

K I T E E

HALLINTOSÄÄNTÖ

KH 31.3.2025 § 100
KV 7.4.2025 § 20

Sisällys

I OSA	YLEISET MÄÄRÄYKSET	8
1.	luku Yleistä	8
	1 § Hallintosäännön soveltaminen	8
	2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä	8
	3 § Kaupungin viestintä	9
2.	luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	9
	4 § Konsernijohto	9
	5 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	9
	6 § Sopimusten hallinta	10
II OSA	LUOTTAMUSHENKILÖORGANISAATIO	10
3.	luku Kaupunginvaltuusto	10
	7 § Kaupunginvaltuusto	10
	8 § Kaupunginvaltuuston tehtävät	10
	9 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	10
4.	luku Kaupunginhallitus	11
	10 § Kaupunginhallitus ja sen jaostot	11
	11 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta	11
	12 § Elinvoima- ja omistajaohjausjaoston ja hyvinvointineuvottelukunnan tehtävät	14
	13 § Esittely kaupunginhallituksessa ja elinvoima- ja omistajaohjausjaostossa	14
	14 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät	15
5.	luku Lautakunnat	15
	15 § Lautakuntien järjestäytyminen	15
	16 § Lautakuntien tehtävät ja toimivalta	15
	16.1 § Sivistys- ja vapaa-aikalautakunta	16
	16.2 § Tekninen lautakunta	17
	16.3 § Ympäristölautakunta	19
6.	luku Muut toimielimet ja yhteistyötoimielimet	20
	17 § Keski-Karjalan musiikkiopiston johtokunta	20
	18 § Pohjois-Karjalan kuntien yhteinen työllisyysalueen lautakunta	20
	19 § Vaalitoimielimet	20
	20 § Vaikuttamistoimielimet	20
III OSA	VIRANHALTIJAORGANISAATIO	21
7.	luku Organisaation rakenne ja johtaminen	21
	21 § Kaupungin organisaatio ja vastuunjako	21
	22 § Kaupungin johtoryhmä	21
	23 § Kaupunginjohtaja	22

24 § Toimialajohtajat	23
25 § Päälliköt ja esihenkilöt	24
8. luku Hallinnon palvelut	24
26 § Talousjohtaja	24
27 § Hallintopäällikkö	25
28 § Henkilöstöpäällikkö	26
29 § Maankäyttöpäällikkö	26
30 § Elinkeinopäällikkö	27
31 § Toimialasihteeri	28
9. luku Sivistyspalvelut	28
32 § Sivistysjohtaja	28
33 § Virkarehtori (perusopetus)	29
34 § Lukion rehtori	29
35 § Koulunjohtaja	30
36 § Kirjastotoimenjohtaja	31
37 § Varhaiskasvatuksen päällikkö	31
38 § Varhaiskasvatuksen palvelusuunnittelija	31
39 § Varhaiskasvatuksen erityisopettaja	32
40 § Vapaa-aikapäällikkö	32
10. luku Tekniset palvelut	32
41 § Tekninen johtaja	32
42 § Kiinteistöpäällikkö	33
43 § Kuntatekniikan päällikkö	33
44 § Ympäristöpäällikkö	34
45 § Rakennustarkastaja	34
IV OSA TALOUS JA VALVONTA	34
11. luku Taloudenhoito	34
46 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	34
47 § Talousarvion täytäntöönpano	35
48 § Toiminnan ja talouden seuranta	35
49 § Talousarvion sitovuus	35
50 § Talousarvion muutokset	35
51 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	35
52 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	36
53 § Rahatoimen hoitaminen	36
54 § Maksuista päättäminen	36
55 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	37
12. luku Hallinnon ja talouden tarkastus	37
56 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	37

57 § Tarkastuslautakunta.....	37
58 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	37
59 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	38
60 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	38
61 § Tilintarkastusyhteisön valinta.....	38
62 § Tilintarkastajan tehtävät	39
63 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	39
64 § Tilintarkastuskertomus ja muut raportit	39
13. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	39
65 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	39
66 § Kaupunginhallituksen tehtävät sisäisessä valvonnassa	39
67 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	40
68 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	40
V OSA HENKILÖSTÖASIAIT	40
14. luku Toimivalta henkilöstöasioissa	40
69 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa.....	40
70 § Yleismääräykset henkilöstöasioissa	40
71 § Viran ja toimen perustaminen ja lakkauttaminen sekä tehtävänimikkeen muuttaminen.....	41
72 § Kelpoisuusvaatimukset	41
73 § Haettavaksi julistaminen	41
74 § Henkilöstövalinnoista päättäminen	41
75 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	42
76 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	42
77 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.....	42
78 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	42
79 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	43
80 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	43
81 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	43
82 § Sivutoimet	43
83 § Esihenkilöiden ratkaisovalta muissa henkilöstöasioissa	43
84 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	44
85 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	44
86 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	44
87 § Lomauttaminen	45
88 § Palvelussuhteen päättyminen	45
VI OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY	45
15. luku Kokousmenettely	45
89 § Määräysten soveltaminen.....	45
90 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	45

91 § Sähköinen päätöksentekomenettely	46
92 § Kokousaika ja -paikka	46
93 § Kokouskutsu	46
94 § Sähköinen kokouskutsu.....	47
95 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	47
96 § Jatkokokous	47
97 § Varajäsenen kutsuminen.....	47
98 § Läsnäolo- ja puheoikeus kokouksessa	47
99 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä.....	48
100 § Kokouksen julkisuus	48
101 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	48
102 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja	48
103 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	49
104 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	49
105 § Esittely.....	49
106 § Esteellisyys	49
107 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	50
108 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	50
109 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	50
110 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	50
111 § Äänestys ja vaali.....	50
112 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	51
113 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle	52
114 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	52
115 § Haasteen ja todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	53
16. luku Toimivalta-asioita ja otto-oikeus.....	53
116 § Toimivalta hankinta-asioissa	53
117 § Toimivallan edelleen siirtäminen	53
118 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	54
119 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.....	54
120 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	54
121 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	54
17. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen.....	55
122 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät	55
123 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	55
124 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät	55
125 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät	56
VII OSA KAUPUNGINVALTUUSTON TOIMINTA.....	56
18. luku Yleiset määräykset	56

126 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	56
127 § Valtuustoryhmien muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	56
128 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	57
129 § Istumajärjestys	57
19. luku Valtuuston kokoukset	57
130 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	57
131 § Kokouskutsu	57
132 § Esityslista	58
133 § Sähköinen kokouskutsu	58
134 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	58
135 § Jatkokokous	58
136 § Varavaltuutetun kutsuminen	58
137 § Läsnäolo kokouksessa	59
138 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	59
139 § Kokouksen johtaminen	60
140 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja	60
141 § Esteellisyys	60
142 § Asioiden käsittelyjärjestys	60
143 § Puheenvuorot	61
144 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	61
145 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	61
146 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	62
147 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	62
148 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	62
149 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	63
150 § Toimenpidealoite	63
151 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	63
152 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	63
20. luku Vaalit	63
153 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	63
154 § Enemmistövaali	64
155 § Valtuuston vaalilautakunta	64
156 § Ehdokaslistojen laatiminen	64
157 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	64
158 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	65
159 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	65
160 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	65
161 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	65
21. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	65

162 § Valtuutettujen aloitteet.....	65
163 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys.....	66
164 § Kyselytunti	66
VIII OSA ERINÄISET SÄÄNNÖKSET.....	67
22. luku Normaalista toimivallasta poikkeaminen.....	67
165 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi	67
166 § Päätösvalan käyttöön ottaminen määräajaksi kaupunginhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa	67
167 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen	67
23. luku Kuntalaisaloitteet	68
168 § Aloiteoikeus	68
169 § Aloitteen käsittely.....	68
170 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	68
24. luku Muut määräykset.....	69
171 § Luottamushenkilöiden taloudelliset etuudet ja perusteet	69
172 § Voimaantulo.....	69
173 § Kumottava hallintosääntö	69

I OSA YLEISET MÄÄRÄYKSET

1. luku Yleistä

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

Hallintosäännön hyväksyy kaupunginvaltuusto. Hallintosääntöön tehtävät muutokset valmistelee kaupunginhallitus.

Tämän säännön lisäksi kaupungin toimintaa ohjataan valtuuston hyväksymien säännöin ja ohjein, joilla täydennetään hallintosäännön määräyksiä. Mahdollisissa sääntöjen tai ohjeiden ristiriitatilanteissa noudatetaan aina ensisijaisesti hallintosääntöä.

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 ja kaupungin henkilöstöpolitiikasta sekä huolehtii kaupungin sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä sopimushallinnan ja sisäisen tarkastuksen järjestämisestä. Kaupunginhallitus vastaa hyvinvointialueen kanssa käytävistä tehtävien hoitamiseen liittyvistä yhteistyötä, tavoitteita ja työnjakoa koskevista neuvotteluista.

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

3 § Kaupungin viestintä

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin viestintää sekä 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 Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

4 § Konsernijohto

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja. Talousjohtajan rooli on konserninjohdossa kaupunginjohtajan työtä tukeva.

5 § 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 työnjaon tytäryhtiö- ja osakkuusyhteisöissä,
4. raportoi valtuustolle puolivuositteittäin osavuositraportin yhteydessä yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä esittää arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta sekä teettää tarvittaessa ulkopuolisen arvioinnin konserniyhtiöiden toiminnasta,
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa,
7. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä,
8. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämissä asioissa,
9. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
10. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin,

11. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjaukseen liittyvät toimintaohjeet.

Kaupunginjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana.

Konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

Mikäli kaupunginjohtaja on estynyt osallistumasta tytäryhtiön hallituksen kokoukseen, voi talousjohtaja toimia kaupunginjohtajan sijaisena. Lisäksi talousjohtaja voi osallistua tytäryhtiön hallituksen kokoukseen, mikäli se on käsiteltävien asioiden ja konsernin talousjohtamisen näkökulmasta perusteltua.

6 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

II OSA LUOTTAMUSHENKILÖORGANISAATIO

3. luku Kaupunginvaltuusto

7 § Kaupunginvaltuusto

Valtuustossa on 29 valtuutettua.

Valtuusto valitsee kaupunginhallituksen ja lautakuntien jäsenet sekä heidän varajäsenensä.

8 § Kaupunginvaltuuston tehtävät

Kaupunginvaltuusto käyttää kaupungin ylintä päätösvaltaa. Kaupunginvaltuuston tehtävistä on säädetty kuntalaissa. Kuntalain 91 §:n mukaan valtuusto tekee toimivallan siirtoa koskevat ratkaisut aina hallintosäännöllä. Toimivaltaa voidaan tällä säännöllä siirtää toimielimille, luottamushenkilöille ja viranhaltijoille niiltä osin, kun sitä ei ole laissa kielletty.

9 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja johtaa valtuuston työskentelyä sekä kutsuu koolle kokoukset, seminaarit ja iltakoulut. Puheenjohtaja voi kutsua koolle valtuuston puheenjohtajiston sekä valtuustoryhmien puheenjohtajat keskustelemaan valtuustolle kuuluvista merkittävistä asioista. Puheenjohtaja edistää valtuustoryhmien välistä hyvää ja rakentavaa yhteistyötä.

Valtuuston puheenjohtaja seuraa valtuutettujen kokouksläsnäoloa sekä toimintaa ja käy tarvittaessa palautekeskustelut.

4. luku Kaupunginhallitus

10 § Kaupunginhallitus ja sen jaostot

Kaupunginhallituksessa on yhdeksän (9) jäsentä, joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginhallituksen jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien tulee olla varsinaisia valtuutettuja.

Kaupunginhallituksen ja sen jaostojen toimikausi on neljä (4) vuotta, ellei kaupunginvaltuusto toisin päättä.

Kaupunginhallituksen alaisuudessa toimii elinvoima- ja omistajaohjausjaosto, johon kaupunginhallitus valitsee viisi (5) jäsentä keskuudestaan. Kaupunginhallitus valitsee jaoston jäsenten keskuudesta jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikaudekseen.

Kaupunginhallitus asettaa hyvinvointineuvottelukunnan (HYTE) valtuustokausittain.

