta**

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

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

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

### **113 § Tarkastuslautakunnan kokoukset**

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

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

### **114 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi**

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

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

Arviointin 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.



### **115 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät**

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi 1 kertaa vuodessa.

### **116 § Tilintarkastusyhteisön valinta**

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

### **117 § Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

### **118 § 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.

### **119 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi**

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

## **11 LUKU: Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

### **120 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.
4. päättää kaupungin omaisuuden ja riskien vakuuttamista koskevien vakuutus- ym. sopimusten hyväksymisestä
5. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kaupungin toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
6. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta
7. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kaupungin toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan sekä
8. valmistelee kaupunginhallitukselle sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan toimintakertomukseen otettavan osion.

### **121 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

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

### **122 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

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

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

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

## **123 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät**

Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäinen tarkastus raportoi kaupunginhallitukselle, konsernijaostolle ja kaupunginjohtajalle.

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

## **III OSA: VALTUUSTO**

### **12 LUKU: Valtuuston toiminta**

#### **124 § Valtuuston toiminnan järjestelyt**

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

Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää puheenjohtajiston toimikaudesta.

Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallinto- ja talousjohtaja tai hänen sijaisekseen määrätty viranhaltija.

#### **125 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi**

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

## **126 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa**

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

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

## **127 § Istumajärjestys**

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

## **13 LUKU Valtuuston kokoukset**

### **128 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous**

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

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

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

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

### **129 § 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 päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kaupungin verkkosivuilla.

### **130 § 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.

### **131 § 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.

### **132 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla**

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

### **133 § 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.

### **134 § Varavaltuutetun kutsuminen**

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

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

### **135 § 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.

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

### **136 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

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

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

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

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

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

### **137 § Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

### **138 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle**

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

### **139 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

### **140 § Esteellisyys**

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäytyttävä 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.

### **141 § Asioiden käsittelyjärjestys**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

### **142 § Puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 5 minuuttia ja muu puheenvuoro 3 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

### **143 § 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 neljänsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

### **144 § 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.

### **145 § 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.

#### **146 § 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.

#### **147 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys**

Äänestys toimitetaan sähköisesti/äänestyskoneella/nimenuudolla 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.

#### **148 § Äänestyksen tuloksen toteaminen**

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

## **149 § Toimenpideoite**

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

## **150 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 148 §:ssä.

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

## **151 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille**

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

# **14 LUKU: Enemmistövaali ja suhteellinen vaali**

## **152 § Soveltaminen**

Henkilövalinnasta käytetään nimitystä vaali. Vaali toimitetaan ensisijaisesti enemmistövaalina. Suhteellinen vaali voidaan toimittaa vain luottamushenkilöitä valittaessa ja valittavia täytyy olla vähintään kaksi. Vaali toimitetaan suhteellisenä, jos riittävä osa toimielimen jäsenistä vaatii suhteellista vaalia. Laskukaava on kuntalaissa. Puheenjohtajan tehtävänä on todeta, onko suhteellisen vaalin vaatijoita riittävästi.

Sähköisessä kokouksessa voidaan toimittaa vaali suljetuin lipuin, jos vaalisalaisuus pystytään turvaamaan. Käytettävältä tietojärjestelmältä edellytetään siten, että valtuutettu voidaan tunnistaa luotettavasti ja annetun äänen voi antaa salatulla sähköisellä yhteydellä. Lisäksi äänet on voitava laskea niin, ettei äänen antajaa ja sen äänen sisältöä voida yhdistää.

Suhteellisen vaalin toimittamisessa noudatetaan soveltuvin osin mitä kuntavaaleista säädetään. Tarkemmat määräykset suhteellisen vaalin toimittamisesta otetaan hallintosääntöön.

