

# **KITEEN KAUPUNGIN HALLINTOSÄÄNTÖ**

**KH 21.9.2020 § 276**

**KV 26.10.2020 § 56**



# Sisällys

1. luku Kaupungin johtaminen .....	5
1 § Hallintosäännön soveltamisala sekä kaupungin johto- ja muut säännöt .....	5
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä .....	5
1 § Esittely kaupunginhallituksessa .....	5
2 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät .....	6
3 § Kaupungin viestintä .....	6
2. luku Toimielinorganisaatio .....	7
1 § Vastuunjako .....	7
2 § Toimielimiä koskevat erityismääräykset .....	7
3 § Toimielinten valinta ja kokoonpano .....	8
4 § Vaikuttamistoimielimet .....	9
3. luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta .....	10
1 § Konsernijohto ja sen tehtävä ja toimivallan jako .....	10
2 § Sopimusten hallinta .....	10
4. luku Toimielinten ja viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisuvallat .....	11
1 § Toimielinten yleinen ratkaisuvallat .....	11
2 § Kaupunginhallituksen, lautakuntien ja viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisuvallat .....	11
2.1 Kaupunginhallitus päättää .....	11
2.2 Sivistys- ja vapaa-aikalautakunta päättää .....	15
2.3 Tekninen lautakunta päättää .....	17
2.4 Ympäristölautakunta päättää .....	19
3 § Viranhaltijoiden ratkaisuvallat hankinta-asioissa .....	20
5. luku Henkilöstöorganisaatio ja päätösvalta henkilöstöasioissa .....	21
1 § Toiminta-ajatus .....	21
2 § Henkilöstön asema .....	21
3 § Johtaminen .....	21
4 § Kaupungin johtoryhmä .....	21
5 § Tehtäväkuvaukset .....	22
6 § Viran ja toimen perustaminen ja lakkauttaminen .....	22
7 § Viran ja toimen haku .....	22
8 § Kelpoisuusehdot .....	22
9 § Viranhaltijan tai työntekijän valinta .....	23
10 § Ero, irtisanominen ja lomauttaminen .....	23
11 § Esimiesten ratkaisuvallat muissa henkilöstöasioissa .....	23
12 § Päätösvaltan siirtäminen henkilöstöasioissa .....	24
6. luku Asiakirjahallinto .....	25
1 § Asiakirjojen allekirjoittaminen .....	25
2 § Asiakirjojen lunastus .....	25
3 § Asiakirjojen antaminen .....	26

7. luku Kaupungin talous .....	27
1 § Talousarvion täytäntöönpano .....	27
2 § Talousarvion muutokset .....	27
3 § Käytöstä poistetun omaisuuden myynti .....	27
4 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	27
5 § Rahatoimen hoitaminen.....	28
6 § Maksujen määrääminen .....	28
8. luku Ulkoinen valvonta, sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	29
1 § Ulkoinen valvonta .....	29
2 § Tarkastuslautakunnan kokoukset .....	29
3 § Tarkastuslautakunnan tehtävät.....	29
4 § Tilintarkastajan valinta .....	30
5 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	30
6 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi .....	30
7 § Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle.....	30
8 § Sisäinen valvonta .....	31
9 § Riskienhallinta .....	31
9. luku Kaupunginvaltuuston työjärjestys .....	32
1 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	32
2 § Valtuustoryhmän muodostaminen .....	32
3 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen.....	32
4 § Istumajärjestys.....	33
5 § Valtuutettujen aloitteet.....	33
6 § Kuntalaisten aloitteet .....	33
7 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys .....	33
8 § Kyselytunti .....	34
9 § Valtuuston päätöksentekotavat .....	34
10 § Sähköinen kokous .....	34
11 § Kokouskutsu.....	35
12 § Sähköinen kokouskutsu .....	35
13 § Esityslista .....	35
14 § Kokouksesta tiedottaminen.....	35
15 § Varavaltuutetun kutsuminen .....	36
16 § Kaupunginhallituksen edustus valtuuston kokouksessa .....	36
17 § Kokouksen johtaminen .....	36
18 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja.....	36
19 § Nimenhuuto .....	37
20 § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut.....	37
21 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	37
22 § Puheenvuorot .....	38

23 § Puheenvuorojen käyttäminen .....	38
24 § Pöydällepanoesitys.....	38
25 § Ehdotukset .....	38
26 § Äänestystapa.....	39
27 § Äänestysjärjestys.....	39
28 § Toivomusponssi .....	40
29 § Yleiset määräykset .....	40
30 § Vaalitoimituksen avustajat .....	40
31 § Valtuuston vaalilautakunta.....	40
32 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....	41
33 § Ehdokaslistojen laatiminen .....	41
34 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....	41
35 § Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	41
36 § Vaalitoimitus .....	42
37 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen .....	42
38 § Pöytäkirja.....	42
39 § Pöytäkirjan tarkastus .....	42
10. luku Kokousmenettely .....	43
1 § Luvun määräysten soveltaminen .....	43
2 § Kokousaika ja -paikka .....	43
3 § Toimielimen päätöksentekotavat .....	43
4 § Sähköinen kokous .....	43
5 § Sähköinen päätöksentekomenettely.....	44
6 § Sähköinen kokouskutsu.....	44
7 § Kokouksen koolle kutsuminen .....	44
8 § Jatkokokous .....	44
9 § Varajäsenen kutsuminen .....	44
10 § Kokouksen pitäminen .....	45
11 § Kokouksen johtaminen .....	45
12 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	45
13 § Sihteerin nimeäminen.....	45
14 § Esittely .....	45
15 § Esteellisyyden toteaminen.....	46
16 § Äänestys ja vaalit.....	46
17 § Pöytäkirja.....	47
18 § Kaupunginhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus.....	48
19 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	49
Voimaantulo ja kumottavat hallintosäännöt .....	49

## 1. LUKU KAUPUNGIN JOHTAMINEN

### 1 §

#### Hallintosäännön soveltamisala sekä kaupungin johto- ja muut säännöt

Kiteen kaupungin hallinnon järjestämisessä noudatetaan tämän säännön määräyksiä. Tämän säännön lisäksi kaupungin toimintaa ohjataan seuraavin valtuuston hyväksymin säännöin, joihin nähden hallintosääntöä sovelletaan toissijaisena

- konserniohjeet
- luottamushenkilöiden palkkiosääntö
- rakennusjärjestys

Keskusvaalilautakunnasta sekä vaalilautakunnasta ja vaalitoimikunnasta on säädetty erikseen.

### 2 §

#### Kaupungin johtamisjärjestelmä

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

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

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

### 3 §

#### Esittely kaupunginhallituksessa

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

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

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

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

**5 §****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 kunnan eri asukasryhmien tarpeet.

## 2. LUKU TOIMIELINORGANISAATIO

### 1 §

#### Vastuunjako

Valtuuston ja kaupunginhallituksen lisäksi kaupungin hallinnosta vastaavat sivistys- ja vapaa-aikalautakunta, tekninen lautakunta, ympäristölautakunta, Siun Sote-neuvottelukunta, elinvoima- ja omistajaohjausjaosto ja viranhaltijat. Lisäksi ovat lakisääteiset lautakunnat: tarkastuslautakunta ja keskusvaalilautakunta.

Valtuusto, kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja vastaavat kaupungin ja kaupunkikonsernin yleisjohtamisesta.

Kaupungin varsinainen palvelutoiminta jaetaan tulosalueisiin, tulosityksiköihin ja kustannuspaikkoihin. Valtuusto päättää tulosalueista vuosittain talousarvion hyväksymisen yhteydessä.

Kaupungin toiminta jakautuu seuraaviin palvelukeskuksiin ja niitä johtavat seuraavat toimialajohtajat:

- hallintokeskus, talousjohtaja
- tekninen keskus, tekninen johtaja
- sivistys- ja vapaa-aikakeskus, sivistysjohtaja.

Toimialajohtajat ovat toiminnassaan suoraan vastuussa kaupunginjohtajalle.