11 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa, hallintoa ja taloutta ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä. Kaupunginhallitus vastaa taloudellisten ja muiden yleisten toimintaedellytysten säilymisestä huolehtien kuntasuunnittelusta ja siihen liittyvästä yleisestä talous- ja henkilöstösuunnittelusta, maankäytöstä ja ohjaa kaupungin strategista suunnittelua ja elinkeino- ja elinvoimapolitiikkaa sekä henkilöstöpolitiikkaa.

Kaupunginhallitus:

1. päättää asioista, jotka ovat tarpeen kaupungin toiminnan turvaamiseksi ja kaupunginhallitukselle määriteltyjen tavoitteiden saavuttamiseksi,
2. vastaa valtuuston asettamien tavoitteiden toteuttamisesta,
3. vastaa kaupungin etujen valvonnasta ja elinkeinopolitiikasta,
4. seuraa kuntayhteistyölle asetettujen tulostavoitteiden toteutumista,
5. vastaa kaupungin henkilöstöpolitiikasta,
6. vastaa kaupungin maapolitiikasta ja maankäytön suunnittelun ohjauksesta,
7. vastaa kaupungin asuntopolitiikan ja työllisyyspolitiikan kehittämisestä,
8. vastaa sidosryhmäyhteistyöstä ja kaupunkimarkkinoinnista,
9. päättää toimielinten välisestä tehtäväjaosta,
10. johtaa kaupungin markkinointia, tiedottamista ja viestintää ja hyväksyy näitä koskevat periaatteet,

11. päättää ehdokkaiden nimeämisestä yhteisöjen hallintoelimiin silloin, kun kaupungilla asianomaisten sääntöjen tai sopimusten mukaan on siihen oikeus,
12. ohjaa kuntayhtymissä, osakeyhtiöissä, säätiöissä ja yhdistyksissä toimivia kaupungin edustajia,
13. päättää työryhmien asettamisesta asioiden valmistelua varten,
14. ohjaa kaupungin sisäistä valvontaa,
15. valvoo kaupungin oikeutta, käyttää sen puhevaltaa ja tekee kaupungin puolesta sopimukset, ellei tätä tehtävää ole annettu tiettyjen asioiden tai toimialan osalta muulle viranomaiselle,
16. antaa lausunnot kaupunginvaltuuston puolesta valtuuston päätöksistä tehtyihin valituksiin,
17. hyväksyy kaupunginjohtajan johtajasopimuksen kuntalain 42 §:n rajoittamassa laajuudessa,
18. päättää yksityisoikeudellisista maksuista, ellei toisin ole määrätty,
19. päättää taksoista ja maksuista, ellei päätösvalta ole valtuustolla tai päätösvaltaa ole delegoitu muille toimielimille,
20. päättää saatavien perinnän periaatteista,
21. päättää yhteisöjen saatavien poistamisesta,
22. päättää vesihuoltolain 8 §:n tarkoittaman vesilaitoksen toiminta-alueen määrittämisestä (kehittämissuunnitelma valtuustolle),
23. päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, mikäli valtuusto ei ole hallintosäännöllä antanut tätä tehtävää muun toimielimen tai viranhaltijan päätettäväksi,
24. päättää kaupungin toimialaan liittyvistä vakuuksista (yritysvakuudet),
25. päättää lainan ottamisesta kaupungille kaupunginvaltuuston talousarviossa asettamissa rajoissa,
26. päättää kaupungille tulevien perintöjen sekä testamentattujen ja lahjoitettujen varojen ja omaisuuden vastaanottamisesta ja hoidosta,
27. päättää kaupungin omistamien osakeyhtiöiden perustamisesta ja kaupungin osakemerkinnästä yhtiöissä,
28. päättää rakentamislain 57 §:n ja 58 §:n mukaisesta poikkeamisesta sekä 187 §:n mukaisista lupaehdoista,
29. päättää valittamisesta poikkeamispäätöksestä (RakL 180 §),
30. päättää AKL 15. luvussa tarkoitettua kehittämisalueeksi nimeämisestä,
31. päättää muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelman hyväksymisestä (AKL 90 §),
32. päättää maankäyttö- ja kaavoitussopimusten hyväksymisestä ja niiden muutoksista ja hylkäämisestä,
33. päättää kaavan laatimisesta,
34. päättää asemakaavan hyväksymisestä, kun kaava on merkitykseltään vähäinen (AKL 52 §),
35. päättää asemakaavojen nähtäville asettamisesta,
36. päättää asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta,
37. päättää asemakaavan laatimis- ja käsittelykulujen perimisestä (AKL 59 §),
38. päättää rantayleiskaavan laatimiskustannuksista päättämisestä (AKL 76 §),
39. päättää AKL 97 §:n mukaisen rakentamiskehotuksen antamisesta ja tonttijaon hyväksymisestä,

40. päättää kaavoituskatsauksen hyväksymisestä, yleiskaavan nähtävälle asettamisesta ja AKL 38 §:n tarkoittaman laatimisvaiheen rakentamiskiellon määräämistä koskevista asioista,
41. päättää valittamisesta kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä (AKL 191 §),
42. vastaa muista AKL:n ja RakL:n tehtävistä, joita ei ole delegoitu muille toimielimille,
43. päättää lausunnon antamisesta rakennusperinnön suojelemisesta annetun lain 7 §:n tarkoittamassa asiassa,
44. päättää maa-ainesasetuksen 4 §:n mukaisen lausunnon antamisesta koskien toista kuntaa,
45. päättää asuntohankkeiden etuoikeusjärjestyksen hyväksymisestä,
46. päättää yritystilojen vuokrausperiaatteista,
47. päättää määräalojen vuokrausperiaatteista,
48. päättää kaupungin omistamien maatalousmaiden vuokrausperiaatteista,
49. päättää asuin-, yritys- ja rakennustonttien myynnin ja vuokrauksen yleisistä periaatteista,
50. päättää kiinteän omaisuuden (kiinteistöt, tontit, määräalat jne.) ja rakennusten hankkimisesta, ostamisesta, myymisestä ja vaihtamisesta talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa valtuuston vahvistamien periaatteiden mukaisesti,
51. päättää asuinhuoneiston hallintaan oikeuttavien osakkeiden hankkimisesta, ostamisesta ja myymisestä talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa valtuuston vahvistamien periaatteiden mukaisesti,
52. päättää kaupungin omistamien rakennusten myymisestä, purkamisesta tai siirtämisestä tonttijaon tai rakennuskaavan toteuttamista tahi uudisrakentamista varten, taikka milloin ne ovat käyneet kaupungille tarpeettomiksi,
53. päättää hankkeiden ja investointien luonnossuunnitelmista ja kustannusarvioista sekä tarveselvitysten, luonnospiirustusten sekä hankesuunnitelman ja kustannusarvion hyväksymisestä talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa ja alla olevan taulukon mukaisesti,

Hankkeen arvo €	Hankesuunnitelma	Luonnossuunnitelmat ja kustannusarvio ym.
yli 1.000.000	kaupunginvaltuusto	kaupunginhallitus
500.000-1.000.000	kaupunginhallitus	kaupunginhallitus
alle 500.000	lautakunta	lautakunta

54. päättää rakennus- ja laitesuunnitelmien hyväksymisestä talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa ja yllä olevan taulukon mukaisesti,
55. päättää kaupungin hankintaohjeiden hyväksymisestä,
56. päättää maahanmuutto- ja kotouttamisasioista omalta osaltaan,
57. päättää paikallisen virka- ja työehtosopimuksen tekemisestä kunnallisen työmarkkinalaitoksen valtuutuksen nojalla,
58. päättää kaupunginhallituksen alaisen tulosalueen ja tulosyksiköiden esihenkilöistä,
59. päättää harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden ja työloman myöntämisestä yli vuodeksi,
60. päättää harkinnanvaraisen palkallisen virkavapauden ja työloman myöntämisestä,
61. päättää virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten periaatteellisesti merkittävien määräysten soveltamisesta,

62. päättää johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevien viranhaltijoiden määrittelystä,
63. päättää sovinnosta ja akordista,
64. päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestämisestä ja hyväksyy kaupungin valmiussuunnitelmat ja valmiussuunnitteluun/pelastustoi-
meen liittyvät sopimukset,
65. vastaa lausunnon antamisesta kaupungin kannalta merkittävistä asioista,
66. päättää teknisistä muutoksista kaupunginvaltuuston hyväksymiin sopi-
muksiin, kun se ei muuta sopimuksen asiasisältöä ja mikäli valtuusto ei
ole valtuuttanut päätösvaltaa toisin,
67. vastaa käsittelemisään ja ratkaisemissaan asioissa kaikista asian käsitte-
lyyn liittyvistä toimista (kuulemiset, tiedottaminen, lausuntojen pyytä-
minen, päätösten kuuluttaminen, tietojen toimittaminen tietojärjestel-
miin ja muut mahdolliset asian käsittelyn ja päättämisen vaatimat toi-
menpiteet),
68. päättää kaupunginhallitukselle annetun ratkaisuvallan siirtämisestä
alastensa viranomaisten ratkaistavaksi, ellei laista muuta johdu, tai pa-
lauttaa päätösvaltaa itselleen, milloin siihen on perusteltua syytä,
69. ratkaisee asiat, mikäli on epäselvyyttä mille toimielimelle asia kuuluu tai
jos siitä ei ole hallintosäännössä määrätty.

12 § Elinvoima- ja omistajaohjausjaoston ja hyvinvointineuvottelukunnan tehtävät

Elinvoima- ja omistajaohjausjaosto toimii kaupunginhallituksen alaisena ja-
ostona ja seuraa ja toteuttaa strategiassa ja muissa ohjelmissa olevia elin-
voimatavoitteita, sekä valmistelee omistajaohjaukseen liittyviä päätöksiä
kaupunginhallitukselle.

Hyvinvointineuvottelukunta tekee esityksiä ja valmistelee lausuntoja toimie-
limille hyvinvointiin liittyvistä asioista. Neuvottelukunta tekee yhteistyötä
Pohjois-Karjalan hyvinvointialueen ja sen kuntayhteistyöryhmän kanssa, oh-
jaa hyvinvointikertomuksen tavoitteiden asettamista ja seuraa niiden toteu-
tumista sekä raportoi valtuustolle vuosittain kuntalaisten terveydestä ja hy-
vinvoinnista.

13 § Esittely kaupunginhallituksessa ja elinvoima- ja omistajaohjausjaostossa

Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Kaupunginjohta-
jan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen mää-
rätty tai kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

Kaupunginhallituksen elinvoima- ja omistajaohjausjaoston esittelijänä toimii
kaupunginjohtaja.

14 § 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,
3. vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut,
4. johtaa johtajasopimuksella sovittuja neuvotteluja kaupunginjohtajan kanssa sekä vastaa kaupunginhallituksen tilapäiselle valiokunnalle antaman lausunnon valmistelusta.

5. luku Lautakunnat

15 § Lautakuntien järjestäytyminen

Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä.
Ympäristölautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä.
Teknisessä lautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä.

Kaupunginvaltuusto nimeää valituista jäsenistä lautakunnalle toimikautekseen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnassa on puhe- ja läsnäolo-oikeus kahdella (2) Rääkkylän kunnan valitsemalla edustajalla silloin, kun käsitellään Keski-Karjalan kansalaisopistoa koskevia asioita.

Lautakunnat voivat nimetä tiettyä tehtävää varten jaostoja.

16 § Lautakuntien tehtävät ja toimivalta

Lautakunnat johtavat ja kehittävät vastuullaan olevaa toimialaa ja vastaavat palveluiden tuloksellisesta järjestämisestä. Toimielimet seuraavat ja arvioivat palvelujen vaikuttavuutta ja varaavat asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Toimielin edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Toimielin päättää toimialueellaan yleisesti:

1. asioista, jotka ovat tarpeen toiminnan turvaamiseksi ja toimielimelle asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi,
2. toiminnassa noudatettavista perusteista ja yleisohjeista,

3. yhteisöille annettavien avustusten perusteista,
4. viranomaisten pyytämistä lausunnoista,
5. neuvoston, neuvottelukunnan tai jaoston nimeämisestä,
6. irtaimiston myynnistä, vuokraamisesta, poistamisesta ja muusta käytettäväksi luovuttamisesta talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa,
7. lupien hakemisesta ja sitoumuksista,
8. toimialueensa maksuista,
9. palveluiden myynnin periaatteista,
10. tulosalueiden jakamisesta tulosyksiköihin,
11. sille annetun ratkaisuvallan siirtämisestä alaisilleen viranhaltijoille,
12. vastaa käsittelemisään ja ratkaisemissaan asioissa kaikista asian käsittelyyn liittyvistä toimista (kuulemiset, tiedottaminen, lausuntojen pyytäminen, päätösten kuuluttaminen, tietojen toimittaminen tietojärjestelmiin ja muut mahdolliset asian käsittelyn ja päättämisen vaatimat toimenpiteet).