## **153 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset**

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

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

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

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

#### **154 § Enemmistövaali**

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

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

#### **155 § 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 päättä.

#### **156 § 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.

### **157 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto**

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

### **158 § 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.

### **159 § 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.

### **160 § Suhteellisen vaalin toimittaminen**

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

### **161 § 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.

## **15 LUKU: Valtuutetun aloite ja kyselyoikeus**

### **162 § Valtuutettujen aloitteet**

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

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

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

### **163 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys**

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

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään 6 kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

## **IV OSA: PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY**

### **16 LUKU: Kokousmenettely**

#### **164 § Määräysten soveltaminen**

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

## **165 § 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.

## **166 § Sähköinen kokous**

Kaupungin viralliset toimielimet voivat pitää kokouksensa sähköisesti.

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

## **167 § Sähköinen päätöksentekomenettely**

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

## **168 § 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.

## **169 § Kokouskutsu**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimitelimen 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 toimitelimen 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, toimitelimen päättämällä tavalla.

### **170 § 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.

### **171 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla**

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

### **172 § 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.

### **173 § Varajäsenen kutsuminen**

Toimitelimen 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 toimitelimen sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

## **174 § Läsnäolo kokouksessa**

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kaupunginhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä
- kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan 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.

## **175 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä**

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

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

## **176 § 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.

## **177 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

## **178 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

## **179 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot**

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



Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitse toisin päätä.

### **180 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely**

Toimitse voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistö päätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

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

### **181 § Esittelijät**

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Esittelijästä määrätään toimitsemen päätöksellä. Jos toimitsemenellä on useampia esittelijöitä, toimitsemen päättää, miten esittelyvastuu jakautuu esittelijöiden kesken.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 71 §:ssä.

### **182 § Esittely**

Asiat päätetään toimitsemen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimitsemissä ja tarkastuslautakunnassa asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimitsemenelle 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 toimitsemen toisin päätä.

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

### **183 § 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 toimituksen 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 toimitus ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### **184 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi**

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

### **185 § 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.

### **186 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen**

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

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

## **187 § Äänestyksen 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.

## **188 § Äänestys ja vaali**

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

## **189 § 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

#### Muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

### **190 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle**

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

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

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

## **17 LUKU: Muut määräykset**

### **191 § Aloiteoikeus**

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

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

### **192 § Aloitteen käsittely**

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

Kaupunginhallituksen on vuosittain kesäkuun 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.

### **193 § 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.

### **194 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

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

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

## **18 LUKU: Palkkiot ja kustannusten korvaukset kaupungin luottamustehtävistä**

### **195 § Soveltamisala**

Kaupungin luottamushenkilöille maksetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta sekä korvausta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen

palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, kuin myös matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän palkkiosäännön mukaan.

## **196 § Kokouspalkkiot**

Kaupungin toimielinten kokouksista suoritetaan palkkiota seuraavasti:

Kaupunginvaltuusto, kaupunginhallitus, tarkastuslautakunta	100 €
Lautakunnat ja jaostot	70 €
Toimikunnat ja muut toimielimet sekä valtuustoseminaari	50 €

Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen 1 momentissa mainittua kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla. Korotus maksetaan yhden kokouksen osalta vain yhdelle henkilölle.

Kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka osallistuu kaupunginhallituksen kokoukseen, samoin kuin kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle, joka osallistuu kaupunginvaltuuston kokoukseen tai muun hallintoelimen kokoukseen kaupunginhallituksen puheenjohtajana, tai muutoin määrätylle edustajalle, maksetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenelle.

Kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen pöytäkirjan tarkastamisesta maksetaan puolet yllä mainitusta kokouspalkkiosta.

Nuorisovaltuuston kokouksista ei makseta kokouspalkkiota, matkakorvauksia tai muita korvauksia.

Esittelijälle ja sihteerille suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen 1 momentissa mainittua kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla. Korotukset maksetaan yhden kokouksen osalta vain yhdelle henkilölle.

Viranhaltijan roolissa kokoukseen osallistuvalle palkkio maksetaan vain, mikäli kokous tai osa siitä pidetään toimistotyön liukuma-ajan kiinteän osan ulkopuolella. Kunnallisen luottamushenkilön tai henkilöstöjärjestön edustajan roolissa paikalle kutsutuille osanottajille maksetaan kokouspalkkio kokouksen pitoajasta riippumatta.