### 2 §

#### Toimielimiä koskevat erityismääräykset

Kukin toimielin toimii toimialansa erityislakien mukaan ja päättää näissä erityislaeissa kunnalle määrätyistä tehtävistä, ellei erikseen ole toisin säädetty.

Sen lisäksi:

Kaupunginhallitus vastaa

- maaseutuhallinnosta;
- henkilöstöpolitiikasta;
- maapolitiikasta ja maankäytön suunnittelun ohjauksesta;
- elinkeinojen kehittämisestä;
- asuntopolitiikan ja työllisyyspolitiikan kehittämisestä;
- sidosryhmäyhteistyöstä ja kaupunkimarkkinoinnista;
- konserniohjauksesta;
- Siun Sote -kuntayhtymän ja sen tytäryhteisöjen toiminnan valvonnasta;
- asuntoviranomaisena;
- maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamana viranomaisena;
- kaikista niistä tehtävistä, joita ei ole muille toimielimille määrätty.

Sivistys- ja vapaa-aikalautakunta seuraa

- Keski-Karjalan musiikkiopiston toimintaa;
- Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymän toimintaa;
- Itä-Savon koulutuskuntayhtymän toimintaa.

Ympäristölautakunta toimii

- kaupungin rakennusvalvontaviranomaisena;
- kaupungin ympäristönsuojeluviranomaisena;
- kaupungin maa-aineslain tarkoittamana lupa- ja valvontaviranomaisena.

Tekninen lautakunta toimii

- ajoneuvojen siirtämisestä ja hävittämisestä annetun lain tarkoittamana viranomaisena;
- jätelain tarkoittamana jätehuoltoviranomaisena;
- kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain tarkoittamana viranomaisena;
- tieliikennelain tarkoittamana viranomaisena;
- vesihuoltolain tarkoittamana viranomaisena;
- yksityistielain tarkoittamana viranomaisena.

Elinvoima- ja omistajaohjausjaosto

- toimii kaupunginhallituksen alaisena jaostona;
- seuraa ja toteuttaa strategiassa ja muissa ohjelmissa olevia elinvoimatavoitteita;
- valmistelee omistajaohjaukseen liittyviä päätöksiä kaupunginhallitukselle.

Siun Sote -neuvottelukunta

- vastaa kunta-sote -rajapintaan liittyvien asioiden yhteensovittamisesta.

### 3 §

#### Toimielinten valinta ja kokoonpano

Valtuusto valitsee kaupunginhallituksen, lautakuntien, Siun Sote -neuvottelukunnan jäsenet sekä heidän varajäsenensä.

Kaupunginhallituksessa on yhdeksän jäsentä ja heillä henkilökohtaiset varajäsenet. Varsinaisten jäsenten keskuudesta kaupunginvaltuusto nimeää puheenjohtajan sekä 1. ja 2. varapuheenjohtajan.

Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnassa, ympäristölautakunnassa ja teknisessä lautakunnassa on kussakin yhdeksän jäsentä ja heillä henkilökohtaiset varajäsenet. Kaupunginvaltuusto nimeää valituista jäsenistä lautakunnalle toimikaudekseen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnassa on puhe- ja läsnäolo-oikeus



kahdella Rääkkylän kunnan valitsemalla edustajalla silloin, kun käsitellään kansalaisopistoa koskevia asioita.

Tarkastuslautakunnassa on seitsemän jäsentä ja kullakin on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Tarkastuslautakunnan valinnan yhteydessä huomioidaan, että vähintään kahden muun jäsenen tulee myös olla valtuutettuja.

Siun Sote -neuvottelukunnassa on viisi jäsentä ja kullakin on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginvaltuusto nimeää valituista jäsenistä neuvottelukunnalle toimikaudekseen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Kaupunginhallituksen alaisuudessa toimii elinvoima- ja omistajaohjausjaosto, jossa on viisi jäsentä. Kaupunginhallitus valitsee elinvoima- ja omistajaohjausjaoston jäsenet keskuudestaan kaupunginhallituksen toimikaudeksi. Kaupunginhallitus valitsee elinvoima- ja omistajaohjausjaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnat voivat nimetä tiettyä tehtävää varten jaostoja.

Kaupunginhallitus valitsee lautakuntiin ja johtokuntiin edustajansa lukuun ottamatta tarkastuslautakuntaa, keskusvaalilautakuntaa ja lautakuntia, joista on erikseen määrätty, ettei edustajia nimetä.

Kaupungin eri toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus:

- kaupunginhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla;
- muun toimielimen kokouksessa kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

Kaupunginhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään 9. luvun 16 §:ssä.

#### 4 §

#### Vaikuttamistoimielimet

Kaupungissa on nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja Keski-Karjalan kuntien yhteinen vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus.

Kaupunginhallitus voi asettaa muitakin tarpeelliseksi katsomiaan vaikuttamistoimielimiä.

### 3. LUKU KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA

#### 1 §

##### Konsernijohto ja sen tehtävä ja toimivallan jako

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja.

Kaupunginhallitus

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

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

#### 2 §

##### Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

#### 4. LUKU TOIMIELINTEN JA VIRANHALTIJOIDEN TEHTÄVÄT JA RATKAISUVALTA

##### 1 §

##### Toimielinten yleinen ratkaisuvallta

Toimielin päättää toimialueellaan:

- asioista, jotka ovat tarpeen toiminnan turvaamiseksi ja toimielimelle asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi;
- toiminnassa noudatettavista perusteista ja yleisohjeista;
- yhteisöille annettavien avustusten perusteista;
- viranomaisten pyytämistä lausunnoista;
- neuvoston, neuvottelukunnan tai jaoston nimeämisestä;
- irtaimiston myynnistä, vuokraamisesta, poistamisesta ja muusta käytettäväksi luovuttamisesta;
- hankkeisiin osallistumisesta ja niiden seurannasta;
- lupien hakemisesta ja sitoumuksista;
- toimialueensa maksuista;
- palveluiden myynnin periaatteista;
- tulosalueiden jakamisesta tulosyksiköihin;
- sille annetun ratkaisuvallan siirtämisestä alaisilleen viranhaltijoille.

##### 2 §

##### Kaupunginhallituksen, lautakuntien ja viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisuvallta

##### 2.1 Kaupunginhallitus päättää:

- asioista, jotka ovat tarpeen kaupungin toiminnan turvaamiseksi ja kaupunginhallitukselle määriteltyjen tavoitteiden saavuttamiseksi;
- toimielinten välisestä tehtäväjaosta;
- selityksen antamisesta valtuuston päätöksestä tehtyyn valitukseen;
- paikallisen virka- ja työehtosopimuksen tekemisestä kunnallisen työmarkkinalaitoksen valtuutuksen nojalla;
- tulosalueen ja tulosyksiköiden esimiehistä;
- harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden ja työloman myöntämisestä yli vuodeksi;
- virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten periaatteellisesti merkittävien määräysten soveltamisesta;
- johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevien viranhaltijoiden määrittelystä;
- harkinnanvaraisen palkallisen virkavapauden tai työloman myöntämisestä;
- yksityisoikeudellisista maksuista, ellei toisin ole määrätty;
- asiakirjoista perittävistä maksuista;
- saatavien perinnän periaatteista;
- yhteisöjen saatavien poistamisesta;
- vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi;