16.1 § Sivistys- ja vapaa-aikalautakunta

Sivistys- ja vapaa-aikalautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunnan toimialana oman toimialan hallinto, varhaiskasvatuspalvelut, esi- ja perusopetuspalvelut, lukiokoulutus, kansalaisopiston kurssitoiminta sekä vapaa-aikapalvelut.

1. seuraa Keski-Karjalan musiikkiopiston toimintaa,
2. seuraa Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymän toimintaa,
3. seuraa Itä-Savon koulutuskuntayhtymän toimintaa,
4. päättää kaupungin oppilaaksiottoalueista,
5. hyväksyy esi- ja perusopetuslain sekä vapaan sivistystyön kuntakohtaiset opetussuunnitelmat ja lukuvuosisuunnitelmat sekä niihin tehtävät muutokset,
6. päättää perusopetuksen ja lukiokoulutuksen tuntiresurssien jakoperusteista,
7. päättää oppilaan ottamisesta tai siirtämisestä erityiseen tukeen silloin, kun huoltaja vastustaa sitä,
8. päättää perusopetuslain ja lukiolain tarkoittamiin kokeiluihin osallistumisesta,
9. huolehtii perusopetuslain, lukiolain ja vapaata sivistystyötä koskevan lain mukaisesta koulutuksen arvioinnin toteutumisesta,
10. päättää perusopetuslain mukaisista lukuvuoden työ- ja lomapäivistä sekä lukioasetuksen mukaisista työajoista,
11. päättää perusopetuslain ja lukiolain mukaisesti oppilaan tai opiskelijan erottamisesta määrääjäksi,
12. päättää lukiolain mukaisesta opiskelijan opiskelusta pidättämisestä rikostutkinnan ajaksi,
13. päättää lukiolain mukaisista opiskelijaksi ottamisen perusteista sekä mahdollisesti järjestettävistä pääsy- tai soveltuvuuskokeista,
14. päättää koulukuljetusperusteista, kilpailuttaa koulumatkakuljetukset ja hyväksyy kuljetussopimukset (hankintatoimen kilpailutus),
15. päättää tulosalueen ja tulosyksiköiden esihenkilöistä,
16. päättää perusopetuksen virkarehtorin ja lukion rehtorin valinnasta,
17. päättää nuorten työpajatoiminnan järjestämisestä,

18. päättää perusopetuslain mukaisesta aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämistavasta ja laajuudesta sekä hyväksyy sille toimintasuunnitelman,
19. hyväksyy varhaiskasvatussuunnitelman,
20. päättää varhaiskasvatuksen maksuperusteiden vahvistamisesta,
21. päättää sivistystoimialalla perittävistä taksoista ja maksuista,
22. päättää perhepäivähoitajien kustannuskorvausten vahvistamisesta,
23. päättää kansalaisopiston lukukauden alkamisesta ja päättymisestä,
24. päättää kansalaisopiston opiskelijan erottamisesta,
25. päättää kansalaisopiston opintoryhmän vähimmäisopiskelijamäärästä,
26. päättää vapaa-aikatoimen avustusten ja stipendien jakamisesta ja jakoperusteista,
27. päättää perusopetuslaissa tarkoitetun opetuksen järjestämistä koskevan luvan hakemisesta (perusopetuslaki 7 §),
28. päättää kumppanuussopimusten perusteista,
29. päättää valtuuston päättämien taloudellisten resurssien jakamisesta koulujen kesken,
30. päättää koulukiinteistöistä perittävistä vuokrista,
31. päättää koulujen järjestyssäännöistä,
32. päättää Kiteen kaupungin opiskelijapaikkamäärästä Keski-Karjalan musiikkiopistossa,
33. hyväksyy nuoriso-, liikunta-, kirjasto- ja kulttuuripalveluiden vuosittaiset palvelusuunnitelmat,
34. päättää poikkeusoloissa etäopetukseen siirtymisestä,
35. ratkaisee oikaisuvaatimukset lautakunnan ja sen alaisten viranomaisten päätöksistä, ellei lainsäädännöstä muuta johdu,
36. päättää kaupungille lautakunnan vastuualuetta koskevien lakien mukaan kuuluvat asiat,
37. päättää muut kaupunginhallituksen määräämät asiat.

Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

16.2 § Tekninen lautakunta

Tekninen lautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Teknisen lautakunnan toimialana on oman toimialan hallinto, tekniset palvelut, kuntatekniikka ja tilapalvelut.

1. toimii ajoneuvojen siirtämisestä ja hävittämisestä annetun lain tarkoituksena viranomaisena,
2. toimii jätelain tarkoittamana jätehuoltoviranomaisena,
3. toimii kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain tarkoittamana viranomaisena,
4. toimii tieliikennelain tarkoittamana viranomaisena,
5. toimii vesihuoltolain tarkoittamana viranomaisena,
6. toimii yksityistielain tarkoittamana viranomaisena,
7. päättää oman tulosalueen ja tulosyksiköiden esihenkilöistä,
8. päättää toimialaansa kuuluvien suunnittelu- ja rakennushankkeiden tarveselvitysten, luonnospiirustusten sekä hankesuunnitelman ja kustannusarvion hyväksymisestä talousarvion toimintavaltuuksien ja tämän hallintosäännön määräämissä rajoissa (§ 11),

9. päättää toimialaansa kuuluvien rakennus- ja laitesuunnitelmien hyväksymisestä talousarvion toimintavaltuuksien ja tämän hallintosäännön määräämissä rajoissa (§ 11),
10. päättää toimialaansa kuuluvien urakoiden ja sopimusten hyväksymisestä talousarvion toimintavaltuuksien ja talousarviomäärärahojen määräämissä rajoissa,
11. päättää laitosten, verkostojen ja rakennusten huonetilojen sekä näihin kuuluvien laitteiden vuokralle tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta ja vuokralle ottamisesta lukuun ottamatta tekniselle johtajalle siirrettyjä tilojen vuokrauspäätöksiä,
12. päättää kaupungin omistamien metsien hakkuuoikeuden myymisen periaatteista,
13. päättää kaupungin omistamien talousmetsienhoidon periaatteista,
14. päättää tilahallinnon järjestämisestä,
15. päättää katujen ja eräiden alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 4 §:ssä tarkoitettujen tontinomistajille kuuluvien tehtävien ottamisesta kaupungin suoritettavaksi taksan mukaista korvausta vastaan,
16. päättää kadunpidosta (AKL 84 ja 86 §),
17. päättää kaupungille kuuluvan kadunpidon kokonaan tai osittain antamisesta muiden tehtäväksi (AKL 84 §),
18. päättää katusuunnitelmien hyväksymisestä (AKL 85 §),
19. päättää alueellisesta nopeusrajoituksesta, taajamamerkistä ja pihakadusta,
20. päättää järjestäytyneiden tiekuntien hyväksymisestä kaupungin avustuksen piiriin,
21. päättää yksityisille annettavien avustusten jakamisen periaatteista, mm. kunnossapitoluokkiin jakamisesta ja avustuksen yksikköhinnan suuruudesta,
22. päättää jätehuoltomääräyksistä,
23. hyväksyy vesihuoltolaitoksen yleiset sopimusehdot,
24. toimii AKL 13 a luvun hulevesiä koskevien erityisten säännösten noudattamista valvovana monijäsenisenä viranomaisena sekä vastaa AKL 13 a luvun mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä,
25. päättää AKL 103 f §:n mukaisen vapautuksen myöntämisestä kiinteistön velvollisuudesta johtaa kiinteistön hulevedet kaupungin hulevesijärjestelmään,
26. päättää AKL 103 k §:n mukaisen määräyksen antamisesta kiinteistön omistajalle ja haltijalle hulevesistä aiheutuvan haitan poistamiseksi,
27. ratkaisee oikaisuvaatimukset lautakunnan ja sen alaisten viranomaisten päätöksistä, ellei lainsäädännöstä muuta johdu,
28. päättää kaupungille lautakunnan vastuualuetta koskevien lakien mukaan kuuluvat asiat,
29. päättää muut kaupunginhallituksen määräämät asiat.

Teknisen lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

16.3 § Ympäristölautakunta

Ympäristölautakunnan tehtävänä on huolehtia toimialansa toiminnan, talouden ja organisaation kehittamisestä sekä ohjata ja valvoa toimialansa suunnittelua ja toteutusta sekä seurata toiminnan tuloksia ja huolehtia tarpeellisesta yhteistyöstä.

1. toimii rakentamislain tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena ja päättää niistä rakennusvalvontaviranomaisen asioista, joita ei ole siirretty viranhaltijan ratkaistavaksi,
2. toimii kaupungin ympäristönsuojeluviranomaisena (Ympäristönsuojelulaki 22 §),
3. toimii kaupungin maa-aineslain tarkoittamana lupa- ja valvontaviranomaisena (Maa-aineslaki 7 §),
4. toimii ulkoilulain (606/1973) 20 §:n mukaisena leirintäalueviranomaisena,
5. toimii kunnan määräämänä viranomaisena rakentamislain 132 §:n 2 momentin mukaisissa asioissa,
6. toimii rakentamislain 142 §:n mukaisena valvontaviranomaisena,
7. ratkaisee 43 § ja 46 §:n tarkoittamat rakentamisluvat,
8. ratkaisee rakentamislain 43 §:n ja 62 §:n tarkoittaman sijoittamisen edellytysten olemassaolon erillisellä päätöksellä (sijoittamislupa),
9. ratkaisee rakentamislain 47 §:n mukaiset alueelliset päätökset sijoittamisen edellytyksistä suunnittelutarvealueella,
10. päättää RakL 53-54 §:n tarkoittamista maisematyöluvista ja voimassaolosta 77 §:n mukaisesti,
11. päättää RakL 55-56 §:n tarkoittamista purkamisluvista,
12. päättää RakL 59 §:n mukaiset vähäiset poikkeamiset rakentamisluvan ja loppukatselmuksen yhteydessä,
13. antaa lupapäätöksessä rakennuskohdetta, rakennustyön tai toimenpiteen suorittamista ja niistä mahdollisesti aiheutuvien haittojen rajoittamista koskevia määräyksiä RakL:n 76 §:n mukaisesti,
14. päättää sijainnin merkitsemisestä RakL 107 §:n mukaisesti,
15. päättää luonnonsuojelulain 95 §:n ja 96 §:n mukaisista luonnonmuistomerkkien rauhoituksista ja rauhoituksen purkamisesta,
16. päättää ympäristönsuojelulain 156 d §:n mukaiset poikkeamiset talousjätevesien käsittelyvaatimuksista,
17. valmistelee rakentamislain mukaisen rakennusjärjestyksen ja ympäristönsuojelulain mukaiset ympäristönsuojelumääräykset,
18. ratkaisee oikaisuvaatimukset lautakunnan ja sen alaisten viranomaisten päätöksistä, ellei lainsäädännöstä muuta johdu,
19. päättää kaupungille lautakunnan vastuualuetta koskevien lakien mukaan kuuluvat asiat,
20. päättää muut kaupunginhallituksen määräämät asiat.

Ympäristölautakunnan esittelijänä toimii ympäristöpäällikkö pl. rakennusvalvonnan viranomaisasiat, joissa esittelijänä toimii rakennustarkastaja. Lautakunnan valitessa ympäristöpäällikköä tai rakennustarkastajaa, esittelijänä asiassa toimii tekninen johtaja.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

6. luku Muut toimielimet ja yhteistyötoimielimet

17 § Keski-Karjalan musiikkiopiston johtokunta

Tohmajärven sivistyslautakunnan alaisessa Keski-Karjalan musiikkiopiston johtokunnassa on perussopimuksen mukainen määrä jäseniä.