## **197 § Pitkät kokoukset; samana päivänä pidetyt kokoukset**

Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta kokouspalkkio maksetaan 50 %:lla korotettuna.

Jos toimielin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kaksi tuntia.

Mikäli valtuuston kokouksen yhteydessä pidetään valtuustoseminaari, ei valtuuston kokouksen perusteella palkkion saaville makseta erillistä kokouspalkkiota seminaarista.

## **198 § Vuosipalkkiot**

Kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja alempana mainittujen lautakuntien ja johtokuntien puheenjohtajille maksetaan ao. toimielimen kokouspalkkion lisäksi puheenjohtajan tehtävistä palkkiota vuosittain seuraavasti.

Valtuuston puheenjohtaja	3 000 €
Hallituksen puheenjohtaja	3 500 €
Valtuuston ja hallituksen varapuheenjohtajat	600 €
Sosiaali- ja terveyslautakunnan puheenjohtaja	850 €
Lautakuntien ja niiden jaostojen puheenjohtajat	750 €
Keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja vaalivuosina	400 €

Vuosipalkkion piiriin luetaan puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle kuuluvat toimielimen kaikki normaalit tehtävät, kuten edustamiset, neuvottelut jne., ei kuitenkaan 6 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa.

Mikäli kalenterivuoden aikana vuosipalkkioon oikeuttavia tehtäviä hoitaa useampi luottamushenkilö, jaetaan maksettava palkkio tehtävän hoitamiseen käytettyjen kalenterikuukausien suhteessa.

## **199 § Sihteerin palkkio**

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle maksetaan ao. toimielimen kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna, jollei hän saa tehtävästään vuosi- tai muuta eri palkkiota.

## **200 § Katselmus, neuvottelu, valtuustoseminaari tai muu toimitus**

Katselmuksesta, neuvottelusta, valtuustoseminaarista tai muusta toimituksesta, johon kaupungin toimielimen jäsen osallistuu toimielimen tai sen alaisen viranhaltijan tai valtuustoseminaarin osalta valtuuston puheenjohtajan päätöksen perusteella ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, maksetaan palkkiota muun toimielimen palkkiotaksan mukaisesti.

Tämän pykälän perusteella maksettavaan kokouspalkkioon ei sovelleta 156 §:n korotusta.

## **201§ Yhtymäkokoukset, yhteisöjen kokoukset**

Kaupungin nimeämälle edustajalle kuntayhtymän toimielimessä kokouspalkkio maksetaan valtuuston taksan sekä muun yhteisön toimielimessä muun toimielimen taksan mukaan.

Mikäli palkkion suorittaa edellä tarkoitettu kuntayhtymä tai yhteisö, ei tätä sääntöä kuitenkaan noudateta.

## **202 § Vaalilautakunta ja -toimikunta**

Vaalilautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle sekä vaalitoimikuntaan kuuluvalle maksetaan tuntiperusteista palkkiota seuraavasti:

- puheenjohtajalle 22 € /tunti
- jäsenelle 18 €/tunti

Kokosten osalta noudatetaan lautakunnan palkkiotaksaa.

## **203 § Ansionmenetyksen korvaus**

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimesta aiheutuvista 1 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 28 €.

Saadakseen korvausta ansionmenetyksestä 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 toimosuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään.

Edellä 2 ja 3 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 10 € tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksistaan. Kustannusten enimmäismäärään noudatetaan mitä edellä 1 momentissa on määrätty.

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

## **204 § Maksatusaikataulu**

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan neljännesvuosittain.

## **205§ Matkakustannusten korvaukset**

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista maksetaan kilometrikorvauksia, matkustamiskustannusten korvausta, päivärahaa,



ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkaraa ja kurssipäivärahaa soveltuvin osin kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen mukaisesti.

## **206§ Soveltamisohjeet**

Palkkiosäntöä koskevia soveltamisohjeita antaa henkilöstöpäällikkö.