- kaupungin toimialaan liittyvistä vakuuksista (yritysvakuudet);
- vähäisten asemakaavamuutoksien hyväksymisestä (MRL 52 §);
- maankäyttö- ja kaavoitussopimuksista;
- asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta;
- MRL 97 §:n mukaisen rakentamiskehotuksen antamisesta ja tonttijaon hyväksymisestä;
- kaavoituskatsauksen hyväksymisestä, yleiskaavan nähtävälle asettamisesta ja MRL 38 §:n tarkoittaman laatimisvaiheen rakentamiskiellon määräämistä koskevista asioista;
- kaavojen laatimisesta;
- hallinto-oikeuden kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta kumoamispäätöksestä valittamisesta;
- yritystilojen vuokrauseriaatteista;
- tonttien myynnin ja vuokrauksen yleisistä periaatteista;
- omakoti-, rivi- ja kerrostalojen rakennuspaikkojen myyntiä sekä rivi- ja kerrostalojen rakennuspaikkojen vuokrausta koskevasta etuoikeusjärjestyksestä sekä em. tonttien myynnistä ja vuokrauksesta valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti lukuun ottamatta maankäyttöpäällikölle siirrettyjä myynti- ja vuokrauspäätöksiä;
- asemakaavojen nähtävälle asettamisesta;
- MRL 15. luvussa tarkoitettua kehittämisalueeksi nimeämisestä;
- MRL 171 §:n mukaisesta poikkeamisesta;
- erillisestä suunnittelutarveratkaisusta;
- MRL 16 §:n mukaisesti rakentamisen edellytyksistä;
- kaupungin rakennusten, muiden laitosten ja verkostojen luonnospiirustuksista, kustannusarviosta sekä valtuuston hyväksymän hankesuunnitelman huonetilaohjelmasta tai rakennusohjelman luonnospiirustuksista ja alustavasta kustannusarviosta tai valtuuston muutoin antamien ohjeiden mukaisesti, porrastettuna hankkeen koon mukaan seuraavasti:

Hankkeen arvo €	Hankesuunnitelma	Luonnos-suunnitelmat ja kustannusarvio
yli 1.000.000	kaupunginvaltuusto	kaupunginhallitus
500.000 - 1.000.000	kaupunginhallitus	kaupunginhallitus
alle 500.000	tekninen lautakunta	tekninen lautakunta

- kiinteän omaisuuden ostamisesta valtuuston asettamien tavoitteiden, ohjeiden ja määrärahojen puitteissa;
- kiinteän omaisuuden myynnistä 150 000 euroon asti valtuuston määrittelemien perusteiden mukaisesti;
- irtaimen omaisuuden myynnistä;
- vesihuoltolain 8 §:n tarkoittaman vesilaitoksen toiminta-alueen määräämisestä (kehittämissuunnitelma valtuustolle);

- hankkeista, joita kaupunki hallinnoi.

### **2.1.1 Kaupunginjohtaja päättää**

- toimialajohtajan esityksestä avoimena olevien virkojen ja työsuhteiden täyttämiseen sekä mahdollisesti ulkopuolelta tapahtuvaan sijaisten ottamiseen tarvittavan täyttöluvan myöntämisestä yli 2 kuukauden ajaksi lukuun ottamatta alle 6 viikkotunnin tuntiopettajia;
- henkilöiden siirroista toimialojen välillä;
- talousarviolainan ottamisesta valtuuston vahvistamaan enimmäismäärään saakka;
- elinkeinotoimen kehittämiseen varattujen määrärahojen käytöstä talousarviomäärärahan puitteissa;
- yritystonttien varaus- ja vuokrasopimukset sekä kaupat, joissa hinta on määritelty;
- markkinointiviestintäkumppanuuksista talousarviomäärärahan puitteissa;
- edustustilaisuuksien järjestämisestä;
- kaupungin vaakunan käyttöoikeudesta;
- merkkipäivälahjan hankkimisesta, huomionosoituksista ja lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin.

### **2.1.2 Talousjohtaja päättää**

- käyttää puhevaltaa toimialansa puolesta, ellei puhevaltaa ole tällä hallintosäännöllä annettu muulle viranhaltijalle;
- päättää toimialansa toiminnan järjestämisestä;
- päättää kannatusilmoitusten antamisesta;
- päättää saatavien perinnästä hallituksen ohjeiden mukaisesti;
- päättää yksityishenkilöiden saatavien poistamisesta;
- päättää kuntatodistusten liikkeelle laskemisesta sopimusten ja vahvistettujen enimmäismäärien puitteissa;
- päättää tilien avaamisesta ja sulkemisesta rahoituslaitoksissa;
- päättää alitilikassojen perustamisesta ja niiden suuruudesta;
- päättää kaupungin omaisuuden vakuuttamisesta kaupunginhallituksen päättämässä rajoissa;
- päättää kassavarojen sijoittamisesta ja tilapäislainan ottamisesta kaupunginhallituksen päättämässä rajoissa.
- antolainojen myöntämisestä yhteisöille avustusrahoitteisten hankkeiden tilapäiseen rahoittamiseen yhteensä enintään 200 000 euron arvosta.

### **2.1.3 Hallintopäällikkö päättää**

- päättää julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitettusta julkipanosta huolehtivan vastuunalaisen hoitajan määräämisestä;

- päättää työllisyyttä edistävien kaupunkilisten myöntämisestä talousarviomäärärahan puitteissa;
- päättää kylätoiminta-avustuksista kaupunginhallituksen päättämien perusteiden mukaisesti;
- päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä kaupungin varoista vastuuvakuutuksen omavastuusuuden alittavalta osin.

#### **2.1.4. Henkilöstösihteeri päättää**

- päättää henkilökohtaisten lisien myöntämisestä;
- päättää työehtosopimusten mukaisista työkokemuksen perusteella maksettavista lisistä.

#### **2.1.5 Maaseutupäällikkö**

- toimii Kiteen kaupungin hallinnoiman maaseutuhallinnon yhteistoiminta-alueen kuntien alueella päätösvaltaisena maaseutuelinkeinoviranomaisena, jonka vastuulla ja päätettävissä on maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa annetussa laissa ja muissa säädöksissä kunnalle annetut tehtävät kunnan maaseutuelinkeinoviranomaisena;
- johtaa maaseutuhallinnon tehtäviä hoitavaa yksikköä;
- päättää maaseutuelinkeinon kehittämiseen myönnettyjen määrärahojen kohdentamisesta hyväksytyjen strategioiden mukaisesti.

#### **2.1.6 Maaseutuasiamies**

- toimii Kiteen kaupungin hallinnoiman maaseutuhallinnon yhteistoiminta-alueen kuntien alueella päätösvaltaisena maaseutuelinkeinoviranomaisena, joka päättää maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa annetussa laissa ja muissa säädöksissä kunnalle annetuista tehtävistä kunnan maaseutuelinkeinoviranomaisena.

#### **2.1.7 Asuntos sihteeri**

- päättää valtion asuntolainoituksen sekä korjaus- ja energia-avustusten osalta kunnalle kuuluvista tehtävistä;
- päättää vuokra-asuntojen asukasvalinnoista.

#### **2.1.8 Maankäyttöpäällikkö**

- toimii MRL 20 §:n 2. mom. mukaisena Kiteen kaupungin kaavoittajana ja soveltuvin osin MRA 107 §:n perusteella kaavanlaatijana;
- myöntää luvan naapurin rakentamiselle MRA 57 §:n määräystä lähemmäksi kaupungin omistaman maan rajaa;
- päättää metsästyks- ja pellonvuokrasopimuksista;
- päättää etuusto-oikeuden käyttämättä jättämisestä ja tekee kaupunginhallitukselle esityksen etuusto-oikeuden käyttämisestä;

- päättää asuintonttien varaus- ja vuokraussopimuksista sekä kaupoista, joissa hinta on määritelty sekä allekirjoittaa sopimuksen;
- päättää kaupungin omistamien maatalousmaiden vuokraamisesta kaupunginhallituksen päättämien perusteiden mukaisesti;
- päättää kartta-aineiston käyttöoikeuksien myöntämisestä;
- päättää lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämistä;
- toimii kaupungin edustajina niissä maanmittaus- ja tietoimituksissa, joissa kaupunki on maanomistajana tai kaavoittajan ominaisuudessa;
- hakee lainhuudon kaupungin omistamien kiinteistöjen osalta;
- päättää MRL 55 §:n mukaisista kadun ja muiden yleisten alueiden nimien ja numeroiden muuttamisesta sekä MRA 84 §:n mukaisesta rakennusten osoitmerkinnästä ja haja-asutusalueen teiden nimeämisestä.