Kiteen kaupunginvaltuusto esittää opiston johtokuntaan yhden jäsenen ja tälle henkilökohtaisen varajäsenen jokaista alkavaa 50 oppilaspaikkaa kohti.

Tohmajärven kunnan hallintosäännön mukaan vastuukunnan valtuusto valitsee johtokunnan jäsenet ja varajäsenet jäsenkuntien esityksestä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Johtokunnan puheenjohtaja valitaan siitä kunnasta, jolla on eniten oppilaspaikkoja opistossa ja varapuheenjohtaja siitä kunnasta, jolla paikkoja on toiseksi eniten.

18 § Pohjois-Karjalan kuntien yhteinen työllisyysalueen lautakunta

Pohjois-Karjalan maakunnan kuntien yhteisessä työllisyysalueen lautakunnassa on 15 jäsentä. Vastuukunta Joensuu valitsee lautakuntaan 3 jäsentä ja muut kunnat kukin yhden jäsenen. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan puheenjohtajana toimii Joensuun kaupungin valitsema jäsen ja varapuheenjohtajana muiden kuntien valitsema jäsen. Joensuun kaupungin valitsemilla jäsenillä on lautakunnassa kullakin neljä ääntä ja muiden kuntien valitsemilla jäsenillä kullakin yksi ääni. Joensuun kaupunginhallituksella on otto-oikeus lautakunnan päätöksiin.

Työllisyysalueen lautakunta toimii työvoimapalvelujen järjestämisestä annetun lain (380/2023) mukaisena työvoimaviranomaisena Pohjois-Karjalan työllisyysalueella.

19 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

20 § Vaikuttamistoimielimet

Kaupungissa on nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja sekä hyvinvoinnin ja terveydenedistämisen neuvottelukunta, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus.

Keski-Karjalan kuntien yhteisestä vammaisneuvoston kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus yhdessä muiden kuntien kanssa.

Kaupunginhallitus voi asettaa muitakin tarpeelliseksi katsomiaan vaikuttamistoimielimiä.

III OSA VIRANHALTIJAORGANISAATIO

7. luku Organisaation rakenne ja johtaminen

21 § Kaupungin organisaatio ja vastuunjako

Kaupungin organisaatio jakautuu toimialoihin ja niitä johtavat toimialajohtajat.

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

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

Kaupunginhallitus vastaa hallinnon toimialasta, jota johtaa talousjohtaja.

Sivistys- ja vapaa-aikalautakunta vastaa sivistystoimen toimialasta, jota johtaa sivistysjohtaja.

Tekninen lautakunta vastaa teknisen toimen toimialasta, jota johtaa tekninen johtaja.

Ympäristölautakunta vastaa ympäristötoimesta ja rakennusvalvonnasta. Henkilöstö toimii teknisen johtajan alaisuudessa.

Kaupungin varsinainen toiminta ja toimielimien vastuualueet jaetaan tulosalueisiin, tulosyksiköihin ja kustannuspaikkoihin. Valtuusto päättää tulosalueista vuosittain talousarvion hyväksymisen yhteydessä.

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

22 § Kaupungin johtoryhmä

Johtoryhmän muodostavat kaupunginjohtaja, toimialajohtajat, henkilöstön edustaja ja kaupunginjohtajan kutsumat muut henkilöt. Kaupunginjohtaja kutsuu johtoryhmän 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 puheenjohdollaan. Tarvittaessa kaupunginjohtaja kutsuu johtoryhmän kokoukseen asian tuntijoita. Johtoryhmä on kutsuttava koolle myös silloin, kun vähintään kaksi jäsentä ilmoittamaansa asiaa varten sitä vaatii.

23 § Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtaja toimii koko kuntakonsernin johtajana. Kaupunginjohtaja päättää työvoiman käytöstä sekä tilapäisistä työnjaon muutoksista toimialojen välillä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

Kaupunginjohtajan sijaisena kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii talousjohtaja. Kaupunginjohtajan sijaisen yli kuukauden kestäviin sijaistuksiin määrää kaupunginhallitus.

Suoraan kaupunginjohtajan alaisuudessa toimivat toimialajohtajat eli talousjohtaja, sivistysjohtaja ja tekninen johtaja sekä näiden lisäksi elinkeinopäällikkö.

Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta:

1. vastaa kaupungin edunvalvonnasta,
2. johtaa kaupunkistrategian laadintaa ja muiden koko kuntakonsernia koskevien suunnitelmien ja ohjelmien laadintaa,
3. johtaa ja koordinoi kaupungin elinvoiman kehittämistä,
4. johtaa kaupunginvaltuuston ja -hallituksen käsiteltävien asioiden valmistelua,
5. huolehtii yhteistoiminnasta kaupungin kannalta tarpeellisten kansainvälisten, valtakunnallisten, maakunnallisten ja muiden yhteistyötahojen kanssa sekä pitää huolta, että kaupungin näkemykset ajankohtaisista asioista tulevat ao. tahojen tietoon,
6. huolehtii yhteydenpidosta kaupungin toiminnan kannalta tärkeisiin sidosryhmiin,
7. huolehtii kaupungin viestinnän ja näkyvyyden edistämisestä ja ohjaa kuntalaisiin ja muihin kohdistuvaa viestintää,
8. suorittaa muut kuntalaissa säädetyt ja kaupunginhallituksen ja -valtuuston määräämät tehtävät,
9. johtaa kaupungin varautumista,
10. päättää tarvittavista kiireellisistä toimenpiteistä normaaliajan häiriötilanteissa, mikäli kaupungin toiminnan turvaaminen sitä edellyttää,
11. vastaa kaupungin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta vastuualueellaan ja raportoi sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja valvonnasta kaupunginhallitukselle,
12. 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,
13. päättää henkilöiden siirroista toimialojen välillä,
14. päättää elinkeinotoimen kehittämiseen varattujen määrärahojen käytöstä talousarviomäärärahan puitteissa kaupunginjohtajan vastuulla olevan tulosityksikön osalta,
15. päättää markkinointiviestintäkumppanuuksista talousarviomäärärahan puitteissa,
16. päättää edustustilaisuuksien järjestämisestä,
17. päättää kaupungin vaakunan käyttöoikeudesta,

18. päättää merkkipäivälahjan hankkimisesta, huomionosoituksista ja lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin,
19. päättää niistä asioista, jotka toimitilin toimivaltansa nojalla on siirtänyt hänen ratkaistavakseen.

24 § Toimialajohtajat

Toimialajohtajat vastaavat toimialansa toiminnasta, sekä johtavat ja kehittävät toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja oman toimialansa lautakunnan/toimielimen alaisuudessa.

Toimialajohtajat vastaavat oman toimialansa tulosalueiden välisestä tehtävänjaosta ja toiminnan järjestämisestä.

Toimialajohtajat ovat toiminnassaan suoraan vastuussa kaupunginjohtajalle.

Toimialajohtajat vastaavat toimialansa viestinnästä kaupungin viestintäohjeiden mukaisesti.

Talusojohtajan sijaisena toimii hallintopäällikkö.
Sivustajohtajan sijaisena toimii varhaiskasvatuksen päällikkö.
Teknisen johtajan sijaisena toimii kiinteistöpäällikkö.

Sijaisten ollessa estyneenä hoitamaan toimialajohtajan tehtävää, kaupunginjohtaja voi määrätä kullekin toimialajohtajalle sijaisen. Kaupunginhallitus määrää toimialajohtajan sijaisen yli kuusi (6) kuukautta kestäviin sijaisuuksiin.

Toimialajohtajan yleiset tehtävät:

1. johtaa ja kehittää oman toimialansa toimintaa,
2. käyttää puhevaltaa toimialansa puolesta, ellei puhevaltaa ole tällä hallintosäännöllä annettu muulle viranhaltijalle,
3. vastaa toimialan toiminnan ja talouden suunnittelusta, yhteensovittamisesta ja raportoinnista sekä talousarvion noudattamisesta,
4. vastaa toimielimen päätösvaltaan kuuluvien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
5. huolehtii omalta osaltaan toimialansa henkilöstön kehittämisestä ja tehtävien määrittelystä,
6. vastaa oman toimialansa viestinnästä, sidosryhmäyhteistyöstä ja yhteistoiminnasta yhteistyötahojen kanssa,
7. päättää toimialaansa koskevien hankkeiden hakemisesta, niihin osallistumisesta ja seurannasta talousarvion toimintavaltuuksien määräämisessä rajoissa,
8. päättää toimialaansa koskevat henkilöstöasiat hallintosäännön henkilöstöasioita koskevan osan mukaisesti,
9. ratkaisee omalla toimialallaan toiminnan järjestämistä ja organisointia koskevat asiat toimielinten linjausten mukaisesti,
10. ratkaisee oman toimialansa irtaimen omaisuuden poistamista tai luovuttamista käytettäväksi koskevat asiat talousarvion toimintavaltuuksien määräämisessä rajoissa,

11. ratkaisee omalla toimialallaan asiat, jotka koskevat tulosyksiköiden tehtäviä,
12. päättää väliaikaisista muutoksista koskien toimintojen aukioloaikoja tai toiminta-aikoja koko toimialansa tai usean tulosyksikön osalta,
13. myöntää omaa toimialaa koskevat tutkimusluvut ja vastaa niihin liittyvistä henkilötietojen tietosuojasta,
14. vastaa oman toimialansa osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta,
15. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja raportoi sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja valvonnasta kaupunginhallitukselle,
16. vastaa toimialansa tiedonhallinnan, arkistoinnin ja hyvän tiedonhallintatavan sekä tiedoksiannon toteutuksesta,
17. vastaa oman toimialansa tietosuoja- ja tietoturva-asioista,
18. hyväksyy toimialaansa koskevat laskut, mitä toimivaltaa hän voi siirtää tulosyksiköidensä esihenkilöille,
19. hoitaa muut omaan toimialaansa kuuluvat tehtävät, joita ei hallintosäännöllä tai muilla päätöksillä ole osoitettu jonkun muun tehtäväksi,
20. päättää omalla vastuulla olevien tehtävien delegoimisesta, mistä päätetään toimialajohtajan erillisellä delegointipäätöksellä.

25 § Päälliköt ja esihenkilöt

Tulosalueen- ja yksikön esihenkilö vastaa tulosalueen ja -yksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa toimialajohtajan alaisuudessa.

Tulosalueiden ja -yksiköiden esihenkilöt vastaavat toimialansa viestinnästä kaupungin viestintäohjeiden mukaisesti.

Toimialajohtaja määrää tulosalueen ja -yksikön esihenkilön sijaisen, joka hoitaa esihenkilön tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen, mikäli tässä hallintosäännössä ei määrätä toisin.

8. luku Hallinnon palvelut

Hallinnon tehtävänä on johtaa, ohjata, yhteensovittaa ja valvoa kaupungin toimintaa kaupunginjohtajan johdolla. Hallinto vastaa mm. kaupungin talouden johtamisesta, hallinto-, henkilöstö-, elinkeino-, maahanmuutto- ja työllisyyspalveluista sekä maankäytöstä ja kaavoituksesta ja yleisestä hallinnon kehittämisestä sekä johdon tuesta.

26 § Talousjohtaja

Toimialajohtajana talousjohtaja vastaa ja päättää tässä hallintosäännössä 24 §:ssä toimialajohtajille määrätyistä yleisistä tehtävistä ja niiden lisäksi:

1. vastaa kaupungin talouden johtamisesta, valvonnasta ja kehittämisestä,
2. vastaa kaupungin riskienhallintapolitiikasta ja sisäisen valvonnan suunnittelusta,

3. vastaa kaupungin hankintaohjeiden laatimisesta,
4. vastaa kaupungin henkilöstöasioiden kokonaisvaltaisesta johtamisesta,
5. päättää kannatusilmoitusten antamisesta,
6. päättää saatavien perinnästä,
7. päättää yksityishenkilöiden saatavien poistamisesta,
8. päättää kuntatodistusten liikkeelle laskemisesta sopimusten ja vahvistettujen enimmäismäärien puitteissa,
9. päättää tilien avaamisesta ja sulkemisesta rahoituslaitoksissa ja ratkaisee maksuliikennettä koskevat asiat,
10. päättää alitilikassojen perustamisesta ja niiden suuruudesta,
11. päättää kaupungin omaisuuden vakuuttamisesta kaupunginhallituksen päättämässä rajoissa,
12. päättää kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta valtuuston päättämien periaatteiden mukaisesti,
13. päättää antolainojen myöntämisestä yhteisöille avustusrahoitteisten hankkeiden tilapäiseen rahoittamiseen yhteensä enintään 500 000 euron arvosta,
14. päättää kaupungin saatavien ja kaupungille tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, jollei valtuusto ole hallintosäännöllä antanut asiaa muun toimielimen tai viranhaltijan päätettäväksi,
15. päättää konsernitilin rakenteesta, limiiteistä ja koroista valtuuston päättämien periaatteiden mukaisesti,
16. päättää sellaisten laskujen hyväksymisestä, joille ei ole varsinaisten hyväksyjien poissaolon tai tilapäisen estymisen johdosta hyväksyjää, jolloin on oikeus hyväksyä tarvittaessa mikä tahansa kaupungille kuuluva lasku,
17. päättää niistä asioista, jotka toimielin toimivaltansa nojalla on siirtänyt hänen ratkaistavakseen.

27 § Hallintopäällikkö

1. vastaa vastuualueellaan asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. vastaa omalta osaltaan hallintopalveluiden toiminnan organisoinnista, talouden suunnittelusta, yhteensovittamisesta ja raportoinnista,
3. vastaa kaupungin hallintoasioiden ohjauksesta, koordinoinnista ja kehittämisestä,
4. vastaa kaupunginvaltuuston ja -hallituksen toiminnan suunnittelusta,
5. vastaa valmiussuunnittelun koordinoinnista yhteistyössä toimialajohtajien kanssa,
6. vastaa vaalien järjestämisestä,
7. koordinoi kaupungin tietosuojaja- ja tietoturva-asioita,
8. päättää julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitettua julkipanosta huolehtivan vastuunalaisen hoitajan määräämisestä,
9. päättää työllisyyttä edistävien kaupunkilisien myöntämisestä talousarviomäärärahan puitteissa,
10. päättää kylätoiminta-avustuksista kaupunginhallituksen päättämien perusteiden mukaisesti,
11. vastaa kaupungin maahanmuuttajapalveluiden hoidosta,
12. päättää maahanmuuttopalvelujen kumppanuussopimuksista talousarviomäärärahan puitteissa,

13. vastaa kaupungin työllisyyspalveluiden hoidosta,
14. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kaupunki on korvausvelvollinen ja päättää vahingonkorvauksen myöntämättä jättämisestä tapauksissa, joissa kaupungin ei katsota olevan korvausvelvollinen,
15. päättää niistä asioista, jotka toimiten toimivaltansa nojalla on siirtänyt hänen ratkaistavakseen.

28 § Henkilöstöpäällikkö

1. vastaa vastuualueellaan asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. vastaa kaupungin henkilöstöasioiden kokonaisvaltaisesta koordinoimisesta ja kehittämisestä,
3. toimii työnantajan edustajana koko kaupunkia koskevissa henkilöstöasioissa,
4. antaa ohjeen viranhaltijan/työntekijän palkkausjärjestelmän mukaisesta palkasta,
5. antaa henkilöstöä koskevat ohjeet kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti,
6. vastaa virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanosta, mikäli niihin ei sisälly harkintaa,
7. vastaa henkilöstöasioiden viestinnästä sekä johdon ja henkilöstön yhteistoiminnan kehittämisestä,
8. päättää henkilökohtaisten lisien myöntämisestä,
9. päättää kunnallisten virka- ja työehtosopimusten mukaisista työkokemuksen perusteella maksettavista lisistä,
10. myöntää koko kaupungin henkilöstöä koskevat tutkimusluvut ja vastaa niihin liittyvistä henkilötietojen tietosuojasta,
11. vastaa kaupungin henkilöstölle haettavien kunnia- ja ansiomerkkien hakemisen valmistelusta Kiteen kaupungin merkkipäiväsäännön mukaisesti,
12. päättää niistä asioista, jotka toimiten toimivaltansa nojalla on siirtänyt hänen ratkaistavakseen.

29 § Maankäyttöpäällikkö

1. vastaa vastuualueellaan asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. toimii AKL 20 §:n mukaisena kaupungin kaavoittajana ja soveltuvin osin kaavanlaatijana,
3. toimii kaavoitusmittauksen valvojana (AKL 54 b §),
4. vastaa kaavoituksen pohjakartan hyväksymisestä (AKL 54 c §),
5. vastaa yleis- ja asemakaavan kaavaprosessin valmistelusta päätöksentekoa varten,
6. päättää etuostolain perusteella siitä, että kaupunki ei käytä etuosto-oikeuttaan, kaupungin kannalta erityisen merkittävässä kaupoissa on ennen päätöksentekoa varmistettava, aikooko kaupunginhallitus käyttää etuosto-oikeuttaan,
7. päättää kaupungin omistamien maatalousmaiden vuokraamisesta kaupunginhallituksen päättämien perusteiden mukaisesti,
8. päättää pellonvuokrasopimuksista kaupunginhallituksen päättämien perusteiden mukaisesti,
9. päättää kaupungin omistamien metsästyksmaiden vuokrasopimuksista,

10. päättää asuin, yritys- ja rakennustonttien sekä määräalojen varaus- ja vuokraussopimuksista kaupunginhallituksen päättämien perusteiden mukaisesti,
11. päättää luvan myöntämisestä kaupungin omistaman maan käyttöön tilapäistä tieyhteyttä varten,
12. päättää ulkoilureittien käyttöönottosopimuksista ja maksettavista korvauksista, kun kysymyksessä on kaupungin tai yksityisen omistaman maan käyttö liikuntareittien rakentamiseen,
13. päättää lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämistä,
14. toimii kaupungin edustajina niissä maanmittaus- ja tietoimituksissa, joissa kaupunki on maanomistajana tai kaavoittajan ominaisuudessa,
15. hakee lainhuudon kaupungin omistamien kiinteistöjen osalta,
16. päättää kartta- ja paikkatietoaineiston käyttöoikeuksien myöntämisestä,
17. päättää kartoitus- ja mittaustöiden kiinteistöille aiheuttamien vahinkojen korvaamisesta,
18. hyväksyy ohjeellisen tonttijaon,
19. päättää AKL 55 §:n mukaisista kadun ja muiden yleisten alueiden nimien ja numeroiden muuttamisesta sekä rakennusten osoitemerkinnästä ja haja-asutusalueen teiden nimeämisestä,
20. allekirjoittaa naapurinkuulemis- ja -suostumuslomakkeet rakentamattomien kiinteistöjen osalta,
21. antaa perustelluista syistä kaupungin suostumisen lohkomiseen, kun se koskee kiinteistönmuodostamislain 33 §:n mukaisia tapauksia (rakentamisrajoitus),
22. antaa kaupungin puolesta lausunnot ja suostumukset tonttien rasitteiden kohdentamisesta ja siirtämisestä,
23. antaa sellaiset lausunnot kaava-asioissa, jotka eivät kuulu kaupunginhallituksen lausuttaviksi,
24. päättää niistä asioista, jotka toimitin toimivaltansa nojalla on siirtänyt hänen ratkaistavakseen.

30 § Elinkeinopäällikkö

1. vastaa vastuualueensa toiminnasta, talouden suunnittelusta, yhteensovittamisesta ja raportoinnista.
2. vastaa vastuualueellaan asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
3. päättää elinkeinotoiminnan edistämiseen varattujen määrärahojen käytöstä talousarviomäärärahan puitteissa elinkeinopäällikön vastuulla olevan tulosityksikön osalta,
4. päättää kaupunginhallituksen linjaamien yritysten kehittämisrahojen myöntämisestä,
5. vastaa elinkeinon kehittämiseen liittyvien asioiden valmistelusta,
6. vastaa elinkeinotoiminnan hankkeista ja hankkeiden henkilöstöstä,
7. vastaa matkailuelinkeinon asioiden koordinoinnista,
8. vastaa Kiteen osalta työllisyysalueen ekosysteemin työnantajapalveluiden asioiden koordinoinnista ja valmistelusta.
9. päättää niistä asioista, jotka toimitin toimivaltansa nojalla on siirtänyt hänen ratkaistavakseen.

31 § Toimialasihteeri

1. vastaa vastualueellaan asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. päättää kaupungin omistuksessa olevien vuokra-asuntojen asukasvalinnoista ja allekirjoittaa vuokrasopimukset kaupungin puolesta,
3. valvoo ARA-rahoitteisten vuokratilayhteisöjen asukasvalintoja jälkikäteisvalvontana ja tekee päätökset tarkastuksista.

9. luku Sivistyspalvelut

Sivistyksen toimialaa johtaa sivistysjohtaja. Sivistyksen toimialaan kuuluvat sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan alaiset palvelut.

32 § Sivistysjohtaja

Toimialajohtajana sivistysjohtaja vastaa ja päättää tässä hallintosäännössä 24 §:ssä toimialajohtajille määrätyistä yleisistä tehtävistä ja niiden lisäksi:

1. nimeää koulunjohtajat ja apulaisrehtorit,
2. päättää perusopetusasetuksen 9 a §:n mukaisen joustavan opetuksen järjestämisestä, perusteista ja oppilaiden valinnasta,
3. päättää pidennettyyn oppivelvollisuuteen ottamisesta ja pidennetyn oppivelvollisuuden purkamisesta,
4. päättää yksittäisen perusopetuksen oppilaan ottamisesta kouluun sekä selvitysten perusteella kouluun vuotta säädettyä aikaisemmin tai vuotta säädettyä myöhemmin,
5. päättää oppilaan ottamisesta perusopetukseen valmistavaan opetukseen,
6. päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä,
7. päättää koulumatkaedun myöntämisestä sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan hyväksymien koulukuljetusperiaatteiden mukaisesti,
8. päättää aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan maksuvapautuksen myöntämisestä,
9. päättää perusopetuksessa koulu- ja kuntakohtaisten palkkausperusteiden ja palkkioiden käytöstä kunnallisen opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti,
10. päättää lausunnoista liikennelupahakemuksiin,
11. päättää joukkoliikennettä ja asiointi- ja palveluliikennettä koskevista sopimuksista,
12. päättää perusopetuksen oppilaan osalta oppiaineen opiskelusta ja siitä vapauttamisesta,
13. päättää palkkausperusteiden ja palkkioiden käytöstä vapaassa sivistystyössä kunnallisen opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti,
14. toimii kansalaisopiston rehtorina,
15. toimii kirjastotoimen esihenkilönä,
16. päättää niistä asioista, jotka toimielin toimivaltansa nojalla on siirtänyt hänen ratkaistavakseen.

33 § Virkarehtori (perusopetus)

1. päättää ja vastaa koulun toiminnasta,
2. määrää estyneenä ollessaan koulun vastuuhenkilön,
3. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta,
4. määrää tarvittaessa oppilaskunnan ohjaajana toimivan opettajan,
5. päättää valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi,
6. päättää opetusharjoittelijan ottamisesta,
7. päättää oppilaan/opiskelijan yli viiden koulupäivän mittaisesta poissaololuvasta,
8. päättää oppilaan/opiskelijan lyhyemmästä poissaolosta, jos hänen alaisensa luokanopettaja/luokanvalvoja/ryhmänohjaaja ei toimivaltaisesti myönnä enintään viiden koulupäivän mittaista poissaololupaa,
9. päättää päättötodistuksen, erotodistuksen ja oppimäärän suorittamisesta annettavan todistuksen antamisesta,
10. päättää oppilaan/opiskelijan arvioinnin uusimisesta,
11. päättää erityisen tuen järjestämisestä oppilaalle/opiskelijalle sekä erityisen tuen järjestämisestä koskevan päätöksen purkamisesta,
12. päättää oppilaalle/opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta,
13. päättää oppilaan opetukseen osallistumisen epäämisen enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi,
14. päättää koulukiinteistön tai -huoneiston käytöstä koulun ulkopuoliseen toimintaan,
15. vahvistaa oppilaskunnan säännöt,
16. vastaa opetussuunnitelman mukaisen opetuksen ja ohjauksen toteutumisesta,
17. määrää kotiopetuksessa olevan oppilaan edistymisen valvontaan tutkivan opettajan,
18. päättää perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoimintapaikan myöntämisestä,
19. päättää aamu- ja iltapäivätoiminnassa olevien lasten hoitomaksuista sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan vahvistamien perusteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti,
20. päättää vuosiluokkiin sitomattomasta opiskelusta,
21. päättää erityisistä opetusjärjestelyistä (PoL 18§),
22. päättää niistä asioista, jotka toimiten toimivaltansa nojalla on siirtänyt hänen ratkaistavakseen.