## 2.2 Sivistys- ja vapaa-aikalautakunta päättää

- tulosalueen ja tulosityksiköiden esimiehistä;
- koulun toiminnasta vastaavasta rehtorista;
- nuorten työpajatoiminnan järjestämisestä;
- perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelmasta;
- varhaiskasvatuksen maksuperusteiden vahvistamisesta;
- perhepäivähoitajien kustannuskorvausten vahvistamisesta;
- vapaa-aikatoimen avustusten ja stipendien jakoperusteista;
- opetussuunnitelmista;
- varhaiskasvatussuunnitelmasta;
- valtuuston päättämien taloudellisten resurssien jakamisesta koulujen kesken;
- koulujen vuosisuunnitelmista;
- oppilaan/opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta;
- oppilaaksi ottoalueiden määrittelemisestä;
- koulukuljetusperusteista;
- koulukiinteistöistä perittävistä vuokrista;
- koulujen järjestyssäännöistä.

### 2.2.1 Sivistysjohtaja

- toimii kansalaisopiston rehtorina;
- käyttää puhevaltaa toimialansa puolesta, ellei puhevaltaa ole tällä johtosäännöllä annettu muulle viranhaltijalle;
- päättää toimialansa toiminnan järjestämisestä;
- päättää peruskouluasetuksen 9 a §:n mukaisen joustavan opetuksen järjestämisestä, perusteista ja oppilaiden valinnasta;
- päättää pidennettyyn oppivelvollisuuteen ottamisesta ja pidennetyn oppivelvollisuuden purkamisesta;

- päättää perusopetuksen oppilaan ottamisesta kouluun sekä selvitysten perusteella kouluun vuotta säädettyä aikaisemmin tai vuotta säädettyä myöhemmin;
- päättää koulumatkaedun myöntämisestä sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan hyväksymien koulukuljetusperiaatteiden mukaisesti;
- päättää aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä;
- päättää perusopetuksessa koulu- ja kuntakohtaisten palkkausperusteiden ja palkkioiden käytöstä kunnallisen opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti;
- päättää lausunnoista liikennelupahakemuksiin;
- päättää kuljetussopimuksista.

### **2.2.3 Koulun toiminnasta vastaava perusopetuksen rehtori ja lukion rehtori**

- määrää estyneenä ollessaan vastuuhenkilön;
- päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta;
- päättää valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi;
- päättää oppiaineen opiskelusta vapauttamisesta;
- päättää oppilaan/opiskelijan yli viiden koulupäivän mittaisesta poissaololuvasta;
- päättää oppilaan/opiskelijan lyhyemmästä poissaolosta, jos hänen alaisensa luokanopettaja/luokanvalvoja/ryhmänohjaaja ei toimivaltaisesti myönnä enintään viiden koulupäivän mittaista poissaololupaa;
- päättää päättötodistuksen, erotodistuksen ja oppimäärän suorittamisesta annettavan todistuksen antamisesta;
- päättää oppilaan/opiskelijan arvioinnin uusimisesta;
- päättää erityisen tuen järjestämisestä oppilaalle/opiskelijalle sekä erityisen tuen järjestämisestä koskevan päätöksen purkamisesta;
- päättää oppilaalle/opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta;
- päättää oppilaan opetukseen osallistumisen epäämisen enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi;
- päättää koulukiinteistön tai -huoneiston käytöstä koulun ulkopuoliseen toimintaan;
- vahvistaa oppilaskunnan säännöt.

### **2.2.4 Lukion rehtori**

- ottaa lukion opiskelijat sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan määräämien perusteiden mukaan;
- antaa opiskelijalle luvan suorittaa opintoja opetukseen osallistumatta;
- päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksymisestä lukion opintoihin;
- päättää opiskelijan opetukseen osallistumisen epäämisestä enintään kolmen työpäivän ajaksi;



- päättää koulu- ja kuntakohtaisten palkkausperusteiden ja palkkioiden käytöstä lukiokoulutuksessa ja vapaassa sivistystyössä kunnallisen opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti;
- päättää erillispalkkioiden jakamisesta lukiokoulutuksessa ja vapaassa sivistystyössä kunnallisen opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

#### **2.2.5 Kirjastotoimenjohtaja**

- päättää kirjaston tilojen, laitteiden ja välineiden ulkopuolisesta käytöstä;
- päättää kirjaston tilapäisistä aukioloaikojen muutoksista.

#### **2.2.6 Varhaiskasvatuksen päällikkö**

- päättää erityisen tuen järjestämisestä esiopetuksessa oleville lapsille sekä erityisen tuen järjestämisestä koskevan päätöksen purkamisesta;
- vastaa yksityisen päivähoidon valvonnasta;
- myöntää luvan oman tulosalueensa kiinteistön tai huoneiston, laitteiden ja välineiden ulkopuoliseen käyttöön.

#### **2.2.7 Varhaiskasvatuksen palvelusuunnittelija**

- päättää perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoimintapaikan myöntämisestä;
- päättää varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen lasten valinnasta ja sijoittamisesta sekä päivähoitosuhteen päättämisestä;
- päättää oikeudesta esiopetuksen kuljetuksiin sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan hyväksymien koulukuljetusperiaatteiden mukaisesti;
- päättää varhaiskasvatuksessa sekä aamu- ja iltapäivätoiminnassa olevien lasten hoitomaksusta sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan vahvistamien perusteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti.

#### **2.2.8 Vapaa-aikapäällikkö päättää**

- vapaa-aikatoimea koskevista sopimuksista ja muista sitoumuksista
- vapaa-aikatoimen avustusten myöntämisestä sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti;
- vapaa-aikatoimen tilojen, laitteiden ja välineiden käytöstä;
- vapaa-aikatoimen tilojen tilapäisten aukioloaikojen muutoksista;
- vapaa-aikatoimen yksittäisten avustusten ja stipendien myöntämisestä sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan myöntämien perusteiden mukaisesti.

### **2.3 Tekninen lautakunta päättää**

- tulosalueen ja tulosyksiköiden esimiehistä;
- suunnittelu- ja rakennushankkeista hallintosäännön 4. luvun 2 §:n 2.1 kohdan mukaisesti;

- toimialaansa kuuluvien urakoiden ja sopimusten hyväksymisestä talousarviomäärärahojen puitteissa;
- maa-alueiden, laitosten, verkostojen ja rakennusten huonetilojen sekä näihin kuuluvien laitteiden vuokralle tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta ja vuokralle ottamisesta lukuun ottamatta tekniselle johtajalle siirrettyjä tilojen vuokrauspäätöksiä;
- tilahallinnon järjestämisestä;
- MRL 85 ja 86 §:ien tarkoittamista katusuunnitelmista ja kadunpito päätöksestä ja kadunlopettamispäätöksestä sekä MRL 104 ja 105 §:ien tarkoittamista katualueen korvauksista ja kadun yleiseen käyttöön luovuttamisesta;
- järjestäytyneiden tiekuntien hyväksymisestä kaupungin avustuksen piiriin;
- yksityisteille annettavien avustusten jakamisen periaatteista, mm. kunnossapitoluokkiin jakamisesta ja avustuksen yksikköhinnan suuruudesta;
- alueellisesta nopeusrajoituksesta, taajamamerkistä ja pihakadusta;
- kaupungin omistamien metsien hakkuuoikeuden myymisen periaatteista;
- jätehuoltomääräyksistä.

### 2.3.1 Tekninen johtaja

- käyttää puhevaltaa toimialansa puolesta, ellei puhevaltaa ole tällä johtosäännöllä annettu muulle viranhaltijalle;
- päättää toimialansa toiminnan järjestämisestä;
- päättää ja maksuun panee tekniseen toimeen liittyvät taksan mukaiset maksut;
- päättää kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta ja välttämättömistä vähäisistä rakennuskohteiden (rakennukset, laitokset, verkostot ym.) rakennussuunnitelmien muutoksista;
- päättää maa- ja vesialueiden vuokraamisesta tilapäiseen käyttöön;
- päättää johtojen, laitteiden ja rakennelmien siirtämisestä ja siirtokustannuksista;
- päättää hakkuuoikeuden myynnistä talousarvion ja teknisen lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti.