34 § Lukion rehtori

1. päättää ja vastaa oppilaitoksen toiminnasta,
2. määrää estyneenä ollessaan oppilaitoksen vastuuhenkilön,
3. määrää tarvittaessa opiskelijakunnan ohjaajan toimivan opettajan,
4. vahvistaa opiskelijakunnan säännöt,
5. päättää opiskelijan yli viiden koulupäivän mittaisesta poissaololuvasta,
6. päättää opiskelijan lyhyemmästä poissaolosta, jos ryhmänohjaaja ei toimivaltaisesti myönnä enintään viiden koulupäivän mittaista poissaololupaa,
7. päättää päättötodistuksen, erotodistuksen, oppimäärän suorittamisesta annettavan todistuksen ja aineopiskelusta annettavan todistuksen antamisesta,

8. päättää opiskelijan arvioinnin uusimisesta,
9. päättää erityisen tuen järjestämisestä opiskelijalle sekä erityisen tuen järjestämisestä koskevan päätöksen purkamisesta,
10. ottaa lukion opiskelijat sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan määräämien perusteiden mukaan,
11. myöntää luvan suorittaa lukion opintoja opetukseen osallistumatta,
12. myöntää luvan lukion suoritusajan pidennykseen,
13. päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksymisestä lukion opintoihin,
14. päättää opiskelijan opetukseen osallistumisen epäämisestä enintään kolmen työpäivän ajaksi,
15. päättää koulu- ja kuntakohtaisten palkkausperusteiden ja palkkioiden käytöstä lukiokoulutuksessa kunnallisen opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti,
16. päättää erillispalkkioiden jakamisesta lukiokoulutuksessa kunnallisen opetushenkilöstön virka- ja työ- ehtosopimuksen mukaisesti,
17. päättää koulukiinteistön tai -huoneiston käytöstä koulun ulkopuoliseen toimintaan,
18. myöntää opiskelijalle vapautuksen jonkin aineen opiskelusta,
19. päättää opiskelun poikkeavasta järjestämisestä lukiolain 29 §:n mukaisesti,
20. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta,
21. antaa kirjallisen varoituksen opiskelijalle,
22. perii maksun ylioppilastutkinnosta tai lukion kokeesta,
23. vastaa opetussuunnitelman mukaisen opetuksen ja ohjauksen toteutumisesta,
24. vastaa lukiossa ylioppilaskirjoitusten valmistelusta ja järjestämisestä sen mukaan, mitä laki ylioppilastutkinnosta (502/2019) edellyttää ja määrää,
25. päättää opetusharjoittelijan ottamisesta lukioon,
26. päättää poikkeusoloissa lukion etäopetukseen siirtymisestä,
27. päättää niistä asioista, jotka toimitin toimivaltansa nojalla on siirtänyt hänen ratkaistavakseen.

35 § Koulunjohtaja

1. päättää ja vastaa koulun toiminnasta,
2. määrää estyneenä ollessaan vastuuhenkilön,
3. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta,
4. päättää valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi,
5. päättää oppilaan/opiskelijan yli viiden koulupäivän mittaisesta poissaololuvasta,
6. päättää oppilaan/opiskelijan lyhyemmästä poissaolosta, jos hänen alaisensa luokanopettaja/luokanvalvoja/ryhmänohjaaja ei toimivaltaisesti myönnä enintään viiden koulupäivän mittaista poissaololoppua,
7. päättää päättötodistuksen, erotodistuksen ja oppimäärän suorittamisesta annettavan todistuksen antamisesta,
8. päättää oppilaan/opiskelijan arvioinnin uusimisesta,
9. päättää erityisen tuen järjestämisestä oppilaalle/opiskelijalle sekä erityisen tuen järjestämisestä koskevan päätöksen purkamisesta,
10. päättää oppilaalle/opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta,

11. päättää oppilaan opetukseen osallistumisen epäämisen enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi (perusopetuslaki 36 §),
12. päättää koulukiinteistön tai -huoneiston käytöstä koulun ulkopuoliseen toimintaan,
13. vahvistaa oppilaskunnan säännöt,
14. päättää perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoimintapaikan myöntämisestä,
15. päättää aamu- ja iltapäivätoiminnassa olevien lasten hoitomaksusta sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan vahvistamien perusteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti,
16. päättää niistä asioista, jotka toimiten toimivaltansa nojalla on siirtänyt hänen ratkaistavakseen.

36 § Kirjastotoimenjohtaja

1. vastaa kirjastotoimen toiminnasta ja järjestämisestä, talouden suunnittelusta, yhteensovittamisesta ja raportoinnista.
2. vastaa vastualueellaan asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
3. päättää kirjaston tilojen, laitteiden ja välineiden ulkopuolisesta käytöstä,
4. päättää kirjaston tilapäisistä aukioloaikojen muutoksista.
5. päättää niistä asioista, jotka toimiten toimivaltansa nojalla on siirtänyt hänen ratkaistavakseen.

37 § Varhaiskasvatuksen päällikkö

1. vastaa varhaiskasvatuksen toiminnasta talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa,
2. vastaa vastualueellaan asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
3. päättää erityisen tuen järjestämisestä esiopetuksessa ja varhaiskasvatuksessa oleville lapsille sekä erityisen tuen järjestämisestä koskevan päätöksen purkamisesta,
4. vastaa yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnasta,
5. myöntää luvan oman tulosalueensa kiinteistön tai huoneiston, laitteiden ja välineiden ulkopuoliseen käyttöön,
6. päättää palvelujen myynnistä ulkopuolisille,
7. päättää niistä asioista, jotka toimiten toimivaltansa nojalla on siirtänyt hänen ratkaistavakseen.

38 § Varhaiskasvatuksen palvelusuunnittelija

1. päättää varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen lasten valinnasta ja sijoittamisesta sekä varhaiskasvatussuhteen päättämisestä,
2. päättää varhaiskasvatuksessa olevien lasten varhaiskasvatuksen maksuista sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan vahvistamien perusteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti,
3. päättää oikeudesta esiopetuksen kuljetuksiin sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan hyväksymien koulukuljetusperiaatteiden mukaisesti.

39 § Varhaiskasvatuksen erityisopettaja

1. päättää tehostetun tuen järjestämisestä varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen lapsille,
2. päättää yleisen tuen tukipalveluiden järjestämisestä varhaiskasvatuksessa oleville lapsille.

40 § Vapaa-aikapääällikkö

1. vastaa vapaa-aikatoimen palveluiden organisoinnista, talouden suunnittelusta, yhteensovittamisesta ja raportoinnista,
2. vastaa vastuualueellaan asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
3. päättää vapaa-aikatoimea koskevista sopimuksista ja muista sitoumuksista talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa,
4. päättää vapaa-aikatoimen avustusten myöntämisestä sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti,
5. päättää vapaa-aikatoimen tilojen, laitteiden ja välineiden käytöstä,
6. päättää vapaa-aikatoimen tilojen tilapäisten aukioloaikojen muutoksista,
7. päättää vapaa-aikatoimen yksittäisten avustusten ja stipendien myöntämisestä sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan myöntämien perusteiden mukaisesti.
8. päättää niistä asioista, jotka toimitin toimivaltansa nojalla on siirretty hänen ratkaistavakseen.

10. luku Tekniset palvelut

Teknisen toimialaa johtaa tekninen johtaja. Teknisen toimialalle kuuluvat mm. kiinteistöpalvelut, toimitilapalvelut, kuntatekniikka, rakennusvalvonta ja ympäristöpalvelut.

41 § Tekninen johtaja

Toimialajohtajana tekninen johtaja vastaa ja päättää tässä hallintosäännössä 24 §:ssä toimialajohtajille määrätyistä yleisistä tehtävistä ja niiden lisäksi:

1. päättää ja maksuun panee tekniseen toimeen liittyvät taksan mukaiset maksut,
2. päättää kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta ja välttämättömistä vähäisistä rakennuskohteiden (rakennukset, laitokset, verkostot ym.) rakennussuunnitelmien muutoksista,
3. päättää kiinteistöjen ja maa- ja vesialueiden vuokraamisesta tai luovuttamisesta tilapäiseen käyttöön,
4. päättää hakkuuoikeuden myynnistä talousarvion ja teknisen lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti,
5. päättää kaupungin metsätaloussuunnitelmien mukaiset puukaupat ja hoitotoimenpiteet kaupungin maa-alueilla ja vastaa puukauppojen käytännön toimenpiteiden toteuttamisesta,

6. päättää kaupungin omistamien metsien hoidosta talousarvion ja teknisenlautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti,
7. toimii rakentamislain mukaisten kaupungin omien hankkeiden lupien ja ilmoitusten hakijana.
8. allekirjoittaa kaupungin omistamien, rakennettujen kiinteistöjen sähköliittymä- ja sähkön toimitussopimukset,
9. allekirjoittaa ja hyväksyy omalta osaltaan kaupungin puolesta taksan mukaiset lämmöntoimitussopimukset,
10. allekirjoittaa ja hyväksyy omalta osaltaan kaupungin puolesta taksan mukaiset vesi- ja viemärlaitoksen liittymissopimukset,
11. huolehtii toimialansa urakoitsijoilta ja tavarantoimittajilta vaadittavien vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta,
12. päättää yritystilojen varaus- ja vuokrasopimuksista kaupunginhallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti,
13. päättää niistä asioista, jotka toimitielin toimivaltansa nojalla on siirtänyt hänen ratkaistavakseen.

42 § Kiinteistöpäällikkö

1. vastaa oman vastuualueensa toiminnan organisoinnista, talouden suunnittelusta, yhteensovittamisesta ja raportoinnista,
2. vastaa vastuualueellaan asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
3. päättää välttämättömistä vähäisistä kiinteistöjen korjaustoista,
4. allekirjoittaa naapureiden kuulemis- ja suostumuslomakkeet rakennettujen kiinteistöjen osalta,
5. päättää ja hyväksyy kaupungin omistamien, tyhjillään olevien, toimittilojen vuokrausehdot ulkoisten vuokrausten osalta,
6. päättää niistä asioista, jotka toimitielin toimivaltansa nojalla on siirtänyt hänen ratkaistavakseen.

43 § Kuntatekniikan päällikkö

1. vastaa oman vastuualueensa toiminnan organisoinnista, talouden suunnittelusta, yhteensovittamisesta ja raportoinnista,
2. vastaa vastuualueellaan asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
3. päättää ja maksuunpanee yksityisteiden vuosikunnossapitoon annettavat avustukset teknisen lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti,
4. päättää AKL 89 §:n mukaisissa tapauksissa johtojen, laitteiden ja rakennelmien uudesta sijoituspaikasta ja siirrosta aiheutuvista kustannuksista,
5. päättää luvan myöntämisestä johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamiseen kaupungin omistamille ja hallitsemille alueille,
6. päättää liikenneohjauslaitteen sijoittamisesta ja sijoittamisluvan antamisesta kadulle ja muulle kunnan hallinnoimalle tielle sekä tielle, missä muu kuin kunta on tienpitäjä,
7. antaa lausunnot jätevesiasioissa koskien kunnallistekniikkaa,
8. päättää sähkön siirto- ja jakelulaitteiden, puhelinlinjojen, viemäreiden, vesijohtojen ja muiden vastaavien laitteiden ym.

- sijoittamisesta yleiselle alueelle lukuun ottamatta sähkölain mukaisia sähkölaitoksen runkojohtoja,
9. päättää liikennemerkeistä pois lukien alueellisesta nopeusrajoituksesta, taajamamerkistä ja pihakadusta,
 10. päättää kadun tilapäisestä sulkemisesta liikenteeltä,
 11. allekirjoittaa naapureiden kuulemis- ja suostumuslomakkeet tiealueiden osalta,
 12. vastaa pelastuslain 111 a §:n mukaisesta öljyvahinkojen jälkitorjunnasta,
 13. vastaa pelastuslain 30 §:n mukaisista kunnalle kuuluvista sammutusveden hankintaan liittyvistä tehtävistä,
 14. päättää ajoneuvojen siirtolain (1508/2019) mukaisista ajoneuvojen siirroista.
 15. päättää niistä asioista, jotka toimiten toimivaltansa nojalla on siirtänyt hänen ratkaistavakseen.

44 § Ympäristöpäällikkö

1. vastaa vastuualueellaan asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. vastaa oman vastualueensa palveluiden organisoinnista, talouden suunnittelusta, yhteensovittamisesta ja raportoinnista,
3. päättää niistä asioista, jotka toimiten toimivaltansa nojalla on siirtänyt hänen ratkaistavakseen.

45 § Rakennustarkastaja

1. vastaa vastuualueellaan asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. päättää hänelle lainsäädännön nojalla annetuista tehtävistä,
3. päättää niistä asioista, jotka toimiten toimivaltansa nojalla on siirtänyt hänen ratkaistavakseen.

IV OSA TALOUS JA VALVONTA

11. luku Taloudenhoito

46 § 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 ja kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

47 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösunnitelmansa sekä laskujen hyväksyjät. Käyttösunnitelma voi muodostua myös sopimusohjauksmalliin liittyvistä sopimuksista.

Kaupunginhallitus antaa erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

48 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista säännöllisesti. Toimielimet raportoivat talousarvion toteutumisesta valtuustolle puolivuositain.

49 § 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 kaupunkia sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä. Kaupunginhallituksen on viipymättä tehtävä valtuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

50 § 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.

Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

51 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kaupungin omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kaupunginhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti, ellei päätösvaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty toiselle toimielimelle tai viranhaltijalle. Kaupunginhallitus voi hallintosäännössä määrättyllä tavalla siirtää toimivaltaansa muille toimielimille tai viranhaltijoille.

Käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden myynnistä ja luovuttamisesta päättää toimialajohtaja.

52 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

53 § Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista sekä takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamisesta toisen velasta (takauksen myöntämisen periaatteet).

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.

Valtuusto päättää kaupungin kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Tarkemmat toimivaltaohjeet annetaan valtuuston hyväksymissä sijoitustoiminnan perusteissa.

Muutoin kaupungin rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja. Raha- ja maksuliikenteen hoitamiseen liittyvät tarkemmat ohjeet annetaan talouden hoitoa täydentävissä määräyksissä ja ohjeissa.

54 § Maksuista päättäminen

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

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

55 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

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

Jos tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä, tiedonhausta peritään kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan haun vaativuuden mukaan. Kopioista ja tulosteesta peritään tällöin kiinteään perusmaksun lisäksi 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, tällöin aiheutuneita kustannuksia vastaavana maksuna peritään vain kiinteä perusmaksu tiedon haun vaativuuden mukaan porrastettuna.

Kaupunginhallitus päättää niiltä osin, mitä ei ole muualla määrätty, tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

12. luku Hallinnon ja talouden tarkastus

56 § 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.

57 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on viisi (5) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Tarkastuslautakunnan valinnan yhteydessä huomioidaan, että vähintään yhden muun jäsenen tulee myös olla valtuutettu.

58 § 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 kokoukseen.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin hallintosäännön ohjeita.

59 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunta:

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

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

Tarkastuslautakunta antaa valtuustolle arviointikertomuksen, jossa esitellään arvioinnin tulokset. Arviointikertomuksen havainnot ja suositukset on käsiteltävä valtuustokäsittelyn jälkeen myös kaupunginhallituksessa ja lautakunnissa.

60 § Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät

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.

61 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä tilintarkastusyhteisön enintään kuuden tilikauden ajaksi hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

62 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

63 § 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.

64 § Tilintarkastuskertomus ja muut raportit

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.

13. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

65 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

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

66 § Kaupunginhallituksen tehtävät sisäisessä valvonnassa

Kaupunginhallitus:

1. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että kaupungin toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
2. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta,
3. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kaupungin toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan ja riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan,

4. valmistelee valtuustolle sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan toimintakertomukseen otettavan osion.

67 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

68 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

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

V OSA HENKILÖSTÖASIAT

14. luku Toimivalta henkilöstöasioissa

69 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

70 § Yleismääräykset henkilöstöasioissa

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

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtajat vastaavat oman hallinnonalansa tulosalueiden välisestä tehtävänjaosta ja toiminnan järjestämisestä. Tulosalueen esihenkilöt vastaavat oman tulosalueensa tulosyksiköiden tehtäväjaosta.

Henkilöstön tehtävät määritellään tehtäväkuvauksissa. Tehtäväkuvauksen valmistelee ja päättää:

1. kaupunginjohtaja toimialajohtajien,
2. toimialajohtaja tulosalueen esihenkilön,

3. tulosalueen esihenkilö alaisensa henkilöstön osalta.

Kaupunginjohtajan tehtäväkuvaus määritellään johtajasopimuksessa.

Tehtäväkuvaukset tarkistetaan kehityskeskustelujen, henkilöstömuutosten tai tehtävämuutosten yhteydessä.

71 § Viran ja toimen perustaminen ja lakkauttaminen sekä tehtävänimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää kaupunginjohtajan ja toimialajohtajien virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Kaupunginhallitus päättää muiden virkojen ja työsuhteiden perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virka- ja tehtävänimikkeiden muuttamisesta.

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi ja olemassa olevan vakituisen työsuhteen muuttamisesta viraksi.

72 § Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää sellaisista viran kelpoisuusvaatimuksista, joista ei ole erikseen lailla tai asetuksella säädetty eikä niistä ei ole virkaa perustettaessa päätetty.

Jos henkilö otetaan määräaikaiseen palvelussuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virka tai tehtävä, kelpoisuusvaatimuksista päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen voi kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin mukaisesti päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusehdoista riippumatta.

73 § Haettavaksi julistaminen

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

74 § Henkilöstövalinnoista päättäminen

Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginjohtajan.

Kaupunginhallitus valitsee talousjohtajan, sivistysjohtajan, teknisen johtajan, hallintopäällikön, henkilöstöpäällikön ja elinkeinopäällikön.

Kaupunginhallitus ja muut toimielimet täyttävät vakituisesti tulosalueidensa ja tulosyksistöidensä esihenkilöiden sekä itsenäisessä asemassa olevien virat ja toimet. Kaupunginjohtaja, toimialajohtajat sekä tulosalueiden ja tulosyksistöiden esihenkilöt täyttävät vakinaisesti muut alaisensa virat ja toimet.

Koeajan määräämisestä ja sen pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

Valinnasta päättävä viranomainen päättää palkkaan ja muihin palvelussuhteen ehtoihin sovellettavista periaatteista kunta-alan virka- ja työehtosopimusten, kaupunginvaltuuston vahvistaman talousarvion sekä kaupungin palkkausperiaatteiden ja -järjestelmän mukaisesti. Toimialajohtaja määrittelee alaisensa viran- tai toimenhaltijan palkan yhdessä tulosyksikön esihenkilön kanssa kaupungin palkkausperiaatteiden ja -järjestelmän mukaisesti.

Kaupunginjohtajan palkkauksesta päättää kaupunginhallitus.

75 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

76 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

Jos haettavana olleeseen virkaan valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, voidaan viranhaltija valita niiden virkaa hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

77 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi

Henkilö voidaan ottaa virkaan ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen, johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhtettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.

78 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kaupunginjohtaja, toimialajohtajat ja tulosalueiden esihenkilöt voivat myöntää enintään vuoden palkattoman harkinnanvaraisen virkavapauden tai työloman.

Kaupunginjohtajan virkavapaushakemuksen ratkaisee kaupunginhallitus.

79 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kaupunginjohtaja, toimialajohtajat sekä tulosalueiden ja tulosyksiköiden esihenkilöt ratkaisevat suorassa alaisuudessaan olevien henkilöiden osalta sellaiset henkilöstöasiat, johon viranhaltijalla tai työntekijällä on lain tai virka- tai työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.

Kaupunginjohtajan osalta ratkaisun tekee kaupunginhallitus.

80 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Virka- ja työehtosopimukseen perustuvista harkinnanvaraisista palkankorotuksista ja kertapalkkioista päättää toimialajohtaja. Toimialajohtajien kohdalla virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta yksittäistapauksissa päättää kaupunginjohtaja.

81 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijalain 24 §:n mukaan viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen päättää se viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kaupunginhallitus.

82 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättävät toimialajohtajat ja tulosalueen esihenkilöt alaisuudessaan olevan henkilöstön osalta.

Toimialajohtajien kohdalla sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kaupunginjohtaja.

Kaupunginjohtajan osalta ratkaisun ja päätöksen tekee kaupunginhallitus.

Sivutoimen hoitamiseen on saatava lupa, mikäli siihen kuuluvien tehtävien suorittaminen edellyttää työajan käyttämistä.

Sivutoimi-ilmoitus muusta kuin työaikana tehtävästä sivutoimesta tehdään lähiesihenkilölle.

83 § Esihenkilöiden ratkaisuvalta muissa henkilöstöasioissa

Kaupunginjohtaja, toimialajohtaja sekä tulosalueen ja tulosyksikön esihenkilö päättävät alaisensa henkilöstön osalta, mikäli tässä hallintosäännössä ei ole toisin määrätty:

1. sijaisten määräämisestä,
2. vuosilomista ja tehtävien hoitamisesta vuosilomien aikana,

3. koulutuksesta kaupungin ohjeiden mukaisesti,
4. oppisopimuksen tekemisestä ja purkamisesta,
5. viranhaltijan tai työntekijän oikeudesta suorittaa osa-aikatyötä,
6. työaikajärjestelyistä,
7. päättää kirjallisen varoituksen tai huomautuksen antamisesta annettujen ohjeiden mukaisesti,
8. lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaitöistä, niistä annettavista vapaa-aikakorvauksista sekä varallaolosta,
9. määrää tarvittaessa henkilöstön oman viran ohella hoidettavaan työtehtävään tilapäisesti,
10. oman auton käyttöoikeuden myöntämisestä.

Kaupunginjohtajan osalta, mikäli hallintosäännössä ei ole toisin määrätty, ratkaisun tekee kaupunginhallitus ja kohdan 2, 3, 4 ja 6 osalta kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

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

84 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Kaupunginjohtaja, toimialajohtajat sekä tulosalueiden ja tulosyksiköiden esihenkilöt päättävät kunnallisen viranhaltijain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

85 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 48 §:n mukaan valtuusto voi päättää kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kaupunginjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Kaupunginhallitus ja lautakunnat päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä. Kaupunginjohtaja tai toimialajohtajat voivat ennen kaupunginhallituksen tai lautakunnan kokousta päättää viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

86 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

87 § Lomauttaminen

Kaupunginvaltuusto päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää asianosainen toimielin. Lomautusilmoituksen antaa se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen. Koko kaupungin henkilöstöä koskevasta lomautuksesta päättää kaupunginvaltuusto.

Kaupunginjohtajan lomauttamisesta päättää kaupunginhallitus.

88 § Palvelussuhteen päättyminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta tai purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen. Kaupunginvaltuuston valitseman viranhaltijan osalta edellä mainituista asioista päättää kaupunginhallitus. Kaupunginjohtajan irtisanomisesta määrätään kuntalain 43 §:ssä.

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

VI OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

15. luku Kokousmenettely

89 § 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.

90 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

Toimielin voi pitää kokouksensa sähköisessä toimintaympäristössä, jolloin kokoukseen osallistutaan videoneuvottelua tai muuta soveltuvaa teknistä tiedonvälitystapaa käyttäen (*sähköinen kokous*).

Toimielimen kokous voi olla joko varsinainen kokous taikka sähköinen kokous.

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

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

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

91 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

92 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokouksensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

93 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

94 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

Tällöin toimielin tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

95 § 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 painavasta syystä 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.

96 § Jatkokokous

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

Jatkokokouksen ajasta ja paikasta päättää puheenjohtaja. Jatkokokouksen päätöksentekomenettelyn ei tarvitse olla sama kuin alkuperäisessä kokouskutsussa on mainittu.