### 2.3.2 Kuntatekniikan päällikkö

- päättää ja maksuunpanelee yksityisteiden vuosikunnossapitoon annetavat avustukset teknisen lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti;
- päättää luvan myöntämisestä johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamiseen kaupungin omistamille ja hallitsemille alueille;
- päättää liikenneohjauslaitteen sijoittamisesta ja sijoittamisluvan antamisesta yksityistielle;

- päättää sähkön siirto- ja jakelulaitteiden, puhelinlinjojen, viemäreiden, vesijohtojen ja muiden vastaavien laitteiden ym. sijoittamisesta yleiselle alueelle lukuun ottamatta sähkölain mukaisia sähkölaitoksen runkojohtoja;
- liikennemerkeistä pois lukien alueellisesta nopeusrajoituksesta, taajamamerkistä ja pihakadusta;
- toimii öljyvahinkojen torjuntalain (1673/2009) tarkoittamana öljyvahinkojen jälkitorjunnasta vastaavana viranomaisena;
- päättää kadun tilapäisestä sulkemisesta liikenteeltä.

### 2.3.3 Kiinteistöpäällikkö

- päättää välttämättömistä vähäisistä kiinteistöjen korjaustöistä.

## 2.4 Ympäristölautakunta päättää

- luonnonsuojelulain mukaisista luonnonmuistomerkkien rauhoituksesta ja rauhoituksen purkamisesta;
- ympäristösuojelulain 156 d §:n mukaiset poikkeamiset talousjättesien käsittelyvaatimuksista;
- rakennuslupien myöntämisestä silloin, kun myöntämisvaltuutta ei ole siirretty rakennustarkastajalle.

### 2.4.1 Ympäristöpäällikkö

- päättää maa-aineksen ottamissuunnitelman tarkastamisesta ja maa-aineksen oton valvonnasta sekä ympäristönsuojelulain, jätelain, vesilain ja merenkulun ympäristönsuojelulain mukaisista luvista, ilmoituksista ja muista asian käsittelystä sekä valvonnasta perittävistä taksan mukaisista maksuista;
- päättää maa-ainekslain 15 §:n mukaisesta ottamistoiminnan keskeyttämisestä;
- päättää niistä asioista, jotka toimiten toimivaltansa nojalla on siirtänyt hänen ratkaistavakseen;
- päättää ympäristönsuojelulain 118, 119 ja 120 §:ien mukaisista ilmoituksista ja 175 ja 181 §:ien mukaisista rikkomusten tai laiminlyöntien oikaisemisista sekä toiminnan keskeyttämisistä kiireellisissä tapauksissa;
- hyväksyy valtioneuvoston asetuksen (220/2015) 9 §:n ja 10 §:n mukaiset ilmoitukset kuivalannan aumauksista ja lannan levityksen poikkeustilanteista.

### 2.4.2 Rakennustarkastaja

- päättää MRL:n ja MRA:n tarkoittamien rakennus- ja purkamislupien sekä toimenpidelupien ja purkamisilmoitusten myöntämisestä pois lukien teollisuusrakennusten, asuinrivitalo- ja asuinkerrostalot luvat sekä hyväksyy rakennusjärjestyksessä määritellyt toimenpideilmoitukset;
- päättää MRL 128 §:n tarkoittamista maisematyöluvista;

- 
- päättää rakennustyön valvonnasta ja kokoontumishuoneistojen tarkastamisesta perittävät taksan mukaiset maksut;
  - päättää niistä asioista, jotka toimitin toimivaltansa nojalla on siirtänyt hänen ratkaistavakseen;
  - päättää hyväksytyjen rakennuslupasuunnitelmien vähäisistä muutoksista;
  - päättää MRL 122 §:n tarkoittaman rakennustyön vastaavan työnjohtajan hyväksymisestä;
  - päättää MRL 143 §:n mukaisesti luvan voimassaolosta ja lisäksi 144 §:n mukaiset aloittamisoikeudet vakuutta vastaan tai vakuudetta;

### 3 §

#### Viranhaltijoiden ratkaisovalta hankinta-asioissa

Viranhaltijalla on oikeus päättää hankinnoista. Kaupunginhallitus tai ao. toimitin vahvistaa vuosittain talousarvion käyttösuunnitelmissa hankintarajat.

## 5. LUKU HENKILÖSTÖORGANISAATIO JA PÄÄTÖSVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

### 1 §

#### Toiminta-ajatus

Kaupungin henkilöstö avustaa kaupungin toimielimiä toiminnan suunnittelussa, asioiden valmistelussa, toimeenpanossa ja valvonnassa. Henkilöstö tuottaa kunnalliset palvelut valtuuston ja toimielinten määrittelemien päämäärien ja tavoitteiden saavuttamiseksi.

Henkilöstöorganisaation toiminta järjestetään siten, että henkilöstön voimavarojen tehokas ja joustava toimialarajat ylittävä käyttö mahdollistaa kaupungin päämäärien ja tavoitteiden saavuttamisen.

### 2 §

#### Henkilöstön asema

Kaupungin henkilöstö otetaan Kiteen kaupungin palvelukseen. Sijoitumisesta kaupungin organisaatioon määrätään tehtäväkuvauksessa.

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtajat vastaavat oman hallinnonalansa tulosalueiden välisestä tehtävänjaosta ja toiminnan järjestämisestä. Tulosalueen esimiehet vastaavat oman tulosalueensa tulosityksiköiden tehtäväjaosta.

### 3 §

#### Johtaminen

Kaupungin henkilöstöorganisaatiota johtaa kaupunginjohtaja niin, että se saavuttaa kaupunginhallituksen siltä edellyttämät tulokset.

Kaupunginjohtajan ollessa esteellinen tai poissa ollessa taikka viran ollessa avoinna hoitaa kaupunginjohtajan tehtäviä talousjohtaja.

Suoraan kaupunginjohtajan alaisuudessa toimivat talousjohtaja, sivistysjohtaja, tekninen johtaja ja elinkeinopäällikkö.

### 4 §

#### Kaupungin johtoryhmä

Johtoryhmän muodostavat kaupunginjohtaja, toimialajohtajat, henkilöstön edustaja ja kaupunginjohtajan määräämät muut henkilöt. Kaupunginjohtaja kutsuu sihteerin.

Johtoryhmä toimii kaupungin toiminta-ajatuksen ja päämäärien mukaisten tavoitteiden saavuttamiseksi yhteistyössä kaupungin henkilöstön kanssa. Johtoryhmä huolehtii kaupungin toimintojen yhteensovittamisesta ja tuloksellisuudesta.

Johtoryhmä kokoontuu kaupunginjohtajan kutsusta ja hänen puheenjohtajanaan. Tarvittaessa kaupunginjohtaja kutsuu johtoryhmän kokoukseen asiantuntijoita. Johtoryhmä on kutsuttava koolle myös silloin, kun vähintään kaksi jäsentä ilmoittamaansa asiaa varten sitä vaatii.

## 5 §

### Tehtäväkuvaukset

Henkilöstön tehtävät määritellään tehtäväkuvauksissa.

Tehtäväkuvauksen valmistelee ja päättää:

1. kaupunginjohtaja toimialajohtajien ja elinkeinopäällikön;
2. toimialajohtaja tulosalueen esimiehen;
3. tulosalueen esimies alaisensa henkilöstön osalta.

Kaupunginjohtajan tehtäväkuvaus määritellään johtajasopimuksessa.

Tehtäväkuvaukset tarkistetaan kehityskeskustelujen, henkilöstömuutosten tai tehtävämuutosten yhteydessä.