97 § Varajäsenen kutsuminen

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

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

98 § Läsnäolo- ja puheoikeus kokouksessa

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

1. Kaupunginhallituksen kokouksessa kaupunginvaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla,
2. Muun toimielimen kokouksessa kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla sekä lisäksi lautakuntien kokouksessa

nuorisovaltuuston edustajalla, mutta ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

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

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa ja toimielin voi harkintansa mukaan kuulla käsiteltävänä olevan asian valmistelijoina.

Kaupunginhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään hallintosäännön 137 §:ssä.

99 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

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

100 § 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.

101 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

102 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja

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

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

103 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

104 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

105 § Esittely

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

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

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimielin toisin päättä.

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

106 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

107 § 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.

108 § 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.

109 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

110 § 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.

111 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä hallintosäännön 19. luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa.

Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat hallintosäännön 20. luvussa.

112 § 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.

Mikäli pöytäkirjantarkastaja kieltäytyy tai on muuten estynyt tarkastamasta toimielimen pöytäkirjaa, pöytäkirja tarkastetaan toimielimen välittömästi seuraavassa kokouksessa.

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 ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimielimen nimi,
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, sähköisessä menettelyssä tehtyjen päätösten yksilöiminen),
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset,
- kokouspaikka,
- läsnä ja poissa olleet henkilöt sekä 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

Muina tietoina

- salassapitomerkinnot,
- puheenjohtajan allekirjoitus,

- pöytäkirjanpitäjän varmennus,
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta,
- merkintä nähtävänä pidosta yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet, valitusosoitukset ja muutoksenhakukiellot.

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

Kaupunginhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laati-
misesta.

113 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle

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

Muun viranomaisen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi kaupungin jäsenille, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi tai jos laissa on niin määrätty.

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

Toimielinten pöytäkirjoja pidetään nähtävänä yleisessä tietoverkossa lähtökohtaisesti kahden vuoden ajan ja viranhaltijapäätöksiä niiden nähtävillä-
olo- ja muutoksenhakuajan.

114 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja, jollei valtuusto tai kaupunginhallitus ole päättänyt toisin.

Valtuuston ja kaupunginhallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtaja allekirjoittaa myös kaupunginhallituksen puolesta annettavat valtakirjat.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen ja toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimialajohtaja, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Omaa toimialaansa koskevat sopimukset, sitoumukset ja toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa toimialajohtaja.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Asiakirjan tai asiakirjaotteen tai päätökseen perustuvan toimituskirjan oikeaksi todistaa esittelijä, pöytäkirjanpitäjä, toimialan hallintosihteeri, toimialasihteeri, lupasihteeri, lautakunnan arkistosta vastaava viranhaltija, keskusarkistonhoitaja tai asiakirjahallinnon johtava viranhaltija.

115 § Haasteen ja todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Haasteen tai todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta vastaanottaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja sekä kaupunginjohtajan valtuuttama viranhaltija.

Haasteen tai todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta lautakunnan toimialalla/vastuualueella vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja tai lautakunnan toimialan johtava viranhaltija/toimialajohtaja.

16. luku Toimivalta-asioita ja otto-oikeus

116 § Toimivalta hankinta-asioissa

Kaupunginhallituksella ja lautakunnilla on oikeus päättää:

1. tavaroiden ja palvelujen hankkimisesta / ostamisesta talousarviossa annettavien toimivaltuuksien puitteissa,
2. sopimuksista ja sitoumuksista sekä hankehakemuksien omarahoitusosuudesta talousarviossa annettujen toimivaltuuksien puitteissa.

Viranhaltijalla on oikeus päättää:

1. tavaroiden ja palvelujen hankkimisesta / ostamisesta talousarviossa annettavien toimivaltuuksien puitteissa,
2. sopimuksista ja sitoumuksista sekä hankehakemuksien omarahoitusosuudesta talousarviossa annettujen toimivaltuuksien puitteissa.

117 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin voi toimivaltansa rajoissa siirtää ratkaistavakseen säädetyn tai hallintosäännöllä sille määrätyn asian alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle, mikäli se lain mukaan on mahdollista.

Viranhaltija voi toimivaltansa rajoissa siirtää sille ratkaistavakseen säädetyn tai hallintosäännössä hänelle määrätyn asian edelleen alaiselleen viranhaltijalle, mikäli se lain mukaan on mahdollista.

Se, jolle toimivaltaa on siirretty tähän pykälään perustuvalla päätöksellä, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Viranomaisen voi siirtää hankinnoissa toimivaltaansa Pohjois-Karjalan hankintatoimelle.

Toimivallan siirtämisistä on pidettävä ajantasaista luetteloa toimialoittain.

118 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintopäällikkö.

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

119 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisessa ylemmän toimielimen käsiteltäväksi noudatetaan kuntalain säännöksiä. Asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja kaupunginjohtaja. Puheenjohtajan ollessa estynyt varapuheenjohtaja voi tehdä ottopäätöksen. Vastaavasti kaupunginjohtajan ollessa estynyt, kaupunginjohtajan sijainen voi tehdä ottopäätöksen.

120 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

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

121 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

Ilmoitus on tehtävä oikaisuvaatimusajan kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen (tai lautakunnan) puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

17. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

122 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

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

123 § 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, arkistointia 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),
4. nimetä kaupungin arkistonmuodostajat.

124 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

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

1. vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. ohjaa ja kehittää kaupungin asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa,
3. hyväksyy kaupungin tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen,
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
5. valmistelee tiedonhallintaohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti,

6. laatii ja hyväksyy tiedonohjaussuunnitelman ja huolehtii sen ylläpidosta,
7. koordinoi tiedonhallintamallin ja siihen liittyvien kuvausten ylläpitoa ja huolehtii tietoaineistoista,
8. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

125 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

VII OSA KAUPUNGINVALTUUSTON TOIMINTA

18. luku Yleiset määräykset

126 § 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.

Valtuustossa on kaksi (2) varapuheenjohtajaa.

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

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

127 § Valtuustoryhmien 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 tämän pykälän 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen.

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa jo olemassa olevan valtuustoryhmän nimeen.

128 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä eroamisesta. Uuteen valtuustoryhmään liittyvän valtuutetun on esitettävä valtuuston puheenjohtajalle liittymisilmoituksen yhteydessä sen ryhmän kirjallinen hyväksyntä, johon valtuutettu on liittymässä.

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

129 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

19. luku Valtuuston kokoukset

130 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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). Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta taikka kokouskutsussa mainitussa tilassa.

Valtuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käytyt keskustelut eivät ole ulkopuolisten kuultavissa eivätkä nähtävissä.

Kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet sekä tietoliikenneyhteydet ovat ajan tasaisia ja tietoturvallisia voimassa olevan lainsäädännön edellyttämällä tavalla.

131 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti sähköpostina tai luottamushenkilöiden verkkopalvelussa. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

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

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

132 § 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.

133 § 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.

134 § 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 kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

135 § Jatkokokous

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

136 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

puheenjohtajalle. Ilmoitus on mahdollisuuksien mukaan jätettävä niin hyvissä ajoin, että varajäsen voidaan kutsua valtuutetun sijaan.

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

137 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

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

Valtuuston niin päättäessä nuorisovaltuuston nimeämällä edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus kaupunginvaltuuston kokouksessa valtuuston puheenjohtajan määräämissä rajoissa valtuuston julkisia asioita käsiteltäessä.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

138 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan teknisen kokouslaitteiston avulla tai nimenhuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä.

Puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat valtuutetut sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

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

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

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustaunon päätyttyä tarvittaessa järjestää uuden nimenhuudon, jos se läsnä olevien toteamiseksi on tarpeen.

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

139 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

140 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja

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

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

141 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

142 § 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.

143 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä teknisellä kokouslaitteistolla, sähköisesti tai muuten 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 valmistelemia asioita,
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.

144 § 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.

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

145 § 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.

Valtuustoryhmän tekemiä ehdotuksia ei tarvitse kannattaa, jos ryhmässä on vähintään kaksi (2) jäsentä.

146 § 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.

147 § 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.

148 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan teknisellä kokouslaitteistolla, nimenhuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

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

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.

149 § 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.

150 § Toimenpidealoite

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

151 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta hallintosäännön kohdassa 112 § määrätään. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

Valtuusto valitsee jokaisessa kokouksessa kaksi (2) valtuutettua tarkastamaan kokouksessa laaditun pöytäkirjan siltä osin kuin pöytäkirjaa ei tarkasteta kokouksessa.

152 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

20. luku Vaalit

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 näkyvissä.

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

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

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 ehdokasperejä.

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 kolme (3) 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 sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 158 §: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 kunnallisvaaleista säädetään.

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

21. 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 koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

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

Valtuuston tietoon on saatettava vähintään kerran vuodessa yhteenveto tehdyistä aloitteista tilinpäätöksen käsittelyn yhteydessä.

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 kahden (2) 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. Kysymykseen annettua vastausta ei voida palauttaa uudelleen valmisteltavaksi.

164 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle tai toimialajohtajille kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään viiden (5) minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kirjallisia tai suullisia kysymyksiä kaupungin hallintoa ja taloutta koskevista asioista.

Kyselytunti järjestetään valtuuston kokouksen jälkeen, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

Valtuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päättä. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi (2) asiaan esittämäänsä kysymykseen liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Kysymys on toimitettava kirjallisena hallintopäällikölle viimeistään viikkoa ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

VIII OSA ERINÄISET SÄÄNNÖKSET

22. luku Normaalista toimivallasta poikkeaminen

165 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa ja välttämättömän syyn vuoksi silloin, kun päätöksentekoa ei kyetä normaalitoimivaltuuksin riittäväällä tavalla järjestämään. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palvelujen keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

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

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

Kaupunginhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

166 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kaupunginhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

Kaupunginhallitus voi vahvistaa kaupunginjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 165 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi.

Kaupunginhallitus voi - vahvistamisen sijaan - sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

167 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen

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

Valtuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava viimeistään neljä päivää ennen kokousta. Jos valmiuslain 108 § on otettu käyttöön poikkeusoloissa, valtuuston kokous voidaan kutsua koolle heti. Valmiuslain 108 §:n 2 mom. mukaan, jos valtuustoa ei saada koolle päätösvaltaisena ja painavat syyt

edellyttävät välitöntä päätöksentekoa, kaupunginhallituksella on oikeus päättää niistä asioista, jotka koskevat kaupungin hallinnon järjestämistä, johto- ja hallintosääntöä, toimivallan siirtämistä, talousarviota ja veroja sekä muista valtuuston päätettäväksi säädetyistä asioista. Kaupunginhallituksen päätös on voimassa siihen asti, kunnes valtuusto on päättänyt asiasta.

Muutoin noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

23. luku Kuntalaisaloitteet

168 § Aloiteoikeus

Kunnan jäsenellä, eli asukkaalla, kaupungissa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä sekä sillä, joka omistaa tai hallitsee kiinteää omaisuutta kaupungissa, 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.

169 § 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.

Valtuuston tietoon on saatettava vähintään kerran vuodessa yhteenveto 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.

170 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kahden (2) 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.

24. luku Muut määräykset

171 § Luottamushenkilöiden taloudelliset etuudet ja perusteet

Valtuusto päättää luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista. Tarkemmat määräykset luottamustehtävissä maksettavista palkkioista ja kustannusten korvauksista annetaan valtuuston päättämässä palkkiosäännössä, jota päivitetään tarvittaessa.

Kaupunginhallitus voi antaa tarkempia ohjeita palkkiosäännön soveltamisesta.

Kaupunginhallituksella on toimivalta ratkaista erimielisyydet, mitkä ovat syntyneet luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien määrästä tai perusteesta tai molemmista.

172 § Voimaantulo

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 7.4.2025 lukien. Hallintosäännön hyväksymisen jälkeen ennen sen voimaantuloa voidaan ryhtyä hallintosäännön täytäntöönpanemiseksi tarpeellisiin toimenpiteisiin.

173 § Kumottava hallintosääntö

Tällä hallintosäännöllä kumotaan kokonaan kaupunginvaltuuston 4.11.2024 § 70 ja § 71 hyväksymä hallintosääntö siihen tehtyine muutoksineen.