## 6 §

### Viran ja toimen perustaminen ja lakkauttaminen

Valtuusto päättää uuden viran perustamisesta ja viran lakkauttamisesta.

Kaupunginhallitus päättää uuden toimen perustamisesta ja toimen lakkauttamisesta.

Kaupunginhallitus päättää olemassa olevan viran muuttamisesta vastaavaksi toimeksi.

Kaupunginhallitus päättää olemassa olevan viran tai toimen nimikkeen muuttamisesta.

## 7 §

### Viran ja toimen haku

Viran ja toimen julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija tai työntekijä avoinna olevaan virkaan tai toimeen. Kaupunginjohtajan viran julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus.

## 8 §

### Kelpoisuusehdot

Viran kelpoisuusehdoista päättää valtuusto viran perustamisen yhteydessä, jonka jälkeen niistä päättää valinnan suorittava toimielin tai viranhaltija, ellei laissa tai asetuksessa tms. muuta johdu. Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusehdoista päättää kaupunginhallitus.

## 9 §

### Viranhaltijan tai työntekijän valinta

Kaupunginvaltuusto päättää kaupunginjohtajan valinnasta. Kaupunginhallitus päättää talousjohtajan, teknisen johtajan, sivistysjohtajan ja elinkeinopäällikön valinnasta.

Kaupunginhallitus ja muut toimielimet täyttävät vakinaisesti tulosalueidensa ja tulosyksiköidensä esimiesten sekä itsenäisessä asemassa olevien virat ja toimet. Kaupunginjohtaja, toimialajohtajat ja tulosalueiden esimiehet täyttävät vakinaisesti muut alaisensa virat ja toimet.

Valinnan suorittava toimielin tai viranhaltija päättää viranhaltijan ja työntekijän palkkauksesta annettujen ohjeiden rajoissa. Kaupunginjohtajan palkkauksesta päättää kuitenkin kaupunginhallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt toimielin tai viranhaltija. Kaupunginjohtajan ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kaupunginhallitus.

## 10 §

### Ero, irtisanominen ja lomauttaminen

Virkasuhteen purkamisesta, irtisanomisesta, varoituksen antamisesta, eron myöntämisestä ja lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän toimeen. Kaupunginjohtajalle eron myöntää ja lomauttamisesta päättää kuitenkin kaupunginhallitus.

Kun lomauttaminen koskee yleisesti kaupungin organisaatiota, lomauttamisesta päättää kaupunginvaltuusto.

## 11 §

### Esimiesten ratkaisovalta muissa henkilöstöasioissa

Kaupunginjohtaja, toimialajohtaja ja tulosalueen esimies päättävät alaisensa henkilöstön osalta:

1. virkavapauden ja työloman myöntämisestä virka- ja työehtosopimusten ja henkilöstöhallinnon antamien ohjeiden mukaisesti;
2. harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden ja työloman myöntämisestä enintään yhdeksi vuodeksi;

3. luvan antamisesta viranhaltijalle tai työntekijälle virka- ja työsuhteen ulkopuolista toimintaa varten, kun siihen käytetään työaikaa sekä ottaa vastaan viranhaltijoiden sivutoimi-ilmoitukset silloin, kun sivutoimen hoitaminen ei vaadi työajan käyttöä;
4. sijaisten määräämisestä;
5. vuosilomista;
6. koulutuksesta;
7. oppisopimuksista;
8. viranhaltijan tai työntekijän oikeudesta suorittaa osa-aikatyötä;
9. työaikajärjestelyistä;
10. lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaitöistä, niistä annettavista vapaa-aikakorvauksista sekä varallaolosta;
11. oman auton käyttöoikeuden myöntämisestä.

Tulosyksikön esimiehet päättävät alaisensa henkilöstön osalta:

1. virkavapauden ja työloman myöntämisestä virka- ja työehtosopimusten ja henkilöstöhallinnon antamien ohjeiden mukaisesti;
2. vuosilomista;
3. koulutuksesta.

Kaupunginjohtajan osalta kohdat 1 - 4 ratkaisun tekee kaupunginhallitus ja kohdan 5 osalta kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

## 12 §

### Päätösvalan siirtäminen henkilöstöasioissa

Kaupunginjohtaja, toimialajohtaja ja tulosalueen esimies voivat siirtää alaiselleen viranhaltijalle hallintosäännön mukaisia henkilöstöpäätöksiä ratkaistavaksi, jollei laissa tai johtosäännössä erikseen toisin säädetä. Toimivallan siirtäjällä on velvollisuus seurata siirretyn toimivallan käyttöä.



## 6. LUKU ASIAKIRJAHALLINTO

### 1 §

#### Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kaupungin puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja, jollei kaupunginhallitus ole valtuuttanut toista henkilöä.

Kaupunginhallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kaupunginjohtaja, talousjohtaja tai kaupunginhallituksen määräämä muu viranhaltija.

Omaa toimialaansa koskevat sopimukset, sitoumukset ja toimituskirjat allekirjoittaa toimialajohtaja.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Viranhaltijapäätökseen perustuvan asiakirjan allekirjoittaa päätöksen tekävä viranhaltija.

Asiakirjan tai asiakirjaotteen tai päätökseen perustuvan toimituskirjan oikeaksi todistaa esittelijä, pöytäkirjanpitäjä, toimialan hallintosihteeri, lautakunnan arkistosta vastaava viranhaltija tai arkistonhoitaja.

### 2 §

#### Asiakirjojen lunastus

Tavanomaisesta tiedon antamisesta, pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

Eriyistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu, joka voidaan porrastaa tiedonhaun vaativuuden mukaan.

Perusmaksun lisäksi peritään sivukohtainen maksu.

- jos asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen julkisuuslain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä ja
- tiedonhaun erikoistoimenpiteitä vaativa tieto asiakirjasta annetaan suullisesti tai antamalla asiakirja viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi taikka lähettämällä se sähköpostin välityksellä.

Aiheutuneita kustannuksia vastaavana maksuna peritään vain kiinteä perusmaksu tiedonhaun vaativuuden mukaan porrastettuna.

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin julkisuuslain piiriin kuuluvien maksujen perusteista ja euromääristä.

**3 §****Asiakirjojen antaminen**

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (julkisuuslain) 4 ja 14.1 §:issä tarkoitettu kunnallinen toimielin voi siirtää toimialaansa kuuluvan asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

## 7. LUKU KAUPUNGIN TALOUS

### 1 §

#### Talousarvion täytäntöönpano

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimiä sitovat tulosaluekohtaiset tavoitteet sekä määrärahat ja tuloarviot.

Kaupunginhallitus, lautakunta, ja johtokunta hyväksyvät talousarvioon perustuvat tulosityksikkökohtaiset käyttösunnitelmat sekä laskujen hyväksyjät.

### 2 §

#### Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarvion muutosehdotusta ei voida valtuustolle tehdä.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia ja tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.

### 3 §

#### Käytöstä poistetun omaisuuden myynti

Käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden myynnistä päättää toimialajohtaja.

### 4 §

#### Poistosuunnitelman hyväksyminen

Poistosuunnitelman perusteet hyväksyy valtuusto. Käyttöomaisuuden perusparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenuun, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

Valtuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

**5 §****Rahatoimen hoitaminen**

Valtuusto päättää lainan ottamisesta sekä lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. Talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää kaupunginhallitus.

Kaupunginhallitus voi päättää lyhytaikaisen lainan myöntämisestä kuntakonserniin kuuluvalle yhteisölle, yhtiölle tai säätiölle.

**6 §****Maksujen määrääminen**

Valtuusto päättää maksujen yleisistä perusteista. Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää kaupunginhallitus tai toimitielin oman toimintansa osalta.

## 8. LUKU ULKOINEN VALVONTA, SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

### ULKOINEN VALVONTA

#### 1 §

##### Ulkoinen valvonta

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

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja kuntalain ja tämän säännön mukaisesti.

#### 2 §

##### Tarkastuslautakunnan kokoukset

Lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

#### 3 §

##### Tarkastuslautakunnan tehtävät

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

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi;
2. huolehdittava siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa;
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä lautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla;
4. seurattava jatkuvasti talousarviovuoden aikana talousarvion toteutumista sekä arvioitava talouden tasapainottamisen toteutumista;
5. valmisteltava tilintarkastuspalveluiden kilpailuttaminen ja päätettävä kuntalain asettamissa rajoissa, mille ajalle tilintarkastuspalvelut kilpailutetaan.

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

#### **4 §**

##### **Tilintarkastajan valinta**

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön.

#### **5 §**

##### **Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät**

Tilintarkastaja voi ottaa lautakunnalta toimeksiantoja lautakunnan käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa hyvän tilintarkastustavan kanssa.

#### **6 §**

##### **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.

#### **7 §**

##### **Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle**

Lautakunta antaa valtuustolle vähintään viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arvionsa valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisenä vuonna.

Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisen niistä antamista selityksistä ja kaupunginhallituksen lausunnosta.

Lautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

---

## SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

### 8 §

#### Sisäinen valvonta

Sisäisen valvonnan tarkoituksena on varmistaa, että kaupungin toiminta on taloudellista ja tuloksellista, päätösten perusteena oleva tieto on riittävää ja luotettavaa, lain säännöksiä, viranomaisohjeita ja toimielinten päätöksiä noudatetaan sekä omaisuus ja voimavarat turvataan.

Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa kaupunginhallitus. Lisäksi kaikki ne toimielimet ja viranhaltijat, joille on annettu toimivaltaa kaupungin varojen käytössä, vastaavat sisäisen valvonnan toteuttamisesta.

### 9 §

#### Riskienhallinta

Kaupunginhallitus vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta sekä päättää kaupungin omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta.

## 9. LUKU KAUPUNGINVALTUUSTON TYÖJÄRJESTYS

### Yleiset määräykset

#### 1 §

#### Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Valtuustossa on kaksi varapuheenjohtajaa. Valtuusto päättää puheenjohtajien toimikauden pituudesta.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerintehtävistä huolehtii hallintopäällikkö ja hänen estyneenä ollessaan se viranhaltija, jonka tehtävänä on tällöin muidenkin hallintopäällikön virkatehtävien hoito, jollei valtuusto toisin määrää.

#### 2 §

#### Valtuustoryhmän muodostaminen

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.

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

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

#### 3 §

#### Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen

Liittymisestä valtuustoryhmään ja siitä eroamisesta valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuustolle. Liittymisilmoitukseen on liitettävä asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuustolle.



**4 §****Istumajärjestys**

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

**V a l t u u t e t u n   a l o i t e o i k e u s****5 §****Valtuutettujen aloitteet**

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

Aloitetta ei oteta heti käsiteltäväksi, vaan se lähetetään kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi erikseen päättää, että aloitteesta käydään lähetekeskustelu siitä, miten asia on valmisteltava. Aloitetta valmisteltaessa kuullaan aloitteen tekijää, mikäli sitä pidetään tarpeellisena.

Aloite on valmisteltava valtuustolle viivyttelämättä. Valtuuston tietoon on saatettava vähintään kerran vuodessa yhteenveto tehdyistä aloitteista tilinpäätöksen käsittelyn yhteydessä.

**6 §****Kuntalaisten aloitteet**

Aloite viedään valmisteluun sille toimielimelle, jolla on asian valmistelu- tai päätösvalta. Valtuuston tietoon on saatettava vähintään kerran vuodessa yhteenveto tehdyistä aloitteista maaliskuun loppuun mennessä.

**7 §****Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys**

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kaupunginhallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta.

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

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta tutkimaan kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä tästä. Muuta päätöstä ei kysymyksen johdosta saa tehdä.

**8 §****Kyselytunti**

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle tai toimialajohtajille kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään viiden minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kirjallisia tai suullisia kysymyksiä kaupungin hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista.

Kyselytunti järjestetään valtuuston kokouksen jälkeen, jollei valtuusto toisin päättä.

Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

**V a l t u u s t o n   k o k o u k s e t****9 §****Valtuuston päätöksentekotavat**

Valtuusto voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen 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) edellyttäen, että valtuuston sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

**10 §****Sähköinen kokous**

Valtuusto voi pitää kokouksen sähköisesti. Valtuuston suljetun kokouksen aikana valtuutetun tulee huolehtia siitä, etteivät luottamukselliset keskustelut tai salassa pidettävät tiedot ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

**11 §  
Kokouskutsu**

Kutsu valtuuston kokoukseen on vähintään neljä päivää ennen kokousta lähetettävä erikseen kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta annettava yleisesti tieto julkisten kuulutusten ilmoitustaululla. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti.

**12 §  
Sähköinen kokouskutsu**

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti eli saattaa ne sähköisesti asianosaisen saataville, mikäli tähän tarvittavat asianmukaiset tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

**13 §  
Esityslista**

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, on lähetettävä kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Kokouskutsu ja esityslista voidaan lähettää myös sähköisesti.

Valtuusto voi päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

**14 §  
Kokouksesta tiedottaminen**

Valtuuston kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan ennen kokousta niissä tiedotusvälineissä, joissa valtuusto on päättänyt kokouksistaan ilmoittaa.

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla esityslistan valmistuttua. 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 kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

**15 §****Varavaltuutetun kutsuminen**

Valtuutetun, joka on estynyt hoitamasta valtuutetun tointaan tai joka on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa, on viipymättä ilmoitettava asiasta valtuuston puheenjohtajalle. Puheenjohtajalle tehtävä ilmoitus voidaan jättää myös hallintopäällikölle. Ilmoitus on mahdollisuuksien mukaan jätettävä niin hyvissä ajoin, että varajäsen voidaan kutsua valtuutetun sijaan.

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava valtuutetun ja muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi.

**16 §****Kaupunginhallituksen edustus valtuuston kokouksessa**

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaupunginjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsitteilyä.

Kaupunginhallituksen jäsenillä, talousjohtajalla, sivistysjohtajalla, teknisellä johtajalla ja hallintopäälliköllä on läsnäolo-oikeus.

Edellä mainituilla henkilöillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

**17 §****Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

**18 §****Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja**

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

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokouksessa tilapäinen puheenjohtaja.

## **19 § Nimenhuuto**

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

Nimenhuudon jälkeen puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat valtuutetut sekä onko valtuusto laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

## **20 § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut**

Valtuutettu, joka ei ole saapuvilla nimenhuudossa, merkitään pöytäkirjaan poissaolevaksi. Jos hän saapuu kokoukseen myöhemmin, hänen on ilmoitauduttava puheenjohtajalle, jolloin pöytäkirjaan merkitään, mitä asiaa käsiteltäessä ja mihin aikaan hän on kokoukseen saapunut. Jos valtuutettu on ilmoittanut esteen, jonka takia hän on poissa kokouksesta tai poistuu siitä, on sekin merkittävä pöytäkirjaan. Läsnä oleviksi katsotaan valtuutetut ja varavaltuutetut, jotka ovat saapuneet kokoukseen eivätkä ole ilmoittaneet siitä poistuvansa tai joita muuten ei ole todettu poissa oleviksi.

Puheenjohtaja voi toimittaa kokouksen kestäessä tai kokoustauon päätyttyä uuden nimenhuudon, jos se läsnä olevien toteamiseksi on tarpeen.

## **21 § Asioiden käsittelyjärjestys**

Asiat esitellään valtuustolle esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä. Käsittelyn pohjana (pohjaehdotuksena) on kaupunginhallituksen ehdotus taikka, milloin tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on valmistellut asian, niiden ehdotus.

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

**22 §****Puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä;
2. puheenvuoron kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, jos käsitellään asianomaisten toimielinten valmistelemissä asioita sekä;
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

**23 §****Puheenvuorojen käyttäminen**

Puheenvuoron saaneen on puhuttava paikaltaan tai puhujakorokkeelta.

**24 §****Pöydällepanoesitys**

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan.

Asia, joka esitetään ensimmäisen kerran valtuustolle eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista sitä pyytää. Muussa tapauksessa asian pöydällepanosta päätetään äänten enemmistöllä.

**25 §****Ehdotukset**

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja julistaa keskustelun päättyneeksi. Tämän jälkeen hänen on esitettävä valtuuston hyväksyttäväksi selostus keskustelun kuluessa tehdyistä ehdotuksista.

Ehdotusta, jota ei ole kannatettu tai joka on tehty vaihtoehtoisena taikka ehdotusta, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestettäväksi. Pohjaehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka sitä ei olisi kannatettu.

Ryhmäpuheenvuoroja ei tarvitse kannattaa, jos ryhmässä on vähintään kaksi jäsentä.

Jollei ole muita äänestyskseen otettavia ehdotuksia kuin pohjaehdotus, puheenjohtajan on julistettava se valtuuston päätökseksi.

## 26 § Äänestystapa

Äänestys on toimitettava avoimesti. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla, äänestys on vaadittaessa tai puheenjohtajan katsoessa sen selvyuden vuoksi tarpeelliseksi toimitettava uudelleen nimenhuudolla.

## 27 § Äänestysjärjestys

Jos ehdotuksista on äänestettävä, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen, jota laadittaessa on otettava huomioon, että:

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

Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan lain mukaan määräänemistön kannatus, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen

toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

## 28 §

### Toivomusponsi

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä kaupunginhallitukselle osoitettavan toivomusponnen, jonka tulee liittyä käsiteltävänä olevaan asiaan ja joka ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä muuttaa tai laajentaa sitä. Ponsiehdotus on jätettävä puheenjohtajalle kirjallisena.

## V a a l i t

## 29 §

### Yleiset määräykset

Milloin vaali toimitetaan suljetuin lipuin, äänestyslipun on oltava kokoon taitettu niin, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä.

Ääniä voidaan antaa jokaiselle vaalissa kysymykseen tulevalle ehdokkaalle, vaikkei häntä olisi keskustelussa ehdotettu tai kannatettu.

## 30 §

### Vaalitoimituksen avustajat

Toimitettaessa enemmistövaali suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla äänenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päättä.

## S u h t e e l l i n e n   v a a l i

## 31 §

### Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.



**32 §****Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto**

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

**33 §****Ehdokaslistojen laatiminen**

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 34 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

**34 §****Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen**

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa on virheellisyys, annetaan asiamiehelle tilaisuus sen korjaamiseen vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

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

**35 §****Ehdokaslistojen yhdistelmä**

Sitten kun edellä 33 §:ssä mainittuja oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista valtuuston istuntohuoneeseen nähtäväksi ja valtuustolle julkiluettava.

**36 §****Vaalitoimitus**

Kunkin valtuutetun on nimenhuudon määräämässä järjestyksessä annettava valtuuston puheenjohtajalle äänestyslippu, johon hän on merkinnyt äänestämänsä ehdokaslistan numeron.

**37 §****Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen**

Nimenhuudon päätyttyä valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja toteaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kunnallisvaaleista säädetään.

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

Vaalissa annetut äänestysliput on säilytettävä, kunnes päätös vaalissa, jossa niitä on käytetty, on saanut lainvoiman. Sama koskee arvonnassa käytettyjä lippuja. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, ne on säilytettävä suljetussa päällyksessä.

**P ö y t ä k i r j a****38 §****Pöytäkirja**

Valtuuston pöytäkirjasta noudatetaan soveltuvin osin, mitä pöytäkirjasta hallintosäännössä määrätään.

**39 §****Pöytäkirjan tarkastus**

Valtuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua valtuutettua, jollei valtuusto jonkin asian kohdalla toisin päättä.

## 10. LUKU KOKOUSHENETTELY

### 1 §

#### Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kaupungin toimielimissä sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa.

### 2 §

#### Kokousaika ja -paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja päättämässään paikassa.

Kokous pidetään myös milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

### 3 §

#### Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen 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*).

Toimielin tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat asianmukaiset tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

### 4 §

#### Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti. Kokouksen aikana toimielimen jäsenen tulee huolehtia siitä, etteivät luottamukselliset keskustelut tai salassa pidettävät tiedot ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

**5 §****Sähköinen päätöksentekomenettely**

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

**6 §****Sähköinen kokouskutsu**

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

**7 §****Kokouksen koolle kutsuminen**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

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

**8 §****Jatkokokous**

Jos kokousasioita ei ole saatu siinä kokouksessa käsitellyksi, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille on kuitenkin pyrittävä antamaan tieto jatkokokouksesta.

**9 §****Varajäsenen kutsuminen**

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja tai sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenille.

**10 §****Kokouksen pitäminen**

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitäin toisin päätä.

Toimitäin voi päätätä ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

**11 §****Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimitäimen kokouksessa. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

**12 §****Tilapäinen puheenjohtaja**

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

**13 §****Sihteerin nimeäminen**

Toimitäin ottaa sihteerin kokouksiinsa.

**14 §****Esittely**

Asiat päätetään toimitäimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä, ellei tässä säännössä toisin määrätä.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimitäin on tehnyt päätöksensä asiassa, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimitäin toisin päätä.

Esittelijänä toimii sivistys- ja vapaa-aikalautakunnassa sivistysjohtaja, ympäristölautakunnassa ympäristöpäällikkö, teknisessä lautakunnassa

---

tekninen johtaja, elinvoima- ja omistajaohjausjaostossa kaupunginjohtaja sekä Siun Sote-neuvottelukunnassa kaupunginjohtaja. Esittelijöiden varahenkilönä toimii se viranhaltija, joka on muutoinkin ko. henkilön varahenkilönä. Esittelijänä tarkastuslautakunnassa toimii puheenjohtaja ja tämän estyneenä ollessa varapuheenjohtaja. Kaupunginjohtajaa koskevissa asioissa kaupunginhallituksessa esittelijänä toimii kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

## **15 §**

### **Esteellisyyden toteaminen**

Toimielinten puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi.

## **16 §**

### **Äänestys ja vaalit**

Äänestyksestä ja vaalin toimittamisesta on soveltuvin osin voimassa, mitä 3. luvussa määrätään.

## 17 § Pöytäkirja

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. 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.

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä kaupungin verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä säädetään sekä toimielimen päättämänä aikana ja päättämässä paikassa siten kuin siitä vähintään yhtä päivää aiemmin on ilmoitettu.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

1. järjestäytymistietoina
  - toimielimen nimi
  - kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka
  - läsnä ja poissa olleet sekä missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä sekä
  - kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
  - merkintä käytetyistä päätöksenteko tavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä.)
  
2. asian käsittelytietoina
  - asiaotsikko
  - selostus asiasta
  - päätösehdotus
  - esteellisyys ja sen peruste
  - tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
  - äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos
  - vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
  - päätöksen toteaminen sekä
  - eriävä mielipide

### 3. laillisuustietoina

- oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus
- mahdolliset salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänäpidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeissa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, valistusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

Mitä edellä on määrätty, noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemiin päätöksiin.

## 18 § Kaupunginhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

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

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi lautakunnan esittelijä.



**19 §****Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

Kaupunginhallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava kaupunginhallitukselle tekemistään päätöksistä sähköisesti, lukuun ottamatta niitä asioita tai asiaryhmiä, joista kaupunginhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Lautakunnan tai johtokunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava sähköisesti ao. lautakunnalle tai johtokunnalle päätöksensä sellaisissa asioissa, jotka voidaan ottaa lautakunnan tai johtokunnan käsiteltäväksi.

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

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

**VOIMAANTULO JA KUMOTTAVAT HALLINTOSÄÄNNÖT**

Tämä hallintosäätö tulee voimaan 26.10.2020 lukien ja sillä kumotaan kaupunginvaltuuston 20.4.2020 hyväksymä hallintosäätö.